

PÍLDORA DE FORMACIÓN

Contenidos web. Gestión de versiones de contenidos.

DESCRIPCIÓN

- ▶ En este documento se mostrará como gestionar las versiones de los contenidos web.

OBJETIVOS

- i. Poder actualizar versiones de contenidos web.
- ii. Poder visualizar versiones de contenidos web.

DESTINATARIOS Usuarios; Usuarios registrados; Editores; Responsables de comunidad; Administradores

Oficina 2.0



 GENERALITAT VALENCIANA
CONSELLERIA DE SANITAT

 AGÈNCIA VALENCIANA DE SALUT

Actualización de versiones

A continuación se detalla como publicar diferentes versiones de un mismo contenido web. Detallamos en un diagrama los pasos a seguir.

Estructura del tutorial

PASO 1:

- Creamos un nuevo contenido web.

PASO 2:

- Comprobamos que su versión es la 1.0

PASO 3:

- Modificamos el contenido web original, de forma que creamos una nueva versión de este.

PASO 4:

- Publicamos la nueva versión del contenido web.

PASO 5:

- Comprobamos que el contenido web modificado es una nueva versión del original.



Actualización de versiones

1. Introducir el **usuario y la contraseña** para acceder a la edición del portal.



Formulario de inicio de sesión con los siguientes campos:

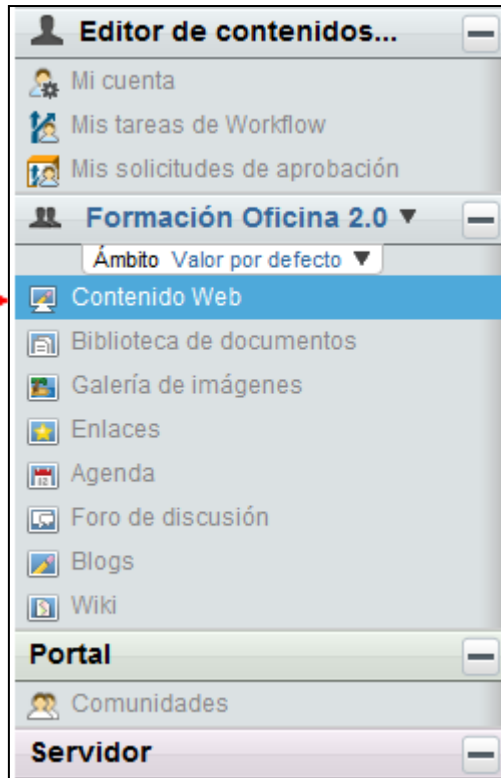
- Dirección de correo:
- Contraseña:
- Recuérdame
- Botón: Acceder al portal
- Enlaces: [Crear cuenta](#) (con ícono de persona y signo más) y [He olvidado mi contraseña](#) (con ícono de llave inglesa)

2. Ir al menú superior y abrir *Administrar – Panel de control*.

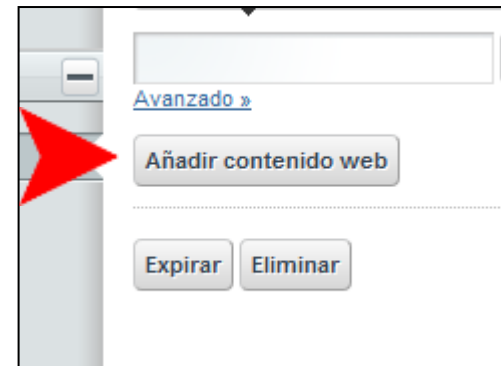


Actualización de versiones

3. Pulsamos en **Contenido Web**



4. Vamos a publicar nuestro contenido web de ejemplo. Pulsamos en **Añadir contenido web**. (Para más información sobre como añadir un contenido web, consultar la píldora "Crear contenido web simple".)



Actualización de versiones

5. Hemos **creado la primera versión** del contenido web titulado "Contenido web de ejemplo". Vemos que aparece en el directorio de contenidos web.
6. Si pulsamos sobre él, podremos ver más información acerca del mismo.

Mostrando el intervalo 1 - 20 de 32 resultados. Resultados por página Página de 2 [Primero](#) [Anterior](#) [Siguiente](#) [Último](#)

<input type="checkbox"/>	Identificador	Nombre	Estado	Fecha de modificación	Fecha de publicación	Autor	
<input type="checkbox"/>	26160	Contenido web de ejemplo	Aprobado	21/12/11 9:43	21/12/11 9:41	Editor de contenidos Formación	Acciones
<input type="checkbox"/>	23403	destacado	Aprobado	22/11/11 16:37	22/11/11 16:35	Test Test	Acciones
<input type="checkbox"/>	23313	Contenido de ejemplo	Aprobado	22/11/11 10:55	22/11/11 10:54	Editor de contenidos Formación	Acciones
<input type="checkbox"/>	23302	Nombre del contenido	Aprobado	22/11/11 10:25	22/11/11 10:23	Editor de contenidos Formación	Acciones



FONDOS
ESTRUCTURALES
2007 - 2013

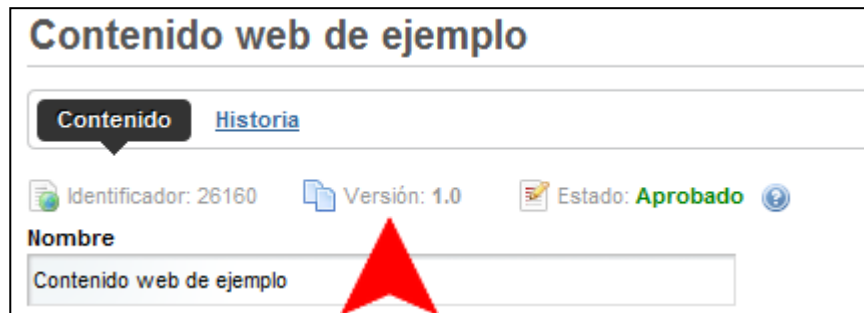


Unión Europea
Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Una manera de hacer Europa

Oficina 2.0

Actualización de versiones

7. Cuando abrimos el contenido web aparece, en la **parte superior**, una serie de **características** propias del contenido web, entre las cuales se encuentra la **versión** del contenido web.



8. Aquí **podemos ver la versión de nuestro contenido**. Actualmente estamos en la 1.0 ya que sólo hemos publicado una versión del contenido. A continuación, editaremos el contenido y lo volveremos a publicar, para así generar una nueva versión del contenido

Actualización de versiones

Contenido web de ejemplo [« Atrás](#)

Contenido [Historia](#)

Identificador: 26160 Versión: 1.0 Estado: **Aprobado** [« Básico](#)

Nombre
Contenido web de ejemplo

Localizado

Idioma **Lenguaje por defecto**
español (España) español (España)

Contenido

Estilo T... A+ A- B I U abc X2 X2

Fuente HTML

hola esto es el contenido del contenido web

Localizado

Se muestra en las búsquedas

Estructura
Nombre
Valor por defecto
[Editar](#)
[Seleccionar](#)

Plantilla
[Seleccionar](#)

Planificación temporal

Fecha de publicación
21 diciembre 2011
9 :41

Fecha de expiración
21 diciembre 2012
9 :45

No expira automáticamente

Fecha de revisión
21 enero 2011
9 :45

No revisado

9. Podemos editar cualquier parte del contenido, desde el título, hasta el contenido, pasando por la estructura o la plantilla.
10. Cuando ya lo tenemos editado, pulsamos en **Publicar** y se generará una nueva versión del contenido web.

Guardar como borrador

Publicar

Expira esta versión

Suprima esta versión




Cancelar

Actualización de versiones


11. Si nos fijamos, ahora el contenido web que hemos editado está en la **versión 1.1**.

Contenido web de ejemplo

Contenido [Historia](#)

Identificador: 26160  Versión: 1.1  Estado: **Aprobado** 

Nombre

Contenido web de ejemplo 

12. En la **siguiente sección** veremos **otras opciones** relacionadas con la gestión de contenidos web.

Gestión de versiones

A continuación veremos otras opciones de gestión de contenidos web.

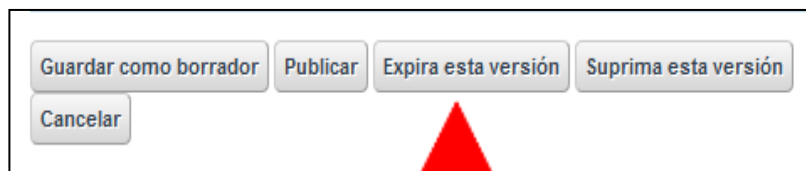
Gestión de versiones

1. Tenemos **otras opciones** respecto a las versiones de los contenidos web, que se encuentran en la **parte inferior** de la sección ***Editar*** del contenido.



Gestión de versiones

- Si pulsamos en **Expira esta versión**, el contenido web pasará de estado: **Aprobado** a estado **Expirado**, y ya no se podrá volver a la versión anterior.



Contenido web de ejemplo

Contenido [Historia](#)

Identificador: 26160 Versión: 1.1 Estado: **Expirado**

Nombre

Contenido web de ejemplo

- Si pulsamos en **Suprima esta versión**, el contenido web en la versión actual se suprimirá y volverá a aparecer el contenido web de la versión anterior.



Contenido web de ejemplo

Contenido [Historia](#)

Identificador: 26160 Versión: 1.0 Estado: **Aprobado**

Nombre

Contenido web de ejemplo

Otro contenido relacionado

Otros contenidos relacionados

- ▶ Otras píldoras de formación
 - ▶ Contenidos web. Crear un contenido web simple.
 - ▶ Biblioteca de documentos. Gestión de versiones de documentos.