Crear de Contenido

Rol de la Municipalidad: Administrador Entidad – Director de Departamento CMS - Funcionario CMS

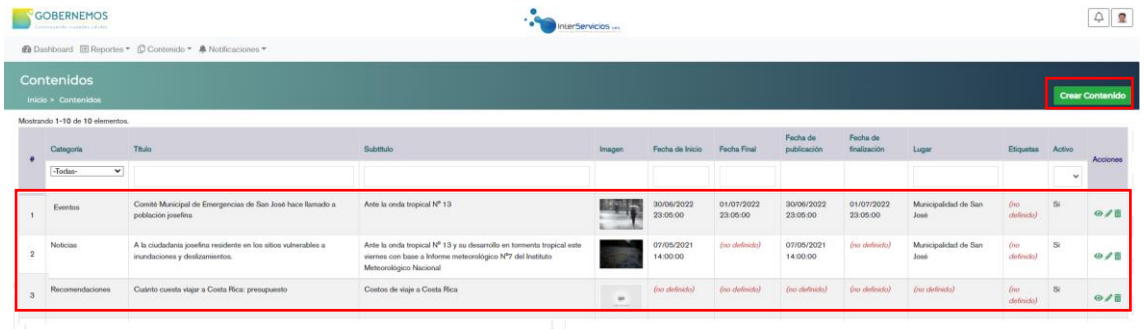
Introducción

El propósito de este manual es explicar el proceso de creación de contenido (Noticias, eventos, recomendaciones o guías) las cuales serán visualizadas posteriormente por los ciudadanos desde la app.

Procedimiento - Crear de contenido

Una vez ingresado al sistema, se da clic al módulo de **Contenido** y se selecciona la opción **contenidos:**

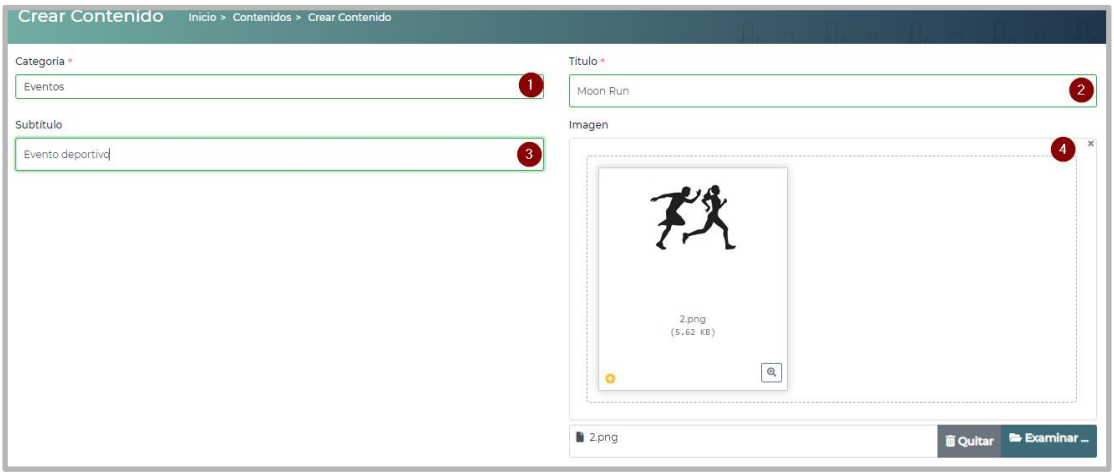
Al ingresar a Contenidos, el sistema permite realizar:



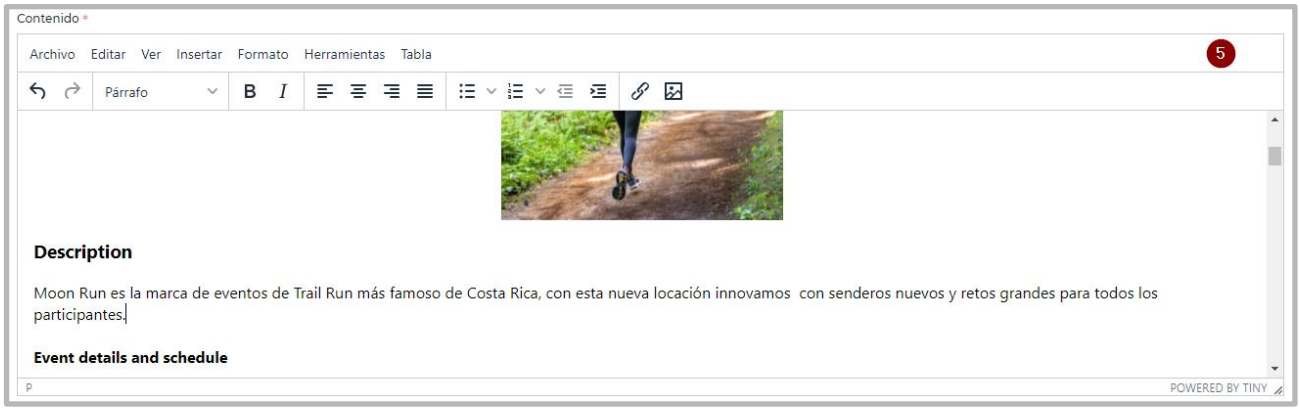
1. Ver el registro de todos los contenidos de la Municipalidad, noticias, eventos, recomendaciones y guías
2. Para crear un contenido, se debe dar clic en el botón Crear Contenido

NOTA: Para este caso se creará un evento, sin embargo, el proceso es el mismo para las otras categorías de contenido.

Al dar clic en el botón Crear Contenido, el sistema habilita un formulario donde se debe ingresar la información para crear el contenido de la Municipalidad, se debe diligenciar cada uno de los campos, teniendo en cuenta que los campos con asterisco * son obligatorios

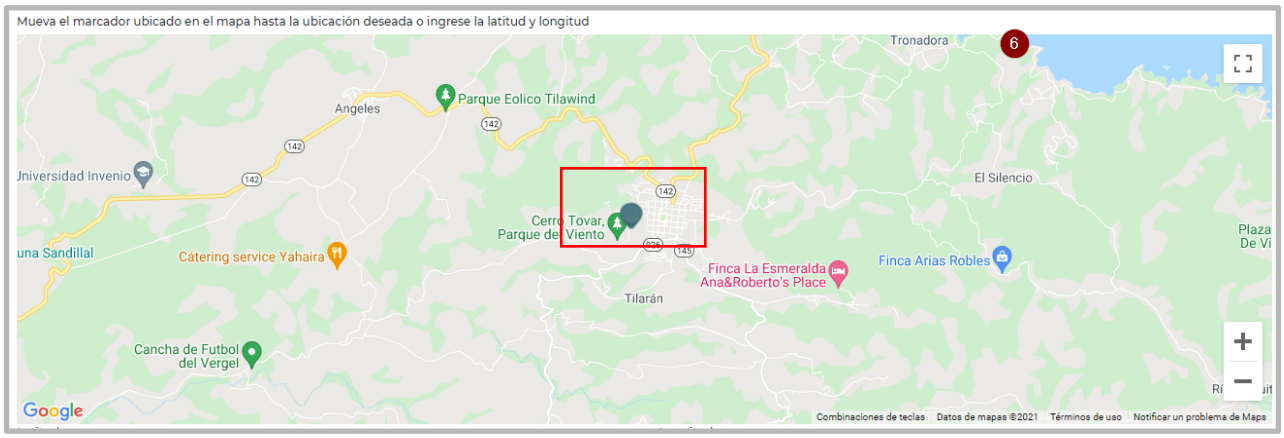


1. **Categoría:** La categoría será el tipo de contenido a crear (Eventos – Noticias - Recomendaciones)
2. **Título:** Se debe diligenciar el título del contenido
3. **Subtítulo:** Se debe diligenciar el subtítulo del contenido (Opcional)
4. **Imagen:** Se debe adjuntar archivos al contenido (Opcional), al dar clic en **Examinar**



5. **Editor de contenido: Se debe diligenciar la descripción del contenido por medio del** editor de contenido, donde se podrá agregar todo el cuerpo del contenido, con información adicional, imágenes, enlaces, videos, etc. Este editor posee opciones para facilitar la personalización del texto.

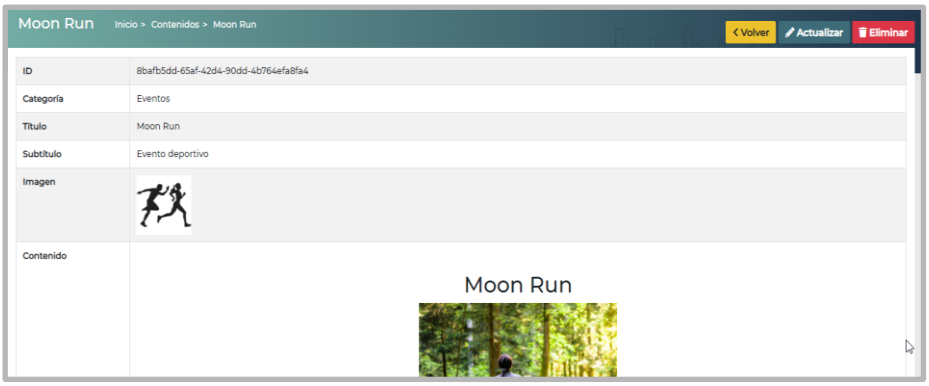
NOTA: Al seleccionar la categoría de contenido Evento, el sistema habilita un campo de Mapa, para seleccionar la ubicación exacta del evento



6. **Mapa ubicación del evento:** Se debe arrastrar el marcador hasta el lugar de ubicación del evento

7. **Latitud:** La latitud se ingresa automáticamente al seleccionar la ubicación en el mapa.
8. **Longitud:** La longitud se ingresa automáticamente al seleccionar la ubicación en el mapa.
9. **Fecha de inicio:** Se debe seleccionar por medio del calendario, la fecha y hora de inicio del contenido.
10. **Fecha final:** Se debe seleccionar por medio del calendario, la fecha y hora final del contenido.
11. **Fecha de publicación:** Se debe seleccionar por medio del calendario, la fecha y hora de publicación del contenido
12. **Fecha de finalización:** Se debe seleccionar por medio del calendario, la fecha y hora de finalización del contenido

NOTA: El campo Fecha de publicación y Fecha de finalización, permite programar la publicación y despublicar del contenido de la Municipalidad

13. **Lugar:** Se debe diligenciar el Lugar, como punto especifico del contenido publicado en la Municipalidad
14. **URL:** Se debe diligenciar una URL con mayor información del contenido
15. **Guardar:** Para crear el contenido, se debe dar clic en el botón **Guardar**

Al confirmar la creación del contenido, el sistema emite un mensaje de notificación con el detalle del Contenido creado