

¿Cómo empezar? Cyclope 2.0

Luego de ingresar a Cyclope 2.0 con tu usuario, contraseña y nombre de dominio, aparece un listado de las diferentes funcionalidades que ofrece el sistema. Para comenzar, las funciones más importantes que se deben tener en cuenta son: Crear pagina, Modificar / Borrar página y Administrar secciones.



¡Bienvenidos y bienvenidas!
Usuario/a: luisa [Cerrar sesión]
Sitio: codigosur.org

Crear página
Incorpore nuevos contenidos a su sitio web.

Modificar / Borrar página
Modifique o borre el contenido de una página existente.

Administrar áreas de portada
Modifique y administre sus áreas de publicación en la portada del sitio.

Administrar imágenes
Suba y administre por medio de categorías las imágenes de su sitio.

Administrar Secciones
Modifique o agregue secciones y subsecciones y organice su menú.

Editar MetaTags
Edite el título, descripción y palabras claves de su sitio según idioma.

Administrar usuarios/as
Cree, modifique, borre y asigne permisos a los usuarios/as con acceso a Cyclope GPL.

Preferencias
Defina sus preferencias para una mejor experiencia en el uso de Cyclope GPL.

Capacitación
¿Necesita capacitación para el uso de Cyclope y otra herramienta? Ingrese aquí.

Documentación
Manuales y guías de uso de Cyclope y otras herramientas complementarias.

Foros y comunidad
Comparta su experiencia, ayude a otros que recién comienzan o realice consultas.

Centro de Asistencia Virtual
Datos de la organización, espacio utilizado, estadísticas de visitas, etc.

Radioteca
Intercambio de producciones radiofónicas con derechos compartidos, libre y gratuito.

Reportes de bugs y problemas
Ayude al desarrollo de Cyclope GPL informando problemas y errores encontrados.

Cyclope 2.0 (y anteriores) es desarrollado por el equipo de Código Sur.
Licencia Cyclope 2.0 | Créditos | Documentación | Comunidad

Otras páginas: Código Sur | Institucional | Escuela Virtual | Servicios | Canales RSS | Canal YouTube

Paso a paso

1. Ingresar a Modificar / Borrar página



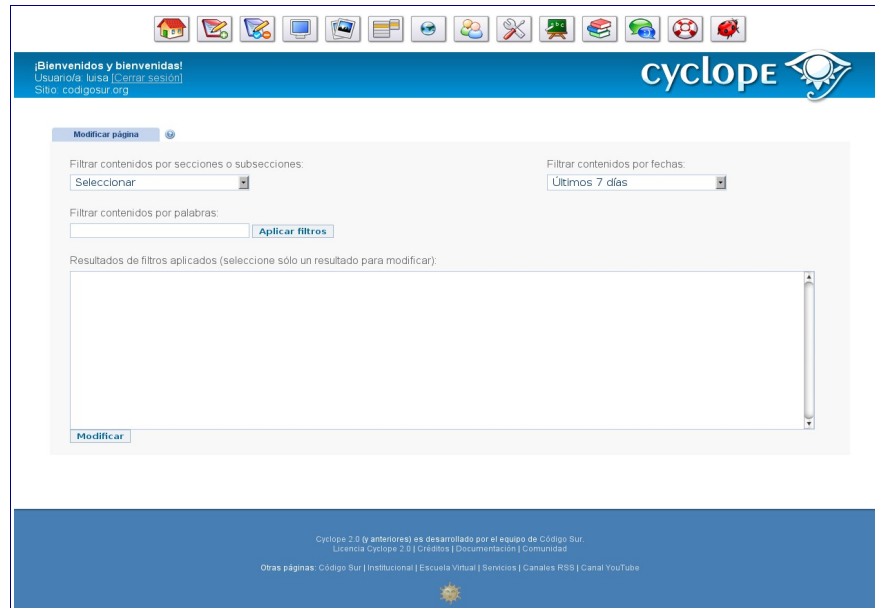
Debes borrar los artículos que ya están publicados (precisamente los que estas leyendo), para ello debes ingresar al Modificar / Borrar página.

Este modulo funciona a partir de filtros de búsqueda con tres opciones: filtrar por secciones, palabras y fechas. El funcionamiento de los filtros parece complicado a

primera vista, pero no lo es. Sólo hay que prestar un minuto de atención y luego se entiende muy fácilmente.

¿Por qué tengo que filtrar? Imaginate que tu sitio es como un gran depósito. En tu depósito tenés muchas cosas de todo tipo, ordenadas por sectores: un sector de alimentos, un sector de perfumería y limpieza, un sector ropa, un sector de productos medicinales, etc. Cuando querés ir a buscar algo a alguno de los sectores, lo primero que haces es preguntarte ¿este producto, de qué sector es?

Ahora estás ante la misma situación, sólo que en vez de sectores tenés secciones y subsecciones, y además no sólo eso, si no que podés buscar por fechas de publicación y por palabras claves. Quizás no te acuerdes la sección, pero sabés que fue hace una semana, o te acordás el nombre. También puede pasar que tengas cientos de páginas en una sección, y entonces podés aplicar más de un filtro a la vez. Si sabes la sección, sabés hace cuanto que publicaste y te acordás alguna palabra que hayas puesto en el título, entonces tu filtro será mucho más preciso. Podes usar cualquiera de los 3 filtros combinado o no con los otros dos. Te recomendamos empezar poniendo una sección y aplicar el filtro. Verás como abajo aparecen todas las páginas que tengas en esa sección. Una vez entiendas el mecanismo básico, te resultará muy fácil usarlo.



Para nuestro primer objetivo que es borrar las paginas actuales, lo mejor será que en el filtro de secciones elijas la opción "todas las secciones" y el filtro de fecha coloques

“todos los artículos”, y le damos clic a “Aplicar Filtros”, de esta forma aparecerán todas las notas que tiene el sitio web (todas las que deberás borrar).

Inmediatamente en el campo de “Resultados de filtros aplicados” aparecerá la nota a modificar o borrar. La seleccionas y le das clic en la parte de abajo de la pantalla al botón “Modificar”.

Ahora has ingresado a un formulario en donde puedes modificar / borrar la nota. Para eliminar definitivamente el artículo deberás bajar hasta el final de la pantalla en donde encontraras tres botones: Pre visualizar, Modificar Pagina y Borrar pagina. Haciendo clic en la ultima opción ya habrás borrado la pagina.

2. Crear secciones



Con Cyclope 2.0 es muy fácil administrar (crear, modificar, mover o borrar) las secciones y subsecciones del sitio web.

Una sección es como una carpeta en donde se guardan las páginas que se van creando. Algunos ejemplos de sección son: Quienes somos (para presentar la radio o la organización), áreas de trabajo, noticias, etc. En cada sección además, se puede crear subsecciones, por ejemplo en la sección áreas de trabajo podrás crear subsecciones específicas para cada área. Te sugerimos que antes de comenzar tengas a la mano alguna idea de la estructura deseada del sitio web (cuales secciones y subsecciones tendría) para que puedas ir construyendo tu sitio.



¡Bienvenidos y bienvenidas!
Usuario/a: luisa [Cerrar sesión]
Sitio: codigosur.org

Secciones

Seleccionar
Contacto
Descargas
Mapa del sitio
Menu Horizontal
Menu Horizontal >> Contacto
Sobre Cyclope 2.0
Sobre Cyclope 2.0 >> Comunidad de desarrollo
Sobre Cyclope 2.0 >> Qué es Cyclope
Sobre Cyclope 2.0 >> Ventajas
¿Cómo empezar?

Administrar secciones
Crear secciones
Ordenar Menú

Modificar

Cyclope 2.0 (y anteriores) es desarrollado por el equipo de Código Sur.
Licencia Cyclope 2.0 | Créditos | Documentación | Comunidad

Otras páginas: Código Sur | Institucional | Escuela Virtual | Servicios | Canales RSS | Canal YouTube

El administrador de secciones es el sexto icono de izquierda a derecha. Al ingresar a este modulo tendrás tres alternativas (los iconos que parecen al lado derecho de la pantalla): Administrar secciones, crear secciones y ordenar menú.

Administrar secciones: Lo primero sera modificar/borrar las secciones actuales, para que puedas crear tus propias secciones. Lo que debes hacer es seleccionar alguna sección (te ubicas encima de la sección que queda sombreada) y le das clic al botón "modificar" que queda en la parte inferior del listado.

a. Al ingresar a "modificar" veras un formulario en cual podrás cambiar el nombre de la seccion, indicar si se trata de una subseccion de una sección ya existente, y adicionalmente (sí no vas a guardar ninguna pagina dentro de la sección, sino que vas a usar la sección para enviar al usuario a otro sitio web o a una liga especifica), podrás conectar una sección a un enlace externo.

b. Cuando hallas borrado las secciones que no necesitas o las hallas modificado de acuerdo a tus necesidades, puedes seguir creando nuevas secciones con la opción "crear sección" que el el segundo icono al lado derecho de la pantalla, allí te encontrarás con un formulario con las mismas opciones que modificar pagina (Nombre, subseccion de, enlace externo).

Lo que te recomendamos es que borres una por una las secciones existente, luego que crees todas las secciones necesarias hasta lograr la estructura deseada del sitio. Para crear una sección simple, lo unico que tienes que hacer es ir a "crear sección" darle un nombre, y luego hacer clic en el botón "crear" que se encuentra en la parte inferior de la pantalla.

c. La ultima opción que tienes es "ordenar menú", este sistema te permite gracias a la tecnología AJAX (que permite realizar cambios sobre la misma página sin necesidad de recargarla, ver más en: <http://es.wikipedia.org/wiki/AJAX>) mover las secciones hacia arriba o abajo, del mismo modo que mueves por ejemplo un archivo a una carpeta, manteniendo oprimido el botón izquierdo del mouse.

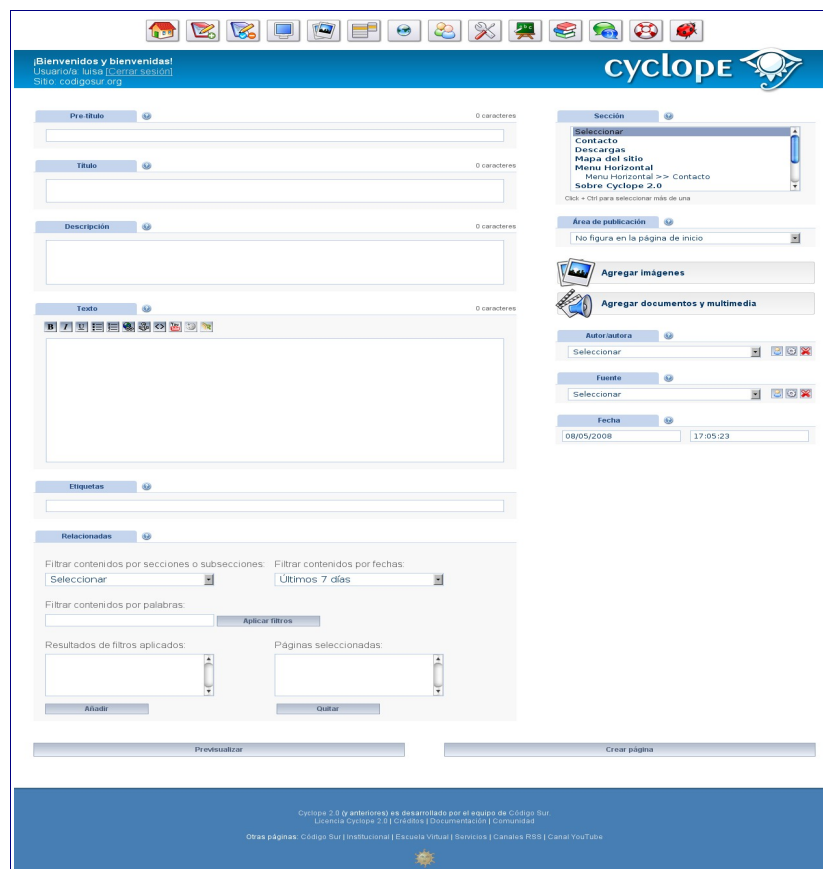
Lo que debes hacer luego de tener las secciones creadas, en la opción "ordenar menú", es colocarte encima del nombre de alguna sección, y cuando el cursor logre la forma de una mano, mover con clic sostenido la sección al lugar deseado. Al terminar dale clic al boton "grabar" en la parte inferior de la pantalla.

Recuerda siempre que mientras haces las modificaciones, puedes monitoreando los cambios actualizando el sitio web que estas construyendo.

3. Crear Página



Ya tienes un sitio web con la estructura deseada, ahora solo queda llenarlo de contenido!. Para ello ingresarás al modulo "crear pagina". Se trata de un formulario con diferentes campos que deberás ir completando:



The screenshot shows the 'Crear página' form in the Cyclope CMS. The form is divided into several sections:

- Pre-título:** A text input field with a character count of 0.
- Título:** A text input field with a character count of 0.
- Descripción:** A text input field with a character count of 0.
- Texto:** A large text area with a rich text editor toolbar.
- Etiquetas:** A text input field for tags.
- Relacionadas:** A section for filtering related content by sections, dates, and keywords.
- Sección:** A dropdown menu for selecting the page's section.
- Área de publicación:** A dropdown menu for selecting the publication area.
- Agregar imágenes:** A button to add images.
- Agregar documentos y multimedia:** A button to add documents and multimedia.
- Autor/a autora:** A dropdown menu for selecting the author.
- Fuente:** A dropdown menu for selecting the source.
- Fecha:** A date and time input field.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Previsualizar' (Preview) and 'Crear página' (Create page).

Pre-título

El pre-título se verá antes del título y sirve de encabezado general. Se puede usar para poner algo descriptivo, que se ve completado al leer el título. En periodismo gráfico también se lo conoce con el nombre de "volanta". Este campo es opcional, si no se completa no se ve en el sitio.

Título

Este es el título principal de la página, por ejemplo si estamos escribiendo "Quiénes somos", aquí hay que poner Quiénes somos. Además esta entrada controla el TAG TITLE en el HTML de las páginas "leer". Este campo es obligatorio.

Descripción

La descripción funciona como un texto introductorio (por lo general un párrafo de no más de 5 líneas) que se destacará sobre el resto del texto. También puede ser el primer párrafo del texto. En periodismo gráfico también se le llama "copete". Si bien este campo es opcional, ayudará en la navegación de las páginas "índice" a los y las visitantes del sitio. En la mayoría de los casos además, este texto es el que se muestra en la áreas de la página principal, por lo que su uso resulta indispensable. Muy recomendado.

Texto

El texto de la página que estamos creando (hay que tratar de no repetir el párrafo de la descripción). Aquí irá todo el contenido de la página. Se pueden aplicar algunos formatos, por ejemplo negrita, bastardilla, subrayado, viñetas, y otras herramientas.

Etiquetas

Las etiquetas son filtros para organizar la información bajo otro orden de control por fuera de la jerarquía de Secciones y Sub-secciones. Al tener información etiquetada podemos reunirlos fácilmente por medio de tags. Hay sitios donde las etiquetas son parte integral del armado y la navegabilidad. Si no estás seguro/a de esto puedes consultar a nuestro equipo técnico. Este campo es opcional.

Relacionadas

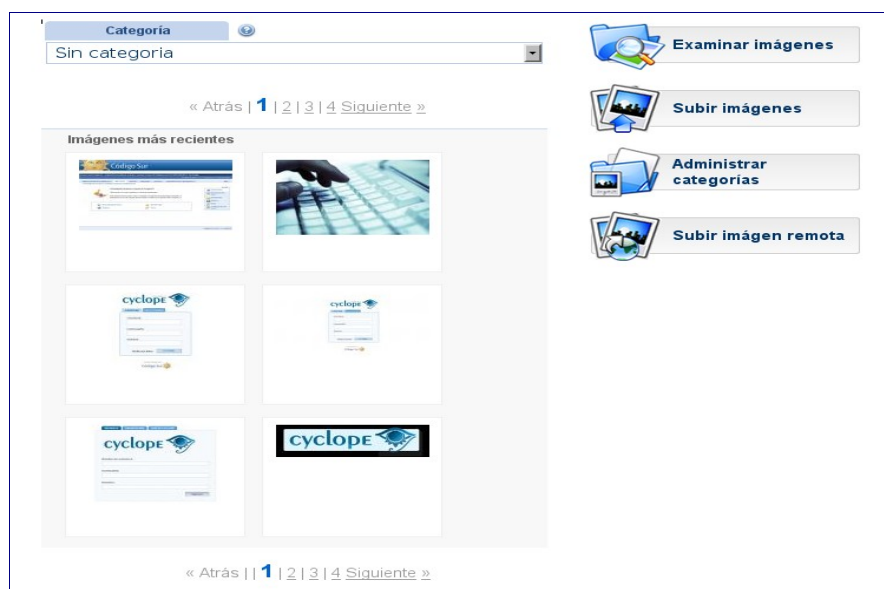
Muchas veces subimos información variada a la página sobre un tema, o sea, muchas páginas que tratan de la misma cuestión. Para esto es ideal la opción "relacionadas" ya que permite hacer un listado, dentro de la página que estoy creando, de otras que ya haya creado con anterioridad y estén relacionadas. Este campo es opcional.

Sección

El sitio está dividido en secciones y sub-secciones donde se guarda toda la información que vamos subiendo. Cuando creamos una página nueva tenemos que elegir en cual de estas secciones la queremos guardar. Podemos elegir más de una con Ctrl + clic (PC) o Comando + clic (Mac). Si Guardas una página dentro de una sección ten en cuenta que las sub-secciones de esa sección no la mostrarán. Si deseas hacer esto debes guardarla en todas las sub-secciones. Te recomendamos no hacer mucho laberinto con esto, de una (1) a tres (3) secciones / sub-secciones debería ser suficiente. Este campo es obligatorio.

Agregar Imágenes

Cuando haces clic en agregar imágenes, se despliega una ventana que te permite acceder al banco de imágenes general que tiene (tendrá) el sitio web. Esto tiene grandes ventajas, porque siempre puedes usar una imagen varias veces y además puedes administrar todas las imágenes que se han subido al sitio web. Esta ventana tiene cuatro opciones o iconos al lado derecho de la pantalla:



a. Examinar imágenes, te permite ver todas las imágenes del sitio web para ello puede elegir en el campo categoría (en la parte superior de la ventana) una opción específica o "todas las categorías". Y navegar por medio de las opciones « Atrás | 1 | 2 Siguiente ». Haciendo clic sobre alguna de las imágenes existentes podrás modificar la categoría a la cual la imágenes pertenece, el título, el autor, la fuente y el epígrafe. También puedes borrar la imágenes del banco de datos y de los notas en las cuales se encuentra publicada.

b. La siguiente opción es "subir imágenes", esto te permite cargar imágenes que tengas en tu PC o cualquier dispositivo de memoria portátil, en el sitio web. Para ello deberás indicar la categoría de la imagen (si no has creado ninguna categoría puedes dejar la opción por defecto "sin categoría". Luego le das clic a examinar y buscas en tu PC la imagen a subir al sitio web, del mismo modo que cargas un archivo adjunto para un correo electrónico. Para terminar completas los campos de Título (de la imagen),

Autor, y Fuente. Para finalizar le das clic al botón subir que se encuentra en la parte inferior de la pantalla.

c. La siguiente opción es "administrar categorías" y te permite crear nuevas categorías o editar / borrar las categorías existentes. Siempre que veas el icono de la X roja significa eliminar y la rueda en color gris significa modificar.

d. La última opción de esta ventana es subir imagen remota, lo que significa que si existe alguna imagen en otro sitio web que quieras usar puedes hacerlo colocando la URL de la imagen (es la dirección en la web en donde se localiza el recurso). Luego se debe completar los campos de Título y Epígrafe. Para terminar el proceso no olvides hacer clic en el botón "incluir imagen externa" al inferior de la pantalla.

Agregar documentos y multimedia



Cyclope 2.0 te permite subir al sitio web archivos en diferentes formatos (audio, texto y video) para que los usuarios de nuestro sitio web puedan descargarlos en sus propias computadoras.

Cuando le das clic a "agregar documentos y multimedia" aparece una ventana especial con tres campos. El primero es "archivo fuente" que sirve para seleccionar el archivo de tu PC, haciendo clic en "Examinar". Funciona de manera similar al modo en que se carga un archivo adjunto en un correo electrónico. Luego aparecen los campos "título" y "descripción" del archivo adjunto. Para finalizar debes oprimir el botón "adjuntar" de la parte inferior-derecha de la ventana.

Áreas de publicación

El área de publicación está solamente relacionada con la página principal del sitio. Es el lugar de nuestra portada que mostrará la información que estoy subiendo. Los sitios tienen páginas principales o portadas configuradas de formas diferentes. Por eso es importante que aprendas como es la tuya. A medida que vas subiendo nueva información al sitio y vas usando la misma área de publicación las que estaban antes irán despublicándose. Que se despubliquen de la portada es lógico, ya que la idea es mostrar lo más reciente del sitio. Siempre se podrá acceder por medio de las secciones y sub-secciones a la información ya publicada.

Autor/a

Si el contenido de la página posee autor o autora entonces deberás ponerlo aquí. Si pones una foto se verá en la página (salvo que hayan quitado esa opción). Los autores/as se guardan en la base de datos y la próxima vez que quieras poner el mismo no necesitarás volver a cargar los datos, aparecerá directamente en el listado.

También puedes usar la opción Usar autor/a no listado. Éste no se guardará en la base de datos y no podrá tener fotografía. Este campo es opcional.

Fuente

Si la información que estás poniendo la tomaste de algún otro lado, por ejemplo un sitio web, un diario, etc. Entonces aquí debes citar al fuente. Respetemos la fuente de nuestra información, le da más seriedad al sitio y ayuda a que internet sea mejor y más confiable.

Fecha

La fecha no es sólo la fecha, también es el orden visual de nuestras páginas. Por medio de la fecha el sistema ordena las páginas. Si cargamos una página hoy, pero queremos que la de ayer esté primero en un "área de publicación" o en una "sección o subsección" en una página "índice", entonces la que tenga la fecha más reciente ocupará el primer lugar. Se vale incluso con la hora más reciente.

iFelicitaciones! Si ya has llegado hasta este punto, puedes seguir creando cuantas paginas desees en cada sección hasta llenar de contenidos tu sitio web.