



AKTEN
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

MANUAL GENERAL DE
UMBRACO

ÍNDICE

Introducción.....	3
Objetivo	3
Content.....	4
Media.....	5
Settings.....	5
Packages	5
Users	6
Members	6
Aregar un miembro	6
Aregar un grupo.....	8
Forms.....	9
Translation	9

Introducción

El presente manual es dedicado a los usuarios nuevos de umbraco, para poder explicar a rasgos generales en que consisten cada una de las secciones de umbraco para los usuarios del CMS (Sistema de Gestión de Contenido).

Es importante su consulta en caso de tener nulo conocimiento en el área, ya que puede resultar un poco abrumador llevar a cabo la gestión y conocer las secciones del panel de administración de umbraco sin preparación previa, por lo que este manual busca dar una explicación breve y general de la parte administrativa, para que el usuario conozca cuál es la funcionalidad de cada sección y algunos puntos como la creación de grupos y miembros para compartir las secciones del sitio a un limitado grupo de usuarios por razones de seguridad.

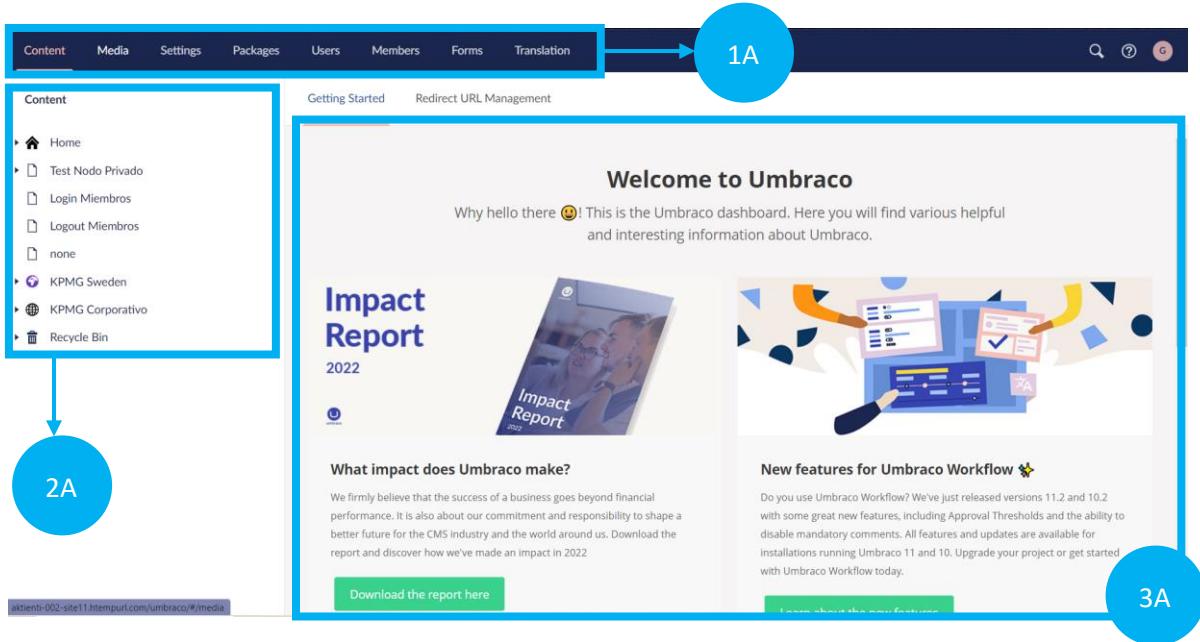
Objetivo

El objetivo primordial de este manual es ayudar y explicar los aspectos básicos de la plataforma para poder guiar al usuario en el panel administrativo y así pueda tener un primer acercamiento con el gestor de contenido.

Al momento de ingresar al panel de administración de Umbraco, se presentará esta pantalla de bienvenida. En esta parte se puede visualizar el **menú de navegación** en la parte superior (1A) para poder navegar entre las diferentes secciones con las que cuenta la parte administrativa.

También, tenemos otro **menú con una estructura jerárquica** (2A) conocido como “árbol” el cual corresponderá a la sección en la que se encuentre (1A), este menú se compone de “**nodos**”.

La información de cada nodo o sección se presentará en el **tablero o vista** (3A).



Content

En esta área se va a administrar el contenido de las páginas creadas, es decir, se encuentran los campos para los textos, imágenes o los datos que van a pertenecer en cada sección del sitio y que se podrán visualizar desde el front.

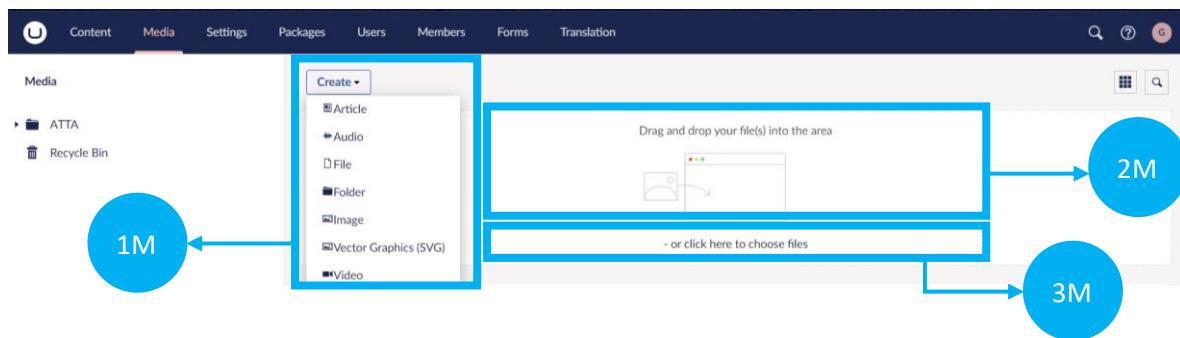
Para acceder a esta área tenemos que posicionarnos en algún nodo de la sección “Content”, por ejemplo, desplegando el nodo raíz “Home” o en el que corresponda a su organización.

Media

Dentro de esta sección se almacenarán los archivos multimedia, como imágenes, videos, archivos, los cuales se utilizarán desde “Content”.

Al dar clic en “Create” tenemos varios tipos de medios que podemos agregar (1M) e incluso carpetas para mantener una mayor organización entre los elementos que se vayan a agregar.

También, se pueden arrastrar y soltar los archivos que se vayan a agregar (2M) o seleccionar los archivos que se vayan a subir dando clic en la indicación (3M)



Settings

Esta sección es dedicada al equipo de desarrollo involucrado de Aktien para la ejecución de la lógica de programación del proyecto y generar la información que se encontrará en los nodos de contenido.

Packages

También es una sección para el equipo de desarrollo para ampliar algunas funcionalidades de Umbraco a través de complementos y para la migración del proyecto.

Users

Dentro de esta pestaña se puede llevar la administración de los usuarios registrados para tener acceso al back de umbraco, de igual forma es un área para el equipo de desarrollo.

Members

En esta sección se pueden crear grupos de usuarios o miembros específicos para darles a conocer cierta información que sea de carácter privado, lo cual es útil en caso de dejar páginas o secciones del front privadas para limitar el acceso al público en general.

Agregar un miembro

Para agregar un miembro podemos dar clic en “All Members” o “Member” (1MB) y clic en “Create Member” (2MB)

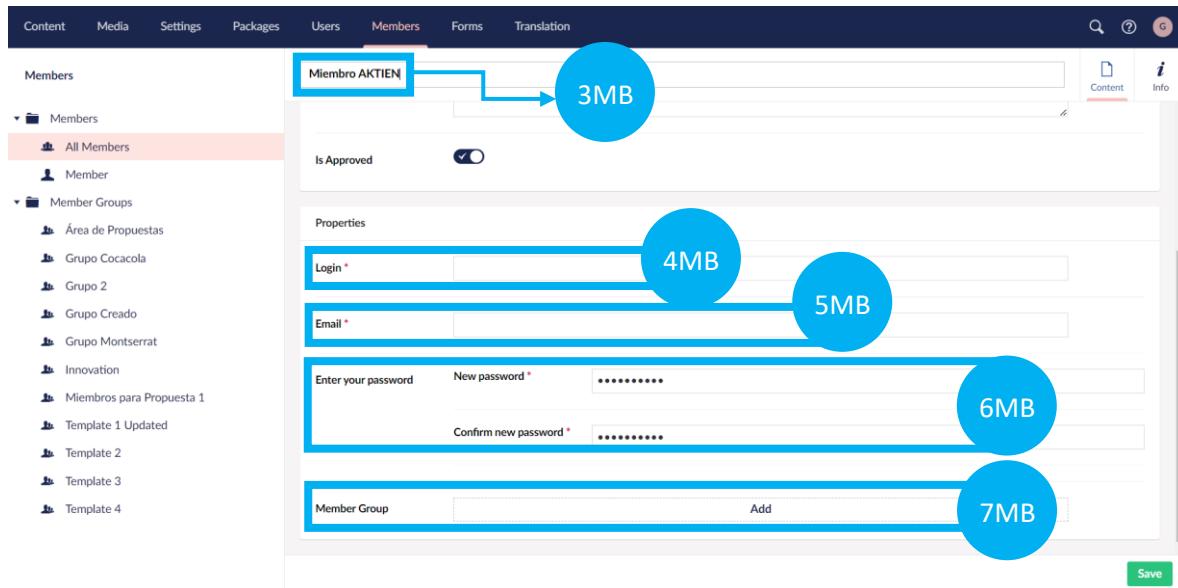
The screenshot shows the Umbraco CMS navigation bar at the top with options: Content, Media, Settings, Packages, Users, Members, Forms, and Translation. Below the navigation, the 'Members' section is selected. On the left, there's a sidebar with a tree view of members and member groups. A blue box highlights the 'All Members' link under 'Members'. A large blue circle with the text '1MB' has an arrow pointing to this link. In the main content area, there's a table titled 'All Members' with columns for Name, Username, Email, and Last edited. A blue box highlights the 'Create Member' button above the table. A large blue circle with the text '2MB' has an arrow pointing to this button. The table lists several user entries with their details.

Name	Username	Email	Last edited
Carlos Romero			2022-02-08 08:44
Nataly			2022-04-25 16:20
Claudia Rodriguez			2022-02-08 08:40
Enrique			2022-02-01 09:43
Miembro de grupo 2			2022-01-28 16:25
Guadalupe Torres			2023-06-15 16:05
Innovation			2022-03-31 19:27
Montserrat Rodriguez			2022-02-10 09:49
Osvaldo Grupo 1			2022-01-29 13:03

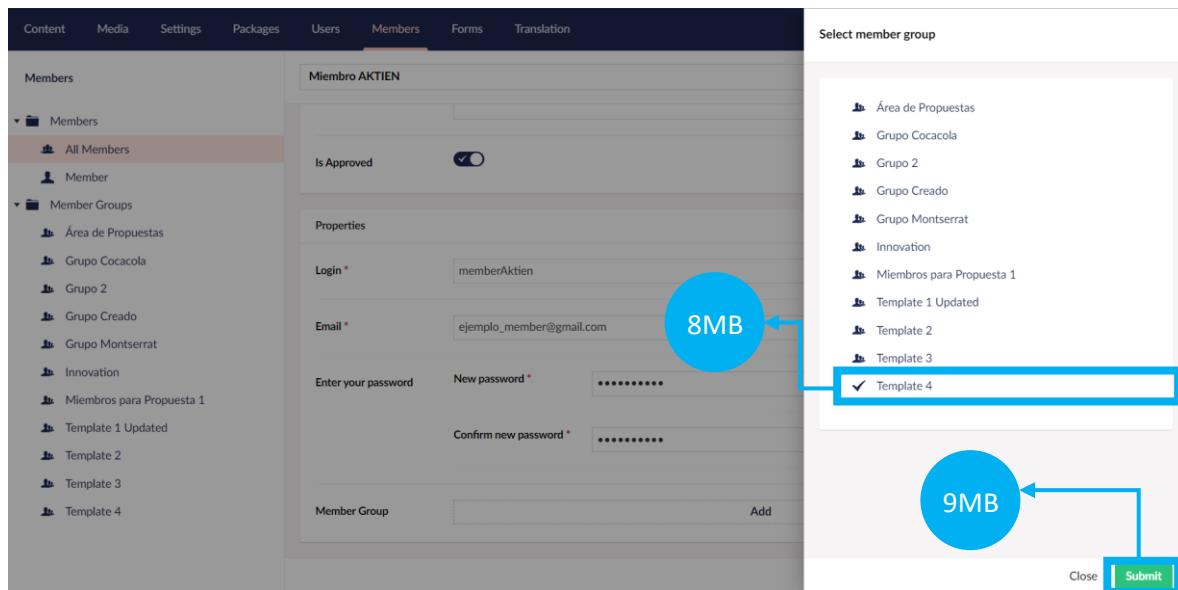
Esto nos mostrará la siguiente vista.

Como datos importantes que todo miembro debe tener son su nombre de miembro (3MB), nombre de usuario para el login de los miembros (4MB),

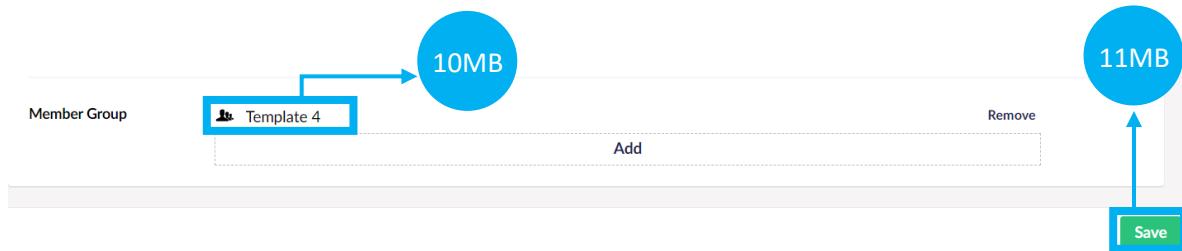
email (5MB) y su contraseña (6MB). En esta vista, también podemos asignar un grupo para el usuario dando clic en “Add” en el campo “Member Group” (7MB).



Y se mostrarán los grupos creados, entre los cuales puede seleccionar el indicado para el usuario dando clic sobre él, se marcará con un signo de verificación (8MB), de clic en “Submit” (9MB)

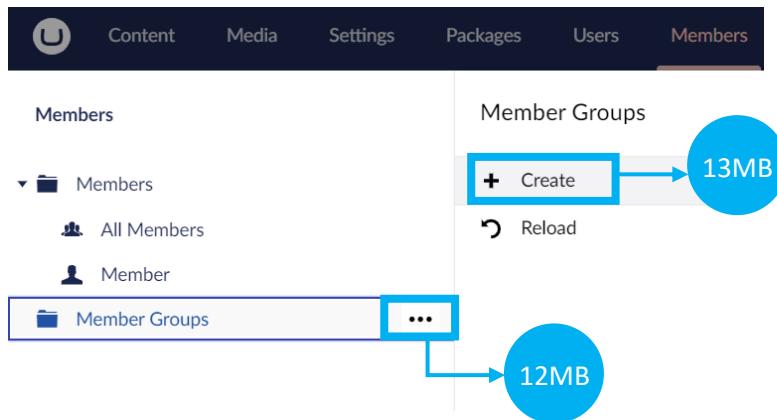


Se agregará el grupo seleccionado, como se muestra en el ejemplo (10MB). Verifique la información y de clic en “Save” (11MB).

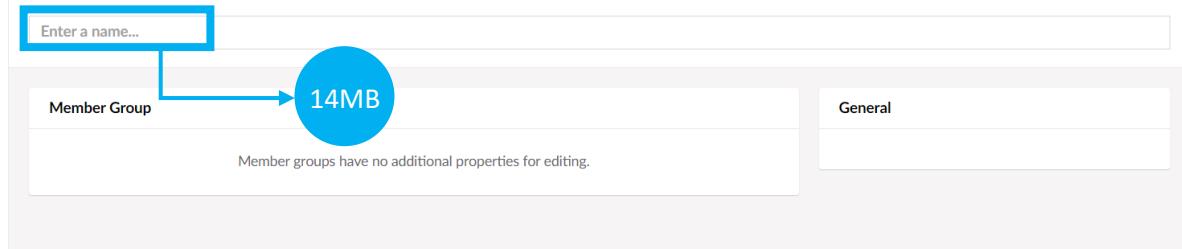


Agregar un grupo

Para agregar un nuevo grupo de miembros, de clic sobre los tres puntos de “Member Groups” (12MB) y seleccione la opción “Create” (13MB).



Se añade el nombre del grupo de miembros (14MB) y de clic en “Save” para guardar los cambios.



Forms

Esta área es dedicada para el equipo de desarrollo para crear y administrar los formularios, en caso de ser necesario.

Translation

Esta sección es donde se registra y administra los elementos de su diccionario, de igual forma es un espacio orientado para el equipo de desarrollo.