

AMBIENTE **PLÁSTICO**

Article Manager 2.0
Guía del Usuario



Índice

Introducción

Conceptos Básicos

Cómo acceder al gestor de contenidos

Cómo salir del gestor de contenidos

Descripción de la pantalla principal del gestor de contenidos artman2

Creación de artículos

Visualizar artículos (como buscar artículos)

Modificar o borrar artículos

Creación de cuentas y permisos para usuarios

Introducción

El presente documento es un instrumento de consulta permanente para el personal responsable de modificar y crear contenidos en el portal de www.tipkids.com y todos los dominios que a este correspondan, contiene la información necesaria para crear artículos, categorías, templates y uso en general del gestor de contenidos .

Si bien el gestor de contenidos Artman 2 es una aplicación que facilita la labor de actualizar los contenidos de un sitio web y otras tantas mas, el manejo avanzado y todo lo referente al funcionamiento técnico (instalación, creación de templates, reglas de publicación, etc.) puede llegar a tener un grado mayor de complejidad.

En dado caso que se requiriera mayor información del funcionamiento técnico de este gestor puede recurrir a la página:

<http://interactivetools.com/products/articlemanager/>

donde se encuentra toda la información necesaria para dudas técnicas y manejo avanzado del gestor de contenidos proporcionada por los autores de la aplicación y por los propios usuarios del gestor (foros).

Conceptos Básicos

¿Qué es Article Manager 2?

Article Manager Artman2 es un gestor de contenidos php (cms) que ayuda a publicar nuevos contenidos así como modificar los antiguos en su sitio web de manera rápida y eficaz. Pueden crearse artículos, subir imágenes, archivos adjuntos ilimitadamente (si así se desea) para cada artículo, crear categorías y cuentas personalizadas para cada usuario.

¿Qué es un artículo?

Un artículo es una página o archivo creado por el article manager con todo el contenido que hayamos subido a través del gestor. Una vez guardado este contenido puede verse publicado en nuestro sitio web o si se desea quedar guardado sin visualizarse para su posterior publicación (véase creación de artículos).

¿Qué es una categoría?

Son las secciones que tenemos en nuestro sitio web, article Manager permite crear un número ilimitado de categorías dependiendo de nuestras necesidades para organizar mejor la información y publicar artículos específicos para cada sección de nuestro sitio web.

¿Qué es una Lista de artículos (articleList)?

Son páginas creadas como un índice de todos los artículos que contiene una categoría, esta página puede o no ser publicada en nuestro sitio web y cada artículo incluido en esa lista estará linkeado a su respectiva página.

¿Qué es una página de Artículo (articlePage)?

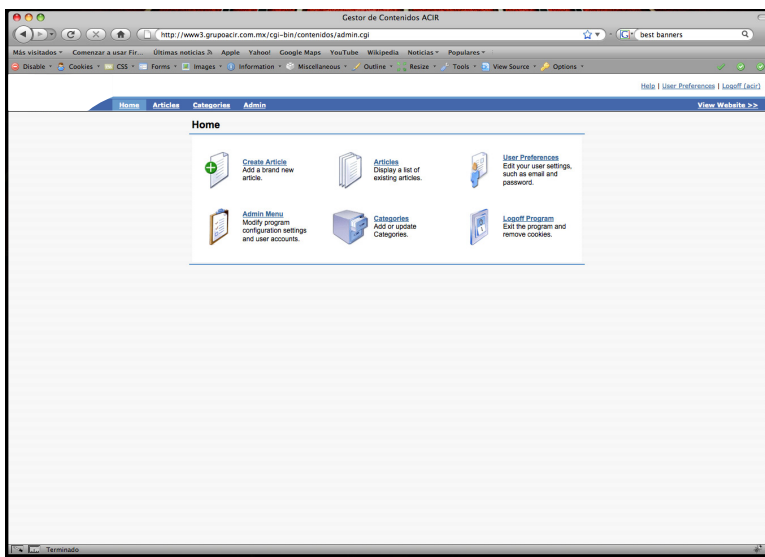
Es el archivo y/o página con todo el contenido de nuestro artículo (texto, imágenes, archivos adjuntos, etc). Cada artículo guardado a través del article manager derivará en un archivo php dentro de la carpeta de la categoría en la que se haya publicado, y este se guardará dentro de nuestro servidor, aun si no está visible en nuestro sitio web.

Como acceder al gestor de contenidos

Importante: actualmente el explorador Safari no permite visualizar correctamente algunas herramientas y opciones del Article Manager, se recomienda usar el explorador Firefox o Internet Explorer.

1.- Abrir el explorador y teclear la dirección:
<http://www.ambienteplastico.com/gestor2/>

tenemos la siguiente pantalla:



2.- Introducimos el user y el password en los campos correspondientes:

User: plastico **Password:** plastico09

Cómo salir del gestor de contenidos

Podemos cerrar nuestra sesión en el gestor de contenidos a través del botón Log Off ubicado en la parte superior derecha de nuestro explorador o ingresando en el menú home y dando clic en la opción log off program.

The screenshot displays the user interface of the Article Manager 2.0. At the top left is the logo "AMBIENTE PLÁSTICO". To the right of the logo are navigation links: "Help", "User Preferences", and "Logoff (plastico)", with the last one highlighted by an orange box. Below the logo is a blue navigation bar with tabs for "Home", "Articles", "Categories", and "Admin", and a "View Website >>" link. The main content area is titled "Home" and contains six icons with corresponding text:

- Create Article**: Add a brand new article. (Icon: document with a green plus sign)
- Articles**: Display a list of existing articles. (Icon: stack of papers)
- User Preferences**: Edit your user settings, such as email and password. (Icon: person with a gear)
- Admin Menu**: Modify program configuration settings and user accounts. (Icon: clipboard)
- Categories**: Add or update Categories. (Icon: blue folder)
- Logoff Program**: Exit the program and remove cookies. (Icon: computer monitor with a power button, highlighted by an orange box)

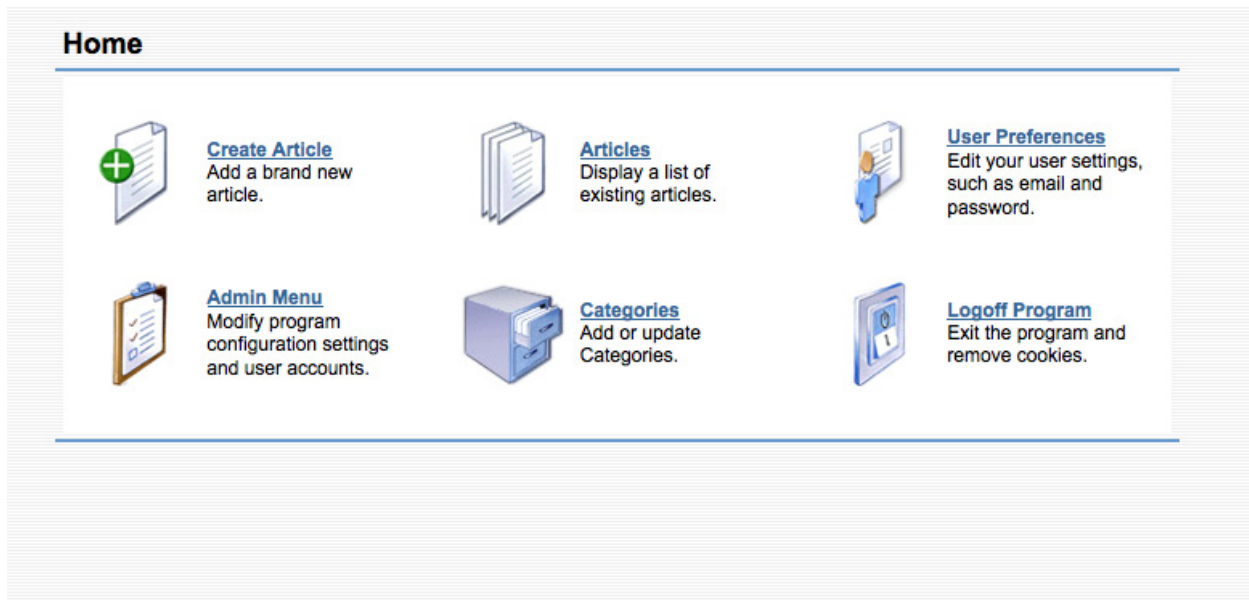
Descripción de la pantalla principal del gestor de contenidos artman2

La pantalla principal de nuestro gestor de contenidos se divide básicamente en dos partes:

Menú superior



Menú Gráfico



Menú superior

Home:

Link que nos lleva a la pantalla principal del gestor.

Articles:

Nos muestra el total de artículos creados con el gestor para todas las secciones.

Categorías:

Nos muestra la lista de las secciones que pueden modificarse con el gestor.

Admin:

Nos muestra el panel de configuraciones para nuestro gestor de contenidos.

Menú Gráfico

Create Article:

Acceso directo para crear algún artículo nuevo

Articles:

Muestra la lista de artículos creados con el gestor de contenidos

User Preferences:

Edita la configuración de preferencias del usuario

Admin Menú:

Nos muestra el panel de configuraciones para nuestro gestor de contenidos

Categories:

Nos muestra la lista de las secciones que pueden modificarse con el gestor en el sitio web. Deben de ser creadas por un diseñador web o programador capacitado.

Logoff Program:

Salir del gestor de contenidos.

Creación de artículos

Para poder crear artículos con artman 2 se siguen los siguientes pasos:

- 1.- Abrimos nuestro explorador y accedemos al gestor de contenidos (ver como acceder al gestor de contenidos para más información)
- 2.- Seleccionamos la opción Create Article

Tenemos la siguiente pantalla:

Articles Preview Save Cancel

Created: Nov 18, 2009 - 10:34:21 AM (by tipkids)
Last Updated: Nov 18, 2009 - 10:34:21 AM (by tipkids)

Title:

Filename: .php

Status:

Featured: Show this article first in lists

Categories:
[add another category](#)

Article Content

Date: Nov 18, 2009 10:34:21 AM

Author:

Summary:

Content:

3.- En el campo title introducimos el nombre del artículo, este título aparecerá en nuestro sitio Web tal como lo hayamos escrito en este campo.

4.- En el campo filename introducimos el nombre del archivo, este será el nombre del archivo php que se creará en la carpeta de la categoría que seleccionemos posteriormente y que se almacenará en nuestro servidor.

Importante: El campo de filename no debe llevar caracteres especiales como "ñ" acentos, diéresis u otros y los espacios en blanco entre cada palabra deben sustituirse por guiones.

5.- En el campo status seleccionamos la opción:

-Visible (displayed on Web site): si queremos que nuestro contenido se publique inmediatamente en nuestro sitio Web.

-Pending (awaiting to approval): si necesita ser guardado para revisión.

-Hidden (not display): si no es necesaria ninguna revisión pero no necesitamos que alguien más lo revise pero que aun no queremos que se muestre en nuestro sitio Web.

6.- Activamos la opción de featured "show this article first in the list" solo si queremos que el artículo siempre aparezca primero en nuestra lista de artículos (articleList) e ignore los criterios de orden establecidos previamente en la regla de publicación. **De preferencia no activar esta función.**

7.- En el campo categories seleccionamos la opción de la categoría en la que se desee publicar nuestro artículo.

The image shows a form with the following fields and options:

- Title: [Empty text input]
- Filename: [Empty text input] .php
- Status: [Dropdown menu] visible (displayed on website)
- Featured: Show this article first in lists. An orange arrow points from this checkbox to the text "No activar".
- Categories: [Dropdown menu] Campamentos

Below the Categories dropdown is a link: [add another category](#)

8.-Pasamos a la sección de article content y verificamos que la fecha en date sea la correcta si es incorrecta la modificamos (si el ordenador esta actualizado con la hora real no habrá ningún problema)

9.- En el campo author se coloca el nombre del autor del articulo por si se le tiene que dar crédito a alguien por el contenido de dicho articulo **si no es el caso puede omitirse sin presentar algún problema para la publicación.**

10.- Introducimos en al campo summary una pequeña introducción o reseña de la noticia, puede ser las primeras líneas de nuestra noticia. (se recomienda copiar y pegar el texto de algún editor de texto plano como el Blog de notas en Windows o Text Edit en Mac)

11.- En el campo content introducimos el texto completo de nuestra noticia **(se recomienda copiar y pegar el texto de algún editor de texto plano como el Blog de notas en Windows o Text Edit en Mac)**




12.-Pasamos a la sección de file donde encontramos las siguientes secciones:

Upload Images: crea imágenes para insertar en el texto con medidas máximas de 720 px de ancho y los 1000 px de alto.

Image Gallery: inserta la imagen principal en el articulo o una galería de imágenes según sea el caso del articulo y la categoría donde se publique.

Modify Upload Attributes

Save Cancel

Preview	File Details	Placeholder Options
	<p>Filename 8de5266d96f92191e2e8e56acf644d841cca9f98_m_1.jpg</p> <p>Title <input type="text" value="8de5266d96f92191e2e8e56acf64"/></p> <p>Caption <input type="text" value="Cerebro"/></p>	
	<p>Filename 86de150378c1499a5c21c639e73412ba2ebcce8b_m.jpg</p> <p>Title <input type="text" value="86de150378c1499a5c21c639e73"/></p> <p>Caption <input type="text" value="El cuarto de mis sueños con el verde ideal"/></p>	
	<p>Filename 961491236573922.jpg</p> <p>Title <input type="text" value="961491236573922.jpg"/></p> <p>Caption <input type="text" value="Folletos de colores"/></p>	

Pie de foto que aparecerá en la galería

File Attachments: adjunta uno o varios archivos para que puedan descargarse en línea, los archivos permitidos tiene las extensiones: jpg, png, bmp, gif, tiff, pdf, xls, doc, txt, ppt.



Podcast: para subir archivos mp3.

Video: para subir archivos flv.

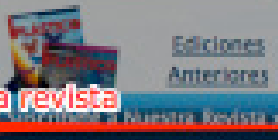
Thumb: adjunta una imagen pequeña para su visualización en la listas de artículos.

Portada de Revista: es la imagen de la revista que aparecerá en el home, **sólo para la categoría Portada :: Revista**

13.- Una vez que hayamos subido la información deseada. Se da clic en el botón “save” y nuestro articulo será guardado y el explorador nos llevara a la lista de todos los artículos dentro de nuestro gestor de contenidos.

BUSCAR...

AREA DE LOGIN
USUARIO...
CONTRASEÑA...
[¿Olvidé mi Usuario?](#) | [¿Olvidé mi Contraseña?](#)



portada revista

quicklinks

Quicklinks
Sólo para usuarios registrados

Notas de la Semana

notas de la semana


- 

HI-TEC, El referente de tecnología en la industria mexicana
Vanguardia en tecnología, servicio al cliente, refacciones, además de la capacitación constante a su personal y usuarios, han hecho que... [Leer más](#)
- 

La Ganancia de Medirse
En la saga de los temas para generar ahorro en los costos de la producción industrial, muchos transformadores creen que mejorar... [Leer más](#)
- 

Cómo decorar en un solo proceso de inyección
InMold Decoration IMD (por sus siglas en inglés) es una tecnología poco conocida y explotada en México... [Leer más](#)

En esta edición en la Revista Digital



Para ahorrar SEGURIDAD
La seguridad industrial es importante en cualquier empresa, ya que garantiza la integridad física del personal, permite que el proceso productivo no se paralice y que no se generen pérdidas económicas por cese de actividades...

Ciudad de México

Seminario
24/03/2010



Tel. (55) 5565 7589
Fax (55) 5565 7823
www.kurz.com.mx

Visualizar artículos (como buscar artículos)

Todos los artículos que hemos creado se almacenan dentro de nuestro gestor de contenidos, article Manager 2 permite crear un número ilimitado de artículos.

A medida que vamos añadiendo artículos a nuestro sitio se va complicando la tarea de localizar o buscar algún artículo específico. Para facilitar esta tarea existen varias opciones para buscar o localizar un artículo.

Revisar el Listado de artículos.

- 1.- Accedemos al gestor de contenidos
- 2.- Damos clic en el icono de **Artículos** de nuestro menú gráfico en el home, o en el link **Artículos** de el menú superior
- 3.- Se despliega el listado de todos los artículos (si el listado es muy extenso los artículos aparecen en varias páginas)
- 4.- Buscamos buscamos y seleccionamos el artículo que necesitamos en el listado general.

The screenshot shows the 'Artículos' section of the Article Manager interface. At the top, there are navigation links: Home, Artículos, Categorías, Admin, and View Website >>. Below the navigation is a search bar with a 'Keyword' field, a 'Per Page' dropdown set to 50, and buttons for 'Search' and 'Reset'. To the right of the search bar are 'Refresh' and 'Create' buttons. The search results show 'Total Records: 14' and 'Page 1 of 1'. A table lists the articles with columns for 'Data', 'Titulo', 'Status', and 'Action'. The table contains 14 rows of article information. Red arrows and text annotations highlight the search bar and the 'Total Records' count.

Artículos

Refresh Create

Keyword [advanced search >>](#) Total Records: 14

Per Page: 50 Search Reset Page 1 of 1

<< Prev Page | Next Page >>

puedes ver hasta 250 artículos por hoja

total de artículos

Data	Titulo	Status	Action
	Directorio 1 Directorio	visible	modify erase
	Video 3 Videos	visible	modify erase
Nov 3, 2009	Quicklinks 1 Información del	visible	modify erase
Nov 3, 2009	Noviembre Revista : Carta Editorial	visible	modify erase
Nov 3, 2009	Los polimeros Revista : Portada	visible	modify erase
Oct 26, 2009	Noticia de Prueba Información del	visible	modify erase
Oct 23, 2009	Video 2 Información del	visible	modify erase
Oct 23, 2009	Prueba Video Videos	visible	modify erase
Oct 22, 2009	Prueba Audio Podcasts	visible	modify erase
Oct 19, 2009	Visión Acerca de	visible	modify erase
Oct 19, 2009	Mensaje del Lic. Plástico Mensaje del Presidente	visible	modify erase
	Noticias		

Por palabra Clave

- 1.- Accedemos al gestor de contenidos
- 2.- Damos clic en el icono de Articles de nuestro menú grafico en el home, o en el link Articles de el menú superior
- 3.- Se despliega el listado de todas las categorías (si el listado es muy extenso los artículos aparecen en varias páginas)
- 4.- Introducimos en el campo **keyword** el nombre del articulo que buscamos y damos clic en el botón search
- 5.- El listado original se modifica de acuerdo al criterio de búsqueda utilizado con la palabra clave introducida en el campo **keyword** previamente.
- 6.- Si deseamos una búsqueda más detallada por categorías podemos dar clic en el botón **advanced search** y filtramos la búsqueda con las opciones que se nos despliegan.

Articles

[Refresh](#)

[Create](#)

Keyword:

[advanced search >>](#)

Matched: 1 of 14

Page of 1

PerPage

50

[Search](#)

[Reset](#)

[búsqueda avanzada](#); [Prev Page](#) | [Next Page >>](#)

Date	Title	Status	Action
<input type="checkbox"/> Oct 19, 2009	Mensaje del Lic. Plástico Mensaje del Presidente	visible	modify erase

Modificar o borrar artículos

- 1.- Localizar el artículo que se desea modificar o borrar (ver visualizar artículos)
- 2.- En el listado seleccionar la opción Modify o Erase del campo accion del listado de artículos (ubicado al costado derecho del nombre del articulo en el listado)

Home Articles Categories Admin View Website >>

Articles

Refresh Create

Keyword [advanced search >>](#) Total Records: 47
Page 1 of 10
PerPage 5 Search Reset << Prev Page | Next Page >>

<input type="checkbox"/>	Date	Title	Status	Action
<input type="checkbox"/>	Nov 16, 2009	Montessori's World Tips Educación : Kinders	visible	modify erase
<input type="checkbox"/>	Nov 16, 2009	Colegio Madrid Tips Educación : Colegios	visible	modify erase
<input type="checkbox"/>	Nov 13, 2009	Rainbow Tips Educación : Kinders	visible	modify erase
<input type="checkbox"/>	Nov 6, 2009	Kidscenter del Valle Tips Educación : Kinders	visible	modify erase
<input type="checkbox"/>	Nov 6, 2009	Colegio La Salle de seglares Tips Educación : Colegios	visible	modify erase

Advanced Commands... go Refresh Create

modificar ←

borrar artículo, no se puede deshacer ←

Creación de cuentas y permisos para usuarios

Podemos crear mas de un user y un password para ingresar a nuestro gestor de contenidos, así como dar permisos o restringirlos a cada usuario nuevo.

Crear una nueva cuenta

- 1.- Abrimos nuestro explorador y accedemos al gestor de contenidos
- 2.- En nuestra pantalla principal damos clic en el menú admin. Ya sea en el menú superior o en el menú grafico.
- 3.- En la nueva pantalla seleccionamos la opción **user accounts**

Admin



General Settings

Upload settings, license info, and other program options.



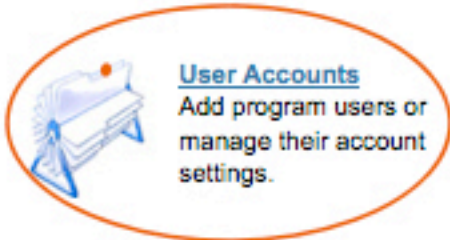
Server Settings

Program folder paths, URLs, and email settings.



Database Editor

Configure database options and customize fields.



User Accounts

Add program users or manage their account settings.



Regional Settings

Change date, time, and number settings.



My Placeholders

Create or update your custom placeholders.



Publishing

Control how pages are generated by the program.



Template Editor

Modify or view program templates.

Warning! Admin options should only be updated by advanced users.
Modifying these settings may cause your program to stop working correctly.

No se debe de modificar ningún otro setting!

4.- Tenemos una lista de todas las cuentas (actualmente la cuenta *reforma* cuenta con privilegios de administrador, es decir esta cuenta tiene permisos para crear, modificar, borrar artículos, así como cambiar configuraciones, preferencias y todos los accesos a nuestro gestor)

5.- Damos clic en el botón Create que nos lleva a la siguiente pantalla:

Access Level: Trusted Writer → Nivel de acceso

Username: Pedro → nombre de usuario

Password: → contraseña

Email: pedro@ambienteplastico.com

Full Name: Pedro Pérez

Notes: [Empty text area]

Email Alerts:

- Send email when new articles are created
- Send email when articles are modified → avisos acerca de sus artículos
- Send email when articles are published (made visible)
- Send email when articles are erased

6.- Seleccionamos el nivel de acceso del nuevo usuario, que puede ser:

Disabled: usuario deshabilitado para acceder al gestor de contenidos

Writer: Usuario que solo puede escribir artículos para las categorías que se le hayan especificado, no puede ver las listas de artículos ni modificarlos, solo crearlos.

Trusted writer: Puede ver las listas de artículos y crear nuevos artículos.

Editor: puede crear, ver y modificar todos los artículos de las categorías que se la hayan asignado.

Administrator: puede crear, modificar, borrar artículos, así como crear nuevas cuentas o modificarlas, y acceder a todos los paneles de configuración de nuestro gestor.

Admin > User Accounts Save Cancel

Created Nov 24, 2008 - 4:09:45 PM (by reforma)
Last Updated Nov 24, 2008 - 4:09:45 PM (by reforma)

Access Level <select>

Username

Password

Email

Full Name

Notes

<select>
 Disabled
 Writer
 Trusted Writer
 Editor
 Administrator

7.- Llenamos los campos con la información requerida para el usuario (el user name, password y e-mail son campos obligatorios) Llegará el correo hasta que este usuario cree un artículo.

8.- Seleccionamos las categorías a las que queremos dar acceso a esa nueva cuenta.

Category Rights

Categories	Allow Access*	Email Alert
All Categories	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Plastihistorias	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
- Biografías	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Medio Ambiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Humor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Plastilínea	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
- Arte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Libros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acerca de	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9.- Damos clic en el botón save que nos llevara a la pantalla de la lista de cuentas.

Admin > User Accounts

[Refresh](#)

[Create](#)

Search for keyword

PerPage

20

[Search](#)

[Reset](#)

Total Records: 1

Page 1 of 1

[<< Prev Page](#) | [Next Page >>](#)

Username (Full Name)	Access Level	Last Updated	Action
plastico (Gestor Gamol)	Admin	Sep 24, 2009 - 3:39:03 PM	modify erase

Advanced Commands...

[go](#)

[Refresh](#)

[Create](#)

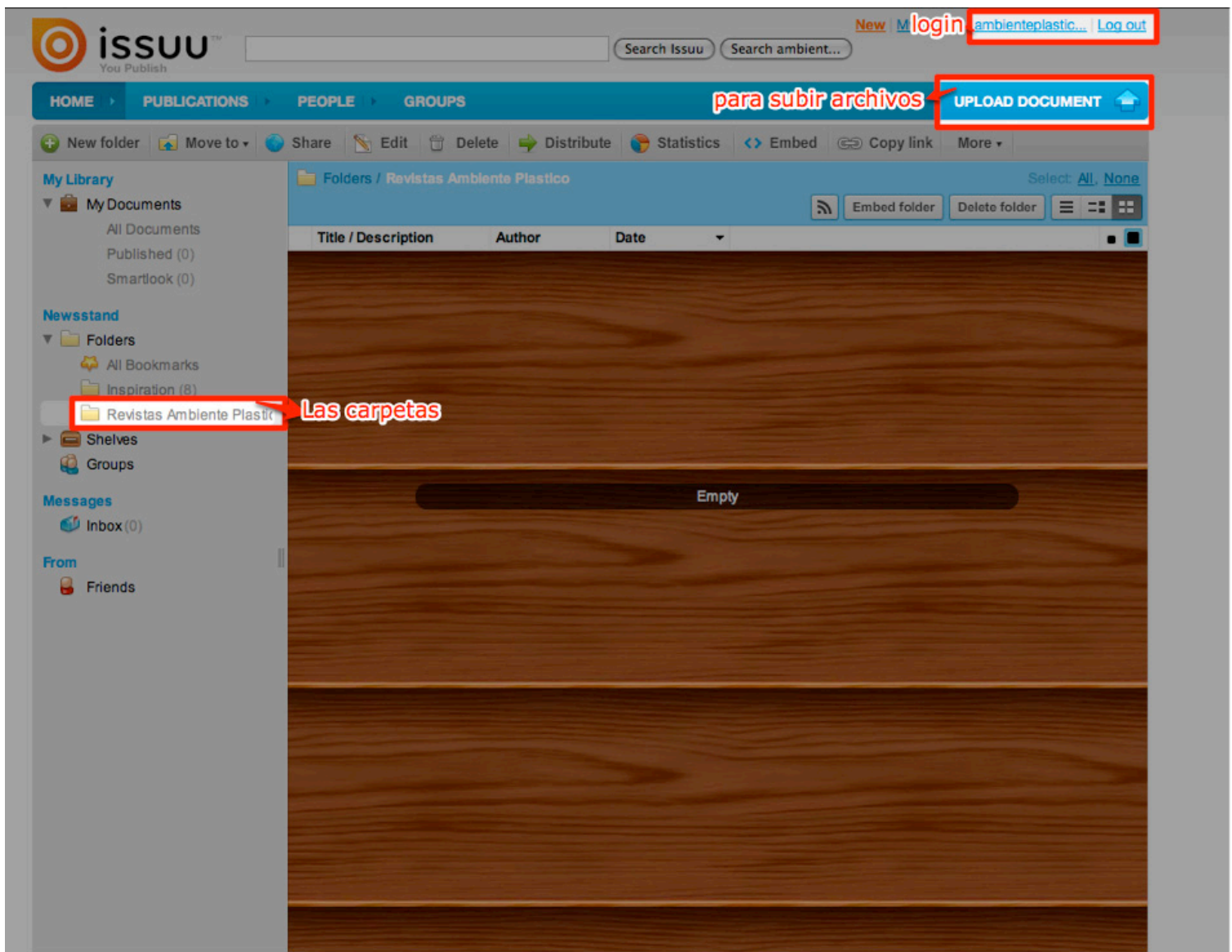
Subir la revista a Issuu.com

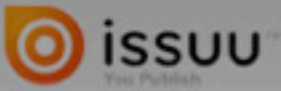
Tenemos que ingresar a issuu.com, nuestros accesos son:

revista@ambienteplastico.com

12345678

Le damos clic a UPLOAD A DOCUMENT y se desplegarán unas opciones para usbir nuestros archivos





Search Issuu

Search ambient...

HOME PUBLICATIONS PEOPLE GROUPS

Upload a file

Upload many files

Upload a file

Upload from URL

Browse

ambiente_37.pdf

para subir archivo

Your document is limited to 500 pages and 100mb. (?)

General info (required)

[Close](#)

Title: Ambiente Plastico num 37

Description: En esta edicion Artiplast, la exposicion mas completa de plasticos en Mexico, Latin America Pet Packaging Markets & Technologies- Lapet, entre otros

Web name: ambienteplastico_37

How it is seen in the URL web address

issuu.com/ambienteplastico/docs/ambienteplastico_37

Keywords: artiplast, plasticos, botellas de plasticos

Enter a few descriptive keywords. Example: news, sport, sun

Info Link: http://www.ambienteplastico.com/

[Test](#)

Generate traffic for your site. Where on your site can people find information about this document? (optional)

Type: Magazine

Child-safe: Yes Child safe

No Contains pornography / violence

Target your audience

[Close](#)

Category: Business & Marketing

Language: Spanish

En opciones de publicación, elegimos privada para que los usuarios accedan a través de nuestro sitio y no desde issuu.com
Y será la decisión de la empresa si permitimos que la empresa descargue la revista o no.

Target your audience [Close](#)

Category:

Language:

Target area:

Media [Choose options](#)

Publishing options [Close](#)

Publish Get maximum exposure (highly recommended)

Private Not listed on Issuu or Google. URL is only known by you, but still accessible. (Warning: Will not get exposure).

[Learn more](#)

Sharing options [Close](#)

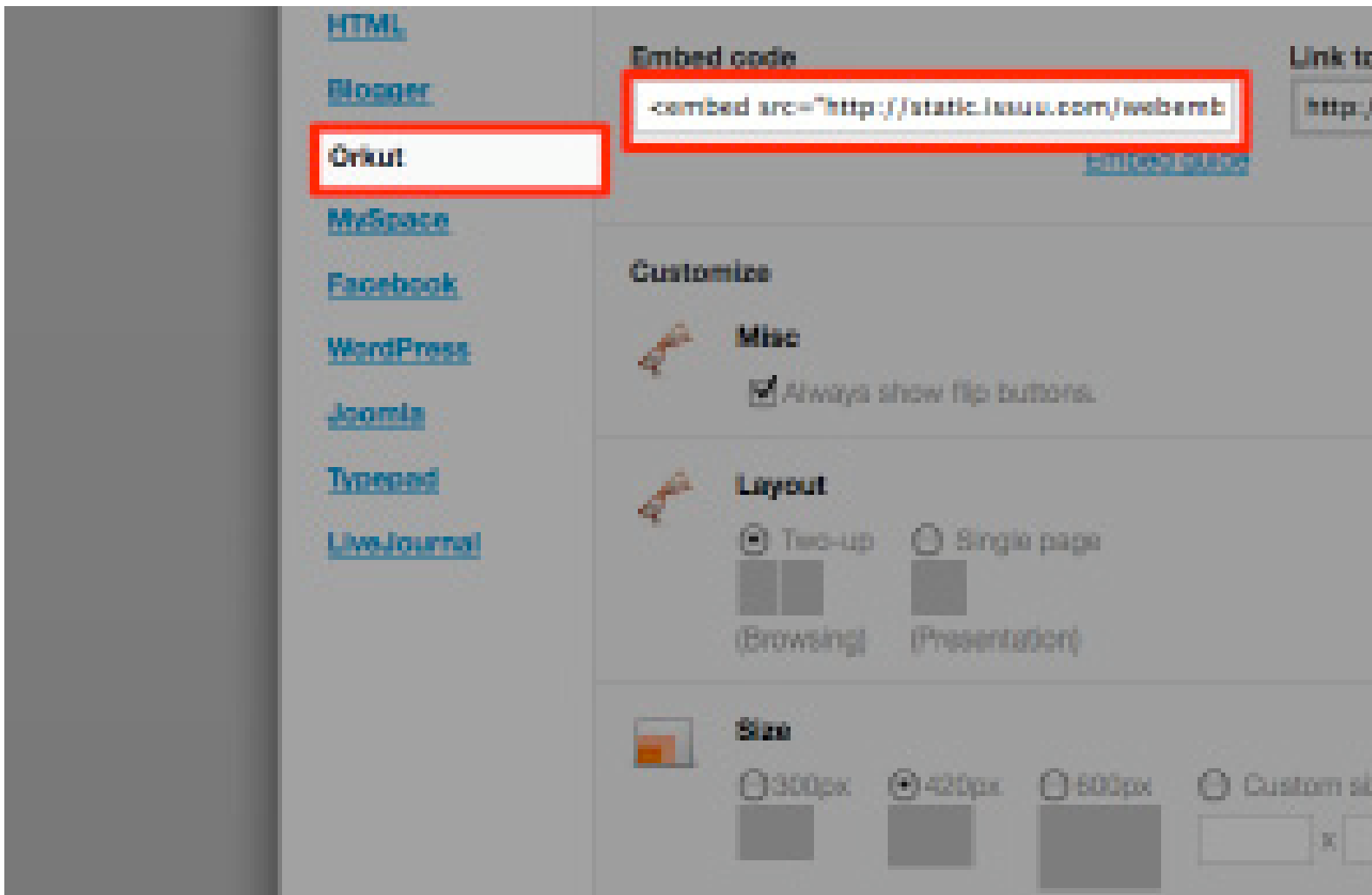
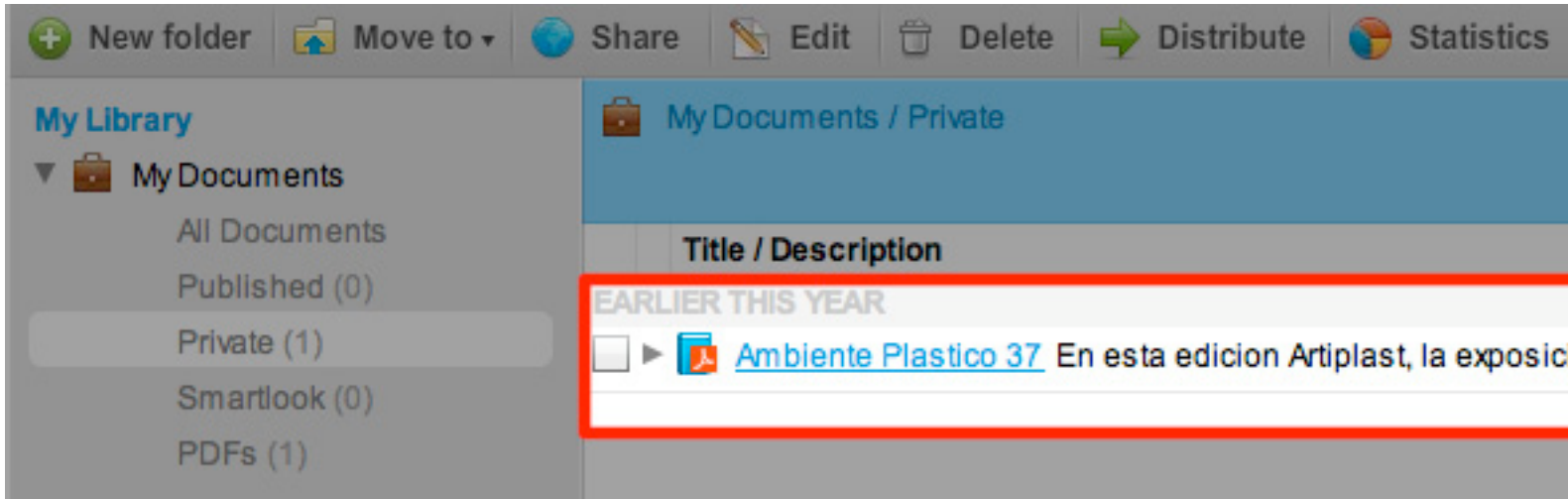
Comments: Yes Allow Issuu members to comment
 No Do not allow comments

Rating: Yes Allow this publication to be rated by others
 No Do not allow this publication to be rated

Download: Yes Allow people to download this publication
 No Do not allow download

[Upload file](#)

Al aceptar esperamos a que se suba el archivo y después este aparecerá en nuestro librero.



Después de copiar todo el código en sistema Orkut, nos vamos al artículo del gestor, cuya categoría deberá de ser Revista > Portada.

En la seccion de url de revista pegamos todo el código anterior.

Es muy importante que casi al final del código *después de la etiqueta style y antes del signo >*, escribamos lo siguiente:

`wmode="transparent"`

thumb	(no file uploaded) upload file
Podcast	(no file uploaded) upload file
video	(no file uploaded) upload file
Portada de Revista	(no file uploaded) upload file
url de revista	<code>px; height: 267px" wmode="transparent"> </embed></code>

The image shows a digital magazine cover for 'AMBIENTE PLASTICO'. The cover features a red hard hat, a fire extinguisher, and safety glasses. The main headline is 'Para ahorrar SEGURIDAD'. To the right of the cover, there is a preview of an article titled 'summary' (circled in red) with the text: 'La seguridad industrial es importante en cualquier empresa, una que garantiza la integridad física del personal, para que el proceso productivo no se paralice y que no se generen pérdidas económicas por cese de actividades.' The text 'url de revista' is written in red on the left side of the cover. At the bottom left, it says 'Propulsado por Issuu'. At the top right, there is a button that says 'VISITA NUESTRO BLOG'.

Para cualquier duda, puedes comunicarte con nosotros a:

GAMOL Gerencia de Diseño
contacto@gamol.com.mx
Tel: +52(55) 5262 9393 Ext. 139
Galileo 317-101 Polanco México, D.F.