

MANUAL DE INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE PLANTILLAS WEB INSTITUCIONALES - PLANTILLA EN BLANCO EN DRUPAL

Aprobado con Resolución Administrativa AGETIC/RA/0045/2025, de 16 de Junio de 2025

UNIDAD DE GESTIÓN Y ASISTENCIA TECNOLÓGICA (UGAT)



MANUAL DE INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE PLANTILLAS WEB INSTITUCIONALES - DRUPAL

Código: UGAT/AIT-M20

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0045/2025 de 16/06/2025

TABLA DE CONTENIDO

Versión: 0

1. INTRODUCCIÓN	3
2. COMPONENTES DE LA PÁGINA	3
2.1. BANNER DE IDENTIFICACIÓN	3
2.2. NAVEGACIÓN PRINCIPAL (MEGAMENU)	3
2.3. HERO	4
2.4. CARRUSEL DE IMÁGENES	4
2.5. CARDS	4
2.6. CARRUSEL DE CARDS	5
2.7. TABLAS	5
2.8. MODAL	5
2.9. COLAPSABLE (ACORDEÓN)	6
2.10. ENLACES	7
2.11. ALERTAS	7
2.12. POPOVERS	7
2.13. BREADCRUMBS	8
2.14. PESTAÑAS (TABS)	8
2.15. TOOLTIPS	8
2.16. HEADER	8
2.17. FOOTER	9
2.18. ICONOS	9
3. TECNOLOGÍAS	10
4. RECURSOS, HERRAMIENTAS Y SERVICIOS EXTERNOS	11
5. REQUISITOS PARA LA INSTALACIÓN	11
6. INSTALACIÓN DE DRUPAL	11
7. INSTALACIÓN DEL TEMA Y MÓDULOS PERSONALIZADOS	14
8. PÁGINA INSTITUCIONAL - TEMA EN DRUPAL	16
8.1. CONFIGURACIÓN DEL TEMA	16
8.2 CONFIGURACIONES PARA LA PÁGINA PRINCIPAL "HOME PAGE"	20
8.3. FORMULARIOS DE CONTACTO	22
8.4. MENÚ	24
8.5. TIPOS DE BLOQUE	26
8.6. TIPOS DE CONTENIDO	28
8.7. ADMINISTRAR CAMPOS	29
8.8. VISTA	31
8.9. CONTENIDO	35
8.10. CONTENIDO "PÁGINA BÁSICA"	38
9. ANEXOS:	39
9.1. ANEXO 1. REGISTRO DE CAMPOS SEGÚN "TIPOS DE BLOQUES"	39

AGE TIC	MANUAL DE INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE PLANTILLAS WEB INSTITUCIONALES - DRUPAL	
Código: UGAT/AIT-M20	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0045/2025 de 16/06/2025

1. INTRODUCCIÓN.

Este manual está orientado a la creación de una página web en base a DRUPAL desde una plantilla en blanco que cumple los Lineamientos para el uso y funcionamiento de la plataforma digital del Estado Plurinacional de Bolivia <u>Gob.bo</u>.

Por otro lado, si usted no cuenta con el conocimiento necesario para realizar la configuración de su página web sobre la plantilla en blanco de DRUPAL, puede solicitar a la AGETIC la instalación de una página demo sobre este CMS para que usted solo tenga que introducir la información que requiera.

2. COMPONENTES DE LA PÁGINA.

2.1. BANNER DE IDENTIFICACIÓN.

Es la identificación institucional, dando a entender al usuario que se encuentra en un sitio oficial del estado plurinacional de Bolivia, además de informar al usuario sobre el uso del protocolo https para garantizar la seguridad de la navegación.

Sitio oficial del Estado Plurinacional de Bolivia 🛈			
Uso de .gob.bo Los portales oficiales del Estado Plurinacional de Bolivia emplean el dominio .gob.bo de forma exclusiva.	Uso de https:// Los portales oficiales incorporan en sus direcciones el protocolo https:// y/o muestran un candado (Å) en la barra de dirección del navegador. Esto significa que estás conectado a un dominio.gob.bo de manera segura.		
	Se sugiere compartir información sensible únicamente en portales oficiales asegurados.		
Imagen 1			

Imagen 1.

2.2. NAVEGACIÓN PRINCIPAL (MEGAMENU).

La organización del contenido debe estar agrupada y presentada de manera jerárquica permitiendo al usuario acceder a cualquier sección de forma rápida e intuitiva ofreciendo una navegación fluida y personalizada.



Imagen 2.

	MANUAL DE INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE PLANTILLAS WEB INSTITUCIONALES - DRUPAL	
Código: UGAT/AIT-M20	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0045/2025 de 16/06/2025

2.3. HERO.

El componente Hero se debe presentar de forma prominente el contenido más importante de la página de inicio, dirigir al usuario hacia una acción específica (por ejemplo, conocer más, registrarse, comprar) y captar la atención del usuario y generar una primera impresión positiva.



Imagen 3.

2.4. CARRUSEL DE IMÁGENES.

En el carrusel de imágenes se debe presentar una serie de imágenes de manera dinámica y atractiva, resaltando los aspectos más relevantes del sitio, permitir al usuario navegar entre las diferentes imágenes de forma sencilla e intuitiva, además de crear una experiencia visualmente agradable y cautivadora.



Imagen 4.

2.5. CARDS.

Presentar datos relevantes de manera clara y organizada en un formato de tarjeta para dirigir al usuario a páginas específicas relacionadas con la información presentada y ofrecer una interfaz intuitiva y fácil de usar.



Imagen 5.

Existen distintos tipos de cards, cada uno de estos con distintos objetivos. Revisar las especificaciones funcionales del servicio para ver las funcionalidades de cada uno de estos.

2.6. CARRUSEL DE CARDS.

Presentar de manera organizada y visualmente atractiva una serie de tarjetas que contienen información relevante, permitir al usuario desplazarse a través de las tarjetas utilizando un carrusel, visualizando así un conjunto más amplio de información y ofrecer una interfaz intuitiva y dinámica que permita al usuario explorar el contenido de forma fácil y rápida.



Imagen 6.

2.7. TABLAS.

El componente "Tabla" permite organizar y presentar información de manera estructurada en filas y columnas, facilitando la comparación y análisis de datos. Es un elemento fundamental para visualizar conjuntos de datos de forma clara y concisa.

2.8. MODAL.

Un modal es un componente de interfaz de usuario que se superpone al contenido principal de una página, atrayendo la atención del usuario hacia una tarea o información específica. Su objetivo es proporcionar una experiencia de usuario enfocada y sin distracciones.



Imagen 7.

2.9. COLAPSABLE (ACORDEÓN).

El componente "Colapsable" (también conocido como acordeón o collapse panel) permite organizar y presentar información de manera jerárquica, mostrando y ocultando secciones de contenido según la interacción del usuario. Esto facilita la navegación y reduce la sobrecarga visual en interfaces con mucha información.



Imagen 8.

	MANUAL DE INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE PLANTILLAS WEB INSTITUCIONALES - DRUPAL	
Código: UGAT/AIT-M20	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0045/2025 de 16/06/2025

2.10. ENLACES.

El componente "Enlace" (o "Link") es un elemento fundamental en cualquier interfaz digital que permite a los usuarios navegar entre diferentes páginas o secciones de un sitio web.



Imagen 9.

2.11. ALERTAS.

El componente "Alerta" es fundamental para comunicar mensajes importantes al usuario, ya sea para informar, advertir o confirmar una acción.

•	Estado informativo Lorem ipsum dolor sit amet, <u>consectetur adipiscing</u> elit, sed do eiusmod.
4	Estado de advertencia Lorem ipsum dolor sit amet, <u>consectetur adipiscing</u> elit, sed do eiusmod.
•	Estado de error Lorem ipsum dolor sit amet, <u>consectetur adipiscing</u> elit, sed do eiusmod.
0	Estado de éxito Lorem ipsum dolor sit amet, <u>consectetur adipiscing</u> elit, sed do eiusmod.

Imagen 10.

2.12. POPOVERS.

Un popover es un elemento de interfaz de usuario que proporciona información adicional al usuario cuando se activa, generalmente al pasar el cursor sobre un elemento o al hacer clic en un botón. Sirve para ofrecer contexto adicional sin interrumpir la experiencia del usuario.

Popover title	×
And here's some amazing content. It's ve engaging. Right?	ry

Imagen 11.

AGETIC	MANUAL DE INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE PLANTILLAS WEB INSTITUCIONALES - DRUPAL	
Código: UGAT/AIT-M20	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0045/2025 de 16/06/2025

2.13. BREADCRUMBS.

El componente Breadcrumbs proporciona al usuario una vista clara y concisa de su ubicación actual dentro de una jerarquía de páginas, facilitando la navegación y permitiendo un rápido retorno a secciones anteriores.



Imagen 12.

2.14. PESTAÑAS (TABS).

El componente "Tabs" (o Pestañas) organiza la información en secciones distintas, permitiendo al usuario ver una sección a la vez. Esto mejora la legibilidad y la experiencia del usuario al reducir la cantidad de información presentada en pantalla simultáneamente.



Imagen 13.

2.15. TOOLTIPS.

Un tooltip es un elemento de interfaz de usuario que proporciona una breve explicación o descripción adicional sobre un elemento cuando el usuario interactúa con él, generalmente al pasar el cursor sobre él. Su función principal es aclarar dudas y mejorar la comprensión del usuario.



2.16. HEADER.

El componente Header (o Encabezado) es el elemento visual superior de una página web que proporciona una identidad visual consistente al sitio, facilita la navegación y ofrece acceso a funcionalidades comunes como búsqueda y ajustes de accesibilidad.



lmagen 15.

2.17. FOOTER.

El componente Footer (o Pie de página) es un elemento fundamental de una página web que proporciona información de contacto, enlaces a políticas de privacidad, términos de uso y otros recursos relevantes. Además, refuerza la identidad visual del sitio y ofrece una oportunidad adicional para la navegación.



Imagen 16.

2.18. ICONOS.

En el contenido de los portales institucionales se usarán íconos principalmente con dos propósitos:

- Diferenciar y agrupar elementos.
- Orientar al usuario mediante la asociación de señales visuales (símbolos que le sean

familiares y de reconocimiento inmediato) y su significado en la selección de componentes (botones-ícono). En estos casos los íconos sintetizan la descripción de la acción asociada al componente.

	MANUAL DE INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE PLANTILLAS WEB INSTITUCIONALES - DRUPAL		
Código: UGAT/AIT-M20	Versión: 0 Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0045/2025 de 16/06/2025		
_			
Leste icono repre	senta un número telefó	nico.	
Este icono hace	referencia a una direcci	ión de correo electrónico.	
Este icono hace	referencia a una ubicac	ión (dirección).	
Y Este icono debe	redireccionar al usuario	a una URL en la red social X.	
G Este icono debe i	G Este icono debe redireccionar al usuario a una URL en la red social Facebook.		
S Este icono repres	\mathfrak{O} Este icono representa un número telefónico que usa el servicio Whatsapp .		
Este icono debe redireccionar al usuario a una URL en la red social Youtube.			
O Este icono debe redireccionar al usuario a una URL en la red social Instagram.			
Este icono representa la categoría virtual.			
Este icono representa la categoría presencial.			
GD Este icono hace r	Este icono hace referencia a la opción de copia al portapapeles o despliegue de un enlace.		
Este icono hace referencia a la opción de descarga de un documento.			

lmagen 17.

Si requiere información más detallada sobre cada uno de estos componentes, pueden consultar el documento de especificaciones funcionales de las plantillas web institucionales.

3. TECNOLOGÍAS.

Tecnología	Descripción
MariaDB	Gestor de base de datos
РНР	Lenguaje de programación.
Drupal	Sistema de gestión de contenidos.

Tabla 1. Tecnologías Requeridas

Código: UGAT/AIT-M20

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0045/2025 de 16/06/2025

4. RECURSOS, HERRAMIENTAS Y SERVICIOS EXTERNOS.

Versión: 0

Tecnología	Descripción	
Sitemp	Plugin para crear el mapa de sitio	

Tabla 2. Recursos Externos

5. REQUISITOS PARA LA INSTALACIÓN.

Nombre	Versión	Descripción	Instalación
MariaDB	^10.6.18	Alternativa a MySQL, compatible con Drupal	https://mariadb.org/
PostgreSQL	^14.5	Alternativa gestor de base de datos SQL	https:// www.postgresql.org/ download/linux/ debian
Composer	2.7.7	Gestor de dependencias de PHP (necesario para Drupal	<u>https://</u> getcomposer.org/ download/
Drupal Core	10.3.2	CMS para la gestión del sitio web	<u>https://</u> <u>new.drupal.org/</u> <u>download</u>

Tabla 3. Requisitos	para la instalación
---------------------	---------------------

Nota: Necesitas instalar PHP asegurándote de que sea compatible con Drupal 10 y para usar PostgreSQL necesitas tener instalado el paquete php-pgsql.

6. INSTALACIÓN DE DRUPAL.

6.1. Creación del proyecto.

- 1. Abre una terminal y navega a la carpeta donde deseas instalar el proyecto.
- 2. Ejecuta el siguiente comando para instalar Drupal usando Composer, reemplazando "mi_proyecto" con el nombre de tu proyecto:

composer create-project drupal/recommended-project:^10.3
mi_proyecto

3. Accede a la carpeta del proyecto:

cd mi_proyecto

- 4. Dar de alta el proyecto. Tienes los siguientes métodos para levantar el proyecto puedes elegir uno de ellos:
 - a. Levanta un servidor de desarrollo rápido
 - i. Ejecuta el siguiente script:

php -S 127.0.0.1:8080 -t web/

- ii. Luego acceder a través del navegador a http://127.0.0.1:8080
- b. Configuración de Apache:
 - i. Si prefieres usar Apache, crea un archivo de configuración virtual host:

```
<VirtualHost *:80>
DocumentRoot "/ruta/a/mi_proyecto/web"
ServerName midominio.local
<Directory "/ruta/a/mi_proyecto/web">
AllowOverride All
Require all granted
</Directory>
</VirtualHost>
```

ii. Habilita el sitio y reinicia Apache:

sudo a2ensite midominio.local.conf
sudo systemctl restart apache2

iii. Accede en el navegador a http://midominio.local.

http://midominio.local

- c. Levantar el proyecto con Docker
 - i. Crea un archivo docker-compose.yml en la raíz del proyecto:

Con MariaDB
version: '3.8'
services:

```
MANUAL DE INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE PLANTILLAS WEB
  AGETIC
                                 INSTITUCIONALES - DRUPAL
                                     Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0045/2025 de 16/06/2025
Código: UGAT/AIT-M20
                     Versión: 0
                  drupal:
                    image: drupal:10
                    ports:
                      - "8080:80"
                    volumes:
                      - ./web:/var/www/html
                    depends on:
                      - db
                  db:
                    image: mariadb:10.6
                    restart: always
                    environment:
                      MYSQL_DATABASE: drupal
                      MYSQL_USER: usuario
                      MYSQL_PASSWORD: contraseña
                      MYSQL_ROOT_PASSWORD: rootpass
                    ports:
                      - "3306:3306"
               # Con PostgeSQL
               version: '3.8'
                services:
               drupal:
                   image: drupal:10
                   ports:
                      - "8080:80"
                   volumes:
                      - ./web:/var/www/html
                   depends_on:
                      - db
                   environment:
                      DRUPAL_DATABASE_DRIVER: pgsql
                      DRUPAL_DATABASE_HOST: db
                      DRUPAL_DATABASE_PORT: 5432
                      DRUPAL DATABASE NAME: drupal
                      DRUPAL DATABASE USER: usuario
                      DRUPAL_DATABASE_PASSWORD: contraseña
                db:
                   image: postgres:14.5
                   restart: always
                   environment:
                      POSTGRES_DB: drupal
                      POSTGRES_USER: usuario
```

AGE TIC	MANUAL DE INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE PLANTILLAS INSTITUCIONALES - DRUPAL			
Código: UGAT/AIT-M20	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0045/2025 de 16/06/2025		

```
POSTGRES_PASSWORD: contraseña
```

```
ports:
```

```
- "5432:5432"
```

```
volumes:
```

- pgdata:/var/lib/postgresql/data

```
volumes:
pgdata:
```

ii. Luego, ejecuta el siguiente comando para iniciar los contenedores:

```
docker-compose up -d
```

- iii. Accede a http://localhost:8080 en tu navegador.
- 5. Una vez dado de alta el proyecto, debe configurar Drupal:
 - a. Elige el idioma Español
 - b. Elegir el tipo de proyecto como: Estándar
 - c. Elige el tipo de base de datos MySQL, MariaDB, y llena los datos referentes a tu base de datos.
 - d. Configura el nombre de tu sitio, correo electrónico, nombre de usuario, y contraseña.
 - e. Y le llevara al sitio o haz click en Ir a Sitio
 - f. Ve a configuración -> rendimiento -> vacía caches -> desactiva las opciones de Optimización de ancho de banda -> guardar configuración

7. INSTALACIÓN DEL TEMA Y MÓDULOS PERSONALIZADOS.

7.1. Instalación del tema.

1. Instalar el tema base Bootstrap Barrio con Composer:

composer require drupal/bootstrap_barrio:^5.5

- Crear la carpeta para temas personalizados dentro del proyecto: mkdir -p web/themes/custom
- 3. Copiar la carpeta del tema personalizado desde el repositorio clonado:

cp -r <ruta_del_repositorio>/themes/custom/ ./web/themes/

7.2. Instalación de módulos personalizados.

1. Crear la carpeta para módulos personalizados en el proyecto:

mkdir -p web/modules/custom

2. Copiar los módulos personalizados desde el repositorio clonado:

cp -r <ruta_del_repositorio>/modules/custom/ ./web/modules/

7.3. Configuración del tema y módulos

- 1. Dirigirse a la ruta http://tusitio.com/user/login e ingresar con el usuario con rol de administrador.
- 2. Accede al panel de administración de Drupal: http://tusitio.com/admin/appearance
- 3. Busca el tema Gob.bo y en caso que no este como predeterminado haz clic en Instalar y establecer como predeterminado.
- 4. Ve a http://tusitio.com/admin/modules
- 5. Usa el buscador y escribe gobbo.
- 6. Asegurate que los módulos estén activados sino activa los siguientes módulos personalizados:
 - a. Bloque Carrusel
 - b. Bloques Generales Gob.bo
 - c. Módulo para Consumo de API Trámites Gob.bo
- 7. Guarda los cambios.

7.4. Limpieza de Caché y Configuración Final

Para aplicar todos los cambios correctamente, es importante limpiar la caché del sistema:

- 1. Ir a http://tusitio.com/admin/config/development/performance
- 2. Hacer clic en Vaciar todas las cachés.
- 3. También puedes ejecutar el siguiente comando en terminal:

drush cache:rebuild



8. PÁGINA INSTITUCIONAL - TEMA EN DRUPAL.

8.1. CONFIGURACIÓN DEL TEMA.

A. Desde el enlace de Plantillas <u>gob.bo</u> en drupal, iniciar sesión con las credenciales asignadas como en la Imagen 18.

	Plantillas gob.bo	Inicio Q Iniciar sesión	
Canal Rss 🔊	Iniciar sesión Crear nueva cuenta Reinicializar su contraseña Inicio		
	Nombre de usuario * agetic Contraseña * Iniciar sesión		

Imagen 18.

- B. Buscar el tema "Subtema <u>Gob.bo</u>", el tema debe visualizarse como en la Imagen 2.
- C. Seleccionar la opción "Instalar" que se visualiza en el tema
- D. Seleccionar la opción "Establecer como predeterminado", esta opción habilita diferentes secciones internas para la configuración del tema.
- E. A continuación selecciona la opción "Configuración" "Imagen 20" del tema habilitado después de instalar y seleccionar como predeterminado, .





Imagen 19.



Imagen 20.

- F. Después de haber seleccionado la opción configuración podrá visualizar diferentes opciones a configurar en el tema:
 - Colores Gobbo: que corresponden a los colores establecidos para las página institucionales para el "tema claro" y un "tema oscuro"

AGE LIC.	MANUAL DE INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE PLANTILLAS WEB INSTITUCIONALES - DRUPAL

Código: UGAT/AIT-M20

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0045/2025 de 16/06/2025

	Atajos 👤 agetic	🜲 Anunc
enido 👘 Estructura 🔍 Aparienc	ia 🏟 Amptiar 🔧 Configuración 🤰 Usuarios 📊 Informes 🚱 Ayuda	
ubtema Gob.bo 🖇		
Listado Actualizar	Configuración	
Opciones globales Claro	Olivero Bootstrap Barrio Subtema Gob.bo	
🧭 Mensaje de error		
Hay una actualización de seg	uridad disponible para su versión de Drupal. Para parantizar la senuridad de su servidor: debería actualizarla de inmediatal See the available undates pane for more information and to undate your software	2
as opciones controlan las opciones	de presentación del tema Subtema Gob bo Culando su sitio se muestre con este tema visual se usarán estas onciones.	
as operones controtan tas operones	rae presentación del terra subterna obsido, cuando se ano se maestre con este terra visual, se usarán estas operones.	
otetran cottings		
ootstrap settings		
ootstrap settings		
Colors		
Colors	✓ Barrio Color Scheme Settings	
Colors Diseño	✓ Barrio Color Scheme Settings	
Colors Diseño Campanatar	 ✓ Barrio Color Scheme Settings ✓ System messages 	
Colors Diseño Componentes	 ✓ Barrio Color Scheme Settings ✓ System messages 	
Colors Colors Componentes Affix	 ✓ Barrio Color Scheme Settings ✓ System messages 	
Colors Colors Diseño Componentes Affix	System messages V Tables	
Colors Colors Diseño Componentes Affix Scroll Spy	System messages Y Tables	
Colors Colors Diseño Componentes Affix Scroll Spy	 Barrio Color Scheme Settings System messages Tables 	
Colors Colors Diseño Componentes Affix Scroll Spy Fonts & icons	System messages Tables	
Colors Colors Diseño Componentes Affix Scroll Spy Fonts & icons	 Barrio Color Scheme Settings System messages Tables 	
Colors Colors Diseño Componentes Affix Scroll Spy Fonts & icons	System messages Tables	
Colors Colors Diseño Componentes Affix Scroll Spy Fonts & icons Disfiguraciones tema Go	System messages Tables	
Colors Colors Diseño Componentes Affix Seroll Spy Fonts & Icons Supplications tema Go	Barrio Color Scheme Settings System messages Tables	

Imagen 21.

G Regresar al sitio	stajos 🤰 agetic	Anuncios
Estructura	a 🗛 Ampliar 🔧 Configuración 🥼 Usuarios 川 Informes 🔞 Ayuda	1.0
Configuraciones tema Gob	bbo	
Colores Gobbo		
API de trámites/servcios	∧ Colores Light	
Modal de Comunicados	Main #424740	
	Dark	
	#252F21	
	Light	
	#5C6359	
	Contrast	
	#08E9D2	
	Nav Backgroud	
	#FOFIEE	
	Nav Backgroud Highlighted	
	#EZESDC	
	Backgroud Default	

Imagen 22.





- G. En esta sección también se debe configurar la opción "API de trámites/servicios".
- H. En esta sección se deben registrar las opciones:
 - API pública de trámites Gobbo: Enlace a la api de tramites y servicios del proyecto Gob.bo
 - Id de entidad: Id asignada en el proyecto <u>Gob.bo</u> para cada entidad, debe registrarse únicamente el Id de la entidad a la que corresponde la pagina institucional

		MANUAL DE INST	ALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE PLANTILLAS WEB INSTITUCIONALES - DRUPAL
Código: UG	AT/AIT-M20	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0045/2025 de 16/06/2025
	API de trámites/servcios API pública de trámites Gobbo https://tramites.demo.agetic.gob.bo/ws/. Id de entidad 416 Token		'api/publico



8.2 CONFIGURACIONES PARA LA PÁGINA PRINCIPAL "HOME PAGE"

- A. El "Home page" de una página institucional en drupal, está estructurada por las siguientes seccione:
 - Top header: el bloque que comprende esta sección es
 - "Bloque marca gob bo"
 - Top header form: el siguiente bloque ha sido denominado como
 - "Bloque filtro gobbo"
 - Encabezado:
 - Bloque de logos cabecera
 - Menú principal:
 - "Navegación principal"
 - Destacados:
 - Bloque de carrusel: Block
 - Bloque modal gobbo
 - Contenido
 - Bloque titulo de Comunicados
 - Bloque de comunicados: Block
 - Bloque título Indicadores
 - Bloque de indicadores: Block
 - Bloque título Herramientas y Servicios

- Bloque Herramientas y servicios
- Bloque titulo de Trámites
- Bloque de trámites: Block
- Bloque titulo de servicios
- Bloque Servicios
- Bloque titulo de Notas de Prensa
- Bloque viste Notas de prensa
- Bloque Título de enlaces de Interés
- Bloque Enlaces de Interés
- Featured bottom first
 - Bloque de Documentos: Block
 - Organigrama
- Footer first
 - Bloque footer central: Block
- Footer fifth
 - Bloque footer créditos AGETIC

Regresar al sitio Admin	istrar 🔺 Atajo	os 👤 agetic						Anunci
Contenido the Estructura	🔦 Apariencia	Ampliar	🔧 Configuración	L Usuarios	Informes	🕜 Ayuda		
Diseño de bl	estructura	2						
Subtema Gob.bo	Olivero	Claro	Bootstrap Barrio					
La colocación de bloques parte inferior de la página <u>Mostrar regiones de blog</u>	es específica de u <u>es (Subtema Go</u>	cada tema en s I <u>b.bo)</u>	u sitio. Los cambio:	s no serán guar	dados hasta qu	e haga clic e	n <i>Guardar bloques</i> en la	Э
							<u>Ocultar pesos de l</u>	a fila
Bloque		c	ategoría	Regió	ı	Peso	Operaciones	
Top header Colocar	bloque							
Bloque marca gobbo		В	loques generales G	iobbo Toph	eader	~ 0	✓ Configurar 、	~
Top header form Co	olocar bloque							
Bloque filtros gobbo		В	loques generales G	Gobbo Toph	eader form	~ 0	✓ Configurar 、	*
Encabezado Colocar	bloque							
Bloque de logos cabece	ra	В	loque de contenido	Encab	ezado	~ 0	✓ Configurar	~

Imagen 25.

AGE TIC	MANUAL DE INSTA	MANUAL DE INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE PLANTILLAS WEB INSTITUCIONALES - DRUPAL		
Código: UGAT/AIT-M20	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0045/2025 de 16/06/2025		

enido 🚓 Estructura 🔍 Apariencia 👘 Ampliar 🔧 C	onfiguración de Usuarios de Informes 📿 Avurta			
Subtema Gob.bo Claro Olivero Boot	Colocar bloque			×
 Mensaje de error Houses actualización de conscided disponible nora su 	◆ Añadir bloque de contenido			for more information and to undate your coffusion
nay una actualización de segundad disponible para su	Filtrar por nombre de bloque			for nore information and to update your sortware.
colocación de bloques es específica de cada tema en su sitio.	Los Bloque	Categoría	Operaciones	
	Announcements Feed	Announcements	Colocar bloque	• Mostrar pesos de la l
Bloque	Acciones principales de administración	core	Colocar bloque	Operaciones
Top header Colocar bloque	Pestañas	core	Colocar bloque	
	Título de la página	core	Colocar bloque	-
Top header form Colocar bloque	Inicio de sesión	Formularios	Colocar bloque	
Search form (wide)	Search form	Formularios	Colocar bloque	Configurar V
Encabezado Colocar bloque	Ayuda	Help	Colocar bloque	
	Comentarios recientes	Listas (Views)	Colocar bloque	

Imagen 26.

- B. Para contar con los elementos que se asignan en cada sección se debe gestionar la creación de los diferentes contenidos de la estructura:
 - Formularios de contacto
 - Menús
 - Tipos de Bloque
 - Tipos de Contenido
 - Vistas
 - Contenido: Los tipos de contenido a registrar para configurar la página institucional son "Contenido" y "Bloque".

8.3. FORMULARIOS DE CONTACTO.

Para registrar un formulario de contacto debe seguir los siguientes pasos:

- A. Desde el menú de "Estructura", seleccionar la opción "Formularios de contacto"
- B. Para registrar un formulario debe seleccionar la opción "Añadir formulario de contacto".
- C. Los campos requeridos son:
 - Etiqueta
 - Destinatario

AGETIC	MANUAL DE INSTA	MANUAL DE INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE PLANTILLAS WEB INSTITUCIONALES - DRUPAL			
Código: UGAT/AIT-M20	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0045/2025 de 16/06/2025			

- D. A partir de la opción "Guardar" se genera el formulario con los campos preestablecidos de un formulario de contacto
- E. Para el registro de un nuevo formulario con campos diferentes al de contactos, ejemplo "Formulario de denuncias".
- F. De la columna de opciones debe seleccionar "Administrar campos" para incorporar al formulario los campos requeridos en el formulario, ejemplo "Formulario de denuncias".
- G. Para registrar un campo, visite la sección "Administración de campos".
- H. Posteriormente, para el uso del formulario debe previsualizar, obtener el enlace y registrar en la página donde se requiere visualizar.

🚯 Regresar a	Regresar al sitio 🗮 Administrar 🖈 Atajos 🤰 adminagetic									
Contenido	f Estructura	🔇 Apariencia	🍎 Ampliar	🔧 Configuración	L Usuarios	Informes	🕜 Ayuda			1+
Inicio > Administración > Estructura > Formularios de contacto > Editar formulario de contacto										
Administrar campos ☆										
Ver	Editar	Administrar	campos	Administrar la vis	ualización del fe	ormulario	Gestionar	presentación		
0	Mensaje de error									
I	Hay una actualizaci	ón de seguridad d	lisponible para s	su versión de Drupal	. Para garantiza	r la seguridad de	su servidor, j	deberia actualizarla de inmedi	ato! See the <u>available</u>	
1	<u>ipdates</u> page for m	iore information a	nd to update yo	our software.						
+ Crea	te a new field	+ Reutilizar ur	n campo exister	nte						
Etiquet	a			Nombre de sis	itema		Тіро	de campo	Operaciones	
Apellid	os			field_form_ape	ellidos_denuncia	3	Text	o (sin formato)	Editar 🗸	
Descrip	ción del hecho			field_form_des	scricion_denunc	ia	Text	o (normal, largo)	Editar 🗸	
Nro. de	Celular			field_form_cel	ular_denuncia		Núrr	nero (entero)	Editar 🗸	
Nro. de	Cédula de Identida	ad		field_field_forr	m_ci_denuncia		Text	o (sin formato)	Editar 🗸	
Prueba	5			field_form_pru	Jebas_denuncia		Text	o (sin formato)	Editar 🗸	
Servido	res públicos involu	icrados		field_form_ser	vidores_denunc	ia	Text	o (normal, largo)	Editar 🗸	
¿Preser	1tó esta denuncia a	nteriormente?		field_form_ant	tecedente_denu	ncia	Text	o (normal, largo)	Editar 🗸	

Imagen 27.

	MANUAL DE INSTA	LACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE PLANTILLAS WEB INSTITUCIONALES - DRUPAL
Código: UGAT/AIT-M20	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0045/2025 de 16/06/2025
Insti Inicio FC Su r Ape	tucional * Tramites y Servicios * Comunica / Formulario de denuncias prmulario de denuncias prmulario de denuncias unombre * tilidos	ción • Normativa • Recursos Humanos • Contrataciones • Contacto •
Pru	ebas	



8.4. MENÚ.

- A. Desde el menú de "Estructura", seleccionar la opción "Menú" que permite registrar los menús necesarios para la página Institucional.
- B. Seleccionar la opción "Añadir menú" y registrar los campos:

¿Presentó esta denuncia anteriormente?

- Título: opción requerida, ejemplo "Navegación principal"
- Resumen Administrativo: opción no requerida
- Idioma del menú: Seleccionar la opción Spanish, si no se visualiza por defecto
- C. Para la incorporación de enlaces del menú debe seleccionar la opción "Editar menú"
- D. Seleccionar la opción "Añadir enlace" desde donde debe registrar los siguientes datos:
 - Título del enlace del menú
 - Enlace

AGETIC	MANUAL DE INSTA	LACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE PLANTILLAS WEB INSTITUCIONALES - DRUPAL
Código: UGAT/AIT-M20	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0045/2025 de 16/06/2025

- Enlace padre: opción de selección, ejemplo "Navegación principal"
- E. Posteriormente seleccionar la opción guardar
- F. En el caso de requerir reordenar las opciones editar y asignar el nuevo enlace padre o mover a la opción que corresponde.
- G. En el caso de ser un enlace principal como Institucional no debe ser registrado con un enlace sino más bien usar la etiqueta "nolink", en el caso de ser una opción de segundo o tercer nivel debe relacionar la opción del menú con el enlace de la página que corresponde.

🔇 Regresar al sitio 🗧 Administrar 🔺 Atajos 👤 adminagetic	🔔 Anuncio
🖹 Contenido 👬 Estructura 🔦 Apariencia 🏄 Ampliar 🔧 Configuración 🧏 Usuarios 🗍 Informes	s 😧 Ayuda
Añadir enlace Titulo Navegación principal Nombre de sistema: m	main
Resumen Administrativo	
Enlaces de secciones del sitio	
Idioma del menú Spanish V	
Enlace del menu	Activado Operaciones
+ Institucional	Editar 🗸
Hisión, visión, valores y principios.	Z Editar V
+ Reseña Histórica	✓ Editar ✓
Objetivos Institucionales	✓ Editar ✓
+ Memoria Institucional	✓ Editar ✓
Plan Esratégico Institucional (PEI)	✓ Editar ∨
↔ <u>Plan Operativo Anual (POA)</u>	✓ Editar ✓
Presupuesto Institucional	Z Editar V
Programas y Proyectos de Inversión (desactivado)	Editar 🗸
+ Auditorias	Z Editar V
Politica de la Calidad - Partes Interesadas	Z Editar V
<u>Mapa de Procesos</u>	Z Editar V
↔ <u>Certificación ISO 9001</u>	Z Editar V

Imagen 29.

	MANUAL DE INSTA	ALACIÓN Y INSTITU	CONFIGURACIÓ CIONALES - DRU	ON DE PLANTIL PAL	LAS WEB
ódigo: UGAT/AIT-M20	Versión: 0	Apro	obado: R.A. AGETIC	/RA/0045/2025 d	e 16/06/2025
Institucional • Tramites y Service	cios • Comunicación •	Normativa *	Recursos Humanos *	Contrataciones *	Contacto +
Misión, visión, valores y principio	os. Auditorias				
Reseña Histórica	Política de la Cali Interesadas	dad - Partes			
Objetivos Institucionales	Mapa de Proceso	95			
Memoria Institucional	Certificación ISO	9001	bre más →		
Plan Esratégico Institucional (Pl	El) Transparencia		~		
Plan Operativo Anual (POA)					
Presupuesto Institucional					



8.5. TIPOS DE BLOQUE.

- A. Desde el menú de "Estructura", seleccionar la opción "Tipos de bloques" que permite registrar los bloques necesarios para la página Institucional.
- B. Seleccionar la opción "Añadir tipo de bloque", posteriormente registrar los campos:
 - Etiqueta: Opción requerida, registra el bloque a añadir, ejemplo
 "Bloque cabecera"
 - Descripción
- C. Selecciona la opción Guardar y administrar campos
- D. Para la administración de campos sigue los pasos registrados en la opción Administrar campos.

AGE TIC	MANUAL DE INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE PLANTILLAS WEB INSTITUCIONALES - DRUPAL	
Código: UGAT/AIT-M20	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0045/2025 de 16/06/2025

	th Estructura	🔇 Apariencia	🏝 Ampliar	🔧 Configuración	L Usuarios	Informes	🕜 Ayuda		
nicio A Tipos	administración > Es 5 de bloq	structura							
Ø M H ⊒	lensaje de error lay una actualizaci <u>pdates</u> page for m	ón de seguridad d Iore information a	isponible para nd to update y	su versión de Drupa our software.	l. Para garantiza	r la seguridad de	e su servidor, ¡d	eberia actualizarla de inmediato	ol See the <u>available</u>
+ Añad	ir tipo de bloque bloque		Descripción					Operaciones	
iipo ac	bioque		Description					operationes	
Bloque I	Bolivia a tu servicio	<u>0</u>	Bloque para	mostrar informaciór	n de Bolivia a tu s	ervicio		Administrar campos	~
<u>Bloque I</u> <u>Bloque I</u>	Bolivia a tu servicio básico	2	Bloque para Un bloque bá	mostrar informaciór	n de Bolivia a tu s ulo y un cuerpo.	ervicio		Administrar campos Administrar campos	× ×
<u>Bloque I</u> <u>Bloque I</u> <u>Bloque o</u>	Bolivia a tu servicio <u>bàsico</u> cabecera	2	Bloque para Un bloque bå Bloque centr	mostrar información isico contiene un titu al de la cabecera	ı de Bolivia a tu s	ervicio		Administrar campos Administrar campos Administrar campos	v v
Bloque I Bloque I Bloque (Bloque f	Bolivia a tu servicio básico cabecera footer central	2	Bloque para Un bloque ba Bloque centr Bloque para	mostrar información isico contiene un titu al de la cabecera administrar informa	n de Bolivia a tu s ulo y un cuerpo. ción en el footer	ervicio		Administrar campos Administrar campos Administrar campos Administrar campos	•
Bloque I Bloque I Bloque I Bloque I	Bolivia a tu servicio bàsico cabecera footer central marca Gobbo	2	Bloque para Un bloque ba Bloque centr Bloque para Bloque de m	mostrar informaciór isico contiene un titu al de la cabecera administrar informa ensaje de sitio oficia	n de Bolivia a tu s Jlo y un cuerpo. ción en el footer l de Gob.bo	credito		Administrar campos Administrar campos Administrar campos Administrar campos Administrar campos	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •

Imagen 31.

ontenido	m Estructura	Mpariencia	CP Ampliar	Configuración	4 Usuarios	• Informes	🕑 Ayuda		
Inicio →	Administración > E	structura → Tipos o	le bloques > Ed	litar Bloque cabecera					
Aam	iinistrar o	ampos 🦻	2						
Edita	ar Admini	strar campos	Administra	ar la visualización d	el formulario	Gestionar	presentación	n Administrar permisos	
ø	Mensaje de error								
	Hay una actualizaci	ión de seguridad d	lisponible para	su versión de Drupa	l. Para garantiza	r la seguridad de	su servidor, j	deberia actualizarla de inmediato! See the <u>available</u>	
	<u>updates</u> page for n	nore information a	nd to update ye	our software.					
+ Crea	ate a new field	+ Reutilizar u	n campo existe	nte					
Etique	ta		Nombre de si	stema		Tipo de car	npo	Operaciones	
Lema			field_cabecera	_lema		Texto (sin f	ormato)	Editar 🗸	
Logo ir	nstitucional		field_cabecera	Logo_1		Imagen		Editar 🗸	
Logo S	ecundario		field_cabecera	_logo_2		Imagen		Editar 🗸	
Nombr	'e		field_cabecera	_nombre		Texto (sin f	ormato)	Editar 🗸	
			field_cabecera	sigla		Texto (sin f	ormato)	Editar 🗸	
Sigla						(,		
Sigla									

Imagen 32.

8.6. TIPOS DE CONTENIDO.

- A. Desde el menú de "Estructura", seleccionar la opción "Tipos de contenido" que permite registrar los los tipos de contenido para la página Institucional.
- B. Seleccionar la opción "Añadir tipo de contenido" y registrar los campos requeridos:
 - Nombre: opción requerida para el tipo de contenido, ejemplo "Memoria Institucional"
 - Nombre del sistema: Verifica que el Nombre de sistema se haya generado ejemplo "memoria_institucional", caso contrario editar campo.
 - Descripción: Registrar la descripción del tipo de contenido, no es obligatorio.
- C. Seleccionar la opción "Guardar y administrar campos".
- D. Para la administración de campos sigue los pasos registrados en la opción Administrar campos.

agresar al sitio 🗧 Admin	istrar 🔺 Ata	jos 👤 adm	inagetic					🜲 Anu
ntenido 🔥 Estructura	🔦 Apariencia	취 Ampliar	🔧 Configuración	🦺 Usuarios	Informes	🕜 Ayuda		
+ Añadir tipo de contenid	þ							
Nombre		Descripción					Operaciones	
Artículo		Use los <i>artícul</i> nes en blogs.	<i>los</i> para contenido q	ue tenga releva	ncia temporal co	mo las noticia	s o las publicacio- Administrar campos	~
Auditoria		Tipo de contei	nido para tabla de au	uditoria			Administrar campos	~
Autoridad		Tipo de conter	nido para lista de au	toridades			Administrar campos	~
Campañas							Administrar campos	~
Carrousel		Contenido de	carrousel				Administrar campos	~
Ciberconsejos		Ciberconsejos					Administrar campos	~
Comunicados		Comunicados	de la entidad				Administrar campos	~
Contratos		Contratos					Administrar campos	~

Imagen 33.



8.7. ADMINISTRAR CAMPOS.

- A. Para agregar un nuevo campo del tipo de contenido debe seleccionar la opción "Create a new field"
- B. Seleccione o Elija un tipo de campo a registrar
- C. Los tipos de campos habilitados son:
 - Texto sin formato
 - Subida de archivo
 - Comentarios
 - Texto formateado
 - Selectión list
 - Correo electrónico
 - Número
 - Fecha y hora
 - Enlace
 - Referencia
 - Boolean
- D. Después de seleccionar el tipo de campo, ejemplo "Número", seleccione la opción continuar.
- E. Configurar el nuevo field registrando los siguientes campos de acuerdo al tipo de campo, ejemplo "Número":

Etiqueta, ejemplo "Año"

Nombre del sistema: se genera de forma automática debe seleccionar "editar" para asignar el siguiente nombre "anio_mem_inst"

Elegir una opción de tipo entero, flotante o decimal, ejemplo "Número (entero)"

Compared Balance	MANUAL DE INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE PLANTILLAS WEB INSTITUCIONALES - DRUPAL			
Código: UGAT/AIT-M20	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0045/2025 de 16/06/2025		

β Regresar al sitio Ξ Administrar ★ Atajos 1 agetic	Anuncios
🖹 Contesido 🔥 Estructura 🖄 Apariencia 🏂 Ampliar 🔧 Configuración 🏦 Usuarios 🎝 Informes 🚱 Ayuda	1+
table) detailstrucke) Extraction) Type de convertier) Hermite instituctioned .) Administrative compare Add field $\dot{\mathbb{M}}$	
Mensige de error May una actualización de seguridad disponible para su versión de Drupal. Para garantizar la seguridad de us servidor, gibberna actualizaria de tomediatal Set the applica- May una actualización de seguridad disponible para su versión de Drupal.	<u>Ne undate</u> page for more information and is update your software.
Etquita* Ada	
Nonber & dolations * field	
Numero(mitere) Numero(mitere) Number without decimals For example, 123	Numera (sectional) Hondror participation (section (sectio
Numero (Inforante) Numero (Inforante	

Imagen 34.

- F. Al finalizar la configuración seleccione la opción "Continuar"
- G. Posteriormente debe configurar el campo, ejemplo "Año", para el tipo de contenido "Memoria Institucional".
- H. Se recomienda mantener la configuración que se visualiza.

© Augustus al allo ≡ Administrati ★ Anajos 1 apertic	Anuncios
Il Cresses de Lances de la constance de la constan	1.
ses - Municipite - Text-servers - Te	
Menuity de neur His concludation de argended ray molt years ou minis de Drage. Per yannelar la registade de soudier, plater yearder fan in <u>redenter years</u> pay for man referendes and to update year subware.	
higen* An	
Peld fange Este emfegnatione se spland camps Aleve todo in lagen doole se allas. Agona terbite efectas la romana in deserve to pede cambiar ons es par e la estado la rómesia.	
Tata à nguh	
Nicho	
All was a fille and part of all as set of a 1 T filling on a listical part of all approx of all part of a set on a set on a set of a set of all and the fill of a set	
Nace of the state	

Imagen 35.

I. Posteriormente seleccionar la opción "Guardar configuración"

		MANUAL DE INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE PLANTILLAS WEB INSTITUCIONALES - DRUPAL				
Código: UGA	T/AIT-M20	Versión: 0	Aprobado: R.	.A. AGETIC/RA/0045/2025 de 16/06/2025		
 Administra - Stretze - Stretze Administra campos - Edue - Administra campos - Edue - Administra campos - Monaje de estade The faid Converta bere deleted fi Monaje de enver Hoyuna extentionación de seguridad da seg	annetter > Horein Institutent Administrar la visualización del formularios C um Res Moneros Juesticoson (que de concereros) annette Moneros Juesticoson (que de concereros)	andraar groentasis. n ola fe na analas, jalama analasis é non-deur Cen de <mark>santas ataun</mark> ang fe noue dimension and	h giddir ywr unhww.			
Create a new field Reutilizar un-	ampo existente Nombre de sistema		Tize ós camae	Oseraciones		
Ala	field_anie_mem_inst		Número (entero)	latur M		

Imagen 36.

J. En el caso de haber registrado todos los campos posteriormente debe registrar una "Vista".

8.8. VISTA.

- A. Para agregar una nueva vista debe seleccionar la opción "Vista" que se encuentra en las opciones del menú de "Estructura".
- B. Seleccionar la opción "Añadir vista" en la que se visualiza las secciones
 - Ver información básica
 - Opciones de Vista
 - Opciones de página, seleccionar con un check la opción "crear una página" en el caso de requerir una vista de tipo página
 - Opciones de bloque, seleccionar con un check la opción crear un bloque en el caso de requerir una vista de tipo "Bloque".

AGE TIC	MANUAL DE INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE PLANTILLAS WEB INSTITUCIONALES - DRUPAL			
Código: UGAT/AIT-M20	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0045/2025 de 16/06/2025		

() former all months () and months () and months () and ()
Impage at entre Hype quantumber do segunded disposible para survasion do Depaid Para genetator is surgeted at da survedue (36 mediate) See the <u>survasion systems</u> para for more information and is update your uniform.
Ver Informatile Mafra
Nador de site *
Addaria Neter do volne addre (100)
Options do viso
Motine Costeroido v deiga Autors v entendaper
Optione drippina
E Conversión
The for the page was
hatara
Kró koľtník
variati n kuniterio 🖉 1992 🗸 nadoti
Security of holds
Correspondence
Optione de Margar
Sandiar yatku Zenoize

Imagen 37.

- C. Seleccionar la opción "Guardar y editar" para continuar con la configuración de la vista.
- D. Las secciones a configurar son:
 - Título: en el caso de no ser el título correcto seleccionar y editar el título de la página
 - Formato: en el caso de no haber seleccionado el formato correcto en el paso anterior, seleccionar y editar el formato seleccionando una nueva opción.
 - Campos: desde la opción "Añadir" selecciona los campos registrados para el tipo de contenido a registrar, ejemplo "Auidoría"

AGETIC	MANUAL DE INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE PLANTILLAS WEB INSTITUCIONALES - DRUPAL			
Código: UGAT/AIT-M20	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0045/2025 de 16/06/2025		



Imagen 38.

- Reordenar: desde la opción de selección de la opción "Añadir", seleccionar "Reordenar" para establecer en qué orden se debe visualizar el contenido.
- Criterios de filtrado: desde la opción añadir debe seleccionar las opciones por las que se filtrará la información registrada.
- Criterios de ordenación: debe establecer el criterio de orden de acuerdo a su requerimiento, ejemplo "Año (Descendente)".
- Opciones de página: configurar la "Ruta", Menú si corresponde, caso contrario seleccionar la página desde la "Configuración del menú", no asignar ningún tema de administración.
- Accesos: sin configuración
- Encabezado: no establecer ninguna configuración
- Pie de página: no establecer ninguna configuración
- Comportamiento si no hay resultado: no establecer configuración
- Páginador: desde la opción usar paginador seleccionar la opción "Salida paginada, paginador completo", seleccionar la opción "aplicar" que permite configurar el campo.

	MANUAL DE INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE PLANTILLAS W INSTITUCIONALES - DRUPAL			
Código: UGAT/AIT-M20	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0045/2025 de 16/06/2025		

ruger operations at pugnituder
Heading Level
Iteratives aparafapara
Desplazamiento (vienero 4 e clemento a saltar) 0
Contract of the second se
Paginador de etiquetas de enlace Tecto de etiquetas de enlace Tecto de etiquetas de enlace Delace de tento a página atteior Antonio Enlace de tento a página siguiente Systema Tectos de enlace a la ultima página.
Opcience expuestas Permite a los suarine controlut los opciences de esuatacions seteccionatas para esta vista. Permite a lusuraine controlut el infamero de demenstras mostrados en esta vista. Permite a lusuraine sepecíficar la cantidad de elementos a emaitr desde el visios de esta vista. Permite a lusuraine sepecíficar la cantidad de elementos a emaitr desde el visios de esta vista.
Nimero de enlaces del paginadar vinibles 3 (iii) Bipericher et names de estares paginadar.

Imagen 39.

- finalmente la configuración de la vista tiene las siguientes característica:

resar al sitio Administrar Atajos Adminagetic	In second	O test		
resentaciones	-II monne	, V Ayuus		
Page +Agregar				Editar el nombrei/descripción de las
Mostrar nombre: Page				Vista Page
Titulo Titulo: <u>Auditorias</u>		Opciones de página Ruta: <u>(auditorias</u>		✓ Avanzado
Formato Formato: <u>Tabla</u> <u>Configuración</u>		Menú: <u>Normal: Auditorias</u> Tema de administración: <u>No</u> Acceso: Permiso Ver contenido publicado		
Campos Contentido: Alto (Alto)	Aladir v	Encabezado	Añadir	
Centendo: Denominación (Descripción) Centendo: Tipo (Tipo) Centendo: Tipo (Tipo)		Pie de página	Añadir	
Criterios de filtrado	Añadir V	Comportamiento si no hay resultados Paginador	Añadir	
Contenido: Publicado (s. 5) Contenido: Tipo de contenido J= Auditoria) Contenido: Año (agrueados)		Usar paginador: <u>Completo</u> <u>Paginado.10 elementos</u> Enlace 'más': <u>No</u>		
Contenido: Denominación (espuesto) Contenido: Tios (espuesto)				
Criterio de ordenación Contenido: Año (desc)	Ahadir 🗸			
Guardar Cancelar				

Imagen 40.

Versión: 0

8.9. CONTENIDO.

- A. Desde el menú principal, seleccionar la opción "Contenido" que permite registrar contenido de acuerdo al "Tipo de contenido" y al "Tipo de bloque" en sus respectivas secciones.
 - En la sección "Contenido" por **"Tipo de contenido"** registrar desde la opción "Añadir contenido" siguiendo los siguientes pasos:
 - Seleccionar el tipo de contenido a registrar, ejemplo "Memoria Institucional"
 - Registrar todos los campos establecidos al momento de configurar el "Tipo de contenido", ejemplo "Imagen 41: Registro de contenido "Memoria Institucional"":
 - Título
 - Año
 - Descripción

- Documento: cargar el documento y registrar la descripción del documento registrar "Descargar Archivo"

- Posteriormente seleccionar la opción guardar

Al concluir el registro, después de haber configurado, ejemplo "Memoria institucional", el contenido registrado se debe visualizar en esta vista.

AGETIC	MANUAL DE INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE PLANTILLAS WEE INSTITUCIONALES - DRUPAL			
Código: UGAT/AIT-M20	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0045/2025 de 16/06/2025		

Memor	ia Institucional 2021						Publicado
Nro.							09:00
5	0	- F					Autor: adminagetic
Año		_					Crear nueva revisión Mensaje del historial de revisiones
2021	0						
Descripció Memor	n ia Institucional 2021						Describa brevemente los cambios que ha realizado.
∧ Doc	umento				ঞ্চ Ocultar pes	os de la fila	V Opciones del menú No está en un menú
In	formación de archivo				Peso Op	eraciones	
	MEMORIA_2021.pdf (20	.96 MB)			0 ~ E	liminar	Sin alias
De	escripción Descargar Archivo						V Información de autoría Por adminagetic (4) en 2025-02-07
La	descipción se puede usar co	mo etiqueta del enlace	al archivo.				Opciones de promoción
M	Examinar No se ha áximo 10 ficheros. nite de 100 MB.	an seleado archiv	/05.				Ропосола са радна ритора.

Imagen 41.

Inicio / Me Año - Cuale	Memoria Instender Morria quiera - Y	itucional a Institucional Aplicar	
Nro	Año	Descripción	Documento
1	2024	Memoria Institucional 2024	闭 Descargar Archivo
2	2023	Memoria Institucional 2023	引 Descargar Archivo
3	2022	Memoria Institucional 2022	Descargar Archivo
4	2021	Memoria Institucional 2021	🕜 Descargar Archivo
5	2019	Informe de Gestión 2019-2020	🛛 Descargar Archivo
6	2018	Informe de Gestión 2018	🛃 Descargar Archivo
7	2017	Informe de Gestión 2017	🕜 Descargar Archivo
8	2016	Informe de Gestión 2016	🕢 Descargar Archivo

Imagen 42.

- En la sección "Contenido" por "Tipo de bloque", registrar un bloque desde la opción "Añadir bloque de contenido" siguiendo los siguientes pasos:
 - Desde la opción "Colocar bloque" Seleccionar el tipo de bloque a registrar, ejemplo "Bloque cabecera"
 - Registrar todos los campos establecidos al momento de configurar el "Tipo de bloque". ejemplo "Bloque cabecera":
 - Descripción del bloque
 - Sigla: sigla de la entidad a la que corresponde la pagina institucional
 - Nombre: Nombre de la entidad a la que corresponde la página
 - Lema: lema de la entidad
 - Logo institucional
 - Logo secundario
 - Posteriormente seleccionar la opción guardar

Al concluir el registro, el contenido se visualiza en la página principal, en la sección establecida en el "Diseño de bloques".

				🕸 Ocultar pesos de la fila
Bloque	Categoría	Región	Peso	Operaciones
Top header Colocar bloque				
Bloque marca gobbo	Bloques generales Gobbo	Top header \vee	0 ~	Configurar 🗸
Top header form Colocar bloque				
Bloque filtros gobbo	Bloques generales Gobbo	Top header form \vee	0 ~	Configurar 🗸
Encabezado Colocar bloque				
Bloque de logos cabecera	Bloque de contenido	Encabezado ~	0 ~	Configurar 💙
Marca del sitio (desactivado)	System	Encabezado V	-7 ~	Activar 🗸

Imagen 43.





8.10. CONTENIDO "PÁGINA BÁSICA".

- A. Debe seleccionar la opción contenido
- B. Posteriormente dirigirse a la opción "Añadir contenido"
- C. Seleccionar la opción Página básica y registrar los siguientes campos
 - Título
 - Cuerpo: de la página requerida, ejemplo "Misisó, Visión y Valores"
 - Seleccionar Formato de texto "HTML completo" para visualizar un editor de texto más enriquecido.

	Anuno 🔔
🖺 Contenido 🚠 Estructura 🔇 Apariencia 🏝 Ampliar 🔧 Configuración 🦺 Usuarios 👫 Informes 🚱 Ayuda	
Inicio > Mission, Visión, Valores y Principios de la Entidad Editar Página básica Misión, Visión, Valores y Principios de la Entid	ad ☆
Ver Editar Eliminar Revisiones	
Titulo*	
Misión, Visión, Valores y Príncipios de la Entidad	Publicado Guardado por última vez: 02/05/2025 - 15:47
Cuerpo (<u>Editar resumen</u>)	Autor: agetic
B I ⊕ X ² X ₂ I ₂ Ø □ ↓□ ∨ ₩ II ⊕ ∨ Párrato ∨ □ ∨ ♡ Origen	Crear nueva revisión
Lorem Ipsun Misión	Mensaje del historial de revisiones
Lorem Josum es amplemente el texto de relleno de las imprentas y archivos de texto. Lorem Josum ha sido el texto de rell dar de las industrias desde el año 1500, cuando un impresor (k), del T, persona que se dedía si imprenta) desconocido u lería de textos y los mezico de tal manera que logró hacer un libro de textos <u>supecimen</u> .	eno están- só una ga-
Lorem Ipsun Visión	Describa brevemente los cambios que ha realizado.
Lorem Ipsum es simplemente el texto de relleno de las imprentas y archivos de texto. Lorem Ipsum ha sido el texto de rell dar de las industrias desde el año 1500, cuando un impresor (N, del T, persona que se dedica a la imprenta) desconocido u lería de textos y los mezcló de tal manera que logró hacer un libro de textos e <u>specimen</u> .	eno están- só una ga- Misión, Visión, Valores y Principios
Lorem Ipsun Valores:	🗹 Proporciona un enlace de menú
Lorem Josun Trabajo en equipo Lorem Josun Trabajo en en equipo Lorem Josun Trabajo en en el la calidad del servicio	Título del enlace del menú.
Loren Josun Innovacion y creatividad Loren Josun Liderazgo	Misión, Visión, Valores y Principios
E0200 9000 tomparativa E0200 9000 tomparativa E0200 9000 tomparativa E0200 9000 tomparativa	Descripción
Loren Josup Compromiso social Loren Josup Respeto Loren Josup Revailad	Mostrar cuando se pase el cursor por encima del enlace de me- nú.
Lorem Ipsun Principios:	Enlace padre

Imagen 45.



MANUAL DE INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE PLANTILLAS WEB **INSTITUCIONALES - DRUPAL**

Código: UGAT/AIT-M20



9. ANEXOS:

9.1. ANEXO 1. REGISTRO DE CAMPOS SEGÚN "TIPOS DE BLOQUES".

Se debe crear, configurar y registrar campos como se detalla en el punto anterior para los siguientes tipos de bloque

AGETIC	MANUAL DE INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE PLANTILLAS WEB INSTITUCIONALES - DRUPAL			
Código: UGAT/AIT-M20	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0045/2025 de 16/06/2025		

a. Bloque cabecera:

Etiqueta	Nombre del sistema	Tipo de campo
Lema	field_cabecera_lema	Texto (sin formato)
Logo institucional	field_cabecera_logo_1	Imagen
Logo Secundario	field_cabecera_logo_2	Imagen
Nombre	field_cabecera_nombre	Texto (sin formato)
Sigla	field_cabecera_sigla	Texto (sin formato)

Tabla 4. Campos establecidos para el "Bloque Cabecera"

b. Bloque footer central

Etiqueta	Nombre del sistema	Tipo de campo
Mapa de sitio	field_sitemap_credito	Enlace
Políticas de privacidad	field_politicas_credito	Enlace
Términos y condiciones	field_reglas_credito	Enlace
Título	field_titulo_credito	Texto (sin formato)

 Tabla 5.
 Campos establecidos para el "Bloque footer central"

c. Bloque marca Gobbo

Etiqueta	Nombre del sistema	Tipo de campo
Anuncio gobbo	field_anuncio_gobbo	Texto (sin formato)

Tabla 6. Campos establecidos para el "Bloque marca Gobbo"

d. Bloque títulos

Etiqueta	Nombre del sistema	Tipo de campo
Enlace	field_titulos_enlace	Enlace
Título	field_titulos_titulo	Texto (sin formato)

Tabla 7. Campos establecidos para el "Bloque títulos"