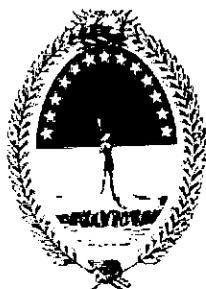


Gobierno de Río Negro - Consejo Federal de Inversiones



Diseño del sitio Web y Boletines Electrónicos del Plan Estratégico
Río Negro 2015

Informe Final

AGOSTO DE 2007



**PLANIFICACION Y
CONTROL DE GESTION**
SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACION
GOBIERNO DE RIO NEGRO



EXPERTO

Ing. Gonzalo Ginés Asensio

Contraparte Técnica Provincial

Lic. Soledad Herrera

Lic. Juan Martín Andrieu

INDICE

1- INTRODUCCION	4
2 - METODOLOGIA DE TRABAJO.....	6
3- EL SITIO WEB	8
3.1- Características.....	8
3.1.1- Dominio.....	8
3.1.2- Hosting.....	8
3.1.3- Programas utilizados para la creación de la página.	9
3.2- Contenido	11
3.2.1- Contenido General.....	11
3.3- Foro	14
3.3.1- Algunas consideraciones generales acerca del Foro	14
3.3.2- Manual de administración del foro.....	17
4- BOLETIN ELECTRONICO.....	45
4.1- Características.....	45
4.1.1- Estructura del Boletín	45
4.1.2- Periodicidad	46
4.1.3- Contenidos.....	46
4.1.4- Público Receptor	47
4.1.5- Formato del Boletín Electrónico	48
5- SISTEMA AUTOADMINISTRABLE	49
5.1- Características Generales.....	49
5.2- Manual de manejo	50
6- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	70
7- BIBLIOGRAFIA	71

1- INTRODUCCION

La Secretaría de Planificación y Control de Gestión de Río Negro inició en el año 2006 la realización del proyecto de Plan Estratégico de Desarrollo Provincial al año 2015, ya que considera necesario contar con una herramienta que armonice y sume el conjunto de programas, proyectos y acciones –en marcha y a desarrollar– desde una visión estratégica y prospectiva, de mediano y largo plazo.

El proyecto del Plan Estratégico de Desarrollo Provincial RN 2015 es por un lado, de “Desarrollo”, porque se propone aprovechar todas las potencialidades de la Provincia, en sus diversas dimensiones: económica – productiva, social, territorial – ambiental e institucional. Por el otro, es “Estratégico” porque define un rumbo al cual se avanza mediante un proceso que incluye la participación de una gran diversidad de actores.

Sin embargo, las características particulares de la provincia de Río Negro, en especial su extensión geográfica y su desequilibrada distribución demográfica conspiran contra la comunicación entre las Unidades Territoriales de Gestión (UTG). Por otra parte, se percibe que uno de los problemas constantes en la mayoría de las instituciones y organismos públicos es alcanzar una adecuada eficacia comunicativa; es decir, hacer llegar en forma adecuada y efectiva sus mensajes, en especial a los sectores populares.

En la práctica, se observa un crecimiento en la demanda de información en relación al proyecto del Plan RN 2015 y de los estudios y proyectos de la Secretaría de Planificación y Control de Gestión vinculados con la Formación para el Desarrollo Local y Regional, la Organización Territorial de Río Negro, el Plan de Desarrollo Provincial, los Consejos Regionales de Planificación – Entes de Desarrollo, entre otros, dejando en evidencia la necesidad de un medio de comunicación que – además de difundir y promover – contribuya a fijar la memoria institucional y comunitaria en torno a las experiencias vividas y a proyectarse al futuro.

Una de las vías actuales para producir y distribuir información la constituyen los Sitios Web y los Boletines Electrónicos como herramientas poderosas que puede utilizarse en la red. Los niveles de captación que se consiguen con este medio son

sorprendentemente altos en relación con los costos que conlleva editar periódicamente la publicación.

El sitio Web del proyecto del Plan Rionegrino de Desarrollo Estratégico RN 2015, tiene el objetivo de informar las características de este proyecto del Gobierno de la provincia de Río Negro, cuyo propósito es contribuir al desarrollo sustentable y la reducción de la inequidad y la exclusión social.

En él no solo se encontrará información referida al RN2015, su metodología, acciones realizadas, sino que además hay un foro virtual, en donde cada ciudadano podrá participar en relación a los temas del proyecto de su preferencia.

2 - METODOLOGIA DE TRABAJO

Con el sitio Web del Plan RN 2015 se cumplirá el objetivo de disponer de un medio de comunicación específico –a través de la utilización de las nuevas tecnologías-, que contribuirá a la difusión del proyecto como así también facilitará la participación del público en general y el trabajo de los coordinadores de las unidades territoriales de gestión (UTG).

En ese marco, el proyecto se inició con reuniones del equipo de trabajo con autoridades de la Secretaría de Planificación y Control de Gestión, a los fines de obtener los lineamientos de los productos a obtener.

En la primera etapa de trabajo se abordó el marco teórico del proyecto. Ello incluyó aspectos de la estrategia de comunicación tales como la comunicación institucional y acciones que tienen que ver con ella, como el mensaje institucional, el diagnóstico, la identificación y selección de públicos prioritarios y canales. Se destacaron además los beneficios de Internet como nueva herramienta de trabajo y en la comunicación gubernamental. Por último, se realizan algunas recomendaciones que la teoría y experiencia sugiere para armar un boletín electrónico.

En relación a la estructura de la página Web, se realizó una recopilación de material básico para el diseño, como logos institucionales, elección de colores, tipo de fuentes, contenidos básicos. En esta etapa de trabajo también se realizaron gestiones para la elección del dominio y trámites para su registro, como así también del servicio de alojamiento Web. Al respecto, se eligió la empresa proveedora de servicio de Internet para el alojamiento de la página, según los requerimientos de capacidades de almacenamiento y de transferencia de datos.

Por último, se realizó un relevamiento de boletines electrónicos, a los fines de comparar tipos de formatos usados, semejanzas, diferencias, frecuencias de edición, entre otros, para adoptar el tipo de diseño y definir el boletín electrónico del presente proyecto.

En la segunda etapa, se presentaron los avances referidos básicamente a los contenidos específicos que conformarían la página Web. Estos contenidos fueron aportados por la Secretaría de Planificación y Control de Gestión por intermedio de la Dirección General de Estudios, Proyectos y Programas.

Por último y ya como etapa final del proyecto, se completaron las tareas estipuladas con el Consejo Federal de Inversiones y la Secretaría de Planificación y Control de Gestión. Se ampliaron los contenidos específicos de la página Web, se desarrolló un sistema autogestionable de publicación de noticias para las Unidades Territoriales de Gestión, se implementó un foro de discusión sobre distintas temáticas a definir y se amplió la base de datos de destinatarios de los boletines electrónicos.

3- EL SITIO WEB

3.1- Características

3.1.1- Dominio

El dominio del sitio Web es "**www.rn2015.gov.ar**". El mismo se encuentra registrado en NIC Argentina (NIC.ar, Network Information Center NIC¹), siendo la institución de referencia la Secretaría General de la Gobernación a través de la Secretaría de Planificación y Control de Gestión de la provincia de Río Negro. Para registrar el nombre de dominio bajo los subdominios gov.ar además de los trámites vía Web correspondientes, se requirió a este organismo el envío de la solicitud por una nota formal de la Secretaría de Planificación y Control de Gestión.

3.1.2- Hosting

El hosting que se eligió es el de la empresa proveedora "Alquimia Host" (de la localidad de Bahía Blanca). Es un hosting seguro, confiable, y el espacio en disco que otorga alcanzaría para resguardar todo el contenido de página. Además es ágil para la carga mensual de información.

Las características del Alquimia Host son las siguientes:

- Espacio en Disco: 200 MB
- Transferencia Mensual: 3.000 MB
- 99.9% Online
- Setup gratis

Características de dominios y FTP

- Dominios permitidos: 3
- Subdominios: 10
- Cuentas FTP: 15

¹ NIC Argentina es la sigla que, siguiendo las prácticas internacionales en la materia, identifica al Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto en su carácter de administrador del dominio Argentina de INTERNET.

Servicios Soportados

- Base de Datos MySQL: 3
- CGI
- PERL
- Cron
- SSI
- Frontpage
- Curl
- Image Magick
- GD
- Python
- PHP

E-mail

- POP3 Accounts: 30
- Auto responders: 30
- Mailing Lists: 5
- Mail Forward: 50
- Web mail
- Catch ALL
- Spam Assain
- SMTP
- IMAP

3.1.3- Programas utilizados para la creación de la página.

El diseño de la página es estático con algunas animaciones realizadas en Flash. Contiene varios archivos de texto e imágenes que van a ser modificadas por el programa Fireworks para que no se pierda la calidad y para crear roll-overs. Así, cada vez que pasa el botón del mouse sobre la misma mostrara otras imágenes o tendrá un link, para acceder a cierta descripción de cada una de ellas.

Para la realización de la página se utilizaron los programas Dreamweaver, Flash y Fireworks. Estos programas pertenecen a Macromedia, por lo tanto son totalmente compatibles los formatos entre si. Cada uno con sus distintas funciones y herramientas complementan el armado de la pagina.

A continuación, se describe cada uno de los programas utilizados:

- Dreamweaver, es un editor de código HTML profesional para el diseño visual y la administración de sitios y paginas Web. Permite:
 - Diseñar, desarrollar y mantener de forma eficaz sitios y aplicaciones Web
 - Utilizar la mayoría de los navegadores Web instalados en su ordenador para previsualizar las páginas.
 - La conexión a Bases de Datos como MySQL y Microsoft Access, para filtrar y mostrar el contenido utilizando tecnología se script como, por ejemplo ASP (Active Server Pages), ASP.NET, ColdFusion, JSP (JavaServer Pages), PHP.

Tiene las funciones típicas de un editor de código fuente para la Web:

- Un administrador de sitios, para agrupar los archivos según el proyecto al que pertenezcan.
 - Un cliente FTP integrado, que permite subir los archivos editados inmediatamente el sitio en Internet
 - Función de autocompletar y resaltado de la sintaxis para instrucciones en HTML y lenguajes de programación como PHP, JSP o ASP.
- Flash, es un programa diseñado para la creación de contenido de Web dinámico, aplicaciones (ejecutables), aplicaciones impulsadas con datos (base de datos), maneja la importación de video, animación gif, para poder visualizar una película flash en Internet necesita de un plug in, llamado flash

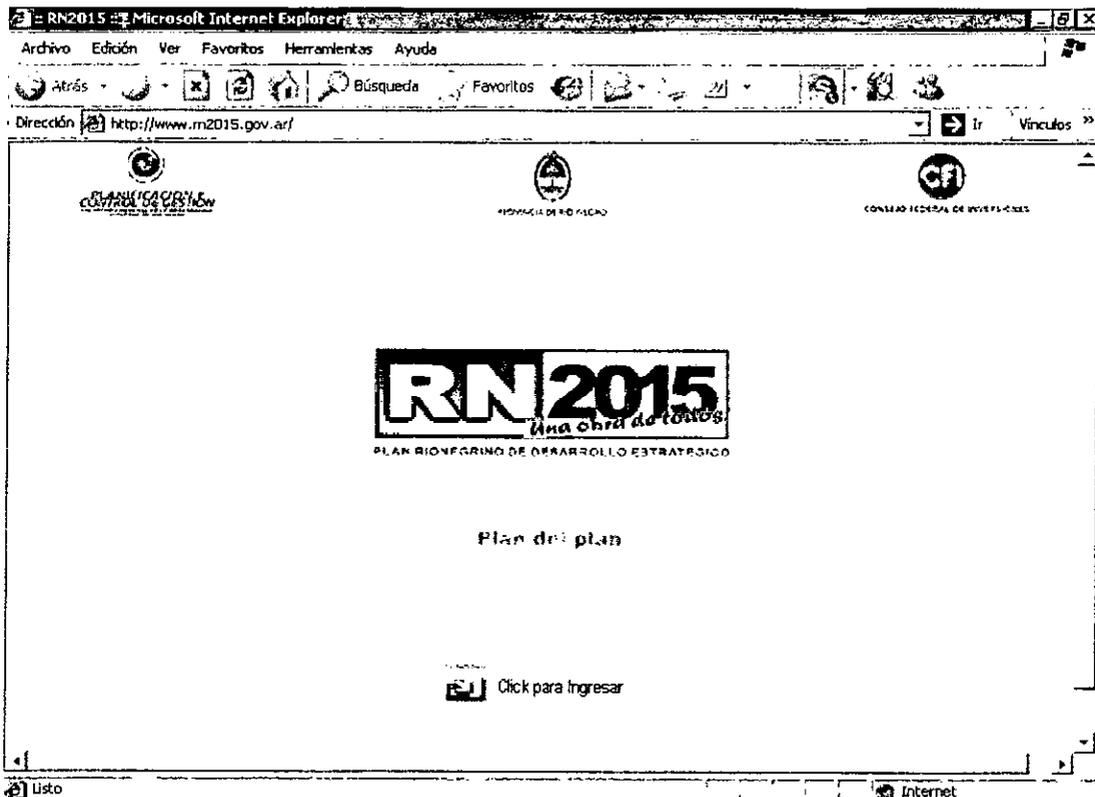
player. Resumiendo flash sirve para hacer animaciones, webs animadas, con efectos, etc.

- Fireworks, es un programa para crear gráficos (igual que Photoshop, Paint Shop Pro, etc.) pero optimizado para hacer gráficos para la web, ya que permite hacer animaciones, roll-overs (imágenes que cambian cuando el usuario pasa el ratón por encima), mapas de imagen (imágenes con zonas activas que permiten hacer enlaces diferentes en un mismo grafico)

3.2- Contenido

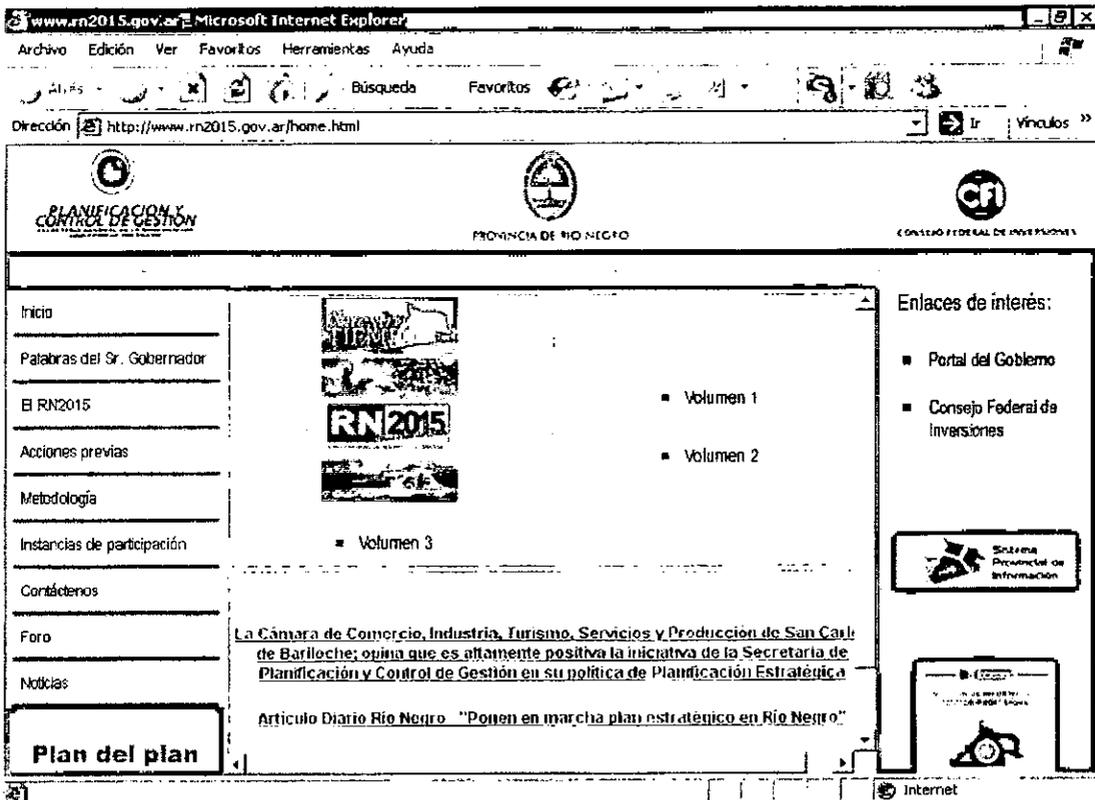
3.2.1- Contenido General

El sitio Web www.m2015.gov.ar se inicia con una portada, en idioma español. En la misma, se encuentran los logos institucionales de la Secretaría de Planificación y Control de Gestión, del Gobierno de la Provincia de Río Negro y el del Consejo



Federal de Inversiones. En la parte central, se resalta la etapa del proyecto, "Plan del plan" y su logo.

Una vez que se ingresa a la página, la estructura general observada es la siguiente:



Arriba: logos institucionales de la de la Secretaria de Planificación y Control de Gestión, del Gobierno de la Provincia y del Consejo Federal de Inversiones.

Izquierda: información referida al Proyecto del Plan RN2015, a través de la botonera:

- Palabras del Sr. Gobernador: contiene extractos del Discurso Apertura del XXXVI período de sesiones ordinarias de la Legislatura de la Provincia de Río Negro, 1 de Marzo 2007, referidos al RN2015
- El RN2015: en esta sección se responde a qué es el RN2015, por qué y para qué realizar un plan de desarrollo estratégico.

- Acciones previas: se realiza una descripción del proceso previo y el marco en el cual se generó el proyecto del plan rionegrino de desarrollo estratégico.
- Metodología: se aborda el enfoque teórico y aspectos operativos del proyecto.
- Instancias de participación: describen las acciones realizadas con diferentes actores partícipes del proyecto.
- Contáctenos: a los fines de informar a la ciudadanía y evacuar consultas, se creó la dirección de correo electrónico informes@m2015.gov.ar
- Foro: la idea es crear una instancia en la Web que de soporte al intercambio de opiniones y participación en línea.
- Noticias: este enlace nos lleva a la página principal de las publicaciones de cada Unidad Territorial de Gestión.

Derecha, enlaces de interés:

- sitio del Gobierno de la provincia de Río Negro www.rionegro.gov.ar
- sitio del Consejo Federal de Inversiones www.cfired.org.ar
- sitio del Sistema Provincial de Información: este sitio contiene información provincial estadística y cartográfica social, económica – productiva, de infraestructura e institucional.
- Enlace a información sobre capacitaciones realizadas por la Secretaría de Planificación y Control de Gestión a través del Centro Provincial de Documentación e Información.

En la parte central arriba, el visitante tiene acceso a numerosos artículos de la revista "Nuestro Tiempo" editada por la Secretaría de Planificación y Control de Gestión, cuyo tercer número está referido al RN2015. Debajo, se encuentran los links para acceder a opiniones de instituciones y artículos de diarios y revistas como "Ambito Financiero", "Río Negro", entre otros.

3.3- Foro

3.3.1- Algunas consideraciones generales acerca del Foro

Enlace al foro de discusión y participación del Plan de Desarrollo Estratégico RN2015. El mismo corresponde a un foro del tipo phpBB². Los datos y la configuración se guardarán en la base de datos MySQL.

Los foros en Internet son también conocidos como foros de mensajes, de opinión o foros de discusión y son una aplicación Web que le da soporte a discusiones en línea. Por lo general los foros en Internet existen como un complemento a un sitio Web invitando a los usuarios a discutir o compartir información relevante a la temática del sitio, en discusión libre e informal, con lo cual se llega a formar una comunidad en torno a un interés común. Las discusiones suelen ser moderadas por un coordinador o dinamizador quien generalmente introduce el tema, formula la primera consigna, estimula y guía, pide fundamentaciones y explicaciones y sintetiza lo expuesto antes de cerrar la discusión.

Un foro en Internet, comúnmente, permite que el administrador del sitio defina varios *foros* sobre una sola plataforma. Éstos funcionarán como contenedores de las *discusiones* que empezarán los usuarios; otros usuarios pueden responder en las discusiones ya comenzadas o empezar unas nuevas según lo crean conveniente.

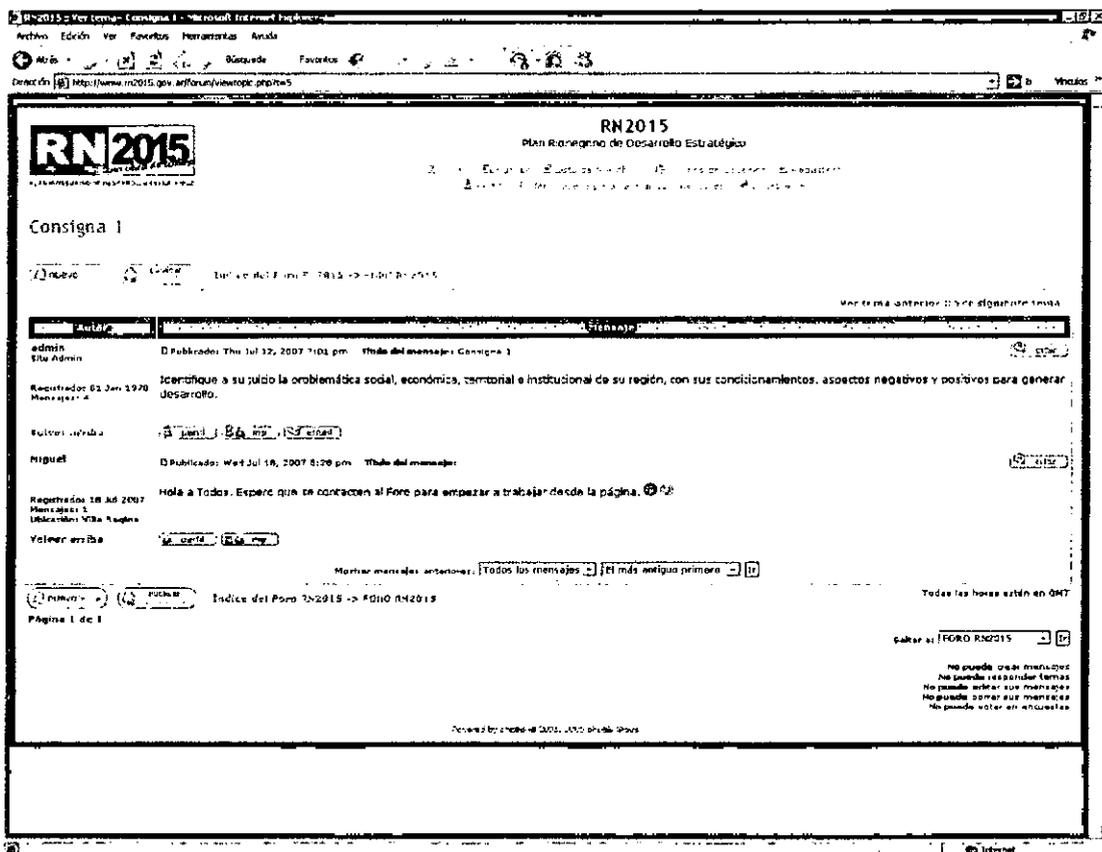
La forma de ver un foro puede ser *llana*, en la que las respuestas de una discusión se ordenan en forma cronológica; o puede ser *anidada*, en la que cada respuesta está vinculada con el mensaje original o alguna de las respuestas subsiguientes formando algo así como un "*árbol genealógico de discusión*". Por lo general los foros disponen de formas de personalizar la apariencia a la que le resulte más cómoda al usuario e inclusive algunas formas mixtas.

En el presente proyecto, el foro tiene como objetivos:

² phpBB es un conjunto gratuito de paquetes de código basados en el popular lenguaje de programación Web PHP, cuya intención es la de proporcionar fácilmente, y con amplia posibilidad de personalización, un sistema de foros.

- Favorecer la participación de los rionegrinos en la construcción de un marco referencial para el accionar del Estado, ámbito de búsqueda de soluciones y orientador de políticas de desarrollo económico, socio-cultural, ambiental y territorial, Institucional.
- Sumar ideas de articulación respecto de la creación de redes de planificación local, subregional, regional y provincial y de cómo sería su funcionamiento y constitución.
- Construir una plataforma de soporte y contención, sobre la cual edificar una estructura elástica y firme, para la planificación estratégica, la participación equilibrada de las regiones, localidades y comunidades, la concertación, el acuerdo, la integración y la acción organizada.

La siguiente imagen es una captura de pantalla del foro del sitio:



Como modo de dar comienzo a la utilización del foro y satisfacer los objetivos mencionados anteriormente, se dejó expresado como primer tópico en el foro la siguiente consigna:

“Identifique a su juicio la problemática social, económica, territorial e institucional de su región, con sus condicionamientos, aspectos negativos y positivos para generar desarrollo”.

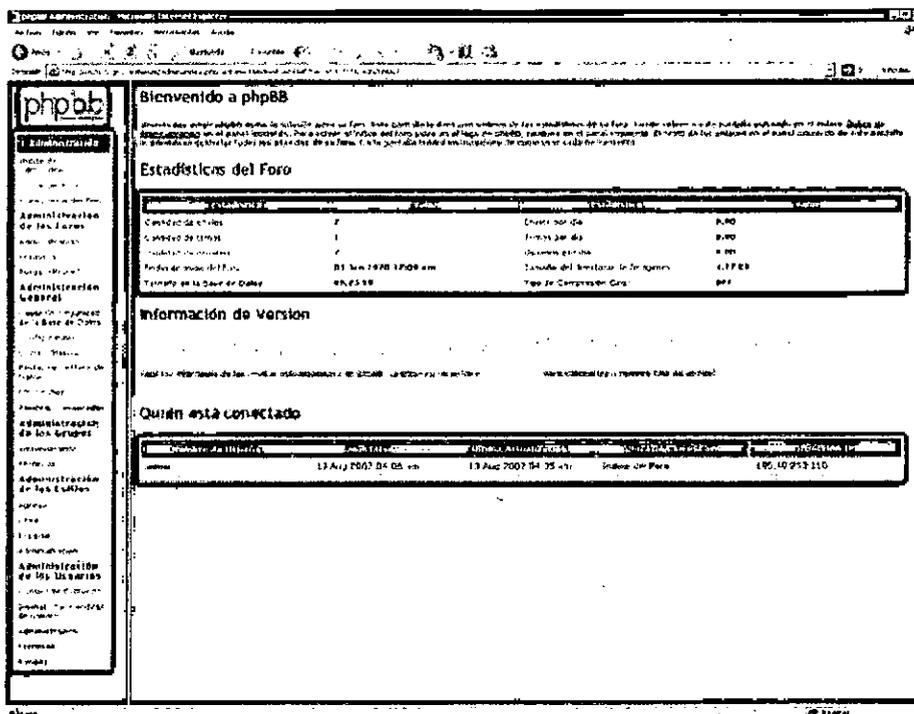
De esta manera, se espera que en breve se comience a manifestar la participación de los ciudadanos, los cuales podrán a su juicio introducir otros temas de su interés.

3.3.2- Manual de administración del foro.

El administrador a través de su usuario y contraseña podrá acceder al "Panel de Administración". Para llegar allí, simplemente deberá loguearse como si fuese un usuario común que quiere postear un mensaje, pero cuando esté logueado, verá debajo de todo la opción "ir al panel de administración"

[Ir al Panel de Administración](#)

Panel de Administración. Aquí como veremos, tendremos una columna a la izquierda que nos brindará de las opciones necesarias para que en la columna derecha aparezca su contenido y así poder ir personalizando nuestro foro.



Empezando a explicar un poco encontraremos que dentro de la categoría base ADMINISTRACION. Tendremos 3 opciones:

- **Índice del Administrador:** Esta opción sirve para volver al Índice Administrador que aparece cuando recién ingresamos al Panel. En él encontraremos datos estadísticos de nuestro Foro, por ejemplo: Cantidad de Usuarios, Cantidad de Tópicos o Temas, estimaciones de Usuarios o Tópicos

por día, etc. También debajo veremos las IPs y si es que se encuentran logueado los USUARIOS que en ese mismo momento o en un período de no más de 1 hora, se encontraron navegando por el Foro en las diferentes secciones. Esto nos permitirá tener un panorama de cuales son las secciones mas preferidas por los usuarios y cuales no.

- **Índice del Foro:** Como su nombre lo indica nos llevará de vuelta al Índice de nuestro foro para postear mensajes, editar, borrar o simplemente navegar por nuestro Foro.
- **Vista Previa del Foro:** Esta opción es Ideal para aquellos que van a comenzar a hacer personalizaciones del Foro. Clickeando aquí verán que en el marco derecho tendremos la Home de nuestro foro con todas las modificaciones hasta el momento. Esto nos ahorra de tener que abrir otro explorador o pestaña para ver si los cambios son los deseados.

Estas son las primeras tres opciones para destacar en nuestro panel de control. Prosigamos con las primeras modificaciones "físicas" del Foro y la más básica.

ADMINISTRACION DE LOS FOROS: Creación, modificación, y eliminación de Categorías y Foros.

- **Categoría de Foro:** Es aquella que puede agrupar cientos de Foros dentro de si misma, es por así llamarlo, el "Título" de la sección o rama de nuestro Foro.
- **Foro:** Se encuentran SIEMPRE, dentro de una Categoría. Ingresando en ellos podremos opinar, crear y debatir temas de acuerdo al Foro.
- **A TENER EN CUENTA:**

No es lo mismo un FORO, que un SUB-FORO. Actualmente se confunde mucho con que la CATEGORIA=FORO y FORO=SUB-FORO. Y no es así, que quede bien en claro esto, CATEGORIA puede englobar a muchos FOROS. Los FOROS pueden crear temas dentro, y a través de ciertos MODs (aplicaciones externas que se crean por programadores para brindarles mayor funcionalidad al Foro) se podrá crear un SUB-FORO, dentro de un FORO.

Teniendo en claro esto podremos comenzar a definir para que sirve cada sección de "ADMINISTRACION DE LOS FOROS".

ADMINISTRACION

Este es el centro de control principal para crear, editar, o borrar nuestros Foros.

Como ya definimos recién la diferencia entre Foros y Categorías esto debería quedar claro. Para crear una Categoría que llevará Foros dentro. Simplemente rellenamos el campo y seleccionamos "CREAR UNA NUEVA CATEGORIA".

Administración de Foros

General Editar Borrar Crear Bases

OBJETIVO

Objetivo del Foro Favorecer la participación de los donagños en la construcción de un marco referencial para el sector del Estado, ámbito de búsqueda de soluciones y orientador de políticas de desarrollo económico, socio-cultural, ambiental y territorial, institucional, e sumar áreas de articulación respecto de la creación de redes de planificación local, subregional, regional y provincial y de cómo sería su funcionamiento y construcción, e construir una plataforma de soporte y contención, sobre la que edificar una estructura clásica y firme, para la planificación estratégica, la participación equilibrada de las regiones, localidades y comunidades, la concertación, el acuerdo, la integración y la acción organizada.

1 2 Editar Borrar Crear Bases

Crear nuevo foro

Crear nueva categoría

Una vez que tengamos nuestra categoría, debemos de crear Foros dentro para que ésta pueda utilizarse. Para ello de la misma forma, nos colocamos en el campo de formulario que se encuentra debajo del nombre de nuestra categoría, lo rellenamos y clickeamos en "CREAR NUEVO FORO".

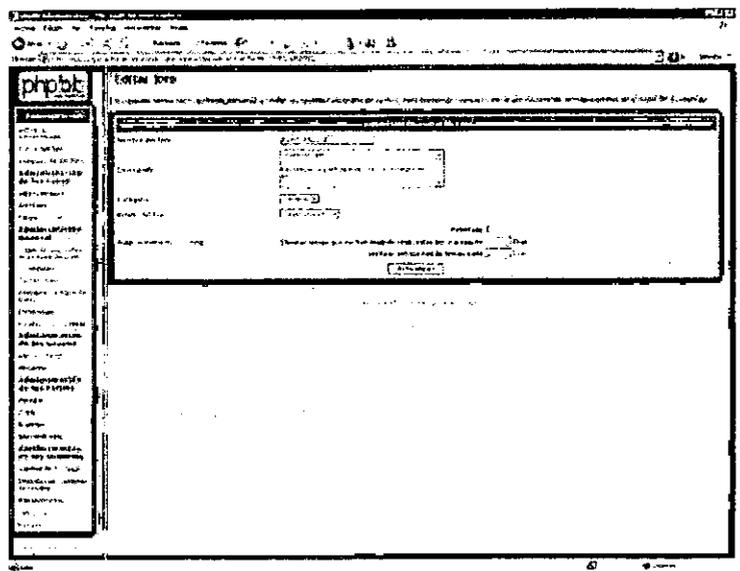
Opciones del Foro que vamos a crear:

- **Nombre del Foro:** Es el nombre de como se llamará el Foro, como verán mantiene el nombre que colocamos en el Campo, dejarlo así si es que no nos confundimos o que decidimos cambiarle el nombre.
- **Descripción:** Esta es la descripción que recibirá nuestro Foro en la página principal, de esto depende si un usuario quiere ingresar o no. Por eso siempre hay que ser lo mas detallado posible de los temas que se van a tratar en este foro.

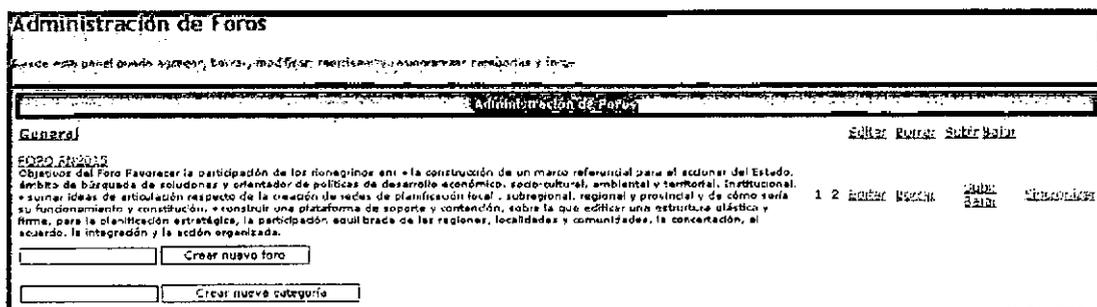
También se utiliza la descripción para colocar Contadores, Chats, Libros de Visitas, Videos, Fotos, Scripts de Música de Fondo y todo tipo de utilidades y agregados que le quieran hacer en la página principal.

- **Categoría:** La categoría que seleccionamos donde irá el Foro. Dejar la que elegimos.
- **Estado del Foro:** Aquí tendremos la opción de Bloquear o Desbloquear un Foro. Si colocamos "Unlocked", significa que el foro está abierto y no hay ningún problema en postear o crear temas. En cambio si lo colocamos en "Locked" el Foro estará cerrado, se podrán leer mensajes, pero nadie podrá publicar, editar o responder.
- **Auto-pruning:** En español, Auto-Limpieza. Es elemental si quieres tener un Foro que no tenga temas sueltos o abandonados. Si se tilda en "Habilitado" como bien dice, se removerán los tópicos que no hayan tenido respuesta en los últimos X días que se coloque. La otra opción determinará cada cuanto tiempo chequeará si esos tópicos no tienen respuesta, por eso la "edad" de los tópicos.

Imagen de las opciones recién explicadas. Estas mismas explicaciones pueden ser utilizadas a la hora de EDITAR un Foro.



Opciones que aparecen en las columnas al lado de los nombres de los Foros:



- **Columna de Número 1 (en la foto con el número 1):** Esta columna indica la cantidad de mensajes que se encuentran en dicho Foro.
- **Columna de Número 2 (en la foto con el número 2):** Esta columna indica la cantidad de respuestas a mensajes que se encuentran en dicho foro.
- **Editar:** Con esta opción iremos al Panel de Edición que fue explicado unos puntos mas arriba. En él podremos modificar las propiedades del Foro ya creado.
- **Borrar:** Con esta opción Borraremos por completo el Foro seleccionado y nos preguntará luego si queremos MOVER todos los temas y mensajes que contiene ese Foro a algún otro que se encuentre activo o simplemente si queremos eliminar todos los temas y mensajes de ese Foro sin dejar rastros de nada.
- **Subir - Bajar:** Estas opciones sirven para acomodar la visual de la página principal. Si queremos que algún Foro se encuentre por encima de otro. Por ejemplo, si creamos un Foro luego de crear 2 en la misma categoría, pero queremos que este último vaya primero. Tendremos que ir seleccionando HACIA ARRIBA para que el foro suba de posición y así conseguirlo.
- **Sincronizar:** Como bien lo indica, "Sincronizar" todos los temas tomando la fecha de su última respuesta, es ideal para aquellos que no quieren esperar la "Limpieza Automática" y quieren actualizarlo por si mismos antes de tiempo.

Con ésta última explicación se da por finalizada la opción de Administración del Panel de ADMINISTRACION DE LOS FOROS.

PERMISOS

Un permiso como su nombre lo indica es un privilegio que se le da a uno o a muchos usuarios para acceder a ciertos lugares de nuestro Foro. Por ejemplo, existen 7 distintos tipos de permisos elementales:

- **Público:** Los usuarios anónimos podrán leer y escribir. Los usuarios registrados también pero además podrán editar sus mensajes y crear encuestas para votar en ellas. Los moderadores y administradores aparte de poder realizar las mencionadas acciones también pueden realizar PostIt y Anuncios.
- **Registrado:** Los usuarios anónimos sólo podrán leer mensajes. Los usuarios registrados también pero además podrán editar sus mensajes y crear encuestas para votar en ellas. Los moderadores y administradores aparte de poder realizar las mencionadas acciones también pueden realizar PostIt y Anuncios.
- **Registrado (Oculto):** Los usuarios anónimos sólo podrán registrarse para luego ser usuarios registrados. Éstos podrán leer, escribir, editar sus mensajes y crear encuestas para votar en ellas. Los moderadores y administradores aparte de poder realizar las mencionadas acciones también pueden realizar PostIt y Anuncios.
- **Privado:** Los usuarios No-Privados sólo pueden ver el foro. Los usuarios registrados podrán leer, escribir, editar sus mensajes y crear encuestas para votar en ellas. Los moderadores y administradores aparte de poder realizar las mencionadas acciones también pueden realizar PostIt y Anuncios.
- **Privado (Oculto):** Sólo los usuarios privados pueden ver el foro, para esto se les deberá de conceder un PERMISO en la opción de "Permisos" de "Administración de los Usuarios". Pueden leer, escribir, responder, editar sus mensajes, y crear encuestas para votar en ellas. Los moderadores y administradores aparte de poder realizar las mencionadas acciones también pueden realizar PostIt y Anuncios.
- **Moderadores:** Los usuarios invitados y normales sólo pueden ver el foro. Los moderadores y administradores podrán leer, escribir, responder, editar, crear encuestas, votar, realizar PostIt y Anuncios.

- **Moderadores (Oculto):** Los usuarios invitados y normales no pueden ver el foro. Los moderadores y administradores podrán leer, escribir, responder, editar, crear encuestas, votar, realizar PostIt y Anuncios.

Esas son las opciones que encontraremos a la hora de determinar los Permisos a un Foro. Si se quiere ser mas exigente con esto, se puede elegir debajo donde dice "MODALIDAD AVANZADA".

Allí aparecerán las columnas en las cuales se podrá elegir que acción ha de realizar cada usuario.

Definimos las acciones y luego las opciones disponibles:

- **Ver:** Qué usuarios podrán ver los temas que hayan en los Foros. (No significa que lo puedan leer).
- **Leer:** Qué usuarios podrán leer los temas que hayan en los Foros. (Es decir, podrán ver el título e ingresar y leer el tema).
- **Envío:** Qué usuarios podrán escribir nuevos temas.
- **Respuesta:** Qué usuarios podrán responder a temas ya existentes.
- **Editar:** Qué usuarios podrán editar los mensajes posteados.
- **Borrar:** Qué usuarios podrán borrar los mensajes posteados.
- **PostIt:** Qué usuarios podrán crear PostIt (o mensajes rápidos que se colocarán siempre en la zona superior de los Foros).
- **Anuncio:** Qué usuarios podrán crear Anuncios (mensaje con calidad de importante que se colocará siempre en la zona superior de los Foros).
- **Votar:** Qué usuarios podrán votar a las encuestas. (Por motivos de seguridad esto se encuentra restringido a que únicamente usuarios registrados voten en las encuestas, ya que cualquier invitado podría votar innecesariamente con el fin de dar resultados falsos).
- **Crear una encuesta:** Qué usuarios podrán crear una encuesta.

Significados:

- **TODOS:** Son completamente todos los usuarios, invitados, registrados, moderadores y administradores.

- **REG:** Son aquellos usuarios registrados.
- **PRIVADOS:** Son los usuarios con Permisos "Especiales" que se les brindarán en la opción de "Administración de los Usuarios - Permisos".
- **MOD:** Son los Moderadores de los Foros.
- **ADMIN:** Son los Administradores de los Foros.

PURGAR

Esta opción como su nombre lo indica servirá para limpiar el foro de tópicos que no recibieron mensajes en los días X que coloquemos.

Si no se coloca ningún número borrara TODOS los mensajes de ese foro.

Podremos seleccionar si purga TODO EL FORO, o simplemente el foro que le indiquemos.

La purgación omite los tópicos de encuestas y anuncios, para ello se deberán eliminar de forma manual.

Vencimiento (Prune) de Foros

Borrar temas sin respuestas en esta cantidad de días Días

Ejecutar vencimientos

ADMINISTRACION GENERAL: Configuraciones personalizadas y utilidades.

BACKUP DE LA BASE DE DATOS

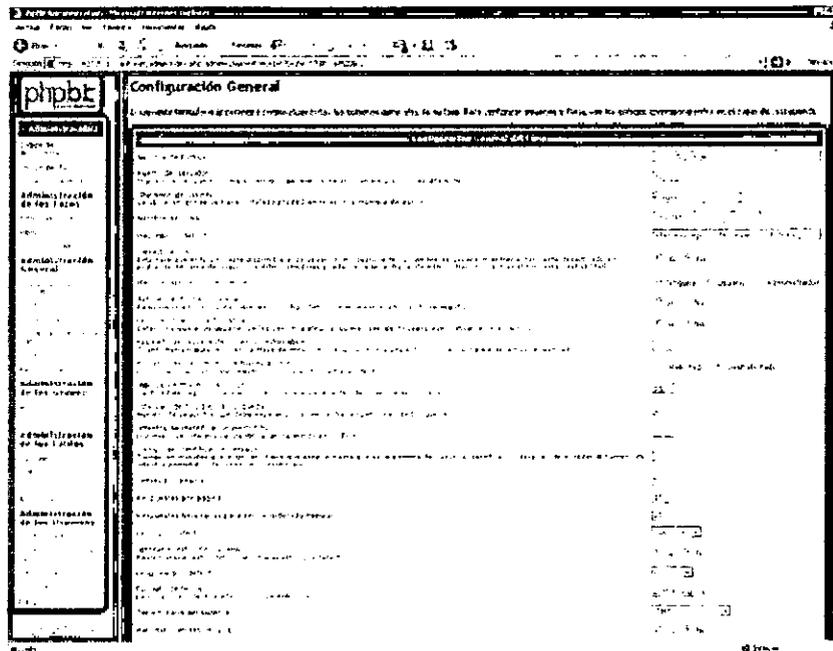
Se recomienda no utilizarlo.

CONFIGURACION

Este es sin dudas uno de los paneles mas esenciales de la Administración de los foros. Aquí se puede sin ir más lejos, desde desactivar nuestro foro, hasta volverlo completamente inutilizable. Por eso en cada opción a seleccionar se debe tener mucho cuidado con la misma.

Para hacer esto mas sencillo en las secciones que no se debe tocar nada para evitar problemas, se indicará en ROJO con el comentario: "NO MODIFICAR".

CONFIGURACION GENERAL DEL FORO



Nombre de Dominio: NO MODIFICAR

Puerto del Servidor: NO MODIFICAR

Path del Script: NO MODIFICAR

- **Nombre del Sitio:** Éste es el nombre por el cual nuestro sitio será reconocido en los buscadores, y hasta el nombre que tomará el Título de la Ventana cuando estemos en nuestro Foro.
- **Descripción del Sitio:** Aquí irá la descripción de nuestro Foro y posiblemente será la misma que los buscadores recogerán, por eso siempre es necesario generar una descripción no muy extensa, pero si muy certera. Dedicada específicamente a lo que se relacionará el foro.

EN CASO DE TENER UNA IMAGEN DE LOGO: Tanto en Nombre del Sitio como en Descripción del Sitio, Foros.net recomienda la siguiente fórmula para que se produzca un buen funcionamiento tanto de las palabras claves, como el Logo y las descripciones del Foro:

Nombre del Sitio: Nombre del Foro.

Descripción del Sitio:
Descripción del Foro.

¿Para que es esto? De esta forma nos aseguramos tener el nombre de nuestro Foro tanto en los buscadores como en las ventanas de navegación, a la vez se puede tener un Logo que identifique el Foro, y por último tenemos la descripción que es un punto tan elemental a la hora de los buscadores y de que nuestro foro sea visible a los motores de búsqueda.

Desactivar Foro: NO MODIFICAR

- **Activar cuenta:** Esta opción nos permitirá elegir la forma en que los usuarios se registran a nuestro foro. Éstas son:

- NINGUNA: El usuario se registra y automáticamente al instante puede utilizar su cuenta.

- USUARIO: El usuario se registra y le será enviado a su correo electrónico una dirección URL en la cual deberá ingresar para activar su cuenta, de otra forma, no podrá utilizarla.

- ADMINISTRADOR: El usuario se registra, y se le avisa que deberá esperar aprobación del Administrador. Dicho Administrador recibe un correo electrónico informando acerca de la reciente registración de un nuevo usuario, el cual puede ingresar y testear que esté todo correcto, luego también deberá verificar la URL para aprobar al usuario, o de otra manera si no quiere que éste se registre. No contestará ni hará acción alguna, negándole al usuario la registración.

- **Campo en Blanco:** Este campo en Blanco como verán tiene dos opciones, SI y NO. La definición de este campo es "Código Verificador". Si colocamos SI, en las registraciones aparecerá un código que deberá ingresar el usuario para poder registrarse. Si colocamos NO, este código no aparecerá.

Es recomendable ACTIVARLO, ya que esto disminuye a casi nula la probabilidad de que Bots de Publicidad se registren en nuestro foro.

- **Email de Usuarios a través del Foro:** Como lo indica, permitirá o no que usuarios se envíen correos electrónicos a través del Foro. De esta forma si se encuentra activado permite el contacto entre usuarios fuera del Foro. Si se encuentra desactivado sólo se podrán comunicar por Mensaje Privado o a través del Foro mismo.
- **Intervalo de Flood:** Previene el SPAM de Topics. Significa cada cuanto tiempo un usuario puede publicar un tema. Es recomendable dejarlo como viene predeterminado.
- **Tópicos por Pagina:** La cantidad de Temas o Tópicos que se quiera que se vean por página en nuestro Foro.
- **Respuestas por Pagina:** La cantidad de Respuestas a Temas o Tópicos que se quiere que se vean por página en nuestro Foro.
- **Cantidad de respuestas para ser considerado Popular:** Permitirá seleccionar un mínimo de respuestas que servirán para detectar cuando un tema o tópico es Popular, se le cambiará el icono automáticamente reconociéndolo por la gran cantidad de respuestas.
- **Estilo por defecto:** Cual es el Theme o Estilo que quedará predeterminado para el Foro.
- **Ignorar el estilo del Usuario:** Si se coloca SI, los usuarios no podrán ver otro Estilo que no sea el configurado en éste Panel. En cambio si se coloca NO, los usuarios podrán interactuar con el Estilo que mas guste.
- Es recomendable que para los foros que van a ser personalizados los estilos, esta opción se encuentre en SI. Ya que si se hacen todos los cambios para personalizar el foro es con el fin de que todos los usuarios lo vean y naveguen con éste mismo.

Lenguaje por Defecto: NO MODIFICAR

Formato de la Fecha: NO MODIFICAR

- **Zona Horaria:** Es la zona horaria general del Foro y de la Administración. Cada usuario desde su perfil también podrá seleccionar la Zona Horaria respecto a su país de residencia.

Activar la Compresion GZip: NO MODIFICAR

Habilitar Pruning en el Foro: NO MODIFICAR

- **CONFIGURACION DE LAS COOKIES** NO MODIFICAR, MODIFICAR ESTO PODRÍA CAUSAR LA INUTILIZACION DEL FORO.

MENSAJES PRIVADOS

- **Mensaje Privado:** Habilita o Deshabilita la posibilidad de que entre los usuarios se envíen mensajes privados (un mensaje privado o también llamado "MP" es un mensaje que se envía a través de las cuentas de los usuarios de Foros, similar a un correo electrónico pero dentro del Foro siempre).
- **Máxima cantidad de mensajes en la Bandeja de Entrada:** La cantidad máxima de mensajes que guardará en la Bandeja de Entrada de Mensajes Privados (bandeja en la cual se reciben los mensajes que nos envían otros usuarios).
- **Máxima cantidad de mensajes en la Bandeja de Salida:** La cantidad máxima de mensajes que guardará en la Bandeja de Salida de Mensajes Privados (bandeja en la cual se guardan los mensajes que enviamos a otros usuarios).
- **Máxima cantidad de mensajes en La Carpeta para Guardar:** La cantidad máxima de mensajes que guardará en la Bandeja de Guardados de Mensajes Privados (bandeja en la cual se guardan los mensajes que nosotros seleccionamos y decidimos guardar).

CONFIGURACION BASICA DE USUARIO Y DEL FORO

- **Número máximo de ítems en Encuestas:** Cantidad de posibilidades u opciones máximas para crear una encuesta.
- **Permitir HTML:** Se recomienda la opción No.
- **Permitir HTML tags:** Se recomienda la opción No.
- **Permitir BBCode:** Determina si los usuarios podrán utilizar el BBCode o no (BBCode es el código que integra phpBB para la creación de mensajes, similar al HTML, permite colocar textos en negrita, cursiva, colores, tamaños, etc.).
- **Permitir Emoticons:** Determina si se podrán utilizar emoticones o no (Emoticon son aquellas animaciones o imágenes de no mas de 50x50 pixeles que se pueden colocar en los mensajes, como ésta: 😊)

Almacenaje de la ruta de los Emoticons: NO MODIFICAR

- **Permitir Firmas:** Determinará si se permitirán colocar firmas a los usuarios registrados (una Firma es un texto, imagen, url, o mensaje que se colocará automáticamente en todos los mensajes que publiquen los usuarios, debajo de sus textos, por ejemplo: hay usuarios que utilizan sus firmas para hacer publicidad, o usuarios que colocan una frase o refrán de sus preferencias, las Firmas irán siempre y cada vez que el usuario conteste a cualquier tipo de mensaje).
- **Máxima longitud de la Firma:** Tamaño máximo en caracteres de las Firmas. Cuanto más caracteres se permita al usuario más extensa será su firma en caso que los utilice al máximo.
- **Permitir el Cambio del Nombre de Usuario:** Determina si un usuario puede cambiar a través de su perfil su propio nombre de usuario para postear e ingresar al Foro.

Es recomendable dejarlo en NO. Ya que si un usuario es conflictivo, puede cambiarse el nick constantemente evitando que lo baneemos y echemos.

CONFIGURACION DE LOS AVATARS³

- **Habilitar galerías de Avatars:** Al no tener habilitada la opción de SUBIR AVATARES, la galería de avatares se encuentra anulada.
- **Habilitar Avatars Remotos:** Determina si se podrán subir imágenes de avatares que se encuentren alojados en otros servidores, es recomendable dejarla habilitada (SI).
- **Habilitar upload de Avatars:** La opción de SUBIR AVATARES no está permitida, únicamente se podrán colocar avatares remotamente.
- **Tamaño máximo para las imágenes:** Al tener únicamente la opción de Avatares Remotos, no se podrá controlar el tamaño máximo ni en peso ni en dimensiones de los Avatares. Por lo tanto se recomienda en las Normas de su foro, colocar un aviso que anuncie el máximo de avatar permitido remotamente anunciando que de no cumplir con dicho máximo será eliminado todo avatar superior.
- **Máximo Tamaño del Avatar:** Al tener únicamente la opción de Avatares Remotos, no se podrá controlar el tamaño máximo ni en peso ni en dimensiones de los Avatares. Por lo tanto se recomienda en las Normas de su foro, colocar un aviso

³ Es la representación gráfica de un usuario en entornos virtuales de red (salas de chat, foros, etc.). Suele ser una caricatura, un dibujo, una animación o cualquier otro que lo represente.

que anuncie el máximo de avatar permitido remotamente anunciando que de no cumplir con dicho máximo será eliminado todo avatar superior.

- **Ruta del Avatar** : NO MODIFICAR
- **Ruta de la Galería de Avatars** : NO MODIFICAR
- **Configuraciones COPPA**

NO MODIFICAR, ESTAS OPCIONES.

CONFIGURACIONES DEL EMAIL

- **Dirección de e-mail del Administrador:** La dirección de Correo Electrónico del Administrador Creador del Foro.

Se recomienda siempre mantenerla actualizada, porque ante cualquier problema, es mas fácil hallarlos.

- **Firma:** Firma del Administrador la cual será añadida a los correos electrónicos masivos o mensajes de la administración hacia los usuarios. Esta firma no tiene nada que ver con la firma de los Foros.

Es exclusivamente para cuando se envié un mensaje de correo electrónico desde el Panel de Administración.

- **Usar servidor SMTP para Email:** NO MODIFICAR
- **Dirección SMTP del Servidor:** NO MODIFICAR
- **Nombre de usuario del SMTP:** NO MODIFICAR
- **Contraseña del SMTP:** NO MODIFICAR

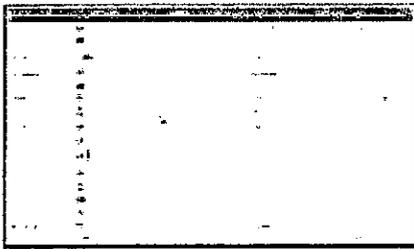
CORREO MASIVO

Esta opción nos permitirá enviar correos masivamente, a un Grupo de Usuario a completamente TODOS los usuarios de nuestro Foro.

Se utiliza generalmente para enviar avisos, informar de problemas o actualizaciones, novedades o cualquier otro mensaje que se le quiera informar a la comunidad por completo o a un Grupo de Usuarios.

RESTAURAR LA BASE DE DATOS: NO MODIFICAR

EMOTICONES



Los emoticones como ya fue explicado son animaciones o imágenes de no mas de 50x50 píxeles que le dan un toque de vida a nuestros mensajes en los Foros. Para ello desde el panel de administración, se podrá administrar completamente los Emoticons que se desee que se puedan utilizar.

Debido a la gran cantidad de usuarios, no podemos permitir que cada usuario agregue su Emoticon porque se nos haría imposible el costo de los servidores, pero lo que se brinda son PACKs de Emoticones para que se pueda importar al Foro aparte de los que ya de forma predeterminada vienen. Debajo de todo de la lista se ven 3 opciones:

- **Añadir un nuevo Smiley:** Esta opción como se dijo anteriormente se encuentra bloqueada.
- **Importar Paquete de Smileys:** Desde aquí se podrá importar nuevos Paquetes de Smileys al foro y darle vida. Se, clickea en esta opción.

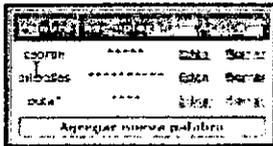
Una vez allí, aparecerá un recuadro el cual te indicará primero y principal que elijas un nuevo pack a instalar, selecciona de la lista el que se quiera.

Luego se encuentra la opción de que borre TODOS los Smileys que se posea actualmente, para que no queden repetidos, es recomendable tildar esa opción siempre (si es que no se quiere guardarlos).

Por último en caso de que se produzca algún conflicto con la forma de llamar a los Smileys (es decir, por ejemplo, que vaya a instalar un Smiley que se llame "cry" por otro que es otra imagen pero que también se llama "cry"), la acción que se debe realizar. Reemplazar los Smileys que ya existen por los nuevos, o bien mantener los que ya se encuentran instalados.

- **Crear un paquete de Smileys:** Esto es para EXPORTAR los Packs que fueron instalados en caso que quieras utilizarlo en OTROS FOROS. Simplemente se deberá clicar donde dice "Aquí" y allí se podrá descargar el archivo cuya extensión es *.pak.

PALABRAS CENSURADAS



Como su nombre lo indica, esta opción permitirá censurar palabras que creamos ofensivas o que simplemente no queramos que se digan en nuestro Foro. Además también funcionan para los nombres de usuarios, cualquier que se quiera registrar y su nombre de usuario sea una palabra censurada, le mostrará un error y le impedirá registrarse.

Es muy simple la forma de agregarlas, haciendo click en "Agregar Nueva Palabra". Tendremos un nuevo cuadro que nos dirá cual es la "Palabra" que queremos censurar, y cual es la palabra que la va a "Reemplazar".

También podremos utilizar asteriscos (*) como comodines; es decir, por ejemplo colocamos: put*, esto estaría automáticamente prohibiendo tanto la palabra "puto" como "puta".

Aquí un ejemplo de esto:

ADMINISTRACION DE LOS GRUPOS: Creación, edición y utilización de los Grupos.

Grupos de Usuarios, son aquellos grupos que se determinan cierta cantidad de usuarios para la participación de los mismos en un Foro cuyo interés es común, ya sea privado o no. Se puede crear un Grupo de Usuarios de amigos conocidos, de moderadores, de administradores o simplemente de jugadores de un mismo juego. Para ello tendremos dos funciones elementales en los Grupo de los Usuarios:

ADMINISTRACION O MANAGEMENT

Ingresando a esta sección se puede "**Crear Nuevo Grupo**" como bien su nombre y la única posibilidad lo indican.

Allí se deberán completar diferentes campos:

Nombre del Grupo: Es el nombre por el cual será reconocido el Grupo.

- **Descripción del Grupo:** La descripción para que en caso de que sea un Grupo Abierto, los usuarios nuevos puedan conocer de que se trata ese Grupo.
- **Moderador del Grupo:** El usuario del Moderador del Grupo. Es quien aceptará, rechazará, agregará, expulsará y controlará todas las posibles situaciones del Grupo.
- **Status del Grupo:** Esto significa,

- Grupo Abierto: Es aquél Grupo que no posee ninguna restricción, cualquier usuario registrado puede solicitar darse de Alta en el mismo y pertenecer. Podrán agregarse nuevos usuarios con la aprobación del Moderador del Grupo.

- Grupo Cerrado: Es aquél Grupo que ya no permite el ingreso de nuevos usuarios, está conformado, y como tal, no se permite la alta de nuevos usuarios mediante solicitudes. No obstante, el Moderador del Grupo, SI podrá agregar nuevos usuarios.

- Grupo Oculto: Es aquél Grupo que los usuarios registrados no podrán ver, únicamente los pertenecientes a éste. Se podrán agregar usuarios al Grupo mediante el Moderador del mismo.

Con el Grupo de Usuarios creado, si al lado de nuestro grupo clickeamos en "**Observar un Grupo**" podremos ver que tenemos las mismas opciones que recién configuramos con dos nuevas. Estas dos nuevas son:

- ¿Borrar el antiguo moderador del Grupo?: Se eliminará el actual moderador del Grupo y se podrá colocar otro Moderador. Esta opción es para utilizar en caso de un cambio concreto de Moderadores del Grupo.

- Borrar Grupo: Borra por completo el Grupo y todos sus permisos a los Foros que posea.

Una vez finalizados los cambios, ya podemos dar por finalizada la creación y configuración de un grupo de usuarios.

PERMISOS

Los Permisos de los Grupos de Usuarios, son aquellos que les permitirán acceder a Foros Privados u Ocultos, de esta forma, con esta gran utilidad, podremos formar Foros únicamente para un Grupo de Usuarios en los cuales tendrán acceso aquellos que formen parte del Grupo. De otra forma no podrán ver ni que existe dicho Foro.

Comencemos por la forma simple, seleccionamos nuestro grupo recientemente creado y colocamos **OBSERVAR GRUPO**.

Nos mostrará todos los Foros que tengamos creados y 3 columnas:

Foro: El nombre del Foro

- **Permiso Simple**: Aquí si no poseemos ningún foro Privado u Oculto veremos que no aparecerá nada. En cambio, si tenemos algún foro que le hayamos dado permisos de Oculto o Privado justamente para que sólo puedan ingresar ciertos usuarios que pertenecen a un Grupo de Usuario, podremos brindarle el acceso seleccionando "Acceso Permitido". Con esto, el Grupo de Usuarios tendrá la aprobación para ingresar al Foro o a los Foros Ocultos que le demos acceso.

- **MODALIDAD AVANZADA:** Ésta modalidad al igual que en los permisos de los Foros, permitirá dar permisos personalizados a los Grupos.

Significado de cada columna:

- **Ver:** Qué usuarios podrán ver los temas que hayan en los Foros. (No significa que lo puedan leer).
- **Leer:** Qué usuarios podrán leer los temas que hayan en los Foros. (Es decir, podrán ver el título e ingresar y leer el tema).
- **Envío:** Qué usuarios podrán escribir nuevos temas.
- **Respuesta:** Qué usuarios podrán responder a temas ya existentes.
- **Editar:** Qué usuarios podrán editar los mensajes posteados.
- **Borrar:** Qué usuarios podrán borrar los mensajes posteados.
- **PostIt:** Qué usuarios podrán crear PostIt (o mensajes rápidos que se colocarán siempre en la zona superior de los Foros).
- **Anuncio:** Qué usuarios podrán crear Anuncios (mensaje con calidad de importante que se colocará siempre en la zona superior de los Foros).
- **Votar:** Qué usuarios podrán votar a las encuestas. (Por motivos de seguridad esto se encuentra restringido a que únicamente usuarios registrados voten en las encuestas, ya que cualquier invitado podría votar innecesariamente con el fin de dar resultados falsos).

- **Crear una encuesta:** Qué usuarios podrán crear una encuesta.

En todos estos casos, solo podremos poner OFF y ON. Como ya sabemos, OFF significa que la opción que lo tenga seleccionado no va a estar disponible o mejor dicho, el Grupo de Usuarios no podrá dar uso de la misma. En cambio, la que coloquemos como ON, le daremos permiso para que el Grupo de Usuario pueda realizar sin problemas alguno dicha acción (por ejemplo: seleccionamos, ENVIO = ON, entonces activaremos que ese Grupo de Usuario, en ese Foro, puede escribir temas).

- **Estado del Moderador:** Esta columna se refiere a que podremos determinar que un grupo ENTERO de usuarios pueda moderar dicho Foro. Si seleccionamos "Con Moderador" automáticamente todo el grupo pasará a Moderar ese Foro. Con todos los permisos que un Moderador tiene. En cambio si lo dejamos "Sin Moderador" el Grupo podrá visitar el Foro, si es que no es oculto, sin ningún tipo de permiso especial, como cualquier usuario registrado.

COMO AGREGAR USUARIOS A UN GRUPO DE USUARIOS

Logueado como Admin ir a la Home del Foro, clickear en **GRUPOS DE USUARIOS** y se verá el grupo al que se quiere agregar usuarios. Dirigirse a **VER INFORMACION**, una vez allí se tendrá nuevamente las propiedades del grupo y abajo se podrá ver que dice "**Agregar Miembro**", allí se va colocando los usuarios que se quiera que pertenezcan al grupo. Agregar el nickname y dar a **AGREGAR MIEMBRO**, si no se sabe el nick puede buscarse clickeando en **ENCONTRAR USUARIO**.

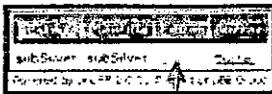
ADMINISTRACION DE LOS ESTILOS: Estilos, crear, instalar, editar y personalizar

Comencemos por definir que un ESTILO es una plantilla modificable y adaptable a los gustos del usuario con el cual el Foro se va a basar. Todos los estilos contienen de forma predeterminada, ubicaciones de tablas, colores, tamaños, y todas las opciones que a simple vista se puede notar cuando ingresamos a cualquier Foro. Depende de cada Administrador el querer modificar dichos estilos predeterminados para ambientarlo a sus gustos o dejarlo y utilizar como viene por defecto.

seleccionamos el estilo modificado, clickeamos en **ENVIAR** y luego en la próxima ventana **DESCARGAR**. Allí tendremos el archivo para luego **IMPORTAR** en el Foro que queramos.

ADMINISTRACION O MANAGEMENT

Esta es la opción para todos aquellos Administradores que quieran personalizar en colores, fuentes y tamaños sus Foros. Su manejo es simple, debemos seleccionar primero el estilo a modificar y clickear en **EDITAR**.



Una vez allí veremos todos los colores y sus respectivas definiciones en la columna de "**Nombre Simple**". La columna "**Valor**" aceptará todo tipo de colores en formato hexadecimal, es decir:

"000000" = "Negro"

"FFFFFF" = "Blanco", etc.

De allí podremos ir haciendo las modificaciones pertinentes según el tipo de diseño que queramos emplear, siempre lo mejor es hacer unas cuantas modificaciones e ir a la "**Vista Previa del Foro**". De allí vamos viendo si realmente queda como nos gusta.

Los números de los colores, y su valor hexadecimal se pueden ver en la siguiente URL

http://files.myopera.com/trollop/files/trollops_named-colors_panel_v1.html.

Para finalizar y aceptar los cambios, se clickea en "**Guardar Configuración**" debajo de todo.

Esas son las piezas fundamentales de una Administración de los Estilos, cabe destacar que es un tema muy delicado, en caso que no se sepa realmente que es lo que van a modificar, siempre es recomendable preguntarlo en el Foro o simplemente no modificarlo hasta averiguar que no sea algo importante.

ADMINISTRACION DE LOS USUARIOS: Datos, permisos, rangos y configuraciones de los Usuarios.

CONTROL DE EXCLUSION

La sección de Control de Exclusión se refiere justamente a aquellos usuarios que ya sea por molestos, spam, que no cumplen con las normas o cualquiera sea la razón queremos expulsarlos y que no vuelvan a ingresar. Para ello poseemos esta gran utilidad que nos permitirá BANEAR usuarios sin problemas, un detalle **MUY IMPORTANTE**, es necesario que para poder banear un usuario que éste no haya sido todavía Eliminado. Luego de ser Baneado podrá ser eliminado sin problemas.

Ni bien ingresamos al Panel de Control de Exclusión nos encontramos con varios títulos:

- **Banear a uno o varios Usuarios:** Esta opción es la mas recomendada a la hora de banear usuarios, aquí simplemente se deberá colocar el nombre del usuario en cuestión. Si no lo recordamos o encontramos, podremos usar la opción de "Encontrar usuario".
- **Quitar ban de uno o varios Usuarios:** En este caso si tenemos algún usuario baneado, veremos que aquí aparecerá su nick. Si hemos hablado o arreglado el problema y queremos quitarle el BAN, simplemente eliminamos el usuario de la lista (con la tecla "SUPR").
- **Banear una o varias direcciones IP o HOSTNAMES:** Esto es específicamente para Banear por IP (recordemos que IP es el número que identifica a una computadora). No es muy efectivo ya que si el usuario posee IP Dinámica, es decir que cuando se desconecta y vuelve a conectarse cambia la IP (usuarios con Modems o ADSL); el método no surtirá efecto.
- **Quitar ban de una o varias Direcciones IP:** Lo mismo que en la opción de Quitar BAN por nombre de usuario. Podremos hacerlo aquí desde esta lista con las IP o los Hostnames tecleando "SUPR" en nuestro teclado.
- **Banear una o varias direcciones de email:** En este caso se baneará a un usuario por su Dirección de Correo, de forma que al igual que por Usuario, es una forma efectiva si sabemos que dicho usuario no posee demasiada cuentas de correo o podemos llegar a reconocer cuales son suyas. Algo a destacar es que se podrá utilizar Comodines, es decir, si colocamos

@hotmail.com, estaremos baneando a todos los usuarios que posean cuentas de Hotmail. si colocamos "usuario@hotmail.com", estaremos baneando a todo aquel que posea en su nombre de cuenta de Hotmail usuario. Por ejemplo usuario1, usuariomario, usuariogomez, etc.

- **Quitar ban de una o varias direcciones de email:** Otra vez mas tendremos la lista de las direcciones de correo baneadas y mediante la tecla "**Suprimir**" podremos quitarles su baneo.

DESHABILITAR NOMBRES DE USUARIOS

Esta opción es, como bien lo indica, para no permitir que se registren ciertos nombres de usuarios, ya sea por preferencias, para evitar problemas, o simplemente porque no queremos tener usuarios con dichos nombres.

Su uso es muy sencillo, para colocar algún nombre restringido, completaremos el campo de formulario que posee como título "Añadir un nombre de usuario no permitido". Allí también se podrán utilizar Comodines para los Nombres de Usuario, por ejemplo si no queremos que se registren usuarios con palabras comenzadas en "Feo", podremos colocar: Feo*. Entonces allí cualquier usuario que intente registrarse y tenga "Feo" en alguna parte de su registro no le será permitido utilizarlo, deberá escoger otro.

Por otro lado si hemos creado un Nombre Restringido pero ya no queremos que sea prohibido y lo queremos quitar de la lista, simplemente lo seleccionamos en la opción de "Borrar un nombre de usuario no permitido" y luego al botón **Borrar**.

Nota: Muchos usuarios tienen problemas diciendo que no les permite utilizar ningún nombre de usuario cuando se intentan registrar, siempre es **IMPORTANTE** revisar que en la lista de nombre de usuarios no permitidos, no haya un comodín solo: "*" . De haber esto no permitirá ningún nombre de usuario, por lo tanto las registraciones de usuarios se verán inaccesibles. De encontrarse un comodín solo, borrarlo de inmediato. De esta forma solucionarán el problema.

ADMINISTRACION O MANAGEMENT

En esta sección se debe de tener mucho cuidado ya que se estará ingresando al panel de configuración de los Usuarios. En primera instancia se tendrá un cuadro que nos dirá cual es el usuario que queremos observar, simplemente se deberá

colocar el nombre del usuario y clicar en "Observar Usuario". Una vez allí nos encontraremos con todas las opciones comunes del usuario, no se tendrá que tocar nada allí, ya que eso corresponde a la privacidad del usuario.

Las opciones como Administradores se verán abajo de todo, donde dice: "Campos especiales para Administradores". Allí se encontraran con 5 funciones elementales para el control de los usuarios:

- **Usuario Activo:** Determina si el usuario está activo o no, si se pone NO, dicho usuario no podrá ingresar mas a su cuenta hasta que se lo vuelva a Activar.

Útil también para cuando hay problemas con los correos que tienen que responder ya sea el Administrador o el Usuario si se coloca que la registración necesita confirmación. Si el usuario se registró y no contestó el correo (o el Administrador tampoco lo contesto), aparecerá que NO está activo, para ello manualmente podremos seleccionar que SI y quedará automáticamente funcional sin necesidad de contestar el correo que le fue enviado.

- **Puede enviar mensajes privados:** Permitirle o no al usuario enviar mensajes privados a otros usuarios del Foro.
- **Puede mostrar su Avatar:** Si se quiere que muestre su avatar o no cuando escribe un mensaje.
- **Título del Rango:** Es el rango que se quiere que tenga dicho usuario, si llevará algún Rango Especial deberás colocarlo manualmente desde esta opción. En caso que no lleve rangos especiales entonces cambiará o no de acuerdo a la cantidad de mensajes y los rangos que se hayan creado.
- **Borrar Usuario?:** Si se tilda esta opción y se coloca ENVIAR, el usuario habrá quedado eliminado completamente del Foro, tanto él como sus mensajes. Ésta opción si se quieres banear al usuario se la debe de utilizar luego que se lo hayas baneado.

PERMISOS

Como ya se explicó anteriormente que es un Permiso ahora simplemente pasaremos a detallar las opciones.

Como siempre, debemos de colocar el nombre de usuario en el cual queremos modificar sus permisos y luego le damos a "**Observar Usuario**".

Bien aquí tendremos dos cosas por ver, en la parte superior izquierda veremos que dice:

- **Nombre de Usuario:** Aquí el nombre del usuario.
- **Nivel de Usuario :** Desde aquí se le podrá dar los permisos de Administrador al Usuario. Si lo dejamos en USUARIO, no pasará nada. Pero si colocamos Administrador, dicho usuario tendrá al igual que el Administrador, acceso al Panel de Administración y realizar modificaciones.
- **Grupo de Usuarios :** Aquí mostrará si el usuario se encuentra en algún Grupo de Usuarios.

Zona de "**Permisos**".

Desde aquí se pueden ver todos nuestros Foros y los permisos que ese usuario tiene en ellos. La columna "Estado de Moderador", que por defecto se encuentra seleccionada "sin Moderador" es la que nos indicará si ese usuario es o no Moderador del Foro. Por ejemplo, si le queremos brindar a dicho usuario la moderación de un Foro, simplemente debemos de cambiar "sin Moderación" por "Con Moderación" (como se puede ver en la imagen que mostramos cuando abrimos esta sección).

La columna "Permiso Simple" como recordarán es para permitirle únicamente al usuario ingresar a Foros Privados. Para esto no hace falta que tenga que pertenecer a ningún grupo, simplemente desde aquí le daremos acceso usuario por usuario a aquellos que queramos. Al igual que los Grupos de Usuario, tiene la "**Modalidad Avanzada**" para tener un mayor control del usuario dentro de los Foros Privados.

RANGOS

Los rangos son aquellos que les permiten a los usuarios diferenciarse ya sea por su jerarquía o cantidad de mensajes y tiempo en el Foro. Destaquemos que los Rangos **NO TIENEN VALOR**. Simplemente sirven para informarle a los usuarios que tipos de Jerarquías existen y como son nombrados. Por ejemplo, si se colocó a un usuario el rango de Site Admin, éste no tendrá permisos de Administrador. Lo mismo si lo coloco con el Rango de Moderador, se verá a los usuarios que es Moderador, pero no podrá editar ni borrar mensajes porque sus permisos se lo niegan.

Los principales rangos que podremos crear son:

- **Site Admin:** Rango de jerarquía mayor, el Administrador tiene acceso completo a todas las configuraciones del Foro.
- **Moderador:** Rango de jerarquía medio, en el cual un Moderador puede controlar un Foro, ya sea editando, eliminando y creando mensajes especiales (PostIt o Anuncios).
- **Usuario Común:** Cualquier usuario común que no posee ningún rango de jerarquía.

Crear un Rango, clickear en "Añadir Rango".

Una vez allí se tendrán 4 opciones:

- **Título del Rango:** El nombre del Rango, será el nombre que aparecerá debajo del Usuario y que lo determinará en su jerarquía. Por ejemplo, un tipo de rango puede ser: Usuario Novato, Usuario Medio, Usuario Experto, Usuario MegaExperto.
- **Seleccionar como Rango Especial:** Cuando se selecciona esta opción, significa que el Rango **no se determinará automáticamente** según la cantidad de mensajes. Sino que lo tendremos que seleccionar nosotros mismos desde las opciones del Usuario que queremos colocarle dicho rango. Por ejemplo, el rango **SITE ADMIN**. Es un rango especial, ya que no podrán tener según la cantidad de mensajes, entonces debemos de colocarlo únicamente **yendo a las propiedades del usuario**.

- **Minima cantidad de Mensajes:** Para aquellos rangos que NO son especiales, podrán ir avanzando de rango de acuerdo a la cantidad de mensajes. Por ejemplo: Usuario Novato (Cantidad mínima de mensajes = 0), Usuario Medio (Cantidad mínima de mensajes = 100 mensajes), Usuario Experto (Cantidad mínima de mensajes = 200), y Usuario MegaExperto (Cantidad mínima de mensajes = 300).
- **Imagen del rango (tenga en cuenta la ruta del foro phpBB2):** Esto es por si a cada rango le quieres colocar una imagen especial para que sea más destacado. Como ya saben, la imagen debe estar colocada en algún servidor remoto, por lo tanto aquí colocaremos únicamente la dirección. Por ej: <http://www.foros.net/imagenrango.jpg>.

Una vez creado el Rango, le damos a **ENVIAR**. Y proseguimos creando los Rangos que creamos necesarios.

4- BOLETIN ELECTRONICO

El boletín electrónico propuesto es un envío digital que se realizará periódicamente, con información vinculada a la Secretaría de Planificación y Control de Gestión de la provincia y el proyecto del Plan Rionegrino de Desarrollo Estratégico RN2015.

Uno de los objetivos del mismo es informar a los ciudadanos respecto de las actualizaciones de la página Web www.rn2015.gov.ar y proporcionar información sobre el tema en que se centra dicho sitio. Además permitirá crear y mantener una relación con los suscriptores, recordándoles la página Web e invitándoles a visitarla regularmente.

4.1- Características

4.1.1- Estructura del Boletín

La estructura del boletín electrónico se realizó teniendo en cuenta que aunque los contenidos cambiarán en cada número, la estructura deberá ser siempre similar.

El boletín propuesto en el presente proyecto, tiene un diseño base definido, con los colores blancos y azul. Este último, para los estrategas del marketing es muy utilizado en aquellos casos de instituciones con cierta trayectoria reconocida, el azul se suele asociar con la estabilidad y la profanidad, representa, entre otras cosas, la confianza, la lealtad y la sabiduría.

En cuanto a la ubicación de los logos, se resalta el del proyecto del Plan de Desarrollo RN2015 sobre el margen superior y los logos institucionales de la Secretaría de Planificación y Control de Gestión, del Consejo Federal de Inversiones el CFI y el escudo de la provincia de Río Negro en el margen inferior. Según la teoría de la Gestalt cuando un boletín, revista o anuncio se presenta por primera vez a la visión del lector y antes de que este pueda leer el encabezado y visualizar la ilustración, existe un breve e imperceptible periodo de tiempo en que aquel registra

una impresión subconsciente que determina el efecto bueno o malo, atractivo o indiferente y que capta o cautiva la atención o la rechaza, por ello se debe prestar mucha atención en el armado del mismo y respetar el orden y la armonía del diseño que lleve a una lectura organizada.

Estará presente en los boletines propuestos la dirección postal de la Secretaría de Planificación y Control de Gestión, la dirección de correo electrónico específica para recibir consultas respecto al RN2015 la página WEB, y el número de teléfono y fax. Esto último se recomienda a los fines de brindar al lector la posibilidad de poder contactarse y que pueda realizar sugerencias.

Por último, en la parte inferior se dará al lector la opción a darse de baja y no recibir más el envío, porque esta es una alternativa que estamos obligados a darle al receptor.

4.1.2- Periodicidad

En principio, para establecer la periodicidad con que se publicará el boletín, debe considerarse la necesidad de lograr una continuidad en la atención del lector, pero se requiere que el equipo técnico tenga un tiempo prudencial para poder recolectar, organizar y elaborar la información. Es por ello que en el presente proyecto se sugiere una periodicidad mensual continua.

4.1.3- Contenidos

Los contenidos que se presentarán en los distintos boletines deben ser útiles para los receptores y tendrán relación con los lineamientos estratégicos de la Secretaría de Planificación y Control de Gestión, como Organización Territorial, Planificación Estratégica, Desarrollo Humano, Desarrollo Local y con el Proyecto del Plan Rionegrino de Desarrollo Estratégico, RN2015.

En este informe, y en función del trabajo realizado con la contraparte técnica provincial, se confeccionó el primer boletín, el cual consiste en una carta presentación de la máxima autoridad de la Secretaría de Planificación, Dr. Juan

Francisco Correa, invitando a conocer el Proyecto Plan Rionegrino de Desarrollo Estratégico "RN2015".

El envío de este boletín electrónico se hará cuando la institución lo indique.

4.1.4- Público Receptor

En cuanto al público receptor del boletín electrónico, se optó por una lista de distribución de personas que tienen o tuvieron algún tipo de relación con la Secretaría de Planificación y Control de Gestión y sus actividades relacionadas con la Planificación y el Desarrollo.

Si bien la lista de distribución será totalmente flexible y abierta, es, en su mayoría, un grupo heterogéneo de personas que se registraron en diferentes eventos que llevó a cabo la Secretaría de Planificación y Control de Gestión. Ellos son:

- "Taller sobre Entes de Desarrollo" en Río Colorado el 20 de mayo de 2005.
- "Taller sobre Entes de Desarrollo" en Cinco Saltos el 17 de junio de 2005.
- "Formación para el Desarrollo Local" en Villa Regina el 2 de septiembre de 2005.
- "Organización Territorial y Desarrollo local y Regional" en Choele Choel el 28 de octubre de 2005.
- "Segundo Encuentro de Entes de Desarrollo" en General Roca, el 17 y 18 de noviembre de 2005.
- "Primera Jornada sobre Gobierno Digital" en Viedma el 23 de febrero de 2006.
- "Organización Territorial y Desarrollo local y Regional" en El Bolsón, el 29 de marzo de 2006.
- "Organización Territorial y Desarrollo local y Regional" en Ingeniero Jacobacci el 18 de abril de 2006.
- "Segundas Jornadas de Trabajo Elaboración del Plan de Desarrollo Estratégico RN2015" en General Roca, 27 y 28 de junio de 2006.
- "Río Negro avanza en su Plan de Desarrollo Estratégico" en Viedma el 29 de agosto de 2006.

- “Tercer Encuentro Federal - Planificación Estratégica, Instrumento de Desarrollo Regional y Tercer Encuentro de Entes de Desarrollo de Río Negro” General Roca 16 y 17 de noviembre de 2006.
- Listado de participantes a los Cursos de Capacitación realizados durante el año 2007 por la Secretaría de Planificación y Control de Gestión, a través del Centro de Documentación.
- Funcionarios provinciales y municipales.
- Medios de comunicación.

Con las fichas y planillas de inscripción de los mencionados eventos, se conformó una base de datos con más de 800 datos personales, incluyendo: Nombre y Apellido, Institución, e-mail, y se realizó su respectiva depuración de datos. Este material no se presenta impreso, pero se adjunta una copia en formato digital del mismo.

4.1.5- Formato del Boletín Electrónico

Se va a utilizar el código HTML, para tener la certeza de que al destinatario lo reciba sin inconvenientes, y los servidores de correo electrónico no los envíen al “correo no deseado”, sino que lo envíe directamente a la bandeja de entrada; y es un código compatible a cualquier PC.

5- SISTEMA AUTOADMINISTRABLE

5.1- Características Generales

En esta última etapa del trabajo se desarrolló un sistema autogestionable de publicación de noticias. El mismo se integra con el sitio Web y cuenta con una gestión de contraseñas y permisos que habilitará a usuarios en diferentes localidades para poder publicar y editar sus propias noticias. Solamente será necesario contar con acceso a Internet y estar autorizado, esto es tener un nombre de usuario, una contraseña y los suficientes permisos, para poder editar y/o publicar una noticia. De ahora en más nos referiremos a las combinaciones Usuario, Contraseña, Permisos como las Credenciales.

Las publicaciones estarán integradas por piezas de texto que pueden ir acompañadas con fotografías. En un principio, las publicaciones se dividirán en áreas geográficas, por ejemplo "Unidad territorial de Gestión Alto Valle Este", allí se agrupará todo lo referentes a tal área.

Todo este desarrollo estará documentado de tal forma que podrá ser mantenido a posteriori con independencia del desarrollador inicial, es decir, cualquier persona con los conocimientos suficientes, podrá modificar o agregar funcionalidades sin demasiados inconvenientes.

Se sugiere, por una cuestión de alcance y de seriedad en las publicaciones, contar con una persona capaz de autorizar, modificar y formatear las noticias, chequear la validez y veracidad de lo expuesto y demás tareas previas a la publicación definitiva en el sitio, dicha persona cumplirá el rol de Administrador de Publicaciones. También deberá haber otra persona, que puede ser la misma, encargada de emitir las credenciales, rol del Administrador de Usuarios. Estas tareas no requieren de algún conocimiento técnico específico, simplemente es un control sobre la información y sobre quién la emite para evitar noticias falsas e impostores.

Las herramientas que se utilizarán para el desarrollo son de dominio público regidas bajo la licencia GPL4 de GNU, no debiéndose adquirir licencias de uso de ningún tipo.

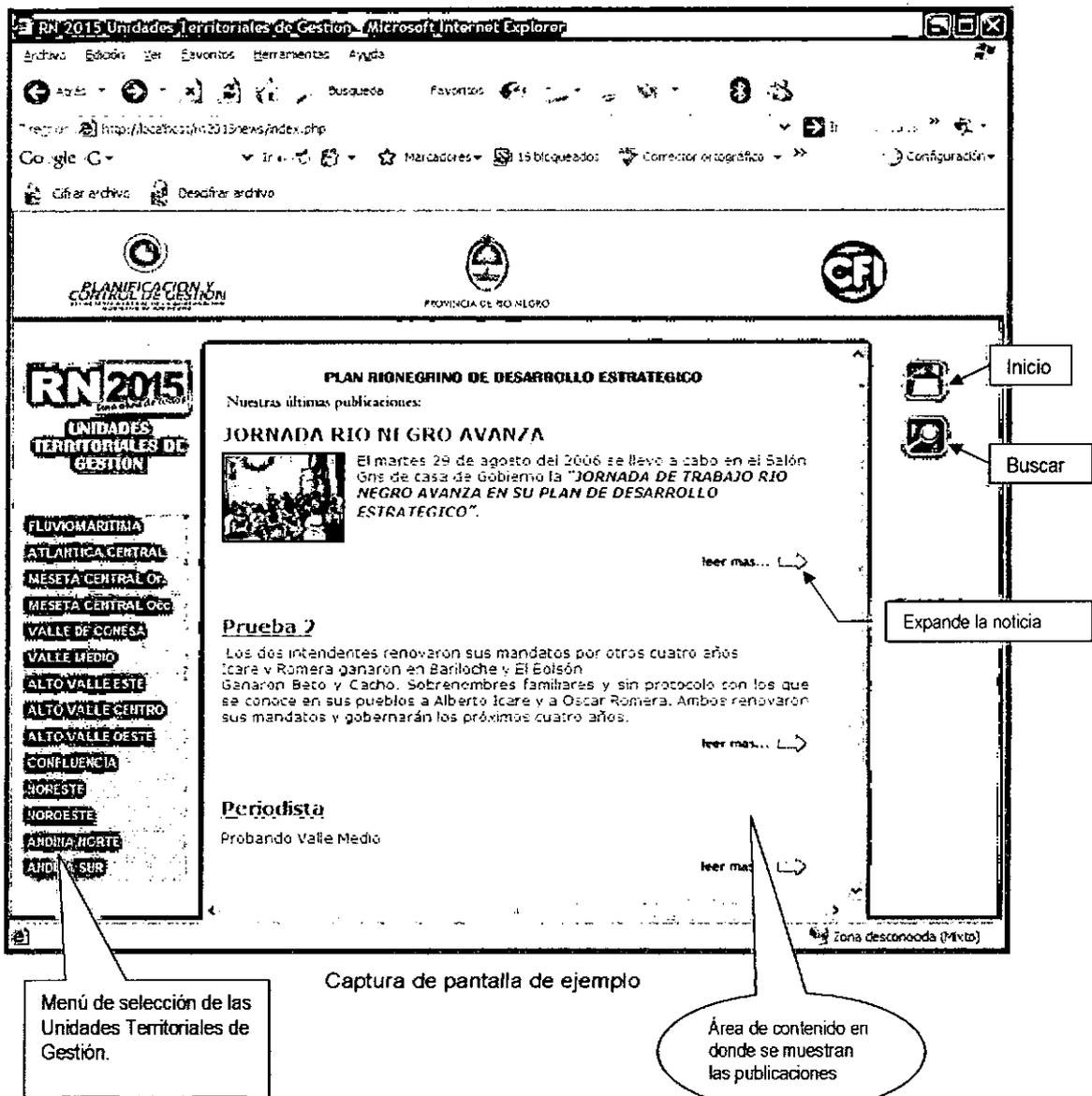
5.2- Manual de manejo

El sistema consta de dos partes bien diferenciadas:

La primera es el website en donde se mostrarán las noticias y documentos editados, La segunda es el sistema de gestión de noticias propiamente dicho y es el objeto de este manual.

⁴ La GNU GPL (General Public License o licencia pública general) es una licencia creada por la Free Software Foundation a mediados de los 80, y está orientada principalmente a proteger la libre distribución, modificación y uso de software. Su propósito es declarar que el software cubierto por esta licencia es software libre y protegerlo de intentos de apropiación que restrinjan esas libertades a los usuarios.

Website en donde se muestran las noticias:



Captura de pantalla de ejemplo

Como especifica el título de este documento, el sistema es “autogestionable”, es decir no es necesario ningún conocimiento previo de administración de sitios para operarlo; leyendo el contenido de este simple manual ya estará en condiciones de trabajar con el y publicar noticias al instante. Este sistema está basado en Cutenews-e, un software de licencia GNU.

Antes de comenzar a explicar cómo se usa el sistema, vamos a introducir algunos conceptos que nos serán útiles para comprender la mecánica.

- Niveles de usuario:

Para mejor seguridad y control de sus usuarios allí hay cuatro tipos de niveles de usuario implementado Cutenews-e. Cada nivel de usuario ha limitado permisos para hacer acciones específicas y estos permisos no pueden ser cambiados.

Los niveles de usuario son los siguientes:

1. **Administradores** - Los administradores están permitidos a hacer todo lo que ellos quieren: revisar y borrar usuarios, comentarios, corregir noticias cambiar configuraciones del sistema y todo lo demás... se debe tener cuidado con este nivel!!!
 2. **Editores** - permite a los usuarios de este nivel poner noticias, ellos pueden corregir noticias propias y de todos otros usuarios.
 3. **Periodistas** - este nivel de usuario sólo pueden poner noticias y corregir sólo propias noticias!
 4. **Comentarista** - usuarios de este nivel, solo se permite que ellos sólo cambien sus contraseñas. No puede fijar, noticias o realizar cualquier otra acción. Esto es útil cuando algún usuario quiere que su nombre de usuario tenga la contraseña protegida cuando pone comentarios y nadie más pueda ser capaz de fijar comentario usando su nombre. Usted puede negar también que usuarios no inscritos sean capaces de fijar comentarios.
- Las noticias las podemos agrupar en categorías las cuales en nuestro caso se corresponderán con las Unidades Territoriales de Gestión.

Vamos a hacer un ejemplo de operación del sistema para explicar los distintos pasos:

Para ingresar debemos introducir la siguiente dirección en nuestro navegador:
(no es aconsejable un enlace visible en algún sitio de acceso público por cuestiones de seguridad)

www.rn2015.gov.ar/rn2015news/cutenews-e/index.php, inmediatamente se abrirá la pantalla de inicio con el diálogo preparado para recibir las credenciales de acceso (Nombre de Usuario y contraseña)

En nuestro caso ingresaremos con el nivel de administrador, en este nivel tenemos habilitadas todas las opciones:

En esta primera pantalla vemos un resumen del estado del sistema, junto con un menú de opciones a la izquierda para operar las diferentes funciones del sistema:

1 **Config. de Sistema**: Las opciones aquí expuestas son explicativas por si mismas, aclaremos algunas que pueden ser confusas.

- El uso del editor wysiwyg se refiere a las siglas de What You See Is What You Get (Lo que ve es lo que obtiene) es el formato de edición de texto en el que la edición se corresponde (en formato visual) a la publicación .
- Smilies se refiere a los íconos gestuales mundialmente conocidos gracias al Messenger de Microsoft.
- En cuanto a los comentarios están deshabilitados por defecto.

Es desaconsejable alterar algunas de las opciones aquí expuestas ya que involucran directamente al comportamiento del sistema que ya está preconfigurado para un rendimiento óptimo

Configuración General

General **Noticias** **Comentarios**

URI completo en donde ha sido instalado el sistema
Ejemplo: <http://sustio.com/cute-news-e>

Smilies
Separados por comas (,)

Ajuste de la Hora
Mostrar en minutos; eg.: 180=+3 horas; -120=-2 horas

Usar Foto Personal (Avatar) Si ▼
En caso que no quiera usuario el cuadro que contiene la foto no se mostrara

Uso del Editor Si ▼
Elige si quiere usar el editor wysiwyg

Permitir Autoregistro de Usuarios No ▼
Autoregistro de Usuarios permite registracion automatica

Nivel en Autoregistro de Usuarios Periodista ▼
¿Con que nivel de acceso los usuarios se auto-registraran?

Email del Administrador
Usado como el remitente de Email, si el Email queda en blanco será webmaster@sustio.com

Notificar Nueva Registracion Si ▼
El administrador sera notificado de nuevas registraciones

Usar titulo en URI Si ▼
Puede usar el titulo de la noticia el la URL
por ejemplo: http://sustio.com/1122218499-titulo_de_noticia.html

Usar URL Cortas No ▼
Puede usar URL cortas para mejor indexación a buscadores como google.
La URL: http://sustio.com/index.php?useaction=showfull&id=1122218499&archive=5&cat_forum=5&cat=15&
Se convertirá en: <http://sustio.com/1122218499.html>

II. **Agregar Noticia** :

Con esta opción se nos habilitará el editor de noticias el cual es muy parecido a los procesadores de texto más utilizados del mercado, como por ejemplo el Word.

Explicaremos cada sección:

- En este encabezamiento definimos, el título de la nota, la fecha que aparecerá como fecha de publicación y el avatar (imagen, irrelevante en nuestra configuración) del autor.

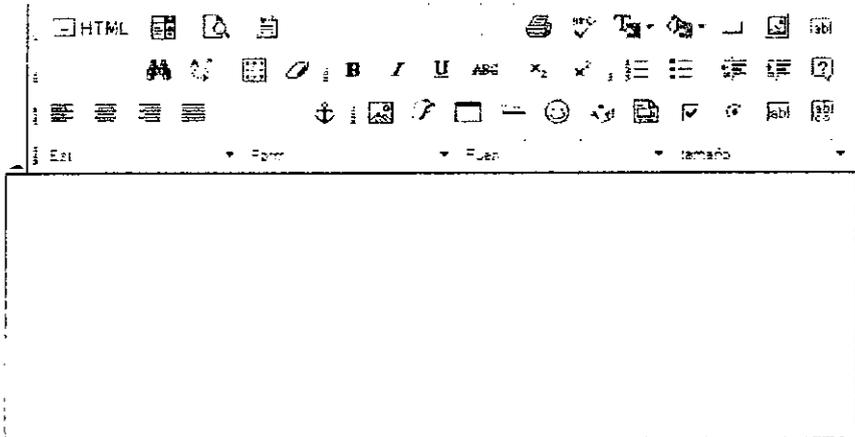
Fecha: July 12 2007 Hora: 20:35:09
Título de Nota
Avatar URL

- Aquí le daremos la correspondiente Unidad Territorial de la Nota, podemos aplicar más de una.

<input type="checkbox"/> Puvionaríma	<input type="checkbox"/> Atlántica Central	<input type="checkbox"/> Meseta Central Oriental	<input type="checkbox"/> Meseta Central Occidental
<input type="checkbox"/> Valle de Chinesa	<input type="checkbox"/> Valle Medio	<input type="checkbox"/> Alto valle Este	<input type="checkbox"/> Alto Valle Centro
<input type="checkbox"/> Alto Valle Oeste	<input type="checkbox"/> Confluencia	<input type="checkbox"/> Noroeste	<input type="checkbox"/> Noroeste
<input type="checkbox"/> Andina Norte	<input type="checkbox"/> Andina Sur		

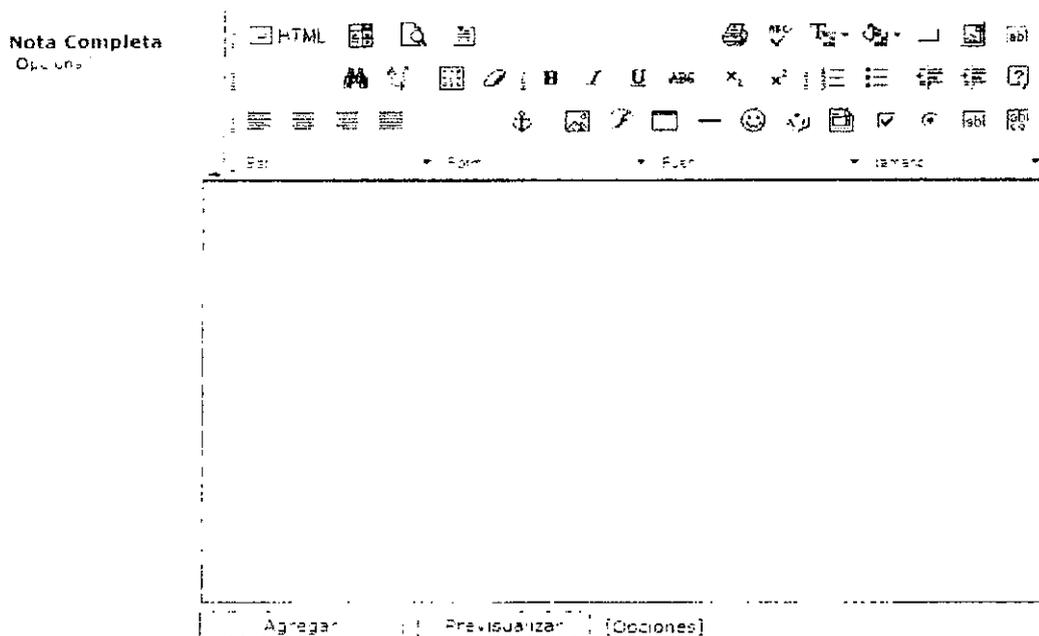
- Este es el editor propiamente dicho, en este caso la ventana permite la edición de la Nota Corta, que es la que se mostrará en el portal de noticias bajo la Unidad Territorial seleccionada y, si es una de las últimas cinco publicadas aparecerá en el inicio del portal.

Nota Corta



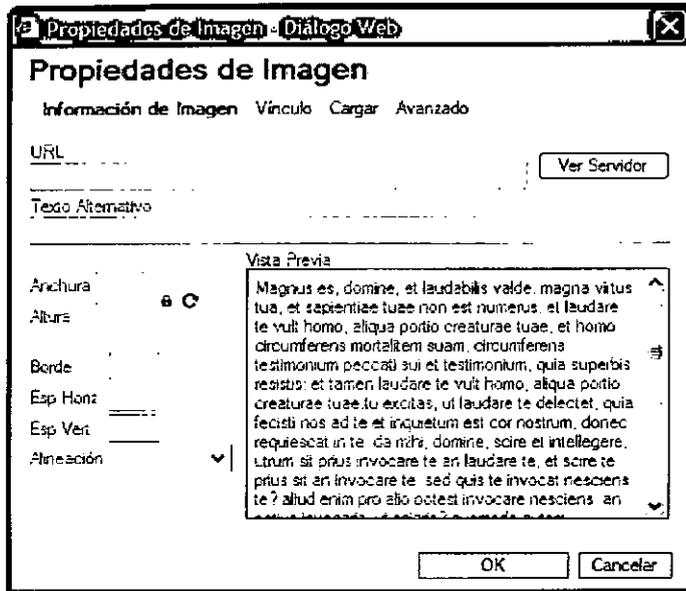
Los botones del editor tienen el aspecto y la función similar a la del Microsoft Word

- A continuación tenemos la edición de la nota completa que es la que se mostrará al pulsar el botón **ver más...** en el portal.

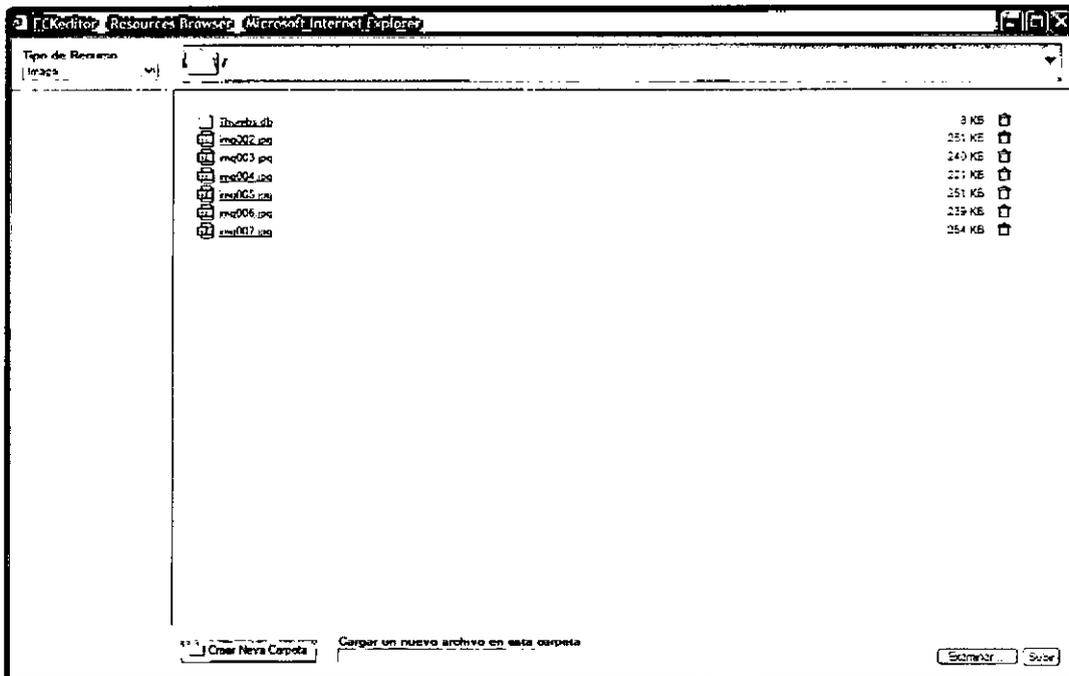


Una vez que terminamos de editar la noticia pulsamos el botón de Agregar y automáticamente esto se reflejará en el portal. Esto ocurre así porque hemos ingresado como administrador, en el caso de ingresar como editor o periodista, para que la noticia se publique, el administrador deberá aprobarla.

Veamos cómo agregar imágenes a través del editor, para ello debemos pulsar el botón  de la barra de herramientas, a continuación nos abrirá el siguiente cuadro de diálogo:

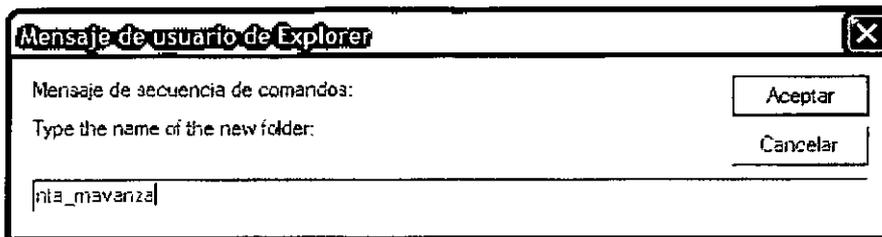


Pulsando el botón  accederemos a la carga de imágenes.

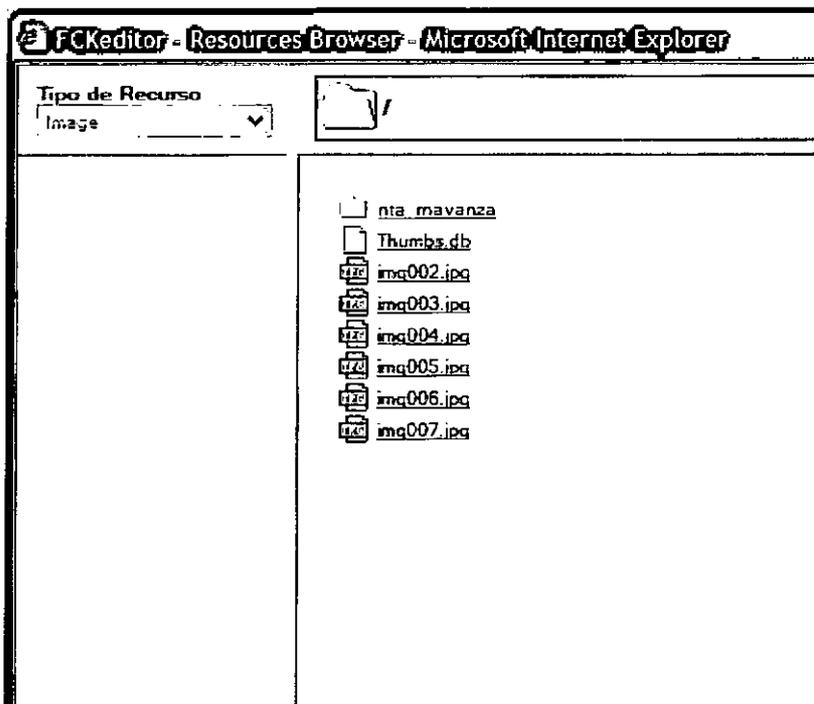


Lo ideal sería crear carpetas para cada nota con imágenes y guardarlas allí, para eso pulsamos el botón correspondiente y le damos el nombre el cual podría ser, a

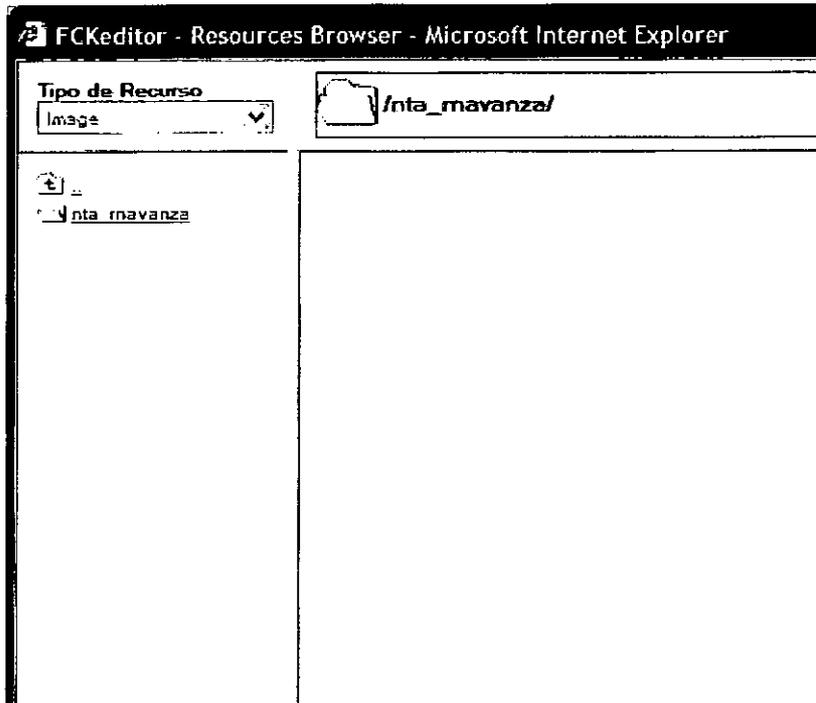
modo de sugerencia, "nta_titulocorto", en donde "titulocorto" podría ser el título abreviado y sin espacios de la nota.



Aquí tipeamos el nombre de la carpeta, en nuestro caso será "nta_mavanza" y luego el botón Aceptar.



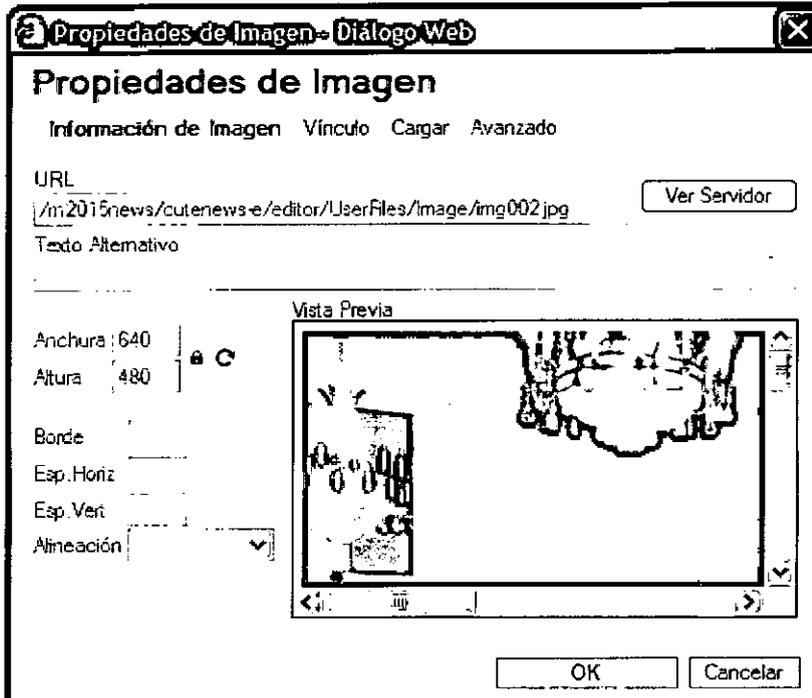
Seleccionamos la carpeta con picando con el ratón sobre el nombre de la carpeta,



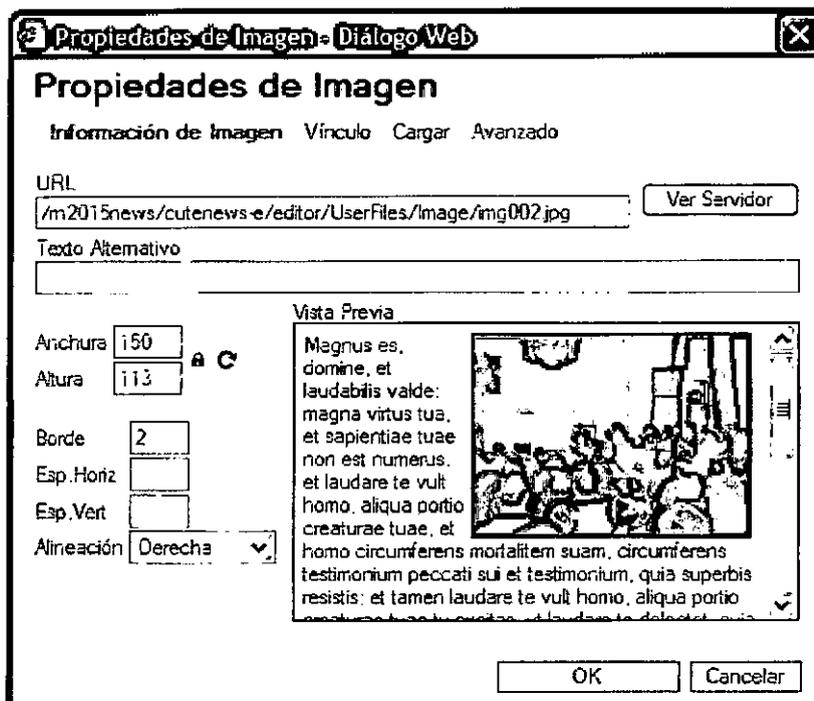
A continuación comenzamos a subir las imágenes, para ello pulsamos el botón "examinar", seleccionamos el archivo desde nuestro equipo (es importante destacar que "nuestro equipo" se refiere al PC en donde estamos trabajando). Después pulsamos el botón "subir" y la imagen se guardará en el servidor.



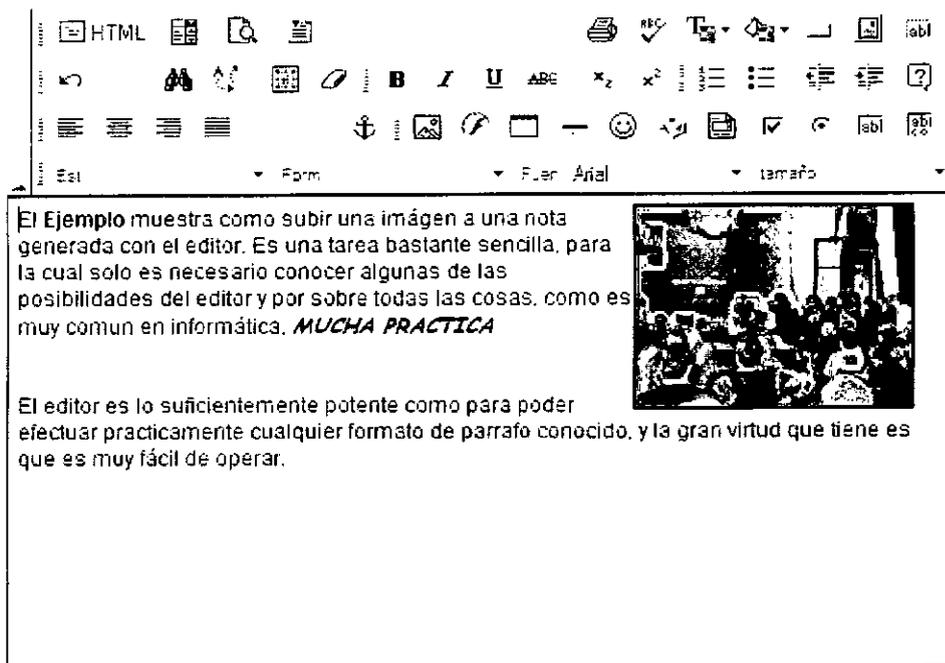
Desde allí podremos seleccionarla una vez que se completo el proceso de subida, picando sobre ella, hecho esto aparecerá:



Veamos como formatear la imagen para que se ajuste al formato de publicación deseado. Por ejemplo:



pulsando OK y tipeando algún texto luego, el formato de la nota podría quedar algo así como:



El resto de las opciones son intuitivas y lo ideal es practicar con ellas.

Supongamos ahora que hemos terminado esta noticia con el titulo "Prueba de edición".

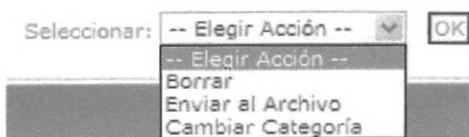
III **Editar Noticia**: con esta opción podremos, siendo administradores, operar con noticias ya publicadas

Se están mostrando 2 artículos de un total de 2: Mostrar Opciones

Titulo	Comentarios	Categoría	Fecha	Autor	
Prueba de Edición	0	Fluviomarítima, Atlántica Central, Meseta Central Oriental, Meseta Central Occidental, Valle de Conesa, Valle Medio, Alto Valle Este, Alto Valle Centro, Alto Valle Oeste, Confluencia, Noreste, Noroeste, Andina Norte, Andina Sur	12/07/07	administrador	<input type="checkbox"/>
JORNADA RIO NEGRO AVANZA	0	Fluviomarítima, Atlántica Central, Meseta Central Oriental, Meseta Central Occidental, Valle de Conesa, Valle Medio, Alto Valle Este, Alto Valle Centro, Alto Valle Oeste, Confluencia, Noreste, Noroeste, Andina Norte, Andina Sur	09/07/07	administrador	<input type="checkbox"/>

Seleccionar:

picando con el ratón sobre la noticia, la editaremos utilizando el editor antes explicado para modificar o corregir texto. También podemos seleccionar una de las opciones:



para ello primero debemos picar sobre la casilla de verificación en el costado derecho de cada noticia mostrada y luego desplegar la lista de opciones, seleccionar una y pulsar el botón OK. Hay que tener en cuenta que si se envía al archivo sólo será accesible a través del botón de búsqueda del portal, ya que esta noticia sin ser borrada dejará de estar activa para visualizar. Esto es útil cuando tenemos noticias antiguas que se desean mantener sin que ocupen espacio visual dentro del portal.

IV **Opciones Personales** Aquí podemos cambiar lo siguiente:

Nombre de Usuario	administrador	
Nueva Contraseña	<input type="text"/>	Sólo si usted quiere cambiar el actual
Nombre para mostrar	<input type="text"/>	
Email	adparca@yahoo.com	<input type="checkbox"/> ocultar mi correo electrónico
Mi imagen	<input type="text"/>	Aparecerá en la página de las Noticias
Nivel de acceso	Administrador	
Publicaciones	4	
Fecha de Registro	Fri, 22 June 2007	

V **Config. de Usuarios** con esta opción, el administrador puede agregar usuarios y editar los existentes para, por ejemplo, cambiar el nivel de acceso. También puede eliminar usuarios.

Agregar Usuario		Nivel de usuario
Nombre de Usuario	<input type="text"/>	ADMINISTRADOR : tiene acceso completo a todas las opciones del sistema
Clave	<input type="text"/>	EDITOR : Puede agregar y corregir otras noticias de otros usuarios. No tiene acceso a las opciones del sistema.
Nombre para mostrar	<input type="text"/>	PERIODISTA : Puede agregar y corregir sus noticias, no las de otros usuarios. No tiene acceso a las opciones del sistema
Email	<input type="text"/>	COMENTARISTA : Solo puede publicar comentarios. No puede editarlos. Tampoco tiene acceso al sistema
Nivel de Acceso	3 (PERIODISTA) ▼	
	<input type="button" value="Agregar"/>	

INFO Entendimiento de los niveles de usuarios

Editar usuarios

Nombre de usuario	Fecha de registro	Publicaciones	Nivel de acceso	Acciones
administrador	June, 22 2007 @ 13:12 pm	4	Administrador	[Editar] [Borrar]
adrian	July, 02 2007 @ 09:20 am	2	Periodista	[Editar] [Borrar]
adparca	July, 02 2007 @ 09:25 am	0	Editor	[Editar] [Borrar]

VI **Editar Imágenes** Esta opción es obsoleta. Conviene utilizar al editor de noticias para subir imágenes ya que con él podemos crear carpetas para ordenar las imágenes. En esta opción sólo se guardan en una misma carpeta y con muchas imágenes puede ser confuso identificarlas para su posterior utilización.

La única función que cumple es la de guardar las imágenes en el servidor, no permite la inserción de ellas en una noticia. Para insertar imágenes se debe editar la noticia, ya sea agregándola como nueva o editándola, como se explicó más arriba. Es por ello que es más cómodo trabajar las imágenes desde el editor "wysiwyg".

Subir Imagen

Reescribir si existe?

Imágenes Cargadas [Ayuda \[POP\]](#)

	img002.jpg	640x480	251.18Kb	<input type="checkbox"/>
	img003.jpg	640x480	240.16Kb	<input type="checkbox"/>
	img004.jpg	640x480	220.72Kb	<input type="checkbox"/>
	img005.jpg	640x480	251.18Kb	<input type="checkbox"/>
	img006.jpg	640x480	238.62Kb	<input type="checkbox"/>
	img007.jpg	640x480	253.77Kb	<input type="checkbox"/>

Tamaño Total

1.42Mb

VII Editar Categorías Esta sección permite la edición de las categorías, recuerde que en nuestro caso las categorías se corresponden con las Unidades Territoriales de Gestión.

Agregar categorías

Nombre
Icono

INFO Ayuda

Categories

Id	Nombre	Icono	Acción
1	Fluviomarítima	---	[Editar] [Borrar]
2	Atlántica Central	---	[Editar] [Borrar]
3	Meseta Central Oriental	---	[Editar] [Borrar]
4	Meseta Central Occidental	---	[Editar] [Borrar]
5	Valle de Conesa	---	[Editar] [Borrar]
6	Valle Medio	---	[Editar] [Borrar]
7	Alto Valle Este	---	[Editar] [Borrar]
8	Alto Valle Centro	---	[Editar] [Borrar]
9	Alto Valle Oeste	---	[Editar] [Borrar]
10	Confluencia	---	[Editar] [Borrar]
11	Noreste	---	[Editar] [Borrar]
12	Noroeste	---	[Editar] [Borrar]
13	Andina Norte	---	[Editar] [Borrar]
14	Andina Sur	---	[Editar] [Borrar]

VIII Bloquear IP Esta sección está ligada a la seguridad de nuestro sistema. Al ingresar como administrador, la pantalla de bienvenida muestra los

intentos erróneos de ingreso a nuestro editor de noticias. Entre los datos que muestra está la dirección IP (dirección de Internet de la máquina desde donde se trató de ingresar)

Intento De Entradas Al Sistema Con Datos Erróneos			
Hora:	Nombre de Usuario:	Contraseña:	Dirección de IP:
Jul 02 11:27:21 AM	administrador	adrian	10.11.36.9
Jul 02 11:27:45 AM	administrador	adrian	10.11.36.9
Jul 02 11:28:10 AM	administrador	administrador	10.11.36.9

Aquí vemos que se ha tratado de ingresar erróneamente desde la dirección 10.11.36.9, entonces como medida preventiva se podría bloquear a esa IP para que directamente, si se trata de ingresar desde allí, no le presente ni siquiera la página de acceso. Para ello llenamos el siguiente diálogo (en nuestro caso ya lo hicimos)

Bloquear IP

Dirección IP :

Direcciones Bloqueadas		
IP	Tiempo bloqueado	Desbloquear
10.11.36.9	0	[desbloquear]

Debemos utilizar esta opción con discreción ya que podríamos bloquear direcciones de equipos desde los cuales sólo se han producido olvidos de contraseña o malas conexiones de Internet (por ejemplo telefónicas con mucho ruido) en donde no se han podido validar correctamente las credenciales. Al bloquear la IP, ese equipo no podrá ingresar más a menos que lo desbloquemos.

IX Editar Plantillas En esta sección debemos aprender conceptos previos que se escapan a la finalidad del manual. Estos conceptos tienen que ver con la programación HTML y los estilos CSS. Para dar un pantallazo, nos limitamos a comentar que desde aquí podemos cambiar el color, la letra, el fondo, etc. El limitante es que debemos manejar bastante lo antes mencionado. Se recomienda, si no se sabe lo que se hace, no tocar estos campos. Presentamos que es lo que muestra en este ítem.

Manejo de Plantillas

Editar Plantilla : Default
Elegir Plantilla : Default [Ejecutar]
[Crear Nueva Plantilla]

INFO Entendimiento de Plantillas

Editar Plantillas

Noticias Activas

Historia Completa

Comentarios

Formulario de Comentarios

Anterior y Siguiente (Ejemplo: << Anterior 1 2 Siguiente >>)

Anterior y Siguiente (en comentarios)

Guardar Cambios

Secciones de la noticia

X **Editar Archivos** Aquí tenemos todos los archivos que hemos creado con las noticias. Recordemos que cuando las noticias son antiguas y han perdido su vigencia hemos recomendado archivarlas (parte de la Edición de Noticias, más arriba en este manual). Bueno cuando decidimos archivar noticias, se crea un archivo con un nombre representando la fecha en que se efectuó ese proceso.

Archivar Noticias

Tenga mucho cuidado al guardar los archivos porque se borrarán TODAS Las noticias activas.

Archivar TODAS las noticias...

INFO Ayuda

Archivos disponibles

Fecha de archivado	Tiempo	Publicaciones	Accion
07 July 2007	24 Jun 2007 - 02 Jul 2007	3	[Editar] [Borrar]

Aquí podrían reeditar las noticias enviadas al archivo. Recordemos que podemos acceder a ellas desde la opción de búsqueda del portal en donde presentamos las publicaciones.

XI **Copias de Respaldo** Opción para efectuar BACKUP de nuestros archivos de noticias. La opción nos muestra el siguiente diálogo:

La primer parte nos advierte de que si nuestro proveedor de alojamiento (Web hosting) no permite determinadas operaciones es posible que no podamos efectuar el backup. Podríamos exigirle a dicho proveedor que haga él esa tarea o que habilite

la posibilidad de efectuarlo a través de este sistema. Para hacer el backup solo es necesario darle un nombre y pulsar Proceder. Ídem para restaurar.

Leer esto antes de usar "Copia de Respaldo"

Debido a que en algunos alojamientos (servidores) Web tienen activadas restricciones en el manejo de archivos, es posible que la función "Copia de Respaldo" no trabaje correctamente. La falla se manifiesta cuando aparece un mensaje que dice al comienzo: **Warning: mkdir(): SAFE MODE Restriction in effect.** esto indica que Cutenews-e2.8 trabaja bien, pero el sistema de seguridad de su alojamiento Web no permite el uso de esta función. En caso que luego de intentar hacer una "Copia de Respaldo" aparezcan avisos comenzando con: **Warning: readdir(): Warning: closedir(): Warning: file(): Warning: file** Usted debe ingresar vía FTP y borrar la carpeta con el nombre de la "Copia de Respaldo" que usted quiso hacer, la carpeta a borrar se encuentra localizada en: **cutenews-e/data/backup**, borrando la carpeta se eliminarán los Warning.

Crear Reserva de Datos de Respaldo

Nombre de la Reserva de Datos de Respaldo:

Reserva de datos disponibles

<u>Nombre</u>	<u>Noticia Activa</u>	<u>Archivos</u>	<u>Acción</u>
back001	4	1	[Borrar] [Restaurar]

XII Config. de CamposX Esta opción permite crear campos personalizados para incluir junto con las noticias. Aquí ocurre algo parecido a las plantillas, el entendimiento de estos campos necesita saber algunas cuestiones más específicas que escapan al objetivo de este manual. A continuación mostramos el diálogo correspondiente con la recomendación de no tocar nada a menos que se sepa lo que se hace.

Entendiendo los CamposX 

Nombre	Categoría	Tipo	Opcional
No hay CampoX configurado			
			<input type="button" value="Agregar"/>

Si pulsamos Agregar nos despliega lo siguiente:

Este campoX que agregamos aparecerá en la edición de las noticias, podríamos allí incluir un enlace de descarga de archivos por ejemplo.

Nombre:

(Entre el nombre del campoX)

Descripción:

(Entre el nombre que será mostrado cuando se edite el campoX)

Categoría:

(Categoría donde el Campo debería aparecer. **Opcion-Personal** para múltiples categorías)

Tipo:

(Clase de CampoX)

Por Defecto:

(Escribir el valor por defecto que mostrará el campoX, completarlo es opcional)

Opcional:

(Seleccionar para que este campoX sea opcional)

Ayuda

Documentation

Foro de Ayuda

XIII Estas opciones muestran ayuda sobre la inclusión de las noticias en el portal y algunas de las cuestiones tratadas en el manual. El foro de ayuda es un enlace de Internet a los realizadores de esta tecnología. Este esquema está basado en Cutenews que es GNU (licencia gratuita) adaptado al esquema RN2015.

XIV **Aprobar Noticias** En esta sección el administrador puede aprobar o no noticias editadas por periodistas o editores.

Mostrando 0 artículos de un total de 0;

- No se encontraron artículos para aprobación -

En este caso no hay noticias pendientes de aprobación, si las hubiese aparecerían listadas.

XV **Aprobar Comentario** Esta opción es similar a las noticias pero trabajando sobre los comentarios, se recomienda deshabilitar los comentarios (ya lo están por defecto)

XVI **Purgar usuarios** Aquí el administrador podrá borrar a aquellos usuarios que no hayan ingresado al sistema nunca o durante periodos muy largos.

Mostrar usuarios quienes no han entrado al sistema en:

Años, Mes, Semanas, Días.

Mostrar usuarios quienes NUNCA han entrado al sistema.

Pulsando sobre Mostrar Usuarios, podrá borrar a los que desee, por ejemplo a aquellos que han dejado de pertenecer al grupo de editores o periodistas.

Usuarios Inactivos

<u>Nombre del usuario [A][D]</u>	<u>Fecha Del Registro [A][D]</u>	<u>Ultima Entrada [A][D]</u>	<u>Nivel De Acceso [A][D]</u>	<input type="checkbox"/>
administrador	June, 22 2007, 13:12 pm	July, 22 2007, 20:53 pm	Administrador	<input type="checkbox"/>
adrian	July, 02 2007, 09:20 am	July, 02 2007, 14:13 pm	Periodista	<input type="checkbox"/>
adperca	July, 02 2007, 09:25 am	July, 02 2007, 09:25 am	editor	<input type="checkbox"/>

Este manual es una guía rápida para la utilización del sistema. Algunas secciones requieren de una explicación mucho más técnica. Con los conceptos y explicaciones aquí vertidos basta y sobra para una administración segura y eficiente del mismo. Las secciones omitidas serían de utilidad para personas familiarizadas y habituadas a la creación de sistemas Web, objetivo que escapa al alcance de este documento y del portal.

6- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El proyecto "Diseño del sitio Web y Boletines Electrónicos del Plan Estratégico Río Negro 2015", permitió obtener como productos, -en función de los requerimientos solicitados por la institución a través de su contraparte técnica- un sitio Web "www.m2015.gov.ar" con información del plan RN 2015, con un sistema autoadministrable para la publicación de artículos referentes de cada UTG (con su manual de manejo), un foro de discusión, gacetillas, artículos en los medios, etc.; como así también una base digitalizada de destinatarios de una serie de boletines electrónicos institucionales. La implementación de los mismos, como su gestión en tiempo y forma será evaluada con posterioridad por la Secretaría de Planificación y Control de Gestión.

Respecto del manejo posterior del sistema autoadministrable de publicación de artículos y noticias de cada UTG, se recomienda (como se menciona en su sencillo manual de manejo) que una persona cumpla el rol de administrador, quien será el responsable de brindar las credenciales (usuario y contraseña) a las personas autorizadas a publicar (coordinadores de cada UTG) y quien tendrá la decisión final de la publicación de un artículo.

Del mismo modo se deberá proceder con el foro, cumpliendo el rol de administrador y moderador, (esto explica en profundidad en el manual de administración del foro), administrando contenidos y evitando usuarios con malas intenciones, que publiquen ofensas o cuestiones que no se corresponden con el objetivo del sitio.

7- BIBLIOGRAFIA

- ✓ Wikipedia, la enciclopedia libre" es.wikipedia.org/wiki/Internet.
- ✓ "La WEB en 70 palabras" Jamillan.com/glosario.htm.
- ✓ "Definición de términos informáticos" www.Chenico.com/glosarioi.htm.
- ✓ "Blogs: ¿La nueva información? - Diario La Nación - 30.04.2006
- ✓ Shannon y Weaver "La teoría matemática de la comunicación", 1949
- ✓ Moragas Miguel "Sociología de la Comunicación de masas" 1986
- ✓ Roberto Izurieta, Rubén M. Perina y Christopher Arterton. "Estrategias de Comunicación para Gobiernos" (segunda edición).
- ✓ <http://www.foros.net>