



EditMaker

tutoriales

1

Gestión de ediciones



En este tutorial encontrarás

¿Qué son las ediciones? p.3

Tipos de ediciones p.3

Gestor de ediciones p.4

Cómo crear una nueva edición p.5

Cómo cambiar una edición por otra p.7

Cambiar la edición de trabajo p.9

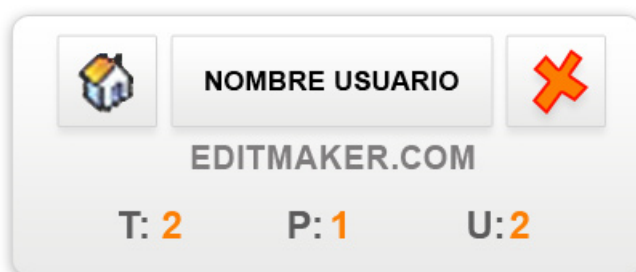
¿Qué son las ediciones?

Las ediciones son la forma organizada en que podemos archivar las noticias publicadas en nuestro sitio. Tendremos noticias visibles y noticias en archivo. De esta manera no perdemos noticias antiguas pero tampoco sobrecargamos nuestro sitio con noticias que ya están desactualizadas.

Los usuarios web podrán acceder a noticias de otras ediciones a través del buscador y desde la Hemeroteca de ediciones.

Tipos de ediciones

Los tipos de ediciones con las que podemos trabajar se visualizan en la parte superior del menú principal de Editmaker.



T: Edición de TRABAJO

Edición en la que trabaja el usuario en ese momento.

P: Edición PUBLICADA

Edición visible en la web para los visitantes de internet. Puede ser diferente a la edición de trabajo.

U: Edición ÚLTIMA

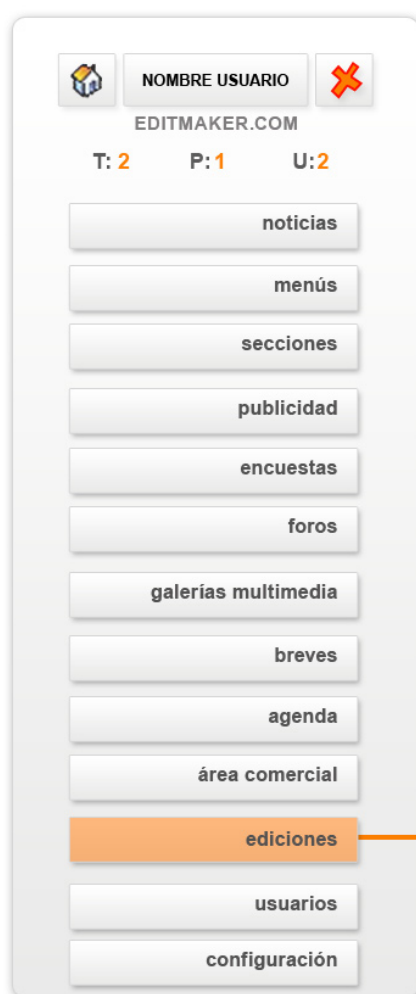
Nos indica el número de la última edición creada en el sistema.

Gestor de ediciones

Permite administrar las ediciones realizando una serie de acciones sobre ellas entre las que están:

- el cambio de edición a publicar,
- el cambio de edición de trabajo,
- la asociación de fechas a las ediciones,
- el borrado de las mismas,
- y la visualización de la situación actual de las ediciones.

También nos ofrece reportes de ediciones vacías, repetidas y con fechas duplicadas.

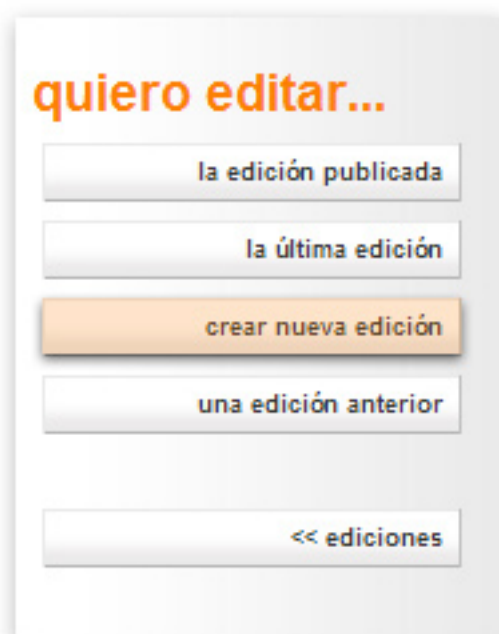


Ubicación del gestor de Ediciones

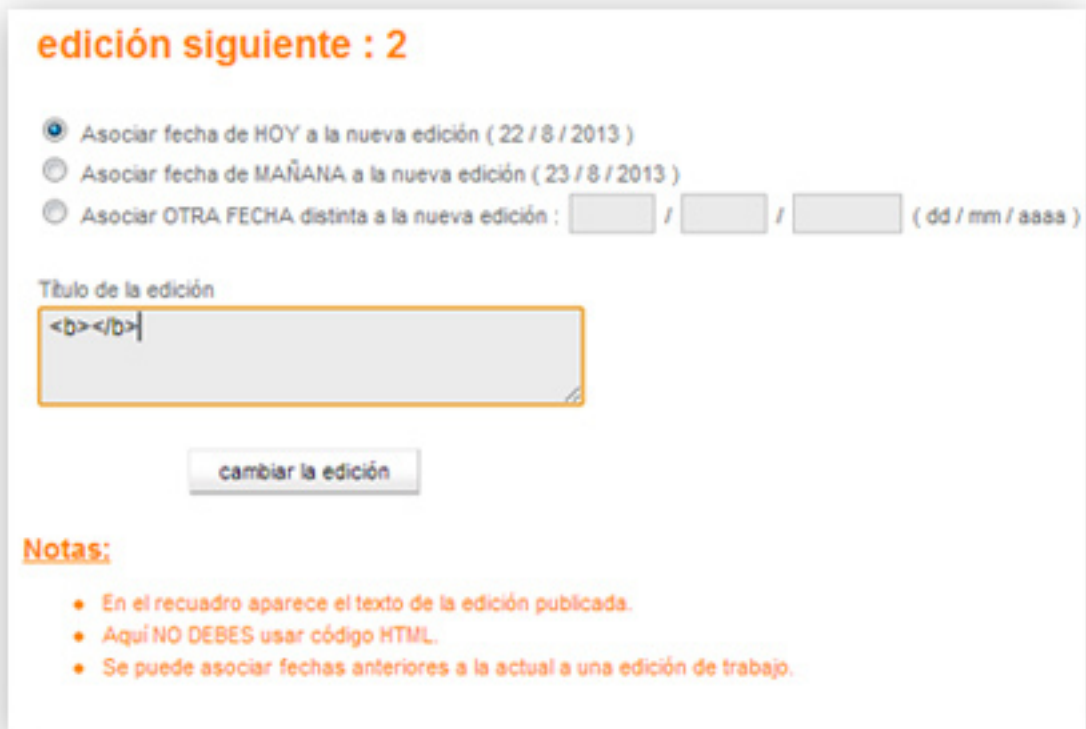
El acceso al menú de "ediciones" se encuentra en la parte inferior del menú de inicio del gestor de contenidos.

Cómo crear una nueva edición

1. Pulsar sobre la opción “ediciones” del menú de inicio del Editor (imagen en página anterior), se abrirá un nuevo menú de “Control de ediciones”.
2. Dentro de este menú, elegimos la opción “Crear una nueva edición”.



3. Se visualizará la pantalla de configuración de la nueva edición.



edición siguiente : 2

Asociar fecha de HOY a la nueva edición (22 / 8 / 2013)

Asociar fecha de MAÑANA a la nueva edición (23 / 8 / 2013)

Asociar OTRA FECHA distinta a la nueva edición : / / (dd / mm / aaaa)

Título de la edición

Notas:

- En el recuadro aparece el texto de la edición publicada.
- Aquí NO DEBES usar código HTML.
- Se puede asociar fechas anteriores a la actual a una edición de trabajo.

Se debe elegir la fecha que se va a asociar a la edición que estamos creando:

- la fecha del día en el que se crea la edición (HOY)
- la fecha del día siguiente al de la creación de la edición (MAÑANA)
- Introducir una fecha de forma manual (OTRA FECHA)

Nombre de la edición que se va a poner, y que aparecerá en la web bajo cabecera al lado de la fecha.

Cómo cambiar una edición por otra

Ya hemos creado una edición nueva. Ahora debemos cambiar la edición antigua y “publicar” la nueva que acabamos de crear.

1. Regresar al menú “Control de ediciones”.
Para ello sólo tenemos que pulsar sobre la opción inferior de “ediciones”, que nos volverá al paso anterior.
2. Pulsar sobre la opción “edición a publicar”



Ahora nos aparece en la parte superior se verá un número diferente en la edición de trabajo: T:2 P:1 U:2

Lo que significa por ejemplo que:

T2: Acabo de crear la edición y estoy “trabajando en ella”

P:1 La edición que se está viendo en la web es la primera edición

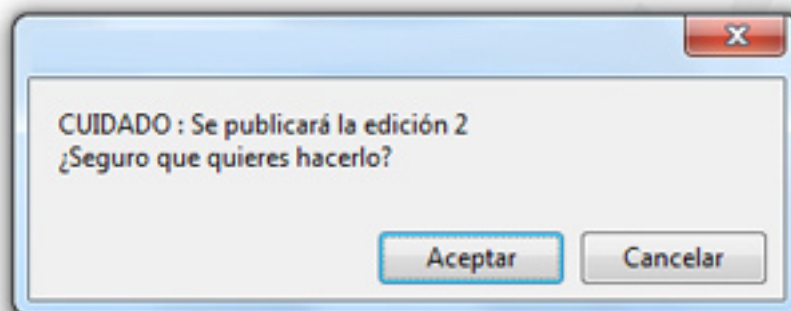
U:2. Es la última edición creada (y que ahora coincide con la de trabajo, pero otras veces no tiene que coincidir)

4. Luego, aparecerá la siguiente pantalla con todas las ediciones creadas hasta el momento (En el ejemplo, sólo vemos dos ediciones creadas)

seleccionar edición a publicar

ID	FECHA ASOCIADA
1	<u>8 / may / 2006</u>
2	<u>28 / oct / 2011</u>

Sólo tenemos que pulsar sobre la “fecha asociada” de la edición que queramos publicar. Al pulsar nos aparecerá un mensaje de confirmación. Si la elección es la correcta, sólo tendremos que pulsar en “Aceptar”.



En ese momento, el sistema presentará en la parte superior:

T:2 Edición de trabajo del usuario

P:2 La nueva edición ya está publicada y es visible en la web

U: 2 La última creada.

Para cambiar una edición a publicar se sigue el mismo proceso.

Cambiar la edición de trabajo

El gestor Editmaker navegar y trabajar por las diferentes ediciones, estén o no publicadas.

Al inicio de cada sesión, el sistema avisará al usuario en caso de que la edición de trabajo sea diferente a la edición publicada.

Para configurar las ediciones los pasos son:

1. Pulsar sobre la opción “ediciones” del menú de inicio del Editor, aparecerá un nuevo menú de “Control de ediciones”.

Para cambiar de edición, debemos entrar en la opción “cambiar mi edición de trabajo”. Se abre un nuevo submenú “Quiero editar...”

2. Dentro de este menú en contramos varias opciones:

- la edición publicada, que nosllevaría a trabajar en la edición que está publicada.
- la última edición, nos llevaría a trabajar en la última edición creada, lo que permite preparar ediciones a publicar con mucho tiempo de antelación)
- crear una nueva edición”, (ver: Cómo crear nueva edición)
- una edición anterior, nos llevaría a seleccionar la edición en la que queremos trabajar, de forma manual.

Para las opciones de cambio a “la edición publicada” y “la última edición”, Aparecerá este mensaje en la pantalla del gestor, y sólo tendremos que pulsar sobre cambiar edición. Desde ese momento podremos trabajar en la edición seleccionada.

Hay más gente vinculada a la edición seleccionada (1)
Usuarios vinculados :

juanfer, joaquin,

No supone ningún problema trabajar en la misma edición que otros usuarios pero debes tenerlo en cuenta por si experimentas cambios inesperados en las noticias debido al trabajo de los mismos.

[cambiar la edición](#)

Para la opción de “una edición anterior”, nos aparecerá en la pantalla del gestor la siguiente opción.

seleccionar edición a publicar

ID	FECHA ASOCIADA
1	8 / may / 2006
2	28 / oct / 2011

Sólo tendremos que pinchar en la fecha asociada de la edición que queramos seleccionar y confirmar el cambio.