

RICOH
imagine. change.



MANUAL DE CONTRIBUCION



Documento			
Proyecto	AQUALIA COLOMBIA- Liferay	Código proyecto	
Título	Manual de contribución	Versión	1.0
Autor	Jouvithssa Ladron de Guevara		
Aprobado por			
Fecha aprobación		Fecha publicación	05/14/2024
Clasificación			

22

Historial de cambios					
Versión	Fecha	Descripción	Puntos		
			Modificados	Añadidos	Eliminados
1.0	05/14/2024	Versión inicial		Todos	

Índice

1. Acceso	4
2. Subida de documentos y Multimedia	4
2.1. Creación de carpetas	4
2.2. Subida de ficheros	5
3. Añadir visor a contenidos	7
4. Añadir contenidos a publicador	8

1. Acceso

Para acceder al entorno de producción debemos iniciar en la página general de login:

<https://webprod.groupfcc.com/web/portalwebfcc/login>

USER: **tuUSUARIO**

PASS: **tuPASS**

Una vez dentro, nos carga la siguiente url:

<https://webprod.groupfcc.com/web/portalwebfcc/>

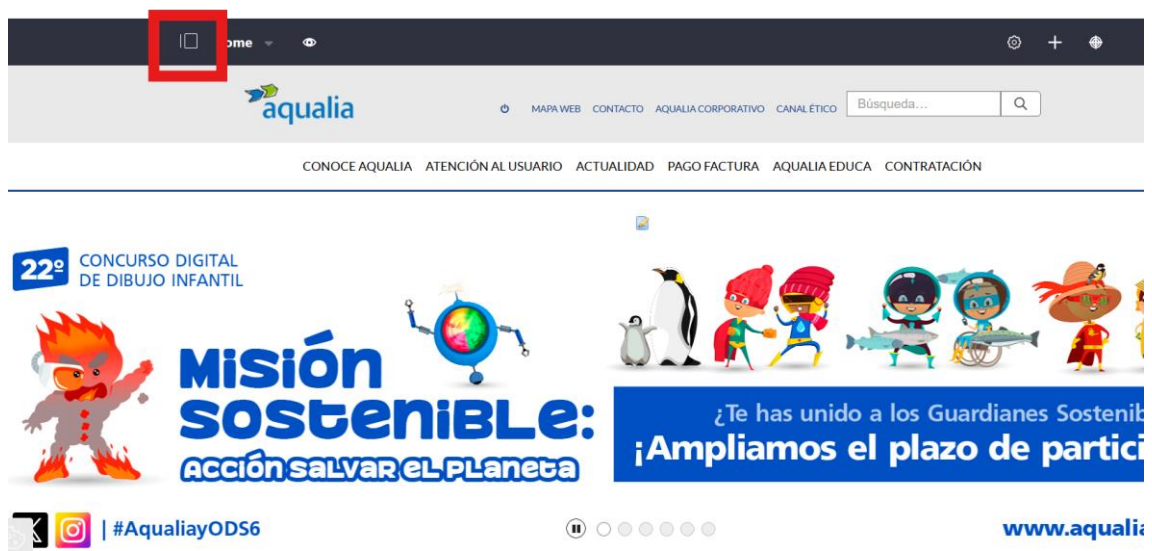
La página donde haremos modificaciones será la siguiente:

<https://webprod.groupfcc.com/web/aqualia-colombia>

2. Subida de documentos y Multimedia

2.1. Creación de carpetas

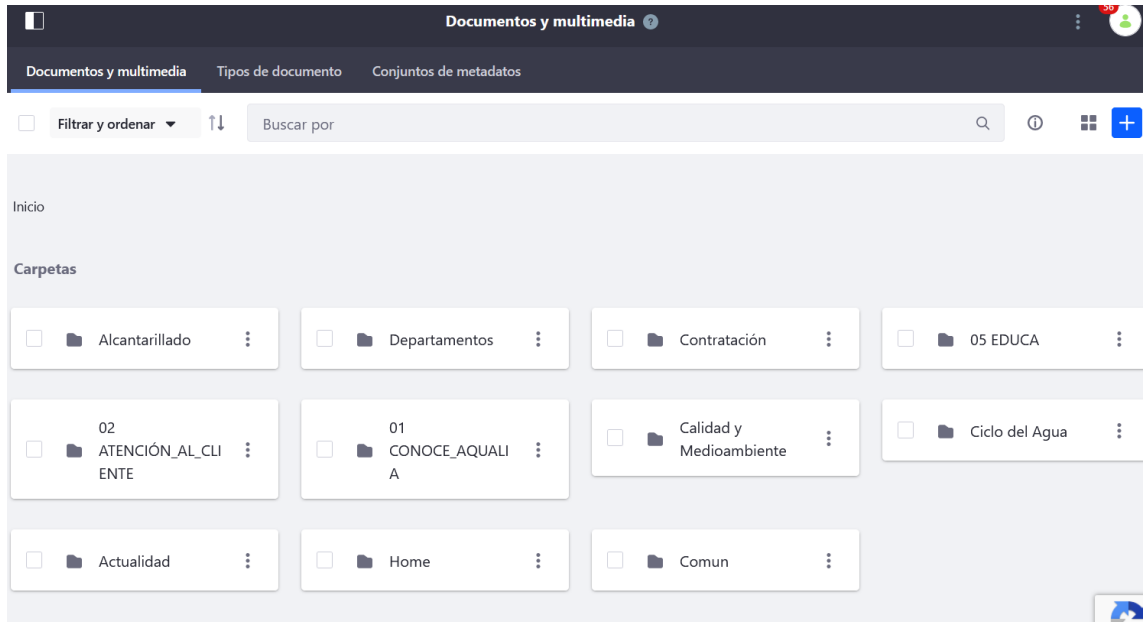
En el lado izquierdo tenemos un botón que nos despliega el panel de administración.



En la sección **Contenido** tenemos una subpestaña **Documentos y multimedia**

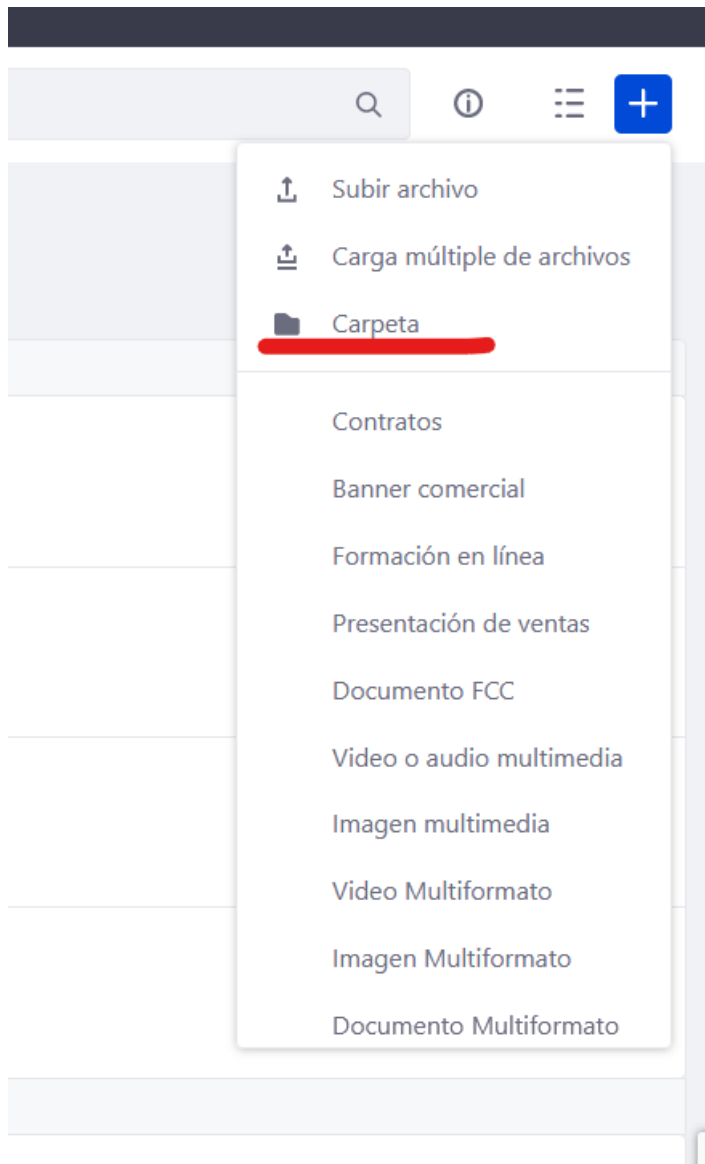


Accedemos a este apartado y nos muestra la siguiente ventana



Para una mejor estructuración y control ficheros debemos crear carpetas de acuerdo al menú que tenemos en el site.

Para crear una carpeta hacemos clic en el **botón azul superior derecho**. Y seleccionamos la opción **carpeta**.



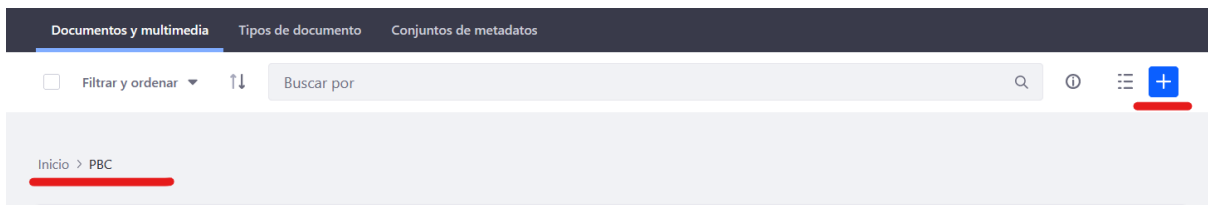
Asignamos un nombre y guardamos.



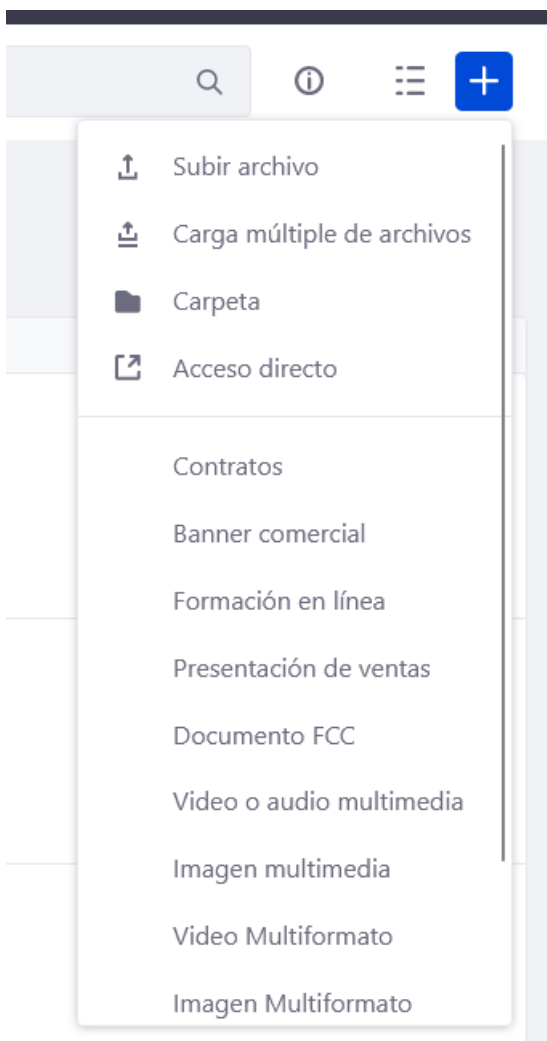
Ejemplo de carpetas creadas:

2.2. Subida de ficheros

Para subir ficheros nos situamos en la carpeta deseada. Hacemos clic y dentro nos mostrara el botón azul superior derecho.



Se nos despliega varias opciones, podemos crear subcarpetas de la misma forma que en el apartado de creación de carpetas, subir un solo archivo o subir múltiples archivos.



Si subimos un único archivo nos muestra la siguiente forma.

Los documentos deben ser menores de 19,5 GB.

Archivo
 No file selected.

Título *

Descripción

Tipo del documento
Documento básico

Si subimos múltiples archivos

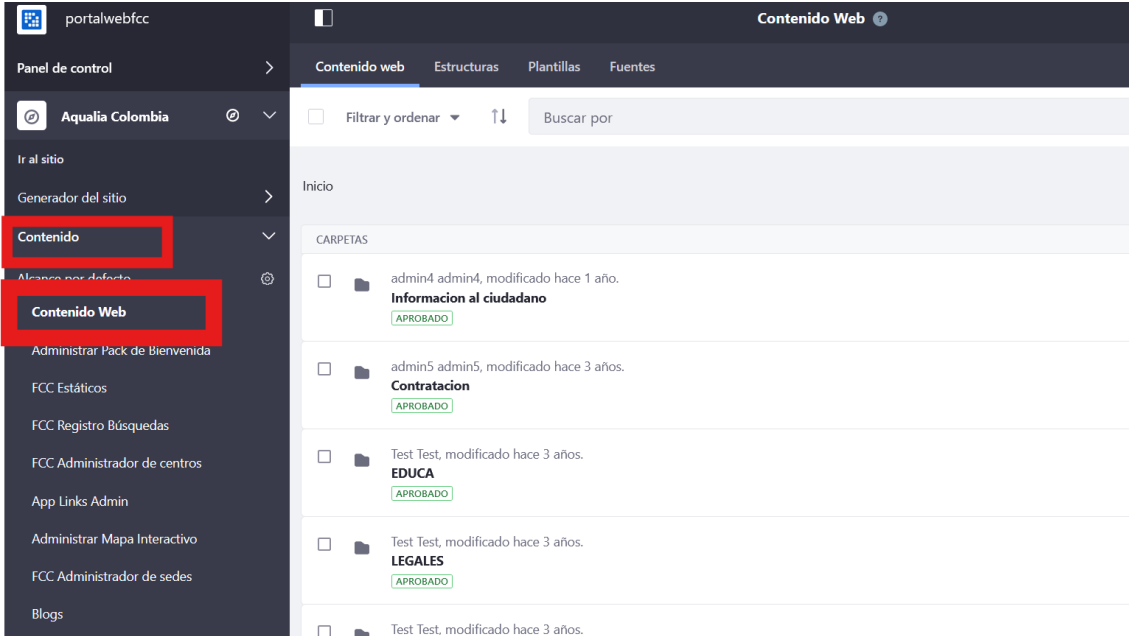
< Añadir múltiples documentos ?

Arrastre archivos aquí para subirlos

o

3. Creación CONTENIDOS WEB

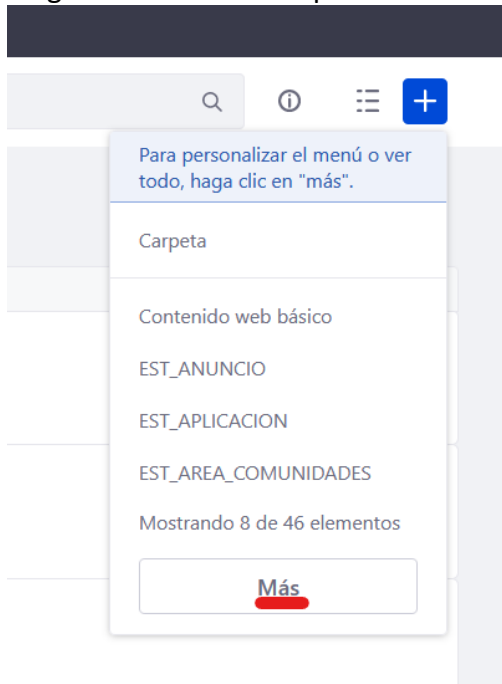
Para acceder al apartado de contenidos, nos vamos al panel de configuración



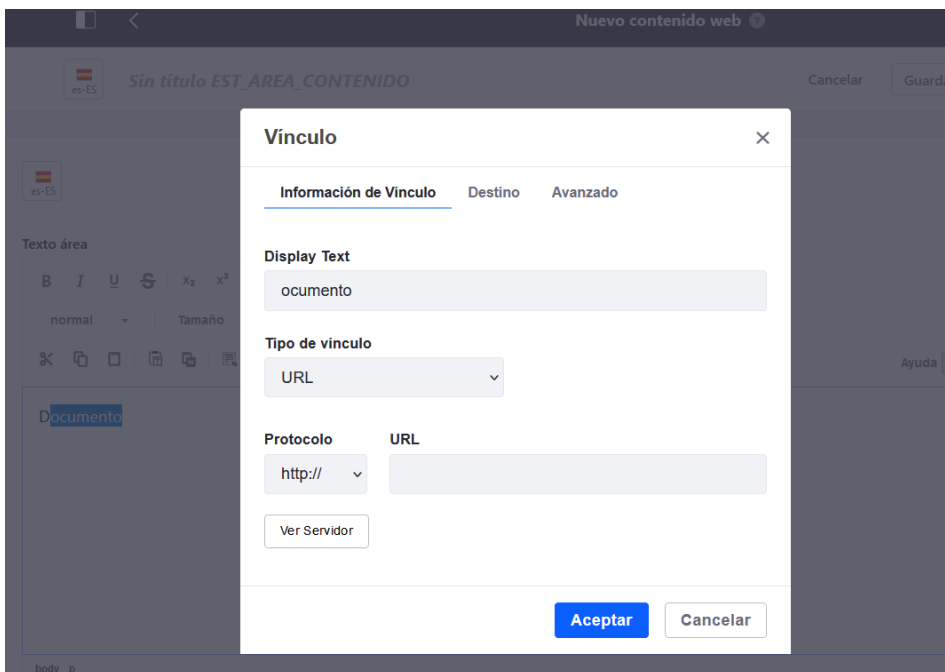
Encontraremos el listado de todos los contenidos de nuestro sitio web.

En la parte superior derecha nos encontramos con un botón “+” que al pulsar, nos mostrará las estructuras disponibles sobre las que añadir contenido, clicando en **MÁS**

Elegimos la estructura que vamos a utilizar para nuestro contenido.



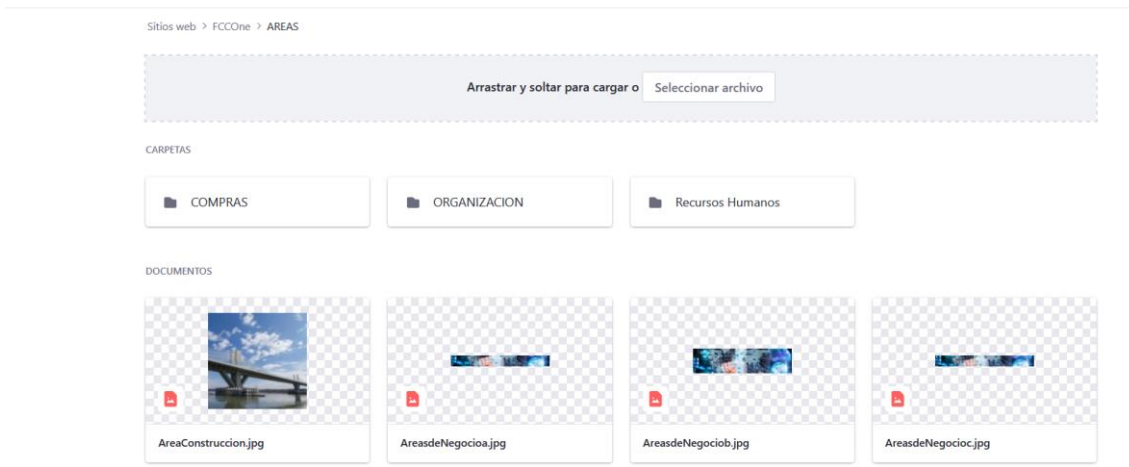
En el buscador escribimos el tipo de estructura para que nos muestre la estructura a utilizar



Nos abre una nueva ventana, para buscar el archivo al que queremos enlazar debemos hacer clic en **ver servidor**.

Seleccionamos el archivo a enlazar

Seleccionar archivo



Le damos a añadir y nos mostrará la ruta del fichero

4. Añadir contenido al visor de contenidos

Para visualizar el contenido que hemos creado. En la página tendremos un visor como este:



Hacemos clic y luego seleccionar y nos aparecerá una lista de todos los contenidos que hay en el site:

Seleccionar contenido web



Elegimos uno y guardamos. Y recargamos la página y se visualizará el contenido.

Añadimos y guardamos. Y se nos mostrará el o los contenidos añadidos en nuestro publicador.