



Curso de Plone Orientado a la Publicación en el Portal de la US

Gestor de Contenidos – Plone: <http://www.plone.org>

Índice

Introducción	(día 1)
Modo de edición, usuarios y preferencias personales	(día 1)
Organización de contenidos	(día 1)
Editores visuales y páginas Web	(día 1/2)
Flujo de trabajo	(día 2)
Caso práctico: Manual de usuario	(día 3)
Edición avanzada	(día 3)

Introducción

- **Gestor de contenidos:** Sistema para mantener sitios Web utilizando como herramienta de trabajo un Navegador Web
- **Plone:** Gestor de contenidos OpenSoftware
 - Enfocado a los contenidos/documentos
 - Edición de las páginas en tiempo real
 - Multilenguaje
 - Enfocado a la usabilidad (W3C)
 - Flujo de trabajo (Publicación)
 - Históricos y versionado de contenido
 - Motor de búsqueda integrado

Introducción → Zonas de un Portal

Mapa del Sitio [Accesibilidad](#) [Contacto](#)

Buscar en el Sitio solo en la sección actual

[Inicio](#) [Users](#) [News](#) [Events](#)

Pedro [Mi Carpeta](#) [Salir](#)

Usted está aquí: Inicio

Navegación

- [Users](#)
- [News](#)
- [Events](#)

Información ¡Bienvenido! Ha iniciado la sesión.

Curso de Diseño de Sitios Web Basados en Gestores de Contenido (CMS) de libre distribución

por [paulino](#) — Última modificación 17/02/2008 19:53

Año 2008, gestor de contenido Plone

[También disponible en modo presentación...](#)

Probemos este gestor de contenido

[Enviar esto](#) — [Imprimir esto](#) —

« Febrero 2008 »

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29		

El Plone® CMS — Sistema de Gestión de Contenidos de Fuentes Abiertas es © 2000-2008 por la Fundación Plone y otros.
Plone® y el logo de Plone son marcas registradas de la Fundación Plone Distribuido bajo la Licencia GNU GPL

Introducción → Zonas de un Portal

The screenshot shows a Plone CMS portal interface with the following zones and annotations:

- 1:** Plone logo
- 2:** Main navigation menu (Inicio, Users, News, Events)
- 3:** Breadcrumbs (Usted está aquí: Inicio)
- 4:** Utility links (Mapa del Sitio, Accesibilidad, Contacto)
- 5:** Search bar (Buscar en el Sitio, Buscar)
- 6:** User profile (Pedro, Mi Carpeta, Salir)
- 7:** Side navigation menu (Navegación: Users, News, Events)
- 8:** Main content area (Información: ¡Bienvenido! Ha iniciado la sesión. Curso de Diseño de Sitios Web Basados en Gestores de Contenido (CMS) de libre distribución)
- 9:** Calendar (Febrero 2008)
- 10:** Footer (El Plone® CMS — Sistema de Gestión de Contenidos de Fuentes Abiertas es © 2000-2008 por la Fundación Plone y otros.)

Calendar Data:

« Febrero 2008 »						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29		

Footer:

El Plone® CMS — Sistema de Gestión de Contenidos de Fuentes Abiertas es © 2000-2008 por la Fundación Plone y otros.
 Plone® y el logo de Plone son marcas registradas de la Fundación Plone Distribuido bajo la Licencia GNU GPL

Hecho con Plone | XHTML válido | CSS válida | Sección 508 | WCAG

Introducción → Zonas de un Portal

1. Logotipo
2. Secciones globales
3. Barra de navegación
4. Acciones del sitio
5. Buscador
6. Acciones de usuario
7. Portlets izquierdos
8. Área de contenido
9. Portlets derechos
10. Pie

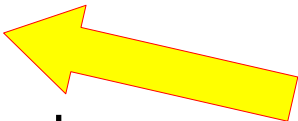
- Según el usuario y los permisos que posea, aparecen controles extra en cada una de las zonas.
- El área de contenido contendrá multitud de controles si el contenido es editable por el usuario.

Introducción → Adaptación al Portal Institucional

The screenshot shows the institutional portal of the University of Seville. The layout includes a header with the university logo and name, a search bar, and navigation menus. A main content area displays 'Información General' with various sections like 'Bienvenida', 'Historia y actualidad', and 'Calendario Académico'. A left sidebar contains a 'MENÚ PRINCIPAL' and 'UTILIDADES'. A large red number '8' is overlaid on the main content area. A large green rounded rectangle on the right contains a red number '9'. At the bottom, a footer contains technical specifications and contact information, with a red number '10' overlaid on it.

1: Universidad de Sevilla logo
 2: Información general
 3: Estás en: Inicio →
 4: Directorio, Índice, Accesibilidad, Ayuda, Texto: A A
 5: En Portal Institucional
 6: admin, preferencias, deshacer, salir
 7: Servicios a la Comunidad Univ.
 8: Información General
 9: (Green box)
 10: W3C, XHTML, CSS, Condiciones de uso, Aviso Legal, Copyright, uniersia, Universidad de Sevilla, C/ S. Fernando, 4, C.P. 41014 Sevilla, España. Centralita exterior: 954551000

Introducción → Navegadores Web

- Internet Explorer:
 - ✗ Versión 6: Viene por defecto con Windows XP
 - ✓ Version 7: Windows XP/Vista
- Firefox: 
 - ✓ Windows
 - ✓ Linux
- Chrome:
 - ✗ Windows
- Safari:
 - ✓ Windows
 - ✓ Mac

Se recomienda tenerlo siempre instalado para evitar incompatibilidades

Modo de edición

Usuarios

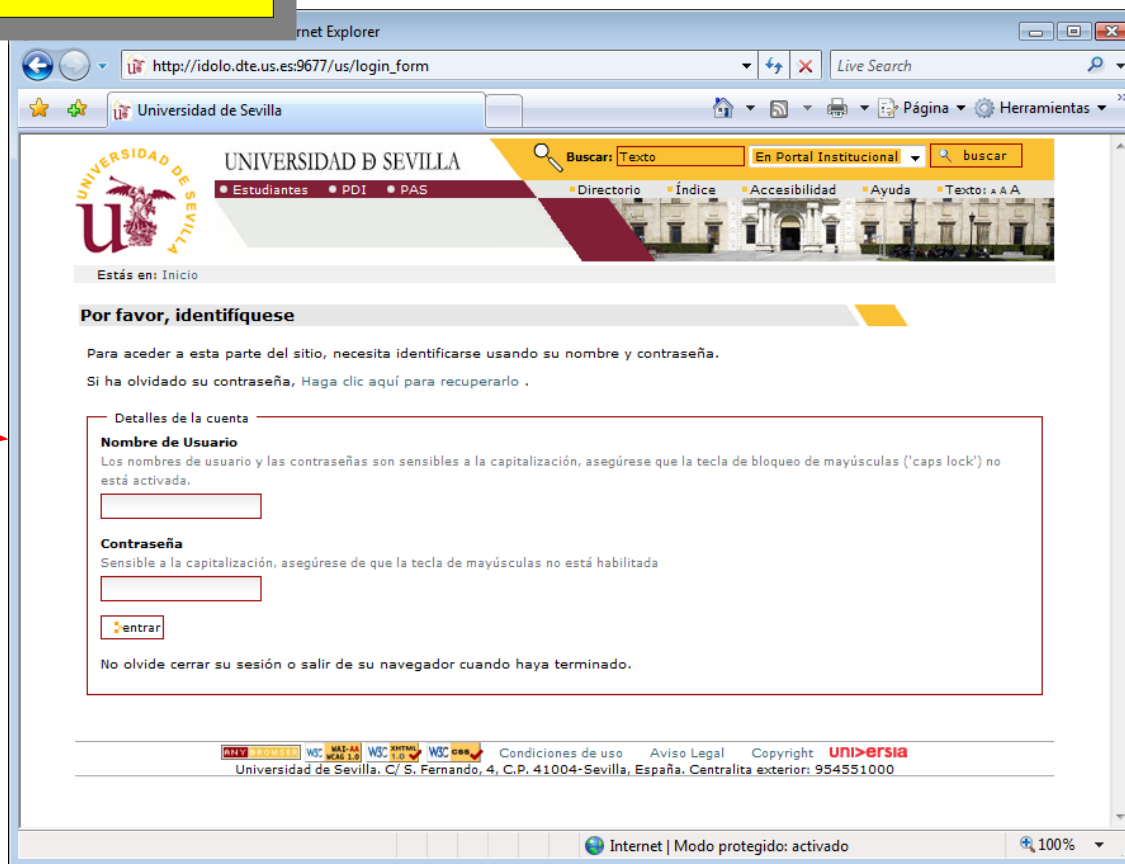
Preferencias Personales

Modo de edición

- Entrada en el Portal oculta por motivos de seguridad
- Utilizar el sufijo login_form:

http://www.us.es/login_form

Tras identificarse
hay que utilizar
CTR+F5
en algunos
navegadores



Tras identificarse en el sistema

- Página principal inmutable
- Páginas secundarias: Indican el usuario
- Páginas editables con marco de edición alrededor
 - Pestañas de edición
 - Menús de control

Modo de edición → Usuarios

The image displays two screenshots of the University of Sevilla website, illustrating the user interface for different user types. A red arrow points from the top screenshot to the bottom one, indicating a transition.

Top Screenshot (Anonymous User): Shows the website with a search bar and navigation menu. The main content area includes sections for 'Información General', 'Bienvenida', 'Historia y actualidad', and 'Información y noticias'. A green text overlay reads 'Usuario Anónimo'.

Bottom Screenshot (Identified User): Shows the same website but with a user profile bar at the top right, highlighted by a red box. The profile bar displays the name 'Alejandro Carrasco' and links for 'preferencias', 'deshacer', and 'salir'. A red text overlay reads 'Usuario identificado'.

Modo de edición → Usuarios

Usuario identificado

The screenshot shows the University of Seville website with a logged-in user. The header includes the university logo, the name 'UNIVERSIDAD DE SEVILLA', and a search bar with 'Texto' entered. Below the header is a navigation menu with links for 'Estudiantes', 'PDI', 'PAS', 'Directorio', 'Índice', 'Accesibilidad', 'Ayuda', and 'Texto: A A A'. The main content area displays 'Información general' and a 'MENÚ PRINCIPAL' with options like 'Información general', 'Bienvenida', 'Historia y actualidad', and 'Información y noticias'. A personal toolbar at the bottom right shows the user's name 'Alejandro Carrasco' and links for 'preferencias', 'deshacer', and 'salir'. A green arrow points to this toolbar.

Barra de herramientas personales

Navegación anónima

The screenshot shows the University of Seville website with an anonymous user. The header and navigation menu are identical to the logged-in version. The main content area displays 'Información General' and a 'MENÚ PRINCIPAL' with options like 'Información general', 'Bienvenida', 'Historia y actualidad', 'Información y noticias', and 'Calendario Académico'. The personal toolbar is absent.

Preferencias personales

Preferencias personales accesibles desde preferencias

- ✓ Nombre completo
- ✓ Correo electrónico
- ✗ Localización
- ✗ Idioma
- ✗ Biografía
- ✗ Página personal
- ✓ Editor de contenido
- ✓ Editor externo
- ✗ Listado en búsquedas
- ✓ Edición de nombre cortos
- ✗ Foto

Preferencias personales → Detalles

- **Editor de contenido:** Editor visual para la composición de páginas Web desde el navegador
 - **Kupu:** Editor simple y cercano a usuarios con experiencia en HTML y gestores de contenidos
 - **FCKEditor:** Editor parecido a los procesadores de texto como Word y Openoffice

Se recomienda utilizar FCKEditor

- **Editor externo:** Usuarios avanzados que quieran conectar directamente un editor con el Portal. Ejemplo: editar las páginas con DreamWeaver directamente
- **Edición de nombres cortos:** Usuarios avanzados que quieran editar el URL con el que se añade el contenido

Organización de contenidos

Organización de contenidos → Edición

- Durante la edición, el área de contenido aparece enmarcada.

Solo aparece el marco en aquellas páginas en las que tengamos asignados permisos de edición

- Todos los controles de edición se sitúan en la parte superior del marco de edición
- Existen dos tipos de controles:
 - **Pestañas de edición:** contenidos, visualizar, editar, propiedades, compartir, etc.
 - **Menús desplegables:** acciones, mostrar, agregar, estado, etc.

Organización de contenidos → Edición

The screenshot displays the 'Postgrado y Doctorado' section of the University of Seville website. The interface includes a search bar, navigation tabs, a main menu, and a list of programs. Annotations highlight specific features:

- Pestañas de edición:** A yellow callout points to the top navigation tabs: 'contenidos', 'visualizar', 'editar', 'propiedades', and 'compartir'.
- Acciones del documento:** A yellow callout points to the 'acciones' dropdown menu.
- Vista del documento:** A yellow callout points to the 'mostrar' button.
- Contenido agregable en esta ubicación:** A yellow callout points to the 'agregar a carpeta' dropdown menu.
- Estado de revisión del documento:** A yellow callout points to the 'estado: publicado' dropdown menu.

The main content area shows a list of programs under 'Postgrado y Doctorado':

- Programas Oficiales de Postgrado
 - Títulos Propios
 - Doctorado
 - Programas de Doctorado con mención de calidad
- Títulos Propios
 - Masters
 - Expertos

Below the list, there is a section for 'Enlaces relacionados:' with links to 'Postgrado y Doctorado' and 'Centro de Formación Permanente / Formación empresas'.

Organización de contenidos → Edición

- ¿Cómo localizar la ubicación de edición?
 - Desde el menú principal
 - Desde el mapa del sitio
 - Desde preferencias personales: Pestaña ver
 - Buscador interno

Mejor opción: agregarlo en los favoritos del navegador

Organización de contenidos → Carpetas

- Similar a la organización de los documentos en el disco duro del PC: Carpetas que contienen carpetas o archivos
- El contenido se organiza carpetas y objetos de contenido:
 - Para ver el contenido de una carpeta hay que utilizar la pestaña “Contenidos”
 - En las carpetas se pueden añadir diferentes tipos de contenido.
 - Cada uno tiene una función diferente y una presentación en el navegador diferente.
 - **Clave: Es importante escoger un tipo adecuado para la información que se desea almacenar**

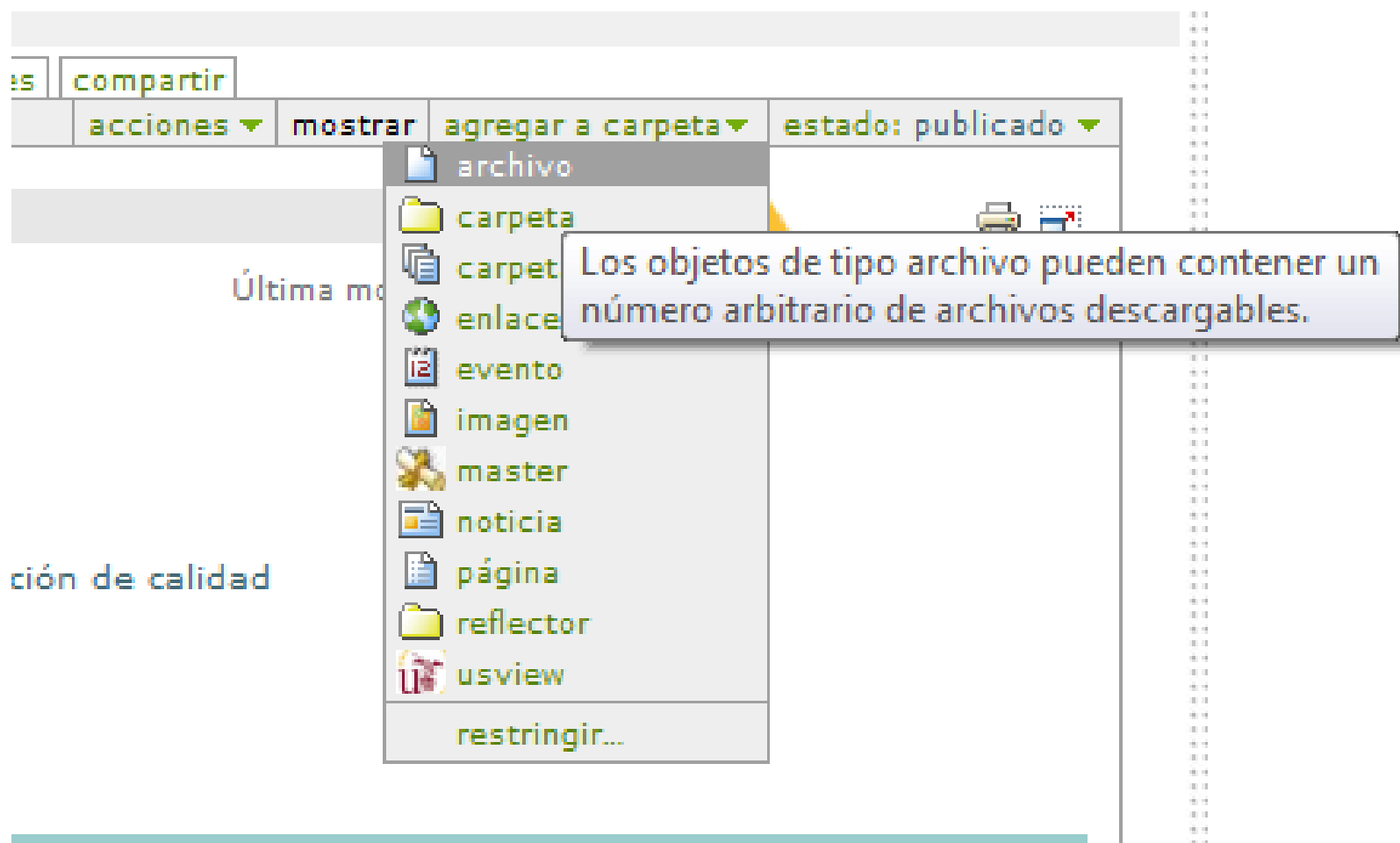
Organización de contenidos → Carpetas

- Ejemplo: Como agregar un archivo PDF
 - Caso 1: ¿Coloco el archivo PDF en el Portal?
 - Caso 2: ¿Coloco el archivo PDF en el Portal y añado una página Web con un enlace indicando el archivo PDF que he añadido?
- Caso 1: Simplemente añado el archivo en un paso
- Caso 2: Añado dos objetos en una carpeta:
 - Archivo PDF
 - La página explicativa que enlaza el PDF construida directamente desde el navegador

Organización de contenidos → Carpetas

- Cada contenido añadido tiene las siguientes propiedades:
 - Vista
 - Estado de revisión
 - Categoría
 - Metadatos: Autor, fecha de publicación, fecha de expiración, colaboradores, derechos de autor
 - Propiedades de mejora visual

Organización de contenidos → Tipos de contenido



The screenshot displays a user interface for content management. At the top, there are several buttons: "compartir", "acciones", "mostrar", "agregar a carpeta", and "estado: publicado". Below these, a dropdown menu is open, listing various content types with corresponding icons: "archivo" (file), "carpeta" (folder), "carpet" (folder), "enlace" (link), "evento" (calendar), "imagen" (image), "master" (document), "noticia" (document), "página" (document), "reflector" (folder), and "usview" (document). At the bottom of the menu is the option "restringir...". A tooltip box is overlaid on the "archivo" option, containing the text: "Los objetos de tipo archivo pueden contener un número arbitrario de archivos descargables." The background of the interface includes a search bar with "Última mo" and a "ción de calidad" label.

Los objetos de tipo archivo pueden contener un número arbitrario de archivos descargables.

Organización de contenidos → Tipos de contenido

- Solo aparecen aquellos tipos para los que tengamos permiso.
- Tipos de contenido:
 - **Archivo:** Datos binarios
 - **Carpeta:** Organizar el sitio Web
 - **Enlace:** Url externa
 - ~~**Evento:** Calendario~~
 - **Imagen:** Para incluirla en páginas
 - **Página:** El más utilizado
 - **Noticia:** Utilizado en tablones de anuncios
 - **USView:** Listado estandar de la Universidad
- Con los 4 marcados en rojo se puede componer cualquier tipo de Página

Organización de contenidos → Agregar contenido

Pestañas con datos del objeto

contenidos | visualizar | editar | propiedades | compartir | sindicación

acciones ▼ | mostrar ▼ | agregar ítem ▼ | estado: **privado** ▼

Editar Carpeta

Última modificación 05/02/2009 11:52

Una carpeta que puede contener d

Título ■

Pruebas

Descripción

Una breve descripción del contenido.

Carpeta de pruebas para el curso

guardar | cancelar

Marcas de obligatoriedad

La gestión se realiza en la pestaña contenidos

- Listar el contenido
- Reordenar objetos
- Copiar, pegar y cortar:
- Agregar carpetas para organizar el contenido

Utilizar la barra de navegación para determinar la ubicación del contenido

Organización de contenidos → Gestión

- **Ejemplo de reordenación de contenido:** pulsar el botón derecho del ratón en una fila y sin soltarlo mover el ratón

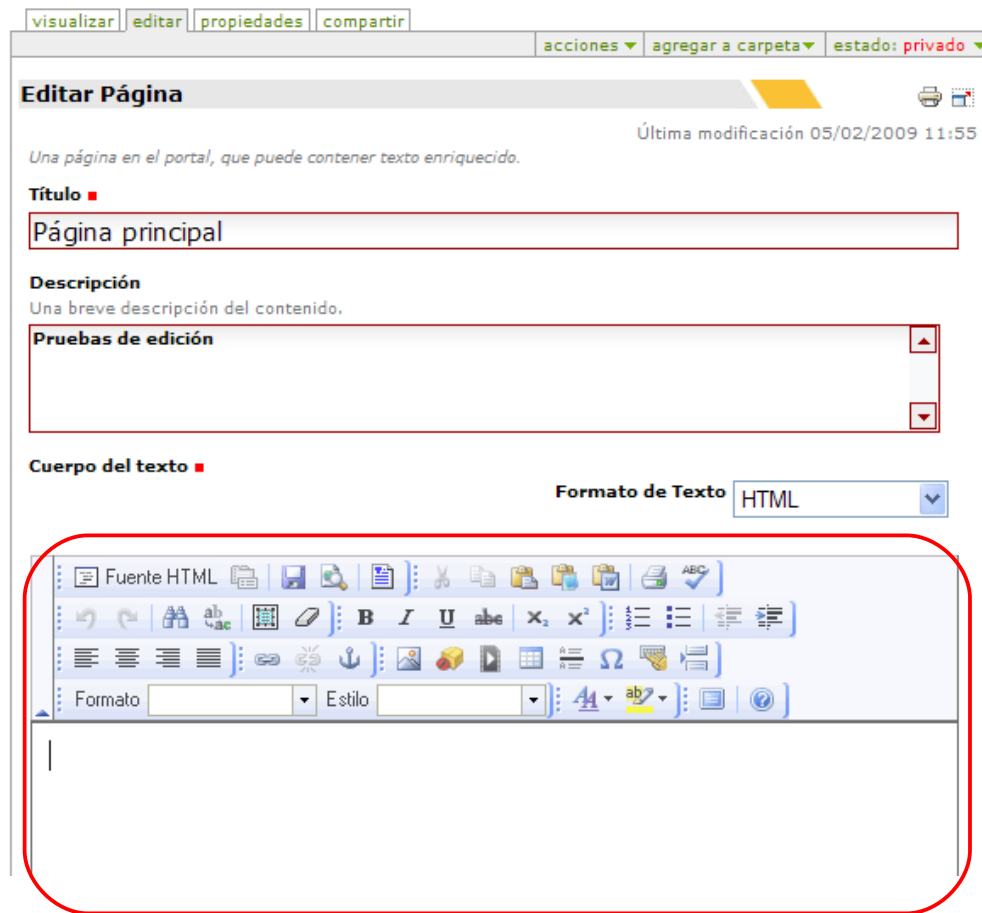
<input type="checkbox"/>	título	tamaño	modificado	estado	orden
<input type="checkbox"/>	Doctorado Europeo	1 kB	30/08/2005 10:56	Privado	▲ ▼
<input type="checkbox"/>	Programas doctorado	1 kB	30/08/2005 10:56	Privado	▲ ▼
<input type="checkbox"/>	Masters	1 kB	30/08/2005 10:57	Privado	▲ ▼
<input type="checkbox"/>	Otros cursos de postgrado	1 kB	30/08/2005 10:57	Privado	▲ ▼
<input type="checkbox"/>	Expertos	1 kB	30/08/2005 10:57	Privado	▲ ▼
<input type="checkbox"/>	Postgrado y Doctorado	0 kB	30/08/2005 10:57	Privado	▲ ▼
<input type="checkbox"/>	Postgrado y Doctorado	1.1 kB	30/07/2008 09:34	Publicado	▲ ▼
<input type="checkbox"/>	Programas oficiales de postgrado 2007-08	1 kB	14/05/2008 15:37	Publicado	▲ ▼
<input type="checkbox"/>	Programas oficiales de postgrado 2008-09	1 kB	14/05/2008 15:56	Publicado	▲ ▼

copiar cortar renombrar eliminar renombrar eliminar cambiar estado

Editores visuales

Composición de páginas Web

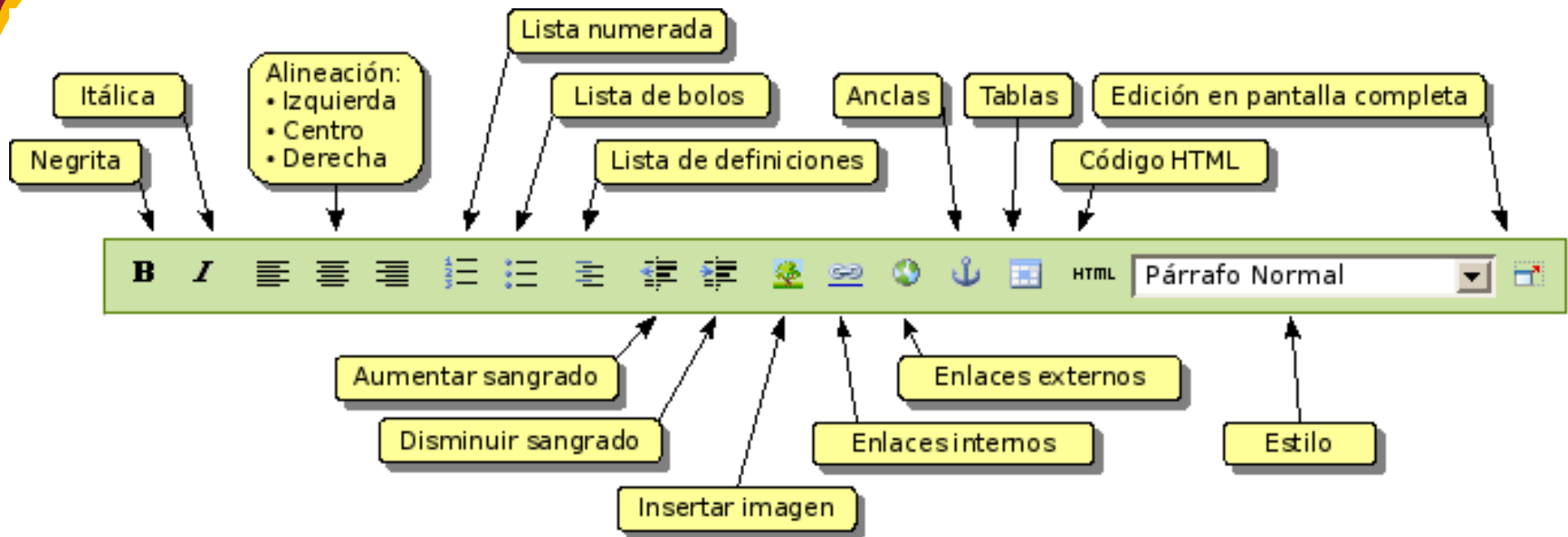
Editores Visuales



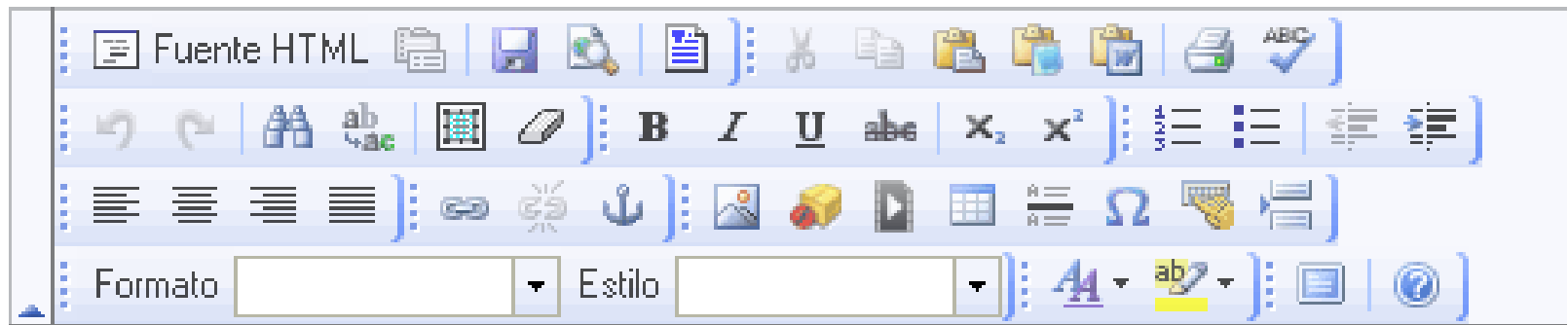
- Algunos tipos de contenido admiten composición de texto libre:
 - Páginas
 - Noticias
- Aparece el editor visual integrado en el Navegador

Editores Visuales

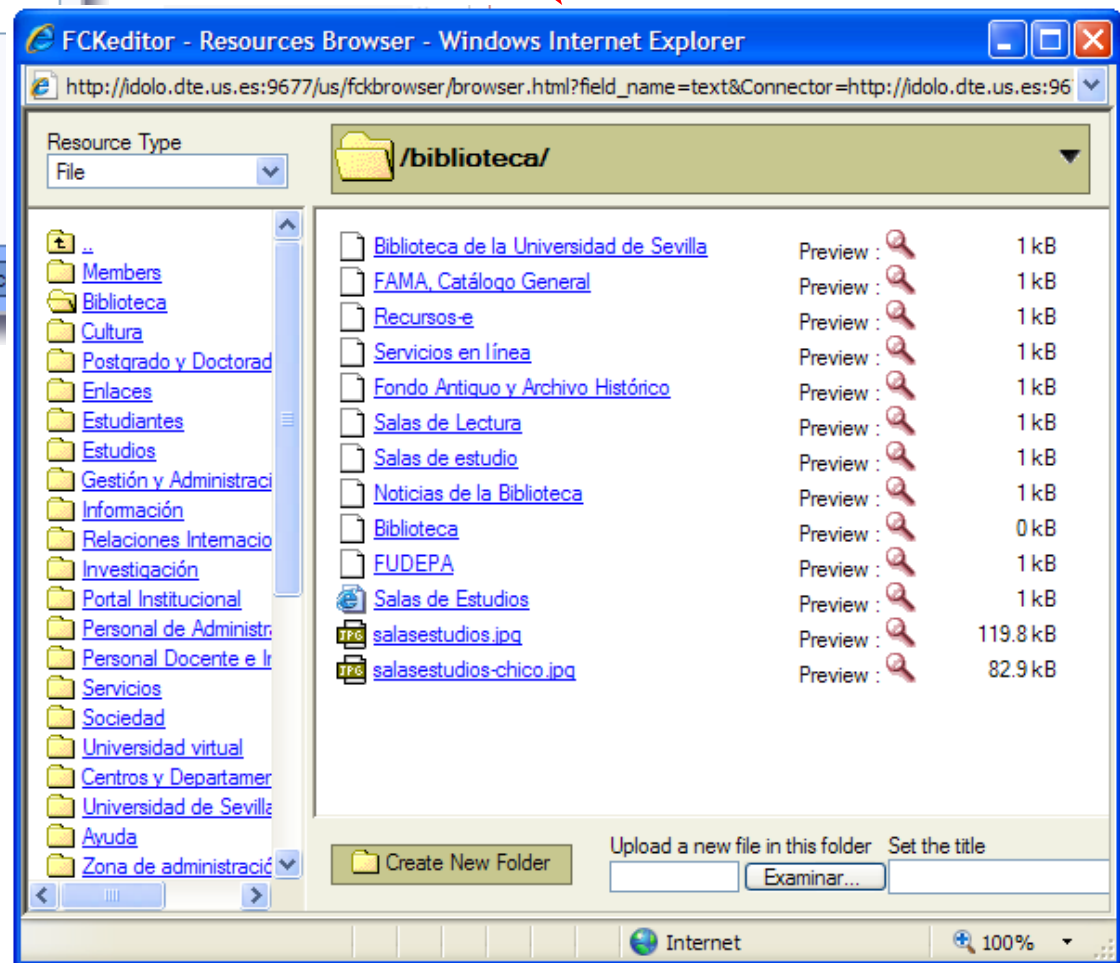
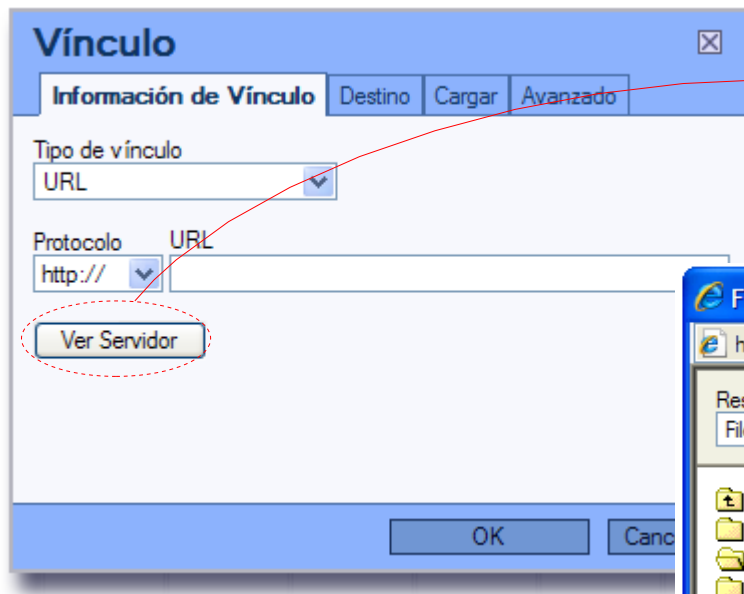
Editor simple: Kupu



Editor Recomendado: FCK

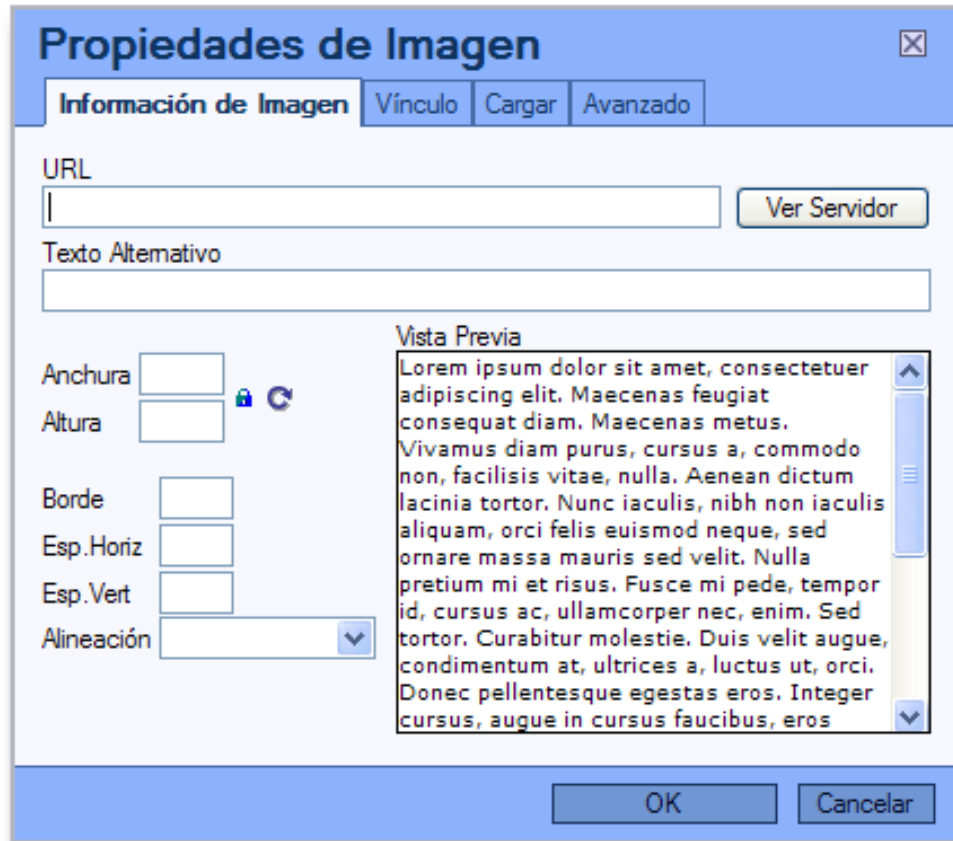


Editores Visuales → Enlaces



Para utilizar correctamente los vínculos hay que comprender la estructura del servidor en carpetas

Editores Visuales → Imágenes



- **Información de la imagen:** Tomar imagen del servidor
- **Vínculo:** Enlazar la imagen con alguna página
- **Cargar:** Colocar nueva imagen en el servidor
- **Avanzado**

Editores Visuales → Enlaces con Kupu

Insertar Enlace Buscar

home → documentación y ayuda

<ul style="list-style-type: none">HomeCarpeta actualMy recent itemsElementos reciente	<ul style="list-style-type: none">.. (Parent folder)Terminología utilizada en laGuía rápidaGestión de asignaturasResumen de funcionalidad cBeethovenManual de usuario	<p>Beethoven</p> <hr/> <p>Compositor alemán de música clásica Private</p> <p>Enlace a ancla</p> <p>parte superior de la página (por defecto) ▼</p>
--	--	--

registrar cancelar recargar

Editores Visuales → Imágenes con Kupu

The image shows a screenshot of the 'Insertar Imagen' (Insert Image) dialog box in the Kupu editor. The dialog is divided into several sections:

- Ubicación actual:** A breadcrumb trail at the top left: `home → documentación y ayuda → manual de usuario → 1. introducción`.
- Buscador de imágenes existentes en el sitio Web:** A search bar at the top right with a 'Buscar' button.
- File Explorer:** A central pane showing a file tree with folders like 'Home', 'Carpeta actual', and 'My recent items', and files like 'Figura 2. Añadir página con texto en la carpeta'. A 'subir imagen aquí...' button is at the bottom.
- Preview and Options:** A right-hand pane showing a preview of the image with a caption 'Figura 2. Añadir página con texto en la carpeta'. Below the preview are alignment options: 'Alineación' with radio buttons for 'Izquierda', 'En línea', and 'Derecha'. A 'Tamaño' dropdown is set to 'Preview (400, 400)'. A text input field contains the same caption text.
- Buttons:** At the bottom right are 'registrar', 'cancelar', and 'recargar' buttons.

Yellow callout boxes with arrows point to specific elements:

- 'Ubicación actual' points to the breadcrumb trail.
- 'Buscador de imágenes existentes en el sitio Web' points to the search bar.
- 'Ubicación de la imagen en el texto' points to the alignment options.
- 'Transferir nueva imagen desde el ordenador' points to the 'subir imagen aquí...' button.
- 'Colocar imagen seleccionada en el texto' points to the 'registrar' button.

- **Mala práctica: No se utilizan las cabeceras**
- ¿Dónde está el control de tamaño de fuente?
 - No se permite el cambio de tamaño de fuente para forzar al usuario a usar cabeceras
 - Las cabeceras estructuran el documento
 - Requeridas por motivos de accesibilidad
 - Los motores de búsqueda de Internet las utilizan para recopilar información **semántica** de los documentos
- ¿Por qué nadie las utiliza?
 - Porque los usuarios de ofimática utilizan Microsoft Word el cual no fuerza su uso.
 - Los usuarios abusan de los botones de tamaño y tipo de fuentes

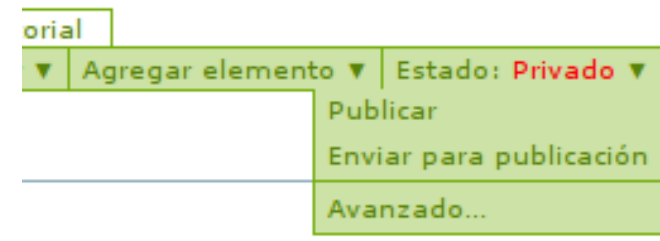
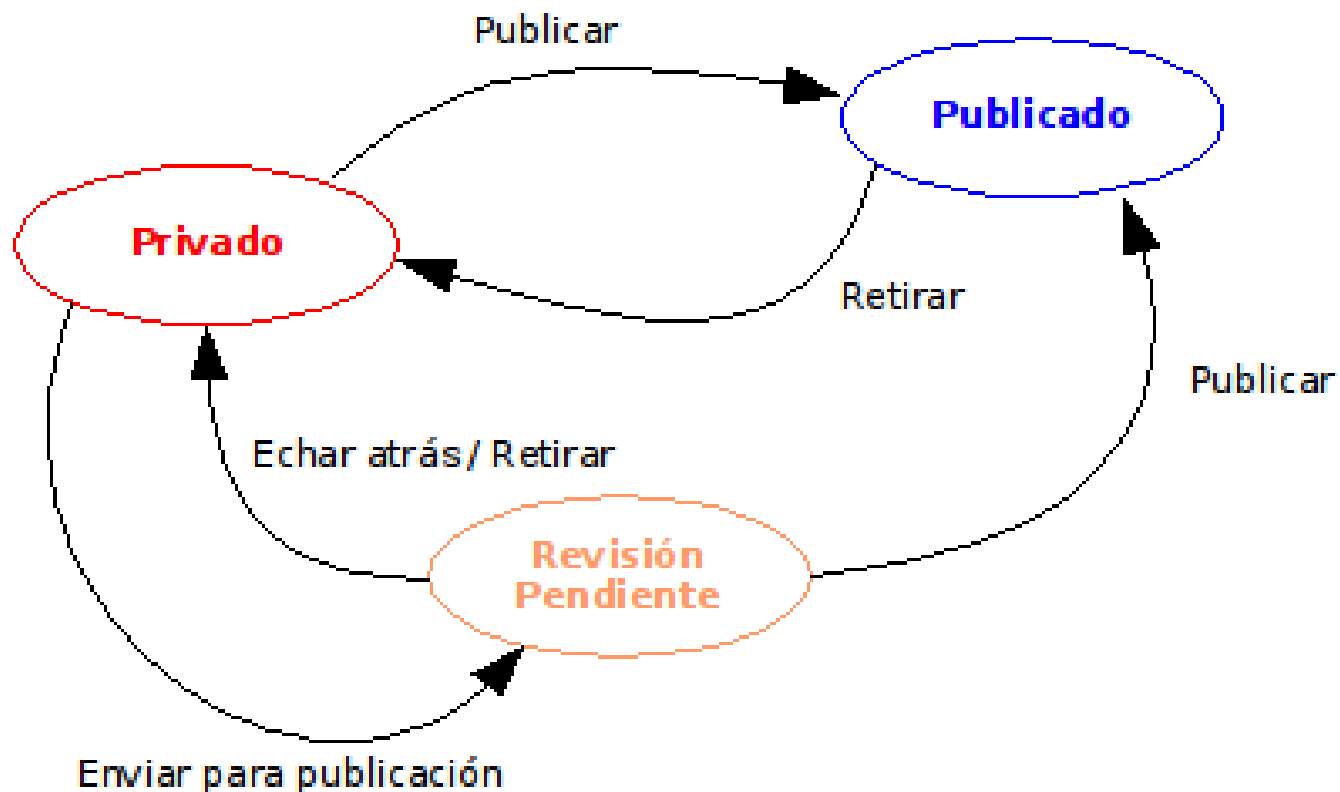
Conclusiones:

- El objetivo del Portal es hacer llegar la información al máximo número de personas.
 - Para ello la información debe estar estructurada.
 - Deben poder acceder todo tipos de usuarios
 - Debe ser fácilmente procesada por sistemas externos para que la información se propague con eficacia (buscadores, indexadores, titulares, etc)

Flujo de trabajo

Flujo de trabajo


- Todos los objetos están en un estado de revisión
- Inicialmente todos en privado



Flujo de trabajo

Detalles de la Publicación

Contenido afectado

<input type="checkbox"/>	título	tamaño	modificado	estado
<input checked="" type="checkbox"/>	 Pruebas de Usuarios del Curso	1 kB	05/02/2009 22:07	Privado

Incluir los ítems contenidos
Si está marcado, se intentará modificar el estado de todo el contenido en las carpetas seleccionadas y sus subcarpetas.

Fecha de Publicación
La fecha en la que el documento será publicado. Si no selecciona ninguna fecha, el documento será publicado inmediatamente.

2009 / -- / -- : -- : --

Fecha de Terminación
La fecha en la que expira el documento. Esto hará automáticamente el documento invisible a otros a una fecha dada. Si no elije ninguna fecha, nunca expirará.

2009 / -- / -- : -- : --

Comentarios
Introduzca una breve descripción o algunos comentarios que serán agregados al histórico de la publicación. Si selecciona múltiples ítems, este comentario será adjuntado a todos ellos.

Cambiar el Estado
Asigna el nuevo estado para los ítems seleccionados

Sin cambios
 Publicar
 Hacer visible

- Para publicar una carpeta y todo su contenido hay que publicar desde el botón “Cambiar Estado” de la pestaña contenidos de una carpeta
- Después hay que seleccionar la opción “Incluir los ítems contenidos”

Edición avanzada

Edición avanzada

- Pestaña de propiedades de objetos con los denominados Metadatos
 - Autores
 - Colaboradores
 - Licencia
 - Palabras clave
- Editor HTML integrado con cualquiera de los editores Visuales
- Editor externo: *External Editor* en www.plone.org o www.plope.com
- Búsquedas, carpetas inteligentes y RSS (Por ejemplo construir un tablón de anuncios)