

# Manual CMS

manual gestor de contenidos

- [Introducción](#)
- [Ingreso al Sistema](#)
- [Distribución del sistema](#)
- [Errores de envío de formularios](#)
- [Revisar Publicaciones](#)
- [Campañas](#)
- [Contenidos](#)
- [Avisos](#)
- [Establecimientos](#)

# Introducción

El sistema informático CMS(Sistemas de gestión de contenidos) está enfocado a un perfil de administrador, quien cuenta con la función y tiene la responsabilidad de administrar información vital para los sistemas. Se realizan cambios a los contenidos visuales mediante creación de campañas o crear contenidos estáticos de los sistemas que administre además de realizar alertas sobre estos contenidos mediante firebase a los usuarios que tengan activada esta opción en la app de contactabilidad.

Este manual de usuario tiene la finalidad de realizar un acompañamiento y asesoría a los funcionarios que utilizarán este sistema, de manera que puedan conocer en detalle sus módulos y funcionalidad.

# Ingreso al Sistema

## Ingreso al sistema por primera vez

Los usuarios que ingresen mediante el módulo de login entran en esta pantalla de inicio en el cual hay 2 índices, con los cuales se puede acceder a las distintas funciones del gestor de contenidos los cuales administran la información que se entrega al usuario en otros sistemas, más adelante se verá cada punto más detalladamente.

## Índice de navegación:

1. Revisiones: Aprobación de los contenidos creados.
2. Campañas: contenidos que informan sobre la realización de estas en los distintos establecimientos, definiendo una fecha de inicio y término.
3. Contenidos App: Administración de contenido estático.
4. Avisos: Administración de sección avisos contenido corto para usuarios.
5. Establecimientos: Edición de la información que se muestra sobre los establecimientos.

# Distribución del sistema

Para cualquier sistema que se utilice, la distribución principal es la misma, es decir, la disposición de los elementos principales del sistema, como el menú, cambio de establecimiento, etc. Están siempre en la misma ubicación.

Existen tres ubicaciones generales para los elementos principales del sistema los que son, **Menú de navegación vertical** y la **barra superior** contenido del sistema actual, donde cada una contiene elementos necesarios para el funcionamiento de los sistemas que a continuación se detalla:

## Botón de cambio de sistema

Cada usuario puede tener acceso a más de un sistema, los que se enlistan en esta sección. La función de esta barra es permitir que el usuario pueda acceder y cambiarse de sistema sin necesidad de volver a iniciar sesión, lo que permite agilizar el uso de los sistemas y moverse entre ellos sin problemas para realizar los trabajos necesarios de manera más rápida y expedita.

Los sistemas que aparecerán en esta barra dependerá del establecimiento en el que se encuentra trabajando, también a los sistemas que tiene acceso dentro de ese establecimiento, por lo que es normal que dicha barra contenga más o menos sistemas dependiendo de donde se encuentre trabajando.

## Menú de navegación vertical

En esta sección se muestran menú de navegación del sistema la cual redirige a las distintas funciones de este. Con el siguiente botón situado en la esquina superior izquierda se puede contraer el Menú actual del sistema para dar mayor espacio al contenido del sistema actual.

## Barra Superior

En la sección media de la barra se encuentra un botón que cumple la función de entregar la posibilidad al usuario de cambiarse de establecimiento sin tener que cerrar e iniciar sesión nuevamente.

Primeramente el botón muestra el nombre del establecimiento en el que se encuentra trabajando el usuario, es muy importante tener en cuenta esto, ya que es posible que un usuario esté dispuesto para varios establecimientos.

Al presionar el botón de cambio de establecimiento, se despliega un menú con el listado de establecimientos que el usuario tiene disponible.

Muestra el nombre del usuario con una imagen de las iniciales de este mismo, este botón se encuentra al lado derecho de barra y despliega un menú con 3 opciones:

1. Perfil: Te redirige hacia la edición de tu usuario estos son creados desde el sistema de autorización, desde aquí podrás cambiar datos básicos del perfil.
2. Activar tema oscuro: cambia el tema a modo color nocturno.
3. Cerrar sesión: Cierra tu sesión y te redirige al login.

# Errores de envío de formularios

La mayoría de los formularios y campos del formulario cumplen las mismas reglas y exigencias para mostrar los errores.

Al momento de surgir un error debido al mal envío del formulario, todos los campos con información ingresada erróneamente serán marcados con color rojo, tanto el nombre del campo como el borde de la caja de texto, también aparecerá automáticamente, en rojo, el mensaje de error describiendo porque se produjo, además el botón que realiza la acción de guardar la información queda bloqueado permanentemente hasta que todos los errores del formulario han quedado saneados.

En cuanto a los mensajes de errores, estos siempre describirán lo que se está ingresando incorrectamente, como lo es ingresar caracteres en un campo que solo acepta números o el formato de una fecha en específico, por lo cual se recomienda siempre leer estos mensajes para no seguir cometiendo errores.

Cuando el envío de la información de un formulario se realiza correctamente siempre aparecerá un mensaje corroborando que la acción realizada se ha completado correctamente.

# Revisar Publicaciones

La función de esta sección es revisar y aprobar las distintas publicaciones de contenido de los sistemas.

## Listado de Publicaciones

Esta tabla contiene dos partes, la primera entrega información sobre las publicaciones enviadas a revisión desde las otras secciones del sistema.

1. Título.
2. Sección a la que pertenece(Noticias ,Contenido, aviso).
3. Nombre del editor.
4. Estado de la publicación(En revisión, Rechazado, Publicado).
5. Revisar: Este botón cumple la función de mostrar una ventana modal con los detalles que se envían para la revisión de la publicación, se irá más en detalle del modal en su sección.

La segunda parte de la tabla contiene botones con acciones:

**Revisar:** Este botón tiene la función de mostrar una ventana modal con la información de lo que quiere publicar el usuario sea campaña, aviso o contenido.

**Publicar:** Este botón cambia el estado de la publicación este tiene 3 tipos de estado:

Las publicaciones son recibidas con el estado “**EN REVISIÓN**”, al presionar el botón publicar se reemplaza este por el botón eliminar cuya función es borrar la publicación y también el estado.

**Rechazar:** Al presionar el botón se abre una ventana modal pide ingresar el motivo del **rechazo**, ya que la publicación no cumple ciertos estándares para el publicador y con el motivo se informa al editor que cosas se deben arreglar.





# Campañas

La función de esta sección es crear y editar las distintas publicaciones de contenido de campañas para enviarlas para su posterior revisión.

## Listado de Campañas

Esta tabla contiene dos partes, la primera entrega información de las campañas creadas en el sistema al crear estas son enviadas para revisión.

1. Título de la publicación.
2. Imagen de la campaña.
3. Fechas de inicio y término de la campaña.
4. Estado de la publicación(En revisión, Rechazado, Publicado).

La segunda parte de la tabla contiene botones con acciones:

**Editar:** Este botón cumple la función de mostrar un modal con los detalles de la publicación el modal es el mismo que se rellena al crear una campaña nueva solo que los campos vienen llenados de forma automática con los datos del usuario de la fila de la acción para poder editarlos.

**Enviar a revisión:** Este botón cambia el estado de la publicación lo deja en “Revisión” para su posterior aprobación:

**Eliminar:** Al presionar el botón se abre una ventana modal en donde pide ingresar el motivo de la eliminación.

**Notificar:** Al presionar este botón abre una ventana modal con un formulario con el fin de notificar a los usuarios mediante un mensaje de alerta de la campaña creada, esta llegará a los dispositivos móviles que tengan habilitada la opción para recibir este tipo de notificaciones en su perfil cuando esta ya es aprobada.

Los campos a llenar para realizar la notificación a los usuarios son:

1. Rango de edad a quien va dirigido.

2. Género a quién va dirigido.
3. Establecimientos a que va dirigido.

Presionar en enviar para notificar a los usuarios elegidos.

### **Botón Agregar**

Tiene la función de abrir un modal con el formulario para agregar una nueva campaña debes presionar el botón

Para ingresar un nuevo usuario se debe llenar los siguientes campos del formulario:

1. Título: encabezado de la campaña
2. Bajada: es un texto más extenso que el título.
3. Seleccionar la imagen que se verá en la campaña.
4. Seleccionar fechas en las cuales la campaña estará activa de inicio y de fin para esto hay que seleccionar el día, mes, año en el calendario.
5. Por último está el contenido en el cual debes rellenar el texto que describe de qué se trata tu campaña.

debes guardar la campaña o puedes cancelar para volver un paso atrás .

# Contenidos

La función de esta sección es crear y editar las distintas publicaciones de contenidos estáticos destinado a la app de contactabilidad, para enviarlas para su posterior revisión.

## Listado de Contenidos

Esta tabla contiene dos partes, la primera entrega información de los avisos creados en el sistema que posteriormente son enviadas para su revisión.

1. Título.
2. Icono del contenido.
3. texto
4. Estado de la publicación(En revisión, Rechazado, Publicado).

La segunda parte de la tabla contiene botones con acciones:

**Editar:** Este botón cumple la función de mostrar un modal con los detalles de la publicación el modal es el mismo que se rellena al crear una contenido nuevo solo que los campos llenan de forma automática con los datos del usuario de la fila de la acción para poder editarlos.

**Enviar a revisión:** Este botón cambia el estado de la publicación lo deja en “Revisión” para su posterior aprobación:

**Eliminar:** Al presionar el botón se abre un modal en donde pide confirmar o no la eliminación del contenido.

## Botón Agregar

Tiene la función de abrir un modal con el formulario para agregar un nuevo contenido debes presionar el botón

En este formulario se puede escribir en un campo texto para modificarlo con distintas opciones visuales además de agregar imágenes a este, la previsualización como "teléfono" existe para ver el formato similar al de donde se mostrará este contenido este sistema está enfocado en todos los tipos de contenido informativo que irá en la aplicación de contactabilidad.

Para ingresar un nuevo contenido se debe llenar los siguientes campos del formulario:

1. Título.
2. Icono que visualizará en la app.
3. Por último está el contenido en el cual se debe rellenar el texto que describe de qué se trata tu publicación.

debes guardar el contenido puedes cancelar para volver un paso atrás.

# Avisos

La función de esta sección es crear y editar las distintas publicaciones de contenido de avisos informativos de los distintos establecimientos de la red asistencial. Avisos que podrán ser visualizados en la APP.

## Lista de Avisos

Esta tabla contiene dos partes, la primera entrega información sobre las publicaciones enviadas a revisión desde las otras secciones del sistema.

1. Título de la publicación.
2. Contenido del aviso.
3. Estado de la publicación(En revisión, Rechazado, Publicado).

La segunda parte de la tabla contiene botones con acciones:

**Editar:** Este botón cumple la función de mostrar un modal con los detalles de la publicación el modal es el mismo que se rellena al crear un aviso nuevo solo que los campos llenan de forma automática con los datos del usuario de la fila de la acción para poder editarlos.

**Enviar a revisión:** Este botón cambia el estado de la publicación lo deja en “Revisión” para su posterior aprobación:

**Notificar:** Al presionar este botón abre una ventana modal con un formulario con el fin de notificar a los usuarios mediante un mensaje de alerta de la publicación creada cuando esta ya es aprobada es enviada una notificación por firebase a los usuarios que posean la app.

Los campos a llenar para realizar la notificación a los usuarios son:

1. Rango de edad a quien va dirigido.
2. Género a quién va dirigido.
3. Establecimientos a que va dirigido.

Presionar en enviar para notificar a los usuarios elegidos.

### **Botón Agregar**

Tiene la función de abrir un modal con el formulario para agregar una nueva campaña debes presionar el botón

Para ingresar un nuevo usuario se debe llenar los siguientes campos del formulario:

1. Título.
2. Contenido en el cual debes rellenar el texto que describe de qué se trata tu publicación.

debes guardar la noticia o puedes cancelar para volver un paso atrás.

# Establecimientos

Esta sección permite administrar la información de los distintos establecimientos de la red asistencial, esta información será mostrada en la aplicación móvil por lo cual la sección cumple con mantener actualizada la información para que los usuarios puedan revisar los datos de su establecimiento.

## Listado de Establecimiento

Esta tabla contiene dos partes, la primera entrega información sobre las publicaciones enviadas a revisión desde las otras secciones del sistema.

Esta lista está ubicada arriba de los registros y contiene un filtro por comunas para facilitar la búsqueda.

### Partes de la lista:

1. Nombre del establecimiento.
2. Imagen del establecimiento.
3. Ubicación del establecimiento.
4. Estado de la publicación.

La segunda parte de la tabla contiene botones con acciones:

### Editar:

Este botón cumple la función de mostrar un modal con los establecimientos cargados del sistema SSASUR, es por esto que solo existe formulario para editar, los detalles de los campos se llenan de forma automática con los datos del establecimiento.

Al editar la información de un establecimiento se deben rellenar los siguientes campos del formulario del establecimiento:

1. Nombre.
2. Región.
3. Comuna.

4. Dirección.
5. Horarios de atención: permite seleccionar los días y horarios de atención mediante un cuadro de calendario en el cual puedes agregar más de un horario para ser mostrado al usuario.
6. Contactos(teléfono, email): En esta sección puedes agregar distintos contactos que se visualizarán por el usuario de contactabilidad.
7. Misión del establecimiento.
8. Coordenadas: Aquí ingresar los datos necesarios para localizar el establecimiento para esto se necesita latitud, longitud (Geolocalización).
9. Urgencia: Si el establecimiento posee sala de urgencia.
10. Imagen del establecimiento.