

WiB 3
Guía del Editor

Abril, 2006

Tabla de Contenido

1.	INTRODUCCION	4
2.	FORMA DE INGRESO	4
3.	MAPA DEL SITIO	4
	3.1 NIVELES:.....	5
	3.2 TIPOS DE PÁGINA:.....	6
	3.3 PRIMER Y ÚLTIMO DÍA DE APARICIÓN:.....	6
	3.4 GRUPO:.....	7
	3.5 ACTUALIZAR PÁGINA:.....	7
	3.6 ELIMINAR PÁGINA:.....	7
4.	CREAR UNA PÁGINA.....	8
	4.1 UBICAR DONDE CREAMLA Y EL FORMATO DESEADO	8
	4.2 AÑADIR PÁGINA	9
	4.3 PROPIEDADES DE PÁRRAFO	12
	4.4 INFORMACIÓN DE PUBLICACIÓN DE PÁGINAS	13
5.	EDITOR DE TEXTO EN EL TIPO DE PÁRRAFO “TEXTO LIBRE”	15
	5.1 COPIAR TEXTO:	15
	5.2 USO DE IMÁGENES.....	15
	5.3 USO DE TABLAS.....	17
6.	ADMINISTRACIÓN DEL CONTENIDO WIB DE CONEXIÓN UNION	19
7.	FORMATOS DE PÁGINA QUE CONFORMAN CONEXIÓN UNION.....	19
8.	PÁGINA FORMATO CONTENIDO UNION.....	21
	8.1 CREAR PÁGINA CON PLANTILLA P-CONTUNION	22
	8.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.....	24
9.	PÁGINA FORMATO NOTICIAS.....	25
	9.1 CREAR PÁGINA CON PLANTILLA P-NOTICIAS	26
	9.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	26
10.	PÁGINA HOME	26
	10.1 CREAR PÁGINA HOME CON PLANTILLAS DE FORMATO Y CONTENIDO	27
	10.2 CREAR PÁGINA HOME CON PLANTILLAS DE FORMATO P-HOME00	29
	10.3 PÁGINA HOME CON EDITORIAL	30
	10.4 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE UNA PÁGINA HOME.....	32
	10.5 CONDICIONES DE DESPLIEGUE DE LA PÁGINA HOME	33
11.	PÁGINA ÍNDICE	34
	11.1 CREAR PÁGINAS INDICE USANDO PLANTILLA P-INDICE	34
	11.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:	35
12.	PÁGINA PESTAÑA	36

13. TÍTULO, ANDETÍTULO Y SUMARIO	37
14. ADMINISTRACIÓN MENSAJE BANNER “CALIDAD Y CULTURA”	38
ANEXOS	43
ANEXO A - TABLA RESÚMEN: FORMATOS DE PÁGINA DEFINIDOS EN CONEXIÓN UNION	43
ANEXO B – PLANTILLAS PARA CREAR PÁGINAS EN CONEXIÓN UNION	44
ANEXO C - EQUIVALENCIA TAMAÑO DE LETRAS: EDITOR PÁRRAFO TEXTO LIBRE	46

1. INTRODUCCION

Web Interactive Builder V3 (anteriormente llamado Web in a Box) es un manejador de contenidos para páginas Web integrado a la Base de datos de Net2client, que otorga al usuario mayor control sobre su sitio Web.

Web Interactive Builder V3 es la herramienta con la cual está construida la Intranet Conexión Union. En dicha herramienta se ha definido el estilo de cada una de las páginas de contenido, la barra de navegación, el formato de letras, entre otros, que componen el Sitio.

Siendo un manejador de contenidos, a través de WiB, el editor de Conexión Union puede crear, publicar y administrar las páginas de contenido (Noticias, Calidad, etc.) de una forma versátil y sencilla.

2. FORMA DE INGRESO

Para ingresar en WiB3, se escribe “**wib3.corporacionunion.com**” en la barra de direcciones del explorador de Windows. Inmediatamente se abre una página, donde el usuario debe ingresar su Login y Clave para tener acceso al Menú de Opciones, donde se encuentran, entre otras, las del *Administrador del Sitio* y *Agregar páginas*.

3. MAPA DEL SITIO

Al seleccionar la Opción de Administrador del Sitio (**Site Manager**), se despliega el **Mapa del Sitio**, punto central de administración de las páginas que

conforman Conexión Union, con todas las páginas que lo componen, su organización, sus fechas de 1er. y último día de aparición, etc.

	Propiedades	Página	Tipo	Primer día de aparición	Último día de aparición	Eliminar Página	Orden	Grupo
Nivel 1		Informe Prensa	Contenido				100	
		Titulares Hoy	Contenido			X		
		Archivo de Prensa	Contenido			X		
		Ingreso Noticias	Contenido			X		
		Revisión Noticias	Contenido			X		
		Resumen Hoy CC	Contenido			X		
		Suscripción	Contenido			X		
Nivel 2		Cultura Corporativa	Pestaña				120	
		Visión y Valores	Contenido	10/09/2004		X		
		Información	Contenido					
		Manual de Identificación Corporativa	Contenido	11/08/2004	01/02/2006	X		Indice
		8 atributos de la Reputación Corporativa	Contenido	05/07/2004		X		Indice
		El Viernes Casual en la Corporación Unión	Contenido	24/05/2004		X		Indice
Nivel 3		Viernes Casual	Contenido	22/02/2022	22/02/2022	X		Indice
		Etiqueta en Internet	Contenido	17/05/2004		X		Indice
		El comedor amplia sus servicios	Contenido	13/09/2004		X		Indice
		Manual de Identificación Corporativa	Contenido	11/08/2004	01/02/2006	X		Indice


Fig 1- Mapa del Sitio

3.1 Niveles:

Las páginas se muestran de acuerdo al nivel que ocupan en la estructura del Sitio. Las Páginas de **Nivel 1** (ejm. Informe de Prensa) son independientes y son las que el usuario visualiza en el menú principal. Las páginas de Nivel 2 (ejm. Visión y Valores) dependen de las del Nivel 1 (ejm. Cultura Corporativa) y lo mismo ocurre con las páginas de nivel 3 en adelante.

En el mapa del Sitio se muestra solo hasta las páginas de 3er. nivel. Para ver las páginas de 4to. Nivel en adelante, se debe editar la página del nivel superior que le corresponde.

El Valor **Orden**, como su nombre lo indica, permite alterar el orden en el cual las páginas de Nivel 1 serán mostradas en el menú principal.

Simplemente se ingresan los valores deseados y se hace clic sobre el ícono  (a la derecha de la palabra “Orden”).

3.2 Tipos de Página:

En WiB3, se observan diferentes **Tipos de Página WiB**: contenido, pestaña, plantilla y externa.

- **Contenido:** Son aquellas con las cuales se construye el contenido a desplegar en el sitio. Dicho contenido puede estar compuesto por textos y/o imágenes estáticos (es decir, definidos por el editor) o por programas (aplicaciones) con acceso a una base de datos (estos programas son elaborados por analistas de sistemas).
- **Pestaña:** Son páginas que no requieren tener ningún contenido (ni texto, ni programas). La finalidad de las mismas es servir de punto de agrupación en un menú de opciones. Ejm. Comunicaciones Corporativas.
- **Plantilla:** Se definen como tal, aquellas que sirven como punto de partida para la creación de otras páginas; las mismas nunca serán desplegadas en el Sitio. En el caso de Conexión Union, se han definido diversas plantillas para facilitar la creación de los diversos Formatos y Estilos de Páginas. (Anexo A).
- **Externa:** Cuando la página sencillamente debe enlazar con una página externa.

3.3 Primer y último día de Aparición:

En el mapa del Sitio, se puede apreciar fácilmente cuales son las páginas que están siendo mostradas ese día en la Intranet: todas las **páginas que no se están desplegando** se muestran en color gris, bien sea porque están **vencidas** (fecha en rojo) o con fecha de publicación

futura (fecha en verde). Por supuesto, las páginas tipo Plantilla, no son mostradas en el Sitio.


Las fechas de Primer y Último día de aparición son actualizadas en la sección “[Información de Publicación de Páginas](#)”, explicada más adelante en este documento.

3.4 Grupo:

Aquí se muestra el grupo con el cual están identificadas las páginas del sitio, las cuales tienen un comportamiento similar al momento de ser desplegadas.

3.5 Actualizar Página:

Para actualizar una página, se puede proceder de dos formas:

- Seleccionar el icono de edición  a la izquierda de su nombre. En este caso se accede a la pantalla de “**Propiedades de la Página**”.
- Dar “Clic” sobre el nombre de la página, en cuyo caso se accede directamente a la pantalla que muestra su estructura y contenido.

Bajo ciertas circunstancias, se podrá acceder al Panel de actualización de la Página (Propiedades de Página), sólo desde el icono de edición.

3.6 Eliminar Página:

Es la opción que permite eliminar la página del sitio. Para eliminarse una página WIB solicita confirmación, de manera de confirmar que realmente se quiere proceder con es acción.

En todo momento, se puede acceder al “Mapa del Sitio” seleccionando el icono de Administrador del Sitio - **Site Manager** , ubicado en la esquina superior izquierda de la pantalla.


4. CREAR UNA PÁGINA

4.1 Ubicar donde crearla y el formato deseado


Al momento de crear una página es muy importante ubicar en la Estructura del Sitio, el lugar al cual pertenece.

Para crear una página en el Nivel 1, se puede seleccionar directamente la opción “**Añadir Página**” desde el Menú Principal o a la opción “**Añadir Página**” ubicada al final del Mapa del Sitio.

Para crear una página de Nivel 2 o más, se deben seguir estos pasos:

- Ubicar visualmente en el Mapa del Sitio el lugar donde se desea ingresar la página hija (o dependiente), es decir, por donde el usuario debe pasar al momento de navegar.
- Hacer clic sobre el icono de edición  ubicado al lado izquierdo del nombre de la Página, que lleva a la pantalla de **Propiedades de la Página**.

Propiedades página - Editoriales

Actualizar / Ver  Para editar las propiedades haga clic sobre el icono :

Características Principales | Divisiones Usadas | Párrafos de la página | Estilos CSS | Información para buscadores

Características generales

Nombre página: Editoriales
 Tipo: Contenido
 Grupo: NINGUNO

Información sobre publicación

Primer día de aparición:
 Último día de aparición:
 ¿Requiere Login?

Restricciones de Login

Aplicación cuyo ingreso es requerido:
 Perfiles de login permitidos:

Páginas dependientes









Propiedades	Página	Tipo	Primer día de aparición	Último día de aparición	Eliminar Página	Orden	Grupo
	Prueba cursos	Contenido	06/04/2006	06/04/2006	<input checked="" type="checkbox"/>	20	Índice
	Bonitos con calidad de servicio	Contenido	27/06/2005	15/09/2006	<input checked="" type="checkbox"/>	24	Índice
	Nunca decir NO	Contenido	14/06/2005	26/05/2006	<input checked="" type="checkbox"/>	24	Índice
	Compromiso y conciencia	Contenido	23/08/2005	19/05/2006	<input checked="" type="checkbox"/>	24	Índice
	Cotillas Alegres	Contenido	16/06/2005	24/03/2006	<input checked="" type="checkbox"/>	24	Índice
	Cultura corporativa madura	Contenido	13/10/2005	15/09/2006	<input checked="" type="checkbox"/>	24	Índice
	Gerencia Moderna	Contenido	19/09/2005	06/09/2006	<input checked="" type="checkbox"/>	24	Índice

Fig 2 - Propiedades de Página

- Seleccionar la opción “**Añadir Páginas**” (o el ícono ) al final de la sección “Páginas Dependientes” ubicada en la pestaña “Características Principales”.
- En ese momento, se abre la pantalla que permite definir la estructura de la nueva Página que se está creando (Ver a continuación “Añadir Página”).

4.2 Añadir Página

A través de esta pantalla, se define el Nombre y Formato de la Página. (En el [anexo A](#) se resumen los diferentes formatos de página definidos para Conexión Union).

Añadir Página

Información Básica

Nombre: El nombre que usted quiere darle a su página. Ej: Contáctenos
 Archivo: El nombre del archivo que va a contener la página. Debe tener una extensión. Evite blancos, acentos y caracteres especiales. Ej: Contáctenos.htm. Si se omite le asignaremos un nombre basado en el anterior. Si se trata de una página externa, indicar la dirección completa de la página a invocar. Ej: http://www.net2client.com

Divisiones Usadas

100	<input type="checkbox"/>	Cabecera	SOLO PARA PANTALLAS PRINCIPALES
200	<input type="checkbox"/>	Menu	SOLO PARA PANTALLAS PRINCIPALES
300	<input type="checkbox"/>	WorkArea	SOLO PARA PANTALLAS PRINCIPALES
400	<input type="checkbox"/>	Aplicacion	Contiene las paginas de puramente aplicacion (a incluir en paginas de pura aplicacion)
450	<input type="checkbox"/>	Centro	Para el Contenido -Comunicaciones Corp- (a incluir en paginas de puro contenido o especiales - home y cartelera-)
500	<input type="checkbox"/>	Derecha Cartelera	Para aparición de la cartelera y el banner de Lo de hoy (incluir en las paginas especiales - homes y cartelera-)
550	<input type="checkbox"/>	Derecha Noticias	Para aparición de banner de Noticias, (incluir en las paginas de puro contenido)

Parámetros Opcionales

Tipo de Página: El tipo de página puede ser: Contenido-Cuando es una página con información; Pestaña-Cuando la página no existe, y sencillamente es una categoría que agrupa otras páginas; Externa- Cuando se debe enlazar con una página externa
 Grupo: Grupo al que pertenece esta página. Los grupos permiten poner juntas páginas que pueden ser listadas en índices de navegación dinámicos.
 Plantilla: Esta opción le permite copiar una página tipo plantilla que ya está hecha, para luego modificarla

OK

Fig 3 - Añadir Página

- **Información Básica:** Se ingresa el nombre de la Página, tal como se desea que aparezca en los menús de Navegación. No hace falta y se recomienda NO escribir el nombre del archivo, ya que el mismo se genera a partir de la información ingresada como "Nombre de Página".
- **Divisiones Usadas:** De las Divisiones (o partes) de la Página definidas para el Sitio, se seleccionan las que corresponden al formato de Página que se desea ingresar.
- **Tipo:** Como su nombre lo indica, muestra el tipo de página (Contenido, Pestaña, Externa, Plantilla)
- **Grupo:** Indica el grupo al cual pertenece la página y que mantendrán un comportamiento similar, al momento de su despliegue.
- **Plantilla:** En esta opción se permite escoger una plantilla de página a partir de la cual se desea crear la nueva. Generalmente, al momento de hacer la entrega de un Sitio, se

definen plantillas con los diferentes formatos de página que se requerirá usar con frecuencia, a fin de facilitar la creación de Páginas, sin preocuparse de detalles técnicos, como por ejm. las divisiones y el grupo que debe tener la nueva página. (Ver Anexo A).

- Una vez creada la Página, aparece la Pantalla donde se muestra la “Estructura de Página” que permite crear el contenido de la misma, añadiendo párrafos.

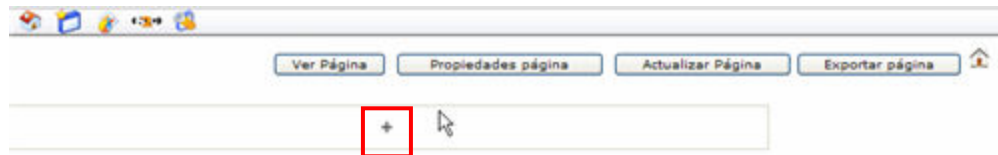


Fig 4 - Estructura de Página

- Los párrafos se agregan, haciendo clic en el botón “+”. Una página puede tener varios párrafos, por lo que si tiene mas de uno, aparece un botón “+” en la parte superior de cada uno de ellos.
- Pueden insertarse varios tipos de párrafo: sólo texto, imagen-texto, formato libre, tal como se muestra a continuación:

Insertar Párrafo

Ud. va a insertar un párrafo.
Seleccione abajo el tipo de párrafo que quiere insertar haciendo clic sobre el icono correspondiente



Fig 4 - Tipos de Párrafo

Los primeros nueve (9) tipos de párrafo permiten crear páginas estáticas con texto e imágenes. Entre estos 9 tipos de párrafo, el tipo “**Texto Libre**” es el que ofrece mayor funcionalidad de edición de texto, inserción de imágenes y enlaces a otras páginas (Ver “Aspectos básicos del editor de texto del Párrafo tipo “Texto Libre”).

En general, el Editor no requiere utilizar párrafos tipo Aplicación, dado que la utilidad de los mismos consiste en permitir el ingreso de un programa en la página. Este tipo de párrafos es creado, generalmente, por un analista de sistemas.

Una vez escogido un tipo de Párrafo, se presenta a continuación la página de “Propiedades del Párrafo”.

4.3 Propiedades de Párrafo

A través de esta pantalla se incluye el las imágenes, textos, enlaces que se desea incluir en el párrafo así como el antetítulo y subtítulo.

Fig 5 - Propiedades de Párrafo

Las propiedades del Párrafo se componen por:

- Características Generales:
 - Antetítulo, Título y Subtítulo
 - Clase del Título (si se ha definido algún formato especial)
- Información de Publicación (**no debe ser usada por el Editor**)
- Ubicación (en general, no debe ser utilizada por el Editor)
- Botones que permiten actualizar o eliminar el párrafo
- El sector de edición, correspondiente al tipo de párrafo seleccionado, que permite ingresar el contenido que se desea publicar.

4.4 Información de Publicación de Páginas

En esta sección (Ubicada en la página de “Propiedades de Página”) se pueden definir condiciones especiales según las cuales se desea que una página se publique, como sus fechas de primer y último día de aparición, si requiere autenticación (login), etc. Si no se definen condiciones especiales de publicación, sencillamente la página será mostrada siempre en el Sitio.

En el caso de Conexión Union, prácticamente todas las páginas incluyen condiciones de publicación, bien sea por sus fechas de aparición o por restricciones de autenticación. Por ejm. todas las páginas de Conexión Union requieren Login, excepto aquellas que pueden ser consultadas sin ingresar Login y Clave, como son la página Home y la de Ayuda.

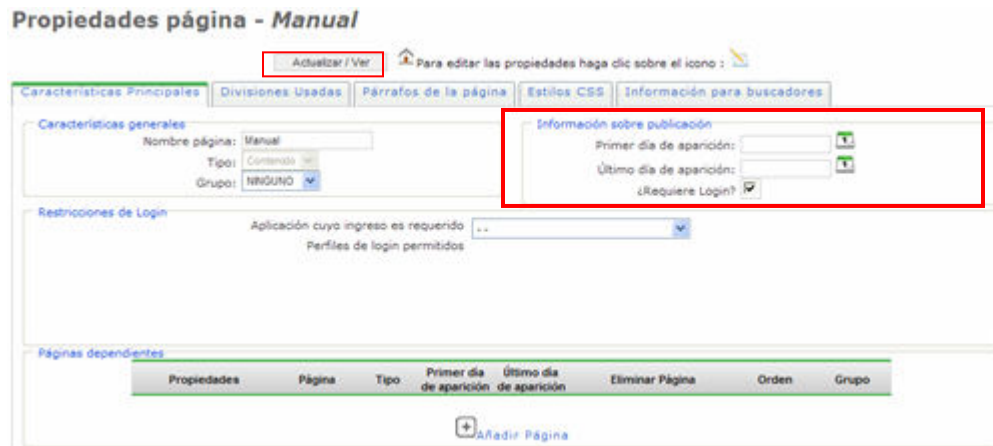




Fig 6 - Información de Publicación en “Propiedades de Página”

- **Primer día de Aparición:** Aquí se selecciona la fecha a partir de la cual se desea que la página se muestre en el sitio. Esto permite que una página pueda ser creada con antelación a que sea mostrada en el sitio.
- **Último día de Aparición:** Aquí se selecciona la fecha hasta la cual se desea que se muestre una página. Esto es especialmente útil cuando se publica información que perece en el tiempo.
- **Requiere Login?:** Si esta opción está seleccionada, indica que sólo los usuarios que hayan ingresado su Login y Clave (autenticados) podrán accederlas.

5. EDITOR DE TEXTO EN EL TIPO DE PÁRRAFO “TEXTO LIBRE”

El tipo de Párrafo “**Texto Libre**” incluye un poderoso editor de texto que permite generar páginas con una variada forma de presentación de textos, imágenes y enlaces. También permite “copiar” textos previamente creados en Word, con sus formatos incluidos. A continuación se explica cómo usar algunas bondades de dicho editor.

5.1 Copiar Texto:

- a. Copiar desde Word:  copia el formato desde Word conservando el formato para ser desplegado.
- b. Copiar solo texto:  permite copiar texto desde cualquier parte, de tal forma que le elimina todo tipo de formato.

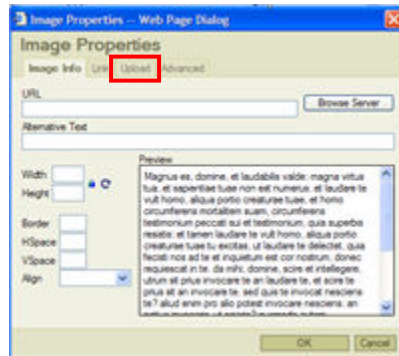
5.2 Uso de Imágenes

- a. Se pueden insertar imágenes, haciendo clic en el icono de imagen.

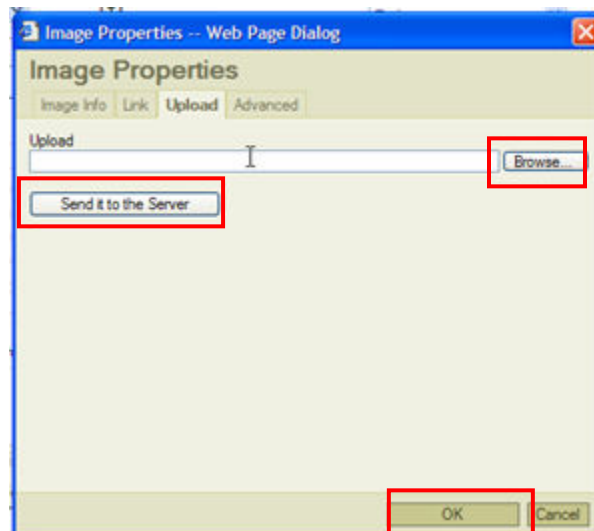


Subir una imagen: Para que una imagen insertada en una página Web, pueda ser vista por los usuarios, es necesario copiar la misma en un computador (servidor) desde donde la página Web la pueda referenciar y mostrar al público. Es por esto, que el proceso de insertar una imagen se convierte en un proceso de “subir”(upload) la misma.

- Aparece la pantalla de “Propiedades de Imagen”. En ella, hay que seleccionar la opción Subir (UpLoad).

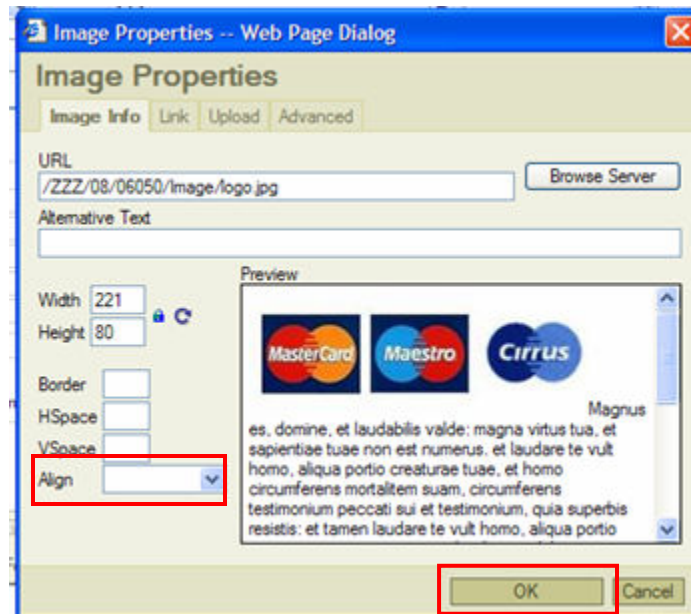


- Para “subir” una imagen hay que seguir los siguientes pasos en orden:



- 1) Browse.. para seleccionar la imagen a incluir
- 2) Dar clic sobre el botón “Send it ti the Server” / “Enviar al Servidor”.
- 3) Dar clic en Ok.

- Al dar Ok, se regresa a las “Propiedades de Imagen”




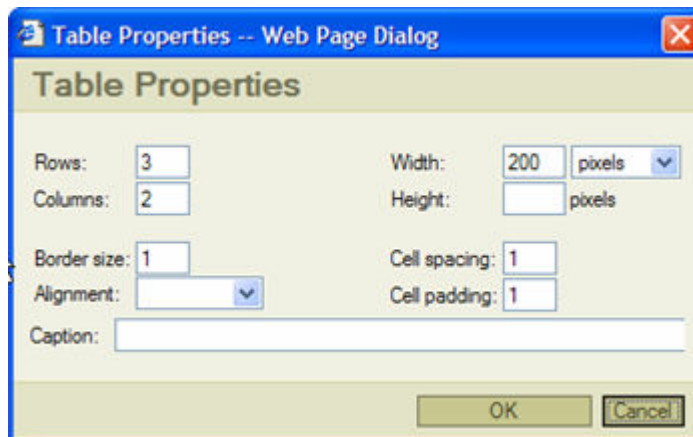
En esta sección se pueden seleccionar varias características de la imagen, siendo la principal de ellas la alineación (“align”), con la cual se pueden crear párrafos con imágenes a la izquierda y viceversa, imágenes rodeadas de texto, etc.

Es recomendable poner siempre 0 como valor del Borde (Border en inglés).

5.3 Uso de Tablas

Una de las características de este editor de texto, es que permite crear tablas con diferentes tamaños y formatos. También se puede crear una tabla dentro de otra. Esta facilidad, unida a la alineación de las imágenes, permite crear una gran diversidad de diseños de página, sin necesidad de editar en complejos lenguajes como html, css, etc.

Para insertar una tabla, se selecciona el icono: . A continuación aparece la pantalla de opciones de la misma:



- Para una tabla, se puede determinar cuántas filas (rows) y columnas (columns) debe tener.
- Si el campo “Borde” (Border Size) tiene un valor mayor o igual que 1, indica que los bordes de la tabla están sombreados. Si se requiere una tabla sin bordes, se debe ingresar el valor 0 en este campo.
- Ancho (Width) y alto (Height): Se pueden medir en forma estática (píxeles) o dinámica (porcentaje). En Conexión Union el ancho máximo que puede tener una tabla es de 600 píxeles.
- Cell spacing y cell padding: Permite colocar más espacio libre entre celdas.
- Alignment: Permite alinear una tabla a la izquierda, derecha o centrada.
- Caption: Aquí se escribe un texto alternativo de la imagen, para ser visto por los Browsers, cuando la imagen no se muestra.




Una vez ingresadas todas las características de una tabla, la misma es creada y corresponde al Editor ubicar el contenido correspondiente.


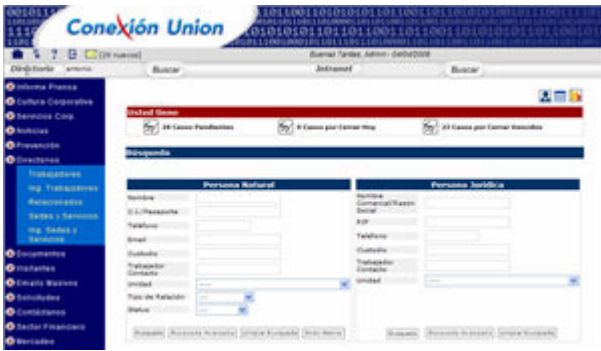
6. ADMINISTRACIÓN DEL CONTENIDO WIB de CONEXIÓN UNION

Al Editor de Conexión Union le corresponde administrar todas las páginas de contenido que conforman la Intranet, excepto aquellas que despliegan o utilizan aplicaciones (Formato Aplicación) o Internas del Sistema (grupo Estructura, Cartelera). En la sección a continuación, se explica como administrar páginas en cada uno de estos Formatos: Contenido Union, Noticias, Home, Índice y Pestaña.

7. FORMATOS DE PÁGINA QUE CONFORMAN CONEXIÓN UNION

Al momento de diseño de un Sitio, es importante definir el Estilo de Páginas que lo conforman. Para el Editor de la Intranet es muy importante conocer los diversos estilos o formatos existentes, con el fin de administrar adecuadamente los que le corresponden. En esta sección se resume, en forma gráfica, los diferentes Formatos de Página con los cuales el usuario interactúa a través de su navegación por Conexión Union. (ver Página siguiente)

FORMATO PÁGINA	EJEMPLO
<ul style="list-style-type: none"> Home: Esta página se muestra con dos formas diferentes. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Antes de autenticarse el usuario: Se muestra a la izquierda la opción para ingresar el Login y Clave, así como una Caricatura. A la derecha, se listan las páginas que se desea “anunciar”. ✓ Después de autenticarse el usuario: La página Home mantiene su contenido, pero aparece a la izquierda el menú de opciones de la Intranet y a la derecha un área con Banners de Anuncios y la Cartelera. Para efectos de la creación de la página Home, se requiere definir un solo formato y WIB se encarga de administrar cómo mostrarla. 	<p style="text-align: center;"><i>Al entrar a la Intranet (antes de autenticarse el usuario)</i></p>  <p style="text-align: center;"><i>Una vez autenticado el usuario</i></p> 
<ul style="list-style-type: none"> Contenido Union Noticias 	

FORMATO PÁGINA	EJEMPLO
<ul style="list-style-type: none"> • Índice 	
<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación 	

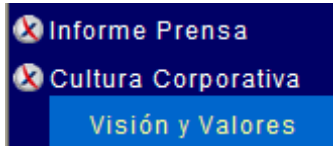
En las secciones siguientes se explica en detalle como crear las páginas de cada uno de estos formatos, utilizando las plantillas correspondientes y, sólo como referencia, sus características técnicas.

8. PÁGINA FORMATO CONTENIDO UNION

Las páginas de formato Contenido Union son aquellas que muestran el “Banner de Noticias” a la derecha de sus páginas y que para ser consultadas requieren la autenticación del usuario (Login/Clave).



Adicionalmente, cuando se crea una página con Formato Contenido Union, la misma aparecerá listada dentro del Menú vertical de opciones de la Intranet, en el nivel adecuado. En el ejemplo, se muestra como se ve en el menú Vertical, la Página “Visión y Valores”, en el Nivel 2, que fue creada en WiB con el formato Contenido Union, ubicada debajo de la página “Cultura Corporativa”, tal como se muestra en este “extracto” del Mapa de la Intranet:



	Cultura Corporativa	Pestaña
	Visión y Valores	Contenido 10/09/2004 

8.1 Crear Página con Plantilla P-ContUnion

Para crear una página con formato Contenido Union se usará la plantilla P-ContUnion. Para ello se siguen los siguientes Pasos:

- a. Ingresar en Opción “Administrador del Sitio” (Site Manager)
- b. A través del Mapa de Sitio, ubicar el lugar donde se desea crear la nueva página y seleccionar la opción “Añadir Página”. Para más detalle, puede consultar la Sección “CREAR UNA PÁGINA”.
- c. En la pantalla “Añadir Página”:
 - a. Se ingresa el nombre de la página tal y como se desea que sea visualizada en el menú vertical.
 - b. Dentro de la Sección “Parámetros opcionales” se selecciona la plantilla **P-ContUnion**.
 - c. Se presione el botón **OK**. En esta pantalla, NO hace falta escribir ni seleccionar nada adicional.

Añadir Página

● Información Básica

Nombre: El nombre que usted quiere darle a su página. Ej: Contáctenos

Archivo: El nombre del archivo que va a contener la página. Debe tener una extensión. Evite blancos, acentos y caracteres especiales. Ej: Contactenos.htm. Si se omite le asignaremos un nombre basado en el anterior. Si se trata de una página externa, indicar la dirección completa de la página a invocar. Ej: http://www.net2client.com

● Divisiones Usadas

100	<input checked="" type="checkbox"/>	Cabecera	SOLO PARA PANTALLAS PRINCIPALES
200	<input checked="" type="checkbox"/>	Menu	SOLO PARA PANTALLAS PRINCIPALES
300	<input checked="" type="checkbox"/>	WorkArea	SOLO PARA PANTALLAS PRINCIPALES
400	<input checked="" type="checkbox"/>	Aplicacion	Contiene las paginas de puramente aplicacion (a incluir en paginas de pura aplicacion)
450	<input checked="" type="checkbox"/>	Centro	Para el Contenido -Comunicaciones Corp- (a incluir en paginas de puro contenido o especiales - home y cartelera-)
500	<input checked="" type="checkbox"/>	Derecha Cartelera	Para aparición de la cartelera y el banner de Lo de hoy (incluir en las paginas especiales - homes y cartelera-)
550	<input checked="" type="checkbox"/>	Derecha Noticias	Para aparición de banner de Noticias, (incluir en las paginas de puro contenido)

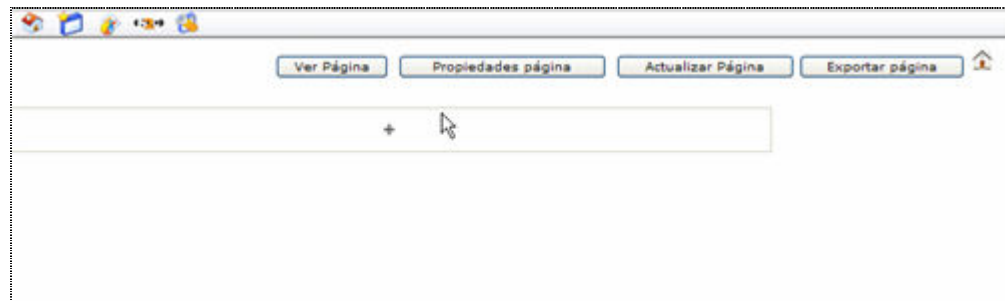
● Parámetros Opcionales

Tipo de Página: El tipo de página puede ser: Contenido-Cuando es una página con información; Pestaña-Cuando la página no existe, y sencillamente es una categoría que agrupa otras páginas; Externa: Cuando se debe enlazar con una página externa

Grupo: Grupo al que pertenece esta página. Los grupos permiten poner juntas páginas que pueden ser listadas en índices de navegación dinámicos.

Plantilla: Esta opción le permite copiar una página tipo plantilla que ya está hecha, para luego modificarla

- d. Se agregan tantos párrafos como se desee. (Ver Propiedades de Párrafo)



- e. Para definir las fechas de Primer y Último día de Publicación, se presiona el Botón **“Propiedades de Página”** y las mismas se actualizan en la sección Información de Publicación de Páginas.

The screenshot shows the 'Propiedades página - Manual' configuration window. At the top, there is a red box around the 'Actualizar / Ver' button. Below it, there are several tabs: 'Características Principales', 'Divisiones Usadas', 'Párrafos de la página', 'Estilos CSS', and 'Información para buscadores'. The 'Características generales' section contains fields for 'Nombre página' (Manual), 'Tipo' (Contenido), and 'Grupo' (NINGUNO). The 'Información sobre publicación' section, also highlighted with a red box, includes 'Primer día de aparición', 'Último día de aparición', and a checkbox for '¿Requiere Login?'. Below this is the 'Restricciones de Login' section with a dropdown menu. At the bottom, there is a table for 'Páginas dependientes' and an 'Añadir Página' button.

Al presionar el Botón **Actualizar/Ver** la página queda publicada y la misma se mostrará en la intranet entre las fechas definidas como 1er. y último día de aparición (inclusive). Si no se puso fecha alguna, la página será mostrada de inmediato en la Intranet.

8.2 Características técnicas

Las características técnicas de una página con el formato Contenido Unión, son las siguientes:

FORMATO	DIVISIONES	GRUPO	Información de Publicación
Contenido Union	- Centro - Derecha	Ninguno	Requiere Login? Si

Si se desea crear una Página de Contenido Union, sin usar el formato **P-ContUnion**, sencillamente se siguen los pasos descritos en la Sección 4 (Crear una Página) y en lugar de escoger la plantilla, se definen, una a una, cada característica.

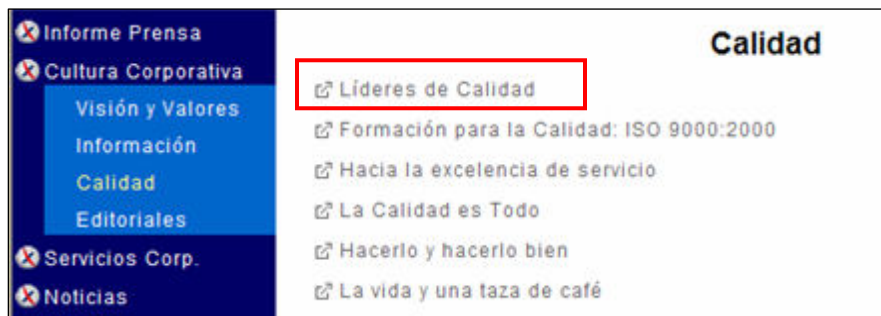
9. PÁGINA FORMATO NOTICIAS

Las páginas de formato Noticias son aquellas que muestran el “Banner de Noticias” a la derecha de sus páginas y que para ser consultadas requieren la autenticación del usuario (Login/Clave).



La diferencia entre una página Formato Noticias y Contenido Union, es que la misma aparece listada en una página Índice, en lugar de ser mostrada como un segundo o tercer nivel, dentro del Menú vertical de opciones de la Intranet.

En el ejemplo, se muestra como la Página “Líderes de Calidad” es listada en la sección Calidad, en lugar de verse como un 3er. nivel dentro del menú de opciones, tal como está definida en WiB.



Calidad	Contenido				
La vida y una taza de café	Contenido 10/09/2004	02/02/2020	✗	Indice	
Hacerlo y hacerlo bien	Contenido 26/10/2005	24/11/2006	✗	Indice	
Líderes de Calidad	Contenido 02/06/2005	22/09/2006	✗	Indice	

9.1 Crear Página con Plantilla P-Noticias

Para crear una página con formato Noticias se siguen los mismos pasos descritos para crear una página con Formato Contenido Union, pero se selecciona la plantilla **P-Noticias**.

9.2 Características Técnicas

Las características técnicas de una página con el formato Noticias, son las siguientes:

FORMATO	DIVISIONES	GRUPO	Información de Publicación
Noticias	- Centro - Derecha	Indice	Requiere Login? Si

Si se desea crear una Página de Noticias, sin usar el formato **P-ContUnion**, sencillamente se siguen los pasos descritos en la Sección 4 (Crear una Página) y en lugar de escoger la plantilla, se definen, una a una, cada característica.

10. PÁGINA HOME

Dentro de Conexión Union, la página Home tiene características muy especiales: desde su formato tipo “tabloide”, hasta su capacidad de aparecer con “acompañantes” diferentes, antes y después de la autenticación del usuario, es decir, antes y después de que el usuario ingrese su Login y Clave.

Para facilitar la edición y publicación de las mismas se han diseñado 6 plantillas, tal como se muestra en el

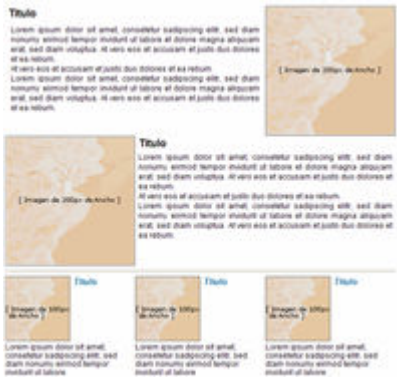
ANEXO B – Plantillas para crear.

- Cinco plantillas que permiten definir el Formato de la página y del Contenido del Párrafo (Home01 a Home05)
- Una plantilla que define el formato de la página Home y un párrafo. Se crea la página escogiendo la plantilla tipo P-Home00 (Ver Anexo B).

10.1 Crear Página Home con Plantillas de Formato y Contenido

Para crear una página Home usando páginas de Formato y Contenido, se siguen los mismos pasos descritos anteriormente para crear una página de Contenido Union, pero escogiendo la plantilla **P-Homexx (Home 01 a Home05)** que se desea. A continuación, se muestra gráficamente la distribución de noticias en el “tabloide”, para cada una de estas plantillas definidas.

En caso de requerirse más plantillas de este tipo, las mismas pueden ser definidas por personal técnico especializado.

Plantilla	Formato Página
P-Home01	

Una vez creada la página, se edita el Párrafo que ya viene predefinido. En el mismo, se sustituyen los títulos, textos e imágenes, por los que se desea publicar.

Es importante hacer notar que cuando se editan las plantillas Home01 a Home 05, si bien el formato de los textos se ven mas angostos de lo real, al presionar el botón “Ver Página”, se puede observar la página tal y como será publicada en la intranet.

Con este estilo de plantillas, el formato tipo tabloide queda prácticamente “garantizado”, por ejm, si se coloca una imagen mayor o menor que la que se requiere, la misma se ajusta al tamaño necesario. Sin embargo, se recomienda usar estas plantillas solo en los casos en los cuales la necesidad de presentación de las noticias se adapta perfectamente a una de las ellas. En caso de requerir mayor flexibilidad, se recomienda usar las opciones 10.2 o 10.4.

10.2 Crear Página Home con Plantillas de Formato P-Home00

Si se desea hacer diseños diferentes a los definidos en las plantillas Home01 a Home05, se recomienda crear la Página con la Plantilla de Formato P-Home00. Con esta plantilla el Editor tiene flexibilidad total en la forma de presentar el contenido, pues sólo se ha agregado un párrafo con las tablas necesarias para crear las noticias contiguas.

Para crear una Página Home con Plantilla de Formato P-Home00, se siguen los pasos descritos para “Crear Página con Plantilla P-ContUnion”.

A continuación se agregan los párrafos que se desean, utilizando el estilo de párrafo “texto libre”, que permite insertar y editar imágenes, textos y enlaces a páginas de la Intranet (internas) o a cualquier página Web (externas).














Si se desea incluir un párrafo de noticias “pequeñas”, se puede editar el párrafo creado para tal fin, donde se ha definido de antemano una tabla con 3 noticias. En este caso, se incluye en cada una de ellas el texto, título e imagen en el lugar correspondiente. Aquí si es de vital importancia que las imágenes tengan un máximo de 200px de ancho, pues las mismas serán publicadas con el mismo tamaño en que son insertadas.

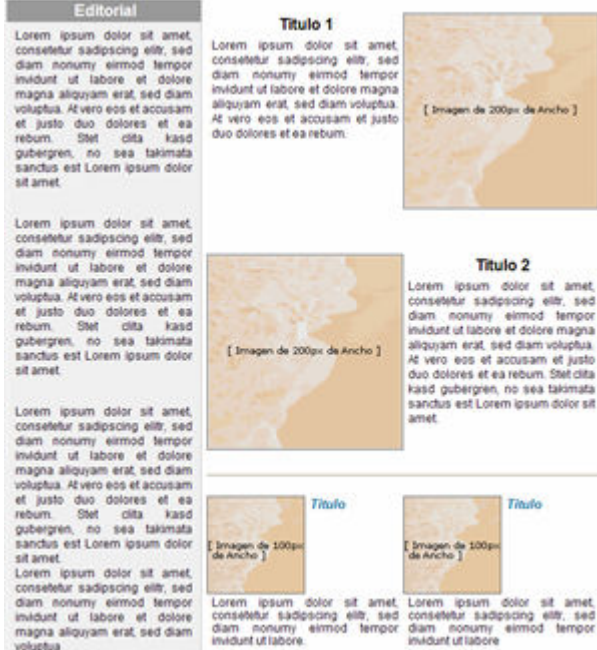

Si en lugar de 3 noticias se requieren 2, sencillamente se selecciona una tabla y se borra.

10.3 *Página Home con Editorial*

Para incluir una Columna Editorial en la Página Home, se puede escoger entre las siguientes plantillas diseñadas para tal fin, y seguir los pasos descritos en a sección 10.1 (Crear Página Home con plantilla de formato y contenido).

Plantilla Editorial	PLANTILLA
<p>P-Editorial01</p>	

Plantilla Editorial	PLANTILLA
P-Editorial02	<div data-bbox="706 346 885 556"> <p>Titulo</p> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet citta kasd gubergren.</p> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna</p> </div> <div data-bbox="893 346 1079 556">  </div> <div data-bbox="1088 346 1291 556"> <p>Editorial</p> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet citta kasd gubergren.</p> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy eirmod</p> </div> <div data-bbox="706 567 803 661"> <p>Titulo</p>  </div> <div data-bbox="893 567 990 661"> <p>Titulo</p>  </div> <div data-bbox="1088 567 1185 661"> <p>Titulo</p>  </div> <div data-bbox="706 661 885 714"> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy eirmod tempor invidunt ut labore</p> </div> <div data-bbox="893 661 1079 714"> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy eirmod tempor invidunt ut labore</p> </div> <div data-bbox="1088 661 1291 714"> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy eirmod tempor invidunt ut labore</p> </div>
P-Editorial03	<div data-bbox="706 756 885 966"> <p>Lorem Ipsum Dolor</p> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum.</p> </div> <div data-bbox="893 756 1079 966">  </div> <div data-bbox="1088 756 1291 966"> <p>Lorem Ipsum Dolor</p> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet citta kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.</p> </div> <div data-bbox="706 976 885 1186">  </div> <div data-bbox="893 976 1079 1186"> <p>Lorem Ipsum Dolor</p> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet citta kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.</p> </div> <div data-bbox="1088 976 1291 1186"> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet citta kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.</p> </div> <div data-bbox="706 1197 803 1291"> <p>Lorem Ipsum</p>  </div> <div data-bbox="893 1197 990 1291"> <p>Lorem Ipsum</p>  </div> <div data-bbox="706 1291 885 1333"> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy eirmod tempor invidunt ut labore</p> </div> <div data-bbox="893 1291 1079 1333"> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy eirmod tempor invidunt ut labore</p> </div> <div data-bbox="1088 1197 1291 1333"> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet citta kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.</p> </div>
P-Editorial04	<div data-bbox="706 1375 885 1585">  </div> <div data-bbox="893 1375 1079 1585"> <p>Titulo</p> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum.</p> </div> <div data-bbox="1088 1375 1291 1585"> <p>Editorial</p> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet citta kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.</p> </div> <div data-bbox="706 1596 803 1690"> <p>Titulo</p>  </div> <div data-bbox="893 1596 990 1690"> <p>Titulo</p>  </div> <div data-bbox="1088 1596 1291 1690"> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet citta kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.</p> </div> <div data-bbox="706 1701 885 1743"> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy eirmod tempor invidunt ut labore</p> </div> <div data-bbox="893 1701 1079 1743"> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy eirmod tempor invidunt ut labore</p> </div> <div data-bbox="1088 1701 1291 1743"> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum.</p> </div> <div data-bbox="706 1753 803 1827"> <p>Titulo</p>  </div> <div data-bbox="893 1753 990 1827"> <p>Titulo</p>  </div> <div data-bbox="1088 1753 1291 1827"> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum.</p> </div> <div data-bbox="706 1827 885 1869"> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy eirmod tempor invidunt ut labore</p> </div> <div data-bbox="893 1827 1079 1869"> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy eirmod tempor invidunt ut labore</p> </div> <div data-bbox="1088 1827 1291 1869"> <p>At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum.</p> </div>

Plantilla Editorial	PLANTILLA
<p>P-Editorial05</p>	
<p>P-Editorial06</p>	

10.4 Características Técnicas de una página Home

Las características técnicas de una página con el formato **HOME**, son las siguientes:

FORMATO	DIVISIONES	GRUPO	Información de Publicación
Home	- Centro - Derecha Cartelera	Home	Requiere Login? No

Si se desea crear una Página de Home, sin usar las plantillas P-Home-xx, se siguen los pasos descritos en la Sección 4 (Crear una Página). En lugar de escoger la plantilla, se definen, una a una, cada característica.

10.5 Condiciones de despliegue de la Página Home

Al momento de invocar un sitio de Internet, siempre se despliega la misma página “Home”. Pero el caso de una Intranet es muy particular, pues la página Home cambia con frecuencia y además requiere ser preparada con varios días de antelación. Por ello, en Conexión Union, se ha desarrollado una facilidad para que el editor pueda mantener varias páginas Home, pero publicar sólo la que desea, definiendo las fechas de primer y último día de aparición.

En la Administración de la Página Home, se han previsto varios casos que pudiesen ocurrir, los cuales se describen a continuación:

Caso (1) Lo que debe ocurrir – Es la opción que el Editor debe mantener siempre -: Se tiene una sola página Home a desplegar para una fecha dada (xx/xx/xxxx). Las páginas Home que NO se desee mostrar, estarán, o bien vencidas (último día de aparición menor que xx/xx/xxxx) o con fecha de publicación futura (1er. día de aparición mayor que xx/xx/xxxx).

Caso 2 – Hay dos páginas que mostrar: Para una fecha xx/xx/xxxx hay dos o más páginas Home que les corresponde ser desplegadas en la Intranet. En este caso, se mostrará la página Home más reciente (es decir, con fecha

de Primer día de aparición, más cercana a la fecha xx/xx/xxxx). En el caso de que dos o más de estas páginas coincidan con la misma fecha de 1er. día de aparición, se mostrará la página que venza más tarde (con fecha de último día de aparición mayor).

Caso 3 – No hay ninguna página Home que mostrar: Existen varias páginas Home, pero a ninguna le corresponde ser desplegada, pues su fechas de primer y último día de aparición no están en el rango que incluye a la fecha xx/xx/xxxx actual. En este caso, se mostrará aquella página con 1er. día de aparición mas reciente, aunque no corresponda con la fecha xx/xx/xxxx.

Caso 4 – Extremo - no hay ninguna página Home creada: Si por algún error no hubiese ninguna página Home creada, es decir, sencillamente NO hay ninguna página Home, el sistema desplegará una página en blanco.

11. PÁGINA ÍNDICE

Las páginas de formato Índice tienen como objetivo listar y dar acceso a todas sus páginas dependientes.



Fig 7- Pag. tipo Índice

11.1 Crear Páginas Índice usando Plantilla P-Índice

Se siguen los mismos pasos descritos para crear páginas de formato Contenido Union, pero se usa la plantilla **P-Índice**. Una vez que se creen

todas sus páginas dependientes (pertenecientes al grupo Índice - formato **P-Noticias**), las mismas aparecerán listadas en orden descendente. De esta forma, las páginas nuevas son listadas de Primero.

11.2 Características Técnicas:

La página de Formato Índice no es en sí misma una página estática de textos e imágenes. Estas páginas contienen un párrafo tipo aplicación con un componente específico de WiB3, el cual toma su formato de despliegue de una clase identificada para tal fin. A continuación, se describen los pasos a seguir, así como los parámetros incluidos. Dada la complejidad de este tipo de página, se recomienda siempre crearlas utilizando la plantilla P-Índice.

Pasos para crear una página Índice (sin usar la plantilla):

- Crear una página, incluyendo las divisiones centro y derecha.
- Crear un párrafo tipo Aplicación y agregar:
 - Encabezado del párrafo (Título): El título de la Página. Por ejm. Noticias, Información General, etc.
 - Identificación y Clase: En el Item **Clase** se escribe “**Índice**”. *Esto es con el objeto de que el índice se muestre en la página con un estilo (clase) previamente definido como “Índice”.*
 - Condiciones de Publicación: *No se llena nada en esta parte, ya que estas condiciones dependerán de las definidas para la página.*
 - Ubicación: Se mantiene el default (sólo esta página)
 - Forma de Invocación: En forma de Invocación se mantiene el default (*archivo de php en momento de ejecución*), se selecciona el **componente 3** (Barra de Navegación/Navigation Bar) y se presiona el botón: “Configurar parámetros”:
 - **Tipo de Barra=3** (Vertical con Sub-barra debajo)
 - **Página Inicial=#** (Se muestran todas las páginas "hijas" de la página actual)

-
- **Grupo** = Índice (listará solo Páginas “hijas” que pertenezcan al grupo Índice)
 - **Cantidad de Niveles=1** (tiene solo Un Nivel)
 - **Orientación del orden=1** (El orden de las páginas en el Índice, se mostrará de manera inversa (descendente))

12. PÁGINA PESTAÑA

Si bien este tipo de página no está especificado como tal, entre los formatos definidos para Conexión Union, el mismo es muy útil, cuando se desea contar con una opción en el menú que sencillamente agrupe a otras, pero no requiera mostrar ninguna información en particular. Tal es el caso de la Página “Comunicaciones Corporativas”.

Pasos para crear una página tipo Pestaña:

-
- En el mapa de sitio, ubicar el lugar donde se desea crear la página.
 - Seleccionar la Opción “Añadir mas” (Icono “+”)
 - Nombre de Página: Se agrega el nombre de la página, tal como se verá en el menú de opciones.
 - Con el objeto de que las páginas usadas como Pestaña mantengan el mismo formato de las páginas formato Noticias, se seleccionan solo las Divisiones: Centro, Derecha
 - Tipo de Página: Pestaña
 - En Propiedades de Página, seleccionar la opción que indica “Requiere Login?” .

13. TITULO, ANTETITULO Y SUMARIO

Para incluir estilos de **Antetítulo y Título** diferentes a los establecidos para Conexión Union, se han definido varias clases que agrupan diferentes combinaciones de tipos de letra, color y estilo. Al momento de incluir el Antetítulo y Título de la Página, se escribe textualmente (sin acento en la í) en la opción “clase”: **titulo1, titulo2, etc.**

Nombre de la Clase	Ejm.
Titulo1	<p><i>Antetítulo</i> Título Subtítulo</p>
Titulo2	<p><i>Antetítulo</i> Título Subtítulo</p>
Titulo3	<p><i>Antetítulo</i> Título Sub-título</p>
<p>NOTA: El nombre de la clase debe copiarse textualmente.</p>	

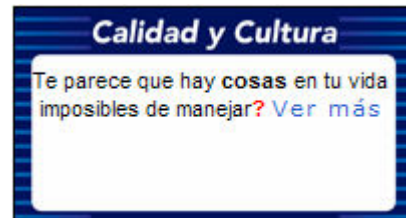
Para incluir el **Sumario**, se siguen los siguientes pasos:

- Se crea un párrafo libre
- En el Párrafo libre, se inserta una Tabla con estas características:
 - Ancho: 100 %
 - Filas: 1, Columnas: 1
 - Borde: colocar el No. “1” o mayor (a medida que se pone un número mayor el borde se visualiza más grueso).

- Se escribe el texto deseado, dentro de la Tabla: Si se desea, se puede alterar su formato poniéndolo en letras inclinadas y tamaño xx-small.

14. ADMINISTRACIÓN BANNER “CALIDAD Y CULTURA”

La administración del mensaje que se muestra en el Banner de “Calidad y Cultura” ubicado en la parte superior derecha de Conexión Union; se realiza directamente desde WiB3. A continuación, se explica paso a paso, como hacerlo.



En el Mapa de Sitio (**Site Manager**), se ubica la página “**Main**” y hace Clic sobre el nombre de la misma, con el fin de poder editarla.

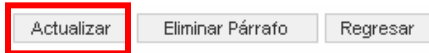
Icono	Nombre de la página	Tipo	Estado	ID	Categoría
	Mercadeo	Pestaña		294	
	Emails Masivos	Contenido		295	
	Adm. Cartelera	Pestaña		300	
	Adm. Contenido	Contenido		310	
	Login	Contenido	✗	1010	estructura
	Home Hub	Contenido	✗	1020	estructura
	Main	Contenido	✗	1030	estructura
	no_login	Contenido	✗	1040	estructura
	Logout	Contenido	✗	1050	estructura
	Avisos Clasificados	Contenido	✗	1200	cartelera
	Cartelera	Contenido	✗	1210	cartelera
	Restaurantes	Contenido	✗	1220	cartelera
	Cumpleaños	Contenido	✗	1250	cartelera

Una vez en la pantalla para edición de la página “**Main**”, se procede a la actualización del párrafo correspondiente a la sección de **Calidad y Cultura** ubicado en el área superior derecha de la página (resaltado en rojo, en esta guía). Para ello, seleccionar el icono de edición , correspondiente a dicho párrafo.

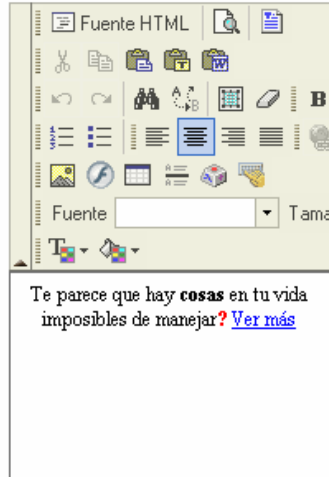


Página "Main" donde se edita el Párrafo Calidad y Cultura

Con esta opción, se abre una pantalla para que se proceda a modificar el texto actualmente existente en la sección Calidad y Cultura, así como el enlace a la página de calidad a la cual se hará referencia. Es importante destacar que esta página de Calidad, a la que se invoca desde el mensaje, debe estar creada previamente.

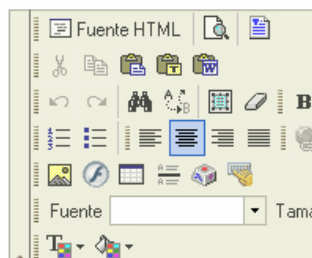


Este párrafo se despliega con WYSIWYG.
[Qué es WYSIWYG?](#) | [Desactivar WYSIWYG](#)

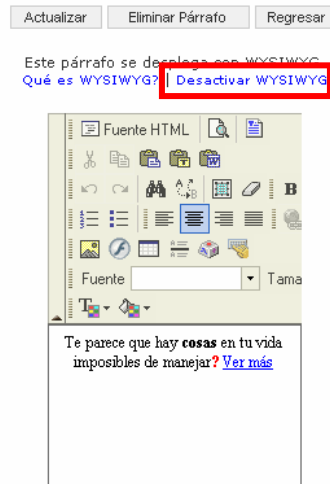


Una vez modificado el contenido, presionar el botón **Actualizar** para incorporar la modificación, y de esta manera el mensaje de calidad queda publicado.

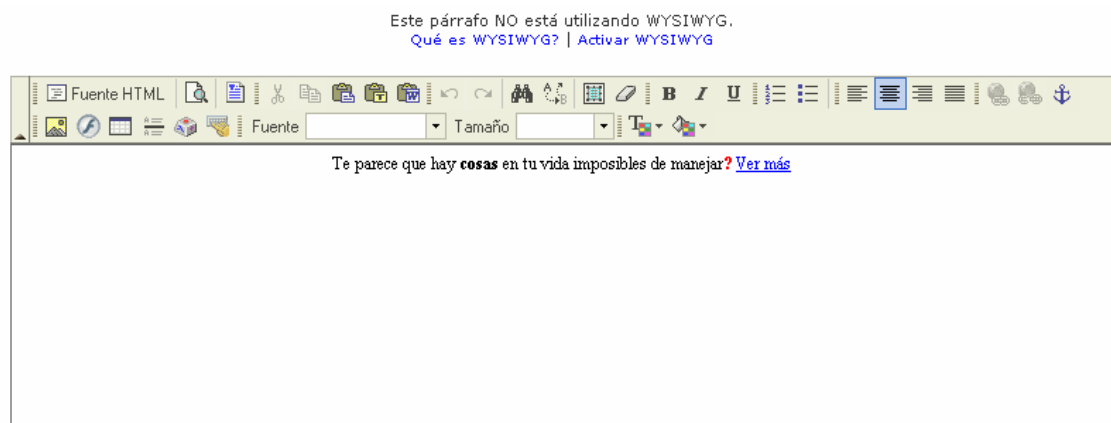
El esquema de presentación del editor de texto en esta pantalla es “What You See / What You Get” (WYS/WYG), lo que significa que se está visualizando el texto, a nivel de espacio y tamaño, tal como quedará publicado en la Intranet. Sin embargo, al contar con esta facilidad el cuadro de opciones del Editor de texto, se adapta al tamaño, por lo que se dejan de visualizar varias funciones, tal como se muestra en la siguiente figura:



Si se requiere visualizar el resto de las funciones de texto, se debe desactivar la facilidad “WYS/WYG”, para ello, presionar clic sobre la opción: *Desactivar WYS/WYG*



Al procesar esta opción el cuadro de edición de texto, se mostrará completo:



Para regresar al estado “WYS/WYG”, presionar clic sobre la opción *Activar WYS/WYG*.

Finalmente, el mensaje de Calidad y Cultura se presentará en la Intranet tal como se muestra:



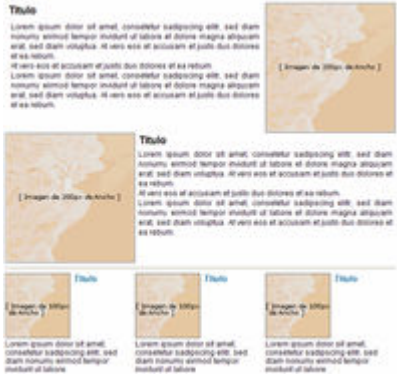

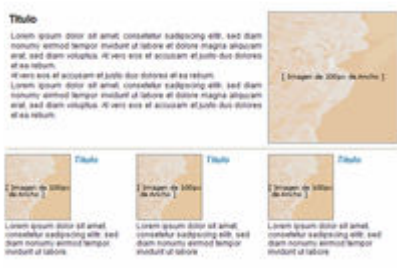
En esta área queda publicado el mensaje de Calidad y Cultura.

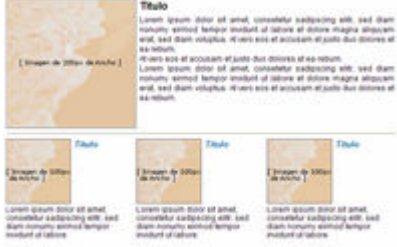

ANEXOS

ANEXO A - Tabla Resumen: Formatos de Página definidos en Conexión Union

FORMATO	PLANTILLA	DIVISIONES	GRUPO
Contenido Union <i>Páginas con Texto e Imágenes que sirven para publicar contenido en Conexión Union Ejm. Misión y Valores</i>	P-ContUnion	- Centro - Derecha Noticias	Ninguno
Noticias <i>Páginas de Contenido Union, que serán listadas bajo una página con formato Índice (son iguales a las páginas de Contenido Union, pero identificadas en el grupo Índice). Ejm. Noticias, Calidad, Seg. Datos</i>	P-Noticias	- Centro - Derecha Noticias	Índice
Índice <i>Páginas que listan todas sus páginas dependientes (permitiendo navegar hacia ellas).</i>	P-Índice	- Centro - Derecha Noticias	Ninguno
Home <i>Es la Página de Inicio de Conexión Union</i>	- Solo Formato: P-Home00 - Formato Página y Contenido: P-Home01 a P-Home05	- Centro - Derecha Cartelera	Home
Home con Editorial <i>Página Home con una columna Editorial</i>	P-Editorial (01 al 06)	- Centro - Derecha Cartelera	Home
Pestaña <i>Páginas para agrupar otras opciones. En WIB3 existe un tipo de Página específico llamado "Pestaña" que concuerda con este formato.</i>	No hace falta usar una plantilla.	- Centro - Derecha Noticias (No indispensable)	Ninguno
Aplicación	Sin Plantilla	- Aplicación	Ninguno
Aplicación de Cartelera	Sin Plantilla	- Aplicación - Derecha Cartelera	Cartelera

ANEXO B – Plantillas para crear Páginas en Conexión Union

Plantilla	Formato Página
P-Home00	Incluye solo el Formato de Una Página Home, sin “guía” para el contenido
P-Home01	
P-Home02	
P-Home03	

Plantilla	Formato Página
P-Home04	
P-Home05	
P-Editorial01	<p>Permiten crear páginas Home con un columna editorial. Las imágenes correspondientes se pueden apreciar en la sección 10.3</p>
P-Editorial02	
P-Editorial03	
P-Editorial04	
P-Editorial05	
P-Editorial06	
P-Indice	<p>Para crear páginas con formato Índice, donde se listarán sus páginas dependientes</p>
P-Noticias	<p>Para crear las páginas con Formato de Noticias, agrupadas bajo una página con Formato Indice</p>
P-ContUnion	<p>Para crear páginas con formato ContenidoUnion, que se mostrarán en el menú vertical de Opciones. Ejm. Visión y Valores</p>

ANEXO C - Equivalencia tamaño de letras: editor Párrafo Texto Libre

Nomenclatura en WIB	Tamaño en Puntos
XX-Small	7pts
X-Small	8pts
Small	9pts
Medium	12pts
Large	14pts
X-Large	18pts
XX-Large	24pts

El tamaño estándar equivalente en el formato de párrafo libre, para Conexión Union es Small.