



---

# MANUAL DE USUARIO

---



## **INTRODUCCIÓN**

Este documento describirá los objetivos e información clara y concisa de cómo utilizar el sistema web para el Ministerio de la Construcción. Es importante consultar este manual antes y/o durante la utilización del sistema, ya que lo guiará paso a paso en el manejo de las funciones. Instruyéndolo en su uso y en la solución de los problemas que puedan suceder durante la operación. Con el fin de facilitar la comprensión del manual, se incluyen gráficos explicativos.

## **OBJETIVO**

Brindar una descripción clara y detallada sobre el funcionamiento y uso de los distintos elementos del sistema para guiar al usuario en la búsqueda de información.

## **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Cerciórese de que la computadora satisfaga o supere los siguientes requisitos antes de utilizar el Sistema.

Hardware

Software

## **INGRESO AL SISTEMA**

Al abrir el sistema se presenta la ventana de identificación de usuario en la cual se debe ingresar el email y la contraseña de acceso al sistema. El formato de la pantalla de ingreso al sistema se presenta continuación.



Ahora estás desconectado.

Nombre de usuario o correo electrónico

Contraseña

 Recuérdame 

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)

[← Ir a Micons](#)

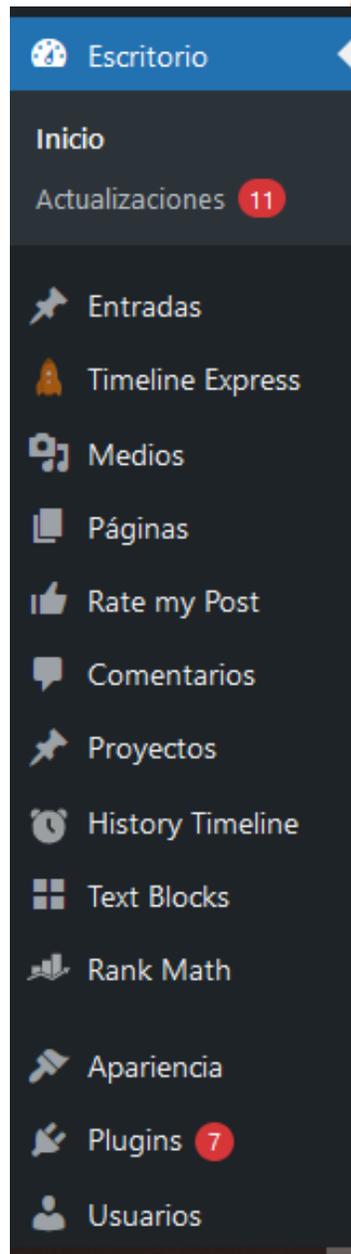
 Español

Nota: Cada usuario accede con el usuario y contraseña que le ha generado previamente el sistema y se le ha enviado por correo.

Después de haber ingresado el usuario y la contraseña para el acceso a al sistema, haga click sobre el botón ACCEDER.

## **MENÚ PRINCIPAL**

Luego de ingresar, encontrará a la izquierda el menú vertical con las secciones de Entradas, Timelines, Medios, Páginas, Rate my post, Comentarios, Proyectos, History timeline, Text blocks... y más.



Nota: Estas secciones estarán visibles según los permisos que tenga atribuido su usuario para acceder a este panel de administración.

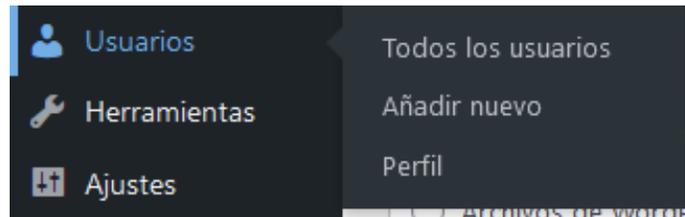
Nota: El usuario admin sugerimos que solo se centre en las funciones que mencionamos a continuación:

## **USUARIOS**

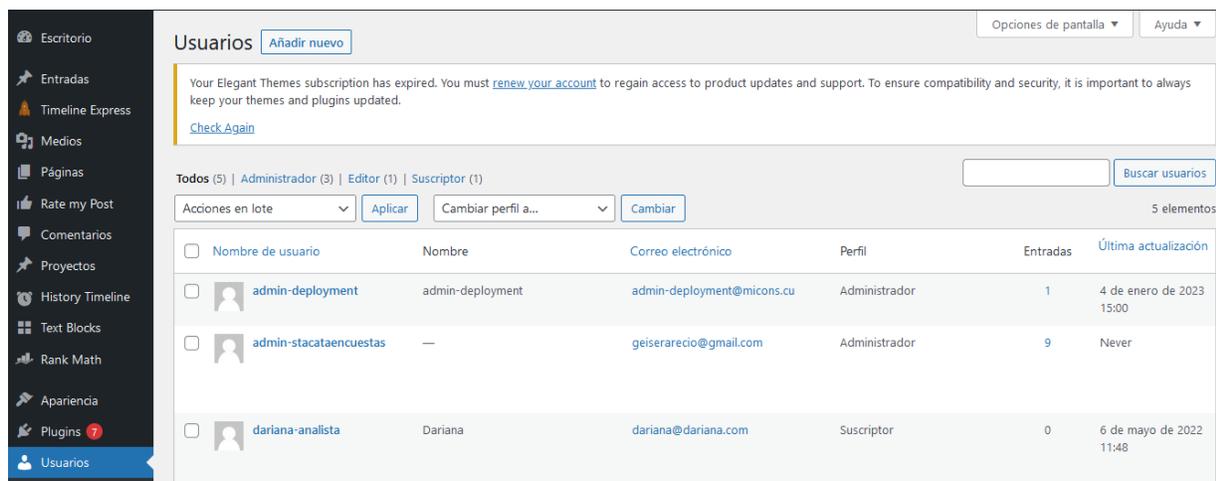
Esta sección permite la gestión de todos los usuarios del Sistema.

## TODOS LOS USUARIOS

Para acceder a la sección de usuarios debe dar clic en Usuarios/Todos los usuarios del menú principal, como se muestra a continuación:



A continuación, se mostrará la vista en la que podrá ver todos los usuarios asignados en el sistema:



The screenshot shows the 'Usuarios' management page. At the top, there is a navigation bar with 'Usuarios' and an 'Añadir nuevo' button. Below this, a message indicates that the user's subscription has expired. The main content area shows a list of users with the following data:

<input type="checkbox"/>	Nombre de usuario	Nombre	Correo electrónico	Perfil	Entradas	Última actualización
<input type="checkbox"/>	admin-deployment	admin-deployment	admin-deployment@micons.cu	Administrador	1	4 de enero de 2023 15:00
<input type="checkbox"/>	admin-stacataencuestas	—	geiserarecio@gmail.com	Administrador	9	Never
<input type="checkbox"/>	dariana-analista	Dariana	dariana@dariana.com	Suscriptor	0	6 de mayo de 2022 11:48

## AÑADIR USUARIO

Para añadir un usuario debe dar clic en la parte superior de la página en el botón 

Automáticamente se abrirá la vista interna para crear un nuevo usuario como a continuación:

Crea un nuevo usuario y añádelo a este sitio.

Nombre de usuario (obligatorio)

Correo electrónico (obligatorio)

Nombre

Apellidos

Web

Idioma

Contraseña

Enviar aviso al usuario  Envía al usuario nuevo un correo electrónico con información sobre su cuenta.

Perfil

Los campos a tener en cuenta son:

- Nombre de usuario: campo obligatorio
- Correo electrónico: campo obligatorio
- Nombre de la persona
- Apellidos de la persona
- Web: si el usuario tiene alguna página web
- Idioma: por defecto el idioma en el que le va a abrir la administración
- Contraseña: En el botón GENERAR CONTRASEÑA se le genera una única para este usuario
- Si marca el botón

Envía al usuario nuevo un correo electrónico con información sobre su cuenta.

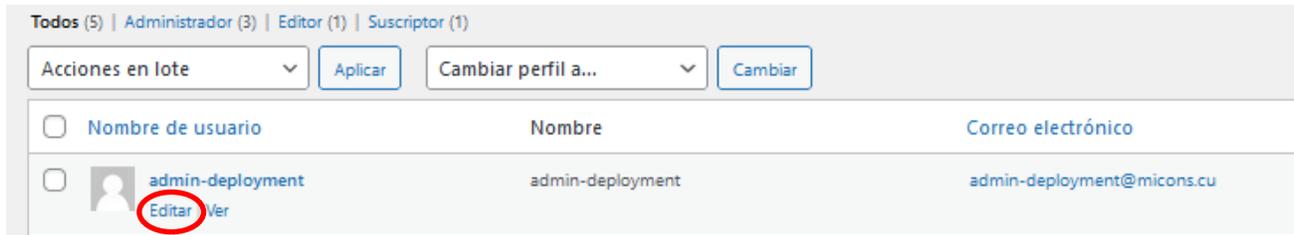
Le llegará un aviso al usuario con los datos a su correo electrónico.

- Perfil: el permiso del usuario.

Una vez que se han completado los datos debe dar clic en el botón

## EDITAR USUARIO

Para editar un usuario debe dar clic encima del usuario que desea editar, o también en la opción editar una vez que se pasa el mouse por encima de este:



Todos (5) | Administrador (3) | Editor (1) | Suscriptor (1)

Acciones en lote  Cambiar perfil a...

<input type="checkbox"/>	Nombre de usuario	Nombre	Correo electrónico
<input type="checkbox"/>	 admin-deployment <b>Editar</b> / Ver	admin-deployment	admin-deployment@micons.cu

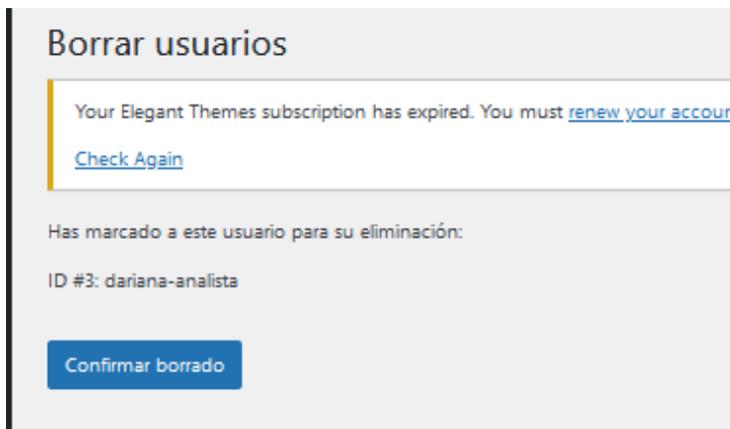
Una vez que dio clic en la opción editar se le abrirá una vista con los mismos campos con los que creo el usuario para que edite el que desee.

**Nota:** el nombre de usuario no es editable.

## ELIMINAR USUARIO

Para editar un usuario creado con anterioridad es necesario pasar el mouse por encima del usuario que desea eliminar y aparecerá la opción de borrar.

Una vez que da clic el sistema le pide confirmación para eliminar este usuario:



**Borrar usuarios**

Your Elegant Themes subscription has expired. You must [renew your account](#)  
[Check Again](#)

Has marcado a este usuario para su eliminación:  
ID #3: dariana-analista

Si está seguro que desea borrar se debe dar clic en . En caso contrario solo debe regresar atrás.

## APARIENCIA

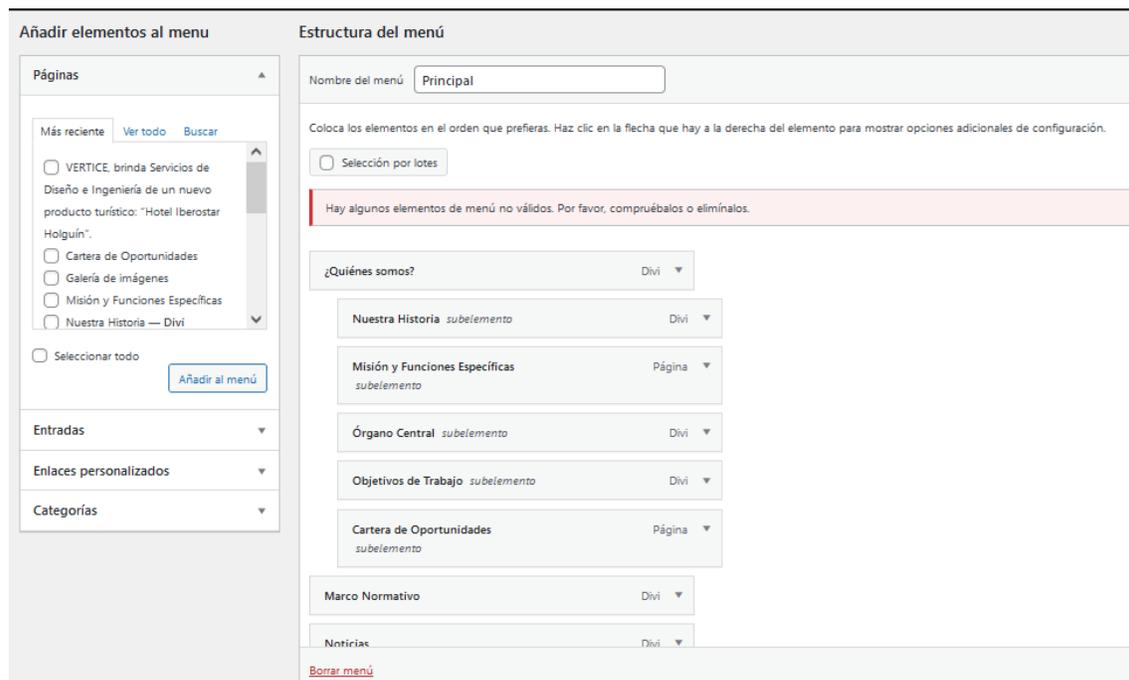
La apariencia se encarga de dar la estructura a la página web. En este caso se debe editar la sección de Menús.

## MENÚS

Para acceder a esta sección se debe dar clic en APARIENCIA/ MENÚS como se muestra a continuación.



Una vez que se ha dado clic aquí se muestra de la siguiente forma:



A screenshot of a web-based configuration interface for a menu. The interface is divided into two main sections: 'Añadir elementos al menú' on the left and 'Estructura del menú' on the right.

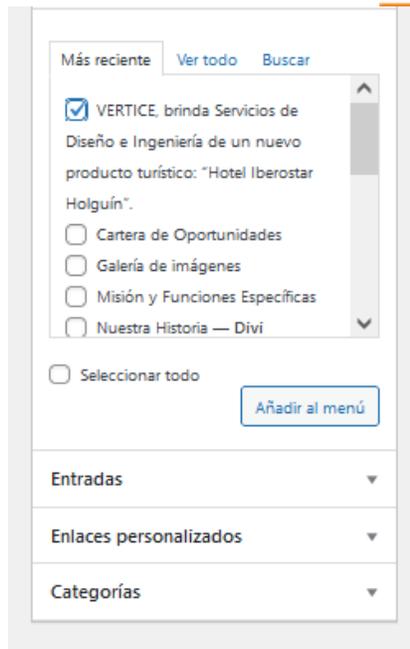
**Añadir elementos al menú:**

- Páginas:** A list of pages with checkboxes. The first item is 'VERTICE, brinda Servicios de Diseño e Ingeniería de un nuevo producto turístico: "Hotel Iberostar Holguín"'. Other items include 'Cartera de Oportunidades', 'Galería de imágenes', 'Misión y Funciones Específicas', and 'Nuestra Historia — Divi'. There is a 'Seleccionar todo' checkbox and an 'Añadir al menú' button.
- Entradas:** A dropdown menu.
- Enlaces personalizados:** A dropdown menu.
- Categorías:** A dropdown menu.

**Estructura del menú:**

- Nombre del menú:** A text input field containing 'Principal'.
- Selección por lotes:** A checkbox.
- Warning:** A red-bordered box with the text 'Hay algunos elementos de menú no válidos. Por favor, compruébalos o elimínalos.'
- Menu Items:** A list of menu items, each with a label, a sub-element type, and a dropdown menu:
  - '¿Quiénes somos?' (Divi)
  - 'Nuestra Historia' (subelemento, Divi)
  - 'Misión y Funciones Específicas' (subelemento, Página)
  - 'Órgano Central' (subelemento, Divi)
  - 'Objetivos de Trabajo' (subelemento, Divi)
  - 'Cartera de Oportunidades' (subelemento, Página)
  - 'Marco Normativo' (Divi)
  - 'Noticias' (Divi)
- Boorrar menú:** A red link at the bottom.

Una vez que se ha creado la página con anterioridad debe salir en esta sección.

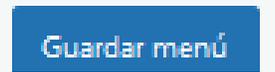


Para ello debemos marcarla y dar clic en el botón  para que aparezca en la parte derecha de la vista al final de la lista:



Una vez que ya se encuentra ahí, con el clic la marcamos y arrastramos al nivel que se desee. Una vez

que ya está en el lugar, se debe dar clic al botón



## ELIMINAR DEL MENÚ

En caso que se desee eliminar una página de la estructura del menú se debe dar clic en la opción



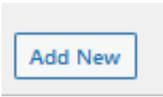
Luego se debe dar clic en la página que se desea eliminar y una vez que se ha seleccionado, se habilita el botón [Eliminar los elementos seleccionados](#). Si se está seguro se elimina mediante la confirmación y si no, pues solo se desmarca la página y se regresa a atrás.

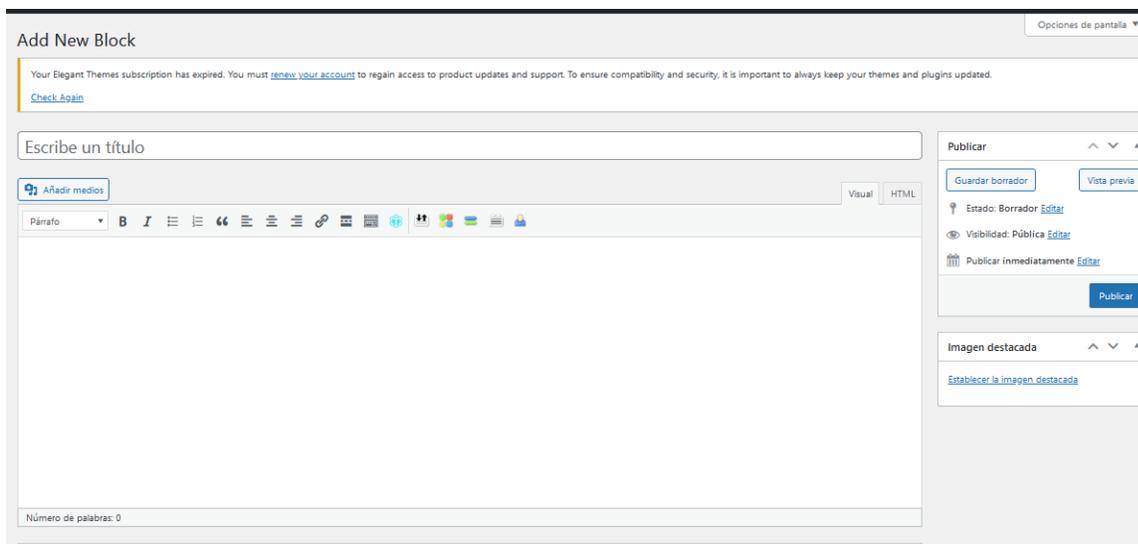
**NOTA:** cabe aclarar que, para poder asignar una sección al menú, antes se debe haber creado la página (ver epígrafe PÁGINAS)

## TEXTS BLOCKS

Esta sección permite la gestión de la información de las provincias y municipios.

### ADICIONAR TEXT BLOCK

Para adicionar una información se debe dar clic en el botón  en la parte superior izquierda de la vista.



Se deben llenar los campos:

- Título
- Descripción

**Nota:** recomendamos que se copie la información de otra antes creada y luego se copie en la que se está creando nueva para que mantenga el mismo formato.

### EDITAR TEXT BLOCK

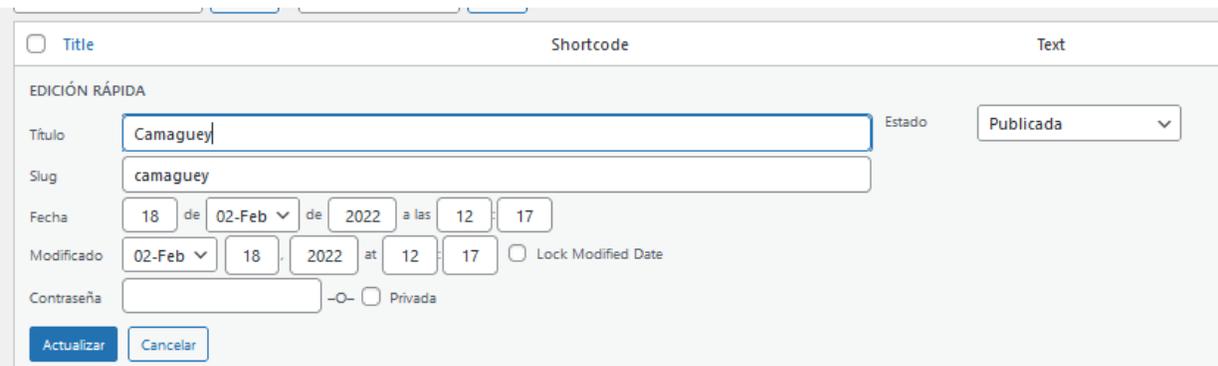
Si se desea editar la información de una provincia o municipio se debe pasar el mouse por encima del nombre de la que se desea editar, automáticamente aparecen varias opciones de la cual se debe escoger EDITAR.

Actualizar

Una vez que se han editado los campos se debe dar clic en el botón que se encuentra en la parte derecha intermedia de la vista.

## EDICIÓN RÁPIDA

Si se desea editar rápidamente la información de una provincia o municipio se debe pasar el mouse por encima del nombre de la que se desea editar, automáticamente aparecen varias opciones de la cual se debe escoger EDICIÓN RÁPIDA.



The screenshot shows a 'RÁPIDA EDICIÓN' form for the entity 'Camaguey'. The form includes the following fields and controls:

- Título:** Input field containing 'Camaguey'.
- Slug:** Input field containing 'camaguey'.
- Fecha:** Date and time picker set to '18 de 02-Feb de 2022 a las 12:17'.
- Modificado:** Date and time picker set to '02-Feb de 18 de 2022 at 12:17', with a 'Lock Modified Date' checkbox.
- Contraseña:** Input field with a 'Privada' checkbox.
- Estado:** Dropdown menu set to 'Publicada'.
- Buttons:** 'Actualizar' and 'Cancelar' buttons at the bottom left.

Actualizar

Una vez que se han editado los campos se debe dar clic en el botón que se encuentra en la parte derecha intermedia de la vista. En caso contrario dar clic en CANCELAR.

## VER

Seguir el mismo procedimiento del EDITAR.

## ENVIAR A LA PAPELERA

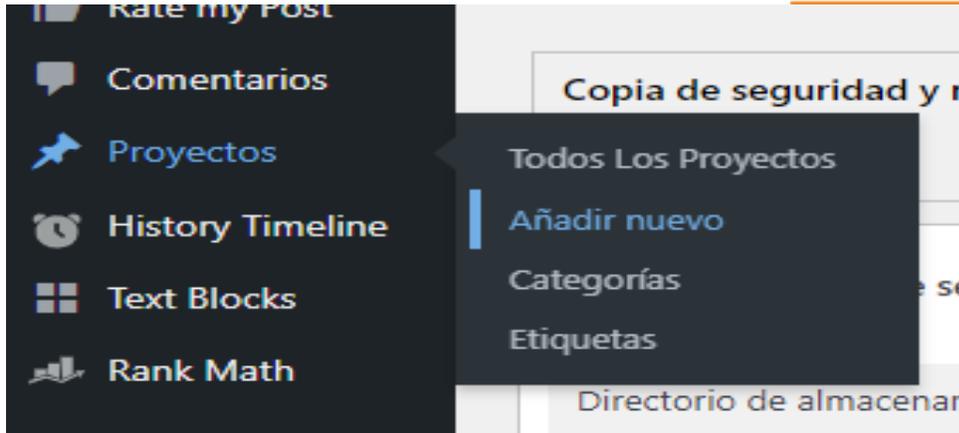
Una vez que se desplaza el mouse por la opción que se desea eliminar se habilitan varias opciones, dar clic en ENVIAR A LA PAPELERA.

## PROYECTO

Esta sección permite la gestión de la información de todos los proyectos registrados en el sistema.

## AÑADIR PROYECTO

Para añadir un nuevo proyecto se debe dar clic en PROYECTOS / AÑADIR NUEVO. Una vez que se ha dado clic se muestra la vista siguiente:



Proyectos [Añadir nuevo](#) Opiones de pantalla

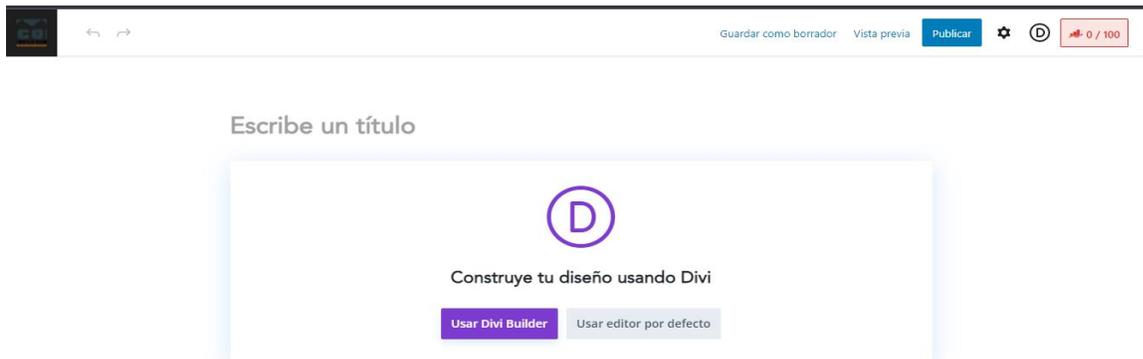
Your Elegant Themes subscription has expired. You must [renew your account](#) to regain access to product updates and support. To ensure compatibility and security, it is important to always keep your themes and plugins updated.  
[Check Again](#)

Todo (72) | Míos (6) | Publicados (68) | Borradores (4) | Papelera (1) | Contenido esencial (0)

Acciones en lote  Todas las fechas     72 elementos << < 1 de 4 > >>

<input type="checkbox"/>	Título	Autor	Proyecto De Categorías	Proyecto De Etiquetas		Fecha		Última modificación	Detalles SEO
<input type="checkbox"/>	ley — Borrador, Divi	admin-deployment	—	—	0	Última modificación 30/12/2022 a las 10:32	🇪🇸 + —	30 de diciembre de 2022 at 10:32 por admin-deployment	N/A Palabra clave: Sin definir Schema: Inactivo Enlaces: <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 0   <input type="checkbox"/> 0
<input type="checkbox"/>	Cuba_guia-del-inversionistaESP — Divi	admin-deployment	—	—	0	Publicada 29/12/2022 a las 14:57	🇪🇸 + —	29 de diciembre de 2022 at 14:57 por admin-deployment	N/A Palabra clave: Sin definir Schema: Inactivo Enlaces: <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 0   <input type="checkbox"/> 0
<input type="checkbox"/>	Cuba_guia-del-inversionistaESP — Borrador	admin-deployment	—	—	1	Última modificación 29/12/2022 a las 14:51	🇪🇸 + —	29 de diciembre de 2022 at 14:51	N/A Palabra clave: Sin definir Schema: Inactivo Enlaces: <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 0   <input type="checkbox"/> 0

NOTA: hay 2 opciones para crear un proyecto: EDITOR POR DEFECTO y DIVI BUILDER.



AddThis Tools

Select "Off" to stop the AddThis plugin from automatically adding tools above and below this entry.

On  Off

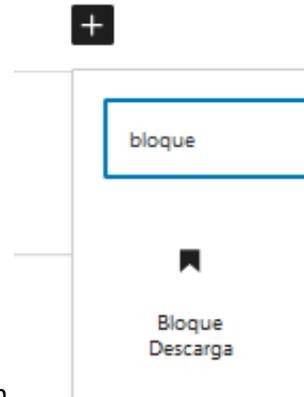
Le ponemos

- Título
- PDF
- Botón de descarga

Para habilitar estas opciones de debe dar clic en el signo



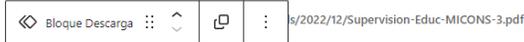
En el caso del PDF se debe escoger la opción



En el caso del botón de descargar es la opción

**NOTA:** en google hay mucha información acerca de todas las opciones y ventajas que presentan estas opciones.

## Ley de Prueba



[Descargar](#)

AddThis Tools ▲

Select "Off" to stop the AddThis plugin from automatically adding tools above and below this entry.

On  Off

---

Rate my Post Ratings ▲

Número de votos

---

Promedio de puntuación

Proyecto > Bloque Descarga

Le damos una categoría y publicamos

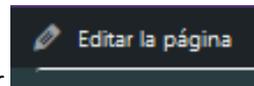
Categorías ^

CATEGORÍAS DE BÚSQUEDA

- Acuerdos Consejo de Ministros
- Categoría nueva
- Decreto
- Decreto Ley
- Ley
- Ley de Vivienda

[Agregar Una Nueva Categoría](#)

Luego enlazamos esta información en la ventana de MARCO NORMATIVO. Para ello vamos a la web y



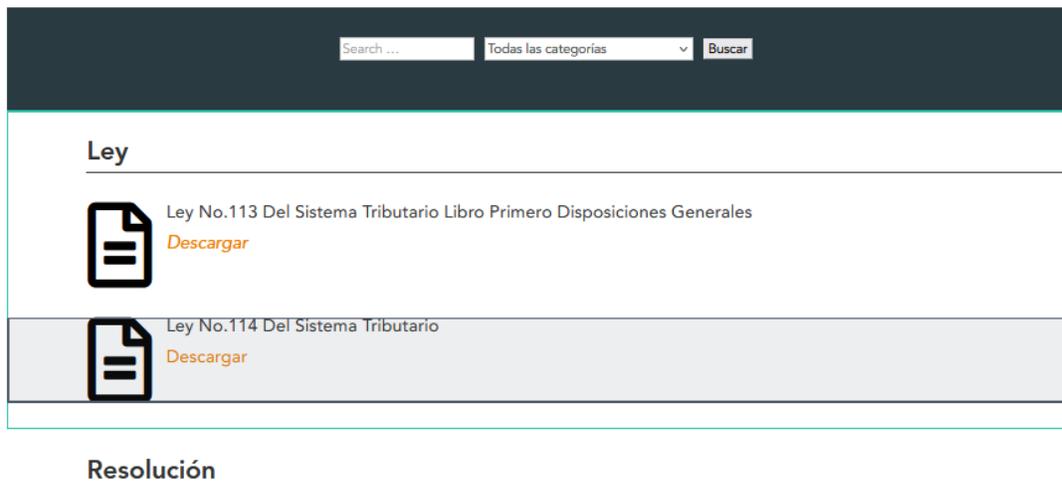
damos clic en la opción de editar la página en la parte superior

Entonces se abre una ventana donde debemos marcar la opción EDITAR CON DIVI BUILDER

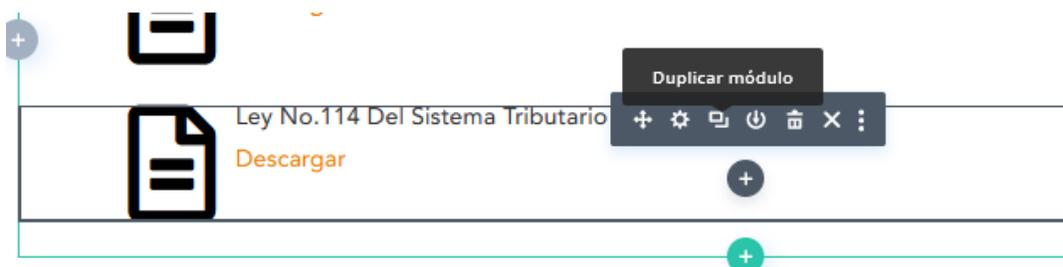
## Marco Normativo



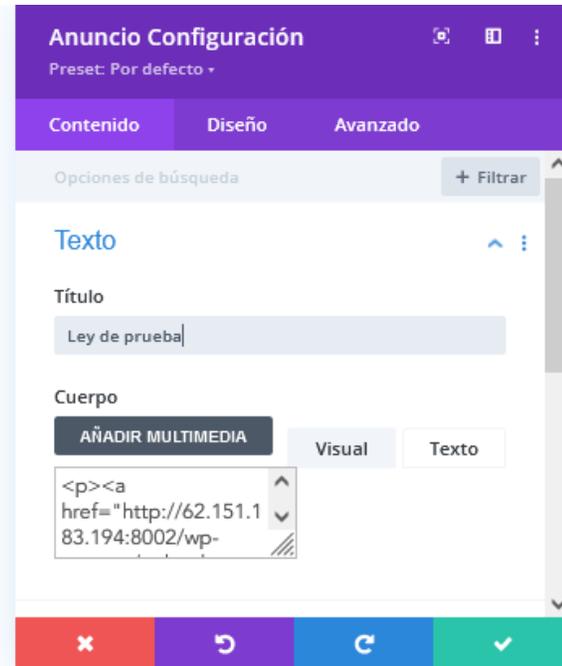
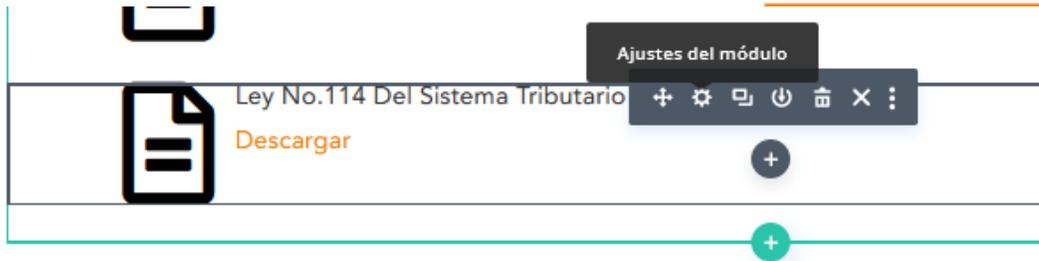
Luego de esto se abre la página en la web seccionada de la siguiente forma:



Duplicamos y editamos la ley en la página MARCO NORMATIVO.

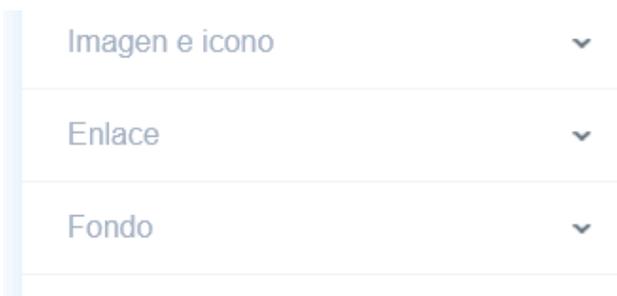


Una vez duplicado vamos a editarlo



Le ponemos el nombre deseado:

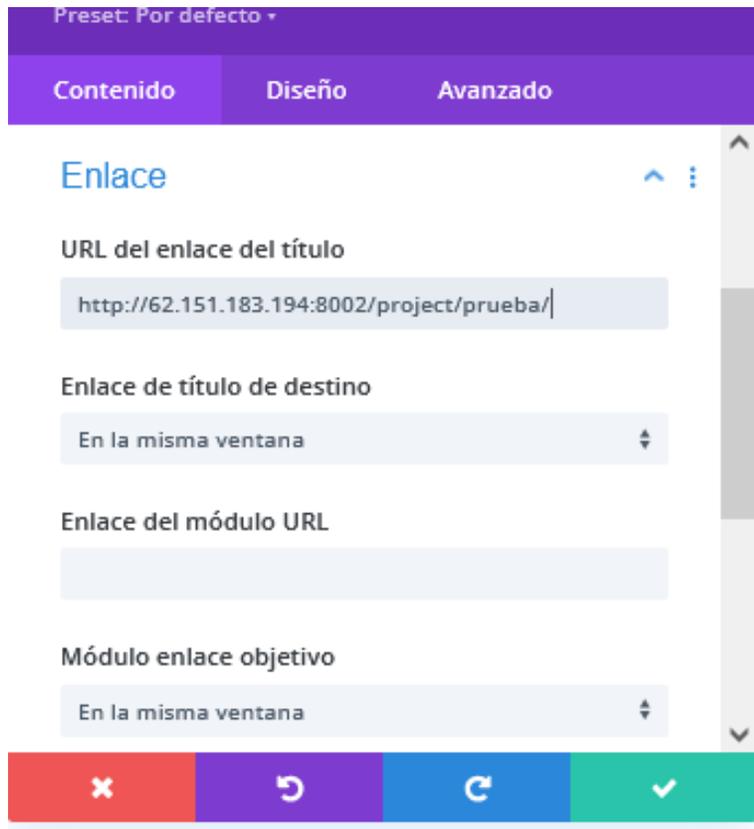
Más abajo buscamos la opción de ENLACE



Donde dice URL del enlace del título ponemos el url que nos proporcionó el sitio cuando creamos el proyecto:



Copiamos y lo ponemos en la url:



The screenshot shows a configuration panel for a link. At the top, there is a purple header with 'Preset: Por defecto' and three tabs: 'Contenido', 'Diseño', and 'Avanzado'. The main area is titled 'Enlace' and contains the following fields:

- URL del enlace del título:** A text input field containing 'http://62.151.183.194:8002/project/prueba/'.
- Enlace de título de destino:** A dropdown menu with 'En la misma ventana' selected.
- Enlace del módulo URL:** An empty text input field.
- Módulo enlace objetivo:** A dropdown menu with 'En la misma ventana' selected.

At the bottom, there is a row of four colored buttons: a red button with a close icon (x), a purple button with a refresh icon, a blue button with a refresh icon, and a green button with a checkmark icon.

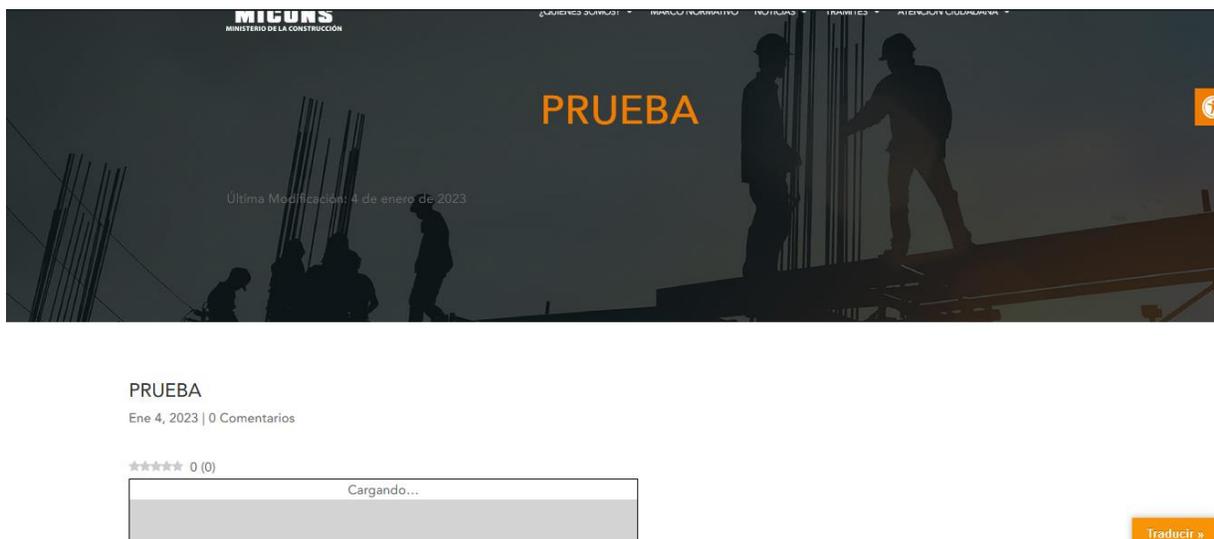
Una vez que se ha hecho esto correctamente ya aparece el proyecto creado



Si deseas salir de la vista sin guardar te sale el cartel para que confirmes si deseas guardar o cancelar



Una vez que guardaste, cuando das clic a esa que acabaste de crear, te sale la página con la información.



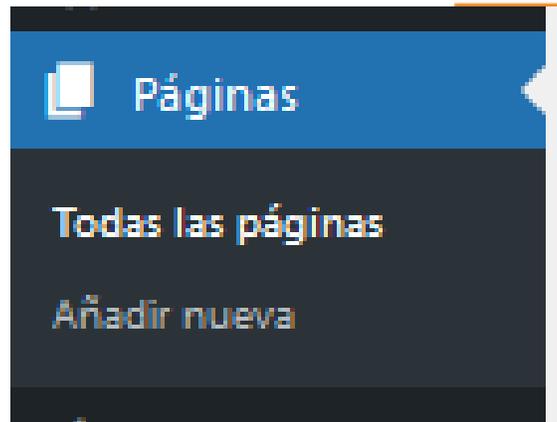
**NOTA:** para editar, eliminar seguir los pasos anteriores de las secciones que tienen estas funcionalidades.

## PÁGINAS

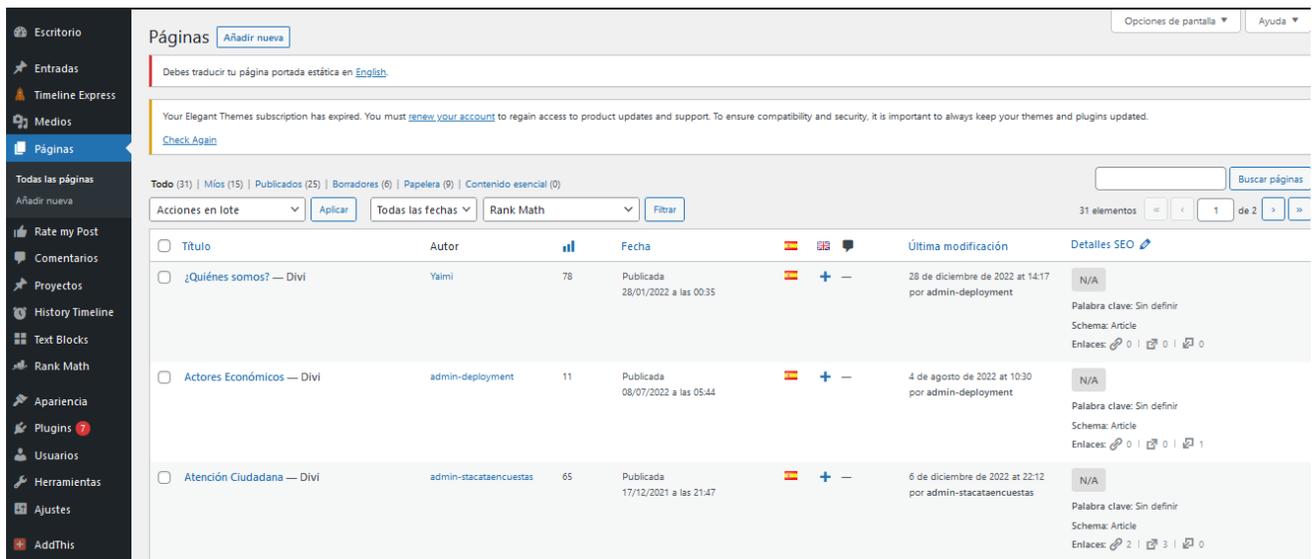
Esta sección permite gestionar todas las páginas del sistema

### AÑADIR PÁGINA

Para acceder a esta sección se debe dar clic en PÁGINAS / ADICIONAR NUEVA como se muestra a continuación:



O de la otra forma es dando en todas las páginas donde se muestra la siguiente vista.



Escritorio Entradas Timeline Express Medios Páginas

Todas las páginas Añadir nueva

Rate my Post Comentarios Proyectos History Timeline Text Blocks Rank Math Apariencia Plugins Usuarios Herramientas Ajustes AddThis

Páginas [Añadir nueva](#)

Debes traducir tu página portada estática en [English](#).

Your Elegant Themes subscription has expired. You must [renew your account](#) to regain access to product updates and support. To ensure compatibility and security, it is important to always keep your themes and plugins updated. [Check Again](#)

Todo (31) | Míos (15) | Publicados (25) | Borradores (6) | Papelera (9) | Contenido esencial (0)

Acciones en lote  Todas las fechas Rank Math

31 elementos de 2

<input type="checkbox"/>	Título	Autor		Fecha		Última modificación	Detalles SEO
<input type="checkbox"/>	¿Quiénes somos? — Divi	Yaimi	78	Publicada 28/01/2022 a las 00:35		28 de diciembre de 2022 at 14:17 por admin-deployment	N/A Palabra clave: Sin definir Schema: Article Enlaces: 0   0   0
<input type="checkbox"/>	Actores Económicos — Divi	admin-deployment	11	Publicada 08/07/2022 a las 05:44		4 de agosto de 2022 at 10:30 por admin-deployment	N/A Palabra clave: Sin definir Schema: Article Enlaces: 0   0   1
<input type="checkbox"/>	Atención Ciudadana — Divi	admin-stacataencuestas	65	Publicada 17/12/2021 a las 21:47		6 de diciembre de 2022 at 22:12 por admin-stacataencuestas	N/A Palabra clave: Sin definir Schema: Article Enlaces: 2   3   0

Para añadir una página lo más cómodo de usar es el editor por defecto, aunque también se puede usar Divi.

En esta vista puedes poner cuanta info desees:

Audio, videos, fotos, botones, galerías.....son muchas las opciones.

The screenshot shows the WordPress editor interface. At the top, there's a navigation bar with a purple 'Usa el Divi Builder' button and a 'Publicar' button. The main content area has a large text input field with the placeholder 'Escribe un título' and a '+ Tecllea / para elegir un bloque' prompt. Below this are several widgets: 'AddThis Tools' with an 'On' radio button selected, 'Rate my Post Ratings' with two input fields for 'Número de votos' and 'Promedio de puntuación', and 'Sugerencias' which shows 'Hasta ahora, ¡no hay sugerencias!'. The right-hand sidebar is open, showing a 'Página' tab and a 'Bloque' sub-tab. It contains sections for 'Resumen', 'Imagen destacada' (with a button 'Establecer la imagen destacada'), 'Extracto' (with a text area and a link 'Aprende más sobre los extractos manuales'), 'Comentarios' (with a checkbox 'Permitir comentarios'), and 'Atributos de página'.

This is a close-up of the right-hand sidebar from the previous screenshot. It shows the 'Página' tab selected. The 'Imagen destacada' section is prominent, featuring a large grey button that says 'Establecer la imagen destacada'. Below it is the 'Extracto' section, which includes a text area for 'ESCRIBE UN EXTRACTO (OPCIONAL)' and a link 'Aprende más sobre los extractos manuales'. The 'Comentarios' section has a checkbox for 'Permitir comentarios' which is currently unchecked. At the bottom, there's a section for 'Atributos de página'.

En el panel derecho de la página se pueden seleccionar varias opciones

Entre las más comunes están destacar una imagen para la página y permitir comentarios

**NOTA: se sugiere probar todas las opciones posibles.**

## EDITAR, ELIMINAR, VER PÁGINA

Para llevar a cabo estas acciones, seguir los pasos de las secciones anteriores.

## ENTRADAS

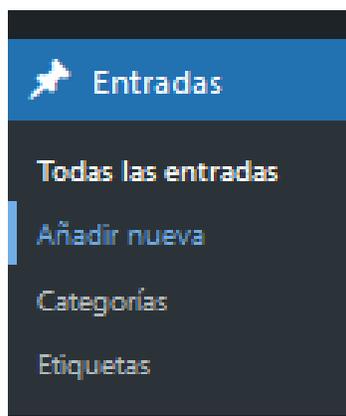
Esta sección permite la gestión de todas las entradas de la página.

Se considera como entradas las secciones principales que conforman en homepage del sitio. Por el momento EVENTOS, NOTICIAS, GALERÍA, FIDEL EN LA CONSTRUCCIÓN, etc.

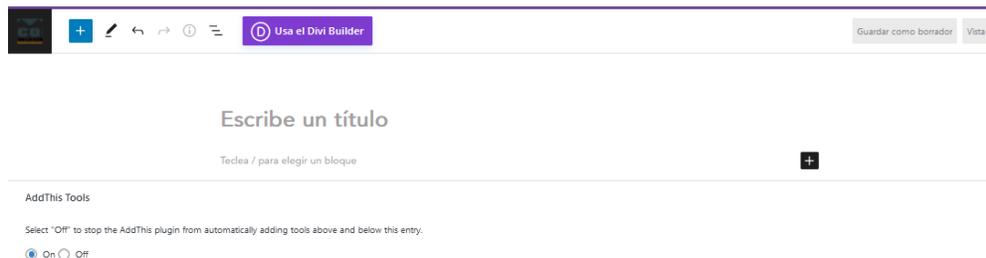
**Nota: se pueden adicionar cuántas entradas se deseen**

## ADICIONAR ENTRADA

Para adicionar entrada se debe dar clic en ENTRADAS / AÑADIR NUEVA como se muestra a continuación:



Una vez que ya se han definido los elementos que se quieren poner aquí:



Se procede a establecer en que categoría del homepage se quiere que salga esta entrada:

CATEGORÍAS DE BÚSQUEDA

  
 Bloqueo  
 Carrusel  
 direccion  
 Eventos  
 Fidel en la Construcción  
 Leyes  
[Agregar Una Nueva Categoría](#)  

---

Etiquetas

---

Imagen destacada

Establecer la imagen destacada

Como estas secciones van a mostrar en el homepage solo un extracto de la información, es necesario que se le establezca una imagen destacada y un texto extracto.

### **ELIMINAR, EDITAR, VER ENTRADAS**

Para estas opciones seguir los pasos de las secciones que tengas estas funcionalidades.