



**MANUAL DE USUARIO ADMINISTRADOR**  
**SERNATUR / ARICA Y PARINACOTA**

## 1 INGRESO AL MÓDULO ADMINISTRADOR

Para acceder al módulo de administración, se debe ingresar la URL correspondiente. Esto permitirá visualizar la página de inicio del administrador de contenidos del sitio web, donde el sistema realiza la validación de las credenciales del usuario antes de otorgar acceso.



Ingresamos el correo o nombre de usuario y la clave de acceso que se nos haya suministrado para luego presionar el botón “iniciar sesión”.

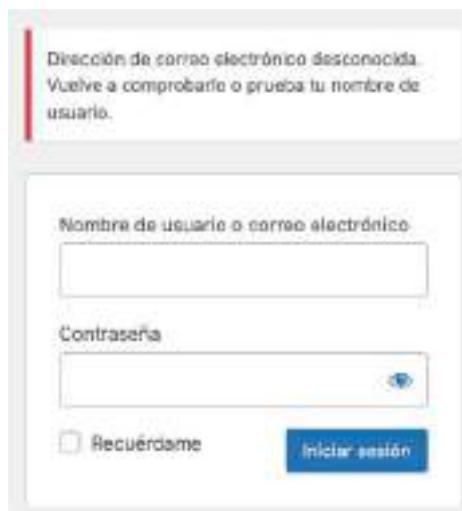
El sistema validará las credenciales presentadas y nos permitirá el acceso o no según sea el caso que las mismas sean validas o no.

### 1.1 CREDENCIALES INVALIDAS

En caso de que las credenciales presentadas no sean válidas, el sistema nos mostrará el mensaje correspondiente negándonos el acceso al módulo de administración.



En el caso de que el usuario no este registrado como un perfil administrativo , el sistema nos mostrará el siguiente mensaje:



The image shows a login form with a red error message box at the top. The message reads: "Dirección de correo electrónico desconocida. Vuelve a comprobarlo o prueba tu nombre de usuario." Below the message are input fields for "Nombre de usuario o correo electrónico" and "Contraseña". There is a "Recuérdame" checkbox and a "Iniciar sesión" button.

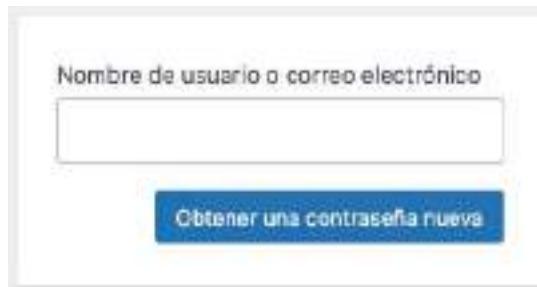
## 1.2 OLVIDO SU CLAVE

El sistema permite solicitar una nueva clave en caso de que el usuario haya olvidado su clave actual. Para esto se debe seguir el link que se visualiza por debajo del formulario de Login el cual nos presentará la siguiente página:



The image shows a login form with a red button at the bottom that says "¿Olvidaste tu contraseña?". Below the button is a link "← Ir a Alcaldía y Patrulla". The rest of the form is identical to the one in the previous image, with fields for "Nombre de usuario o correo electrónico" and "Contraseña", a "Recuérdame" checkbox, and an "Iniciar sesión" button.

Se debemos ingresar nuestro email o nombre de usuario. El sistema validará nuestro email y de coincidir con el de un usuario existente y habilitado, se generará una nueva clave de acceso la cual nos enviará a nuestro email.



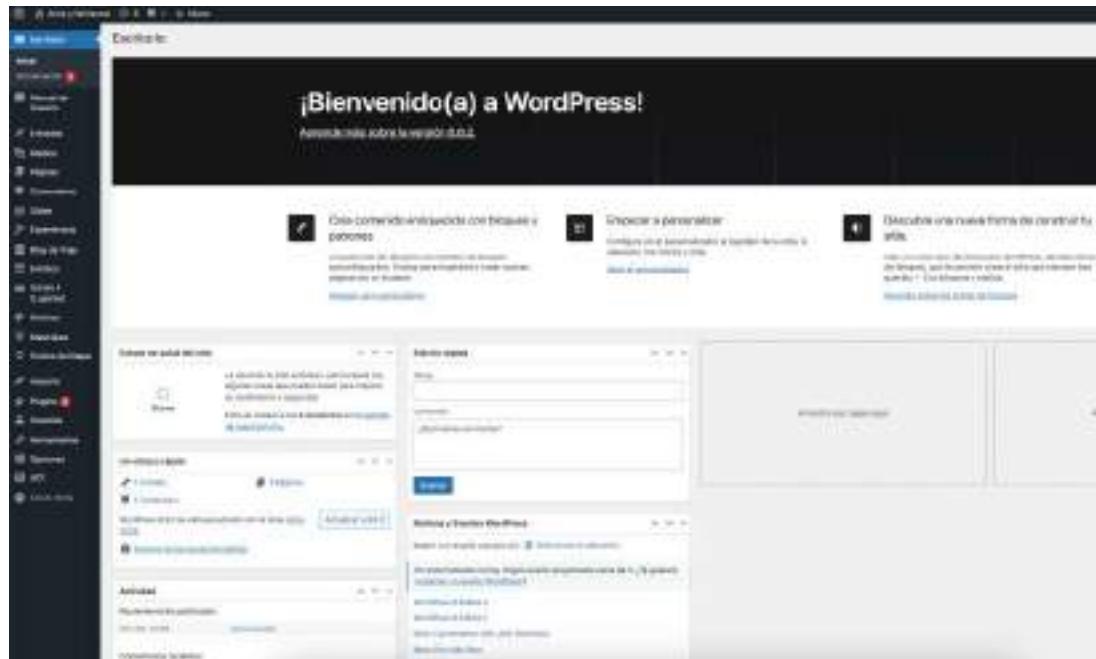
The image shows a user interface for password recovery. At the top, there is a label 'Nombre de usuario o correo electrónico' (User name or email address) above a text input field. Below the input field is a blue button with the text 'Obtener una contraseña nueva' (Get a new password).

### 1.3 PERFILES DE USUARIOS

En caso de que nuestras credenciales sean validas lograremos el acceso al sistema. Como usuario válido dentro del sistema debemos tener uno o más perfiles asignados entre los que estén configurados en el sistema. Es responsabilidad del/los administrador/es el asignar los perfiles correspondientes a cada usuario según las tareas que deba realizar.

## 2 FUNCIONALIDAD DEL ADMINISTRADOR DE CONTENIDOS

Al ingresar al Administrador de Contenidos el sistema nos presentará siempre la siguiente página llamada “Escritorio”



Para comenzar a trabajar debemos seleccionar alguna de las opciones que se pueden visualizar sobre el menú lateral.

Las opciones que el sistema nos muestre dependerán de las funcionalidades provistas por el sitio web, pero además dependerá por el/los perfil/es que se nos hayan asignado.

A continuación repasaremos cada módulo explicativo para la mantención del sitio web:

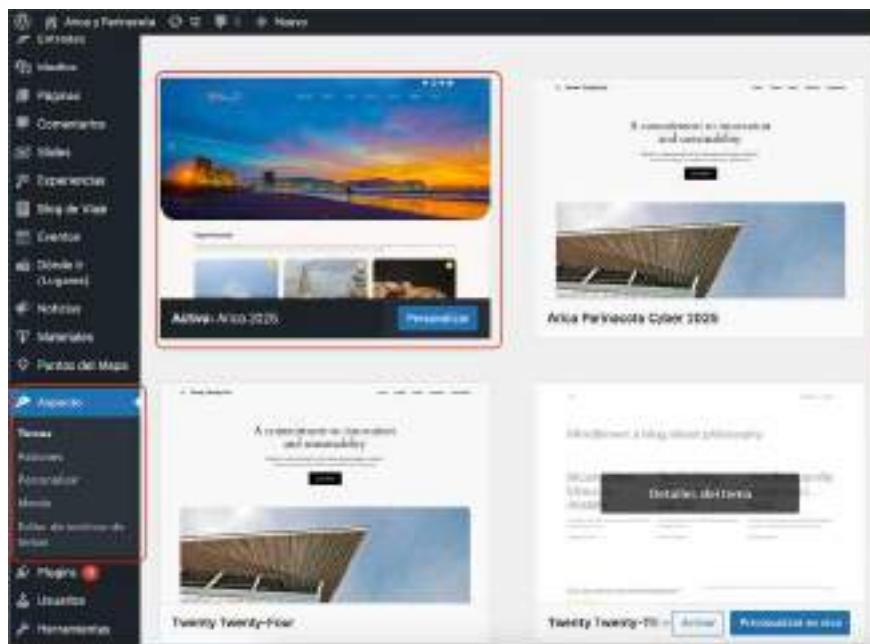
### 2.1 CONFIGURACIÓN PÁGINA INICIO

La página de inicio es una plantilla designada que se construye dinámicamente a partir de los contenidos generados en otras secciones del sistema (Experiencias, Eventos, Servicios, Dónde Ir, Materiales).

Tenemos que tener en cuenta los elementos que se encuentran en la página de inicio:

- Menú
- Slider
- Experiencias
- Eventos
- Dónde ir
- Footer

En esta herramienta se visualiza las categorías que contiene el home:



Personalizar:



- a) Identidad del sitio: Se refiere a los elementos que acompañan a la navegación, tales como el favicon o la descripción del sitio



- b) Datos de contacto y redes (Footer): Permite la edición de los datos de contacto y redes que se encuentran en el footer.



- c) Logos del sitio: Considera la edición de todos los logos que se encuentran en el sitio, tales como en el header y en el footer. Se recomienda la utilización de archivos .svg



- d) Menú: Permite modificar la ubicación y nombres de los submenú de manera arrastrar y dejar, tanto para el menú del footer como el menú principal. Se debe elegir una de las opciones y continuar.



Vista de los elementos del menú principal, funcionalidad permite la modificación, ordenamiento y propiedades de cada elemento del menú.

- e) Configuración de inicio: Corresponde a la configuración de establecer como página de home, una de las páginas creadas.
- f) CSS adicional: Este módulo es para agregar estilos personalizados, a través de código, se necesita tener conocimiento de html para poder obtener resultados óptimos.

## 2.2 Configuración de Slides

La sección Slide, se refiere al banner que se visualiza en el home de la página

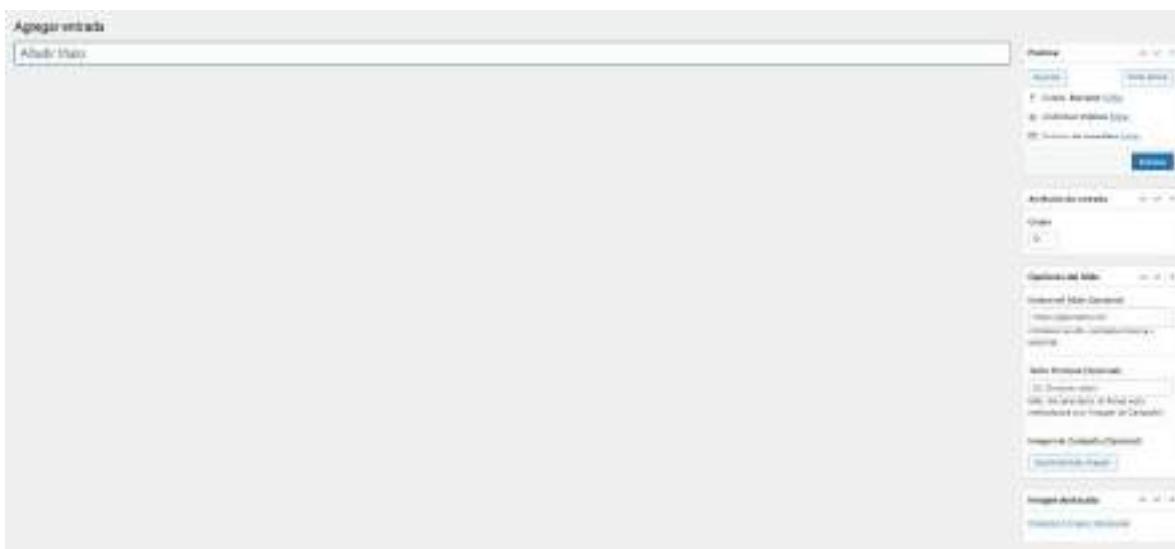


El módulo permite subir, ordenar y modificar los banners.

- Para agregar un nuevo banner, se debe acceder a través del menú lateral ruta: slides – agregar entrada



- Añadir un título para reconocer el banner en ediciones posteriores



- Luego completar todas las propiedades del menú lateral derecho, según corresponda



- Subir imagen.
- Agregar el texto si es que lleva (no obligatorio).
- Agregar enlace si corresponde (no obligatorio).
- Agregar el orden en el que se quiere ver el banner.
- Modificar a criterio las propiedades Estado, Visibilidad y publicación.
- Publicar.

### 2.3 Experiencias:

- Para modificar o agregar en la sección Experiencias se debe agregar desde el menú lateral izquierdo a Experiencias.



- Desde la ruta: Experiencias – Agregar entrada



- Completar los campos según corresponda.
  - Añadir título
  - Para el contenido se debe agregar el texto en la caja de edición.
  - Funcionalidad permite editar o implementar el extracto (previsualización de contenido).
  - Luego desde el menú lateral derecho, se agrega la imagen destacada.
  - Finalmente se modifica el Estado, Visibilidad y Publicación.
  - Publicar.

## 2.4 Blog de Viaje:

- La sección Blog de Viaje inicialmente fue pensada para dar a conocer experiencias de usuarios en los diferentes destinos en Arica y Parinacota (a la entrega del sitio, sección oculta).



- Para la modificación del contenido de la sección se accede desde la ruta: Blog de viaje – Agregar nueva entrada



- Completar los campos según corresponda.
  - a) Añadir título
  - b) Para el contenido se debe agregar el texto en la caja de edición.
  - c) Funcionalidad permite editar o implementar el extracto (previsualización de contenido).
  - d) Discusión, seleccionar el check box de acuerdo a las preferencias, permitir comentarios y permitir trackbacks y pinbacks.
  - e) Luego desde el menú lateral derecho, se agrega la imagen destacada.
  - f) Se asigna el tipo de viaje, para vincular la etiqueta correspondiente (cultura, entretenimiento, gastronomía, etc).
  - g) Finalmente se modifica el Estado, Visibilidad y Publicación.
  - h) Publicar.

## 2.5 Eventos:

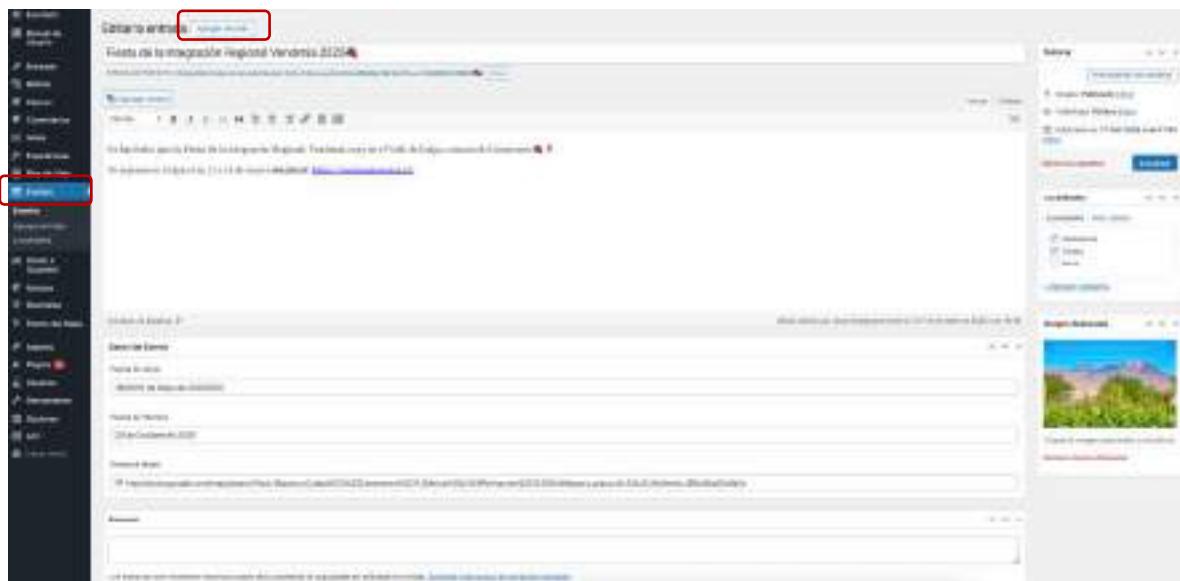
- La sección Eventos se crea para dar a conocer eventos que se realizarán en la ciudad, cargándose directamente en la web, sin necesidad de plugin, se cargan directo en la web.



- Para la edición se accede desde el menú lateral derecho eventos – agregar entrada

## 2.6 Eventos:

- Para la edición se accede desde el menú lateral derecho eventos – agregar entrada



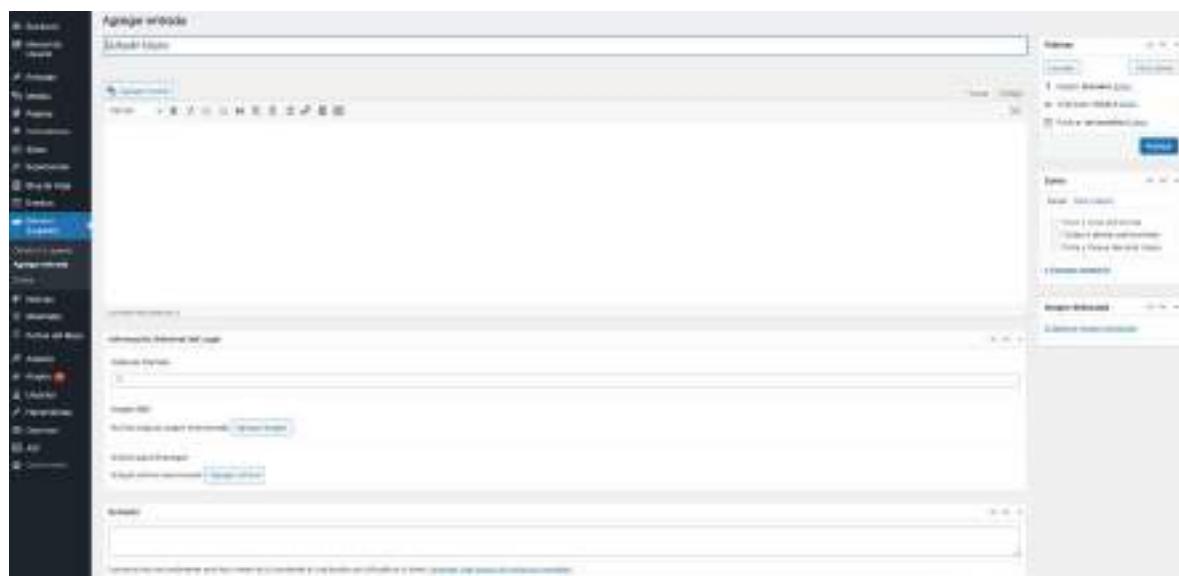
- Completar los campos según corresponda.
  - Añadir título
  - Para el contenido se debe agregar el texto en la caja de edición.
  - Agregar los datos del evento (fecha de inicio, fecha de término, enlace a Google maps).
  - Funcionalidad permite editar o implementar un extracto (previsualización de contenido).
  - Luego desde el menú lateral derecho, se agrega la imagen destacada.
  - Se asigna la localidad en la que se realizará dicho evento.
  - Finalmente se modifica el Estado, Visibilidad y Publicación.
  - Publicar.

## 2.7 Dónde ir?:

- Para la edición se accede desde el menú lateral derecho Dónde ir? – agregar entrada



- Para la edición se accede desde el menú lateral derecho Dónde ir? – agregar entrada



- Completar los campos según corresponda.
  - Añadir título
  - Para el contenido se debe agregar el texto en la caja de edición.
  - Insertar enlace de youtube o imagen 360, según corresponda.
  - Agregar material descargable, por ejemplo PDF.
  - Funcionalidad permite editar o implementar un extracto (previsualización de contenido).
  - Luego desde el menú lateral derecho, se agrega la imagen destacada.

- g) Se asigna la sub sección a la que pertenece (Arica y costa patrimonial, Codpa e iglesias patrimoniales o Putre y Parque Nacional Llaуa).
- h) Finalmente se modifica el Estado, Visibilidad y Publicación.
- i) Publicar.

## 2.8 Noticias:

- La sección Noticias se muestran los hechos o documentación de actividades o acontecimientos de la ciudad

The screenshot shows the 'Noticias' (News) section of a web-based administrative system. The left sidebar has a dark theme with various menu items, and 'Noticias' is highlighted in blue. The main content area shows a list of news items with titles like 'Resumen patrimonio de provincias 2004', 'Censo de población 2002', and 'Resumen de datos de población 2002'. A red box highlights the 'Noticias' tab. The right sidebar shows a list of news items with their titles and publication status.

- Para la edición se accede desde el menú lateral derecho Noticias – agregar entrada

The screenshot shows the 'Agregar Noticia' (Add News) form. The left sidebar has a dark theme with various menu items, and 'Noticias' is highlighted in blue. The main form has fields for 'Título' (Title), 'Contenido' (Content), and 'Imagen' (Image). A red box highlights the 'Imagen' field. The right sidebar shows a preview of the news entry with a thumbnail image.

- Completar los campos según corresponda.
  - a) Añadir título

- b) Para el contenido se debe agregar el texto en la caja de edición.
- c) Funcionalidad permite editar o implementar un extracto (previsualización de contenido).
- d) Luego desde el menú lateral derecho, se agrega la imagen destacada.
- e) Se asigna la sub sección de noticias, actualmente el sitio solo cuenta con general.
- f) Finalmente se modifica el Estado, Visibilidad y Publicación.
- g) Publicar.

## 2.9 Materiales:

- La sección Materiales cuenta con el mapa interactivo y el material de descarga. Actualmente el mapa interactivo está oculto.



- Para la modificación se accede desde el menú lateral derecho Materiales – agregar entrada



- Completar los campos según corresponda.

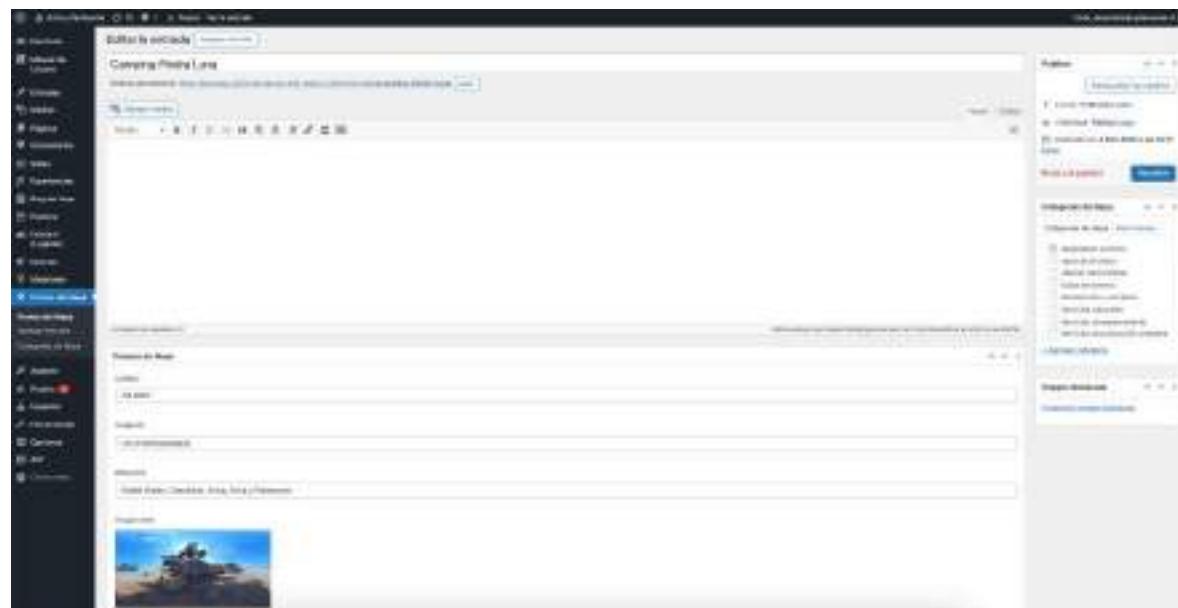
- a) Añadir título
- b) Agregar material descargable, por ejemplo un PDF.
- c) Funcionalidad permite editar o implementar un extracto (previsualización de contenido).
- d) Luego desde el menú lateral derecho, se agrega la imagen destacada.
- e) Finalmente se modifica el Estado, Visibilidad y Publicación.
- f) Publicar.

### 2.9.1 Mapa interactivo / Puntos del mapa:

- La sección Materiales cuenta con el mapa interactivo y el material de descarga. Actualmente el mapa interactivo está oculto.



- Para acceder a modificar / editar / agregar se debe ingresar desde el menú lateral izquierdo – Puntos del Mapa



- Completar los campos según corresponda.
  - A) Añadir título.
  - B) Para el contenido se debe agregar el texto en la caja de edición.
  - C) Ingresar los puntos en el mapa (latitud-longitud).
  - D) Ingresar la dirección del punto.

- E) Ingresar imagen, link de youtube, audio guía, según corresponda.
  - F) Ingresar datos de contacto.
  - G) Funcionalidad permite un extracto de texto.

- H) Luego en el menú lateral derecho, ingresar imagen destacada.
  - I) Seleccionar la categoría correspondiente.
  - J) Finalmente se modifica el Estado, Visibilidad y Publicación.
  - K) Publicar.

### 3. Consideraciones generales:

#### 3.1 Nomenclatura general del sitio:



- a) **Editar:** Permite acceder a la edición de la entrada seleccionada, edición a pantalla total.
- b) **Edición rápida:** Permite acceder a la edición de la entrada seleccionada, edición en la misma pantalla, con opciones reducidas, especial para ediciones rápidas de título o estados.
- c) **Basura:** Envía el contenido seleccionado a la papelera.
- d) **Ver:** Permite visualizar el contenido cargado en una página aparte del editor.

#### 3.2 Plugin SEO

Nuestro sitio web utiliza **Yoast SEO**, una de las herramientas más reconocidas para la optimización en motores de búsqueda. Gracias a este plugin, cada página y artículo se analiza para mejorar su posicionamiento, legibilidad y estructura. Yoast SEO nos permite:

- Ajustar títulos y meta descripciones.
- Optimizar palabras clave.
- Mejorar la legibilidad del contenido.
- Generar mapas del sitio (sitemaps) automáticamente.
- Gestionar cómo aparece el sitio en motores de búsqueda y redes sociales.

El uso de Yoast SEO nos ayuda a mantener un contenido bien estructurado y compatible con las buenas prácticas de SEO, garantizando así una mejor visibilidad en buscadores.

#### 3.3 Control de Visibilidad de Secciones

- En la misma pantalla de edición de la página "Inicio", encontrará 4 interruptores (toggles) que le permiten la posibilidad de mostrar u ocultar las secciones principales del home.
  - a) Mostrar Sección Experiencias.
  - b) Mostrar Sección Blog.
  - c) Mostrar Sección Eventos.
  - d) Mostrar Sección Dónde ir.

Condición: Si una sección no tiene contenido o se desea ocultar temporalmente, simplemente se debe desactivar el interruptor correspondiente y luego guardar página.