



arkix



MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE DNN PLATTFORM
9.03.02

Septiembre de 2019



Tabla de contenidos

1.	Introducción	4
2.	Cómo Ingresar al modo administrador	5
3.	Diferencia entre el modo administrador y el modo editor	6
3.1.	Administrador	6
3.2.	Salir del administrador DNN	7
4.	Cómo administrar el sitio	8
4.1.	Páginas	8
4.1.1.	Cómo crear una página nueva	8
4.2.	Papelera de reciclaje	11
4.2.1.	Cómo eliminar una página	11
4.2.2.	Cómo eliminar definitivamente una página	11
5.	Módulo HTML	13
5.1.	Qué es HTML	13
5.2.	Códigos HTML básicos	13
5.2.1.	Títulos	13
5.2.2.	Párrafo	13
5.2.3.	Imagen	13
5.2.4.	Texto con negrilla	16
5.2.5.	Listas no numeradas	16
5.2.6.	Listas numeradas	16
5.2.7.	Tablas	17
5.2.8.	Videos	18
5.3.	Cómo nombrar un módulo	19
5.4.	Cómo mover un módulo	20
6.	Módulo Gallery	22
6.1.	Cómo configurar el módulo gallery	22
6.1.1.	Agregar el módulo	22
6.1.2.	Cómo crear una nueva galería	23
6.1.3.	Configuraciones de la galería	27
6.2.	Cómo editar el módulo gallery ya existente	28
7.	Módulo Rotador	30
7.1.	Cómo configurar el módulo rotador	30
7.1.1.	Agregar el módulo	30
7.1.2.	Cómo crear un nuevo rotador	30
7.1.3.	Configuraciones del rotador	32
8.	Módulo News	36



8.1.	Cómo conocer la categoría	36
8.2.	Cómo crear una categoría.....	37
8.3.	Cómo agregar artículos.....	38
9.	Creación de usuarios.....	44
10.	Cómo enlazar un documento.....	46
11.	Cómo crear botones en el sitio	49
12.	Instalación y creación de formularios con Xmod Pro	51
13.	Recomendaciones finales	67
14.	Tamaño de las imágenes.....	68



1. Introducción

El manual de usuario, es la guía completa para los administradores del sitio web **Las Américas**, el cual se encuentra construido en la versión **DNN PLATFORM 9.03.02**. En él encontrarán las competencias necesarias para manejar cada una de las funcionalidades, herramientas y módulos que componen a los diferentes portales web.



2. Cómo Ingresar al modo administrador

Este sitio web está dividido por diferentes portales, estos pueden ser creados y agrupados según las necesidades de los administradores de contenido.

Para ingresar a cada uno de los portales se ingresa con el usuario y la contraseña para cada uno de los dominios.

www.lasamericas.com.co

<https://clinicalasamericas.lasamericas.com.co/>

<https://odontologia.lasamericas.com.co/>

<https://institutodecancerologia.lasamericas.com.co/>

<https://fundacion.lasamericas.com.co/>

<https://laboratoriomedico.lasamericas.com.co/>

<https://torremedica.lasamericas.com.co/>

<https://clinicadelsur.lasamericas.com.co/>

<https://patologia.lasamericas.com.co/>





arkix

3. Diferencia entre el modo administrador y el modo editor

El DNN usado por Las Américas tiene dos modos para ingresar al sitio, que serán activados una vez se inicie sesión, las diferencias entre los dos son tanto visuales como de funcionalidad, estos son: Administrador y Editor.

3.1. Administrador

Al ingresar con usuario y contraseña, entrará por defecto al sitio en modo administrador, podrá diferenciarse por varios cambios visuales en la página, entre ellos la barra del DNN en el lateral izquierdo de la página y otras herramientas en los módulos.



Para entrar al editor se debe dar clic en el ícono en forma de lápiz del menú del DNN. La página tendrá un tiempo de recarga y aparecerá un menú en la parte inferior, además, cada uno de los módulos estarán separados por líneas punteadas.





arkix

3.2. Salir del administrador DNN

Cuando se ha terminado de editar la página, se debe dar en el botón para cerrar el administrador. Para eso se coloca el cursor en el logo de DNN que está ubicado en la parte superior izquierda, luego clic en “Salir”.





4. Cómo administrar el sitio

En el menú lateral del DNN se encuentra la herramienta Content, dentro de ella hay varias opciones necesarias para la administración del sitio, estas son: Pages y Recycle Bin.

4.1. Páginas

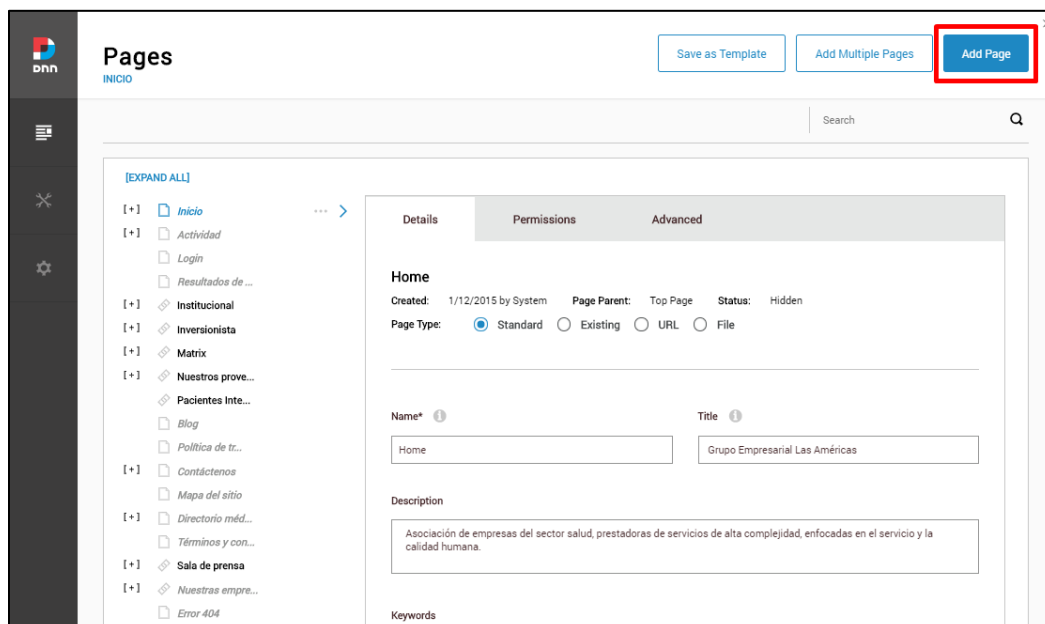
En esta herramienta están ubicadas todas las páginas creadas de cada portal. En el menú se podrá crear, editar, configurar y eliminar cada una de ellas.

4.1.1. Cómo crear una página nueva

- En el menú del DNN, en la opción de Content, clic en Pages.



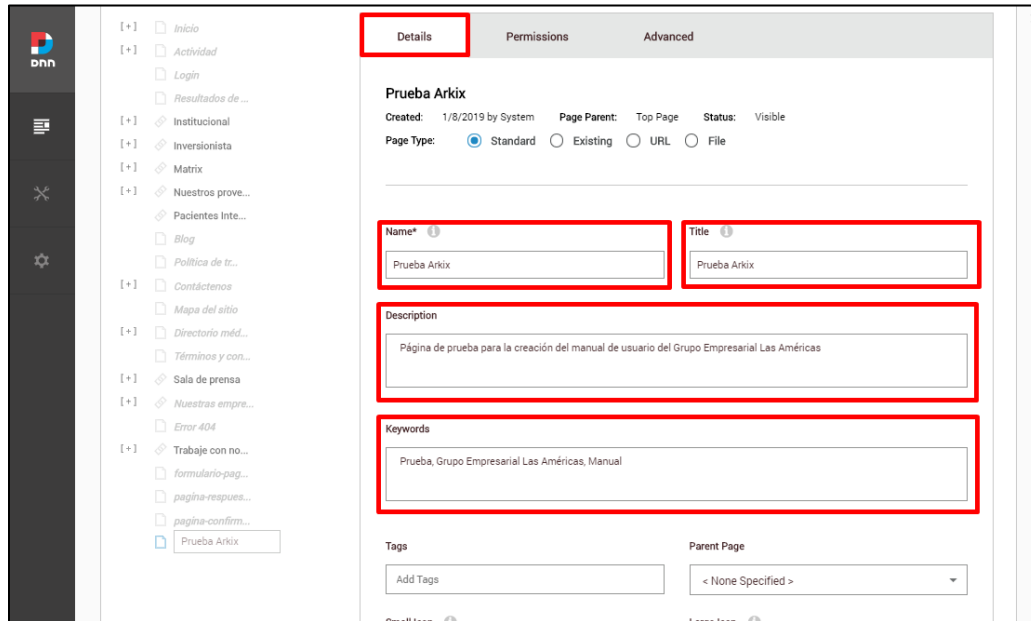
- Luego dar clic en Add Pages.



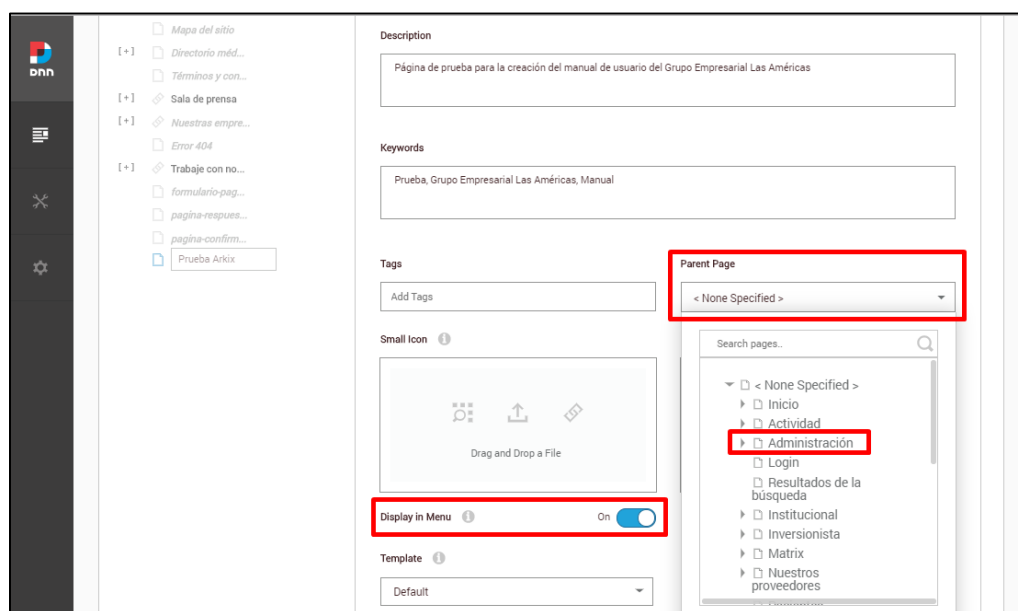
- Esto abrirá un menú con tres opciones: Details, Permissions y Advanced. En Details los espacios para llenar serán: Name, corresponde al nombre de la página, el cual determina la URL mostrada; Title, el título siempre es el mismo del nombre, este ayuda al posicionamiento natural de la



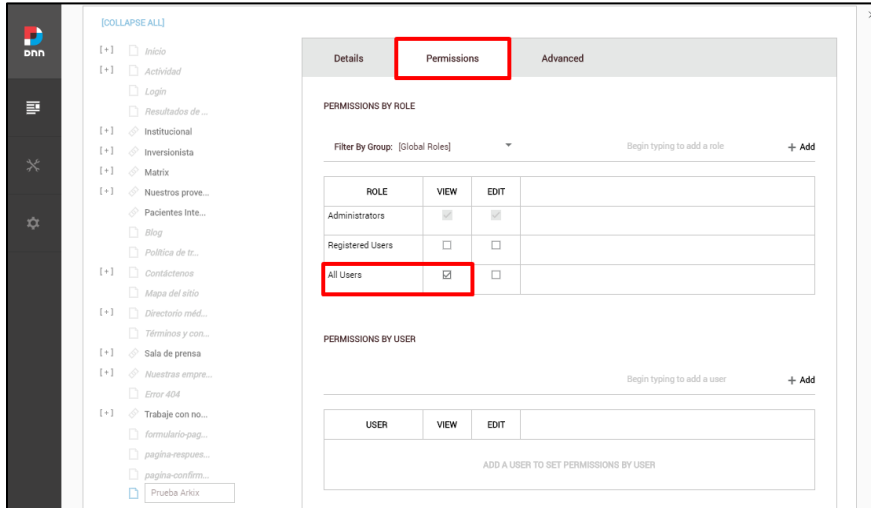
página; Description, la descripción también posiciona el sitio en los buscadores, no se recomienda dejarla en blanco, su contenido debe ser explicativo y relacionado a la página creada; Keywords, las palabras claves son un requisito fundamental para los buscadores, se separan por comas. Tanto la descripción como las palabras claves deben aparecer dentro del contenido de la página.



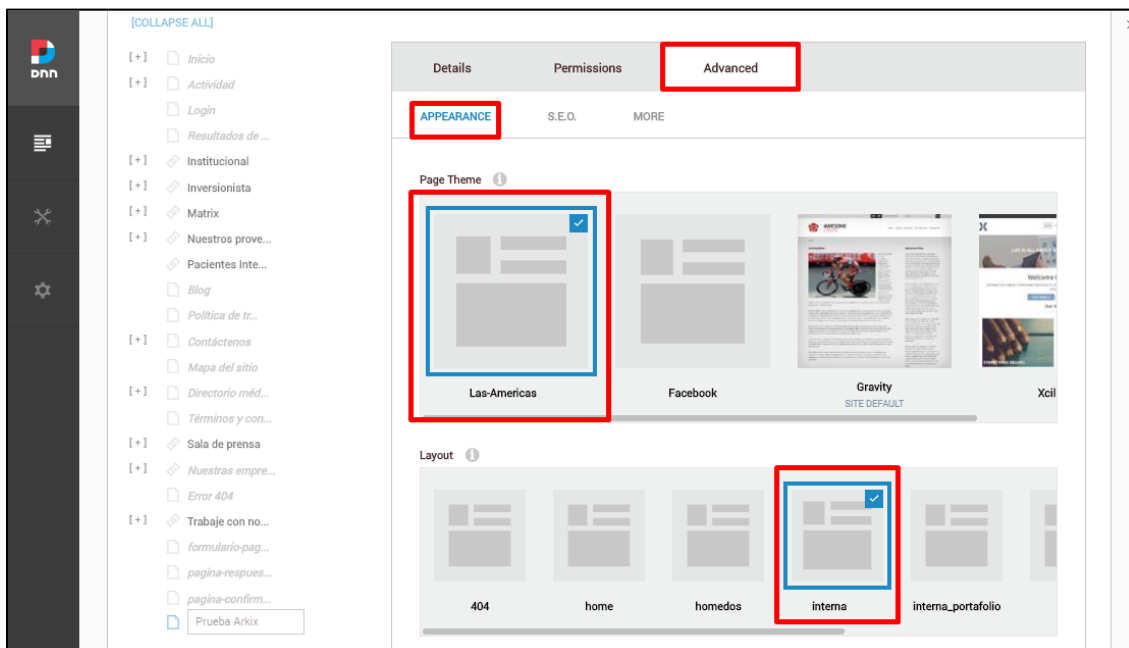
- En “Parent page” se selecciona el padre de la página, en otras palabras, determina a qué página va a pertenecer la que se está creando. Si se quiere que la página se muestre en el menú principal del sitio se deja activa la opción de “Display in menu”, de lo contrario se pone en “Off”.



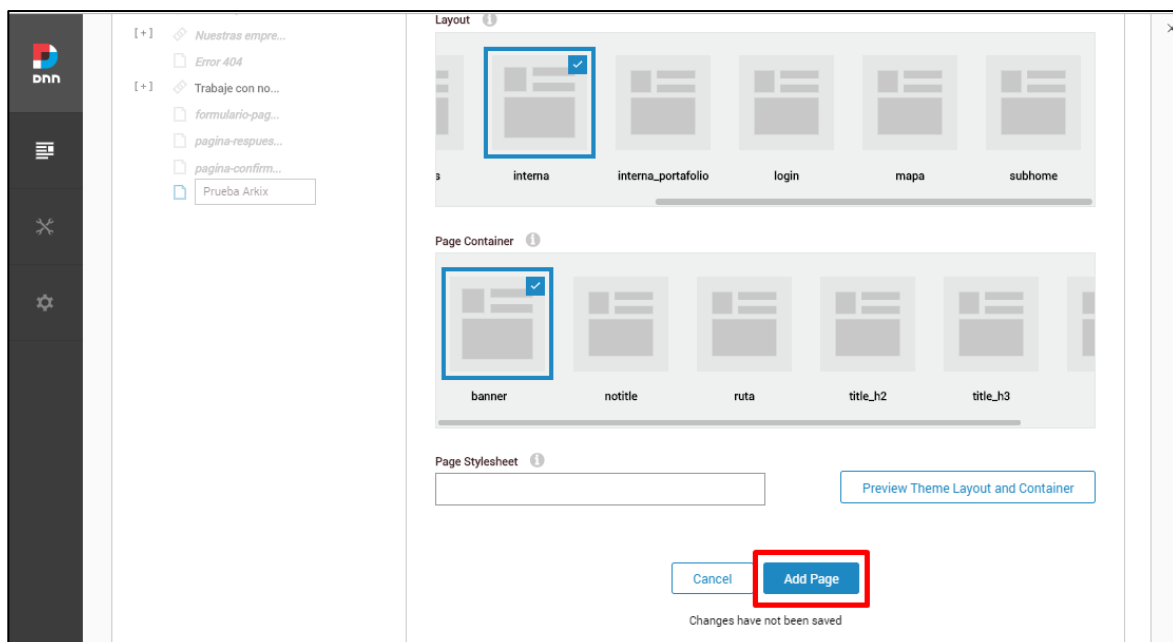
- Con el paso anterior se acaban las configuraciones en la pestaña Details. Continúa la pestaña de Permissions, en ella se escogerá “All users” para que todos los usuarios puedan ver la página cuando está publicada.



- Dentro de las configuraciones de “Advanced” se elige la apariencia de la página en “Appearance”, los campos que se llenan son: Page theme, donde se selecciona el tema de la página, en este caso siempre será “Las-Américas” y en Layout, la plantilla de esa página. Esta última se elige de acuerdo al tipo de página que se vaya a crear y a la sección a la cual pertenecerá.



- El siguiente campo llamado “Page Container” se deja como está predeterminado y para finalizar clic en el botón de “Add page”.



4.2. Papelera de reciclaje

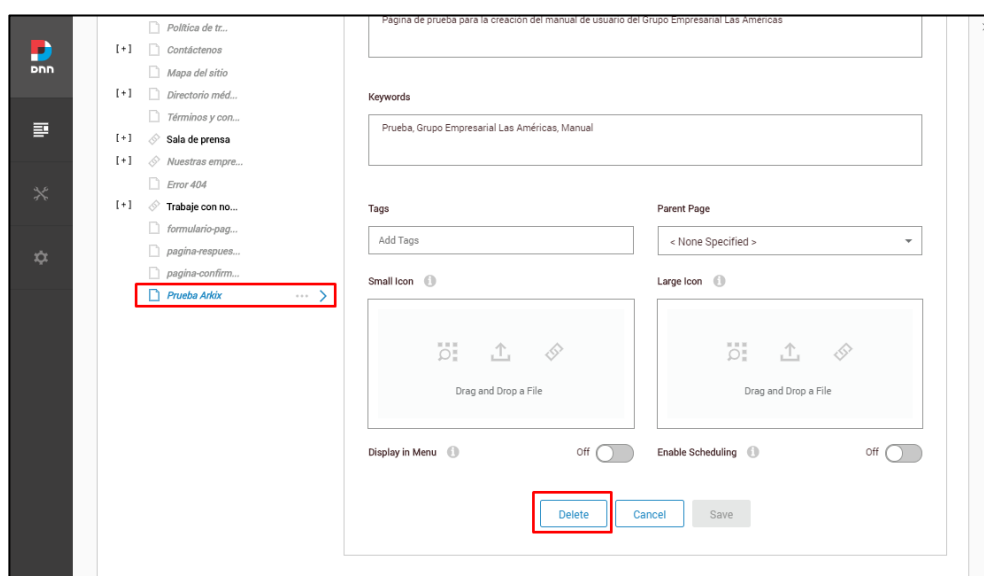
La papelera es el lugar donde se guardan las páginas, módulos y usuarios eliminados y que podrán recuperarse en algún momento si es necesario.

4.2.1. Cómo eliminar una página

- En la opción del menú del DNN dar clic en Content y luego en Pages.



- Se abrirá el menú con todas las páginas existentes dentro del sitio, se da clic en el título de la página que se quiera eliminar y se mostrará la configuración de dicha página, en la parte inferior se encuentra la opción de "Delete".

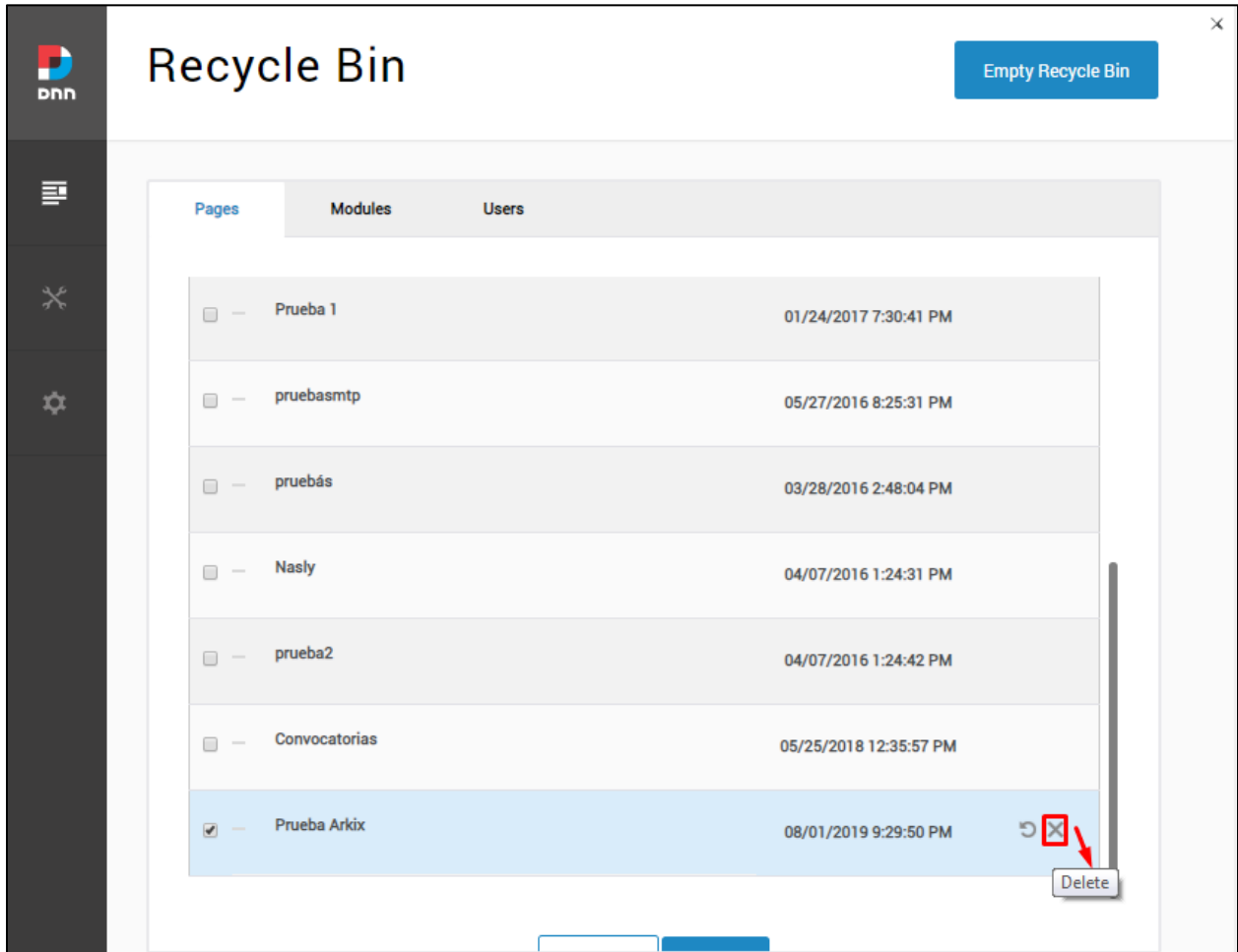


4.2.2. Cómo eliminar definitivamente una página

- Retomando con la explicación de la papelera de reciclaje, para poder eliminar una página



Definitivamente se tiene que hacer desde la papelera, ya que con el paso anterior si bien no se muestra en el listado de páginas si se quiere crear nuevamente una página con el mismo nombre el CMS no lo permitirá, ya que para él todavía existe una con ese título. Para ello, se ingresa a Recycle Bin, se busca el nombre de la página y se elimina desde la X o desde el botón de “Delete”.





5. Módulo HTML

5.1. Qué es HTML

HTML, siglas de HyperText Markup Language («lenguaje de marcado de hipertexto»), es un lenguaje de marcado constituido de elementos que el navegador interpreta y despliega en la pantalla de acuerdo a su objetivo. Hay elementos para disponer imágenes sobre una página, hipervínculos que nos permiten dirigirnos a otra página, listas, tablas para tabular dato, etc.

El HTML se escribe en forma de «etiquetas», rodeadas por corchetes angulares (<,>). HTML también puede describir, hasta un cierto punto, la apariencia de un documento, y puede incluir un script (por ejemplo, JavaScript), el cual puede afectar el comportamiento de navegadores web.

5.2. Códigos HTML básicos

El código HTML siempre maneja este símbolo <> para empezarlo y este </> para cerrarlo. A continuación, se explicarán los códigos más relevantes:

5.2.1. Títulos

- <h1> a <h6> corresponde a los encabezados o títulos del documento con escala jerárquica de relevancia, siendo h1 el más relevante y el h6 el menos relevante. Por ejemplo: <h2>Nuestras empresas</h2>.

5.2.2. Párrafo

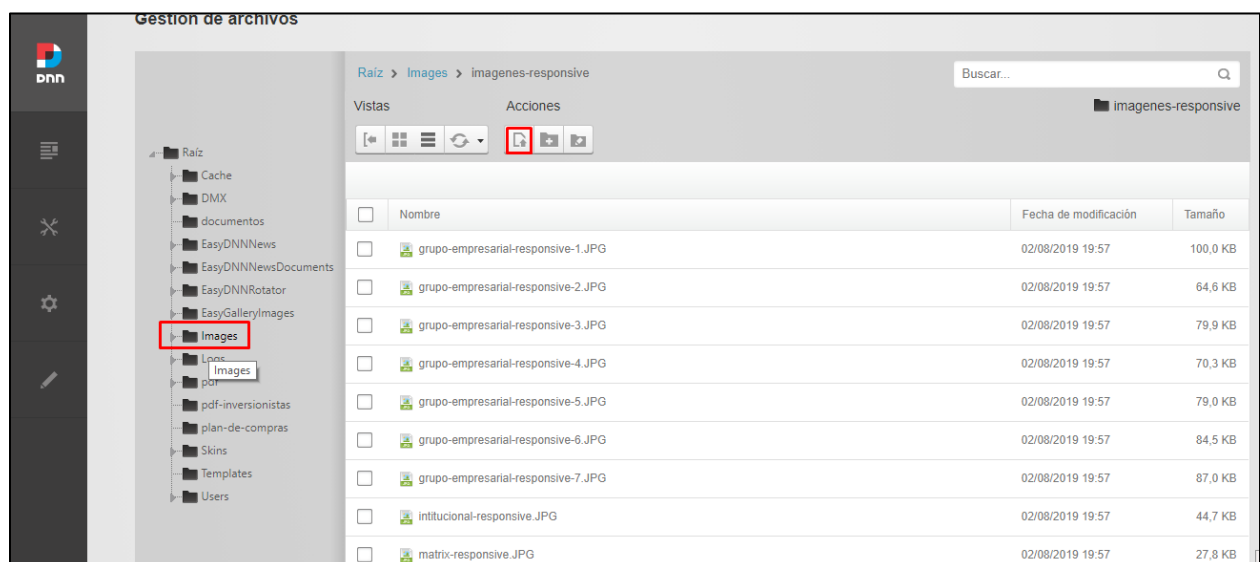
- Para los párrafos que van a contener el texto, se debe añadir al inicio y al final del texto la etiqueta <p> para abrir y la etiqueta </p> para cerrar. Por ejemplo: <p> Para presentarnos como una organización integrada se decidió realizar cambios en la imagen corporativa de Promotora Médica Las Américas y de sus filiales, unificándolas en un solo color y añadiéndoles la expresión "una empresa a una". </p>

5.2.3. Imagen

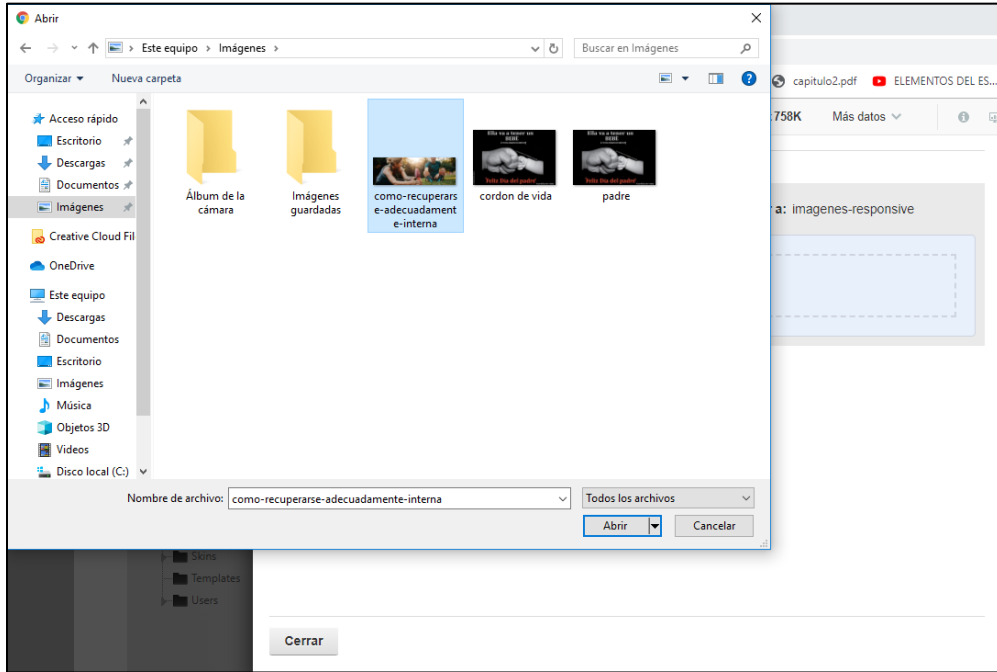
- Para las imágenes se utiliza la etiqueta , además de que se le debe anexar el "alt" que ayuda a la indexación de la imagen por parte de los buscadores y los "title" que permiten describir la imagen. Por ejemplo: <p></p>
- Para subir una imagen con código HTML básico debemos primero subir la imagen al sitio en la opción del menú del DNN "Manage" en el botón llamado "Site Assets".



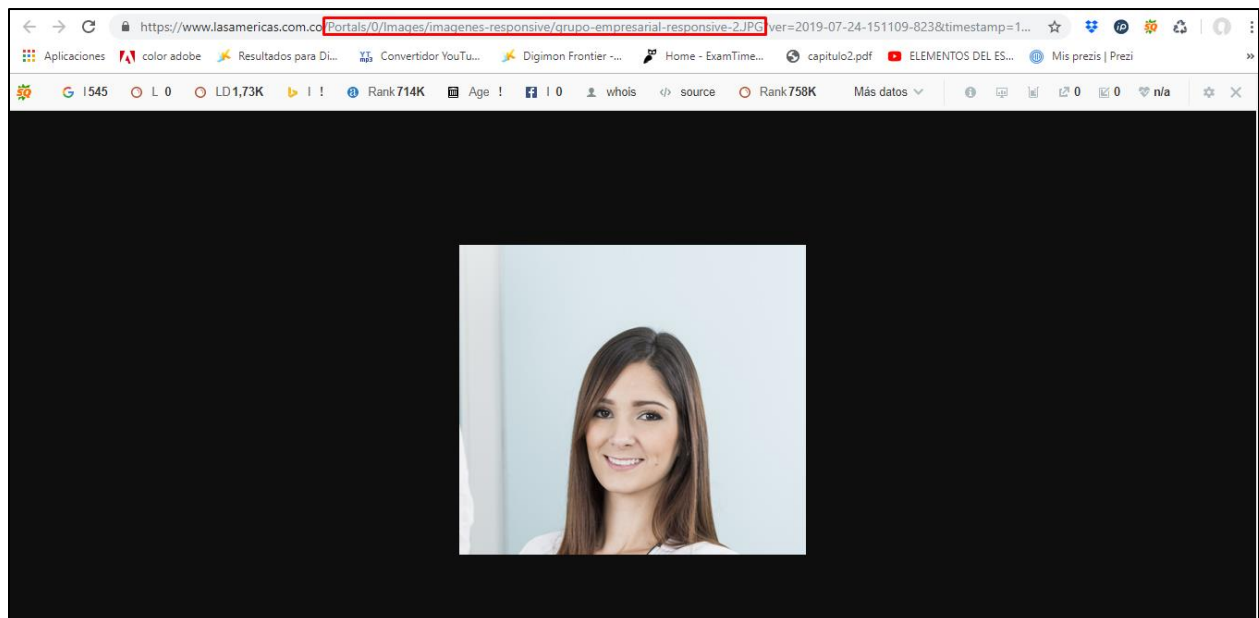
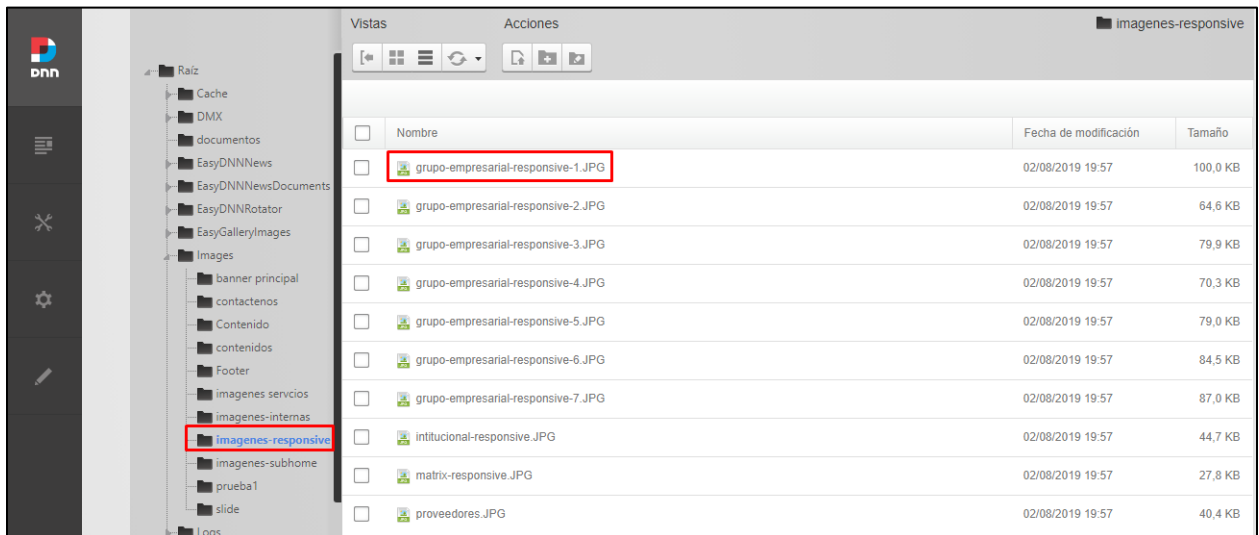
- Bajamos con scroll hasta llegar al encarpentamiento de los insumos del sitio. Seleccionamos la carpeta donde queremos incluir la imagen, seguido le damos clic al icono de "Cargar archivo"



- Se da la opción de arrastrar el archivo hasta el cuadro punteado o subirlo desde el pc, para esta última opción se abre una ventana emergente.



- Finalmente, buscamos la imagen y la seleccionamos para que nos abra en otra pestaña y poder copiar la ruta que nos crea, es decir, la "URL".





La URL que la imagen nos dé, se debe copiar, a partir de /Portals, en el siguiente código:

```

```

Nota: Se pone la URL en la parte amarilla seleccionada. La imagen se sube por medio de código HTML básico, simplemente es copiar el anterior código y agregar la url que la imagen arroja cuando se sube al sitio.

5.2.4. Texto con negrilla

- Para darle esta característica a un párrafo se debe usar la etiqueta `` para abrir y `` para cerrar. Por ejemplo: ` Promotora Médica Las Américas `.

5.2.5. Listas no numeradas

Sirven para presentar ítems que no necesitan ir precedidos por un número, por ejemplo:

```
<ul>
<li>Clínica Las Américas</li>
<li> Instituto de cancerología </li>
<li> Laboratorio Médico Las Américas</li>
<li> Las Américas Clínica del Sur</li>
</ul>
```

Se visualiza así:

- Clínica Las Américas
- Instituto de cancerología
- Laboratorio Médico Las Américas
- Las Américas Clínica del Sur

5.2.6. Listas numeradas

Sirven para presentar ítems en un orden numerado, por ejemplo:

```
<ol>
<li>Clínica Las Américas</li>
<li> Instituto de cancerología </li>
<li> Laboratorio Médico Las Américas</li>
<li> Las Américas Clínica del Sur</li>
</ol>
```




Se visualiza así:

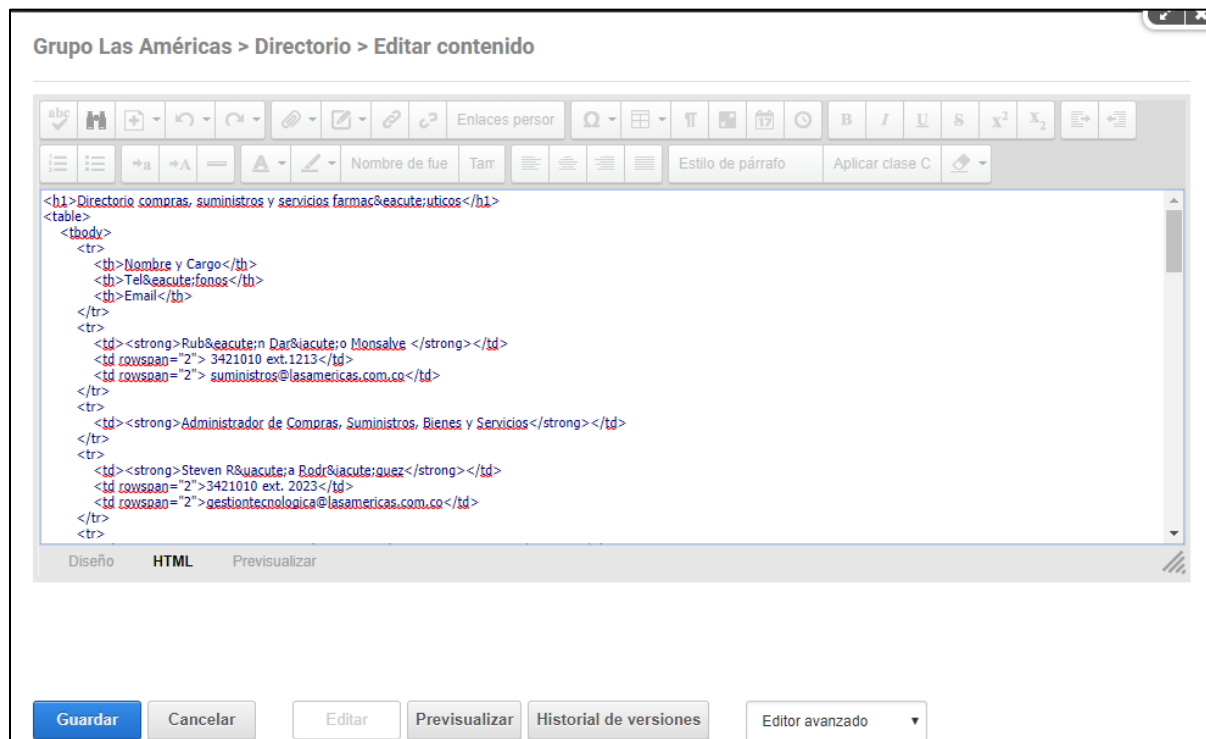
1. Clínica Las Américas
2. Instituto de cancerología
3. Laboratorio Médico Las Américas
4. Las Américas Clínica del Sur

5.2.7. Tablas

A la hora de realizar tablas se mezcla un juego de códigos que unidos forman la tabla, los códigos son:

- `<table> </table>`: para abrir y cerrar la tabla
- `<tbody> </tbody>`: le da el cuerpo a la tabla
- `<tr> </tr>`: abre y cierra las columnas
- `<th> </th>`: elementos resaltados dentro de la tabla, es decir, los títulos
- `<td> </td>`: elementos que llenan las celdas
- Rowspan: indica el número de filas que ocupará la celda. Por defecto ocupa una sola fila.
- Colspan: indica el número de columnas que ocupará la celda. Por defecto ocupa una sola columna.

El ejemplo tomado se ubica en la sección “Nuestros proveedores” y corresponde al directorio. En modo edición, dentro del módulo HTML, el código se ve así:



Y cuando se sale del modo edición, la tabla se visualiza así:

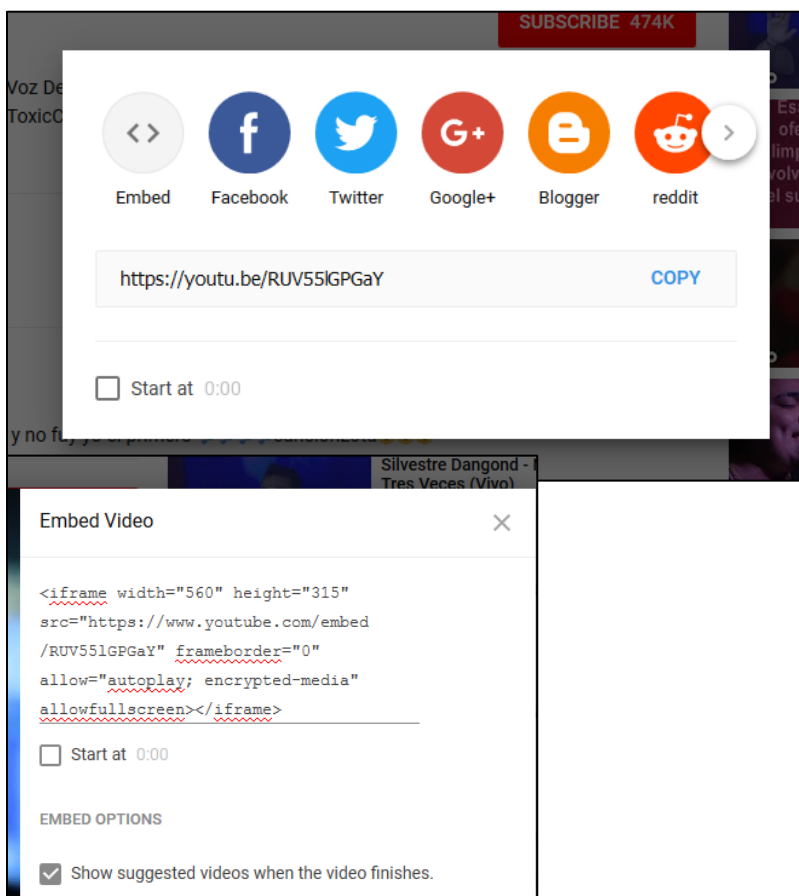


Directorio compras, suministros y servicios farmacéuticos

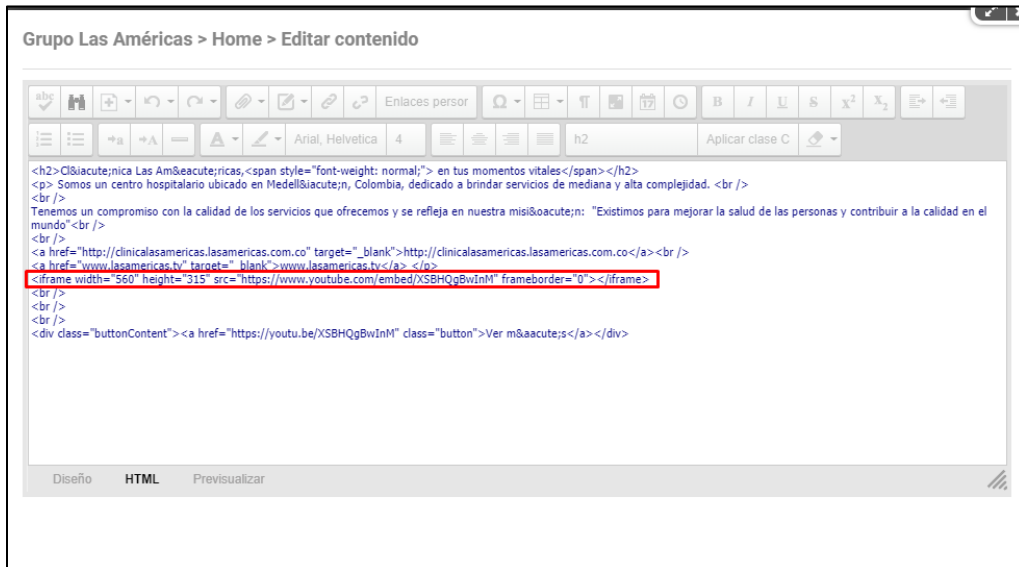
Nombre y Cargo	Teléfonos	Email
Rubén Darío Monsalve	3421010 ext.1213	suministros@lasamericas.com.co
Administrador de Compras, Suministros, Bienes y Servicios		
Steven Rúa Rodríguez	3421010 ext. 2023	gestiontecnologica@lasamericas.com.co
Compras Internacionales - Gestor de Innovación		
Fabio Ramírez Muñoz; QF.	3421010 ext.1177	serviciofarmaceutico@lasamericas.com.co
Coordinador Administrativo Servicio Farmacéutico		

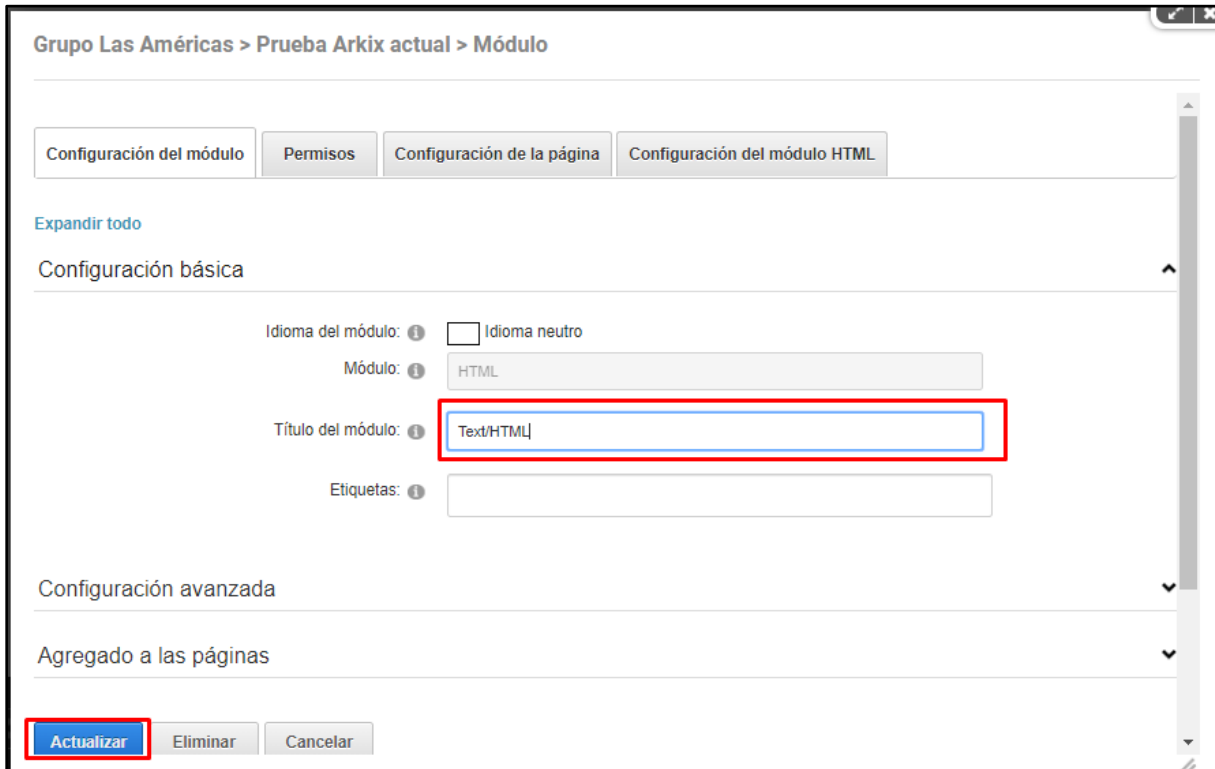
5.2.8. Videos

Para enlazar un video de Youtube al sitio, debemos cargar un módulo HTML y, seleccionando la casilla **HTML**, pegamos el iframe. El iframe es un código que obtenemos al dar clic en la opción de “Compartir” cuando se visualiza el video desde Youtube, allí se hace clic en “Embed” o “insertar” y se copia el código.



Cuando se pega el iframe en el módulo HTML, se cambia la información (números) que se encuentra luego de la palabra “width” por **100%**, para que el video ocupe la totalidad del módulo seleccionado.





5.4. Cómo mover un módulo

Cada página tiene varias posiciones para organizar el contenido, DNN permite mover los módulos de posiciones de manera fácil.

- En la parte superior de un módulo agregado, hay un espacio donde el cursor cambia.



- Al dar clic sostenido, se puede dirigir el módulo a las distintas posiciones



The screenshot displays a design tool interface. On the left is a dark sidebar with icons for undo, redo, and settings. The main workspace features a grid of dashed lines representing layout cells. A text block on the left contains Lorem Ipsum text. A red-bordered box highlights a portion of this text, with three red arrows pointing to different cells in the grid above and to the right. A small image of two people is visible in the top-right grid cell. The text block includes the following text:

Lorem Ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem Ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s, when an unknown printer took a galley of type and scrambled it to make a type specimen book. It has survived not only five centuries, but also the leap into electronic typesetting, remaining essentially unchanged. It was

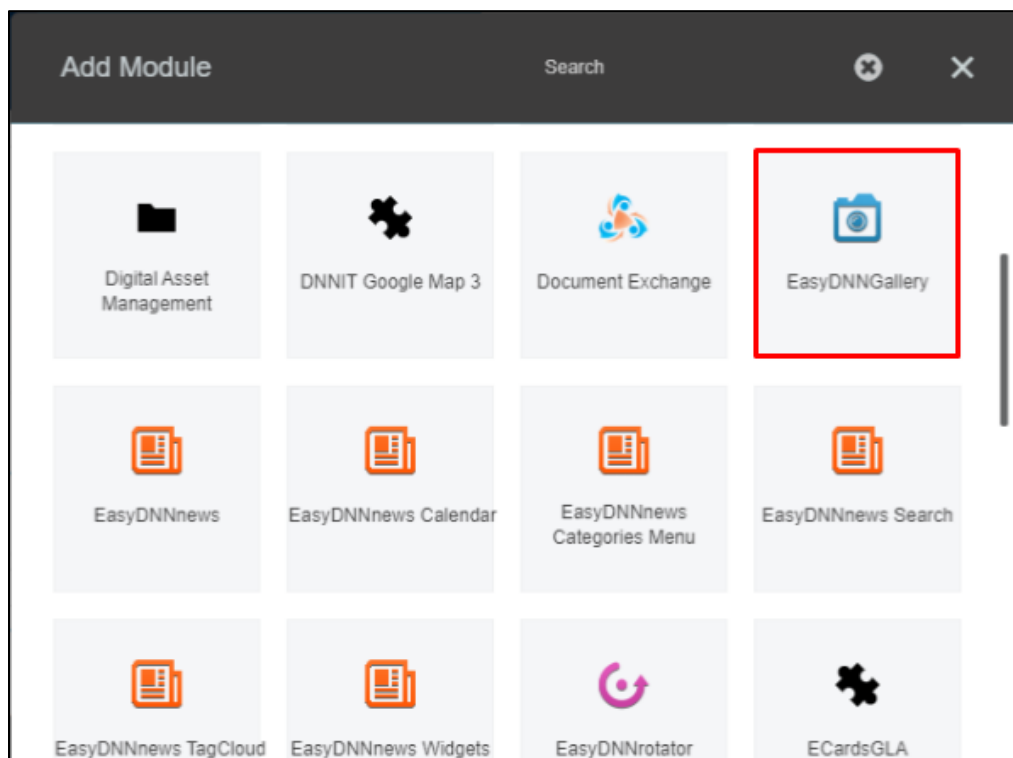
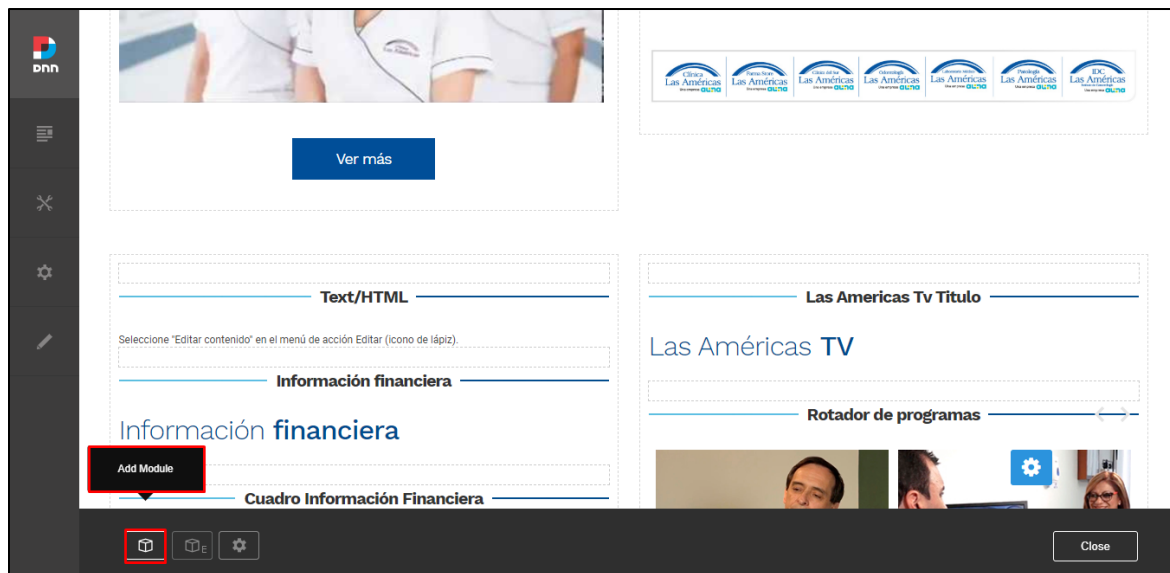
CONTENT33RIGHT

6. Módulo Gallery

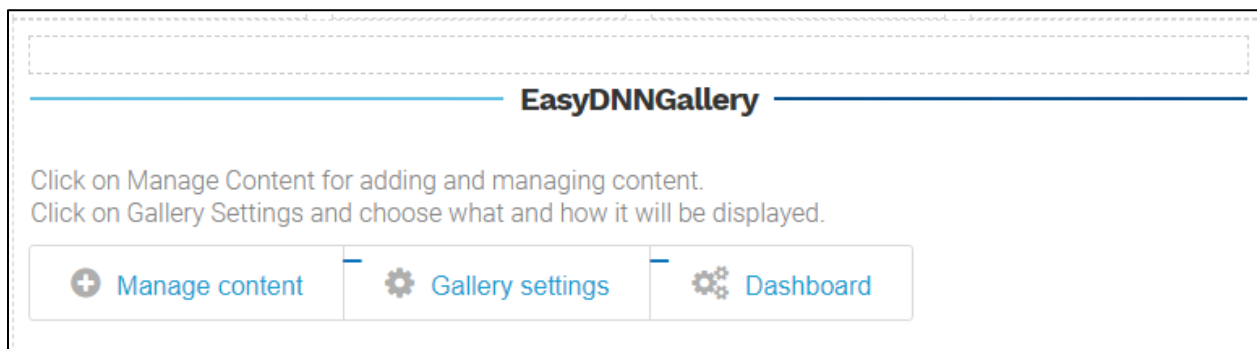
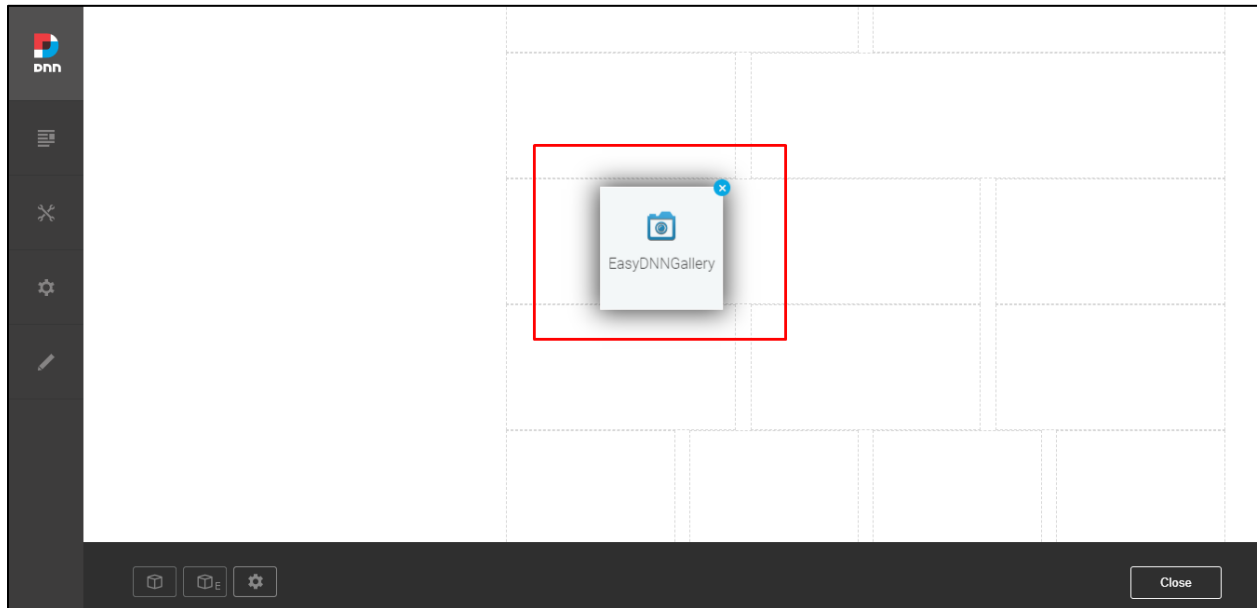
6.1. Cómo configurar el módulo gallery

6.1.1. Agregar el módulo

- Lo primero es agregar el módulo desde la barra de edición del DNN.

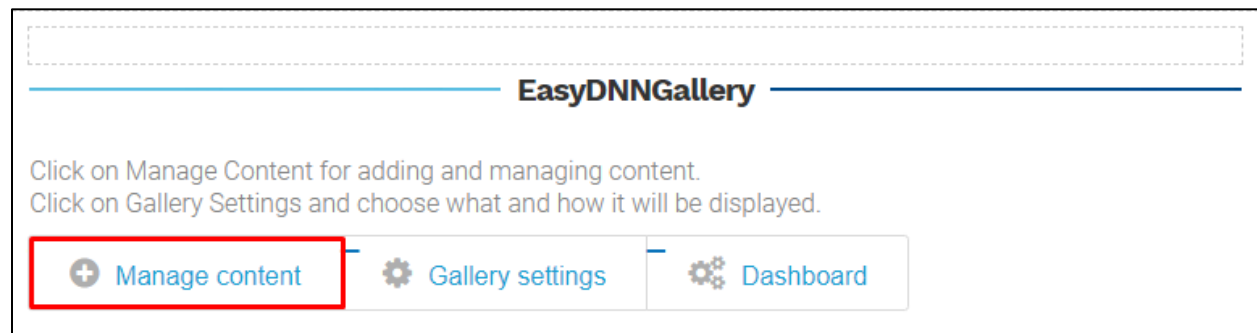


- El módulo escogido quedará flotando en la página, se debe seleccionar y mover a la posición deseada.

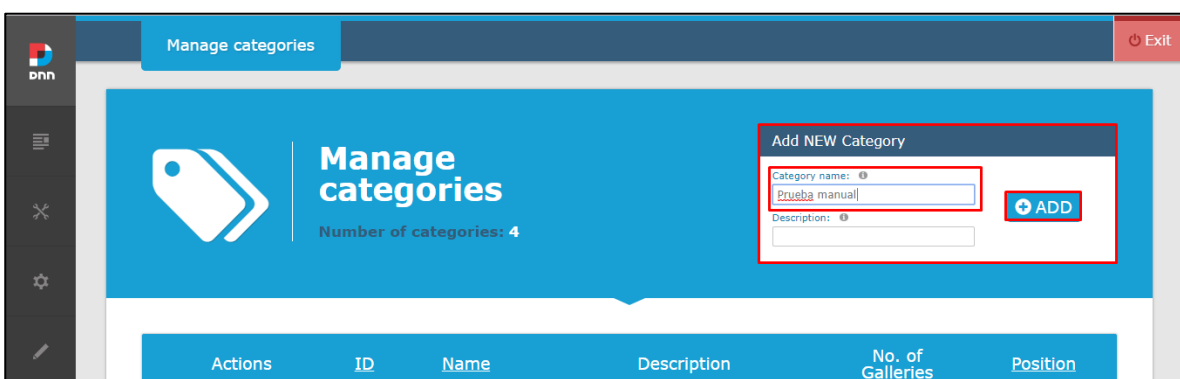


6.1.2. Cómo crear una nueva galería

- Una vez finalizado el proceso para añadir el módulo, se da clic en el botón “Manage content” para acceder a las configuraciones.

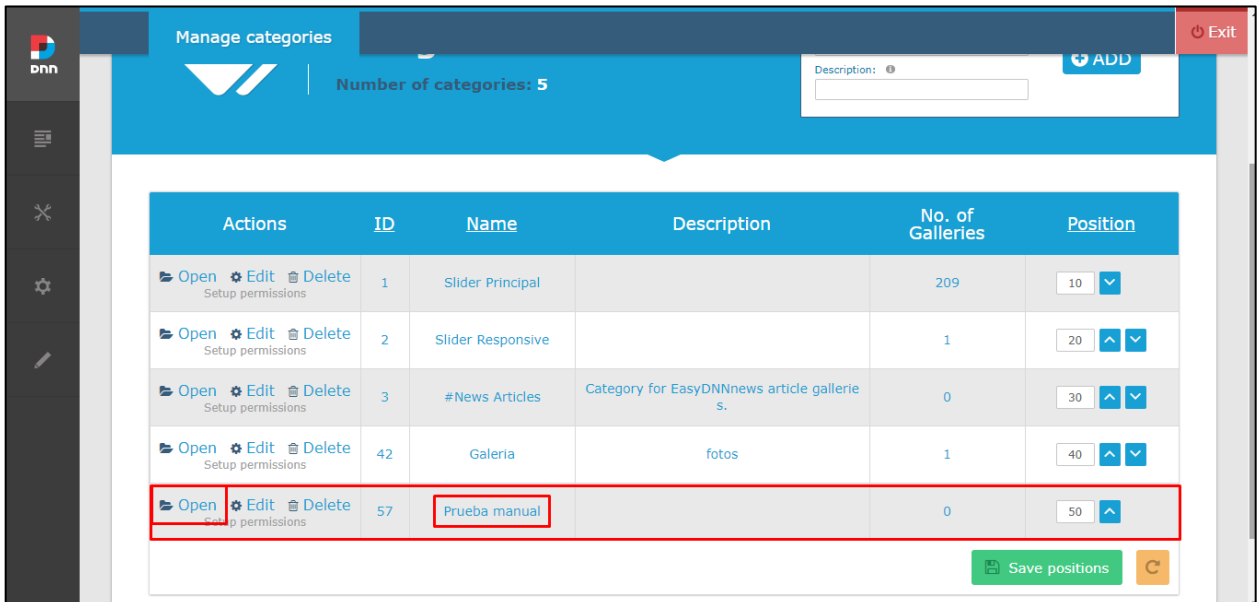


- Lo primero que se hace es crear una nueva categoría. En la parte superior derecha hay un cuadro que tiene como título “Add NEW Category”, le damos un nombre a la categoría y, en caso de ser necesario, se escribe una descripción y se da clic en “Add”.

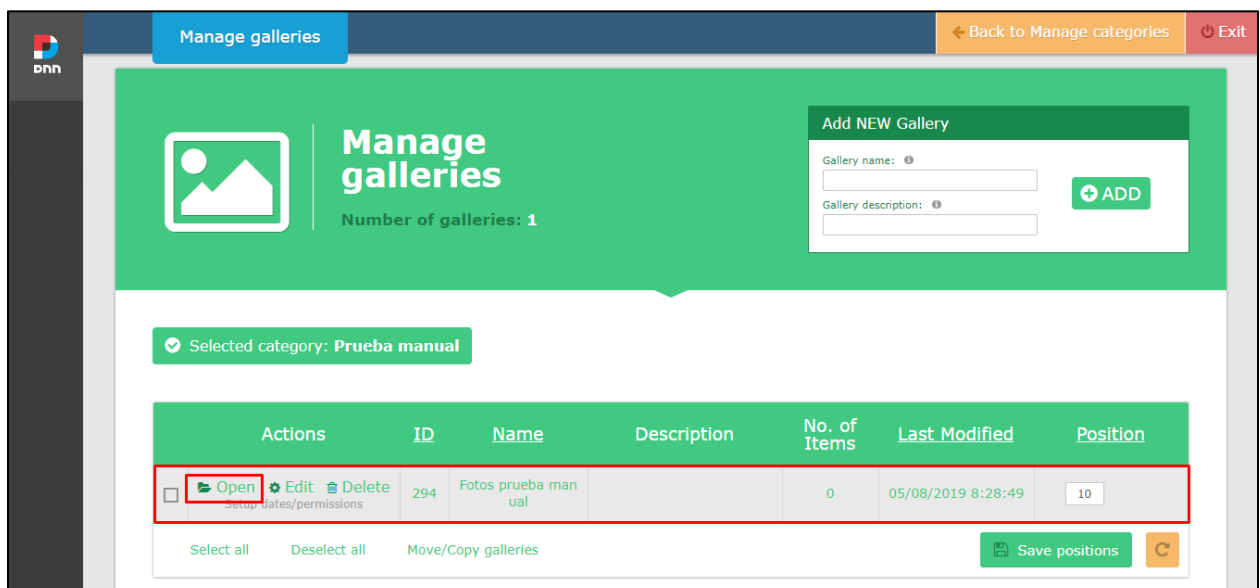
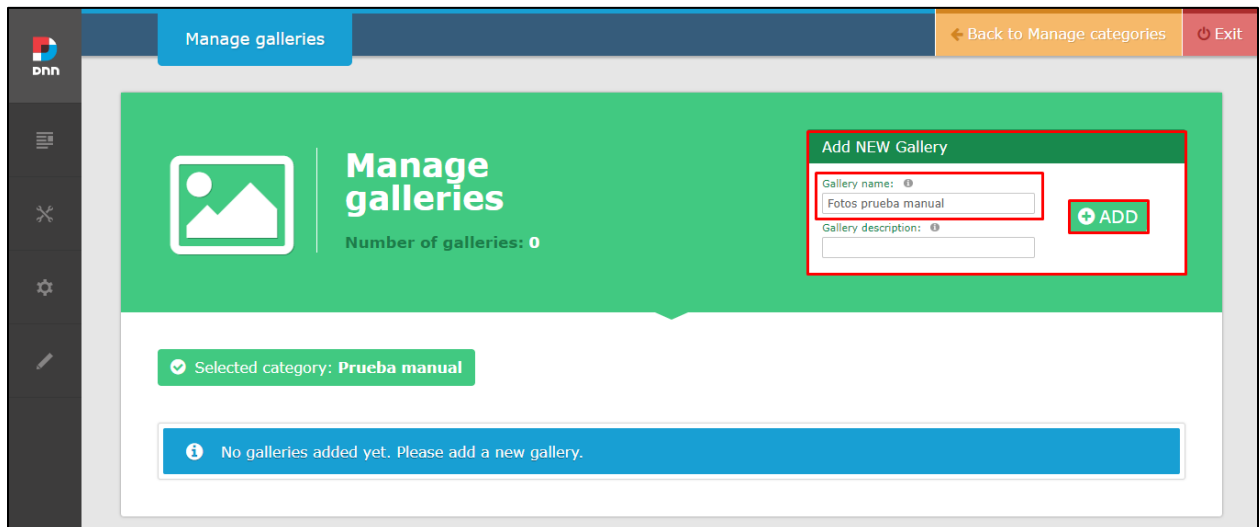




- Cuando la categoría se crea, esta se enlista en la tabla de categorías, para entrar en ella se da clic en “Open”.

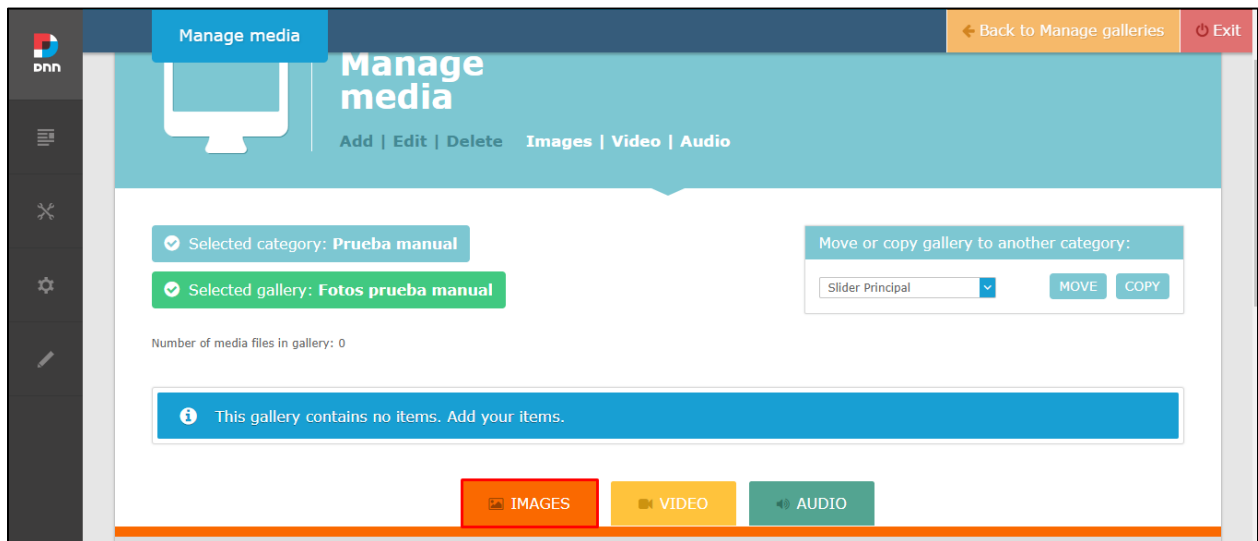


- Cuando se ingresa en la categoría, el CMS pide crear la nueva galería dentro de esa categoría. Tiene la misma dinámica que los dos pasos anteriores.

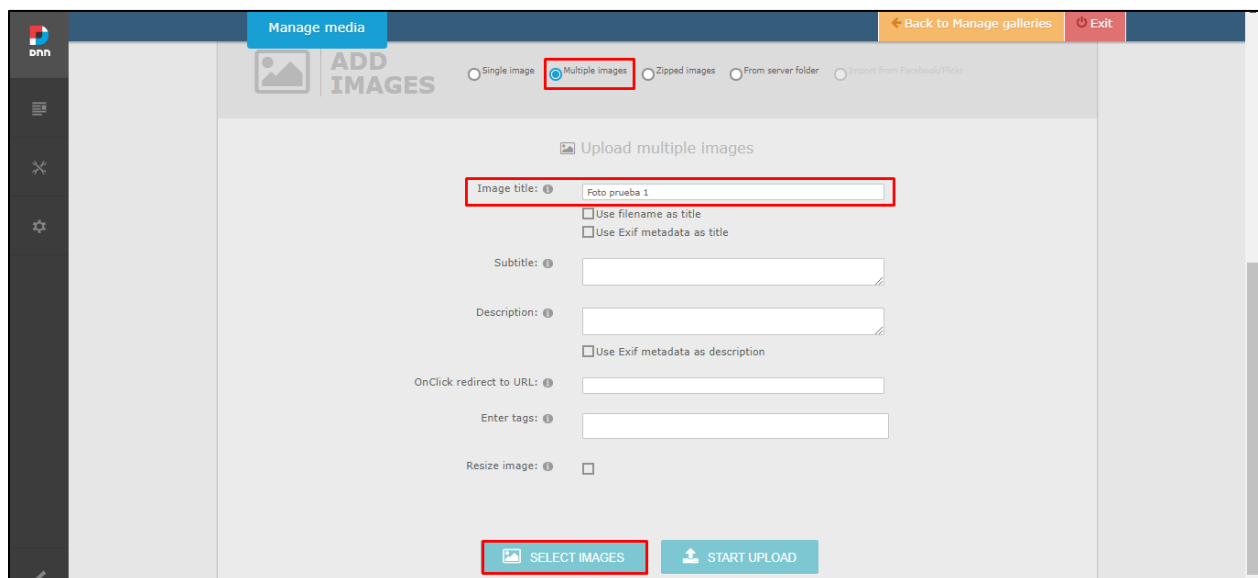




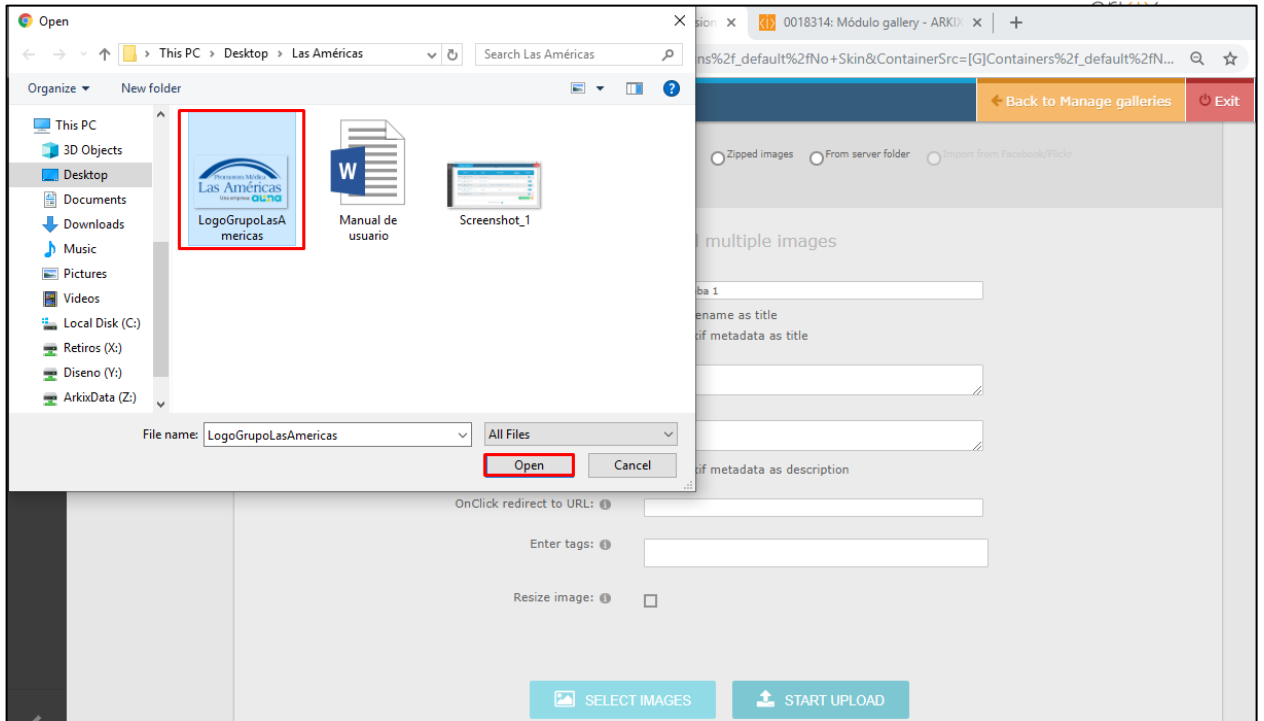
- Cuando se entra a la nueva galería, aparecerá vacía la tabla que tiene la lista de las imágenes, para añadir una se da clic en el botón “Images”.



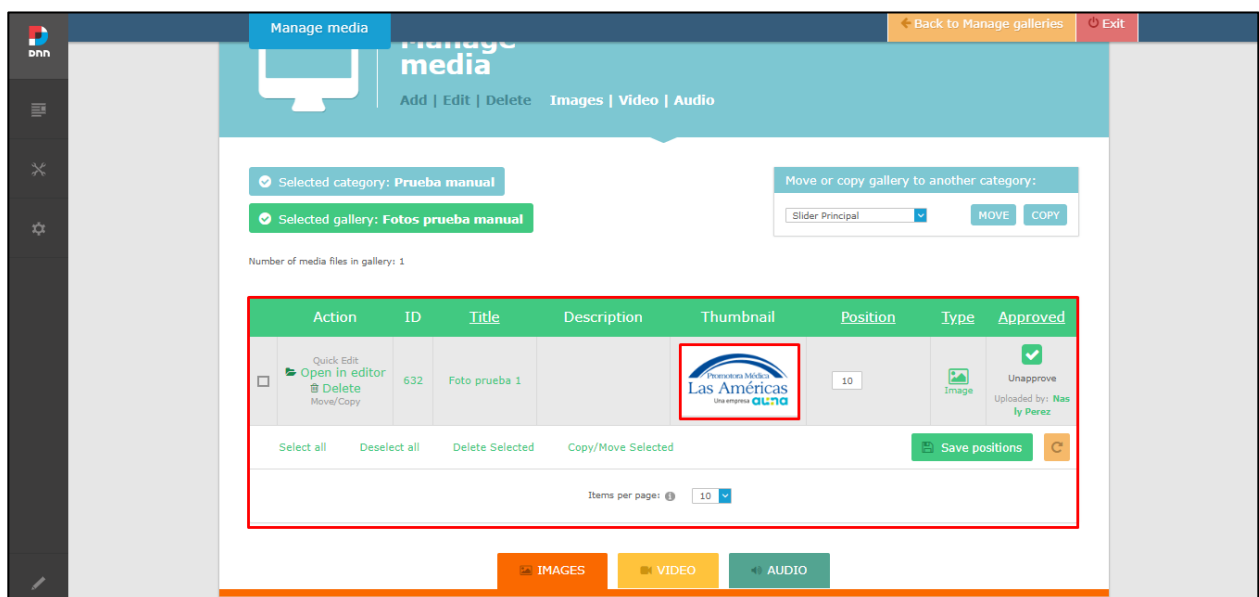
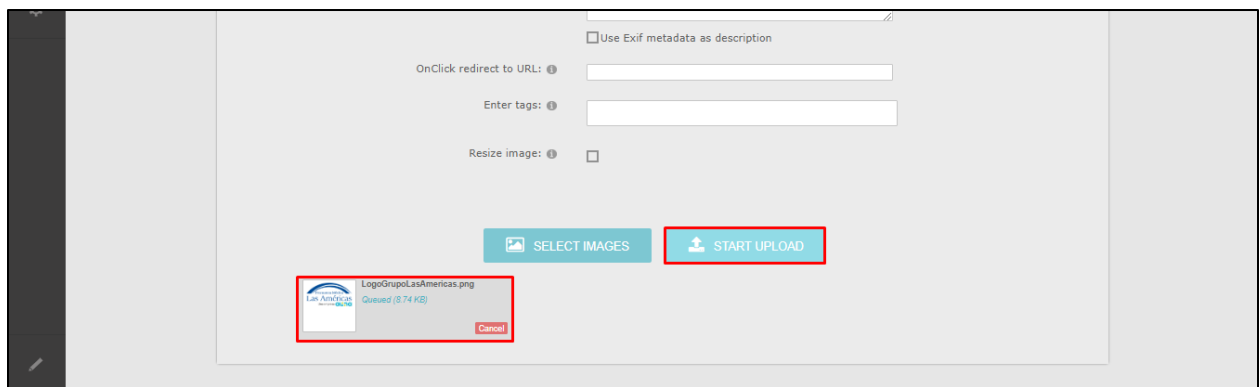
- Al acceder a ese botón se despliega los campos para subir las imágenes. Se llena el campo del título de la imagen y los demás solo si son necesarios, para elegir la imagen se da clic en “Select Images”.



- Después se abre una ventana emergente, allí se busca dentro de las carpetas del ordenador la imagen que se desea subir y se da clic en “Open”.



- Realizado esto, se muestra la imagen en la parte inferior izquierda. Sin embargo, para subirla a la galería se tiene que dar clic en el botón “Start Upload”.



- Si se quiere agregar un video, se da clic en la opción “Video”, se selecciona la fuente del video (para el ejemplo se tomó Youtube), se llena el campo de “Video URL” con el link del video, se le da un título y se agrega el video a la galería.

ADD VIDEO

Upload mp4 video Embed videos (YouTube, Vimeo, ...) Add from Amazon S3 Upload to Wistia Upload to Vimeo

Embed Video

YouTube Vimeo Dailymotion Metacafe Bits on the Run Brightcove Wistia Others

Video url:

Video dimensions: Width: Height:

Video title:

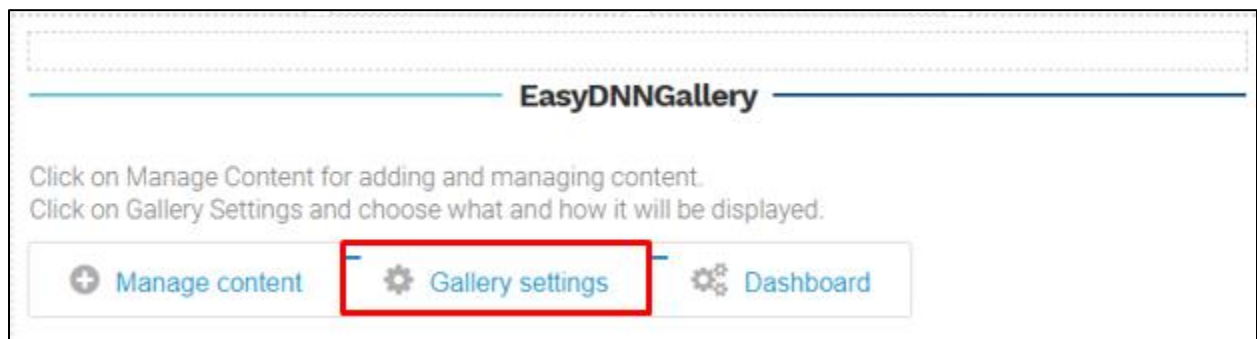
Subtitle:

Description:

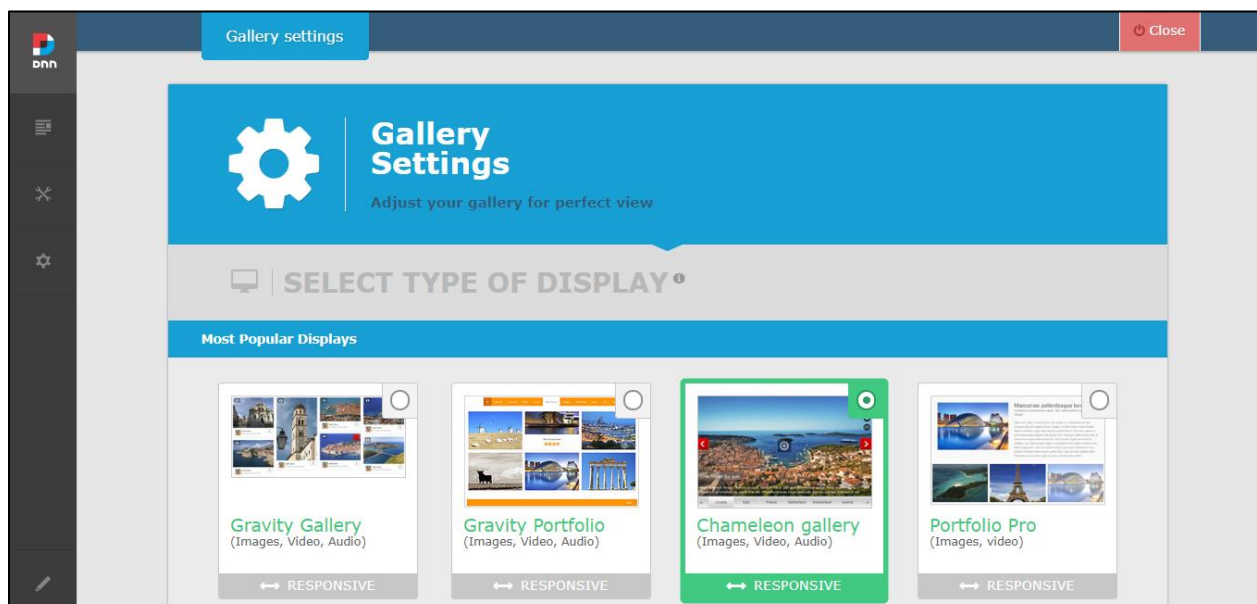
Enter tags:

Auto create thumbnail Upload thumbnail Use default image

- Después de hacer todos los pasos descritos en el ítem anterior correspondientes a “Manage content”, se tiene que hacer la configuración de “Gallery Settings”.



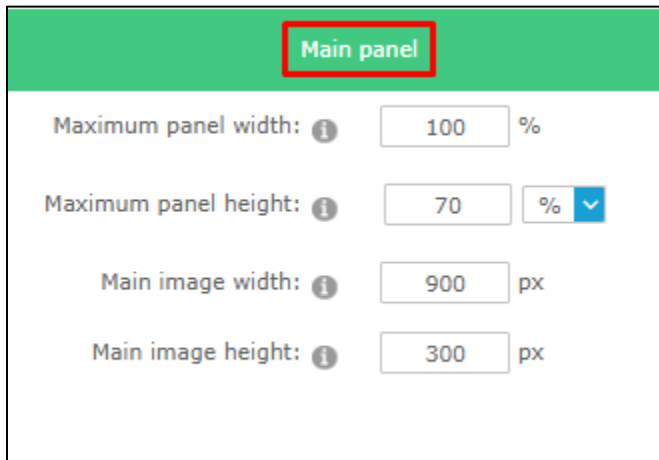
- Cuando se ingresa se ve así:





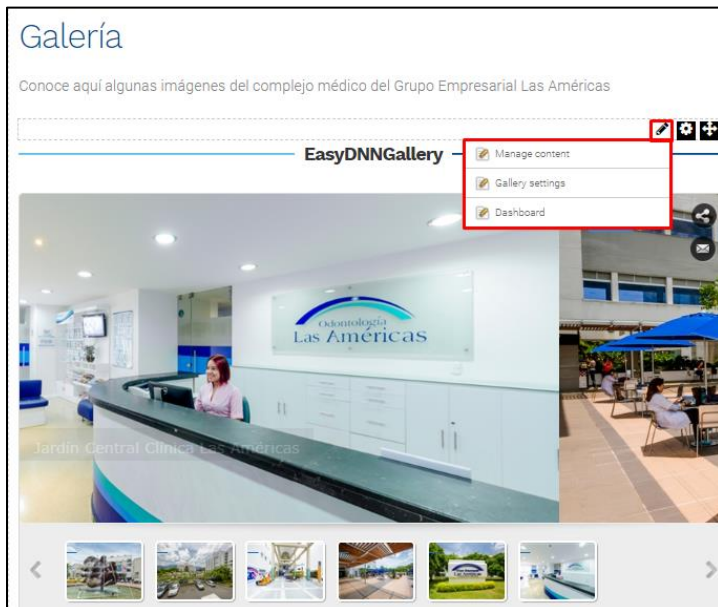
NOTA: en este punto lo más recomendable es ingresar a las configuraciones de un módulo gallery que ya esté creado y tomar de referencia los valores y las opciones que ya tiene. La referencia que se elija debe ser acorde a la función que vaya a cumplir la galería.

- Si se da el caso que al terminar de hacer esto las imágenes o videos no quedan del tamaño acorde al contenedor, se deberá manipular estas configuraciones:



6.2. Cómo editar el módulo gallery ya existente

- Lo primero que se debe hacer es estar en modo edición, cuando se da clic en el ícono del lápiz se despliegan las opciones anteriormente explicadas, es decir, “Manage content” y “Gallery Settings”.



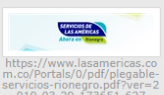



- Dentro de ambas opciones se puede editar cualquier configuración. Para eliminar una categoría, galería o imagen se da clic sobre “Delete” y se debe confirmar en “Yes”.



Manage media ← Back to Manage galleries

Number of media files in gallery: 7

Action	ID	Title	Description	Thumbnail	Position	Type	Approved
<input type="checkbox"/> Quick Edit Open in editor Delete Move/Copy	605	Simposio de Cannabis Medicinal	Simposio de Cannabis Medicinal	 https://clinicalasamericas.lasamericas.com.co/Home/simposio-internacional-cannabis-medical	0 <input type="button" value="v"/>	Image	<input type="checkbox"/> Approve Uploaded by: Sar a Gallardo
<input type="checkbox"/> Quick Edit Open in editor Delete Move/Copy	627	Día mundial del donante voluntario de sangre	Día mundial del donante voluntario de sangre		0 <input type="button" value="^"/> <input type="button" value="v"/>	Image	<input checked="" type="checkbox"/> Unapprove Uploaded by: Sar a Gallardo
<input type="checkbox"/> Quick Edit Open in editor Delete Move/Copy	608	Servicios en Llanogrande	Servicios en Llanogrande	 https://www.lasamericas.com.co/Portals/0/pdf/plegable-servicios-rionegro.pdf?ver=2019-03-29-173651-627	1 <input type="button" value="^"/> <input type="button" value="v"/>	Image	<input checked="" type="checkbox"/> Unapprove Uploaded by: Sar a Gallardo
<input type="checkbox"/> Quick Edit Open in editor	597	Nueva imagen AUNA - Las Améri	Nueva imagen AUNA -		2 <input type="button" value="^"/> <input type="button" value="v"/>	Image	<input checked="" type="checkbox"/> Unapprove

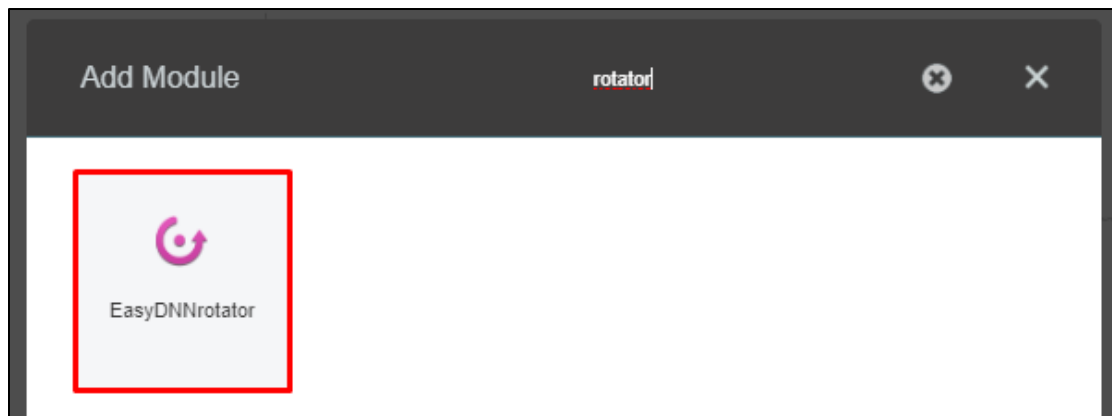
- También se puede añadir otra categoría, galería o simplemente subir más imágenes (tal como se explicó en el numeral 6.1.2.)

7. Módulo Rotador

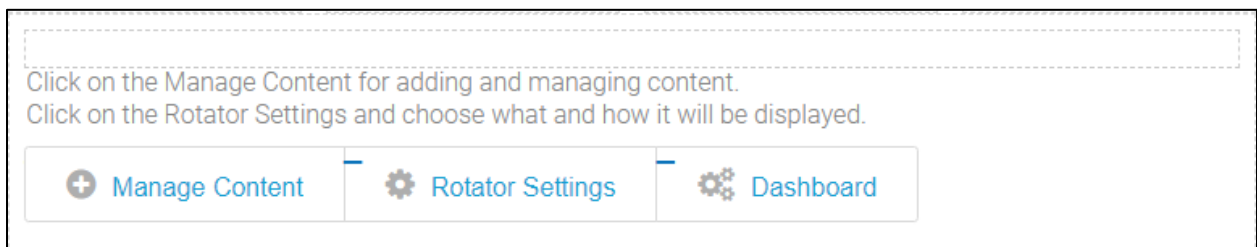
7.1. Cómo configurar el módulo rotador

7.1.1. Agregar el módulo

- Lo primero es agregar el módulo desde la barra de edición del DNN (tal como se explicó en el numeral 6.1.1.). Su nombre es EasyDNNrotator.

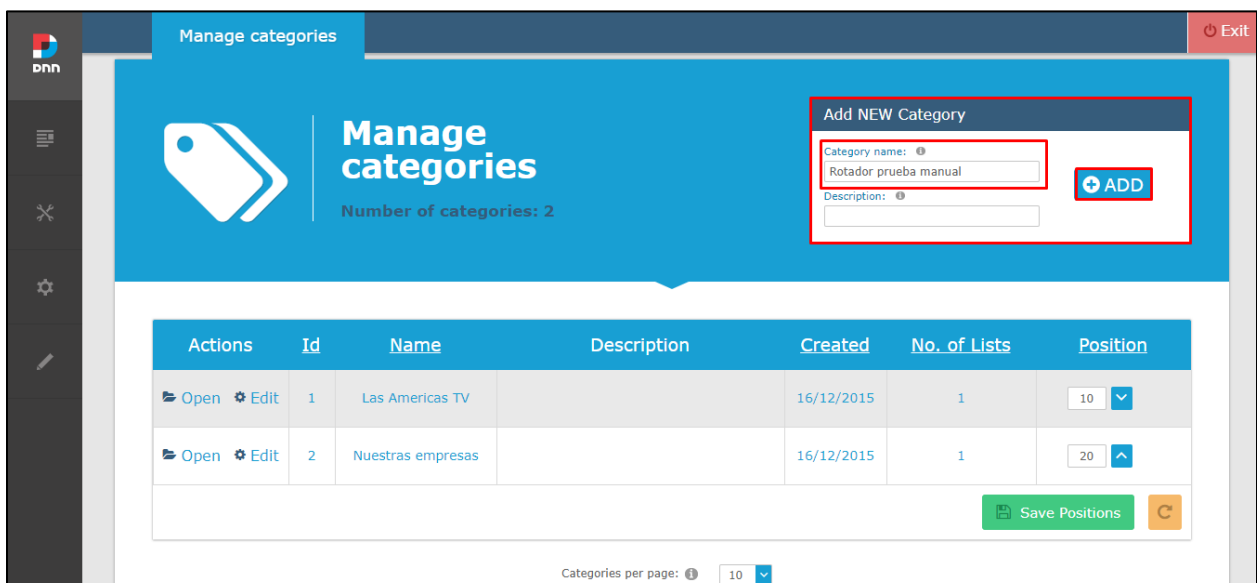


- Cuando se instala el módulo en el contenedor, se muestran las mismas funciones que en el módulo de gallery.



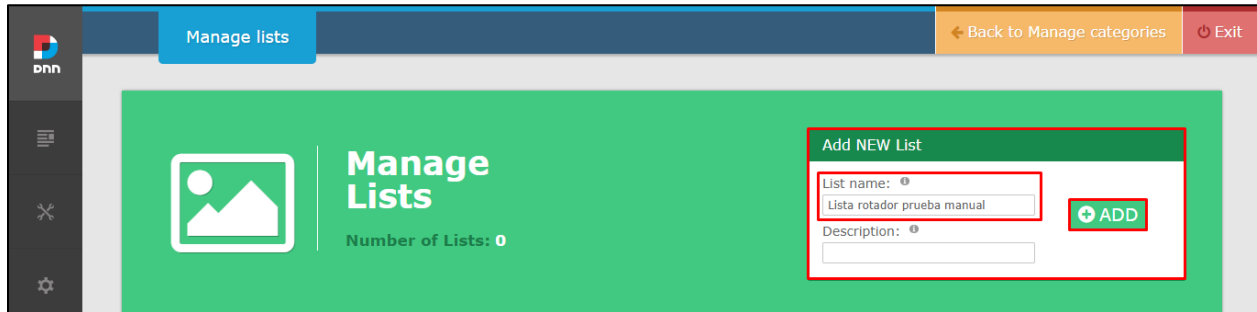
7.1.2. Cómo crear un nuevo rotador

- Lo primero que se hace es crear una nueva categoría. En la parte superior derecha hay un cuadro que tiene como título "Add NEW Category", le damos un nombre a la categoría y, en caso de ser necesario, se escribe una descripción y se da clic en "Add".

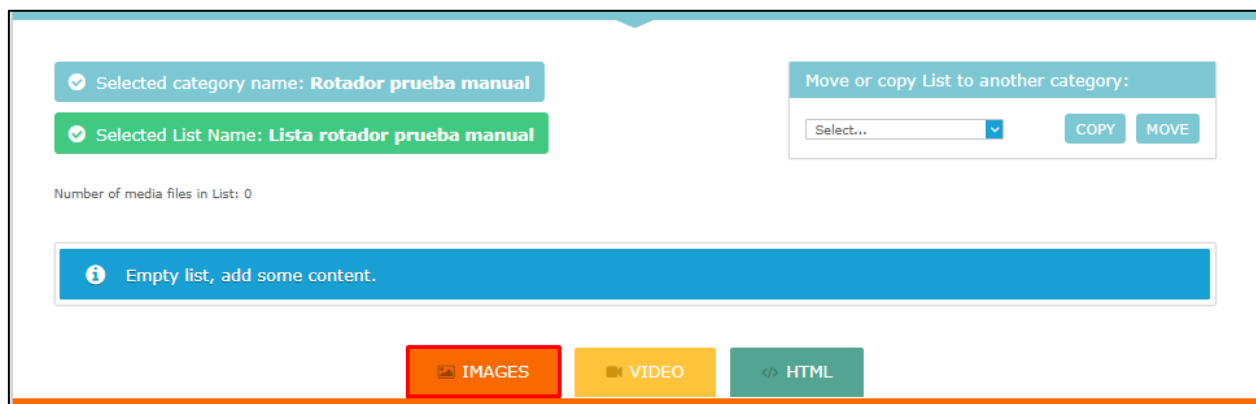




- Cuando la categoría se crea, esta se enlista en la tabla de categorías, para entrar en ella se da clic en “Open”. Cuando se ingresa en la categoría, el CMS pide crear una nueva lista dentro de esa categoría.



- Cuando se entra a la nueva lista, aparecerá vacía la tabla que tiene la lista de las imágenes que tendrá el rotador, para añadir una se da clic en el botón “Images”.



NOTA: la diferencia de este módulo con el de gallery es que las imágenes re-direccionan a una página interna y pueden estar acompañadas de un texto a modo de resumen.

- Antes de subir los elementos a la lista se tiene que crear las páginas internas, ya que al dar clic en la imagen está deberá re-direccionar a su página interna correspondiente.
- Cuando las páginas estén listas se retoma la configuración del módulo, para subir las imágenes se llenan los campos de: Title, título de la imagen; Description, el texto que acompañará la imagen y Link: URL de la página interna o link externo (por ejemplo, de YouTube). Finalmente se sube la imagen (como se explicó en el módulo gallery).

Title:

Subtitle:

Description:

Link:

Image path:

Image Saved Name:

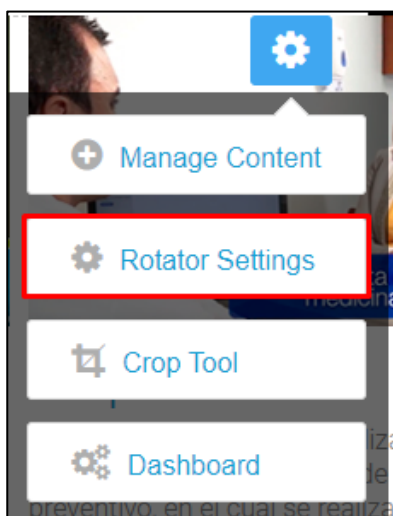
Thumb picture:

Change current Picture: No file chosen

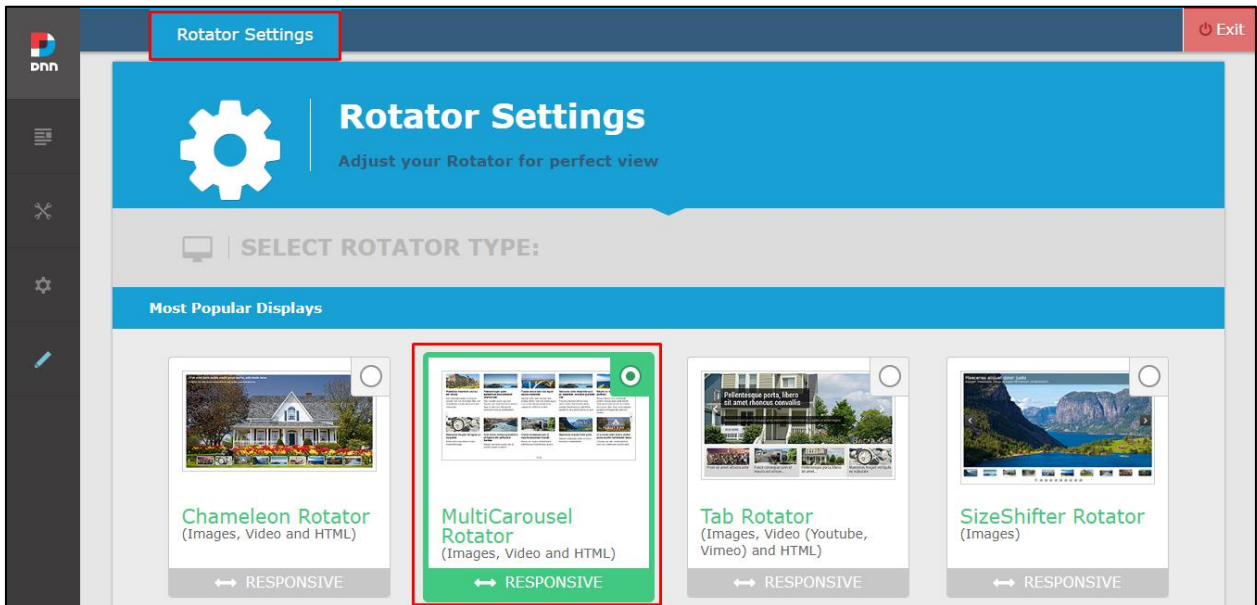
Set start and end date:

7.1.3. Configuraciones del rotador

- Se debe entrar a la opción de “Rotator setting”



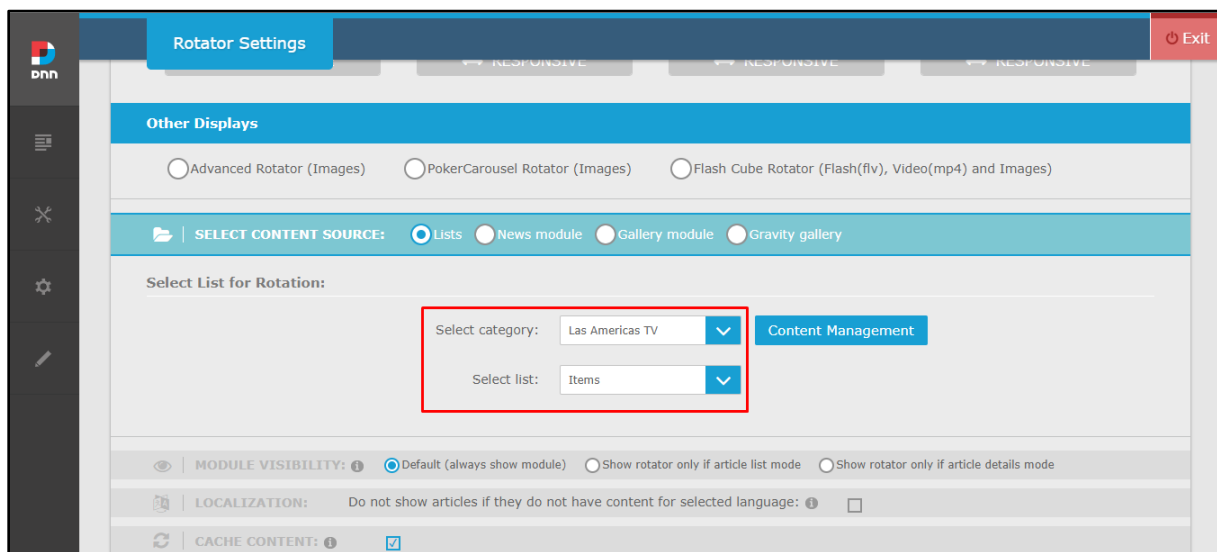
- Se selecciona el display que se necesite, para el ejemplo es “MultiCarousel Rotator”.



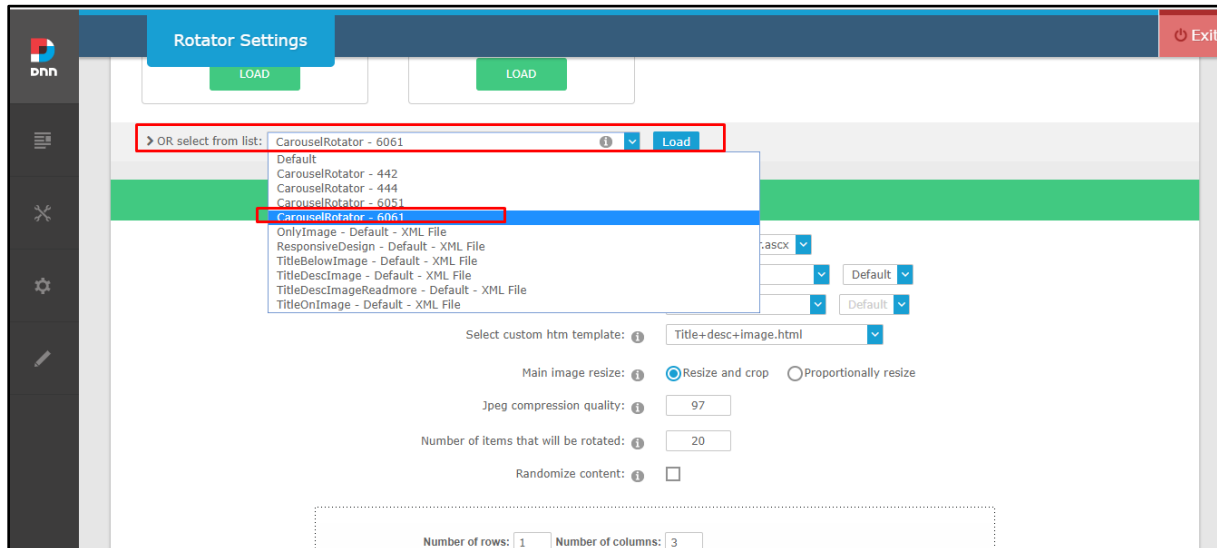
- Seguido de la opción de "Other Displays" hay dos recuadros, que dicen el nombre de la categoría y la lista, en este caso «Las Americas TV» y «Items»

Categoría: Las Americas TV

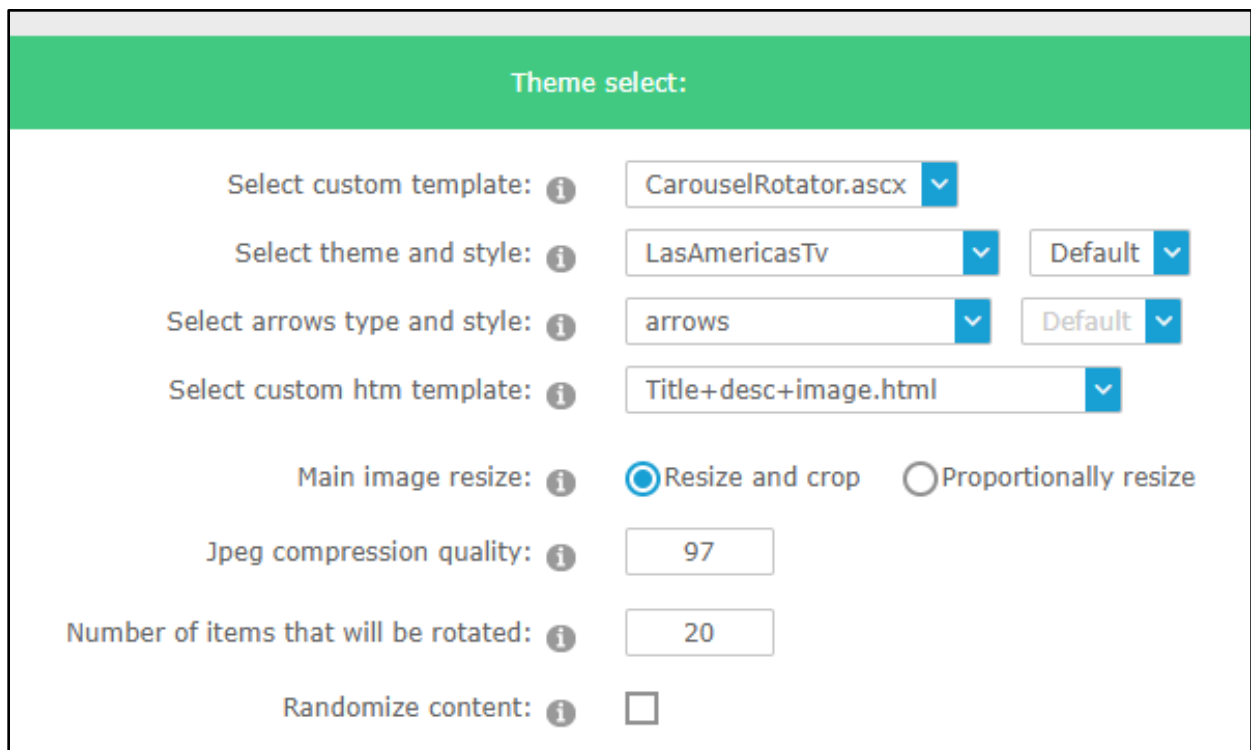
Lista: Items



- En la opción de «OR select from list» se selecciona «CarouselRotator - 6061»



- En la opción de «Theme select» ponemos los siguientes campos:



- Los siguientes campos se dejan por defecto, solo al final, el campo de «Pagination» se desactiva «Off» y luego le damos clic a «Save & close settings».



Navigation arrows: ON

Auto Hide:

Previous Arrow Vertical position and Offset:

Previous Arrow Horizontal position and Offset:

Next Arrow Vertical position and Offset:

Next Arrow Horizontal position and Offset:

Pagination: OFF

SAVE SETTINGS:

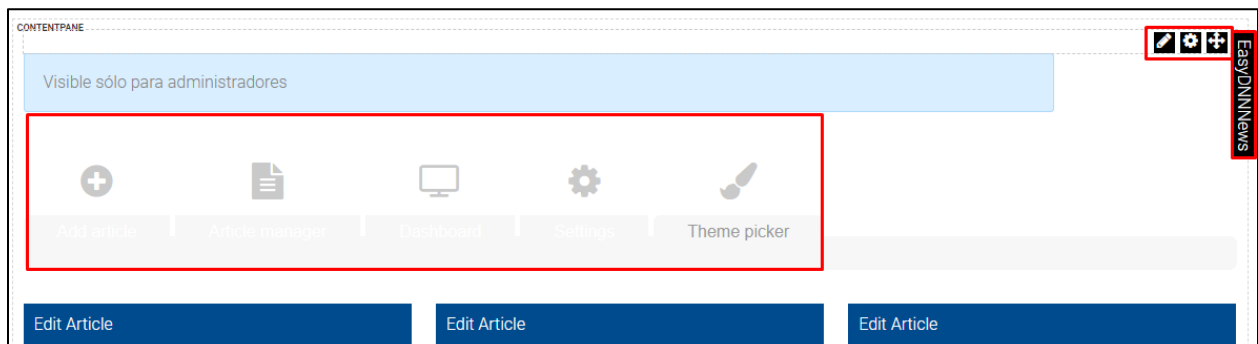


8. Módulo News

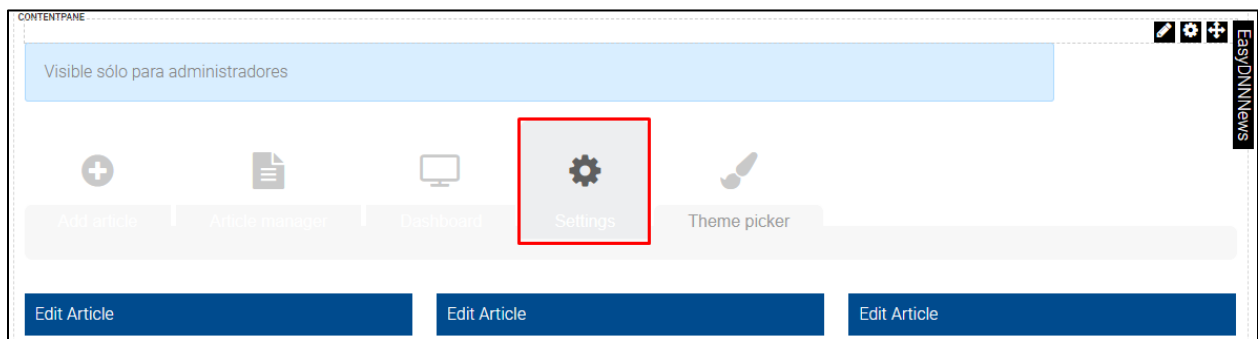
Este módulo permite organizar el contenido en modo de artículos, a través de ciertas configuraciones el artículo se puede mostrar en diversas maneras.

8.1. Cómo conocer la categoría

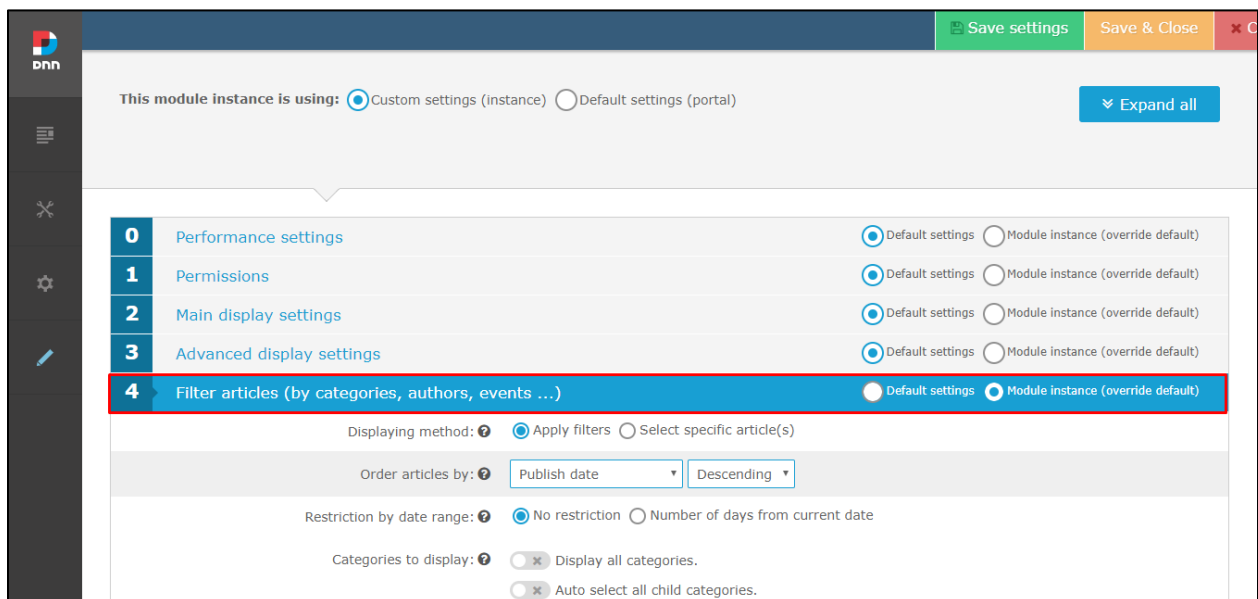
- En modo administrador, podrá identificar el módulo news por la barra de herramientas ubicada en la parte superior de los artículos.

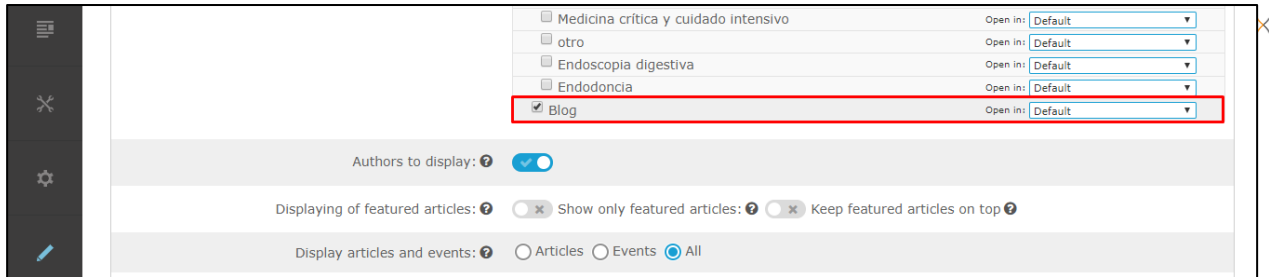


- Antes de crear un nuevo artículo se debe conocer a qué categoría pertenecerá, para eso se da clic en “Settings”



- Abrirá un menú de opciones agrupadas por categorías, al dar clic en la opción número cuatro “Filter articles” se muestra la categoría llamada por el news como marcada en la lista.

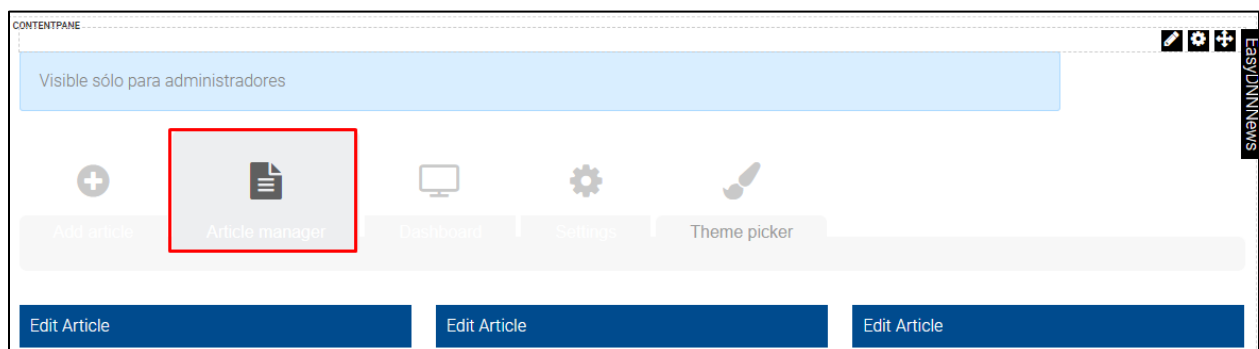




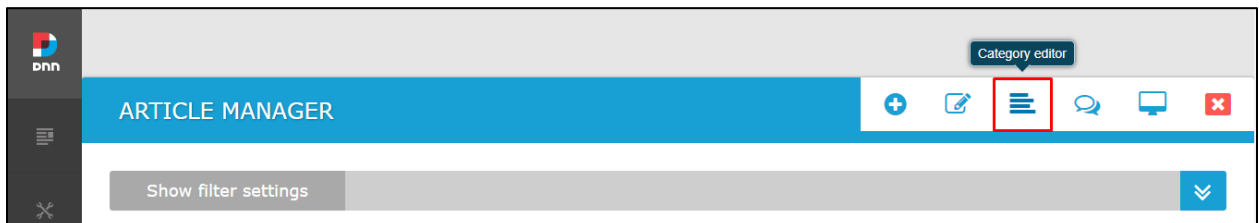
8.2. Cómo crear una categoría

Las categorías ayudan a organizar los artículos de forma que solo se muestren los deseados

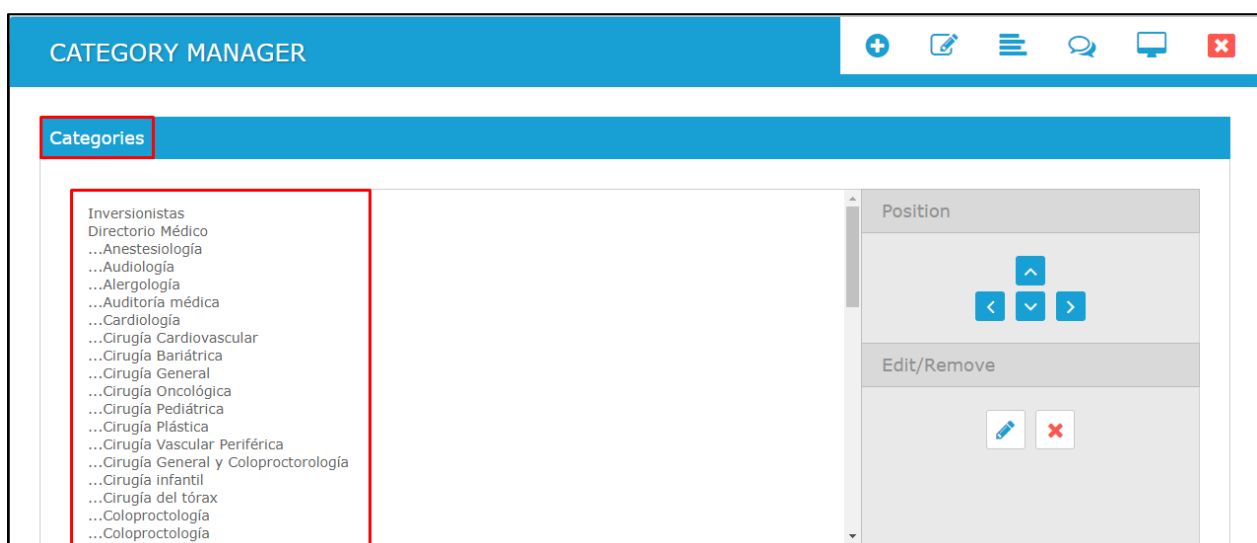
- Para añadir una nueva categoría se debe ingresar en modo administrador del home a la opción de “Article manager”.



- Abrió diferentes opciones, para continuar clic en “Category editor”.



- Después de un tiempo de recarga, se mostrarán todas las categorías creadas.



- Para crear una nueva categoría se baja hasta la opción de “Add Category”, se deben completar dos campos, “Category name” (nombre de la categoría) y “Category parent” (en caso de tener una categoría padre).



Add Category

Category name: Categoría de prueba para manual

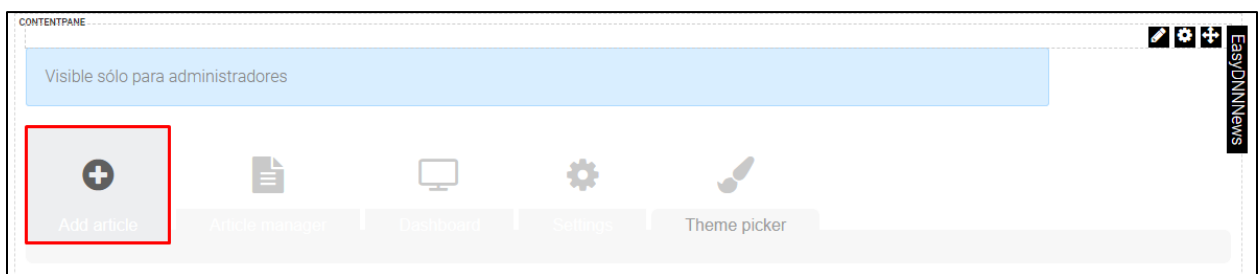
Category parent: Select parent category

Color: Default

- Para terminar clic en “Add new category”.

8.3. Cómo agregar artículos

- Para añadir un artículo nuevo clic en “Add article”.



- Se abrirá un menú con varios campos, en primera medida, se escribirá el título.

Add Article

Title: Artículo prueba manual

Subtitle:

- Luego se selecciona la lista la categoría a la que pertenecerá.



- El “Summary” es la descripción que acompaña el título, cada una de las categorías puede tener diferentes formas de visualizar esta opción y en algunos casos esto no se muestra. Su edición es similar al módulo HTML.

Summary

Summary

Caja de texto básica Editor de texto enriquecido

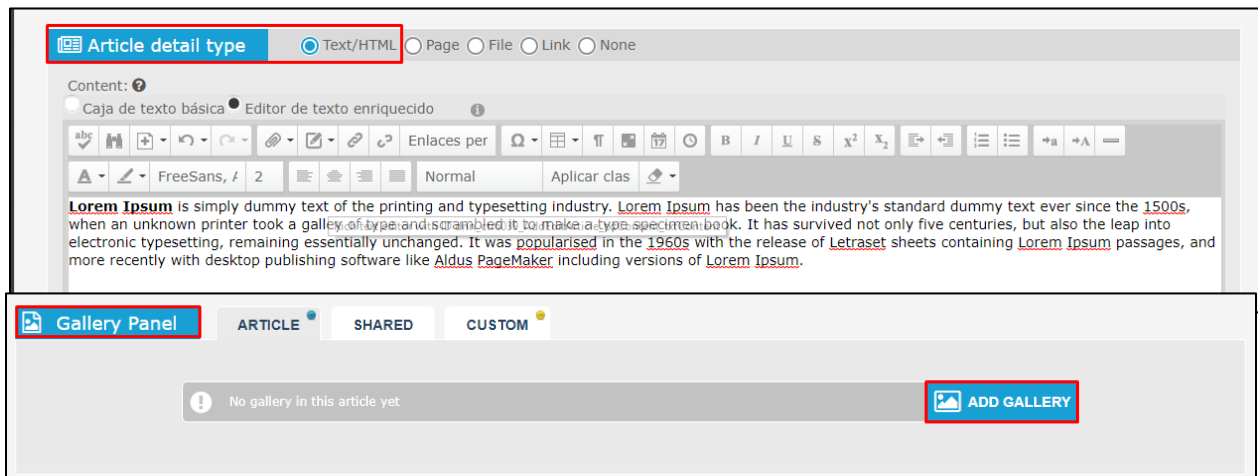
Este artículo se crea con el fin de ser un ejemplo para el manual de usuario.

Palabras: 16 Caracteres: 76

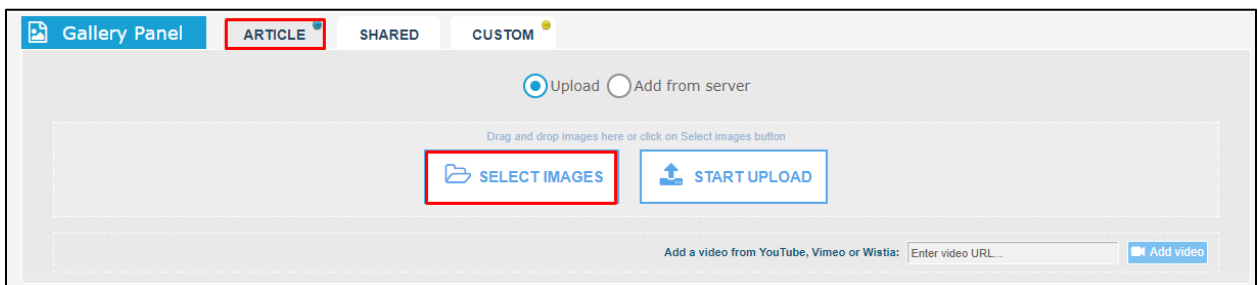


- En el apartado de “Article detail type” se selecciona la interacción del artículo o el cuerpo del mismo, esta puede ser que lleve a una página interna, un archivo o a una página externa, lo anterior dependerá de la necesidad del web master.

NOTA: para estos artículos en específico elegimos Text/HTML.



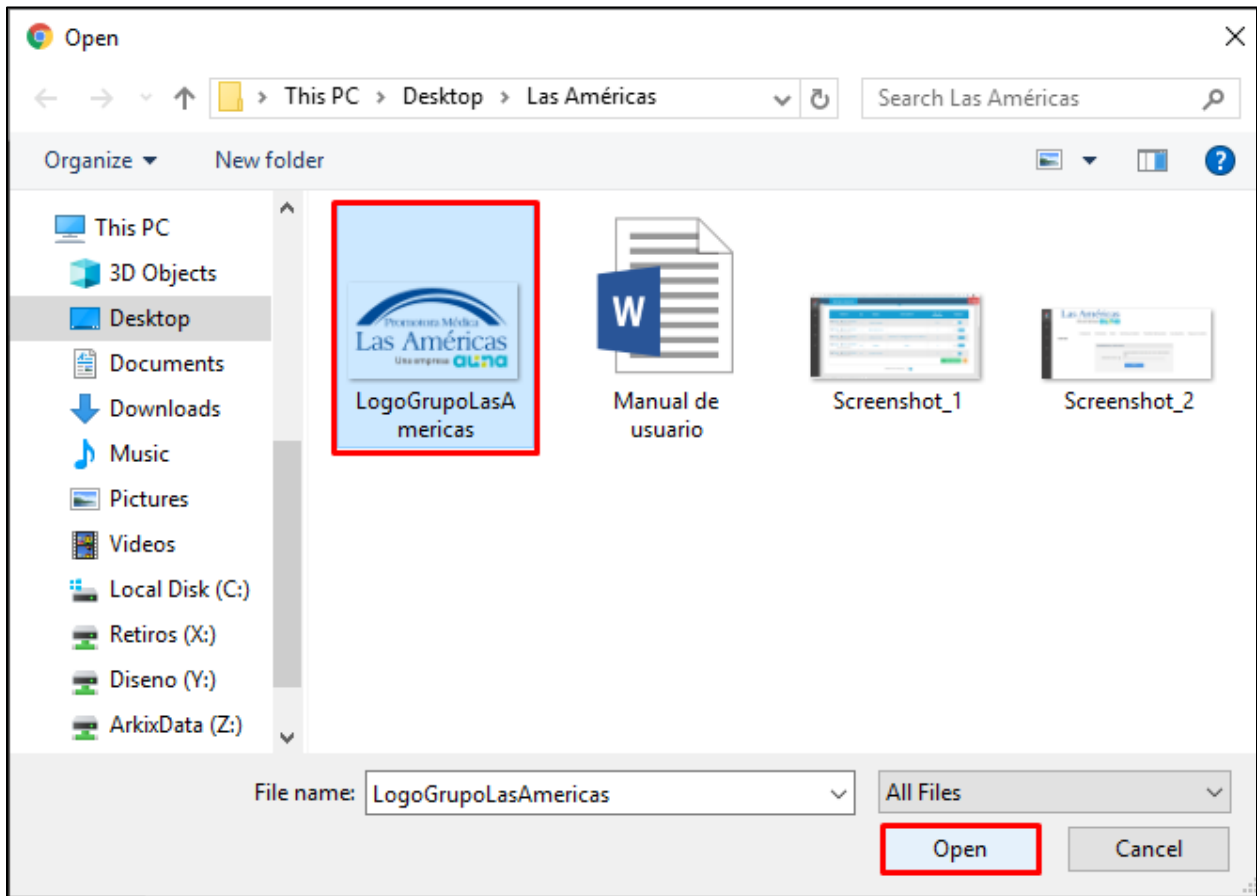
- Luego dar clic en “Select images”.



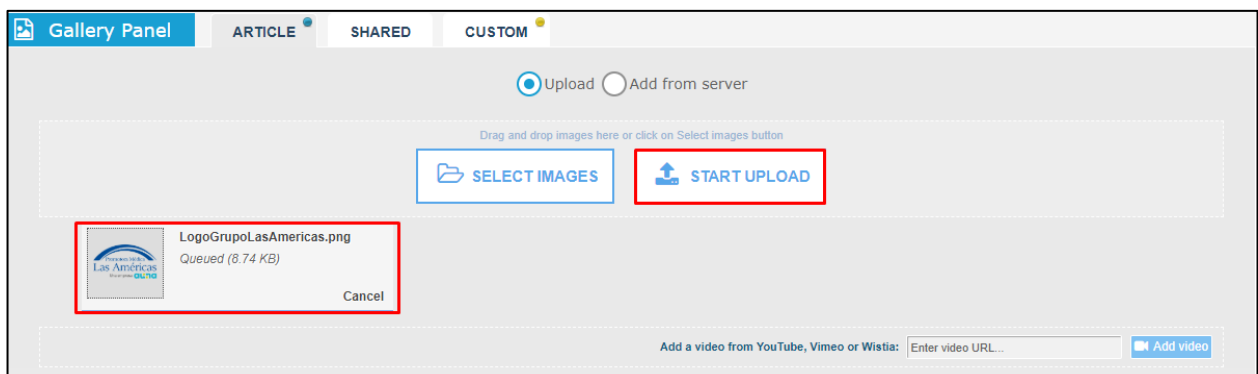
- Siguiente a esto, se abrirá una ventana emergente para buscar el archivo en el ordenador, una vez este se selecciona se da clic en “open”.



arkix



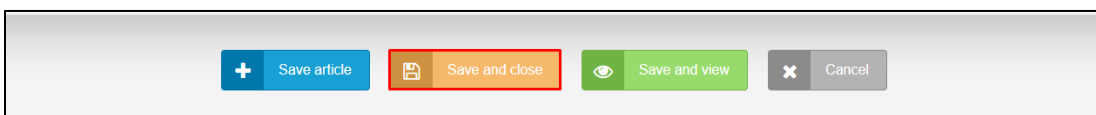
- Realizado esto la imagen se muestra en la parte inferior izquierda de la configuración, pero para que se cargue al artículo se tiene que dar clic en “Start upload”.



- Cuando la imagen ya está cargada al artículo se visualiza de esta manera:



- Clic en “Save and close”.



Nota: la funcionalidad del módulo News en los diferentes portales es igual a lo que se explica anteriormente. A continuación, se explica la forma de cómo cargar artículos para la sección del “Directorio médico”, el cual tiene campos diferentes para cargar y habilitar.

- Para la sección de artículos en el “directorio médico” se abrirán los mismos campos que en la explicación anterior, con la diferencia de algunos campos para llenar y habilitar. En primera medida, se colocará el nombre del Doctor.

The screenshot shows the 'Edit Article' interface. At the top, there is a blue header with the title 'Edit Article' and several icons. Below the header, there is a form with the following fields:

- Title: Adelaida Uribe Vélez
- Subtitle: (empty)
- SEO settings: (checkbox)

- Luego se selecciona una categoría de la lista.

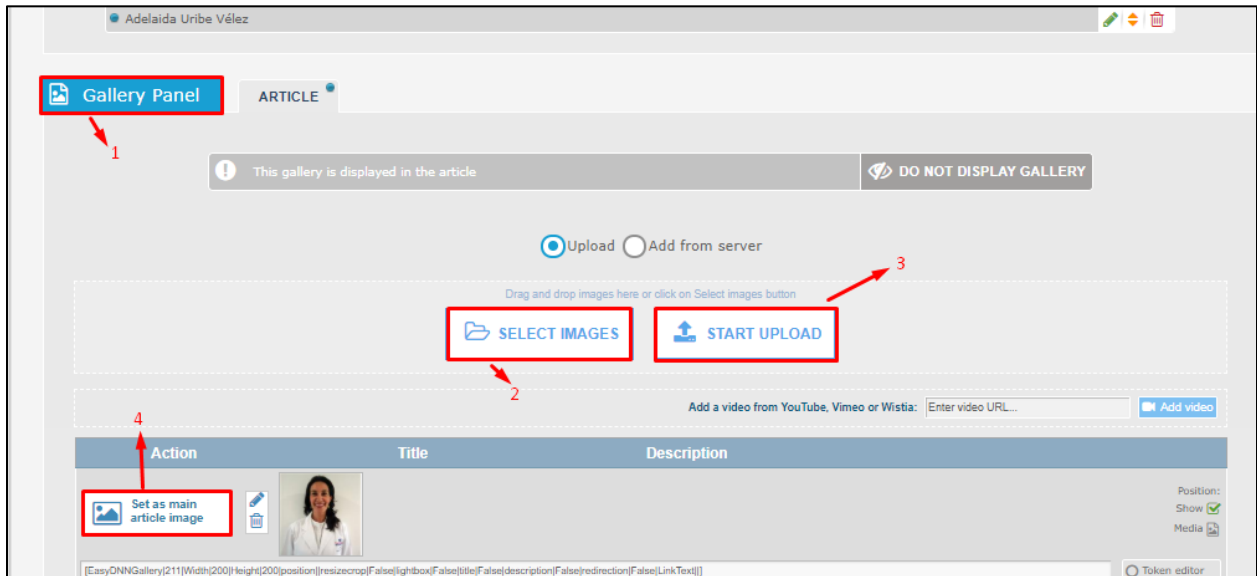
The screenshot shows a 'Categories' list. The 'Directorio Médico' category is selected, and its sub-items are expanded. The sub-items include:

- Anestesiología (checked)
- Audiología
- Alergología
- Auditoría médica
- Cardiología
- Cirugía Cardiovascular
- Cirugía Bariátrica
- Cirugía General
- Cirugía Oncológica
- Cirugía Pediátrica
- Cirugía Plástica
- Cirugía Vascular Periférica
- Cirugía General y Coloproctología
- Cirugía infantil
- Cirugía del tórax
- Coloproctología
- Coloproctología
- Dermatología
- Fonoaudiología
- Gastroenterología

- Los campos del Summary y el Article detail type no se carga ninguna información, en el caso de que Si, para subir cualquier tipo de información su funcionalidad es igual a la de un módulo HTML, la cual ya ha sido explicada en puntos anteriores.

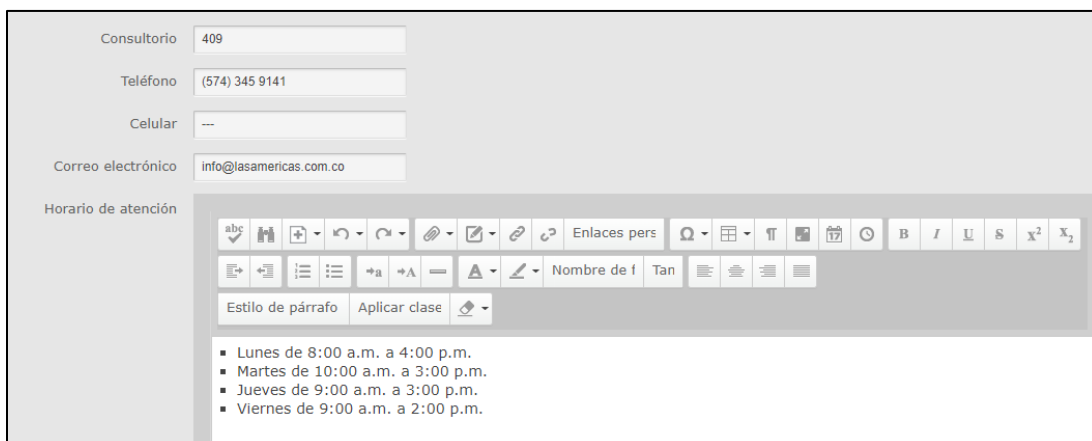
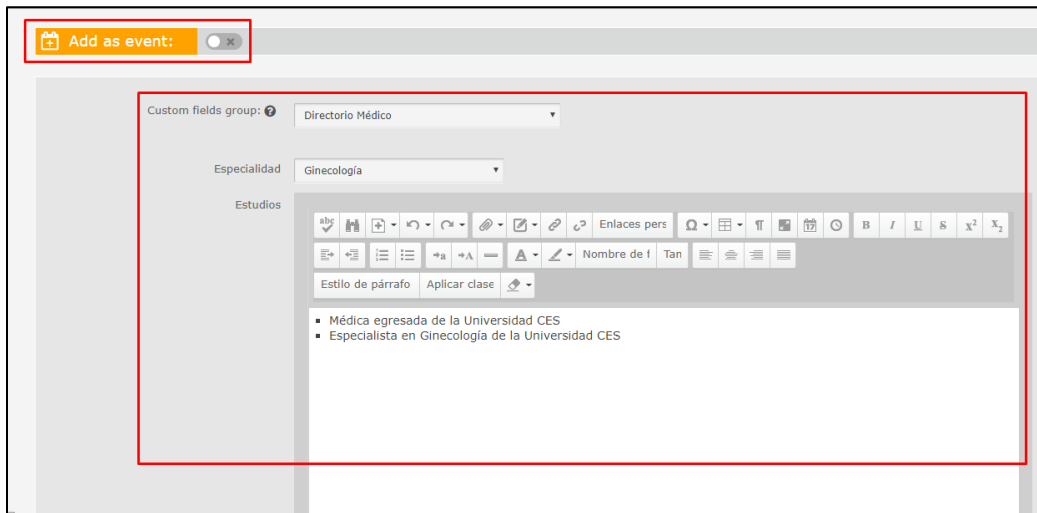
The screenshot shows two text input fields. The top field is labeled 'Summary' and the bottom field is labeled 'Article detail type'. Both fields have a rich text editor interface with a toolbar and a text area. The 'Article detail type' field has radio buttons for 'Text/HTML', 'Page', 'File', 'Link', and 'None'. The 'Text/HTML' option is selected.

- “Gallery Panel” es donde se sube la imagen principal del artículo, es decir, la imagen destacada del Doctor. Seguido seleccionamos la imagen desde el ordenador, luego clic en Start upload y finalmente se selecciona.



Nota: el campo de “Documents” funciona exactamente igual a la de “Gallery panel”

- Se activa “Add as event” para cargar datos específicos del médico y sus especialidades en un evento. Seguido se llenan los campos requeridos. Su edición es similar al módulo HTML.



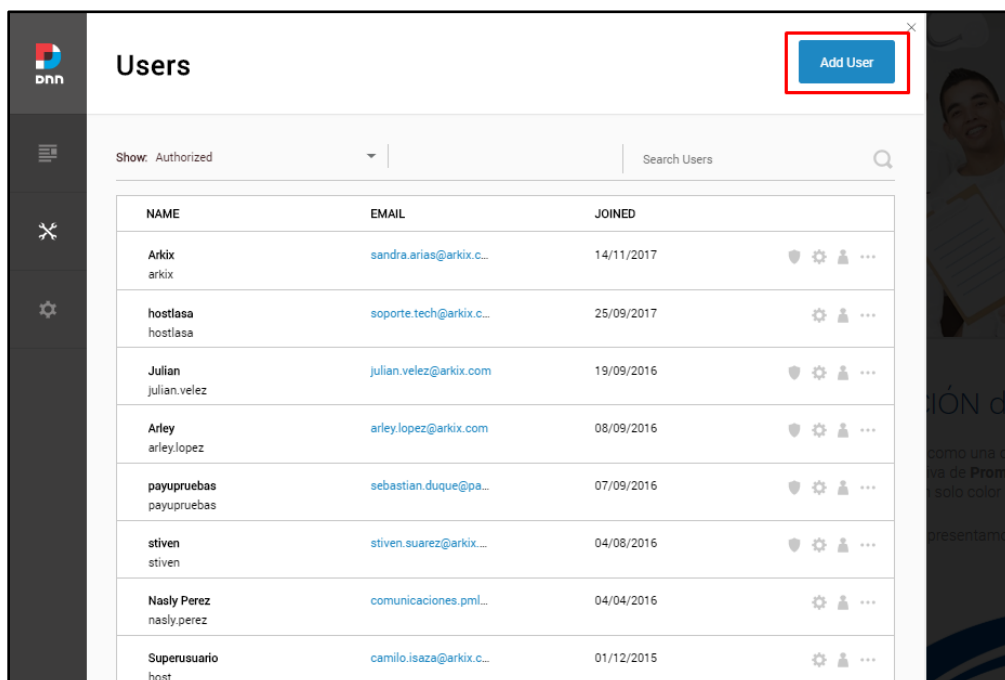
9. Creación de usuarios

Para la creación de los usuarios, lo debe hacer el usuario administrador, este es el único que puede crear usuarios.

- En modo administrador, en el menú del DNN se coloca el cursor encima del icono de las herramientas “MANAGE” y clic en la opción de “Users”



- Se desplegará un menú con la lista de todos los usuarios del sitio, para agregar uno nuevo clic en “Add Users”



- Se deben completar todos los campos y al finalizar clic en “Save”



arkix

Users Add User

Show: Authorized | Search Users

NAME	EMAIL	JOINED
-	-	-

First Name:

Last Name:

User Name:

Email Address:

Authorized: On | Random Password: Off

Password:

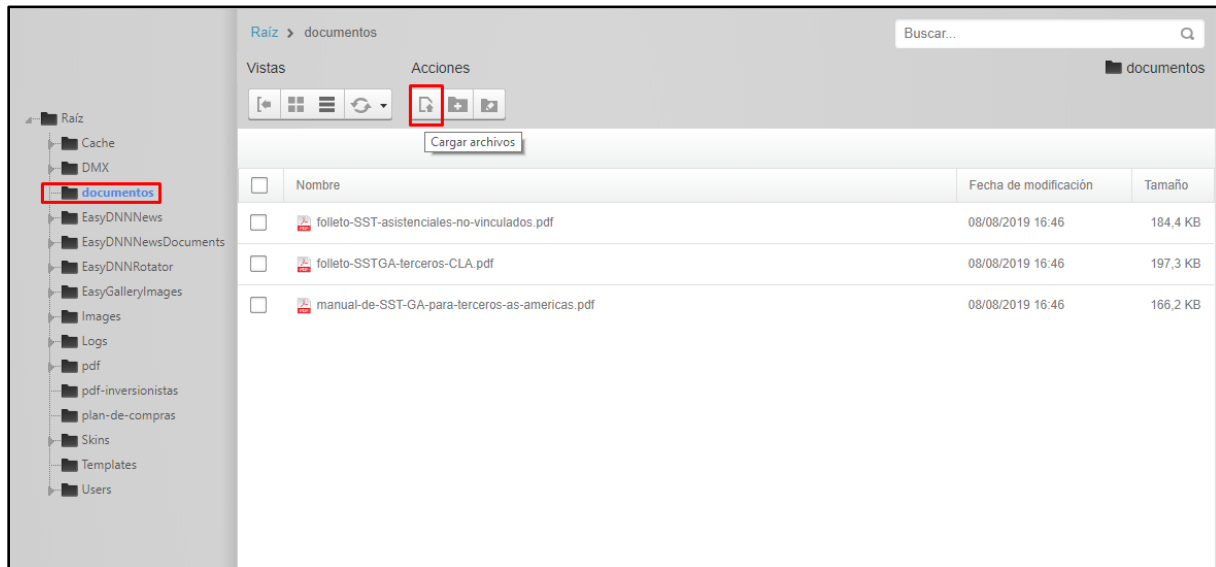
Confirm Password:

Send An Email To New User

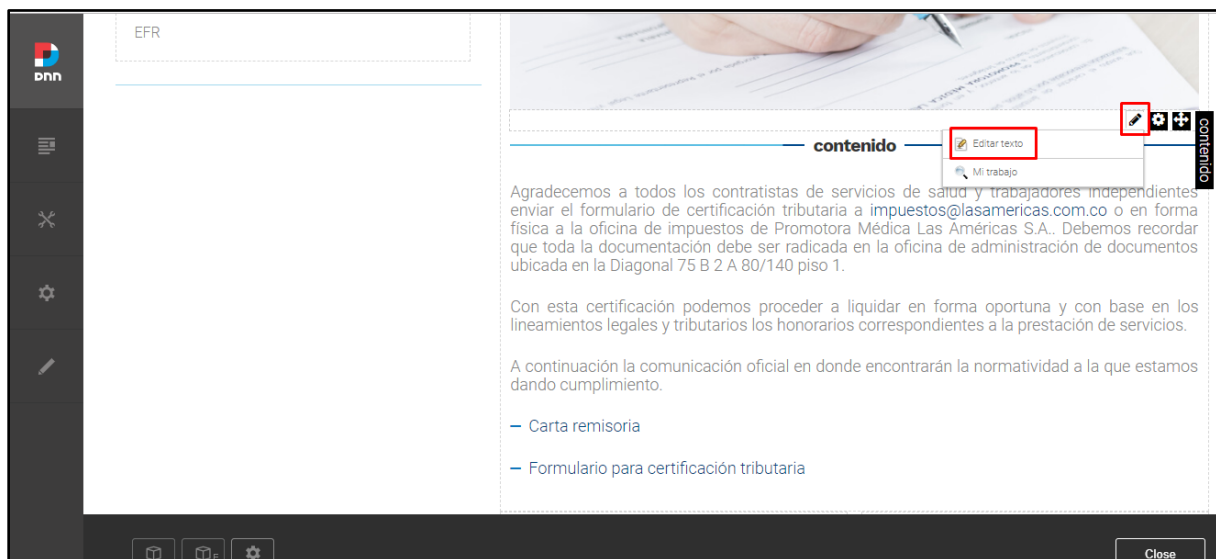
Cancel Save

10. Cómo enlazar un documento

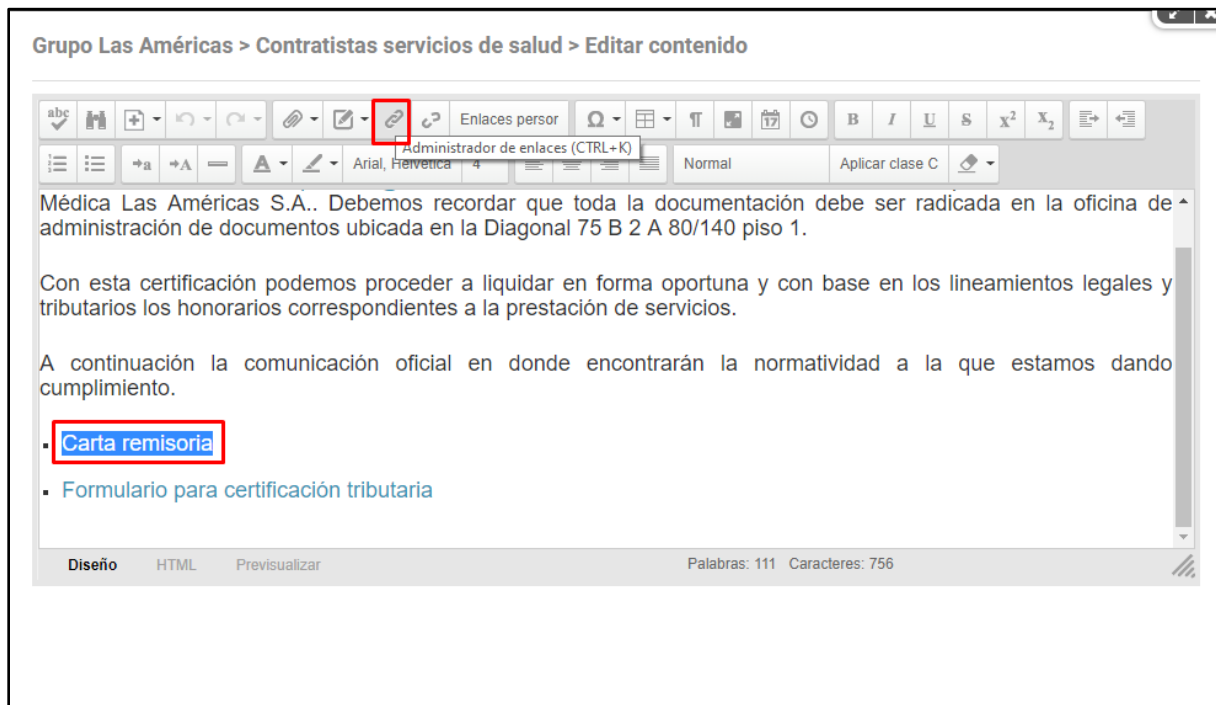
Primero se debe cargar el documento en la carpeta de recursos del sitio «Site Assets». Se debe bajar con scroll hasta llegar a la ventana de las carpetas, se elige la carpeta de «documentos» y luego en el icono de «Cargar archivos». Finalmente se arrastra el documento o se selecciona desde el ordenador.



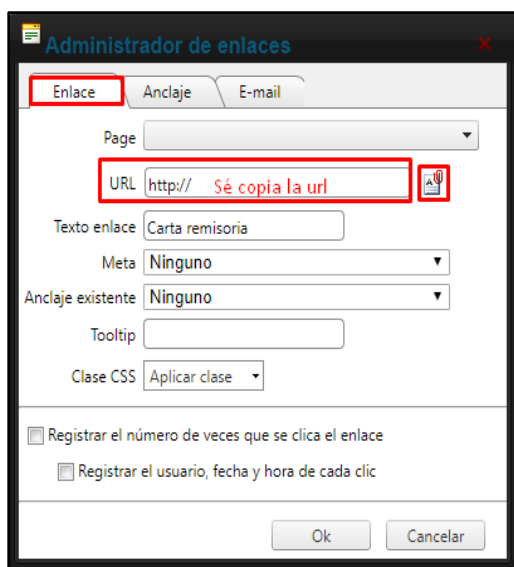
- Teniendo en cuenta lo anterior, para poder enlazar un documento y crearle un hipervínculo, primero el administrador debe estar en modo «Editor» seguido sobreponemos el cursor en el lápiz y se da clic en «Editar texto»



- Seguido aparece una ventana en modo HTML con las mismas funcionalidades que se han explicado anteriormente del código HTML básico. En esta parte se selecciona la palabra que vaya a tener el enlace, en este caso «Carta remisoria» luego le damos clic a la opción de «Administrador de enlaces»

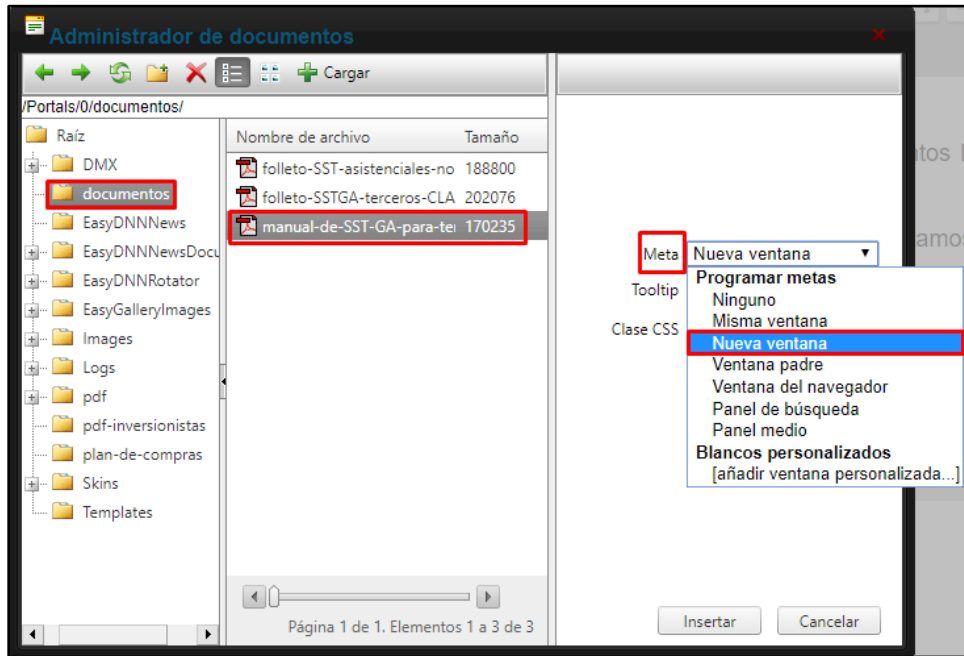


- Cuando salga la venta de administrador de enlaces, allí se verán 3 pestañas, en la cual, siempre la configuración será «Enlace». Los campos a editar o configurar son «URL», existen dos formas, la primera es copiar directamente la URL del archivo o documento que queramos enlazar. Segunda forma, clic al icono de la derecha «Enlace» y él nos enviará a la carpeta de recursos del sitio, se debe seleccionar la ruta donde fue ubicado el documento, en este caso la carpeta «documentos», después se selecciona el archivo, se le da insertar y por último en el campo de «Meta» se selecciona el campo que beneficie más al archivo, en este caso se selecciona que el archivo abra en una «Nueva ventana»



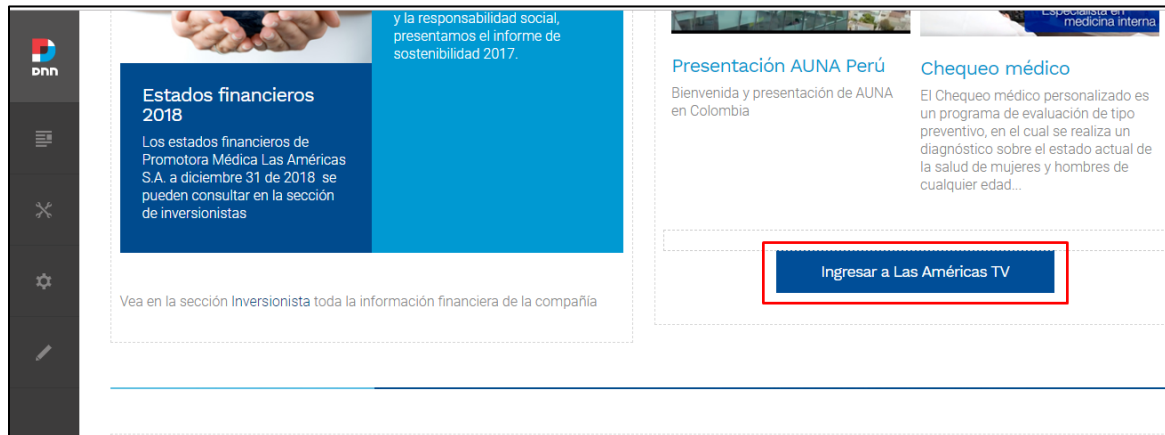


arkix

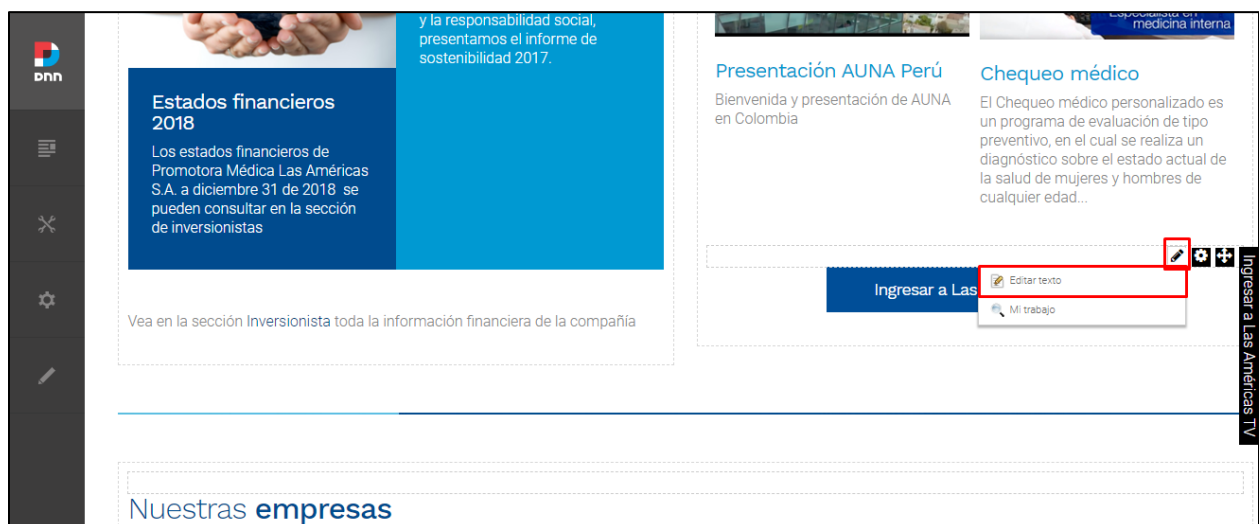


11. Cómo crear botones en el sitio

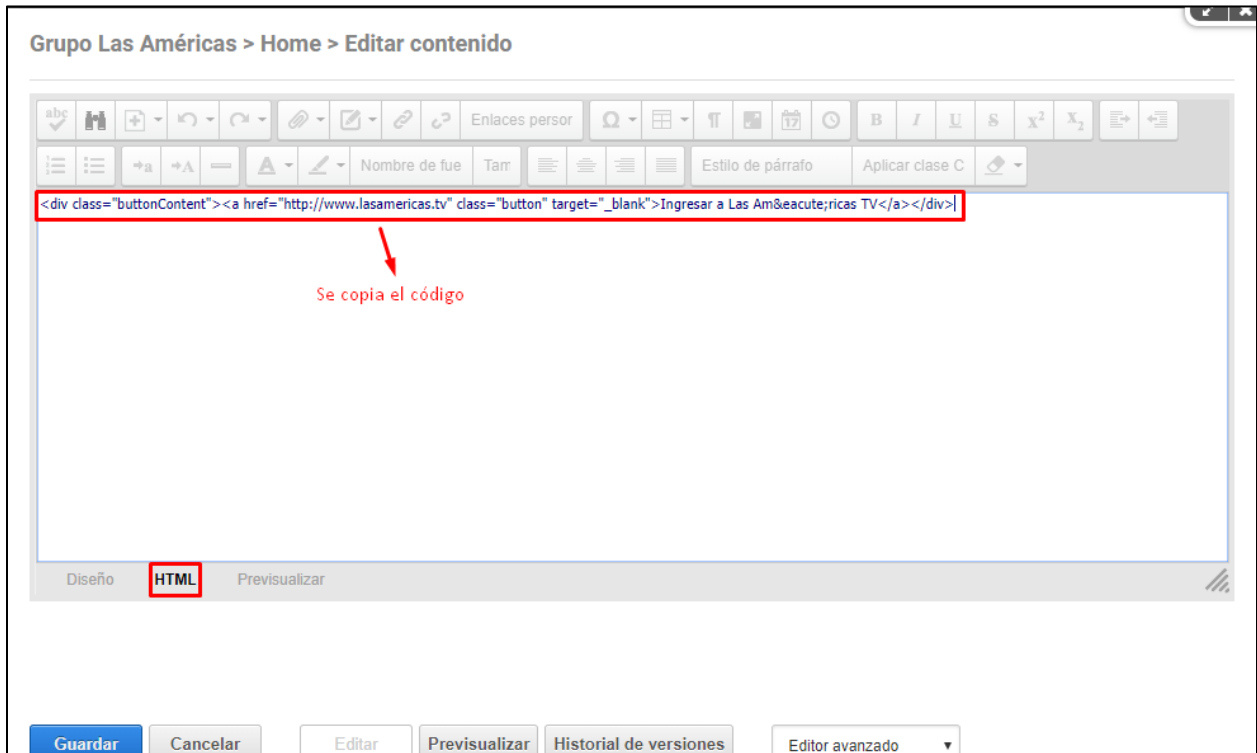
Ejemplo: “Ingresar a las Américas TV”. Primero debemos estar en modo edición en la página donde ya este creado el botón, en este caso en <https://www.lasamericas.com.co/>



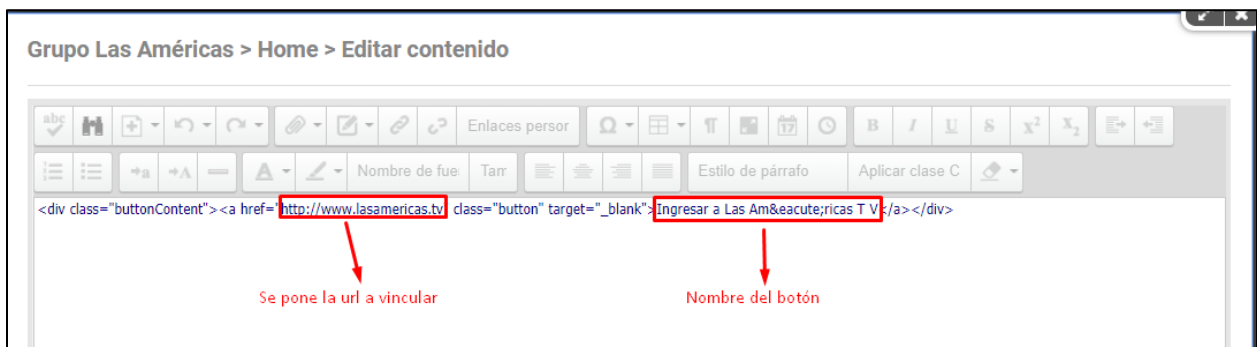
➤ Seguido clic en “Editar texto”



➤ Luego seleccionamos el visualizador “HTML” que sería poner el contenido en modo HTML, seguido se copia el código.

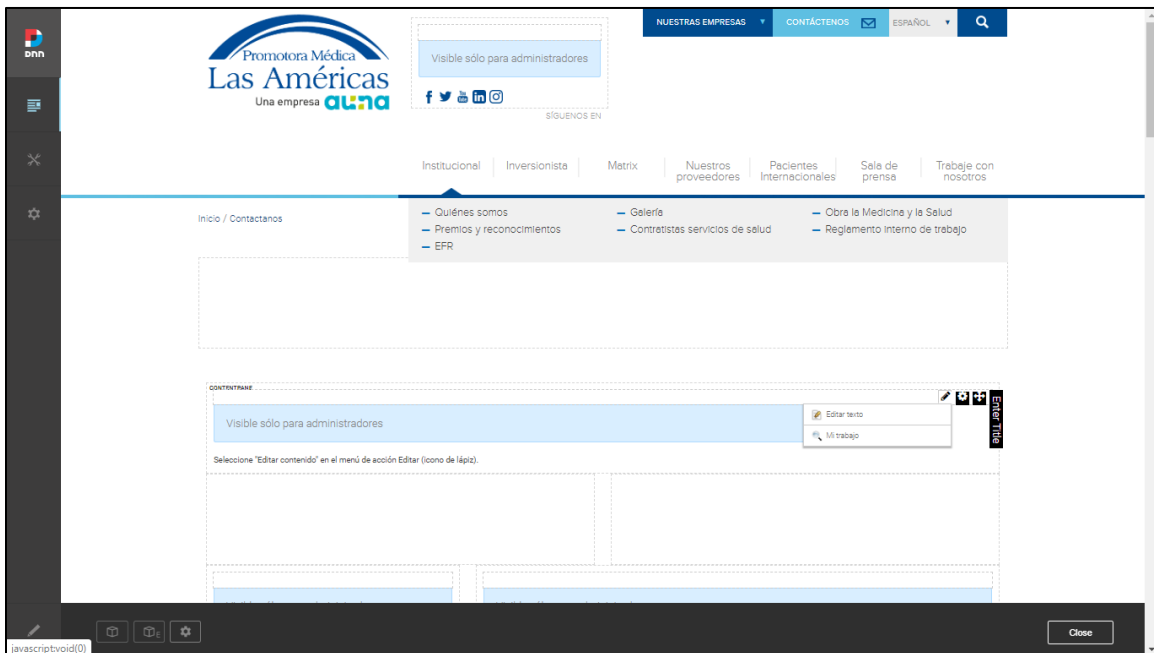


- Al momento de copiar el código ya lo podemos usar para crear un botón nuevo, se debe reemplazar el nombre del botón y la url del archivo o página que queremos que abra en otra pestaña. Esta parte es igual a la que les explico en el punto 11. de cómo vincular textos. Al final le damos guardar.

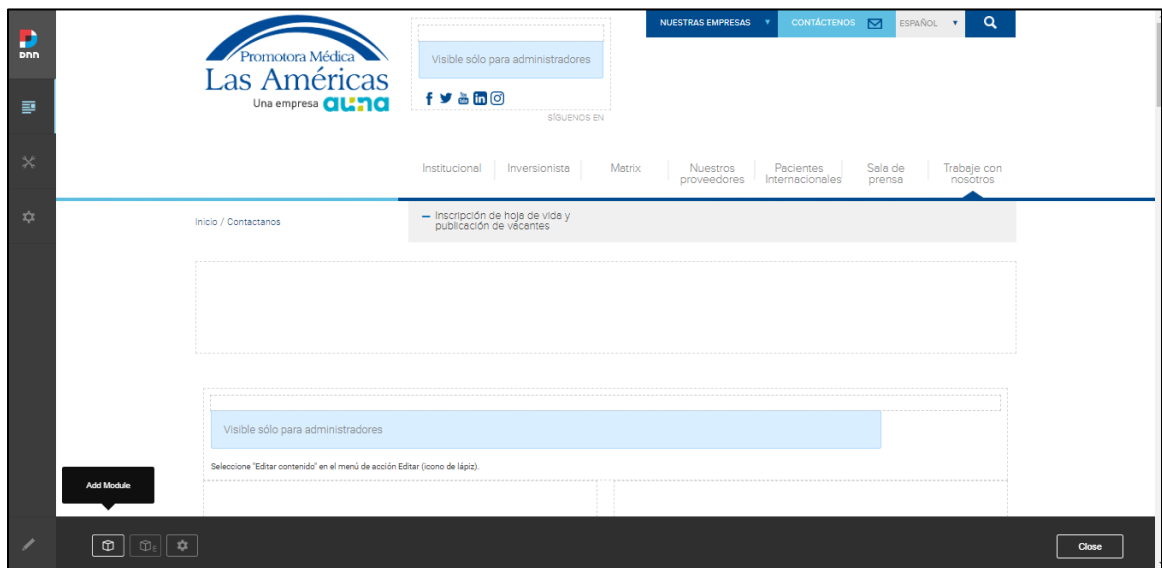


12. Instalación y creación de formularios con Xmod Pro

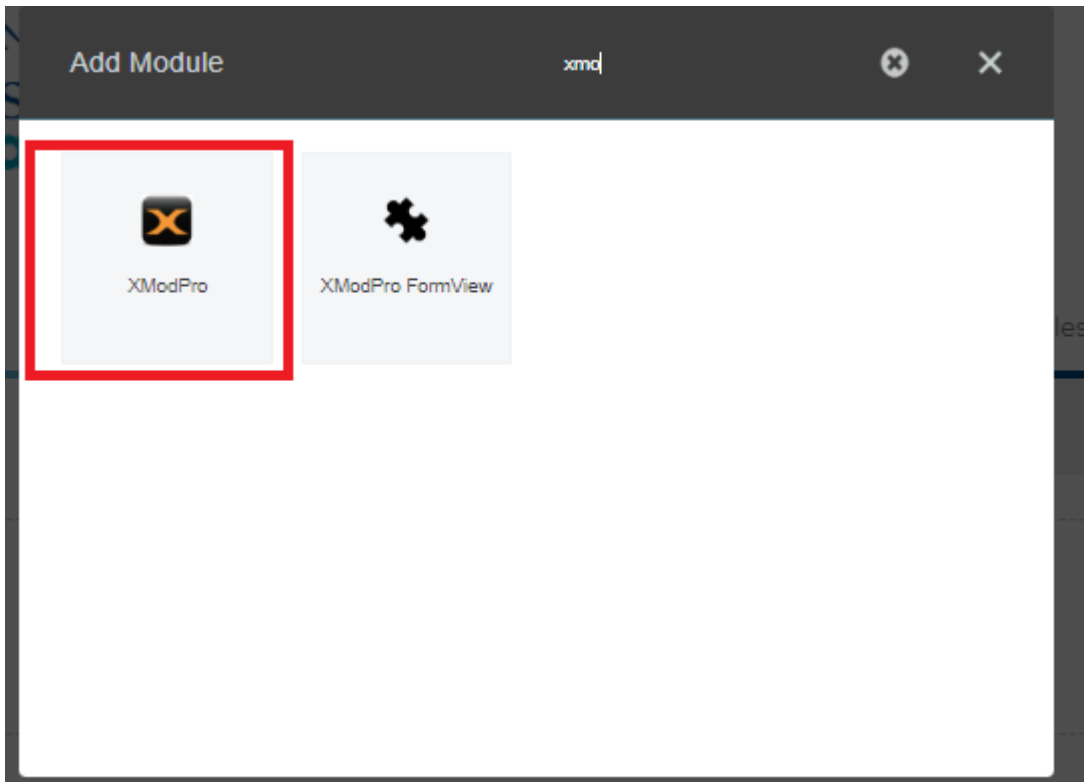
Para la instalación de Xmod Pro, se debe iniciar sesión como usuario host, seguido crear una página nueva o utilizar una previamente creada y entrar en modo edición.



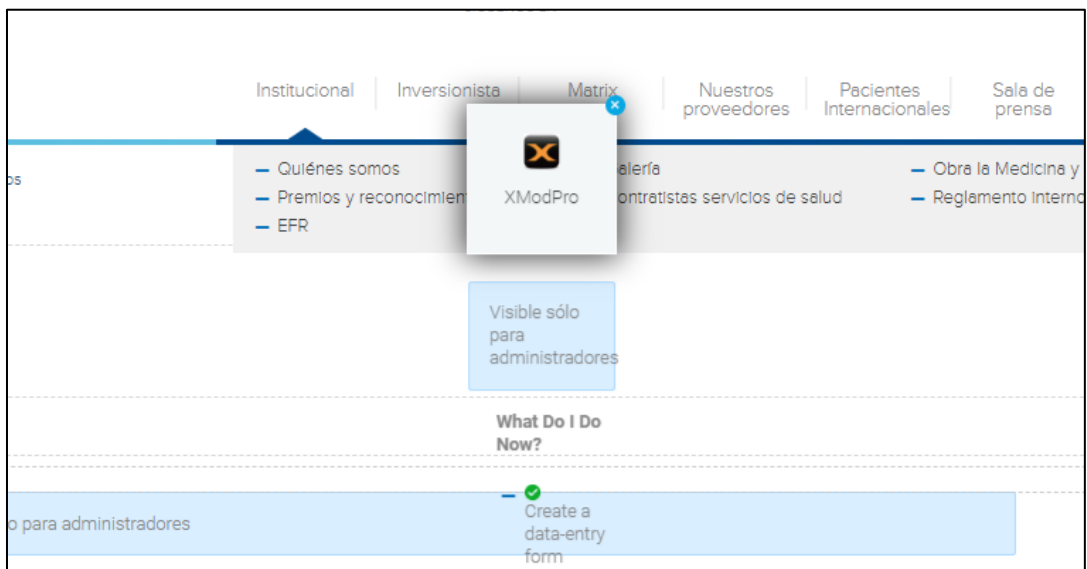
- Luego nos dirigimos a la parte inferior izquierda y se le da click en el icono de agregar modulo.



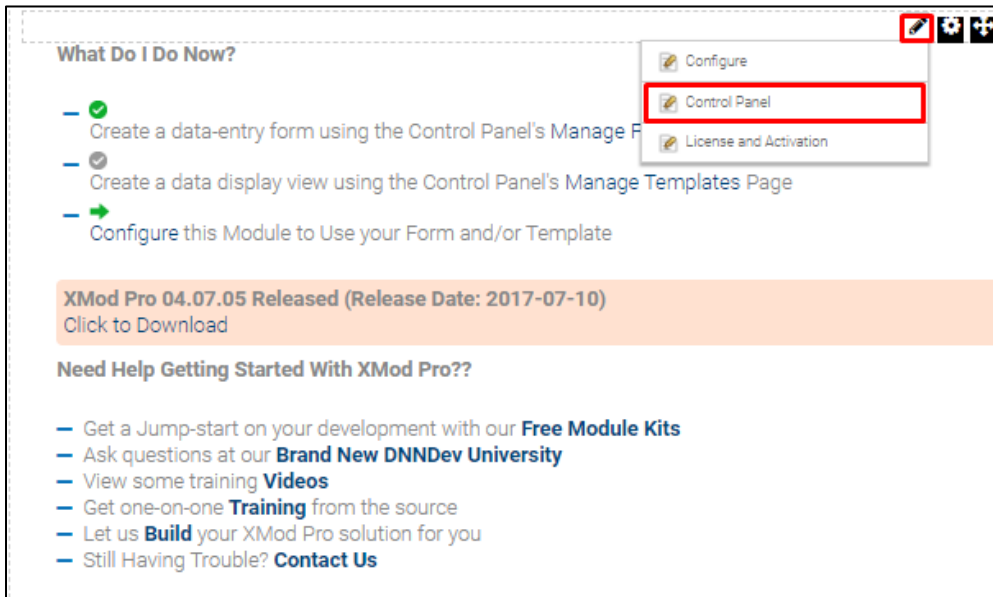
- Se desplegará una ventana donde se encuentran los módulos del CMS, ubicamos la barra de búsquedas y buscamos Xmod pro, y procedemos a dar click sobre el icono del módulo.



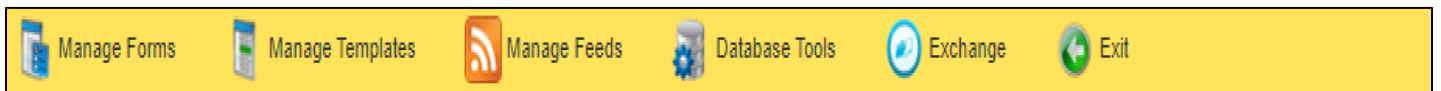
- Seleccionamos el lugar donde queremos ubicar el formulario.



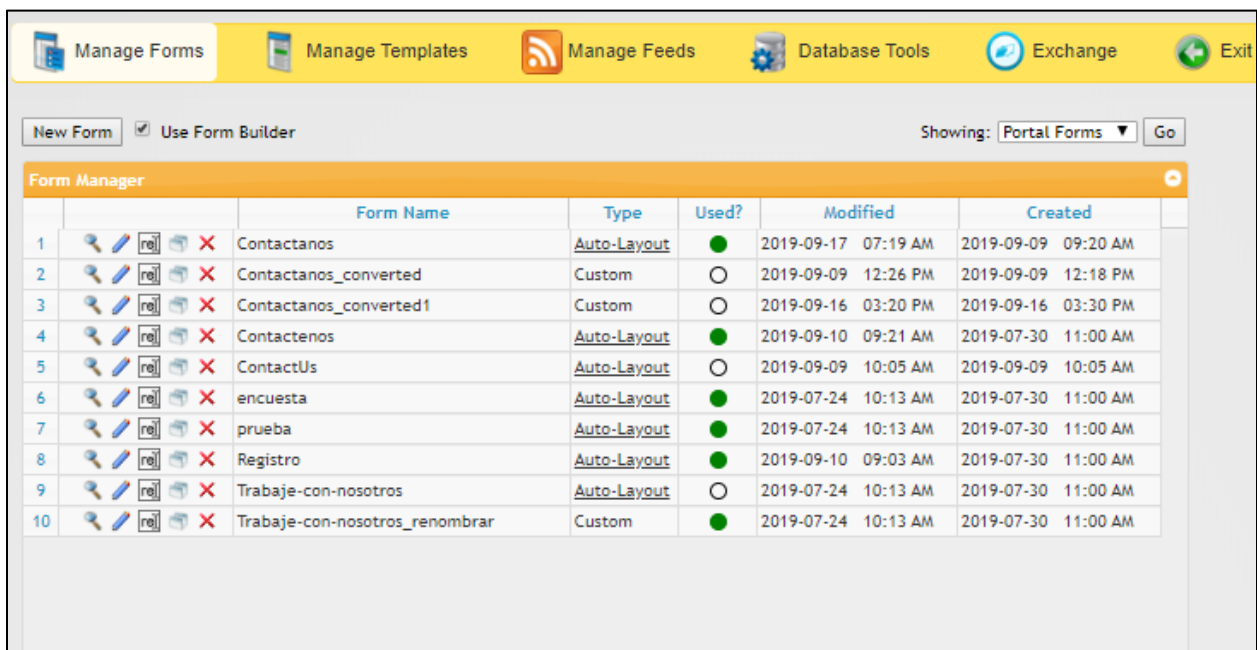
- Al seleccionar el lugar del módulo, quedara listo para la creación y edición del formulario
- A continuación, se le da click al botón de editar → control panel, para abrir la administración del módulo.



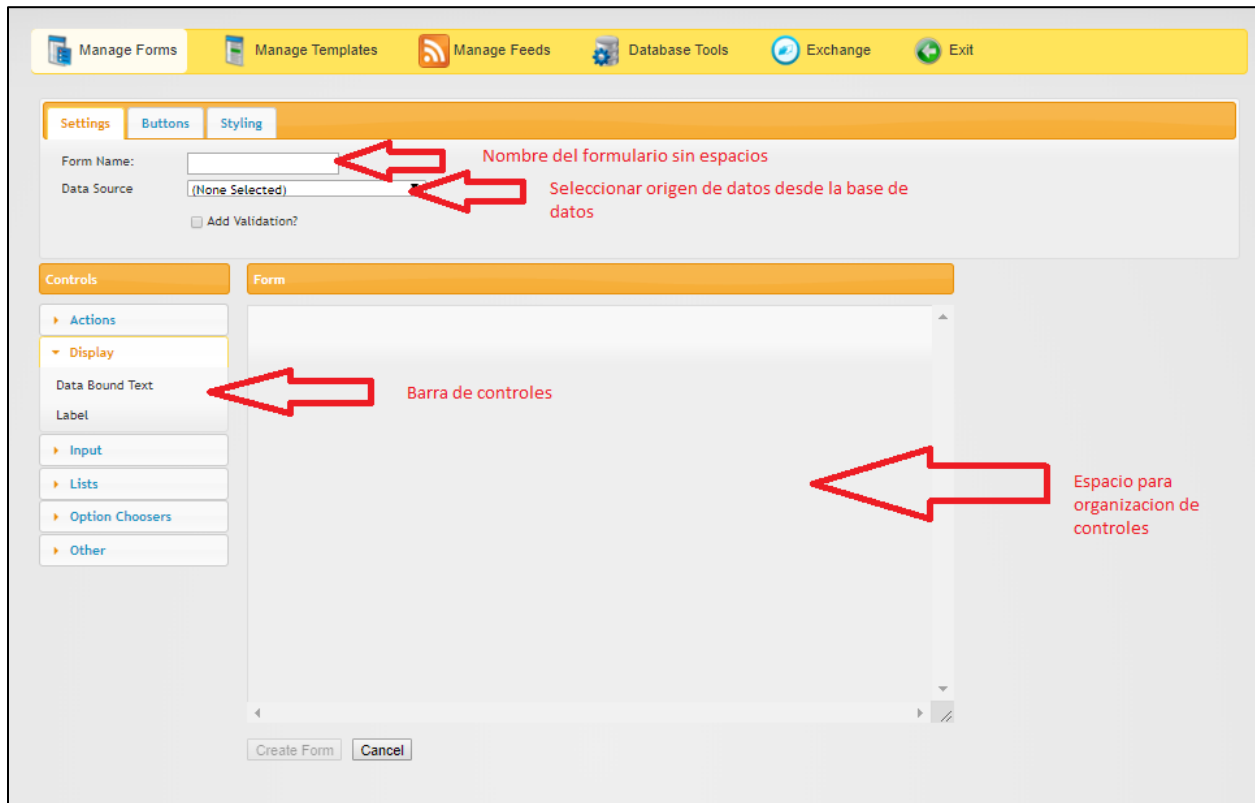
- Se desplegará una barra de opciones donde visualizaremos la configuración del formulario, aquí se le da click a la opción Manage Forms.



- A continuación, visualizaremos los formularios previamente creados con el Xmod, aquí podremos crear uno nuevo, editar y copiar alguno para su re-uso. Para crear un nuevo formulario le damos clic al botón New Form, aquí se mostrará un diseñador de formularios con una barra de controles para crear el formulario y el espacio para organizar los controles.

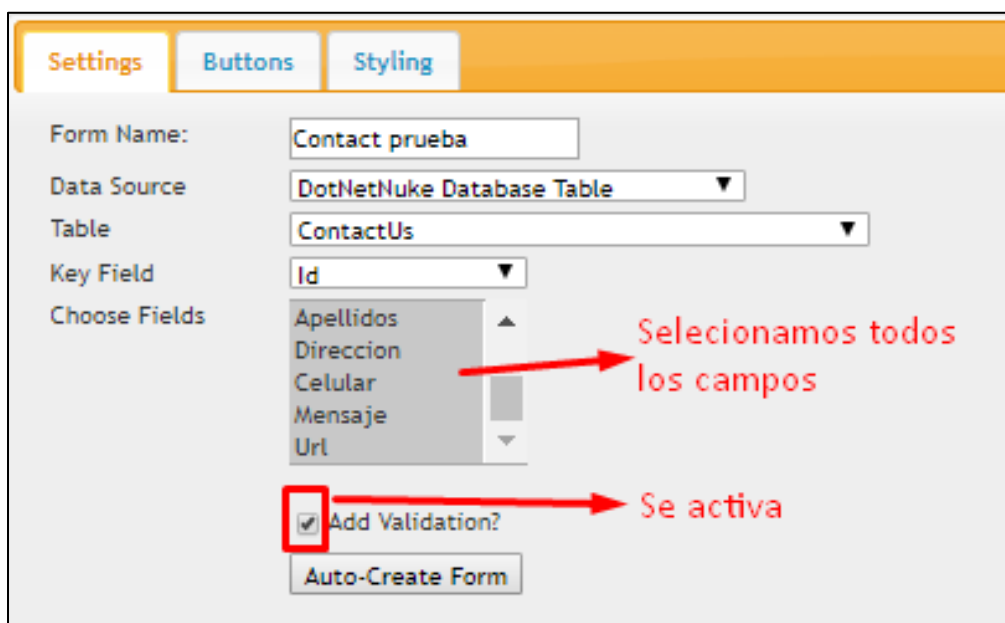


- A continuación procedemos a llenar el campo **Form name** con el nombre del formulario sin espacios, en **data source** seleccionamos nuestro origen de datos, ya sea una base de datos externa donde se tendrá que introducir la cadena de conexión y la base de datos; o en nuestro caso seleccionaremos el origen por defecto del CMS, DotNetNuke Database Table y seleccionamos la tabla en donde guardaremos los datos, en este caso seleccionaremos la tabla ContactUs, aquí deberemos seleccionar los campos que queremos tener en nuestro formulario.



➤ Creación de controles automáticos

Luego de seleccionar los campos podemos generar el formulario automáticamente presionando el botón Auto-Create Form, si queremos que además de esto el diseñador nos agregue las debidas validaciones, seleccionamos el check de Add Validation?.

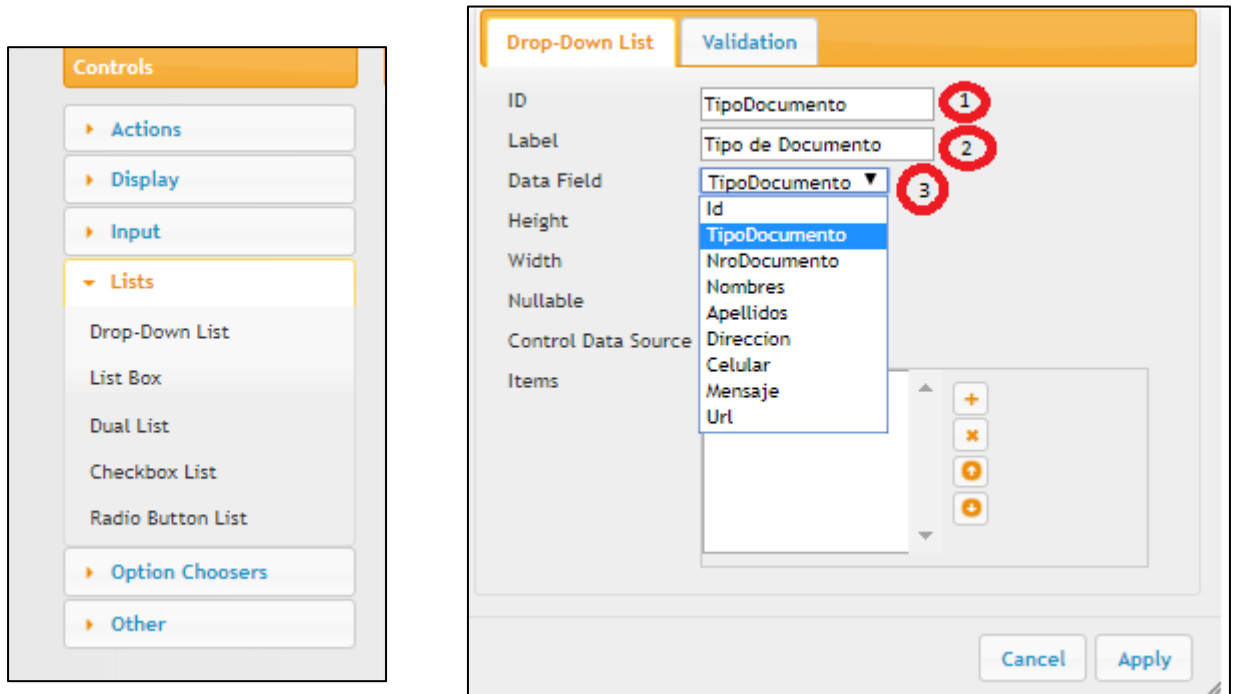




También podemos crear los formularios de manera manual y definir que campos vamos a almacenar con el formulario.

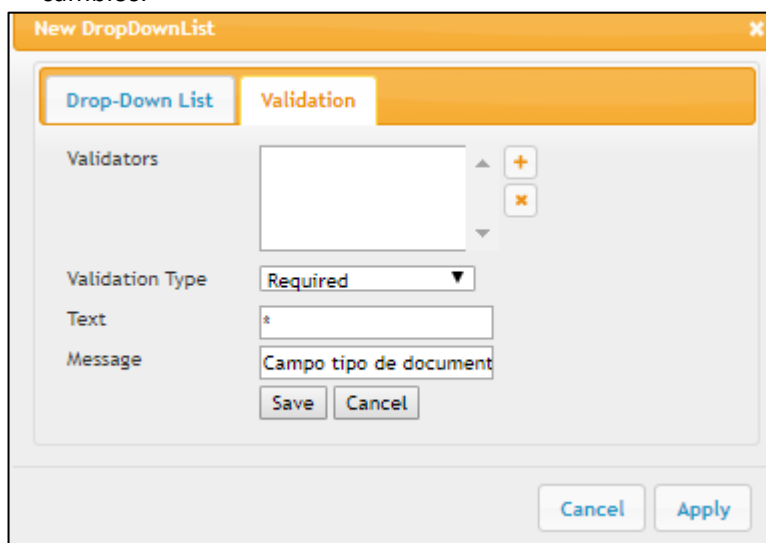
➤ **Creación de controles manuales**

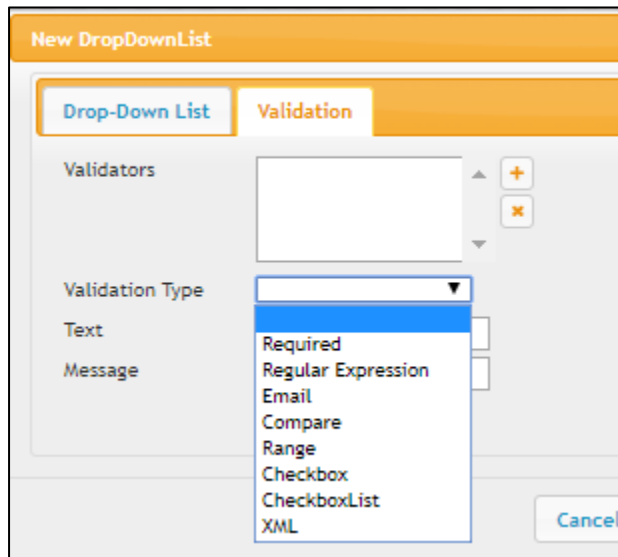
Para crear los controles nos ubicamos dentro de la barra de controles. En los controles de tipo lista, seleccionamos el elemento **Drop-Down List** para el control que nos mostrara una lista de tipos de documentos.



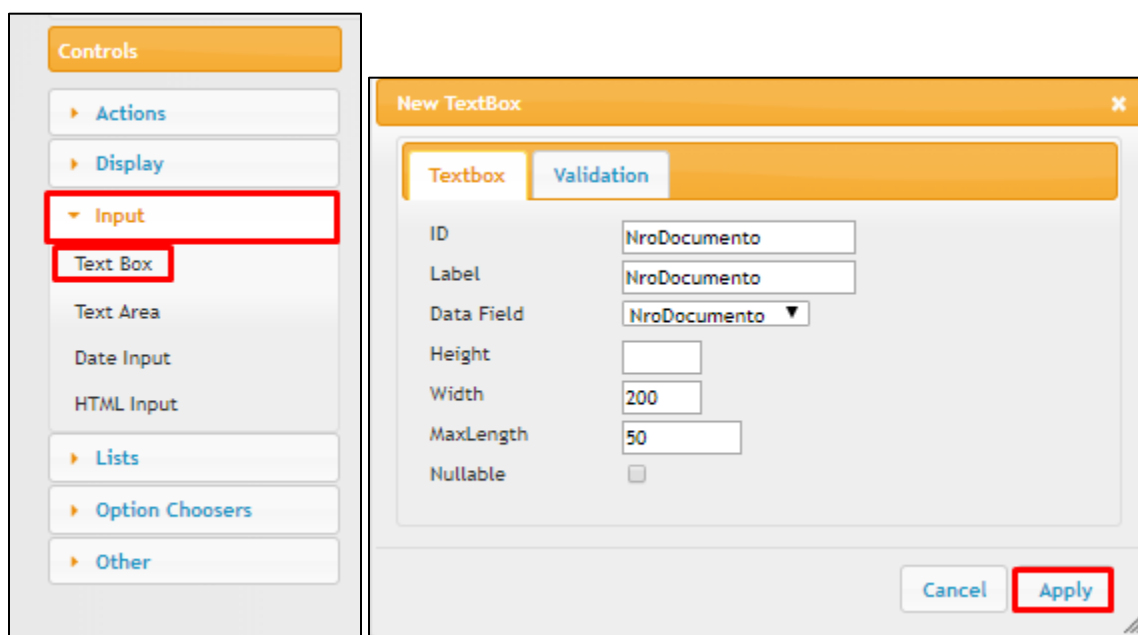
1. En este campo le damos un nombre único al control, se recomienda que sea el mismo nombre del campo de base de datos sin espacios.
 2. Este sería la etiqueta visible para el usuario.
 3. Le asignamos el campo de la tabla que queremos almacenar con el control.
- Para agregar validaciones al campo nos dirigimos a la ventana de Validation y creamos las requeridas.

➤ Si deseamos agregar una validación nueva le damos clic al botón + este desplegará automáticamente un pequeño formulario donde se ingresa el tipo de validación, el texto y mensaje a mostrar. Al llenar estos datos podemos dar clic al botón Apply para guardar los cambios.

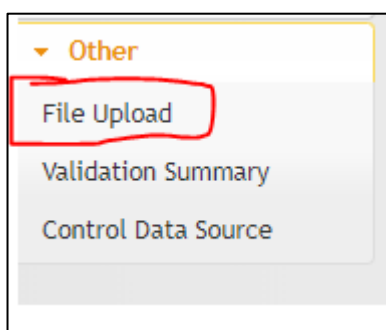




- A continuación, repetimos la misma operación para los controles que sean tipo texto. Al finalizar click en Apply.



- Para insertar un control para subir imágenes o documentos debemos dirigirnos a la lista de otros controles y seleccionar el tipo fileupload. A continuación, configuramos el control para definir su comportamiento y la ruta donde almacenara la información.



New FileUpload

File Upload | Validation

ID: SubirArchivo (1)

Label: Subir Archivo (2)

Data Field: Url (3)

Nullable:

Display Mode: Upload File and Select It (4)

Path: ~/Files/Attach (5)

Use Unique File Name:

Allowable Extensions: pdf, docx, xls, xlsx (6)

Cancel Apply

New FileUpload

File Upload | Validation

ID: SuibirArchivo

Label: Subir Archivo

Data Field: Url

Nullable:

Display Mode: Upload File and Select It

Path: /Files/Attach

Use Unique File Name:

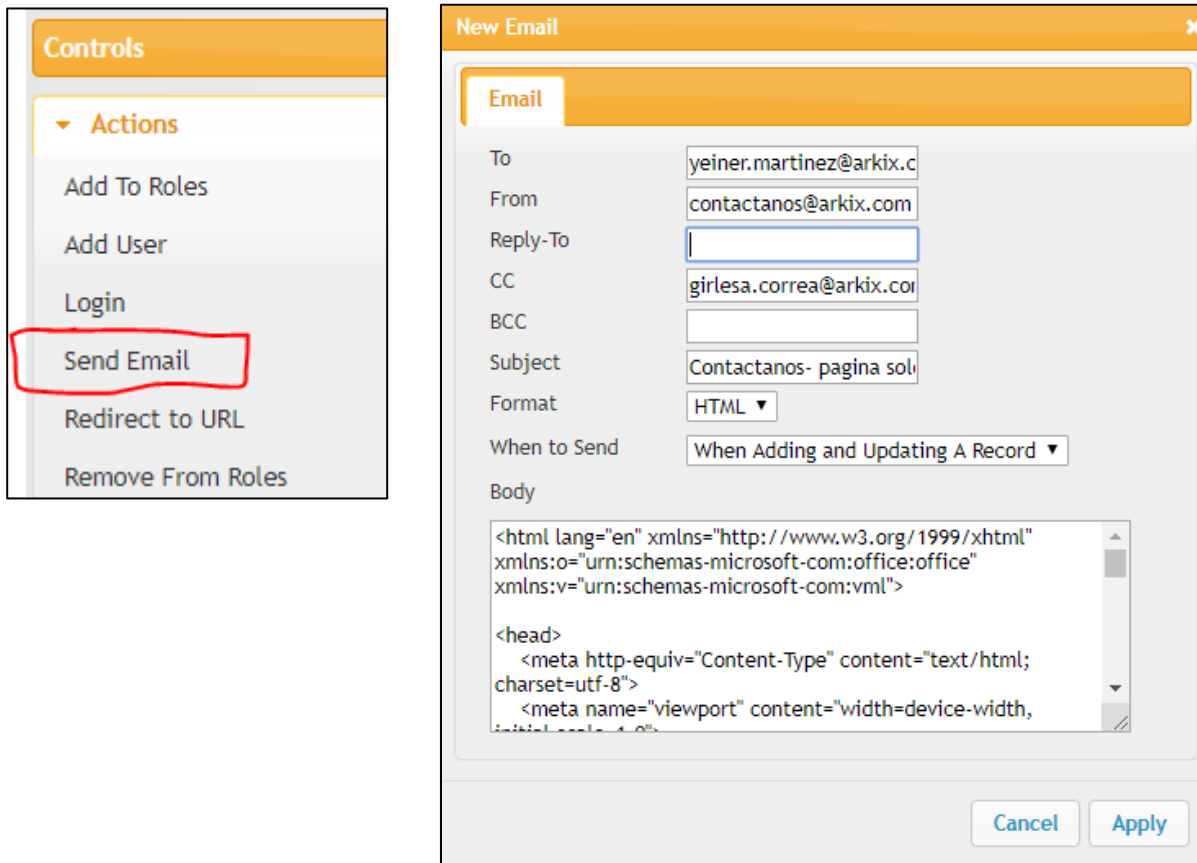
Allowable Extensions: pdf, docx, xls, xlsx

Cancel Apply

1. Id único que se le asigna al control.
2. El nombre que aparecerá al control
3. Le asignamos el campo de la tabla de la tabla que queremos almacenar con el control.
4. El estilo en el cual se muestra el control, se deja por defecto en modo que se muestra en la imagen.
5. Se configura la ruta donde se almacenarán los archivos subidos.
6. En esta parte se configuran los tipos de archivos que se permite subir.



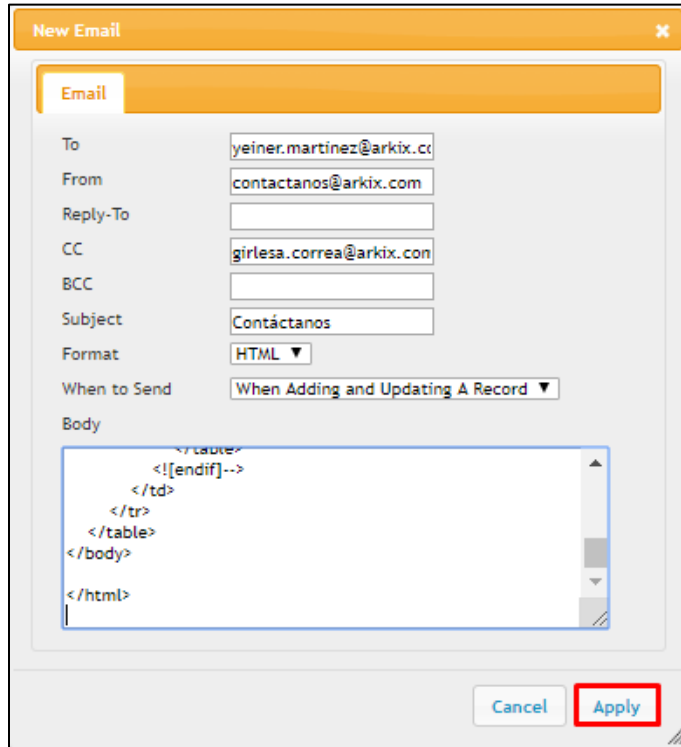
- A continuación, podemos agregar un control de tipo email para que la información digitada en el formulario sea enviada. Para esto nos dirigimos al menú de acciones y seleccionamos el control de send email. Se nos mostrara un formulario de configuración de correo.



- To: Es el correo de destino donde llegaran los datos llenados desde el formulario.
- From: Es la cuenta de email desde donde saldrán los correos. El emisor.
- CC: Aquí estarán las cuentas de correo a las cuales queremos que lleguen una copia de los emails.
- Subject: Es el asunto del correo.
- Format: El formato del cuerpo del correo para este caso los correos tendrán una estructura predefinida en Html.
- When To Send: En esta opción determinamos en qué momento se va a enviar el email, se selecciona la opción "When Adding and Updating a Record"



Nota: Al llenar todos los campos, click en Apply.



- **Estructura del código HTML.** Se debe copiar tal cual se indica a continuación:

```
<html lang="en" xmlns="http://www.w3.org/1999/xhtml" xmlns:o="urn:schemas-microsoft-com:office:office" xmlns:v="urn:schemas-microsoft-com:vml">
```

```
<head>
```

```
  <meta http-equiv="Content-Type" content="text/html; charset=utf-8">
  <meta name="viewport" content="width=device-width, initial-scale=1.0">
  <meta name="format-detection" content="telephone=no">
  <meta http-equiv="X-UA-Compatible" content="IE=edge">
  <title>mail 1</title>
```

```
  <style type="text/css">
    div,
    p,
    a,
    li,
    td {
      -webkit-text-size-adjust: none;
      -ms-text-size-adjust: none;
    }
```

```
    body {
      min-width: 100% !important;
      Margin: 0;
      padding: 0;
    }
```

```
    img {
      display: block;
```



```
    line-height: 100%;
    border: 0;
    outline: none;
    text-decoration: none;
    -ms-interpolation-mode: bicubic;
}

table {
    border-collapse: collapse !important;
    border-spacing: 0;
    mso-table-lspace: 0pt;
    mso-table-rspace: 0pt;
}

table td {
    padding: 0;
    border-collapse: collapse;
}

@media screen and (min-width:500px){
    .parrafo{
        font-size:12px !important;
    }

    .titulo{
        font-size:25px !important;
    }
}
</style>
</head>

<body>
    <table align="center" bgcolor="#ecef1" border="0" cellpadding="0" cellspacing="0"
width="100%" style="min-width:100% !important; Margin:0; padding:0;">
        <tr>
            <td align="center">
                <!--[if gte mso 9]>
                    <table align="center" border="0" cellpadding="0" cellspacing="0" class="w100pc"
style="width: 710px;min-width: 710px;" width="710">
                        <tbody>
                            <tr>
                                <td>
                                    <![endif-->
                                <table align="center" border="0" cellpadding="0" cellspacing="0" class="w100pc"
style="width: 710px;min-width: 710px;" width="710">
                                    <tr>
                                        <td align="center" valign="top">
                                            <table align="center" border="0" cellpadding="0" cellspacing="0" width="710">
                                                <tr>
```



```
        <td colspan="3" bgcolor="#ffffff" align="center" valign="middle" width="710"
height="40"></td>
    </tr>
    <tr>
        <td bgcolor="#ffffff" align="center" valign="middle" width="230"></td>
        <td bgcolor="#ffffff" align="center" valign="top" width="250"></td>
        <td bgcolor="#ffffff" align="center" valign="middle" width="230"></td>
    </tr>
    <tr>
        <td colspan="3" bgcolor="#ffffff" align="center" valign="middle" width="710"
height="40"></td>
    </tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
    <td align="center" valign="top">
        <table align="center" border="0" cellpadding="0" cellspacing="0" width="710">
            <tr bgcolor="#ffffff">
                <td bgcolor="#ffffff" align="center" valign="middle" width="100"></td>
                <td colspan="2" bgcolor="#ffffff" valign="middle" width="510" class="titulo"
style="font-size:28px;font-family: sans-serif;color: #333333;">Haz recibido un nuevo mensaje de
tu sitio web!</td>
                <td bgcolor="#ffffff" align="center" valign="middle" width="100"></td>
            </tr>
            <tr>
                <td colspan="4" bgcolor="#ffffff" align="center" valign="middle" width="710"
height="20"></td>
            </tr>
            <tr bgcolor="#ffffff">
                <td bgcolor="#ffffff" align="center" valign="middle" width="100"></td>
                <td bgcolor="#ffffff" valign="middle" width="155" class="parrafo"
style="font-size:18px;font-family: sans-serif;color: #333333;">Nombre completo: </td>
                <td bgcolor="#ffffff" valign="middle" width="355" class="parrafo"
style="font-size:18px;font-family: sans-serif;color: #666666;">[[Nombres]] [[Apellidos]]</td>
                <td bgcolor="#ffffff" align="center" valign="middle" width="100"></td>
            </tr>
            <tr>
                <td colspan="4" bgcolor="#ffffff" align="center" valign="middle" width="710"
height="10"></td>
            </tr>
            <tr bgcolor="#ffffff">
                <td bgcolor="#ffffff" align="center" valign="middle" width="100"></td>
                <td bgcolor="#ffffff" valign="middle" width="155" class="parrafo"
style="font-size:18px;font-family: sans-serif;color: #333333;">Tipo Identificación: </td>
                <td bgcolor="#ffffff" valign="middle" width="355" class="parrafo"
style="font-size:18px;font-family: sans-serif;color: #666666;">[[TipoDocumento]]</td>
```



```
<td bgcolor="#ffffff" align="center" valign="midle" width="100"></td>
</tr>
<tr>
  <td colspan="4" bgcolor="#ffffff" align="center" valign="midle" width="710"
height="10"></td>
</tr>
<tr bgcolor="#ffffff">
  <td bgcolor="#ffffff" align="center" valign="midle" width="100"></td>
  <td bgcolor="#ffffff" valign="midle" width="155" class="parrafo"
style="font-size:18px;font-family: sans-serif;color: #333333;">Nro. de documento: </td>
  <td bgcolor="#ffffff" valign="midle" width="355" class="parrafo"
style="font-size:18px;font-family: sans-serif;color: #666666;">[[NroDocumento]]</td>
  <td bgcolor="#ffffff" align="center" valign="midle" width="100"></td>
</tr>
<tr>
  <td colspan="4" bgcolor="#ffffff" align="center" valign="midle" width="710"
height="10"></td>
</tr>
<tr bgcolor="#ffffff">
  <td bgcolor="#ffffff" align="center" valign="midle" width="100"></td>
  <td bgcolor="#ffffff" valign="midle" width="155" class="parrafo"
style="font-size:18px;font-family: sans-serif;color: #333333;">Dirección: </td>
  <td bgcolor="#ffffff" valign="midle" width="355" class="parrafo"
style="font-size:18px;font-family: sans-serif;color: #666666;">[[Direccion]]</td>
  <td bgcolor="#ffffff" align="center" valign="midle" width="100"></td>
</tr>
<tr>
  <td colspan="4" bgcolor="#ffffff" align="center" valign="midle" width="710"
height="10"></td>
</tr>
<tr bgcolor="#ffffff">
  <td bgcolor="#ffffff" align="center" valign="midle" width="100"></td>
  <td bgcolor="#ffffff" valign="midle" width="155" class="parrafo"
style="font-size:18px;font-family: sans-serif;color: #333333;">Celular: </td>
  <td bgcolor="#ffffff" valign="midle" width="355" class="parrafo"
style="font-size:18px;font-family: sans-serif;color: #666666;">[[Celular]]</td>
  <td bgcolor="#ffffff" align="center" valign="midle" width="100"></td>
</tr>
<tr>
  <td colspan="4" bgcolor="#ffffff" align="center" valign="midle"
width="710" height="10"></td>
</tr>
<tr bgcolor="#ffffff">
  <td bgcolor="#ffffff" align="center" valign="midle" width="100"></td>
  <td bgcolor="#ffffff" valign="midle" width="155" class="parrafo"
style="font-size:18px;font-family: sans-serif;color: #333333;">Mensajes: </td>
  <td bgcolor="#ffffff" valign="midle" width="355" class="parrafo"
style="font-size:18px;font-family: sans-serif;color: #666666;">[[Mensaje]]</td>
  <td bgcolor="#ffffff" align="center" valign="midle" width="100"></td>
</tr>
```



```
<tr bgcolor="#ffffff">
  <td bgcolor="#ffffff" align="center" valign="middle" width="100"></td>
  <td bgcolor="#ffffff" valign="middle" width="155" class="parrafo"
style="font-size:18px;font-family: sans-serif;color: #333333;">Archivo: </td>
  <td bgcolor="#ffffff" valign="middle" width="355" class="parrafo"
style="font-size:18px;font-family: sans-serif;color: #004b8e;"><a
href="http://www.lasamericas.com.co/Download?NroDocumento=[[NroDocumento]]"
target="_blank">Descargar Archivo</a></td>
  <td bgcolor="#ffffff" align="center" valign="middle" width="100"></td>
</tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
  <td align="center" valign="top">
    <table align="center" border="0" cellpadding="0" cellspacing="0" width="710">
      <tr>
        <td bgcolor="#ffffff" align="center" valign="middle" width="710"
height="80"></td>
      </tr>
    </table>
  </td>
</tr>
<tr>
  <td align="center" valign="top">
    <table align="center" border="0" cellpadding="0" cellspacing="0" width="710">
      <tr bgcolor="#004B8E">
        <td bgcolor="#004B8E" align="center" valign="middle" width="710"
height="20"></td>
      </tr>
    </table>
  </td>
</tr>
<tr>
  <td align="center" valign="top">
    <table align="center" border="0" cellpadding="0" cellspacing="0" width="710">
      <tr bgcolor="#004B8E">
        <td bgcolor="#004B8E" align="center" valign="middle" width="100"></td>
        <td bgcolor="#004B8E" align="center" valign="middle" width="510"
class="parrafo" style="font-size:18px;font-family: sans-serif;color: #ffffff;">Diagonal 75B N. 2A-
80/140 (0574) 342 10 10 (0574) 341 29 46 Medellín, Colombia</td>
        <td bgcolor="#004B8E" align="center" valign="middle" width="100"></td>
      </tr>
    </table>
  </td>
</tr>
<tr>
  <td align="center" valign="top">
    <table align="center" border="0" cellpadding="0" cellspacing="0" width="710">
      <tr bgcolor="#004B8E">
```

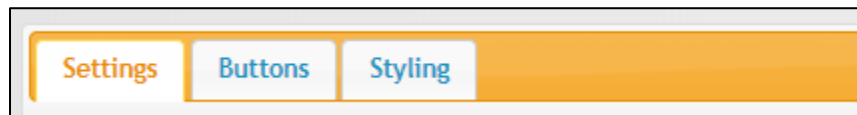


```
        <td bgcolor="#004B8E" align="center" valign="middle" width="710"
height="20"></td>
        </tr>
    </table>
</td>
</tr>
</table>
<!--[if gte mso 9]>
    </td>
</tr>
</tbody>
</table>
<![endif]-->
</td>
</tr>
</table>
</body>

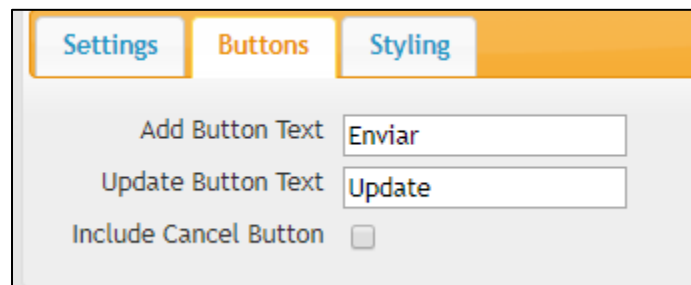
</html>
```

Se entrega un archivo html con la estructura y así la puedan copiar más fácil en la creación del formulario

- Luego de realizar estas configuraciones nos ubicamos en la barra de menú y seleccionamos la opción Buttons para modificar los botones de acción que aparecen en el formulario.



- Aquí podemos cambiar los textos al botón de Add y deshabilitamos el botón de cancel.



- Al momento de terminar las configuraciones del formulario, se le da click en "Update Form"



Controls

Form

Tipo de Documento

NroDocumento

Nombres

Apellidos

Dirección

Celular

Mensaje

Email
To yeiner.martinez@arkix.com
From contactanos@arkix.com
Subject F6rmulaio - Contactanos

Subir Archivo No se eligi6 archivo

- Luego nos lleva a la ventana emergente donde nos mostrara los formularios creados y finalmente se da click en "Exit".

Control Panel

Manage Forms Manage Templates Manage Feeds Database Tools Exchange

New Form Use Form Builder Showing: Portal Forms Go


	Form Name	Type	Used?	Modified	Created
1	chequeo	Auto-Layout	●	2019-07-24 10:13 AM	2019-07-30 11:00 AM
2	Contactenos	Auto-Layout	●	2019-07-24 10:13 AM	2019-07-30 11:00 AM
3	magenta	Auto-Layout	●	2019-07-24 10:13 AM	2019-07-30 11:00 AM
4	PruebaSueno	Auto-Layout	○	2019-07-24 10:13 AM	2019-07-30 11:00 AM
5	PruebaXmodPro	Auto-Layout	●	2019-09-25 09:53 AM	2019-09-25 09:53 AM
6	Registro	Auto-Layout	●	2019-07-24 10:13 AM	2019-07-30 11:00 AM
7	solicitar-citas	Auto-Layout	●	2019-07-24 10:13 AM	2019-07-30 11:00 AM
8	Solicitar-presupuesto	Auto-Layout	●	2019-07-24 10:13 AM	2019-07-30 11:00 AM
9	sueno	Auto-Layout	●	2019-07-24 10:13 AM	2019-07-30 11:00 AM

- Ahora podremos observar como se ve nuestro formulario de contactenos.



Tipo de Documento	Nro Documento
Seleccione Registro ▼	
Nombres	Apellidos
Dirección	Celular
Mensaje	
Seleccionar archivo	
<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	
<input type="button" value="Cargar"/>	
<input type="button" value="Enviar"/>	

- En esta ruta podrás encontrar el formulario de prueba.
<https://clinicalasamericas.lasamericas.com.co/Prueba-XModPro>
- El archivo adjunto le llega al usuario encargado de recibir los correos como un archivo adjunto. Por el momento para descargar el archivo es necesario loguearse en el sitio. A continuación se muestra un ejemplo de cómo llega el correo.



**Clínica
Las Américas**
Una empresa **auna**

Haz recibido un nuevo mensaje de tu sitio web!

Nombre completo: Jerónimo Builes López
Tipo Identificación: CC
Nro. de documento: 1069492227
Dirección: Cra 45 #85-27
Celular: 3145130345
Mensajes: Prueba Fórmulaio
Archivo: [Descargar Archivo](#)

Diagonal 75B N. 2A-80/140 (0574) 342 10 10 (0574) 341 29 46
Medellin, Colombia



13. Recomendaciones finales

- Antes de publicar cualquier contenido copiado de otro documento (por ejemplo, de un Word) recuerde pegarlo en un Notepad, con el fin de eliminar código basura que pueda tener.
- Recuerde nombrar bien las imágenes, documentos y videos, es decir, sin caracteres especiales, tildes o espacios. Use guiones para separar las palabras.
- Las URL tampoco deben tener caracteres especiales, tilde o espacios y las palabras deben ser separadas mediante guiones.
- Recuerde en el repositorio de recursos del sitio, ubicar las imágenes por carpetas según la sección, esto con el fin de garantizar una buena calidad.
- Antes de crear una página, se recomienda abrir una similar y verificar las configuraciones, orden de montaje para tener una muestra o idea de cómo montar la nueva página. Lo mismo se puede hacer con cualquier módulo que podamos usar de referencia.
- Se puede validar la plantilla de cada página pasando el cursor sobre ella en el Gestor de páginas

14. Tamaño de las imágenes

A continuación, se describirán los tamaños que llevan las imágenes según la sección a la que pertenecen:

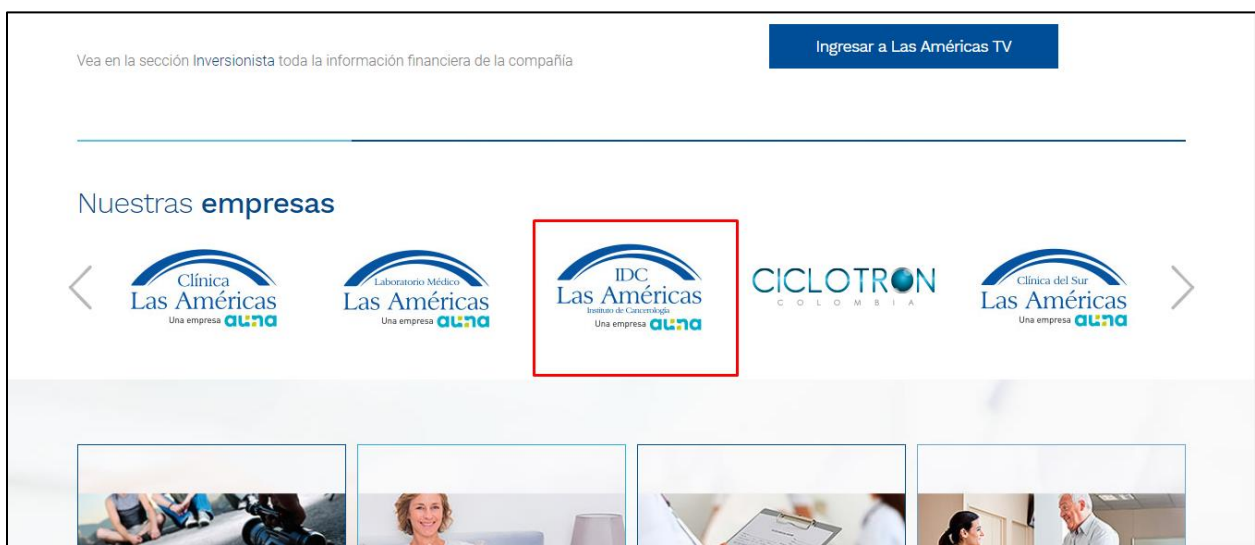
- Slider principal home: 1600px de ancho y 422px de alto.



- Las Américas tv: 270px de alto y 182px de alto.



- Nuestras empresas: 200px de ancho y 100px de alto.



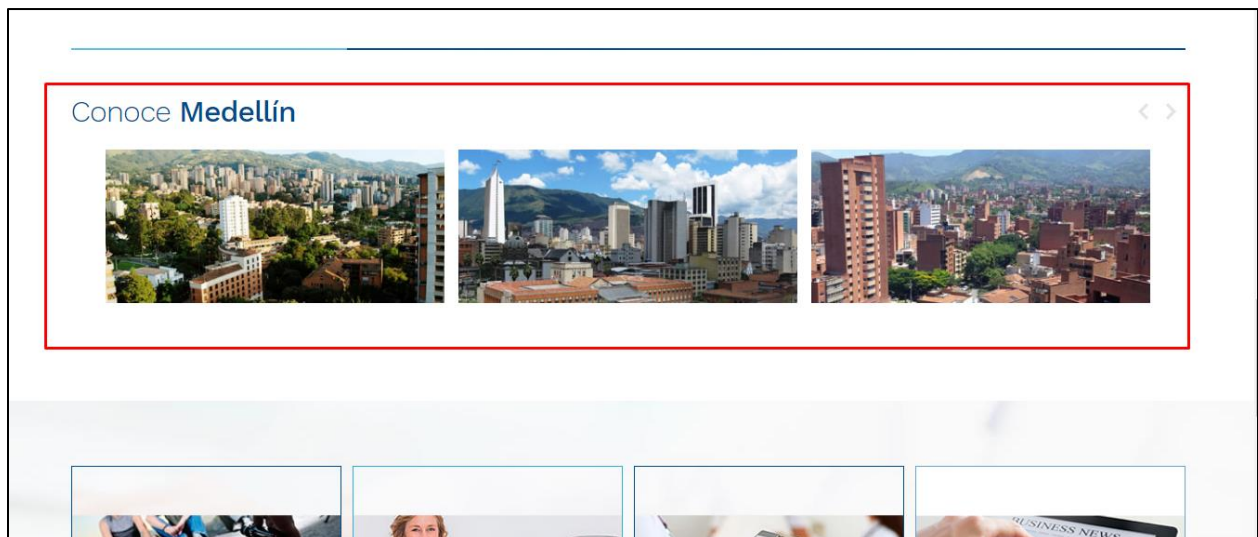
- Galería imágenes: 900px de ancho y 600px alto.



- Testimonios oficina internacional: ancho 362px y alto 196px.



- Conoce Medellín: 380px de ancho y 172px de alto.



Últimas noticias

Centros ambulatorios



La Clínica Las Américas cuenta con dos centros ambulatorios:

- Centro de Mastología ubicado en el centro empresarial San Fernando Plaza en el sector conocido como Milla de Oro en El Poblado.
- Centro Médico Las Américas ubicado en el centro comercial City Plaza, en el municipio de Envigado

[Conocer centros →](#)



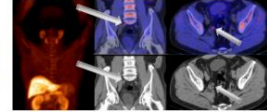
Un evento organizado por MÉDICOS y para MÉDICOS

El pasado 30 de abril, Clínica Las Américas ofreció el **primer espacio académico**, desde un centro asistencial de alta complejidad, **organizado por médicos y para médicos** alrededor de las aplicaciones basadas en la evidencia del **cannabis medicinal**.



Nuevo programa de salud ósea y metabólica SOM

Programa de atención multidisciplinaria para pacientes con riesgo de fractura por osteoporosis dirigido a la población del adulto mayor y a los casos especiales que se presenten en adultos, jóvenes y niños.



PET-CT colina-f18 una solución científica y tecnológica

Clínica Las Américas cuenta ya con uno de los estudios de imagen molecular más sensibles y específicos a nivel mundial para encontrar esas lesiones, se trata del PET-CT con Colina-F18



Oncología **médica**

Radioterapia

Cirugía **oncológica**

Servicio **farmacéutico**

Sedes



Sede Principal - Clínica Las Américas



Sede Aguacatala



Sede Rionegro