



Tutorial edición web santagraciela.cl

Introducción

Bernardo, el sitio santagraciela.cl esta desarrollado en Joomla versión 2.5.19, este gestor de contenidos por lo general usa diversos plugins, temas prediseñados y pre configuraciones, que hace mas fácil el diseño web pero por otro lado lo limita al tema seleccionado.

En este documento encontrarás un set de instrucciones básicas para que puedas editar Títulos, párrafos e imágenes. Sin embargo la edición de algunos estilos en el diseño deben hacerse directamente en hojas de estilo CSS. Esta labor la debe realizar alguien con conocimientos web ya que una edición errónea puede malograr todo el sitio.

Te recomiendo revisar el apartado “copia de seguridad” en el tutorial para que ante cualquier error puedas corregirlo fácilmente y no pierdas la actual versión de tu web. Comencémos !

Edición en la web

- Luego de realizar login con cuenta de administrador en www.santagraciela.cl/home/administrator
- Ingresar a “Módulos del sitio” desde el menú superior.



Edición en la web

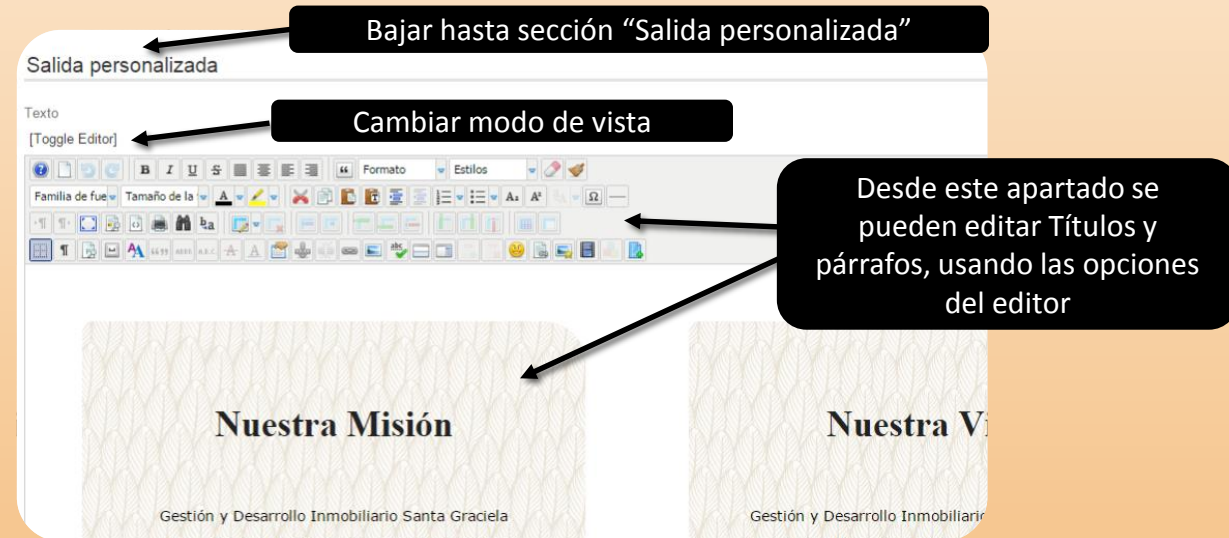
Desde acá podemos navegar en los módulos creados y acceder a ellos para su edición. Los módulos son varios y algunos están duplicados o en desuso (generé un orden). Por ello se debe filtrar la búsqueda por el nombre, cada módulo corresponde a una “página” dentro del sitio, así que buscaremos por el nombre mostrado en el menú principal.

Ej. Accedemos a “Misión - Visión” indicando filtro: mision

1. Buscar Módulo



2. Editar a gusto

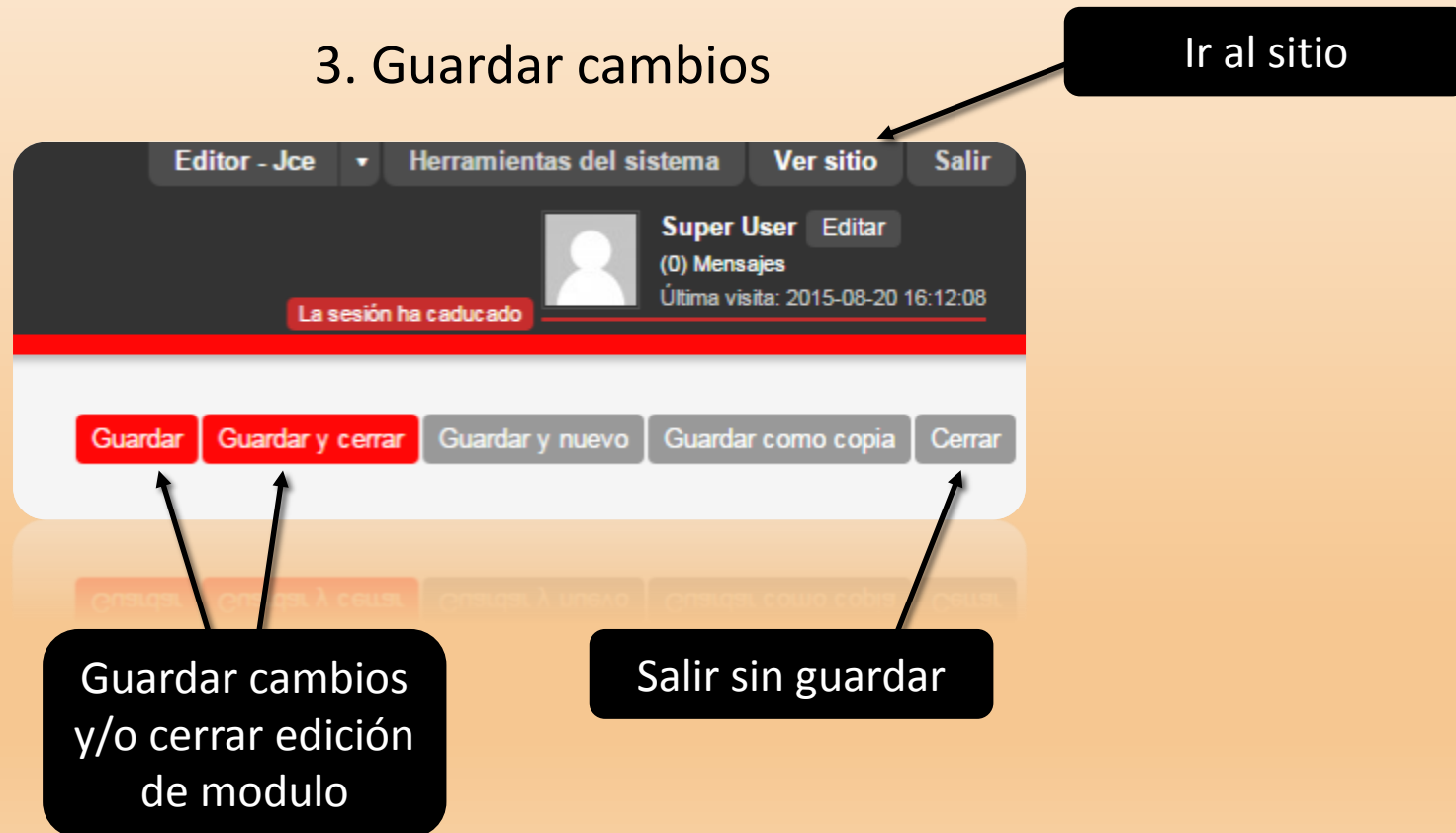


Un módulo esta publicado cuando tiene un ticket verde 🟢 en la columna estado

Edición de textos en la web

Se recomienda hacer un cambio a la vez, guardar y luego verificar como quedaron los cambios realizados. Se puede ir al sitio dando click en “Ver sitio” como indica la imagen.

3. Guardar cambios



Gestión de imágenes

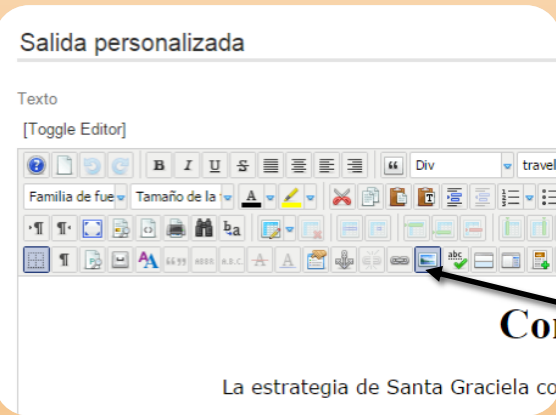
Para cambiar y dar formato a una imagen se debe seleccionar una e ingresar al “Gestor de imagen” (ver fig.1). Desde acá se pueden cargar imágenes desde un disco duro, cambiar sus dimensiones y establecer su ubicación en la página.

** Estas opciones pueden verse afectadas por atributos (ej. posición, márgenes, etc...) que hereda desde otros estilos configurados en el sitio, lo que puede generar resultados inesperados al momento de la edición. Para evitar inconvenientes se recomienda cambiar una imagen, configurarla, guardar y ver el sitio.*

Seleccionamos Imagen



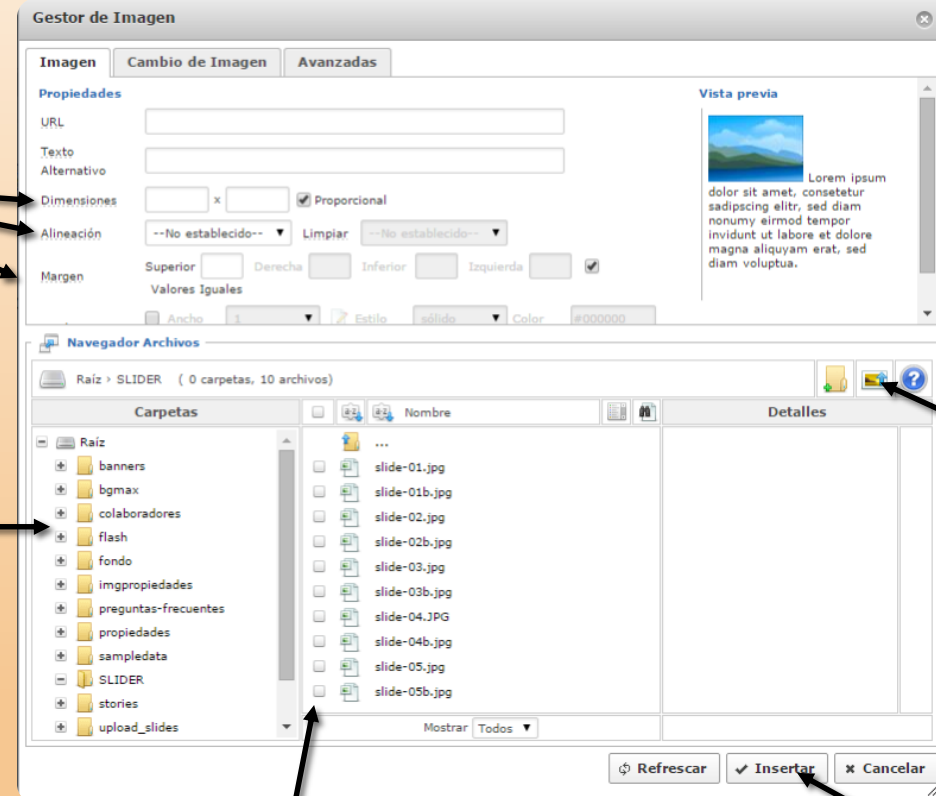
fig.1



Gestor de imagen

Tamaño,
ubicación,
márgenes

Carpetas con
imágenes



Cargar nueva
foto desde
disco duro

Listado de
imágenes

Guardar
cambios o
insertar
nueva foto

Copia de seguridad

A continuación se explica como generar una copia de seguridad de vuestro sitio, como también restaurar dicha copia para volver a un punto anterior. (Sgte PPT)

1. Menú Configuración



2. Copia de seguridad



3. Generar copia de seguridad

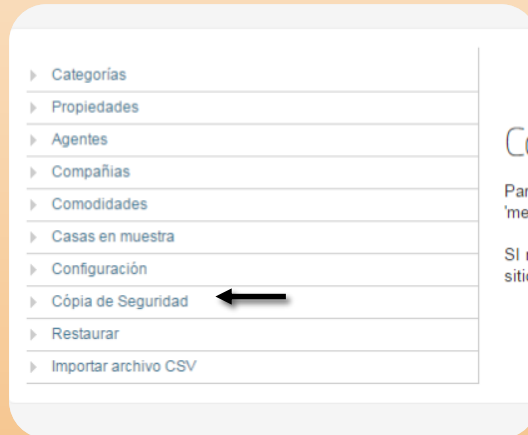


1. Extensiones > 2. Corredor de Propiedades > 3. Configuración

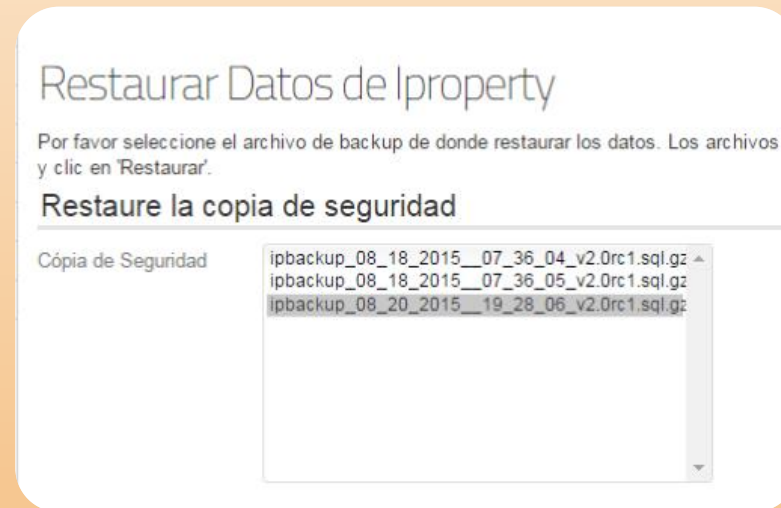
Restaurar copia de seguridad

Para efectuar la restauración del sitio a un punto anterior, debemos acceder al menú configuración “Extensiones > Corredor de Propiedades > Configuración”. luego seleccionar la copia de seguridad según su fecha.

1. Menú restaurar



2. Seleccionar copia de seguridad según fecha



3. Restaurar copia



4. Verificar la correcta restauración cargando el sitio nuevamente

Formularios

La edición de formularios del sitio se pueden hacer siguiendo las sgtes instrucciones

1. Menú RSForm! PRO

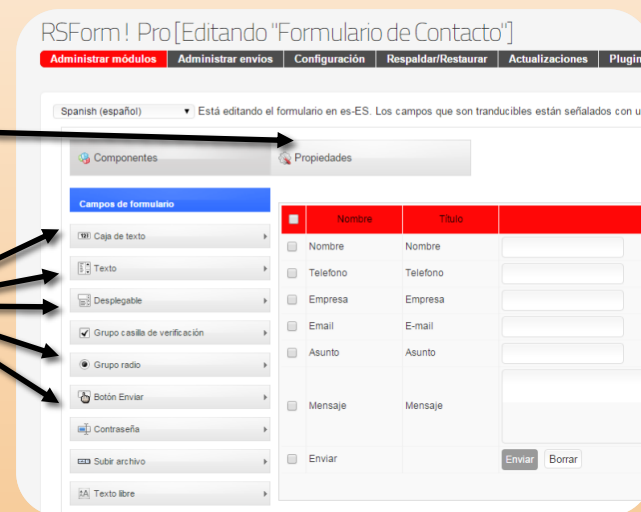


RSForm! PRO > Administrar módulos

2. Seleccionar formulario



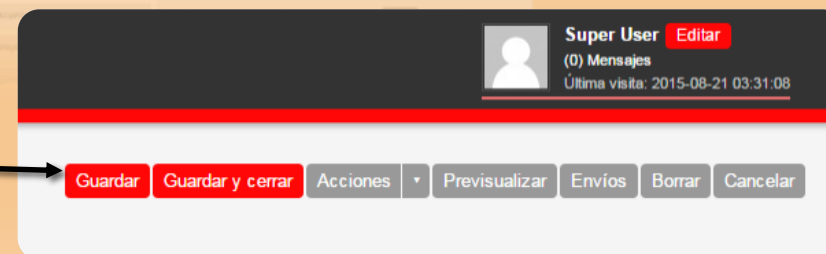
3. Edición de formulario



Configurar Visualización del Formulario

Agregar nuevos campos

Guardar



Formularios

Dentro de la edición del formulario, seleccionar pestaña propiedades, para configurar el correo que se enviara al usuario, al administrador, como también las direcciones donde se enviarán

The image shows a web interface for editing a form. At the top, there are two tabs: 'Componentes' and 'Propiedades'. The 'Propiedades' tab is selected and highlighted with a box labeled 'Pestaña Propiedades'. Below the tabs, there is a sidebar with a list of options under three categories: 'Diseños', 'Formulario', and 'E-mails'. The 'E-mails' category is expanded, showing two options: 'Los mensajes de correo electrónico del Usuario' and 'Los mensajes de correo electrónico del Admin'. The main area of the interface is titled 'Los mensajes de correo electrónico del administrador'. It contains a red-bordered box with a warning message: 'Tenga en cuenta que es necesario rellenar todos los campos del correo electrónico correctamente para poder recibirlo. Puede personalizar el texto del correo electrónico para que coincida con lo que el usuario ha cumplimentado copiando el texto de Inclusión Rápida en el campo de texto del correo electrónico.' Below this, there are several input fields for configuring an email: 'De' (no-responder@santagraciela.cl), 'De nombre' (Santagraciela.cl), 'Respuesta a' (empty), 'Destinatario' (Para: bernardo.arroyo@santagraciela.cl), 'CC' (empty), 'BCC' (empty), and 'Asunto' (Formulario de Contacto Santagraciela.cl). The 'Destinatario' field is highlighted with a box labeled 'Destinatario'. The 'Usuario' and 'Admin' labels from the sidebar are also pointing to their respective email options.

Componentes

Propiedades

Pestaña Propiedades

Diseños

- Disposición del formulario
- Tema del formulario
- CSS y JavaScript

Formulario

- Editar formulario
- Editar atributos del formulario
- Metaetiquetas

E-mails

- Los mensajes de correo electrónico del Usuario
- Los mensajes de correo electrónico del Admin

Los mensajes de correo electrónico del administrador

Tenga en cuenta que es necesario rellenar todos los campos del correo electrónico correctamente para poder recibirlo. Puede personalizar el texto del correo electrónico para que coincida con lo que el usuario ha cumplimentado copiando el texto de Inclusión Rápida en el campo de texto del correo electrónico.

De no-responder@santagraciela.cl

De nombre Santagraciela.cl

Respuesta a

Destinatario Para bernardo.arroyo@santagraciela.cl

CC

BCC

Asunto Formulario de Contacto Santagraciela.cl

Banners

1. Menú Gestor de artículos



1. Menú Configuración



Ingresar para editar

Configuración de la cuenta administrador



Gestión de Usuarios

La gestión de cada usuario registrado se hace siguiendo las sgtes instrucciones

The screenshot shows the Joomla! user management interface. The top navigation bar includes 'Inicio', 'Usuarios', 'Artículos', 'Menús', 'Extensiones', and 'Configurar'. The 'Usuarios' menu is open, showing options: 'Gestor de usuarios', 'Grupos', 'Niveles de acceso', and 'Correo masivo a usuarios'. The 'Gestor de usuarios' option is highlighted. Below the menu, there is a search bar 'Buscar usuarios' and a table of users. The table has columns 'Nombre' and 'Usuario'. The first row is highlighted in red and contains 'PRUEBA1' and 'santagr1'. Below the table, there is a section 'Grupos de usuario asignados' with a list of user groups and checkboxes. The groups are: Public, Manager, Administrator, Registered, Author, Editor, Publisher, and Super Users. The 'Super Users' group is checked.

Gestor de Usuarios

Seleccionar Usuario a editar

Aquí se muestra el usuario

Seleccionar privilegios para el usuario

SuperAdmin – Acceso total