

MANUAL DE USUARIO

Milenium Search

6.5.1



www.protecmedia.com
 **protecmedia**



✓ **MADRID** - 28037 Julián Camarillo, 29 Tel.: +34 91 573 08 08 / Fax: +34 91 574 88 39 ✓ **PARÍS** - 75013 5, Avenue d'Italie
Tel.: +33 (1) 43 40 06 00 ✓ **MUNICH** - D 81369 Albert-Rosshaupter Strasse, 65 Tel.: +49 (0) 8972 49 48 86 2 ✓ **LISBOA** -
1050-082 Ada. Duque D'Avila, 185 Tel.: +351 21 319 48 70 / Fax: +351 213 43 21 17 ✓ **MÉXICO DF** - 03800 - Patriotismo,
229-8 - Colonia San Pedro de los Pinos Tel.: +52 (55) 2881 0340 / Fax: +52 (55) 2881 0299 ✓ **MIAMI, FL** - 33131-201
S. Biscayne Blvd-S2800 Tel.: +1 305 913 1363 ✓ **SANTIAGO DE CHILE** - 7550159 Alcántara, 200 - Las Condes Tel.: +56 2 369 5619
/ Fax: +56 2 369 5657.

© 2010 Protec SA, Promoción Tecnológica y Comercial, SA. Todos los derechos reservados. El contenido de este manual está
sujeto a cambios sin previo aviso por parte de Protec, S.A, Promoción Tecnológica y Comercial, SA. Las referencias a nombres
de empresas y personas que aparecen en los ejemplos sólo tienen fines ilustrativos y no pretenden hacer referencia a ninguna
organización real.

Contenidos

Acerca de este manual	1
Estructura de esta guía	1
Índices y referencias	1
Referencias cruzadas	1
Avisos y recomendaciones	1
Incisos	2
Tablas de permisos	2
Disponibilidad bajo licencia	2
Rutas de acceso	2
Glosario	2
Índice de términos	2
Milenium Search: localización y gestión de contenidos	3
Localización de los contenidos	3
El trabajo en base de datos	3
Recuperación de los contenidos guardados	3
Organización de los contenidos localizados	3
Aprovechamiento de los contenidos localizados	4
Seguridad en el acceso y la edición	4
Integración de distintas aplicaciones	4
1 Interfaz de Milenium Search	5
Iniciar una sesión con Milenium Search	6
Interfaz de Milenium Search	6
El panel de organización y consultas	7
Zonas de organización y consulta	8
General	8
Mis favoritos	8
Compartidas	8
Búsquedas	9
Vista general de resultados	9
Panel de vista de detalle	10
2 Opciones de búsqueda	11
Búsqueda rápida	12
Búsqueda avanzada	13
Búsqueda por clase de contenido	13
Filtros temporales y de texto	14
Cadenas de texto	14
Filtros temporales	15
Filtros de búsqueda activados	15
Lanzar la búsqueda	16
Búsqueda por medio de metadatos	16
Búsqueda simple de metadatos	17

Catalogaciones	17
Campos auxiliares	17
Palabras clave	18
Búsqueda avanzada de metadatos	18
3 Visualización de los resultados de las búsquedas	21
Vista general de resultados	22
Tipos de contenidos	22
Iconos de estado	22
Otras marcas	23
Modo de ver los resultados	23
Visualización en modo lista	23
Visualización en modo resumen	23
Visualización en modo mosaico	23
Barra de herramientas de la vista	24
Datos de la vista de resultados	24
Campos informativos	24
Navegación por la vista de resultados	25
Agrupar los resultados de búsqueda	25
Alterar el orden de los contenidos	26
Desplazamiento por la vista de resultados	26
Vista individualizada de contenidos	26
Consultar las propiedades de un contenido	27
Panel de vista de detalle	28
Vista previa de los contenidos	28
Configuración de las propiedades web	29
Aplicación de metadatos a los contenidos	30
Comentarios y estadísticas	31
4 Utilización editorial de los contenidos localizados	33
Asignación de contenidos a los Page Menu	34
Modos de asignación	34
Consulta del Page Menu	34
Aprovechamiento de contenidos en la edición de páginas y artículos	35
Incorporar o refundir contenidos	36
Añadir noticias de agencia	36
Refundir de forma múltiple	36
Condiciones de volcado	38
Añadir imágenes de agencia	38
Utilización de noticias de agencia e imágenes en el sistema	39
Añadir contenidos multimedia y genéricos	40
Añadir artículos en adelanto	40
Preferencias para la incorporación de artículos en adelanto	41
Refundir artículos en adelanto	41
Refundir múltiples contenidos simultáneamente	42
Cuadro resumen de opciones de volcado	42
Aprovechamiento editorial de artículos levantados	42
Localizar e incorporar artículos levantados	43
Asociación de contenidos	44

5	Organización personalizada de los contenidos	47
	Los elementos organizativos: consultas, dossiers y carpetas	48
	Lanzar una búsqueda	48
	Guardar consultas	48
	Creación y gestión de dossiers	49
	Crear un dossier	49
	Asignar contenidos a un dossier	49
	Creación y gestión de carpetas	50
	Añadir contenidos a una carpeta	50
	Gestión de canales RSS	50
	Añadir canales RSS	51
6	Integración con Quay	53
	Milenium Search/Quay: interfaz única de gestión de contenidos	54
	Configuración de acceso a Quay	54
	Conexión a Quay	54
	Áreas de organización y consulta	54
	Búsqueda integrada desde Milenium Search	55
	Consulta avanzada	55
	Vista de resultados	56
	Opciones con las vistas de resultados	57
7	Integración con Milenium Organizer	59
	Gestión de contenidos en colaboración con Milenium Search	60
	Cambios en el panel de organización y consulta	60
	Búsqueda de temas y tareas	61
	Filtrar los datos de la agenda mediante opciones	61
	Integración de contenidos	62
	Links a contenidos de la base de datos	62
8	Personalizar la aplicación	65
	Preferencias de Milenium Search	66
	Opciones de consulta	66
	Intervalos de búsqueda y actualización de contenidos	66
	Personalizar la vista de resultados	67
	Mensajes de advertencia	67
	Visualización de imágenes	67
	Consulta y personalización de los comandos de teclado	68
	Notas para el administrador	71
	Aclaraciones sobre las búsquedas de contenidos sindicados desde el buscador	71
	Optimizando la consulta de archivos de Quay	71
	Configuración de la caché	72
	Glosario	73
	Índice de términos	77

Acerca de este manual

Esta guía pretende ser una **herramienta de consulta** para aquellos usuarios que trabajen con *Milenium Search*. No es necesario que realice una lectura lineal de la misma: sírvase de la tabla de contenidos y del índice de términos para localizar en cada momento la información que le sea necesaria o que más se ajuste a su perfil de usuario.

Milenium Search puede funcionar como aplicación independiente o integrada en alguno de los programas de la suite: *Milenium Designer* o alguno de los editores de *Milenium* (*Editor*, *Graphics* o *Photo*). En esta guía nos centraremos en su funcionamiento como **herramienta de consulta y gestión de contenidos integrada** pues es en este modo como pueden explotarse al máximo las posibilidades que ofrece la aplicación.

Estructura de esta guía

Esta guía pretende ser una herramienta de consulta de tipo general para aquellos usuarios que trabajen con *Milenium Search*.

Las explicaciones de los diferentes temas aparecen divididas en capítulos, secciones y apartados.

En cada sección aparecen dos clases de contenidos:

- Definiciones de los principales conceptos relacionados con el tema del que se ocupa.
- Procedimientos básicos relativos a la gestión de elementos o la realización de operaciones. Estos procedimientos son los que aparecen como listas de instrucciones numeradas.

Índices y referencias

Aunque la organización de los temas en el manual responde al método de trabajo más habitual con estas aplicaciones, no es necesaria una lectura lineal del mismo.

Para cualquier consulta concreta puede acudir a:

- La tabla de contenidos situada al principio del manual.
- El índice alfabético de términos que permite localizar rápidamente cualquier información.
- El glosario que encontrará al final del documento y que le permitirá también familiarizarse con la terminología *Milenium*.

Referencias cruzadas



Más información en el
Cap.X: Nombre del capítulo

Se recurrirá al uso de referencias cruzadas del tipo *Más información en en capítulo X de este manual* para remitir al usuario a otro lugar de la documentación en el que podrá encontrar información adicional para ampliar, complementar o matizar la información necesaria para la correcta comprensión del aspecto sobre el que se está tratando. Las referencias cruzadas se indican en el correspondiente lugar del manual tal y como se muestra en el ejemplo situado en el margen izquierdo de este párrafo.



Avisos y recomendaciones

Las informaciones prácticas o de especial interés se señalan en el manual mediante un cuadro azul como éste.

Los avisos e indicaciones aparecen dentro de un cuadro amarillo como éste, y se refieren, por lo general a recomendaciones de especial interés para el correcto funcionamiento de la aplicación.

Mediante un cuadro rojo como éste, se incluirán avisos muy importantes en los que se alertará al usuario de las consecuencias que podrían derivarse de una incorrecta utilización o configuración de alguna de las funcionalidades de la aplicación.

Incisos

Los incisos se indican en el manual mediante los iconos  y  de apertura y cierre con un tamaño de texto y un color de fuente diferentes para hacerlos más fácilmente reconocibles.

Los incisos permiten incluir en lugares concretos del manual aspectos de la aplicación que si bien no pertenecen específicamente a la funcionalidad que se está explicando, se encuentran estrechamente relacionados con ellos, por lo que favorecen una visión más global o práctica de la misma.


Tablas de permisos

En estas tablas se agrupan los permisos necesarios para la realización de determinados procedimientos.

■ Permisos necesarios

Grupo nn.nn	Grupo de permisos
	■ Permisos necesarios

Disponibilidad bajo licencia

Milenium es una suite concebida de forma modular. Cada uno de los módulos aporta una funcionalidad específica. Los capítulos dedicados a la integración indican las licencias de producto, de las que debe disponer el sistema y las funcionalidades específicas que aportan cada uno de estos módulos integrados. Las funcionalidades sujetas a licencia se indican en el correspondiente lugar del manual mediante el icono .

Rutas de acceso

Las rutas de acceso a un diálogo particular se indican en el manual como se muestra en el siguiente ejemplo: **Configuración > Tipos de publicación > [Tipo de publicación] > Condiciones de diseño > Modelos para adelantos > Añadir/Propiedades.**

Mediante el símbolo **>** se señalan los diferentes pasos a seguir para acceder al diálogo. Los pasos que figuran en **Cursiva** corresponden a botones sobre los que hay que pulsar. Los pasos que figuran entre **[corchetes y cursiva]** corresponden al elemento que es preciso seleccionar como condición previa para el siguiente paso del procedimiento. Finalmente, la barra oblicua **/** señala las opciones posibles dentro de un mismo paso, en función de la acción final a llevar a cabo: en el caso del ejemplo, la creación de un nuevo elemento o acceso a las propiedades de uno previamente creado.

Glosario

Al final de este manual encontrará un glosario de términos. En la mayoría de los casos se trata de terminología específica de *Milenium*, aunque también se explican algunos términos generales sobre procedimientos de copia, organización de contenidos, bases de datos, etc.

Índice de términos

Al final del manual encontrará un índice de términos que le permitirá localizar y recuperar rápidamente la información específica que necesite en cada momento.



Milenium Search: localización y gestión de contenidos

Milenium Search es una potente herramienta de localización y gestión de contenidos. Permite localizar cualquier tipo de contenido (noticias de agencia, imágenes, artículos en adelante, etc.) que se encuentre disponible en una base de datos *Milenium*. Además, trabajando con *Milenium Search* desde cualquiera de las aplicaciones *Milenium*, el usuario podrá realizar todo tipo de tareas de gestión de la información: asignar componentes a artículos y artículos en adelante, incluir noticias e imágenes de agencia en los diferentes *Page Menu* de secciones, páginas o artículos; incorporarlos directamente en página; guardar las consultas realizadas y compartir contenidos con otros usuarios, etc.

El programa puede ser usado como una aplicación independiente o de forma integrada desde *Milenium Editor*, *Milenium Designer*, *Milenium Designer XT*, *Milenium Photo* o *Milenium Graphics*.

Localización de los contenidos

El trabajo en base de datos

El trabajo en base de datos facilita la integración de todos los contenidos, organizándolos y estructurándolos para que estén accesibles en todo momento y disponibles para todos los usuarios del sistema en función de sus necesidades específicas.

El almacenamiento en bases de datos difiere de la clásica organización por carpetas. De modo general, puede decirse que en las bases de datos sólo existen objetos relacionados y vinculados entre sí.

Trabajar en base de datos aporta una gran independencia y autonomía en el tratamiento de datos, reduce las duplicaciones, mejora la disponibilidad de los datos para los usuarios del sistema y permite un acceso seguro y controlado.

Recuperación de los contenidos guardados

Milenium Search pone a disposición de los usuarios una gran variedad de opciones de búsqueda para facilitar la localización de cualquier tipo de contenido que se encuentre en la base de datos.

Ofrece una búsqueda rápida con criterios básicos para la localización de contenidos y una búsqueda avanzada que permite afinar la búsqueda y restringir así el número de resultados obtenidos.

Organización de los contenidos localizados

Los contenidos localizados se ordenan en diversas zonas de gestión mediante un sistema de carpetas, consultas y dossiers.

Las distintas zonas de gestión permiten personalizar la organización del trabajo de cada usuario. Existe una zona *General* que agrupa los documentos comunes para todos los usuarios. En la zona *Mis favoritos* pueden organizarse de modo personal las búsquedas más habituales del usuario. Además, los contenidos ordenados en esta zona pueden ser compartidos con otros usuarios, que pueden acceder a ellos a través de la zona *Compartidas*.

Aprovechamiento de los contenidos localizados

Cualquier contenido localizado con *Milenium Search* puede ser utilizado para elaborar una información en cualquiera de los soportes disponibles en *Milenium*: papel, web, e-Paper, TV/radio.

Milenium Search ofrece un gran número de posibilidades para utilizar los contenidos localizados en la base de datos: asignar contenidos a los *Page Menu* de las secciones, páginas o artículos, añadir componentes a los artículos, incorporar artículos en adelanto a las páginas de una publicación, recuperar artículos levantados para su uso en una publicación, etc.

Seguridad en el acceso y la edición

La configuración de niveles de acceso y de permisos para los distintos tipos de contenido permite restringir parcial o totalmente el acceso a los mismos.

Mediante la configuración de niveles de acceso aplicados a los elementos o desde la configuración de cuentas de usuario con permisos, podemos establecer el acceso controlado a los elementos de la base de datos, diferente para cada usuario, según su función y responsabilidad en la empresa editorial.

Integración de distintas aplicaciones

Milenium Search es una aplicación modular que permite la integración con otras aplicaciones como *Milenium Organizer* o *Quay*, aumentando sus posibilidades de búsqueda y gestión.

El trabajo con *Quay* permite la localización de contenidos dentro de los repositorios del archivo documental, que pueden ser posteriormente utilizados para elaborar nueva información en los distintos medios disponibles.

La integración con *Milenium Organizer* ofrece al usuario la posibilidad de buscar temas y tareas, que pueden ser asociados a las secciones, páginas o artículos. Además, se muestran nuevas áreas en el panel de gestión que permiten a usuarios con cierta responsabilidad sobre usuarios y recursos o grupos de red, encargar o compartir labores con ellos.

I

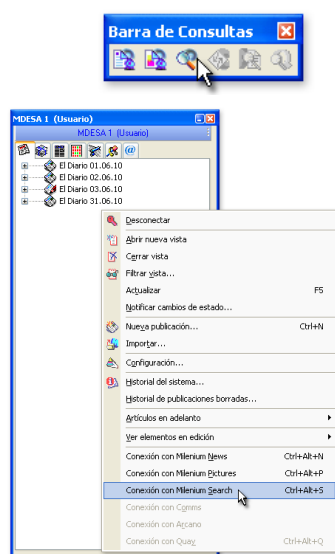
Interfaz de Milenium Search

LA INTERFAZ DE *Milenium Search* ha sido concebida para optimizar la búsqueda y gestión de todo tipo de contenidos editoriales en base de datos, poniendo a disposición del usuario una gran variedad de opciones de búsqueda y aumentando al mismo tiempo la versatilidad sobre la visualización y gestión de los contenidos encontrados al lanzar una búsqueda.


■ Iniciar una sesión con Milenium Search	6
■ Interfaz de Milenium Search	6
■ El panel de organización y consultas	7
■ Zonas de organización y consulta	8
■ Vista general de resultados	9
■ Panel de vista de detalle	10

Iniciar una sesión con Milenium Search

Figura 1.1
Conexión con Milenium Search



Es posible iniciar una sesión con Milenium Search de forma integrada desde *Milenium Editor*, *Milenium Designer*, *Milenium Designer XT*, *Milenium Photo* o *Milenium Graphics*. El inicio de sesión se realiza con el mismo usuario registrado en la aplicación Milenium.

Para ello bastará con pulsar el botón  de la barra de consultas o seleccionar la opción **Conexión con Milenium Search** en el menú contextual del navegador de publicaciones.

Para poder conectarse a *Milenium Search* es necesario disponer del permiso:

■ Permisos necesarios

Grupo 01.00	Conexiones admitidas a productos de Milenium Cross Media
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Milenium Search (14000)

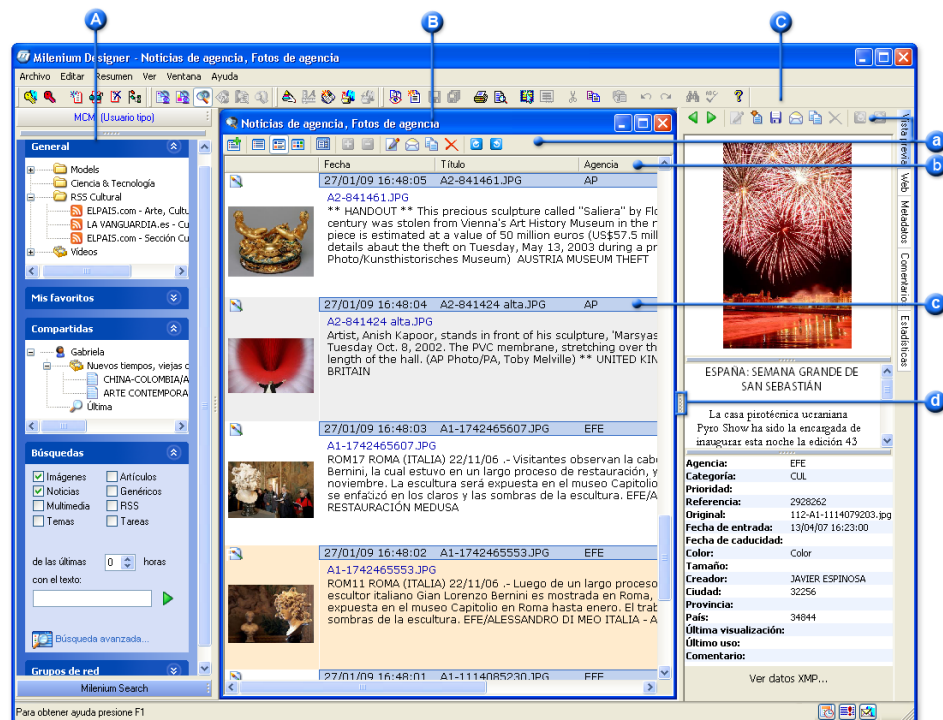
Interfaz de Milenium Search

La interfaz de Milenium Search está organizada en las tres áreas principales de trabajo que muestra la figura siguiente:

- El **panel de organización y consultas** se encuentra en la parte izquierda de la aplicación, compartiendo espacio con el navegador de publicaciones. Este panel se encuentra subdividido en cuatro zonas de gestión: **General**, **Mis favoritos**, **Compartidas** y **Búsquedas**.
- En el espacio de trabajo se muestran **los resultados de búsqueda** en diferentes modos: lista, mosaico o resumen, organizados en torno a una serie de campos informativos, configurados por el propio usuario, que aparecen como cabecera de los documentos. Incluye una barra de herramientas para la gestión de los contenidos informativos.
- Un panel de **detalle** de los contenidos seleccionados que se puede ocultar o mostrar según las necesidades del momento. Este panel muestra información detallada del contenido seleccionado y posibilita la gestión del mismo, a través de la barra de herramientas y de las distintas solapas de organización.

Cuando se haya establecido una conexión con *Milenium Search* desde una de las aplicaciones de la suite, el usuario deberá tener en cuenta que la barra de menús cambia dinámicamente según se esté trabajando desde la aplicación de consulta o desde la propia aplicación.

Figura 1.2
Interfaz de Milenium Search
(a) Barras de herramientas, (b) cabeceras de columna, (c) cabeceras de contenidos, (d) botón para expandir o contraer las vistas



El panel de organización y consultas

El panel de gestión está organizado en cuatro áreas principales: **General**, **Mis favoritos**, **Compartidas**, **Búsquedas**.



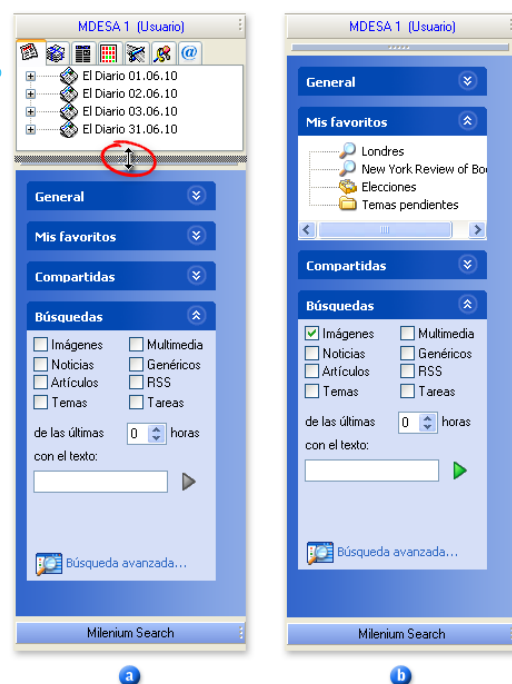
Es posible plegar y desplegar las diferentes áreas mediante los botones  y , situados en la parte derecha de cada una de las cabeceras.

Figura 1.3
Organizar el espacio de trabajo:
(a) Ampliar el espacio de trabajo del gestor de contenidos, (b) Las áreas de organización y consulta pasan a ocupar todo el área ocultando el navegador de publicaciones



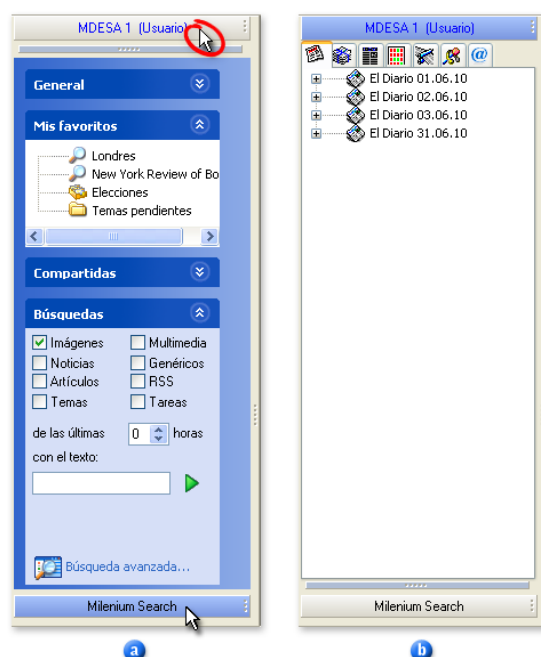
Cuando se establece una sesión de consulta, el panel de gestión se sitúa en la parte inferior del navegador de publicaciones, diferenciado de éste por una barra de separación horizontal. Por medio de este separador se podrán arrastrar las vistas verticalmente, distribuyendo el espacio según convenga.

Existe un punto de sujeción, situado en el centro del separador, que permite maximizar rápidamente —haciendo clic sobre él— la zona inferior donde se encuentran las opciones de Milenium Search, ocultando el navegador de publicaciones.

Para volver a dividir la vista en dos, basta con hacer clic de nuevo sobre el punto de sujeción.

Figura 1.4

Activar alternativamente la vista del navegador y del gestor de consultas



La zona superior del navegador de publicaciones dispone de una cabecera de conexión con el nombre del sistema de conexión y el nombre del usuario conectado. Esta cabecera hace las funciones de un botón que permite activar o desactivar la vista del navegador cuando sea necesario.

Teniendo maximizado el panel de organización y consultas puede visualizarse rápidamente el navegador de publicaciones pulsando simplemente esta cabecera.

Del mismo modo, pulsando la cabecera de conexión a Milenium Search, que se muestra en la parte inferior del panel de organización y consultas puede maximizar la vista de modo que pase a ocupar la totalidad del navegador de publicaciones..

Zonas de organización y consulta





General

Muestra la **estructura común** de carpetas, dossiers, consultas, RSS, etc. accesible para **todos los usuarios** del sistema. La visualización, uso y gestión de los contenidos en esta área va a depender de los permisos que cada usuario tenga asignados.

Mis favoritos

En esta zona se organizan los accesos rápidos a los contenidos de interés para cada usuario. En ella se podrán grabar las consultas, dossiers, carpetas, canales RSS, etc. de forma personalizada. Por esta misma razón, su gestión no estará condicionada por ningún tipo de permisos.

Compartidas

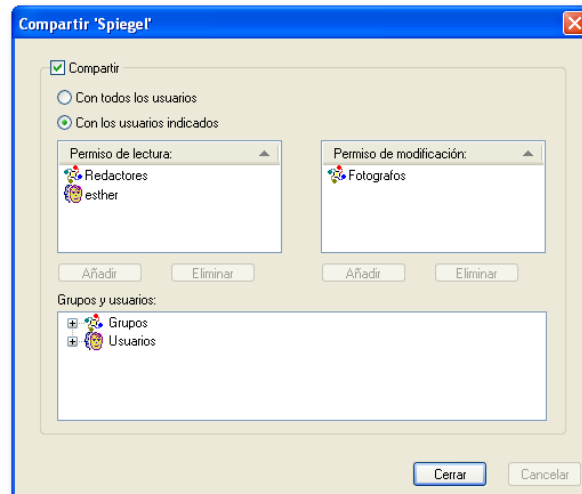
En la zona *Compartidas* se muestran, en orden alfabético, la lista de usuarios  que comparten alguno de los elementos creados en el área *Mis favoritos* y, dependientes de de cada uno de ellos, los contenidos compartidos, que pueden ser: carpetas , dossiers  o consultas .


En esta zona el usuario no puede reorganizar los contenidos puesto que se trata de recursos compartidos pertenecientes a otros usuarios del sistema. Sin embargo, cualquiera de las carpetas, dossiers o consultas compartidas puede ser arrastrada hasta el área **Mis favoritos**, creando aquí accesos directos de los contenidos compartidos. Por defecto, aparecen en *Mis favoritos* acompañados por el nombre del usuario que lo comparte, siendo posible cambiar su nombre. Cuando se quiera conocer el origen de los contenidos basta seleccionar en el menú contextual del mismo la opción **Ver origen**, que mostrará en una ventana el nombre del usuario propietario del elemento compartido. En caso de que los contenidos dejen de ser compartidos o sean borrados por el usuario que comparte, se perderá el acceso a los mismos.

Para compartir contenidos con otros usuarios:

1. Haga clic con el botón derecho del ratón sobre el elemento que quiera compartir del área **Mis favoritos** y seleccione en el menú contextual la opción **Compartir**.
2. En el diálogo que aparece a continuación seleccione los usuarios con los que desea compartir el elemento:
 - **Con todos los usuarios**
 - **Con los usuarios indicados**

Figura 1.5
Diálogo para compartir
elementos con otros usuarios






3. Seleccione en la lista **Grupos y usuarios**, aquéllos con los que quiera compartir el elemento.
4. Pulse el botón **Añadir** o arrastre el nombre correspondiente hasta la lista **Permiso de modificación** o **Permiso de lectura** en función del modo de acceso que desee otorgarle.
 - **Permiso de lectura:** el usuario con el que comparte la consulta sólo podrá ver su contenido pero no modificarlo. Los elementos con este modo de acceso aparecen acompañados del icono .
 - **Permiso de modificación:** el usuario con el que comparte la consulta podrá ver y modificar su contenido.
5. Pulse **Aceptar**.

Búsquedas

Más información en el
Cap.2: Opciones de búsqueda

El área **Búsquedas** integra todas las herramientas necesarias para la localización de cualquier clase de contenido en base de datos ya sea en modo búsqueda rápida o búsqueda avanzada.

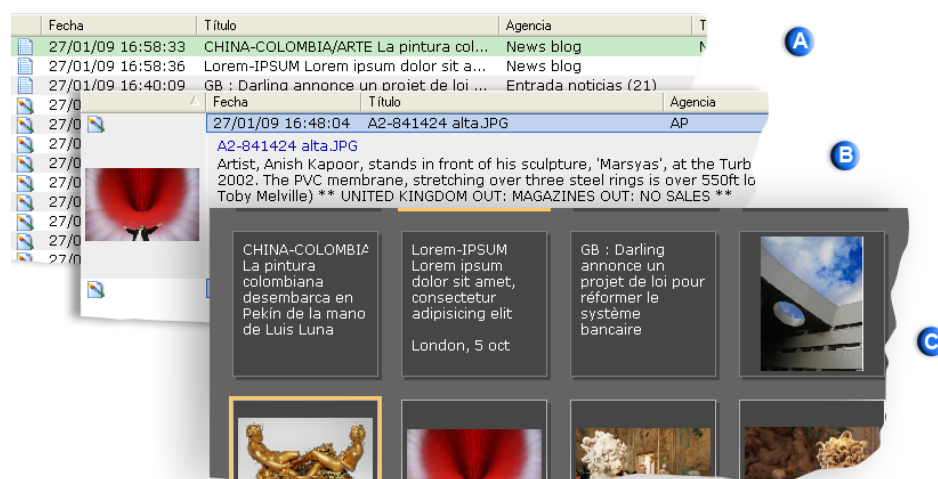
Vista general de resultados

Al realizar una búsqueda, la **vista general** con los resultados se muestra en una ventana central en alguno de los tres modos de visualización disponibles: en modo **lista** , **resumen**  o **mosaico** , que se activan mediante los botones correspondientes de la barra de herramientas. Cada modo de visualización ofrece una organización de los datos diferente.

La última vista activa se mantiene en futuras conexiones con *Milenium Search*.

Figura 1.6

Vistas de resultados: (a) en modo lista, (b) vista en modo resumen, (c) vista en modo mosaico



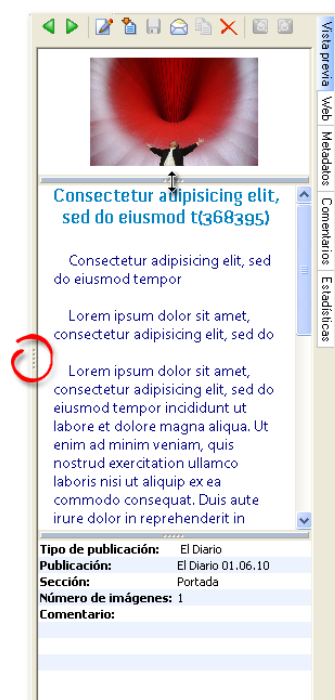
Tanto el modo de presentación de los datos, como los colores de las distintas vistas pueden ser personalizados por el usuario en el diálogo de configuración **Archivo > Configurar preferencias** de Milenium Search.

Panel de vista de detalle

En el extremo derecho de la ventana se encuentra el panel de vista de detalle desde el que se puede acceder a la información relacionada con el elemento seleccionado en la vista de resultados. Además de esta información, la vista de detalle posibilita la gestión del elemento seleccionado mediante la barra de herramientas, situada en la parte superior de la vista y las distintas solapas de organización, situadas en el lateral derecho:

Figura 1.7

Panel de vista de detalle



- **Vista previa** e información del contenido seleccionado.
- **Web**: para la configuración de las propiedades web.
- **Metadatos**: para la consulta y asignación de metadatos.
- **Comentarios y Estadísticas**: para aquellos artículos destinados a la publicación web es posible, desde estas dos solapas, controlar los comentarios de los lectores y las estadísticas de consulta del artículo.

Para acceder a esta vista basta con activar la opción **Visualizar/Ocultar la vista de detalle** situada en el menú **Ver** o a través del comando de teclado **Ctrl.+ Mayús. + Q**. Además, esta vista se puede mostrar u ocultar de un modo rápido haciendo clic en el punto de sujeción situado en la parte izquierda de dicha ventana.

El aspecto de la vista de detalle puede variar ligeramente dependiendo del tipo de contenido seleccionado.

2

Opciones de búsqueda

MEDIANTE LAS OPCIONES de búsqueda que ofrece *Milenium Search* es posible localizar cualquier tipo de contenido que se encuentre disponible en una base de datos *Milenium*. Dependiendo del grado de exactitud con el que se desee realizar una consulta, *Milenium Search* ofrece dos modos fundamentales de búsqueda: búsqueda rápida y búsqueda avanzada.

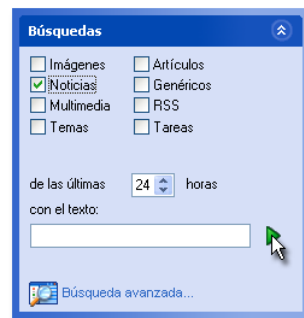
■ Búsqueda rápida	12
■ Búsqueda avanzada	13
■ Búsqueda por clase de contenido	13
■ Filtros temporales y de texto	14
■ Filtros de búsqueda activados	15
■ Lanzar la búsqueda	16
■ Búsqueda por medio de metadatos	16
■ Búsqueda simple de metadatos	17
■ Búsqueda avanzada de metadatos	18

Búsqueda rápida

Desde la zona de **Búsquedas** del panel de **organización y consultas** podrán introducirse criterios básicos para la localización de contenidos en la base de datos. Las herramientas situadas en esta área permiten realizar búsquedas **básicas** y acceder al diálogo de búsquedas **avanzadas**.

Puede realizar una búsqueda rápida en la base de datos en función de los siguientes criterios:

Figura 2.1
Opciones de búsqueda en el área de organización y consulta




Clase de contenido: busca *Imágenes, Noticias, Multimedia, Artículos, Genéricos* o *RSS* y, disponiendo de una licencia de *Milenium Organizer*, también puede realizar búsquedas de *Temas* y *Tareas*.

Hora de recepción o creación de los contenidos: acota la búsqueda mediante criterios temporales ("0" indica que no se aplica ningún criterio temporal en las búsquedas).

Texto plano: localiza cualquier cadena de texto en los contenidos con o sin operadores de búsqueda añadidos.

El número de horas que se mostrará por defecto al realizar una búsqueda puede definirse desde el diálogo de preferencias de *Milenium Search*.

Para realizar una búsqueda básica:

- ▶ Sitúese en el área **Búsquedas** y active las casillas o rellene los campos conforme a los criterios que mejor definan los contenidos que desee localizar.
- ▶ **Pulse el control**  situado junto al campo de texto para lanzar la búsqueda.

NOTAS A TENER EN CUENTA EN LA BÚSQUEDA MEDIANTE TEXTO:

Los **operadores booleanos** permiten combinar los términos de búsqueda según las necesidades del usuario. A la hora de utilizar estos operadores debe tener en cuenta que:

- El operador de unión **Y** buscará todos los documentos que contengan todos los términos que se han especificado.
- El operador de intersección **O** localiza aquellos contenidos que tengan como mínimo uno de los términos especificados.
- El operador de exclusión **Y NO** recupera documentos que no incluyan el término que se ha especificado.

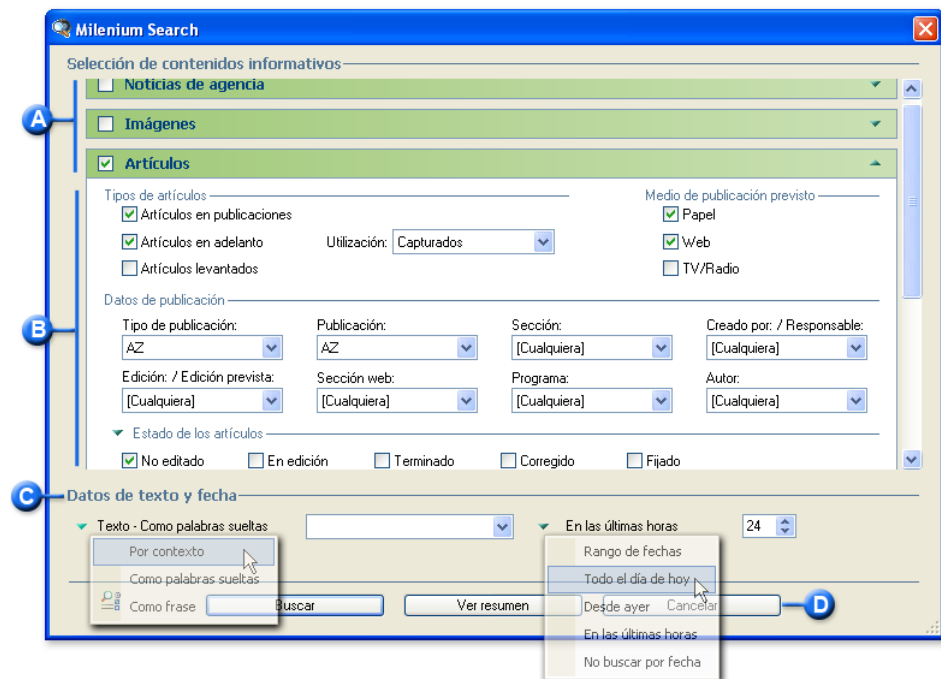
Los **caracteres comodín** se utilizan para reemplazar otros caracteres:

- El signo ***** sustituye un número indeterminado de caracteres. Por ejemplo, la búsqueda *co** encontraría *coche, corona, copa...*
- El signo **?** se utiliza para sustituir un único carácter. Por ejemplo, *c?pa* encontraría *copa, capa, cepa...*

Búsqueda avanzada

El botón **Búsqueda avanzada** del área **Búsquedas** ofrece acceso al diálogo desde el que se pueden definir nuevos criterios para afinar la búsqueda y restringir con ello el número de resultados obtenidos. El diálogo de búsqueda avanzada se organiza de la siguiente manera:

Figura 2.2
Diálogo de búsqueda avanzada: (A) Clases de contenido en base de datos, (B) Campos de búsqueda específicos por clase de contenidos, (C) Filtros de texto y temporales y (D) Botones de búsqueda



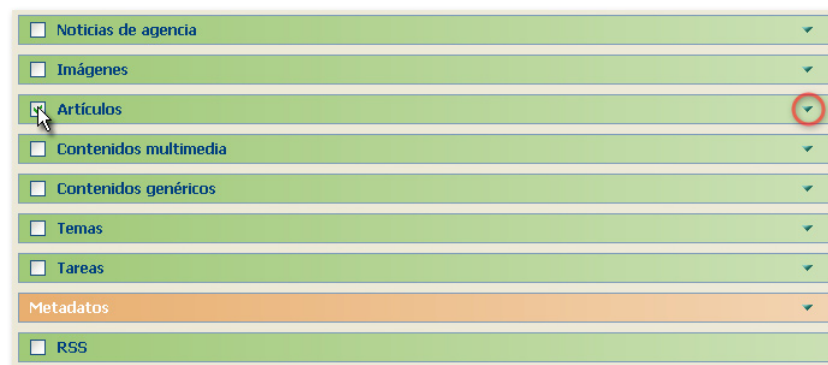
Si se ha realizado previamente una búsqueda en modo rápido, los criterios de búsqueda que el usuario haya establecido en la zona de búsquedas se mantienen al acceder a la búsqueda avanzada.



Búsqueda por clase de contenido

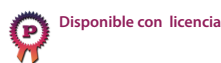
En esta zona del diálogo es posible restringir la búsqueda por clases de contenido. Pueden realizarse búsquedas sobre cualquier contenido residente en la base de datos, ya se trate de contenidos editados en *Milenium* o de contenidos externos recibidos (noticias o imágenes de agencia, envíos de colaboradores, etc.).

Para establecer el ámbito de búsqueda bastará con activar la casilla de verificación de la clase de contenido correspondiente.

Figura 2.3
Restringir el ámbito de búsqueda por clase de contenido



Los controles  y  situados en el lateral de cada una de las cabeceras despliegan y pliegan respectivamente el panel de **criterios de búsqueda específicos** asociados a las distintas clases de contenidos. Puede desplegar cualquiera de estos paneles haciendo simplemente doble clic sobre ellos.



Disponible con licencia

El panel desplegable **Metadatos** sólo se encuentra habilitado cuando se dispone de una licencia de *Milenium Categorize*, en cuyo caso se podrán realizar búsquedas de cualquier contenido con metadatos previamente asignados.

De igual manera, los paneles **Temas** y **Tareas** se encuentran disponibles cuando se dispone de una licencia de *Milenium Organizer*.

Figura 2.4
Campos de búsqueda
específicos por clase de
contenido

El formulario muestra opciones para buscar artículos. Selecciona 'Artículos en publicaciones' y 'Medio de publicación previsto' como 'Papel' y 'Web'. Selecciona 'El Diario' como tipo de publicación y 'Cultura' como sección. Selecciona 'S. Martínez' como autor. Selecciona 'Terminado' como estado de los artículos.

Filtros temporales y de texto

Los filtros de búsqueda situados en la parte inferior del diálogo de búsqueda avanzada son **comunes** a las distintas clases de contenidos seleccionados, con independencia de los criterios de búsqueda particulares que se establezcan para cada uno de ellos.

Figura 2.5
Opciones de búsqueda con
texto y por fecha

El formulario muestra opciones de búsqueda con texto y por fecha. Selecciona 'Por contexto' para el texto y 'Rango de fechas' para la fecha. Selecciona 'Desde' y 'Hasta' como 'mié, 28 ene 2009 13:43' y 'sáb, 31 ene 2009 13:43'.

Cadenas de texto


Esta opción permite introducir cadenas de texto como criterios de búsqueda. Haciendo clic sobre el control  se especifica el tipo de búsqueda sobre la cadena de texto que se va a realizar.

Figura 2.6
Términos de búsqueda

El formulario muestra opciones de búsqueda con texto y por fecha. Selecciona 'Como palabras sueltas' para el texto y 'No buscar por fecha' para la fecha. Selecciona 'Por contexto' para el tipo de búsqueda. Selecciona 'Buscar' para ejecutar la búsqueda.

- **Por contexto:** Admite el uso de operadores booleanos (**Y**, **O** e **Y NO**) y de caracteres comodín (* e ?).
- **Como palabras sueltas:** se realiza la búsqueda por inclusión de los diferentes términos que se introduzcan en el campo. A todos los efectos será como si cada uno de los términos estuviese unido por el operador **Y**. Este tipo de búsqueda admite también el uso de los caracteres comodín de tipo * o ?.

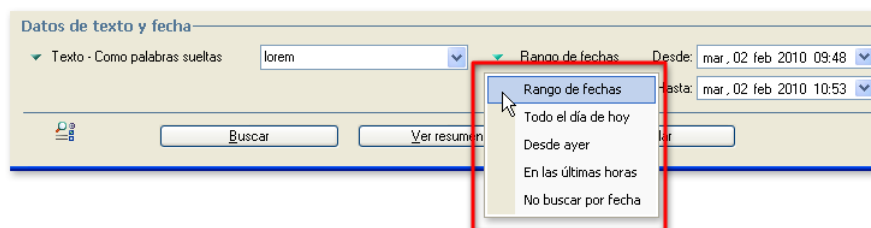
- **Como frase:** realiza la búsqueda de la cadena de texto literal introducida en el campo.

Una vez realizada la consulta se muestran en el espacio de trabajo los contenidos localizados. Además, el texto coincidente con los criterios de búsqueda establecidos queda resaltado, en la vista de detalle y en la vista individualizada, con un color diferente previamente configurado en las preferencias.

Filtros temporales

Haciendo clic sobre el control  se despliega el menú desde el que se definen los criterios temporales de búsqueda de contenidos.

Figura 2.7
Acotar temporalmente la búsqueda



Las opciones disponibles son:

- **Rango de fechas:** activa dos calendarios para poder especificar la fecha y hora que serán el principio y el fin del rango temporal de búsqueda.
- **Todo el día de hoy:** la búsqueda se realiza desde las 0 horas hasta las 23:59 de la fecha actual.
- **Desde ayer:** la búsqueda se realiza desde las 0 horas del día anterior hasta las 23:59 de la fecha actual.
- **En las últimas horas:** es posible introducir un valor entre 1 y 480 horas.
- **No buscar por fecha:** la búsqueda se realiza sobre todos los contenidos sin tener en cuenta el momento de su incorporación a la base de datos.

Filtros de búsqueda activados


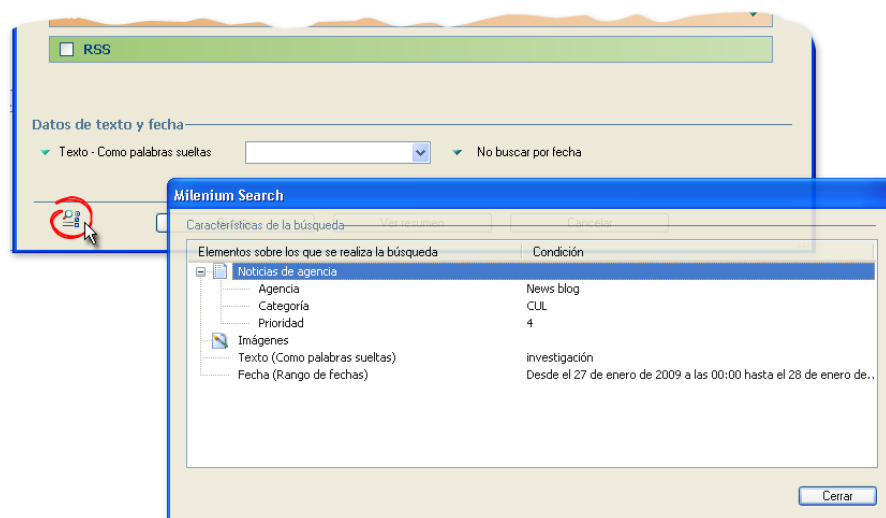
Pulsando el botón  situado en la parte inferior del diálogo se pueden consultar los filtros de búsqueda que hayan sido previamente activados. Las opciones de la última búsqueda realizada permanecen activadas a no ser que se desactiven las casillas de verificación de los criterios previamente establecidos.

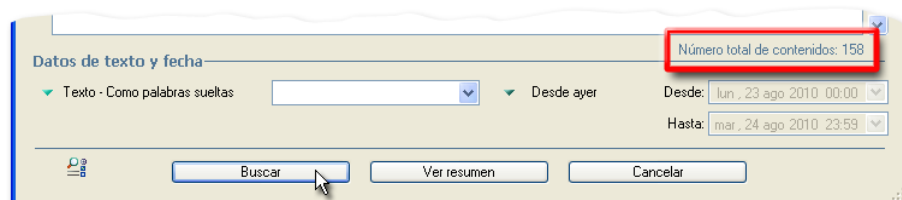
Figura 2.8
Criterios de búsqueda activos



Lanzar la búsqueda

Una vez establecidos todos los criterios de búsqueda basta pulsar el botón **Buscar** para que se efectúe una búsqueda en base de datos según los criterios establecidos. La búsqueda devuelve el número total de contenidos localizados en la parte inferior del diálogo de búsqueda avanzada; para obtener una vista resumen de los contenidos haga clic sobre el botón **Ver Resumen**.

Figura 2.9
Número de contenidos encontrados al lanzar una búsqueda



Búsqueda por medio de metadatos



Disponible con la licencia
Milenium Categorize

Los metadatos asociados a los contenidos pueden emplearse como un criterio de búsqueda más. Por tanto, es posible realizar búsquedas:

- Por medio de cualquiera de los metadatos dados de alta en el sistema: campos auxiliares, catalogaciones o palabras clave.
- Los datos de cada uno de ellos pueden utilizarse como criterio de búsqueda, aisladamente o combinados con los de otros campos de metadatos, por medio de los operadores booleanos **Y, O, Y NO** (Nexos).
- Entre los diferentes términos de una misma catalogación también es posible establecer relaciones mediante estos operadores.

Existen dos opciones para construir sentencias de búsqueda:

- **Simple:** es la que se presenta por defecto. Las cadenas de búsqueda se configuran pulsando el botón [...] y, a continuación, seleccionando los términos correspondientes. Además, a cada grupo de metadatos se le asocia un **Nexo** para relacionar cadenas entre los distintos grupos.
- **Avanzada:** permite organizar libremente el orden de las distintas cadenas de búsqueda. Al diálogo de búsqueda avanzada se accede pulsando el botón *Selección avanzada*.

Figura 2.10
Búsqueda mediante metadatos



Búsqueda simple de metadatos

En la búsqueda simple los grupos de metadatos aparecen ordenados alfabéticamente, pudiendo relacionarse entre ellos siguiendo este orden de colocación. Para organizar libremente las cadenas de búsqueda y establecer nexos entre cualquiera de los grupos es necesario realizar una búsqueda de metadatos avanzada.

Catalogaciones

Para introducir un término de catalogación como cadena de búsqueda:


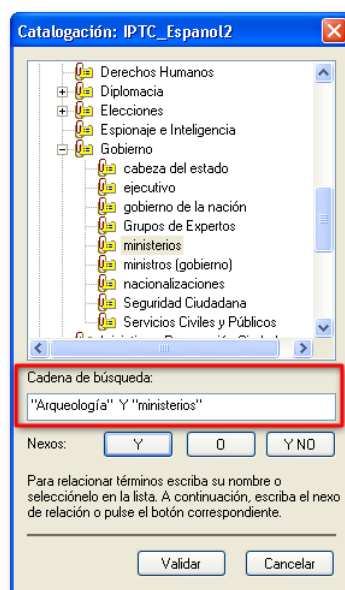
1. Seleccione en el panel de metadatos la catalogación deseada y pulse el botón  para acceder a la misma y seleccionar alguno de los términos disponibles. También es posible introducir el término de búsqueda directamente en el campo.
2. Seleccione el término o términos que se utilizarán como cadena de búsqueda de la catalogación. Recuerde que puede utilizar los nexos **Y**, **O**, **Y NO** para combinar varios términos de una misma catalogación.

Figura 2.11
Establecer una cadena de búsqueda por medio de las catalogaciones




3. Una vez establecida la cadena de búsqueda pulse *Validar*. La nueva cadena de búsqueda se muestra asociada a su correspondiente catalogación en el panel de metadatos.

Puede establecer nexos entre los distintos grupos de metadatos, para relacionar cadenas de búsqueda entre ellos, mediante los operadores que se muestran en el lateral derecho de cada una de los grupos.


Figura 2.12
Combinar cadenas de búsqueda de los metadatos



Campos auxiliares

Al pulsar el botón  se abre una ventana que permite indicar los valores del *Campo auxiliar* que se tendrán en cuenta para realizar la búsqueda.

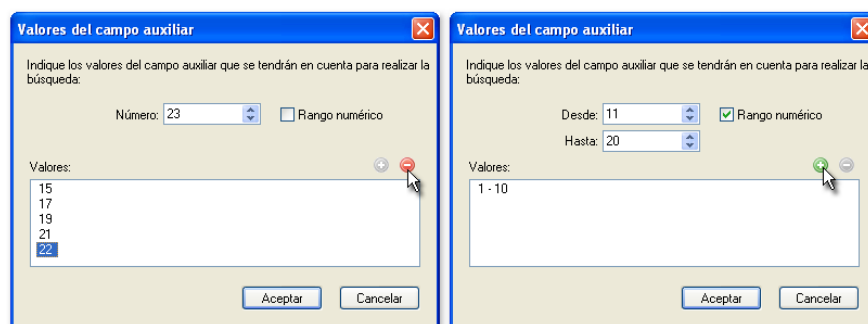
Los valores de la ventana dependerán de las propiedades del *Campo auxiliar* que se haya seleccionado:

-  **De tipo texto:** en el campo **Texto** indique el valor alfanumérico que se quiere buscar y pulse el botón . Inmediatamente el término se incluirá en la lista **Valores**, que se encuentra en la parte inferior de la ventana. Si se desea **eliminar** algún término

basta con seleccionarlo de la lista y pulsar el botón . Se pueden añadir tantos valores como sea necesario.

- **De tipo numérico:** se podrán añadir tanto números como rangos numéricos, pulsando la casilla de verificación de dicho nombre.

Figura 2.13
Ventana de *Campo auxiliar*
de tipo *Número*



- **De tipo fecha:** se podrá elegir un día, mes y año determinado o un rango de fechas.
- **De tipo Sí/No:** se podrá indicar si se tendrá en cuenta el *Campo auxiliar* seleccionado para realizar la búsqueda.
 - **Ignorar este campo auxiliar:** impide que se tome este valor en la búsqueda.
 - **Buscar los contenidos que tengan este campo activado:** tiene en cuenta el valor del campo en la búsqueda de contenidos.
 - **Buscar los contenidos que no tengan este campo activado:** tiene en cuenta los contenidos que no posean el valor de dicho campo auxiliar.

Palabras clave

Mediante el botón , se accede a una ventana donde se encuentra la lista de términos del grupo de *Palabras clave* seleccionado.

Para incluir el primer término basta seleccionarlo en la lista y pulsar el botón **Añadir** o el del nexos **Y NO**, cuando se trate de una cadena parcial que pretende unir a otras.

Para relacionarlo con otros términos, seleccione en la lista el nuevo término de la relación y pulse el botón del **nexo** correspondiente. El nexos y el nuevo término quedarán escritos en el campo **Cadena de búsqueda**.

Finalmente, pulse el botón **Validar** para cerrar este diálogo y volver al principal. La cadena construida se encontrará escrita en panel de metadatos, asociada a su grupo de palabras clave.

Búsqueda avanzada de metadatos

Para poder organizar libremente el orden de las distintas cadenas, la aplicación proporciona un diálogo distinto, al que se accede pulsando el botón **Selección avanzada**.

Las cadenas parciales se van configurando una por una y se pueden combinar con las demás por el nexos. Cada cadena parcial debe componerse de:

- El **nombre del grupo de metadatos** puede ser elegido en una lista propia.
- Una cadena parcial en el campo **Cadena de búsqueda**. Puede recurrirse a la ayuda mediante el botón como en el modo simple.
- El **Nexo** que la relacionará con las otras cadenas.

Figura 2.14
Diálogo para buscar en
modo avanzado

The dialog box is titled 'Metadatos'. It contains the following elements:

- Metadato:** A dropdown menu showing 'Ciencia' with a small icon.
- Cadena de búsqueda:** A text input field containing 'Cambio climático' and a button with three dots.
- Nexo:** A dropdown menu showing 'Y'.
- Table:** A table with three columns: 'Nexo', 'Sentencia', and 'Catalogacion'.

Nexo	Sentencia	Catalogacion
Y	"Alemania" Y NO "Francia"	Geográfica
	"Clima" O "Meteorología"	Medio ambiente
- Buttons:** A green '+' button on the right side of the table and a 'Selección simple>>' button at the bottom right.

Cuando la cadena está ya construida, basta pulsar el botón del diálogo para que ésta pase a formar parte de la cadena total. Para eliminar una cadena, selecciónela de la lista y pulse el botón .

3

Visualización de los resultados de las búsquedas

MILENIUM SEARCH MUESTRA los resultados de las búsquedas en una ventana central, de un modo flexible y adaptándose a las necesidades de cada usuario, para lo que ofrece varios modos de visualización: lista, resumen y mosaico. También es posible obtener información sobre los resultados a través de los distintos campos informativos disponibles y de las propiedades de los distintos tipos de contenidos.

Ofrece, además, una vista de detalle desde la que se puede acceder a la información relacionada con el elemento seleccionado en la vista de resultados.

Además, todas las vistas disponen de una serie de herramientas que posibilitan la gestión y utilización de los distintos contenidos encontrados.

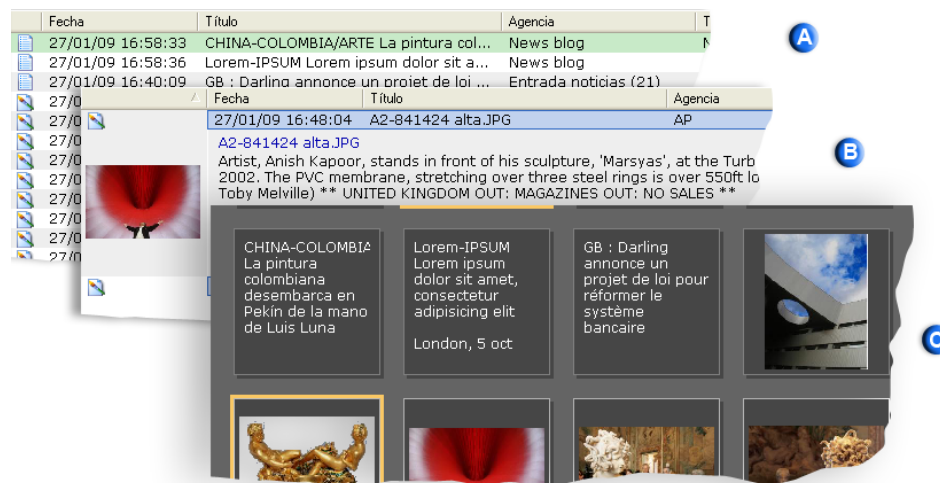
■ Vista general de resultados	22
■ Tipos de contenidos	22
■ Iconos de estado	22
■ Modo de ver los resultados	23
■ Barra de herramientas de la vista	24
■ Datos de la vista de resultados	24
■ Navegación por la vista de resultados	25
■ Vista individualizada de contenidos	26
■ Consultar las propiedades de un contenido	27
■ Panel de vista de detalle	28
■ Vista previa de los contenidos	28
■ Configuración de las propiedades web	29
■ Aplicación de metadatos a los contenidos	30
■ Comentarios y estadísticas	31

Vista general de resultados

Al realizar una búsqueda, se muestra en el espacio de trabajo la **vista general** con los resultados, en alguno de los tres modos de visualización disponibles: en modo **lista**, **resumen** o **mosaico**. Los modos de visualización se activan mediante los botones correspondientes de la barra de herramientas y ofrecen una organización de los datos diferente.

Figura 3.1

Vistas de resultados: (A) en modo lista, (B) vista en modo resumen, (C) vista en modo mosaico



Tipos de contenidos

En cualquiera de las vistas los diferentes tipos de contenidos aparecen identificados mediante los iconos correspondientes.

Tipos de contenido		Formatos multimedia admitidos
	Noticias de Milenium News	AVI y WMV de Microsoft
	Imágenes de Milenium Pictures	Flash Video (FLV) y Flash (SWF) de Adobe
	Artículos en página y en adelanto	Motion JPEG (MJPEG), DIVX y MP4 de ISO/IEC
	Archivo multimedia	MOV de Apple
	Genéricos	
	Canales RSS	
	Temas	
	Tareas	

Tanto el modo de presentación de los datos, como los colores de las distintas vistas pueden ser personalizados por el usuario en el diálogo de configuración **Archivo > Configurar preferencias** de *Milenium Search*.

Iconos de estado

El campo *Estado* muestra, en las vistas en modo lista y en modo resumen, uno o varios iconos que aportan información adicional sobre los contenidos informativos de la vista de resultados.

De este modo el usuario tiene información permanentemente actualizada del estado en el que se encuentran los contenidos visualizados.

Artículos e Imágenes	Nivel de acceso	Visualización imágenes y noticias	Page Menu de
<div> <div></div> No editado <div></div> En edición <div></div> Terminado <div></div> Corregido <div></div> Fijado <div></div> Reservado <div></div> Imagen tratada <div></div> Tratamiento automático </div>	<div> <div></div> Personal <div></div> Sin acceso <div></div> Sólo lectura </div>	<div> <div></div> Imagen o noticia no visualizados <div></div> Imagen o noticia consultada por el usuario conectado </div>	<div> <div></div> Sección <div></div> Página <div></div> Artículo </div>

Otras marcas

En la vista de resultados figuran además en **color salmón** los contenidos que se encuentren seleccionados, en **color verde** los contenidos copiados, volcados o asignados a algún *page menu*. El resto de contenidos se alternan en color gris y blanco para facilitar la visualización.

Modo de ver los resultados

Visualización en modo lista

En este tipo de visualización se muestran en una única línea las propiedades de cada contenido en función de una serie de campos informativos que el usuario podrá definir desde el selector de campos.

Desplazando el puntero del ratón sobre cualquiera de los elementos del listado se muestra la información no visible en una etiqueta informativa.

Visualización en modo resumen

La visualización en modo resumen dispone de una cabecera informativa que posibilita la visualización rápida de la información asociada a los diferentes contenidos informativos y permite obtener una vista previa de los contenidos.

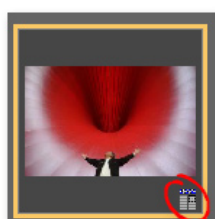
Es el modo adecuado si se está trabajando sobre textos con imágenes asociadas, ya que permite una visualización de la imagen en miniatura. En el caso de que un artículo, adelanto o noticia de agencia disponga de más de una imagen se puede alternar su visualización pulsando las teclas *Flecha derecha* y *Flecha izquierda*.

Visualización en modo mosaico

Este tercer modo de visualización resalta principalmente el aspecto gráfico de los contenidos, representándolos en cuadros de texto o de imagen. No dispone de cabeceras de columna, sin embargo, pasando el puntero del ratón sobre cualquiera de ellos se muestra la información en una etiqueta emergente.

El tamaño de los cuadros del mosaico puede ser ampliado o reducido mediante los botones  y  situados en la barra de herramientas.

Figura 3.2
Icono de tipo de contenidos
en la vista de mosaico



Además, desde esta misma vista se puede activar la opción **Ver > Mostrar información de los contenidos** para que en la esquina inferior derecha se muestre un icono con el tipo de contenido al que pertenece cada elemento.

Barra de herramientas de la vista

Cuando se muestran los resultados de una búsqueda, bajo la cabecera de la vista general de resultados se muestra también la barra de herramientas de *Milenium Search*, que ofrece acceso a las propiedades de los elementos, exportación en diferentes formatos, envío por mensajería interna a otros usuarios, eliminación, copia, etc.

Las **funciones** de los **botones** presentes en la barra son las siguientes:

Figura 3.3
Herramientas de Milenium Search



- **Modificar criterios de búsqueda:** modifica los criterios de búsqueda de la consulta activa. Si desea realizar una búsqueda partiendo de los criterios previamente utilizados deberá pulsar este botón.
- **Modo lista/ resumen/ mosaico:** cambia el modo de visualización de los resultados.
- **Selector de campos:** permite seleccionar los campos informativos que se mostrarán en la cabecera de resultados.
- **Aumentar/Reducir:** en modo mosaico amplía o reduce la visualización de las imágenes o noticias.
- **Propiedades:** permite consultar y modificar las propiedades del elemento seleccionado.
- **Enviar:** permite enviar el elemento o elementos seleccionados utilizando la mensajería interna.
- **Copiar:** copia el contenido seleccionado al portapapeles.
- **Eliminar:** borra los contenidos seleccionados de la base de datos.
- **Girar a la derecha / Girar a la izquierda:** permite rotar las imágenes en los modos resumen y mosaico.

Algunas de estas herramientas se encuentran también disponibles en la barra del panel de **vista detallada**. En este caso las operaciones se realizarán siempre sobre el elemento que se esté mostrando en dicha vista con independencia de los que se encuentren seleccionados, en ese momento, en la lista de resultados.

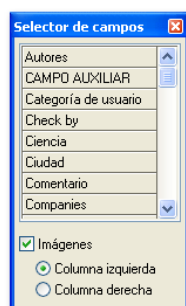
Todas estas opciones y algunas más estarán también disponibles en los menús de la aplicación y en los menús contextuales correspondientes a las distintas vistas.

Desde las vistas con los resultados de búsqueda y a través de los diferentes menús contextuales de estos elementos, el usuario tendrá acceso a las opciones de gestión editorial tales como exportar, catalogar, asignar a ediciones, generar XML, editar, etc.

Datos de la vista de resultados

Campos informativos

Figura 3.4
Selector de campos



La información asociada a los diferentes contenidos se muestra en forma de cabeceras de campo situadas en la parte superior de la vista de resultados (en modo lista y en modo resumen).

Los campos informativos que deben mostrarse en las cabeceras son personalizables: es posible seleccionar los campos que deben mostrarse y el orden. Para ello bastará con pulsar el botón **Selector de campos** de la barra de herramientas y seleccionar después los campos de entre los que se encuentren disponibles.

Seleccionando un campo y arrastrándolo hasta la lista podremos situarlo en la cabecera. Una vez incorporado, la información relativa a dicho campo se incluye en el listado.

Disponiendo de *Milenium Categorize*, aparecerán también en el selector los **metadatos**, creados previamente, que pueden incluirse también a modo de cabecera.

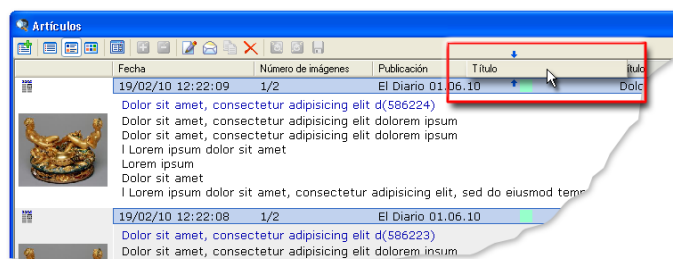
En la parte inferior del selector de campos, es posible establecer el lugar en el que se muestran las imágenes, en la columna derecha o izquierda de la vista de resultados.

Para modificar la organización de los campos informativos

El usuario puede modificar el ancho o alterar el orden de las cabeceras de la vista según sea necesario:

- Para modificar el ancho de un campo bastará con arrastrar su borde derecho hasta que alcance el tamaño deseado.
- Para alterar el orden de una cabecera, bastará con hacer clic sobre ella y, manteniendo pulsado el botón del ratón, arrastlarla hasta el espacio situado entre otras dos columnas. Aparecen unas flechas verticales azules que indican la nueva posición de la cabecera. Al soltar el botón del ratón la cabecera ocupará su nueva posición.

Figura 3.5
Alterar el orden de las cabeceras



Hay que tener en cuenta que la primera cabecera, que agrupa los diferentes tipos de contenidos, permanece siempre fija.

Una vez cerrada la vista, al realizar una nueva búsqueda, el listado mostrará el número de campos y el orden de cabeceras que se estableció en la última búsqueda para un mismo tipo de contenido.

Navegación por la vista de resultados

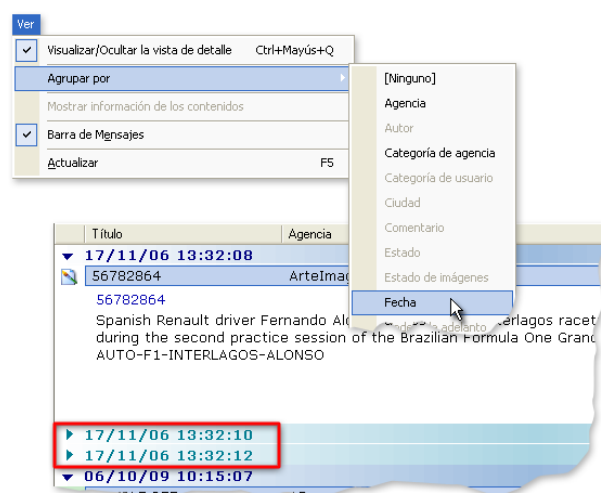
Para facilitar la consulta y localización de los contenidos, *Milenium Search* ofrece una serie de opciones en la navegación por la vista de resultados.

Agrupar los resultados de búsqueda

Para obtener una mejor organización de los resultados, existe también la posibilidad de agruparlos mediante cualquiera de los campos disponibles en las cabeceras; bastará con seleccionar la opción **Agrupar por** del menú *Ver* y seleccionar a continuación alguno de los campos que se encuentren activos.

Los campos activos son aquellos que han sido previamente seleccionados en el selector de campos y que se encuentran, por tanto, en las cabeceras de los listados.

Figura 3.6
Vista de resultados
agrupador por fecha



Alterar el orden de los contenidos

Puede alterarse el orden de los contenidos de una vista pulsando simplemente sobre cualquiera de las cabeceras para que los datos se organicen de acuerdo a ese campo, por orden alfabético, numérico o de fecha, en orden ascendente o descendente alternativamente (de la Z a la A, de mayor a menor, de más antiguo a más reciente y viceversa). El orden se indica con los iconos junto al nombre del último campo sobre el que se hace clic.

Desplazamiento por la vista de resultados

Desplazamiento por la vista mediante el teclado	
Flecha arriba/Flecha abajo	Desplazamiento por los contenidos del listado
AvPág/RePág	Avanza o retrocede por la vista de resultados
Ctrl+Fin/Ctrl+Inicio	Desplazamiento hasta el último elemento del listado o al primero
Ctrl o Mayúsculas	Selección múltiple de los contenidos del listado

Vista individualizada de contenidos

Al hacer doble clic sobre alguno de los elementos de un listado, éste se muestra en una vista individual. Esta vista dispone de una barra de menús: ampliar, reducir, imprimir, enviar, exportar el contenido, etc.

Tanto las opciones disponibles como el modo de visualización varía dependiendo del tipo de contenido elegido:

- **Artículos:** se obtiene una visualización del artículo completo y una serie de datos sobre el mismo como el nombre de la publicación, la sección y el artículo y la fecha en que se creó. En el menú contextual dispone de una serie de opciones básicas.
- **Noticias:** se muestra la noticia completa. En la parte superior de la ventana existen una serie de menús con opciones de edición, impresión y visualización. Además, pulsando el botón **Utilización** es posible conocer el usuario que ha utilizado la noticia, la operación que ha realizado con ella y la fecha en la que ha sido consultada.
- **Imágenes:** se obtiene una visualización a tamaño real de las mismas. Los menús, situados en la parte superior de la ventana, ofrecen una serie de opciones y herramientas de edición. Además, es posible consultar los metadatos asociados a la imagen arrastrando hacia abajo el separador horizontal de la ventana.

Figura 3.7
Vista individual de una imagen



- **Contenidos multimedia o genéricos:** al hacer doble clic sobre alguno de ellos se abrirán, en función del tipo de contenido (audio, vídeo, pdf, doc, etc.), con el programa predeterminado en su equipo.
- **RSS:** al hacer doble clic sobre algún contenido RSS, se abre la página web en la que se encuentra.

Consultar las propiedades de un contenido


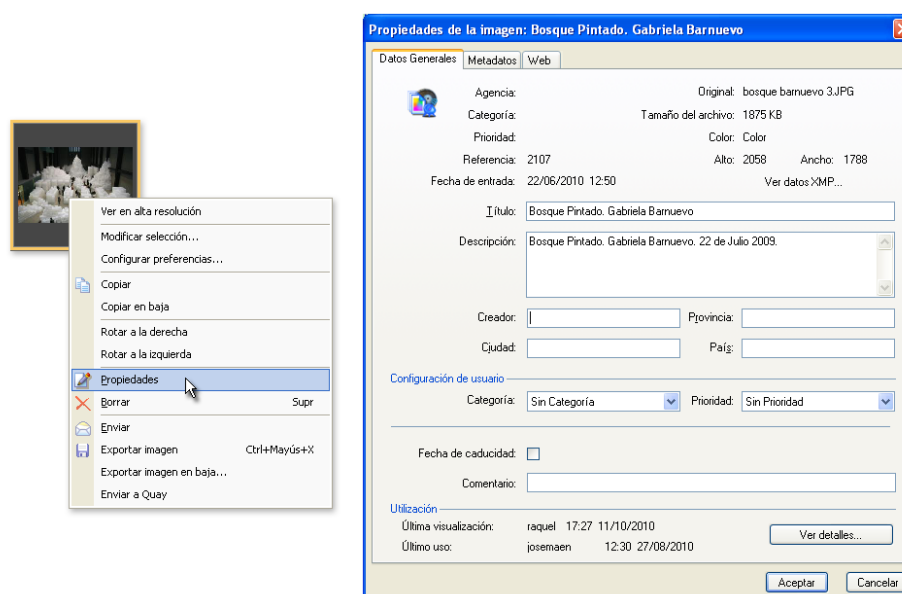
Para acceder al diálogo de propiedades de un contenido basta con realizar una búsqueda en base de datos y, desde la vista de resultados, pulsar el botón  situado en la barra de herramientas o seleccionar la opción *Propiedades* en el menú contextual del contenido. Desde este diálogo pueden consultarse o modificarse sus propiedades.

Figura 3.8
Diálogo de configuración de propiedades de la imagen



Dependiendo del tipo de contenido que se haya seleccionado, las opciones disponibles en el diálogo de propiedades cambian.

Panel de vista de detalle

En el extremo derecho de la ventana se encuentra el panel de vista de detalle desde el que se puede acceder a la información relacionada con el elemento seleccionado en la vista de resultados. Además de esta información, la vista de detalle posibilita la gestión del elemento seleccionado mediante la barra de herramientas, situada en la parte superior de la vista y las distintas solapas de organización, situadas en el lateral derecho:

- **Vista previa** del contenido seleccionado.
- **Web**: para la configuración de las propiedades web.
- **Metadatos**: consulta y asignación de metadatos.
- **Comentarios y Estadísticas**: para aquellos artículos destinados a la publicación web, desde estas dos solapas es posible controlar los comentarios de los usuarios web y las estadísticas de consulta del artículo.

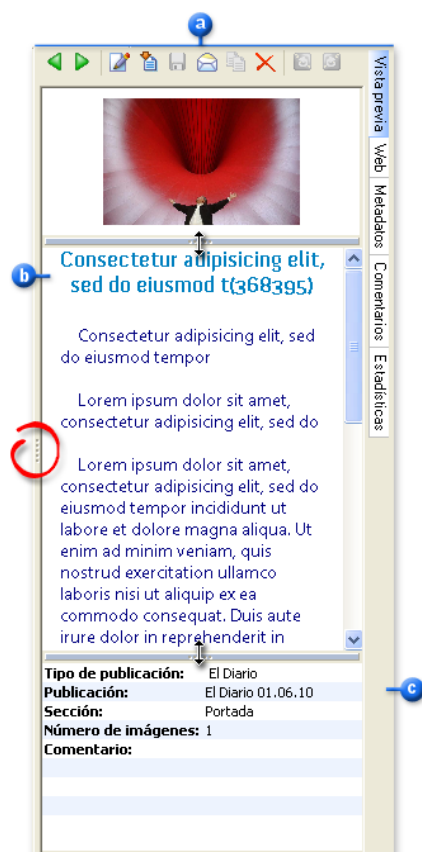
Para acceder a esta vista basta con activar la opción **Visualizar/Ocultar la vista de detalle** situada en el menú *Ver*. Además, esta vista se puede mostrar u ocultar de un modo rápido haciendo clic en el punto de sujeción situado en la parte izquierda de dicha ventana.

El aspecto de la vista de detalle puede variar ligeramente dependiendo del tipo de contenido seleccionado.

La apariencia tipográfica se determina en las preferencias de la aplicación (**Archivo > Configurar preferencias**) sobre las que volveremos más adelante. Además, cuando se realizan consultas mediante cadenas de texto, el texto coincidente se destacará en el color que el usuario haya configurado previamente en las preferencias.

Vista previa de los contenidos

Figura 3.9
Panel de vista de detalle



a. Barra de herramientas

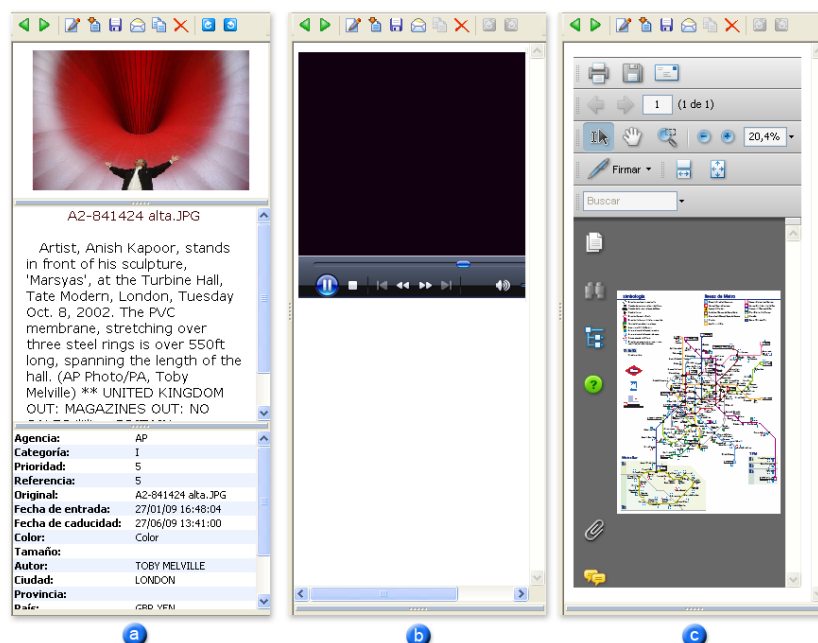
- Los iconos de flecha verde y roja permiten seleccionar el contenido anterior o el posterior en la vista de resultados.
- El icono de propiedades permite acceder al diálogo de propiedades del elemento.
- El icono de 'Mostrar lista' muestra y oculta en la parte inferior del panel los metadatos asociados al contenido.
- El icono de 'Guardar' guarda en disco el contenido en su formato nativo.
- El icono de 'Enviar' permite enviar por medio de la mensajería interna el contenido seleccionado a un usuario del grupo.
- El icono de 'Copiar' copia el contenido seleccionado al portapapeles.
- El icono de 'Eliminar' borra de la base de datos el elemento seleccionado.
- Los iconos de rotación permiten girar 90° a derecha o a izquierda la imagen del contenido seleccionado.

b. Visualización de los contenidos

En esta área de la ventana de detalle es posible visualizar el contenido seleccionado. Cada tipo de contenido presenta una visualización diferente de acuerdo a sus características.

Figura 3.10

Panel de vista de detalle: (a) Vista de una imagen, (b) Vista de un vídeo, (c) Vista de un archivo genérico en formato PDF



Por ejemplo, en el caso de archivos multimedia se muestra en la vista de detalle el reproductor de audio o vídeo correspondiente y, en el caso de los contenidos sindicados, éstos se muestran en un navegador integrado en el panel lateral.

Para poder visualizar ciertos archivos el usuario debe tener instalados en su equipo los reproductores de audio y vídeo así como los *codecs* correspondientes. En el caso de los contenidos web (RSS o URL) se muestra un explorador desde donde podrá navegar por la página como en un navegador web convencional.

c. Información asociada al contenido

Pulsando el botón *Mostrar lista* de la barra herramientas del panel y en función del tipo de contenido se muestra la información asociada: tipo de publicación, publicación, sección, número de imágenes, agencia, categoría, prioridad, etc.

Configuración de las propiedades web

Desde la solapa **Web** pueden consultarse las propiedades del contenido seleccionado para la web. Si el contenido todavía no está disponible para la web desde esta solapa es posible determinar las condiciones de disponibilidad para este medio:

• Secciones web

Desde esta opción se accede a los diferentes tipos de publicaciones con sus respectivas secciones web asociadas. Para asignar un contenido a una sección web, basta con desplegar el tipo de publicación y marcar la sección deseada. Una vez que el contenido está asignado, se activan el resto de opciones de configuración.

El botón  muestra automáticamente la sección a la que está asignada el contenido seleccionado.


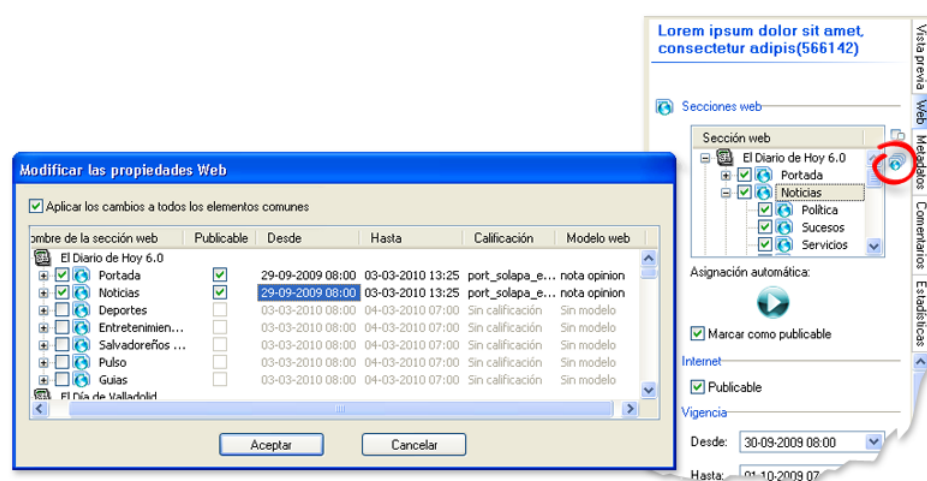
Al pulsar el botón  se accede a un diálogo que permite asignar, de forma global, el contenido a otras secciones y modificar sus propiedades web. Para actualizar o modificar del mismo modo todas las secciones en las que está asignado el contenido, basta con seleccionar la opción **Aplicar los cambios a todos los elementos**.

Figura 3.11

Diálogo para modificar las propiedades web de un contenido



Cuando se modifica la *Calificación* o el *Modelo web*, los cambios se aplican únicamente a las propiedades web de los artículos asignados a secciones del mismo tipo de publicación. Para el resto de las propiedades, los cambios se aplican en todas las secciones web en las que el contenido se encuentre asignado, independientemente del tipo de publicación.

Es posible asignar automáticamente los artículos a las secciones pulsando el botón . Además, cuando se quiera hacer disponibles estos artículos para la publicación en la web, basta con habilitar la casilla *Marcar como publicable* antes de pulsar el botón de asignación automática.

• Internet

Indica si el contenido se encuentra o no disponible para su publicación en la web.

• Vigencia

Indica el período de publicación del contenido en la web.

• Calificación

Puede seleccionar en el menú desplegable la calificación que se asignará a la sección web. Esto determina la ubicación concreta del contenido dentro de la web.

• Modelo asociado

Seleccione en el menú desplegable el modelo *ASP* con el que se visualizará el artículo.

• Vínculos

Es posible crear vínculos de tipo URL pulsando el botón e introduciendo, en el diálogo que aparece, el **Nombre** y la **Dirección URL** del nuevo vínculo. Los vínculos ya creados se muestran en el cuadro **Vínculos del artículo**.

Desde el cuadro **Elementos relacionados** pueden consultarse los elementos que están vinculados a otro contenido.



Para más información sobre la configuración de las propiedades web de un contenido, consulte el manual de *Milenium Web*.

Aplicación de metadatos a los contenidos

Esta solapa se encuentra organizada en dos áreas principales:

• Metadatos del elemento

Muestra una lista con todos los grupos de metadatos disponibles para la clasificación. Desde aquí se pueden aplicar manualmente los metadatos. Al pulsar con el ratón sobre

la parte derecha de un grupo de metadatos se abrirá una caja de texto, un diálogo con los términos disponibles o una casilla de verificación, en función del tipo de metadatos seleccionado.

• Aplicación automática de metadatos

Ofrece la posibilidad de clasificar automáticamente los metadatos con términos de:

- **Catalogaciones:** la opción **Todas las catalogaciones** clasifica automáticamente empleando los términos pertenecientes a cualquiera de las catalogaciones definidas en el sistema. Mediante la opción **Todos los niveles** se podrá realizar la clasificación con cualquiera de los términos coincidentes presentes en cualquiera de los niveles jerárquicos de la catalogación seleccionada. Cuando no se tenga en cuenta esta última opción se podrán asignar sólo los términos coincidentes que se encuentren en el último nivel de la jerarquía.
- **Palabras clave:** al activar la casilla **Todos los grupos** se aplicarán automáticamente los términos que formen parte de estos grupos.



Para más información sobre los modos de clasificación consulte el manual de *Milenium Categorize*.

Comentarios y estadísticas



Las opiniones de los lectores a los artículos publicados en la web proporcionan datos de gran utilidad sobre los contenidos que son de su interés. Estas dos solapas están orientadas, en cierta medida, a valorar dicha opinión:

- Desde la solapa **Comentarios** el editor obtendrá una vista de los comentarios realizados por los lectores. Desde aquí podrá decidir sobre su conveniente publicación en la web.

En la parte izquierda dispone de las herramientas para eliminar ✗ comentarios improcedentes, editarlos ✎ o hacerlos invisibles ☑ en la web. También puede modificarse la puntuación, activando o desactivando las estrellas ★, al pulsar sobre ellas.

- La solapa **Estadísticas** muestra los datos referentes al número de visitas realizadas al artículo.

Figura 3.12
Comentarios de los lectores a un artículo y estadística de sus votos



4

Utilización editorial de los contenidos localizados

COMO HERRAMIENTA DE búsqueda y gestión de contenidos, *Milenium Search* pone al alcance del usuario cualquier contenido susceptible de ser utilizado para elaborar una información, independientemente del medio en el que finalmente será publicada.

Desde *Milenium Search* se podrán realizar búsquedas de cualquier contenido residente en la base de datos que luego pueden pasar a formar parte de un artículo. Se pueden añadir componentes de todo tipo y luego decidir cuáles se publican y en qué soporte (papel, web, e-Paper, TV/radio). Se trata pues de ofrecer todas las opciones propias de una edición convergente.

■ Asignación de contenidos a los Page Menu	34
■ Aprovechamiento de contenidos en la edición de páginas y artículos	35
■ Añadir noticias de agencia	36
■ Añadir imágenes de agencia	38
■ Utilización de noticias de agencia e imágenes en el sistema	39
■ Añadir contenidos multimedia y genéricos	40
■ Añadir artículos en adelanto	40
■ Refundir artículos en adelanto	41
■ Aprovechamiento editorial de artículos levantados	42
■ Asociación de contenidos	44

Asignación de contenidos a los Page Menu

El *Page Menu* es un área virtual asociada a las secciones, páginas o artículos de las publicaciones *Milenium*, que sirve como espacio provisional de almacenamiento de contenidos.

Los contenidos asignados a un *Page Menu* no se añaden propiamente a la publicación sino que quedan referenciados a través de esta herramienta como materiales (noticias de agencia, imágenes, etc.) que pueden ser consultados o utilizados en la elaboración de nuevos contenidos.

También pueden asignarse a un *Page Menu* contenidos ya elaborados pero aún no publicados (artículos en adelanto, artículos levantados) dispuestos para ser añadidos en cualquier momento a la publicación desde el *Page Menu*.

Modos de asignación

La asignación de contenidos a un *Page Menu* de una página, una sección o un artículo se lleva a cabo desde la vista de los resultados de una consulta.

Existen dos opciones para asignar contenidos a un Page Menu:

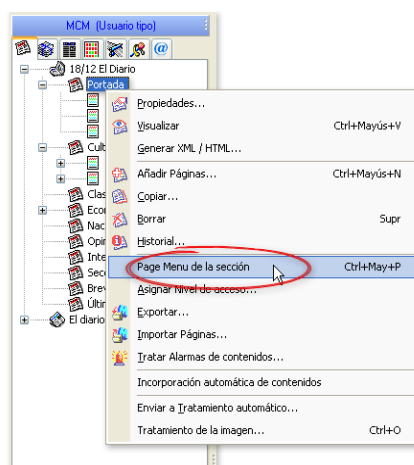
- ▶ Seleccionar los contenidos deseados y arrastrarlos hasta la página, sección o artículo del navegador de publicaciones a cuyo *Page Menu* vaya a ser asignado.
- ▶ Abrir el *Page Menu* de la página, sección o artículo y arrastrar allí los contenidos que desee asignar.

Consulta del Page Menu

Para consultar el *Page Menu* de una página, sección o artículo, basta con seleccionarlo en el navegador de publicaciones y elegir, en el menú contextual correspondiente, la opción **Page Menu de...**

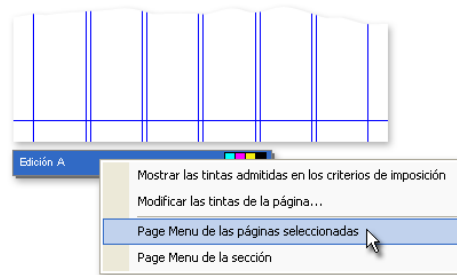
Cuando se elija más de un elemento al mismo tiempo, se abrirá una ventana de *Page Menu* por cada uno de ellos.

Figura 4.1
Page Menu de una sección



Cuando se visualizan o editan páginas también está disponible el *Page Menu* desde el menú contextual de la etiqueta informativa que se muestra en la parte inferior de cada página.

Figura 4.2
Acceso al *Page Menu* de la página



En el caso de los artículos, el acceso al *Page Menu* puede hacerse también directamente, desde el menú contextual de las cajas.

El contenido del *Page Menu* se presenta en la vista de resultados y desde aquí pueden arrastrarse hasta la página en edición, ser asignados al *Page Menu* de otro elemento, situarse en las cajas de un artículo, etc.

Al borrar un elemento de un *Page Menu*, simplemente queda desasignado de él, pero no se elimina del sistema.

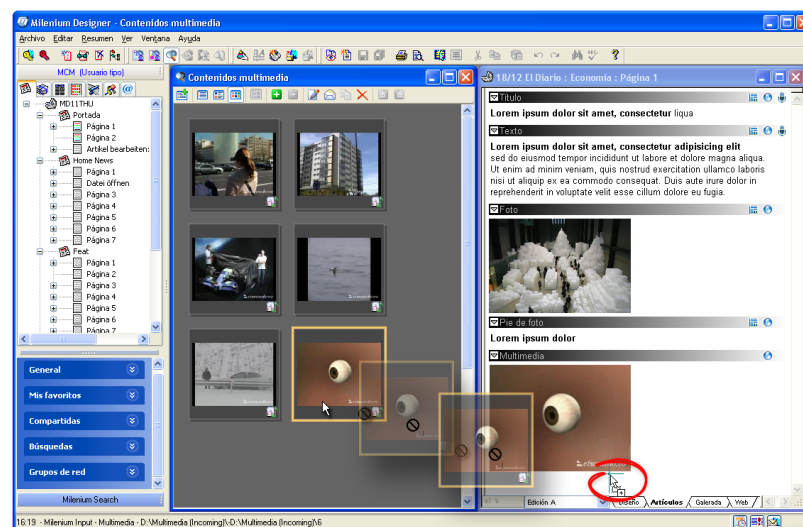
Aprovechamiento de contenidos en la edición de páginas y artículos

Los contenidos localizados en base de datos mediante *Milenium Search* pueden ser utilizados en todo momento para enriquecer la información de páginas o artículos en edición; de este modo, las páginas y artículos editados en *Milenium Designer* o *Milenium Editor* pueden enriquecerse con un número ilimitado de componentes de todo tipo, independientemente del medio en el que serán publicados.

Desde la vista de artículos de la página de *Milenium Designer* o *Milenium Editor* puede incorporarse cualquier tipo de contenido de cualquier clase: multimedia, genéricos, texto, imagen, HTML. A medida que se van incorporando los distintos componentes del artículo quedan identificados según las normas de autoidentificación previamente establecidas en **Configuración > Tipos de contenido** del sistema.

Para añadir un nuevo componente a un artículo bastará con seleccionarlo en la vista de resultados de *Milenium Search* y, manteniendo pulsado el botón del ratón, arrastrarlo hasta la vista de artículos.

Figura 4.3
Añadir componentes a un artículo desde *Milenium Search*



Incorporar o refundir contenidos

En *Milenium* existen dos formas de añadir contenidos a una página:

- Al **incorporar** contenidos se sitúan sobre la página tanto los contenidos como los elementos de diseño (cajas, estilos asociados, etc.) que éste tenga.
- Al **refundir** contenidos, éstos se incluyen sobre la caja o cajas de un artículo previamente diseñado en página, heredando los elementos de diseño de la página de destino.

Añadir noticias de agencia

Desde los resultados de búsqueda de *Milenium Search* pueden arrastrarse una o varias noticias de agencia directamente sobre página o bien sobre la caja de un artículo ya situado en página. Esta operación se puede realizar tanto desde la vista de diseño como desde la vista de artículos.

En función del procedimiento utilizado a la hora de volcar una noticia el resultado puede variar. En la siguiente tabla se recogen las opciones disponibles de volcado e incorporación disponibles:

■ Procedimiento		■ Resultado de la operación
<i>Vista de diseño y vista de artículos</i>		
■ Una noticia	■ Arrastrando hasta una caja en página.	► Tanto el título como el texto de la noticia se vuelcan en una misma caja de texto.
	■ Arrastrando hasta una caja en página, pulsando simultáneamente Mayúsc.	► El título y el texto de la noticia se vuelcan en sus respectivas cajas . Si no se corresponden los contenidos de origen con los de destino se muestra el diálogo de refundido. También puede forzar la aparición de este diálogo pulsando Ctrl+Mayús. al arrastrar.
	■ Arrastrando directamente sobre la página en edición.	► Se genera una caja de tipo texto y se añade en ella tanto el título como el texto de la noticia.
	■ Arrastrando directamente sobre la página en edición, pulsando simultáneamente Mayúsc.	► Se genera una caja de tipo título y una caja de tipo texto en la que se vuelcan los correspondientes contenidos. Si no se corresponden los contenidos de origen con los contenidos de destino se muestra el diálogo de refundido. También se puede forzar la aparición de este diálogo pulsando Ctrl+Mayús.
■ Varias noticias	■ Arrastrando hasta una caja en página.	► Todas las noticias (Título+Texto) se vuelcan sobre la misma caja.
	■ Arrastrando directamente sobre la página en edición.	► Se genera una caja de tipo texto y tanto el título como el texto de las noticias se vuelcan sobre una misma caja. ► Pulsando simultáneamente la tecla Mayús. se muestra el diálogo de refundido múltiple en el que podrá establecer las condiciones en que las noticias se vuelcan en caja. Ver explicación en el siguiente epígrafe.

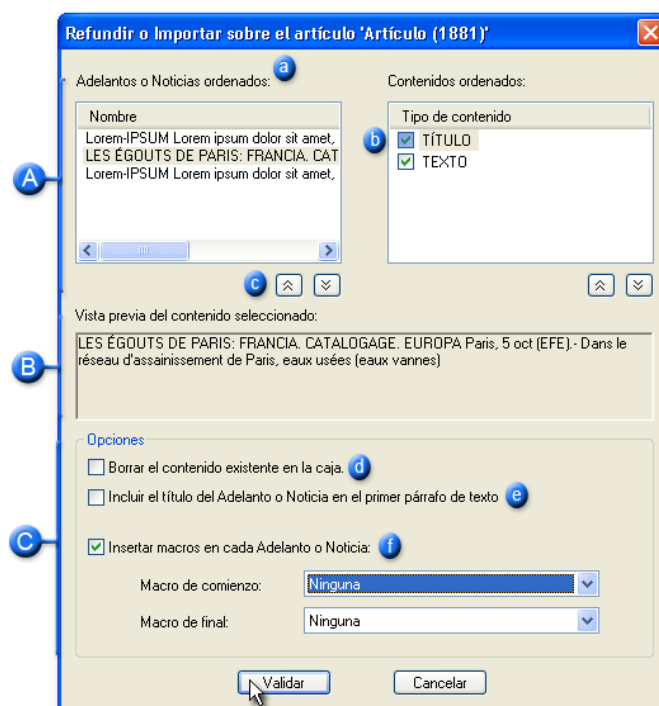
Refundir de forma múltiple

Para agilizar la integración de contenidos editoriales, también es posible incluir múltiples noticias de agencia simultáneamente en una misma caja de texto.



El diálogo de refundido va a permitir establecer todas las condiciones para el volcado de las noticias en caja, lo que permitirá al usuario alterar el formato final de las mismas.

- Para mostrar el diálogo de refundido múltiple debe pulsar la tecla Mayús. mientras arrastra las noticias a la caja.

Figura 4.4
Diálogo para refundir de
forma múltiple



El diálogo está organizado de la siguiente manera:

- A. Noticias y componentes:** la parte superior del diálogo está organizada en:
- a. Artículos en adelanto o Noticias ordenados:** en este cuadro se muestran las noticias seleccionadas en la vista de resultados de *Milenium Search*.
 - b. Contenidos ordenados:** se muestran los tipos de contenido por defecto de que consta una noticia: de tipo *Texto* y de tipo *Título*. Si no desea que alguno de estos componentes sea volcado en página puede desactivar la casilla de verificación correspondiente.
 - c.** Los controles  y  ofrecen, por su parte, la posibilidad de alterar el orden en el que las noticias se vuelcan en página o el orden en el que se vuelcan sus respectivos componentes (por defecto, Título+Texto).
- B.** En el cuadro **Vista previa** se ofrece una vista del texto de la noticia seleccionada y correspondiente al tipo de contenido seleccionado en ese momento.
- C.** En la parte inferior del diálogo se ofrecen una serie de opciones adicionales destinadas a hacer más flexible el volcado de las noticias:
- d. Borrar el contenido existente en la caja:** en caso de que existiese previamente algún texto en la caja, es posible eliminarlo activando esta opción.
 - e. Incluir el título del artículo en adelanto o Noticia en el primer párrafo de texto:** cuando así lo exija el diseño de la publicación, el componente de tipo título podrá quedar incluido en el mismo párrafo que el componente de tipo texto.
 - f. Insertar macros en cada artículo en adelanto o noticia:** Es posible incluir cadenas de texto fijo o elementos de diseño configurados como macros desde las condiciones de diseño de la publicación que se pueden insertar al principio y al final de cada noticia.

El texto de la noticia comienza a volcarse en caja en el punto en el que se encuentre situado el cursor.

Condiciones de volcado

Cuando se refundan contenidos sobre un artículo habrá que tener en cuenta las siguientes pautas en lo que se refiere a la asignación de estilos:

- Si la caja de texto tiene asociada una colección de hojas de estilo en la que se encuentran estilos de párrafo que autoidentifican tipos de contenido, se tendrá en cuenta la relación entre los contenidos que se van a introducir y los estilos correspondientes de la colección.

Por ejemplo, si la caja tiene asociada una colección llamada "Breves" con los estilos "Tít-Breves" y "Texto Breves", y la autoidentificación reconoce el primero de ellos como contenido de Tipo TÍTULO y el segundo como TEXTO, al introducir noticias de agencia los títulos asumirán la hoja de estilo "Tít-Breves" y los cuerpos de las noticias, "Texto Breves".

- Cuando la caja de texto no tiene asociada ninguna colección, todos los contenidos de los artículos en adelante o noticias asumen el estilo aplicado en la posición donde se encuentra el cursor al efectuar la operación.
- Si la caja de texto no tiene asociada ninguna colección pero sí una hoja de estilo "asociada" a otra (es decir, se ha configurado el campo *Estilo siguiente* en las propiedades de esa hoja de estilo de párrafo), el primer tipo de contenido asumirá el estilo aplicado en la caja, y el siguiente tipo el especificado como "estilo siguiente". De esta forma se pueden ir alternando estilos y contenidos de forma coherente, manteniendo el mismo aspecto por cada noticia o artículo en adelante situado en la caja.



Añadir imágenes de agencia

Cualquier imagen puede también ser incorporada a una página de una publicación desde la vista de resultados de *Milenium Search*, directamente en página o sobre una caja. El procedimiento es muy similar al de volcado de noticias y del mismo modo se puede trabajar desde la vista de diseño o por artículos según las preferencias del usuario.

Además, existe también la posibilidad de volcar, en una única operación, tanto la imagen como su pie de foto. Las opciones de volcado son las siguientes:

	■ Procedimiento	■ Resultado de la operación
Vista de diseño y vista de artículos		
■ Una imagen	■ Arrastrando la imagen hasta una caja en página.	► La imagen queda incorporada en la página.
	■ Arrastrando la imagen hasta una caja en página, pulsando simultáneamente Mayús.	► Para poder realizar esta operación debe disponer en página de dos cajas agrupadas: una caja de imagen y otra identificada con una hoja de estilo de tipo <i>Pie de foto</i> . Se muestra un diálogo en el que deberá confirmar que desea refundir el pie de foto. Cada componente queda incorporado en su caja correspondiente.
	■ Arrastrando la imagen directamente sobre la página en edición.	► Se crea una caja de imagen y se vuelca en ella la imagen.
	■ Arrastrando la imagen directamente sobre la página en edición, pulsando simultáneamente Mayús.	► Se crea una caja para la imagen y otra para el pie de foto en la que se vuelcan los correspondientes contenidos. Ambas cajas se crean ya agrupadas.

La forma que adopta el cursor indica en cada caso la operación que se va a realizar:

- El cursor adopta la forma  cuando se refunden imágenes sobre las cajas de un artículo.
- El cursor adopta la forma  cuando se incorporan los contenidos directamente en página.

Utilización de noticias de agencia e imágenes en el sistema

En cualquier momento será posible consultar el uso que se hace de los contenidos. Esto permite que el usuario tenga un mayor control sobre los contenidos que han sido utilizados o consultados.

Existen varias opciones de control:



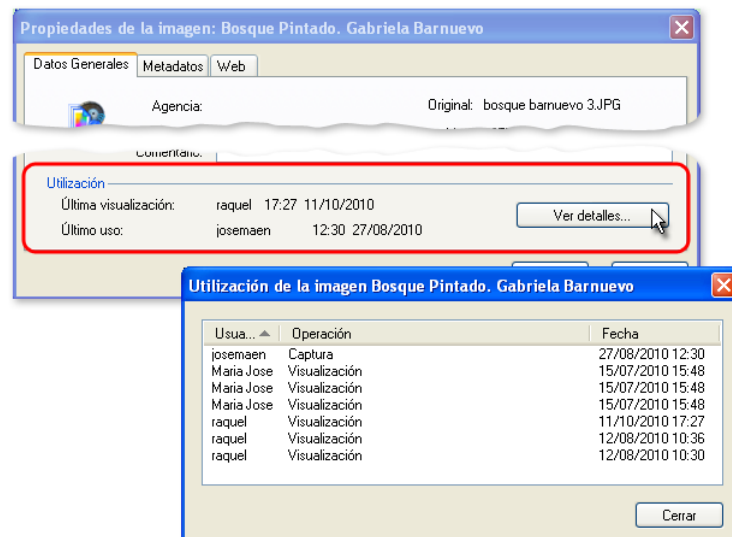
- **Desde la vista de resultados:** los iconos  (noticia e imagen consultada por el usuario) y  (noticia o imagen sin consultar) muestran la utilización de las noticias e imágenes de agencia en los modos *Lista* y *Resumen*, siempre que el campo *Estado* esté activado.
- **En las opciones de búsqueda avanzada** existe un criterio llamado *Utilización* en el que pueden buscarse:
 - Noticias o imágenes de agencia. Las opciones son:
 - [Cualquiera]
 - No consultadas
 - No capturadas
 - No consultadas por mí
 - Contenidos multimedia y genéricos. Las opciones son:
 - [Cualquiera]
 - No consultados
 - No capturados
 - No consultados y no capturados
- **En el diálogo de *Propiedades*** en el grupo *Utilización* se muestra el nombre del usuario que visualizó y usó el contenido por última vez, acompañado por la fecha y la hora en que lo hizo. Además, es posible consultar todas las ocasiones en las que el contenido ha sido utilizado, pulsando el botón **Ver detalles**.

Figura 4.5
Utilización de un contenido de tipo imagen a través del diálogo de *Propiedades*





- **En la vista individualizada:**
 - Noticias de agencia: pulsando el botón *Utilización* es posible ver el usuario, la operación y la fecha y hora en la que ha sido utilizada la noticia.
 - Imágenes: en el grupo de metadatos se pueden consultar las visualizaciones y capturas junto con los usuarios que las han realizado.

Añadir contenidos multimedia y genéricos

Desde los resultados de búsqueda de *Milenium Search* pueden arrastrarse los contenidos multimedia y genéricos hasta la vista de artículos de la página. Es posible añadir este tipo de contenidos directamente sobre la vista de artículos o sobre un componente ya creado.

Del mismo modo que con las imágenes, la forma que adopta el cursor indica la operación que se va a realizar:


- El cursor adopta la forma  cuando se refunden contenidos sobre los contenidos de un artículo.
- El cursor adopta la forma  cuando se incorporan los contenidos directamente sobre la vista de artículos.

Añadir artículos en adelante




La posibilidad de incorporar o refundir contenidos en una publicación dependerá, por una parte, de la aplicación *Milenium* con la que se esté trabajando y, por otra, de los permisos que tenga asignados cada usuario.

Desde *Milenium Search* es posible realizar una búsqueda de artículos en adelante en el sistema y, a continuación, incorporarlos en la página que se esté editando con *Milenium Designer* o *Milenium Editor*. Para volcar un artículo de este tipo directamente en página, éste debe tener un modelo previamente asignado.

Para incorporar un único artículo en adelante en página bastará con arrastrarlo desde la vista de resultados de búsqueda hasta la página en edición.

Para llevar a cabo la incorporación la herramienta *Mover*  debe encontrarse seleccionada en la barra de herramientas.

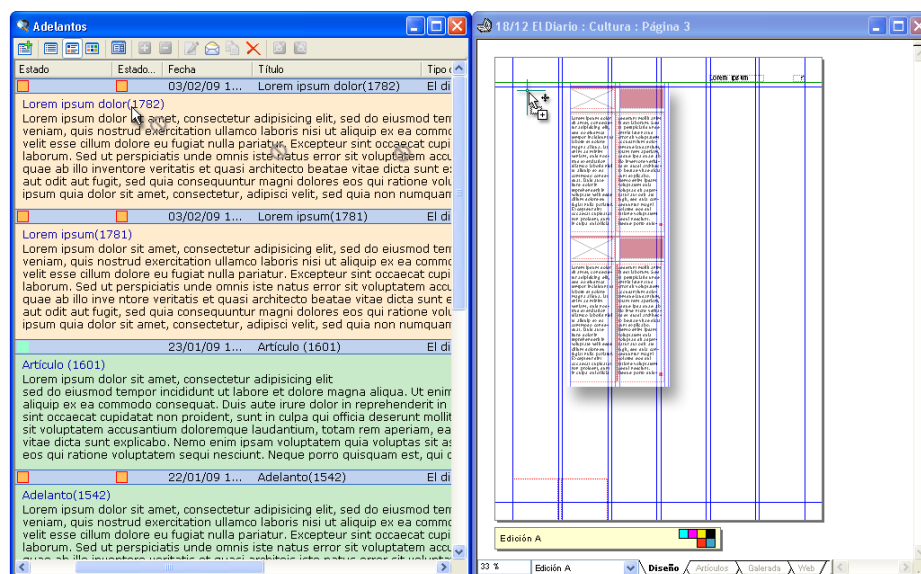
La forma que adopta el cursor indica en cada caso la operación que se va a realizar:

-  Indica que el nuevo artículo se va a incorporar en página en la posición en la que originalmente se diseñó.
-  Indica que el nuevo artículo se va a incorporar en una posición diferente a la de su diseño original.
-  Indica que no es posible incorporar el artículo.

Es posible incorporar un único artículo o varios artículos en adelante de forma simultánea; el procedimiento es exactamente el mismo que para la incorporación de un único artículo. Para seleccionar varios artículos consecutivos en la vista de resultados utilice la tecla Mayús. o la tecla Ctrl. para artículos no consecutivos.

Cuando la operación de incorporar adelantos en página se realice entre elementos de distinto tipo de publicación, se adoptarán las características tipográficas y de diseño del tipo de publicación de destino cuyos nombres coincidan con los utilizados en los artículos en adelante. Si alguno de esos elementos no existe, las aplicaciones *Milenium* asignan valores por defecto con el fin de permitir la operación: color negro para el texto, blanco para los fondos de las cajas, estilo sólido para las líneas, fuente Arial, etc.

Figura 4.6
Procedimiento de
incorporación múltiple de
artículos en adelanto



Además, se ofrece también la opción de convertir una noticia de agencia en un artículo en adelanto que pueda ser posteriormente editado.

- ▶ Para crear un artículo en adelanto a partir de una noticia de agencia bastará con hacer clic con el botón derecho del ratón sobre la noticia y seleccionar la opción **Crear artículo en adelanto** en el menú contextual.
- ▶ En el diálogo que se presenta a continuación puede introducir todos los datos identificativos, asignarle un modelo, establecer una fecha de caducidad, etc. para el nuevo artículo.

Preferencias para la incorporación de artículos en adelanto

Además, es posible configurar el modo de incorporación de este tipo de artículos de una manera flexible gracias a tres opciones disponibles en el diálogo de **Preferencias de Milenium Designer** (**Archivo > Preferencias > Designer**).

Las opciones disponibles son las siguientes:

- **Eliminar aquellas cajas cuyos contenidos estén vacíos:** se evita así el tener que suprimirlas después de su incorporación en página.
- **Ajustar la caja al texto automáticamente:** el diseño puede adaptarse así rápidamente al contenido.
- **Distancia vertical entre adelantos:** cuando se incorporan varios artículos en adelanto simultáneamente, estos se distribuyen de manera homogénea dejando entre ellos la distancia que se establezca en esta opción.

Refundir artículos en adelanto

Los artículos en adelanto y las noticias pueden ser refundidos en página desde las vistas del resumen de *Milenium Search*.



Por refundir un elemento se entiende el procedimiento consistente en volcar sus distintos componentes en las cajas de un artículo ya situado en página. Si se ha establecido una correcta autoidentificación de los tipos de contenidos (mediante las hojas de estilo) cada uno de los componentes del artículo en adelanto se situará en la caja que le esté destinada, sin necesidad de realizar una asignación manual de los componentes en sus cajas.

El procedimiento para refundir contenidos informativos desde *Milenium Search* es muy similar en todos los casos, independientemente del tipo de contenido que se desee volcar.

Para refundir un artículo en adelante:

1. Localice el artículo que desee incorporar desde la ventana de búsqueda avanzada.
2. Seleccione el artículo y, manteniendo pulsada la tecla Ctrl., arrastre el contenido sobre cualquier caja del artículo en página. Recuerde que para que la operación sea posible debe estar activa la herramienta *Editar*.
3. Suelte el botón cuando el puntero se encuentre sobre una de las cajas del artículo de destino.

Como en el caso de las incorporaciones, la forma que adopta el cursor nos indicará en cada caso la posibilidad de realizar la operación según la herramienta que se encuentre activa.

-  La operación se va a llevar a cabo.
-  Es imposible llevar a cabo la operación.

En caso de que no coincidan los componentes de origen con los de destino aparecerá el diálogo *Refundir o Importar sobre el artículo* que permitirá llevar a cabo las asignaciones oportunas. Puede, además, forzar la aparición de este diálogo si al arrastrar el artículo sobre las cajas pulsa simultáneamente la tecla Mayús.

Refundir múltiples contenidos simultáneamente

Para agilizar la integración de contenidos editoriales en el flujo de trabajo, también es posible incluir múltiples artículos en adelante o noticias de agencia simultáneamente en una misma caja de texto.

Para ello se ofrecen diversas opciones que permitirán al usuario alterar el formato final de estos contenidos.

El procedimiento para llevar a cabo la incorporación múltiple es análogo al de la incorporación simple.

Los elementos seleccionados se arrastran sobre una caja en edición y, al soltar el botón del ratón y de acuerdo con las características establecidas para su diseño final, los textos se vuelcan en la caja elegida en el mismo orden en que fueron seleccionados.

Esta funcionalidad resulta especialmente útil para componer, de forma sencilla y rápida, columnas de noticias breves, cartas al director y otras de similares características.

Cuadro resumen de opciones de volcado

■ Procedimiento		■ Resultado de la operación
<i>Vista de diseño y vista de artículos</i>		
■ Un artículo en adelante	■ Arrastrando el artículo en adelante	► Copia los contenidos identificados (Título, Texto, Foto). Si no puede identificar todos los contenidos, los copia según se determine en el diálogo <i>Refundir</i> .
	■ Arrastrando y pulsando simultáneamente Mayúsc.	► Se fuerza a mostrar el diálogo <i>Refundir</i> para copiar los contenidos según se determine en el diálogo.
	■ Arrastrando y pulsando simultáneamente Ctrl.	► Incorpora las cajas y contenidos en página

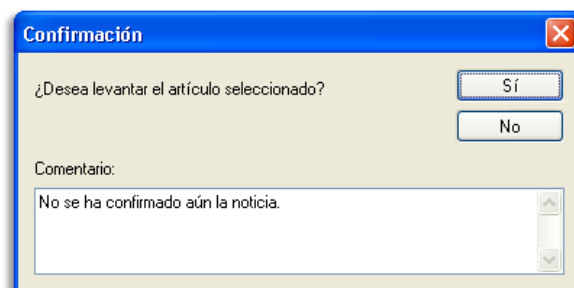
Aprovechamiento editorial de artículos levantados

Milenium Search ofrece la posibilidad de guardar en el sistema y recuperar posteriormente artículos levantados, es decir: aquellos artículos que después de haber sido situados en página tengan que ser retirados de una publicación.

La opción *Levantar artículo* está disponible para *Milenium Designer* al seleccionar cualquier caja de un artículo reservado. Para retirar el artículo de una publicación sitúese en alguna de las cajas del artículo en edición y seleccione la opción **Levantar artículo** en el menú contextual. Esta misma opción se encuentra disponible en el menú **Editar**.

En la ventana de confirmación que se muestra a continuación puede introducir además un comentario que aclare el motivo por el que se ha decidido levantar el artículo.

Figura 4.7
Confirmación para levantar un artículo



Deberá tenerse en cuenta que cuando se levante un artículo asignado a más de una edición, si al empezar a editar seleccionó la opción para que los cambios afectaran a todas las ediciones, los contenidos comunes desaparecerán en todas ellas.

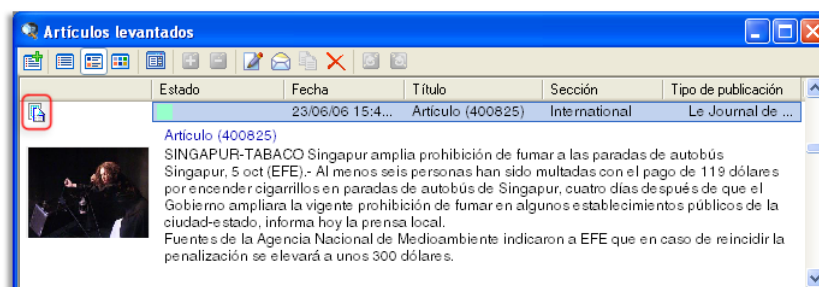
Para levantar un artículo que tenga contenidos diferentes por edición, debe llevar a cabo esta operación en cada una de ellas.

Localizar e incorporar artículos levantados

La localización de un artículo levantado sólo puede realizarse mediante *Milenium Search* y se identifican en la vista de resultados mediante el icono

Este tipo de artículos se pueden visualizar y eliminar pero no está permitida su edición.

Figura 4.8
Visualización en el resumen de artículos levantados



Para situar de nuevo el artículo levantado en una publicación:

1. Edite la página de la publicación donde desee volcar el artículo.
2. Seleccione el artículo levantado en la vista del resumen.
3. Arrastre el artículo hasta la página.

Mantenga pulsada la tecla Mayús. mientras arrastra el artículo para poder colocarlo en cualquier lugar de la página. En caso contrario, el artículo se colocará en las coordenadas originales en las que se diseñó.

Como cualquier otro artículo no existe ninguna restricción para su asignación a una publicación web, independientemente del medio para el que hayan sido inicialmente previstos.

Asociación de contenidos

En la siguiente tabla se recogen las diferentes posibilidades de asignación de contenidos informativos mediante arrastrar y soltar. La asignación depende fundamentalmente de la clase de contenido que se vaya a asignar, del modo de asignación (a la zona de organización y consulta o a la vista resumen de *Milenium Search*) y del tipo de asignación (copia o asignación simple).

Origen	Destino	Acciones
Desde vista de resultados...	... hasta las áreas organizativas	Mover (arrastrando) Copiar (arrastrando+Ctrl.)
Clase de contenido	Elemento de destino	Resultado de la operación
Multimedia	Carpeta	Asignación no admitida
Genérico		
RSS		
Multimedia	Dossier	El contenido queda asignado al dossier
Genérico		
RSS		
Multimedia	Consulta	Asignación no admitida
Genérico		
RSS		
Desde vista de resultados...	... hasta listado de contenidos de un elemento (dossier, carpetas)	Mover (arrastrando) Copiar (arrastrando+Ctrl.)
Multimedia	Listado de contenidos de un dossier	El contenido queda asignado al dossier
Genérico		
RSS		
Desde vista de resultados...	... hasta una publicación <i>Milenium</i>	Mover (arrastrando) Copiar (arrastrando+Ctrl.)
Multimedia	Sección, página o artículo del navegador de publicaciones	El contenido informativo queda asignado al Page Menu de la sección, la página o el artículo
Genérico		
RSS		
Multimedia	Vista de resultados de un Page Menu	El contenido informativo queda asignado al Page Menu de la sección, la página o el artículo
Genérico		
RSS		
Multimedia	Sección web en el navegador de publicaciones	El contenido informativo queda asignado a la sección web
Genérico		Asignación no admitida
RSS		
Multimedia	Listado de contenidos de una sección web	El contenido informativo queda asignado a la sección web
Genérico		Asignación no admitida
RSS		
Multimedia	Artículo de un listado de contenidos de una sección web	• Arrastrando: el contenido informativo queda asignado al artículo
Genérico		• Arrastrando + Mayús.: el contenido informativo queda vinculado al artículo correspondiente
RSS		
		Asignación no admitida

Origen	Destino	Acciones
Desde vista de resultados...	... hasta un artículo para la web en edición	Mover (arrastrando)
Cualquier contenido	Área vacía del artículo	Se crea un nuevo componente de la clase correspondiente y se vuelca el nuevo contenido
Imagen	Componente de clase imagen	La imagen se vuelca en el componente
Noticia o adelanto	Componente de clase texto	<ul style="list-style-type: none"> • Arrastrando: se vuelcan todos sus contenidos en el componente • Arrastrando+Mayús.: se vuelcan todos los contenidos de texto en el orden previamente establecido por el usuario
Artículo	Cualquier componente	Asignación no admitida
Multimedia	Componente de clase multimedia	El contenido informativo se vuelca en el componente
Genérico	Componente de clase genérico	El contenido informativo se vuelca en el componente
RSS	Cualquier componente	Asignación no admitida
Desde la vista de resultados de un Page Menu...	... hasta un artículo para la web en edición	Mover (arrastrando)
Cualquier contenido	Área vacía del artículo	Se crea un nuevo componente de la clase correspondiente y se vuelca el nuevo contenido
Artículo	Cualquier componente o área vacía del artículo	Asignación no admitida
Imagen	Componente de clase imagen	La imagen queda volcada en el componente
Noticia o adelanto	Componente de clase texto	Se vuelcan todos sus contenidos en el componente
Multimedia	Componente de clase multimedia	El contenido informativo se vuelca en el componente
Genérico	Componente de clase genérico	Arrastrando: el contenido informativo se vuelca en el componente
RSS	Cualquier componente o área vacía del artículo	Asignación no admitida
Desde un listado de contenidos de una sección web	... hasta un artículo del propio listado	Mover (arrastrando) Vincular (arrastrando+Alt.)
Multimedia	Artículo	• Arrastrando: asignación no admitida
Genérico		• Arrastrando+Alt.: crea un vínculo en el artículo
RSS		Asignación no admitida
Artículo	Artículo	<ul style="list-style-type: none"> • Arrastrando: modifica el orden en el listado • Arrastrando+Alt.: crea un vínculo en el artículo
Desde la vista de resultados del Page Menu	... hasta un artículo del listado	Mover (arrastrando) Vincular (arrastrando+Alt.)
Multimedia	Artículo	• Arrastrando: asignación no admitida
Genérico		• Arrastrando+Alt.: crea un vínculo en el artículo
RSS		Asignación no admitida
Artículo	Artículo	<ul style="list-style-type: none"> • Arrastrando: modifica el orden en el listado • Arrastrando+Alt.: crea un vínculo en el artículo

5

Organización personalizada de los contenidos

EL PANEL DE organización y consulta de *Milenium Search* posibilita la organización de los contenidos localizados en carpetas, consultas y dossiers, ofreciendo al usuario un acceso rápido y ordenado a los contenidos más utilizados.

■ Los elementos organizativos: consultas, dossiers y carpetas	48
■ Guardar consultas	48
■ Creación y gestión de dossiers	49
■ Creación y gestión de carpetas	50
■ Gestión de canales RSS	50
■ Añadir canales RSS	51

Los elementos organizativos: consultas, dossiers y carpetas

La organización de contenidos se puede realizar a través de:

- Las **consultas** registran unos determinados criterios de búsqueda. En consecuencia, no se registran los resultados de dicha búsqueda —los contenidos localizados—, sino únicamente los criterios mismos. Es una herramienta útil para agilizar las búsquedas que se realicen habitualmente en base de datos. Por ejemplo, una consulta predefinida podría devolver los contenidos actualizados de las *Noticias de cultura de las últimas 24h sobre las que el usuario tenga una responsabilidad asignada*. Se mantienen los criterios de búsqueda si bien los contenidos se actualizan cada vez que se realice una consulta.
- Los **dossiers** funcionan como agrupadores de información. En ellos se guardan referencias o enlaces a contenidos que ya se encuentren en la base de datos (imágenes, noticias, artículos en página o en adelanto, RSS indexados, temas y tareas de *Milenium Organizer*) o bien referencias a contenidos externos: canales RSS o URL, de modo que estos se encuentren fácilmente accesibles para su posible edición o consulta.

Las referencias a páginas URL deben arrastrarse obligatoriamente a un dossier, tanto en el área *General* como en el área *Mis favoritos*, no pueden, por tanto, encontrarse a primer nivel.

- Las **carpetas** tienen una función puramente organizativa, como agrupadoras de contenidos. Pueden guardar consultas, dossiers, canales RSS y otras carpetas.

Lanzar una búsqueda

Para lanzar una búsqueda empleando los criterios de una consulta previamente registrada o las referencias de un dossier, basta con hacer doble clic sobre ellos. También puede seleccionar la opción *Mostrar consulta* o *Mostrar elementos* en el menú contextual de la consulta o el dossier respectivamente.

Las carpetas, como elementos organizativos, pueden ser desplegadas para ver los contenidos que guardan y hacer doble clic sobre ellos para consultarlos.

Desde los menús contextuales de carpetas, consultas y dossiers también es posible eliminarlos o compartirlos, ver sus propiedades o asignarle un nivel de acceso, dependiendo del área de gestión en el que se hayan guardado.

Guardar consultas

Las consultas pueden guardarse en primer nivel de forma independiente o en carpetas.

Para guardar una consulta:

1. Realice una búsqueda (básica o avanzada) introduciendo todos los criterios necesarios en el área *Búsquedas* o en el diálogo de configuración de búsqueda avanzada.
2. Una vez que se muestren los resultados en la ventana sitúe el puntero sobre el área en la que desee guardar la búsqueda y seleccione la opción *Guardar consulta* en el menú contextual. En el caso de que no se haya seleccionado ninguna carpeta, la consulta se agregará al primer nivel.

Figura 5.1
Guardar consulta



3. Introduzca un nombre identificativo en el campo que se habilita para su edición.
4. Pulse *Enter* para guardarla.

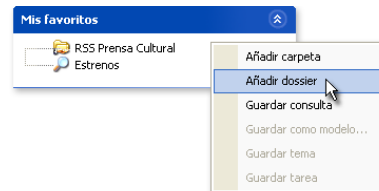
Creación y gestión de dossiers

Crear un dossier

Para crear un nuevo dossier:

1. Haga clic con el botón derecho del ratón sobre el área en la que desee crear el nuevo dossier: área *General* (si dispone de los permisos necesarios) o *Mis Favoritos*.

Figura 5.2
Añadir dossier



2. Seleccione la opción **Añadir dossier** en el menú contextual.
3. Introduzca un nombre en el campo que se habilita al efecto.
4. Pulse *Enter* para guardarlo.

Asignar contenidos a un dossier

En los dossiers es posible guardar referencias a cualquier información que el usuario considere útil o que desee tener permanentemente disponible.

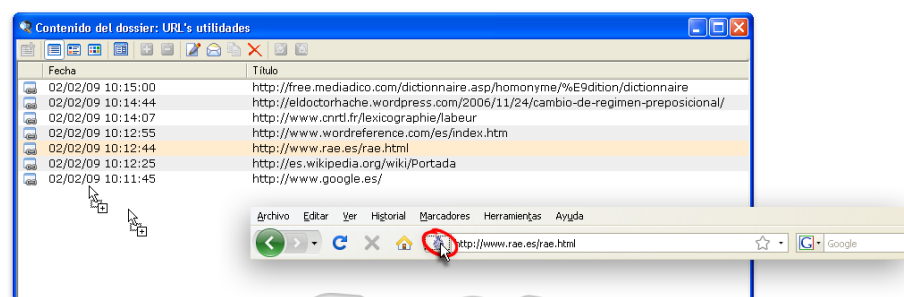
La asignación de contenidos a un dossier puede realizarse de dos modos:

- A. Obteniendo una vista de resultados del dossier y arrastrando a continuación hasta dicha vista los elementos deseados, ya sea desde otra vista de resultados o bien desde una página web, en el caso de las URL o de los canales RSS.
- B. Seleccionando el elemento que desee incorporar y arrastrándolo hasta el panel de organización y consultas donde se encuentre el dossier.



Para añadir una URL a un dossier existen dos opciones:

- Seleccionar el icono de la página situado en la barra de direcciones web y —manteniendo pulsado el botón del ratón— arrastrarla hasta el dossier deseado.

Figura 5.3
Arrastrar URL hasta la vista de un dossier del área *Mis favoritos*



- Añadir una URL a un dossier desde cualquier editor de texto, seleccionando la URL y arrastrándola hasta un dossier o hasta la vista de resultados del mismo. En este caso la URL debe incluir la especificación del protocolo de red empleado (http, ftp, mailto, etc.).

Al arrastrar una URL a un dossier el cursor adopta la forma  informando de la correcta asignación. En el caso de que la asignación no fuese posible el cursor adopta la forma .

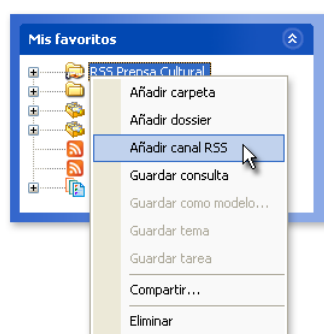
Creación y gestión de carpetas

Se crea una nueva carpeta haciendo clic con el botón derecho del ratón sobre un área vacía de la zona *General* o de la zona *Mis favoritos* y seleccionando a continuación la opción *Añadir carpeta* del menú contextual.

Añadir contenidos a una carpeta

A través del menú contextual de cada carpeta es posible añadir dossiers, consultas, otras carpetas y canales RSS, desde el menú contextual de la carpeta seleccionada.

Figura 5.4
Añadir nuevos contenidos
informativos a una carpeta



Además, los contenidos pueden reorganizarse en cualquier momento arrastrándolos de una carpeta a otra dentro de una misma zona. También es posible incluir consultas o dossiers ya creados simplemente arrastrándolos hasta la carpeta. Los elementos se copiarán en la nueva posición que el usuario haya asignado, si al arrastrar el elemento se mantiene pulsada la tecla Ctrl.

Figura 5.5
Reorganizar carpetas



Gestión de canales RSS

Los canales RSS que se encuentran en el área *General* funcionan como URL “vivas” cuya información se encuentra permanentemente actualizada: cada vez que se accede a uno de estos canales la aplicación lee directamente la información (en formato XML) suministrada por la página web a la que remite el canal RSS. La información que se muestra en *Milenium Search* corresponde pues a la última información publicada en la web de la que se leen los contenidos.

Para acceder a la información contenida en uno de estos canales haga doble clic sobre alguno de ellos o bien selecciónelo con el botón derecho del ratón y elija la opción *Mostrar consulta* del menú contextual.


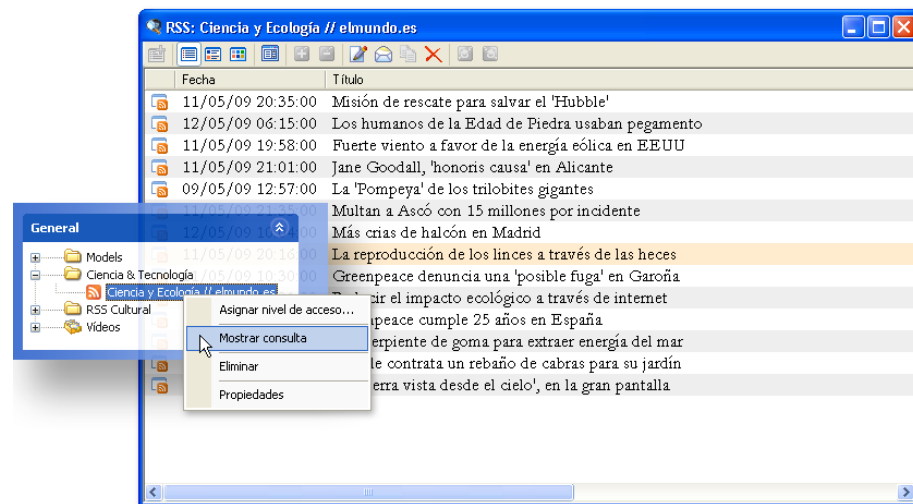
Al acceder a los contenidos del canal se muestra una vista de los titulares actualizados. Los contenidos pertenecientes a un canal RSS de noticias se señalizan en la vista de resultados mediante el icono . Para acceder a la noticia bastará con hacer doble clic sobre cualquiera de los titulares para abrir la página en un navegador web.

Figura 5.6
Acceso a la información de
canales RSS




Los canales RSS remiten a una página web de la que se “lee” la información más actualizada. Por tanto, para poder acceder a dicha información será necesaria una conexión a internet.

Añadir canales RSS

En el área *General* y en el área *Mis favoritos* el usuario podrá añadir canales RSS de modo que la información se encuentre fácilmente accesible y permanentemente actualizada.

La sindicación a canales RSS puede guardarse en primer nivel u organizarse en carpetas.

Para añadir un canal RSS existen dos opciones:

- ▶ Arrastrar el icono de sindicación de contenidos  desde la página web hasta cualquiera de las áreas de organización y consulta (*General* o *Mis favoritos*).
- ▶ Pulsando con el botón derecho del ratón sobre cualquiera de las dos áreas de consulta y seleccionando a continuación la opción *Añadir canal RSS* en el menú contextual. El procedimiento es el mismo al incorporar un canal en una carpeta, seleccionando la opción del mismo nombre en el menú contextual de la misma.

Es posible modificar el nombre o la dirección URL de suscripción desde el diálogo de propiedades del canal RSS al que se accede a través de su menú contextual. En este menú también se encuentra la opción para eliminar el canal.

■ Permisos necesarios

Grupo 03.04	Capacidades generales del usuario: Gestión de contenidos
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Canales RSS y sus contenidos informativos: Añadir, modificar (28017) ■ Canales RSS y sus contenidos informativos: Borrar (28018)

6

Integración con Quay

GRACIAS A SU integración con *Quay*, las búsquedas de contenidos pueden realizarse sobre cualquiera de los repositorios existentes en la base de datos del archivo documental.

Los contenidos informativos que provienen del archivo documental también pueden organizarse en dossiers, consultas y carpetas. Además, pueden ser utilizados en la edición de páginas, secciones web, incluirse en los page menu, etc.

■ Milenium Search/Quay: interfaz única de gestión de contenidos	54
■ Configuración de acceso a Quay	54
■ Conexión a Quay	54
■ Áreas de organización y consulta	54
■ Búsqueda integrada desde Milenium Search	55
■ Vista de resultados	56
■ Opciones con las vistas de resultados	57

Milenium Search/Quay: interfaz única de gestión de contenidos



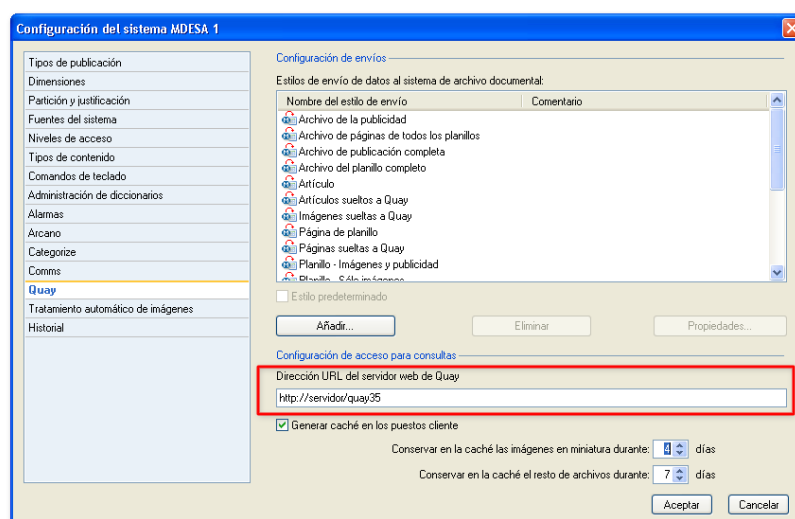
Disponible con la licencia Quay

Para lograr una mayor y más eficaz convergencia, *Milenium Search* ofrece una interfaz integrada con *Quay*: las búsquedas de contenidos pueden realizarse ahora tanto sobre los contenidos informativos en una base de datos de *Milenium* como sobre la base de datos del archivo documental *Quay*.

Configuración de acceso a Quay


La integración de *Quay* a *Milenium* se realiza desde el diálogo de configuración del sistema (**Configuración > Quay**) donde deberá introducirse la dirección del servidor web de *Quay*.

Figura 6.1
Configuración para la conexión con Quay desde Milenium



Conexión a Quay

Una vez establecida una conexión con *Milenium Search* el usuario podrá conectarse a su vez a *Quay* y realizar consultas de contenidos en el archivo documental desde la propia interfaz de *Milenium*.

La conexión se puede establecer bien desde la opción **Conexión con Quay** situada en el menú contextual del navegador de publicaciones, bien pulsando el botón  de la barra de consultas.

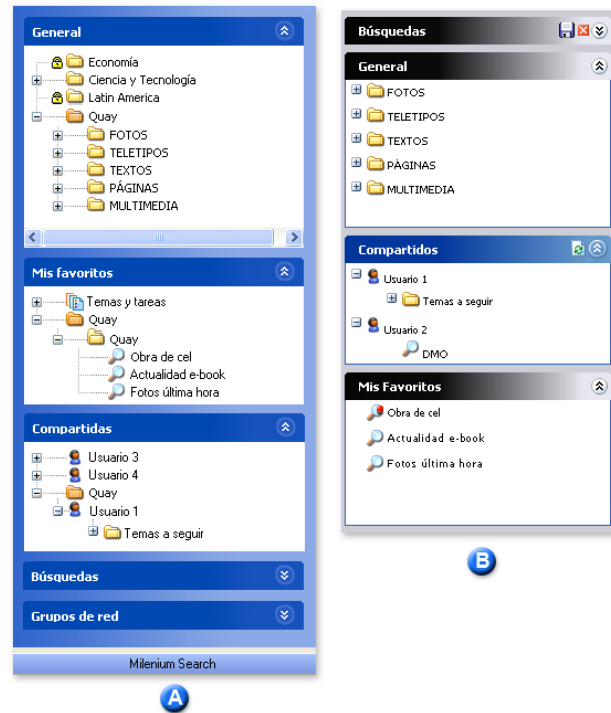
Para poder establecer una conexión con *Quay* el usuario conectado a *Milenium* debe haber sido previamente dado de alta en *Quay*.

Áreas de organización y consulta

Al establecer por primera vez conexión con *Quay* se crea automáticamente, por cada una de las zonas *General*, *Mis favoritos* y *Compartidos*, una nueva carpeta llamada *Quay*. Dentro de dichas carpetas se reproduce la estructura de gestión y consulta propia, que tiene *Quay* en cada una de estas zonas.

Figura 6.2

Carpeta Quay (A) en la zona de gestión y consulta de Milenium Search y (B) en la zona de gestión de Quay



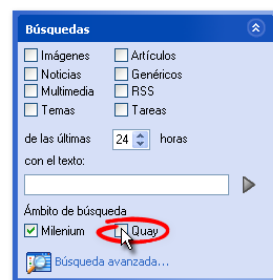
Búsqueda integrada desde Milenium Search

La integración de Quay con Milenium Search se refleja en la zona de organización y consulta de Milenium Search así como en las opciones de búsqueda avanzada.

En la zona de búsqueda de Milenium Search se muestra la casilla de verificación Quay que permite al usuario determinar el ámbito de búsqueda de la consulta: activando la casilla de verificación Milenium, Quay o ambas al mismo tiempo, se establece sobre qué contenidos (vivos o en archivo documental) se desea realizar una consulta.

Figura 6.3

Consultar en Quay desde el área de búsquedas de Milenium Search

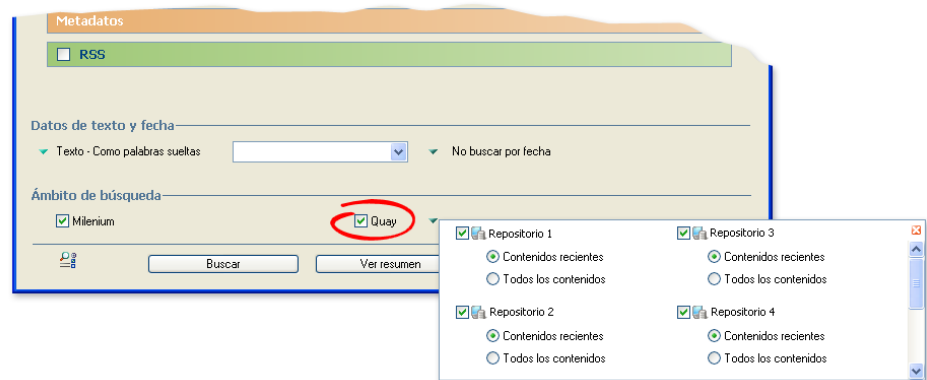


Consulta avanzada

En la zona de búsqueda avanzada se ha habilitado también la casilla de verificación de Quay. Mediante el botón ▼ se accede a un desplegable en el que podrá seleccionar los **repositorios de Quay** sobre los que se realizará la búsqueda. Por defecto, todos los repositorios se encuentran activados.

Figura 6.4

Selección de repositorios de Quay desde la búsqueda avanzada



Dentro de cada uno de los repositorios puede activar las opciones:

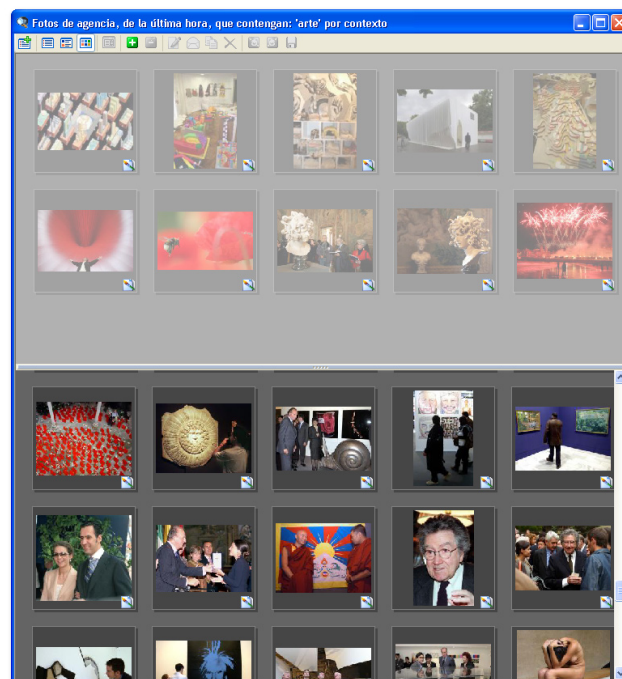
- **Contenidos recientes:** la búsqueda se limita a unos valores temporales (últimos n días) o por documentos (últimos n documentos). Estos valores habrán sido previamente configurados por el administrador desde *Quay Assistant*.
- **Todos los contenidos:** la búsqueda se realiza sobre todos los contenidos alojados en el momento de la consulta en el repositorio seleccionado.

Vista de resultados

En función del ámbito de búsqueda seleccionado puede variar la vista de resultados. Cuando se realice una búsqueda con los dos ámbitos seleccionados (*Quay* y *Milenium*) la vista de resultados quedará dividida en dos áreas, de manera que en una de ellas sólo se muestren los resultados de *Quay* y en la otra sólo los resultados de *Milenium*.

Figura 6.5

Vista de resultados de una consulta sobre *Quay* y *Milenium*



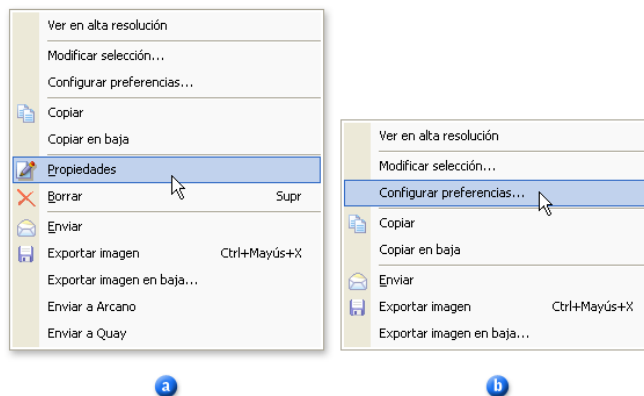
En la parte superior se sitúan siempre los resultados correspondientes a *Milenium* mientras que en la parte inferior de la vista se muestran los resultados correspondientes a *Quay*. Ambas áreas de la vista de resultados se iluminan alternativamente indicando cuál de ellas se encuentra activa en cada momento.

El separador situado entre ambas áreas permite distribuir libremente su tamaño en la vista de resultados.

Opciones con las vistas de resultados

En función de la vista de resultados que se encuentre activa se dispone de opciones específicas en el menú contextual de cualquiera de los elementos del listado; dichas opciones varían en función de si se trata de *Milenium* o de *Quay*.

Figura 6.6
Opciones de menú: (a) Para
contenidos de *Milenium*, (b)
Para contenidos de *Quay*



De la misma manera que ocurre en *Milenium Search*, los contenidos informativos que provienen del archivo documental *Quay* también pueden incluirse mediante arrastrar-soltar en dossiers, page menu, árboles de consulta, secciones web y páginas en edición.

A excepción de los dossiers y de los page menu, los elementos así asignados pasan a comportarse como elementos propios de *Milenium*.

En el caso de los listados de secciones web, no se podrán ver las propiedades de los elementos arrastrados desde *Quay* ni modificar o suprimir sus metadatos.

En el caso de que se encuentre activada el área de la vista de resultados específica de *Quay*, se mostrarán en el selector de campos, aquéllos que hayan sido configurados específicamente desde esta aplicación.



Los campos informativos que se muestran en la vista de resultados de *Quay* corresponden a los campos que se hayan creado desde esta aplicación mediante las plantillas de consultas. Para más información sobre los campos disponibles en *Quay* deberá consultar el manual del administrador de *Quay*.

7

Integración con Milenium Organizer

DE LA INTEGRACIÓN de *Milenium Search* y *Milenium Organizer* en un mismo sistema se derivan nuevas posibilidades de gran ayuda para los usuarios. La interfaz presenta nuevas opciones y aumentan las posibilidades a la hora de compartir los contenidos.

A través del buscador de *Milenium Search*, los usuarios pueden localizar temas y tareas de *Milenium Organizer* y organizar los accesos a estas búsquedas en el panel de gestión. Además, los contenidos de *Milenium Organizer* asociados o adjuntos a sus temas y tareas pueden ser asociados a las secciones, páginas o artículos de las publicaciones de *Milenium*. Del mismo modo, los contenidos de *Milenium Search* pueden ser asociados a los temas y tareas.

El usuario de *Milenium Organizer* con cierta responsabilidad sobre usuarios y recursos o grupos de red, encontrará nuevas áreas en el panel de gestión de *Milenium Search*, que le permiten encargar o compartir labores con ellos, arrastrando simplemente sus nombres sobre la agenda.

■ Gestión de contenidos en colaboración con Milenium Search	60
■ Cambios en el panel de organización y consulta	60
■ Búsqueda de temas y tareas	61
■ Integración de contenidos	62
■ Links a contenidos de la base de datos	62

Gestión de contenidos en colaboración con Milenium Search

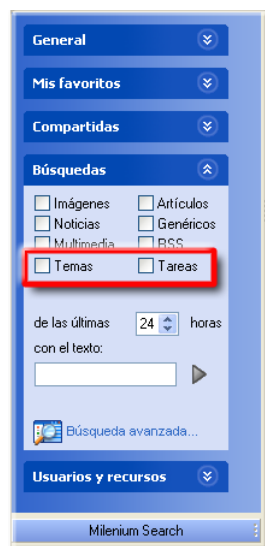
Cambios en el panel de organización y consulta



Disponible con la licencia
Milenium Organizer

Siempre que disponga de una licencia de *Milenium Organizer*, se muestran en el área de **Búsquedas** las opciones para localizar los temas y tareas planificados desde *Milenium Organizer*.

Figura 7.1
Aspecto del área de
búsqueda con licencia de
Milenium Organizer



Además aparecen dos nuevas áreas, dependiendo de los permisos de que disponga el usuario:





- **Grupos de red:** siempre que el usuario esté asociado a un grupo, en esta área se muestran la lista de los usuarios que pertenezcan a sus mismos grupos. Cualquiera de los usuarios de los sistemas que integran un grupo editorial puede ser asociado a un grupo de red, con el objetivo principal de **compartir temas** entre ellos. Para que un tema sea compartido en el grupo editorial, basta con que su creador lo asocie a alguno de los grupos de red a los que pertenece.

Figura 7.2
Lista de usuarios y grupos
que ve un usuario en función
de su responsabilidad



- **Usuarios y recursos:** esta área está restringida a los responsables de grupo o de todo el sistema y en ella se visualizarán, además de los grupos de red a los que pertenece, los usuarios y grupos sobre los que tiene asignada alguna responsabilidad.

Los distintos grupos de red pueden ser:

-  Grupos de usuarios del sistema propio.
-  Grupos publicados en el sistema propio para el grupo empresarial.
-  Grupos publicados por otros sistemas del grupo empresarial.
-  Los usuarios del grupo empresarial se agrupan por el sistema al que pertenecen.

Los usuarios y recursos que no se encuentran en ninguno de los grupos anteriormente indicados, o son recursos compartidos para el usuario responsable, pueden verse debajo de los grupos del propio sistema.


El responsable podrá **asignar encargos** arrastrando sobre el elemento de planificación que se trate el *grupo*, el *usuario* o el *recurso* correspondiente. También podrá enviar mensajes directamente a los usuarios seleccionados.

Búsqueda de temas y tareas



Más información en el
Cap. 2: Opciones de búsqueda


La consulta de temas y tareas se realiza desde el área **Búsquedas** de *Milenium Search*, bien a través de la búsqueda rápida bien a través de las opciones de la búsqueda avanzada.

Además, *Milenium Organizer* ofrece la posibilidad de filtrar los datos de la agenda y guardarlos en el área de organización como consultas de agenda .

Filtrar los datos de la agenda mediante opciones

El usuario dispone de gran cantidad de opciones para filtrar los datos de las vistas, lo que facilita el acceso a la información que necesita en cada momento.

Para filtrar una vista:

1. Pulse el botón  de la barra de herramientas o seleccione la opción **Filtrar vista** del menú *Agenda* de *Milenium Organizer*.
2. Seleccione los parámetros necesarios que se encuentran agrupados en cuatro solapas: **Temas**, **Tareas**, **Fechas** y **Metadatos**.
3. Para ver los resultados pulse **Filtrar vista**.

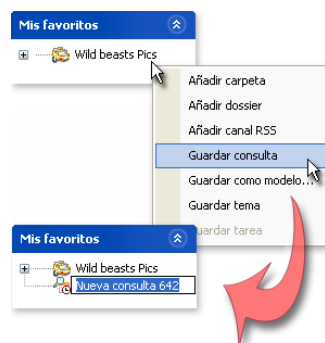
Una vez realizado el filtrado, los resultados se muestran en el área de trabajo.

Para guardar la vista activa de la agenda como consulta:

1. Active la vista de la agenda y sitúe el cursor sobre el área **General** o **Mis favoritos** del gestor de contenidos donde desee guardar la consulta.
2. Pulse el área elegida con el botón derecho y seleccione en el menú contextual del área, carpeta o dossier elegido la opción **Guardar consulta**.

En la localización elegida aparece un elemento llamado **Nueva consulta**, al que puede modificar el nombre, bien en ese momento, ya que el campo está abierto a la escritura, bien más adelante, seleccionándolo y pulsando F2.

Figura 7.3
Guardar una vista de agenda
como consulta



■ Permisos necesarios

Grupo 03.04	Capacidades generales del usuario: Gestión de contenidos
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Consultas de agenda: Añadir, modificar (27262) ■ Consultas de agenda: Eliminar (27263)



Para más información sobre las opciones de filtrado en las vistas de la agenda, consulte el manual de *Milenium Organizer*.

Integración de contenidos

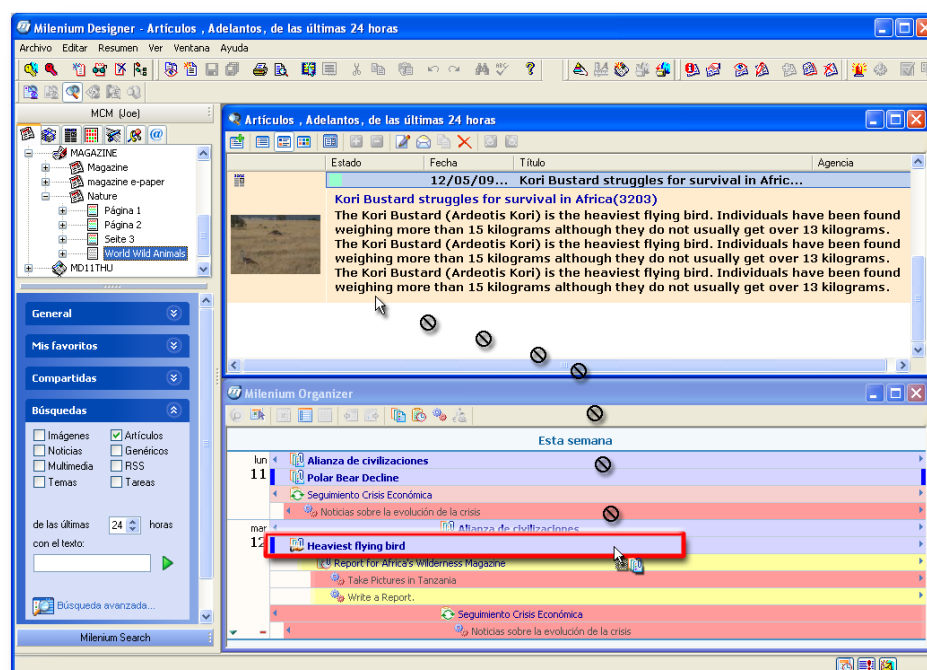
Los temas, tareas y actuaciones pueden contener referencias a contenidos preseleccionados de la base de datos, mediante accesos directos que agilizan su posterior localización y uso en las publicaciones.

Es posible establecer tres tipos de enlaces:

- **Links:** se trata de accesos directos a cualquiera de los contenidos de la base de datos *Milenium*.
- **URL:** enlaces a Internet.
- **Archivos adjuntos:** pueden adjuntarse cualquiera de los archivos que el usuario puede localizar en la red y la base de datos *Milenium* es capaz de procesar (archivos de texto, imágenes, contenidos multimedia, etc.).

Figura 7.4

Añadir un acceso directo a una tarea desde Milenium Search



Links a contenidos de la base de datos

Para añadir un acceso directo de contenidos Milenium a temas, tareas o actuación:

1. Realice en *Milenium Search* una búsqueda de cualquier tipo de contenido en la base de datos.
2. Arrástrelo sobre el tema, tarea o actuación correspondiente en la vista de la agenda.

En la solapa **Archivos adjuntos y links** de las **propiedades** del elemento se muestran los enlaces a contenidos *Milenium*. Desde este diálogo se pueden visualizar y eliminar los links asociados.

► ■ **Permisos necesarios en Milenium Organizer**

Grupo 02.00	Gestión de temas, tareas y actuaciones
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Actuaciones, archivos adjuntos y links: Añadir, modificar (27257) ▪ Actuaciones, archivos adjuntos y links: Eliminar (27258) ▪ Tareas, archivos adjuntos y links: Añadir, modificar (27212) ▪ Tareas, archivos adjuntos y links: Eliminar (27213) ▪ Temas, archivos adjuntos y links: Añadir, modificar (27232) ▪ Temas, archivos adjuntos y links: Eliminar (27233)

8

Personalizar la aplicación

MILENIUM SEARCH DISPONE de una serie de opciones de personalización de la aplicación que permitirán al usuario determinar las opciones por defecto que se tendrán en cuenta al lanzar una búsqueda, el tipo y el color de las fuentes que se utilizarán para la visualización de las vistas de resultados y el modo de visualización de las imágenes.

Las preferencias de cada usuario quedan registradas en la base de datos, de modo que estarán disponibles en posteriores sesiones, independientemente del equipo desde el que se conecte el usuario. Además, los cambios en la configuración de las preferencias se producen de forma inmediata, sin necesidad de realizar una nueva conexión.

Por otra parte, *Milenium Search* ofrece la posibilidad de consultar y/o personalizar los comandos de teclado, adaptándolos en cada caso a las propias preferencias y necesidades.

■ Preferencias de Milenium Search	66
■ Opciones de consulta	66
■ Visualización de imágenes	67
■ Consulta y personalización de los comandos de teclado	68

Preferencias de Milenium Search

Al diálogo de configuración de las preferencias de Milenium Search se accede desde el menú **Archivo > Configurar preferencias** o desde el menú contextual que se muestra al pulsar con el botón derecho del ratón sobre cualquier lugar de la vista de resultados.

Cuando *Milenium Search* trabaja de forma integrada con otros programas de la suite *Milenium*, como *Milenium Designer* o *Milenium Editor*, es necesario que el menú **Archivo** específico de *Milenium Search* se encuentre activo. Al lanzar una búsqueda se activan todos los menús específicos de *Milenium Search*.

El usuario debe tener en cuenta que las opciones disponibles en este diálogo pueden variar en función de las licencias disponibles. Así, si se dispone de una licencia de *Milenium Organizer* se muestran tres pestañas adicionales en el diálogo de configuración. En este manual nos ocuparemos únicamente de las opciones propias de *Milenium Search*.

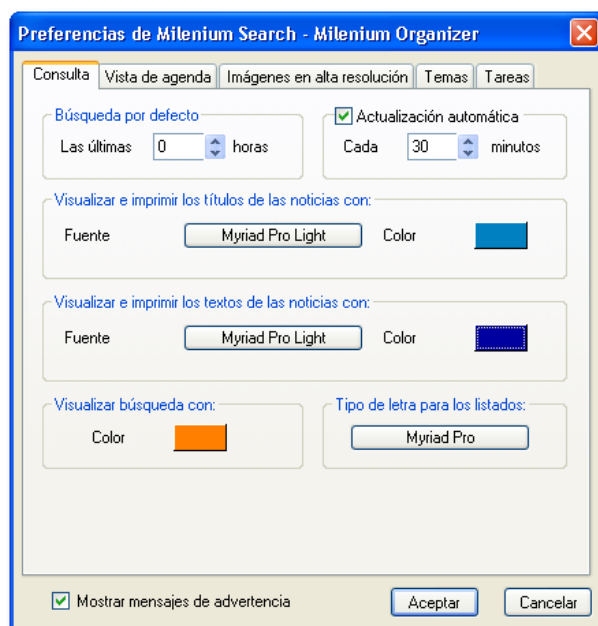


Para más información sobre las opciones de configuración de preferencias de *Milenium Organizer*, consulte el manual específico de esta aplicación.

Opciones de consulta

Desde la solapa **Consultas** del diálogo de preferencias de *Milenium Search* el usuario puede establecer los criterios de búsqueda que se establecerán por defecto y personalizar el modo de visualización de los resultados de búsqueda: la tipografía y el color de fuente para las distintas vistas de resultados.

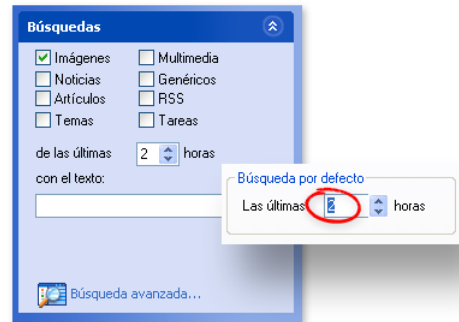
Figura 8.1
Opciones de configuración
general de las consultas



Intervalos de búsqueda y actualización de contenidos

- En la opción **Búsqueda por defecto** se define el criterio temporal de búsqueda que se utilizará en el modo de búsqueda rápida de la zona de consultas; con ello se evitará tener que introducir dicho criterio cada vez que se realice una búsqueda. Introduciendo "0" no se tendrá en cuenta ningún filtro temporal a la hora de lanzar una búsqueda.

Figura 8.2
Intervalo de búsqueda por defecto para las búsquedas rápidas



- La opción **Actualización automática** determina el tiempo en minutos, transcurridos los cuales las vistas del área de trabajo se refrescarán de manera automática. En el caso de que el usuario no crea conveniente activar esta casilla, las vistas pueden refrescarse de modo manual pulsando la tecla **F5**.

Personalizar la vista de resultados

Es posible personalizar el tipo y el color de la fuente con el que se mostrarán los elementos de la vista de resultados. Las opciones son:

- **Visualizar e imprimir los títulos/textos de las noticias con:** configura el tipo y el color de la fuente de los títulos/textos de las noticias que se muestran en el panel lateral de detalles y en la ventana individual al hacer doble clic sobre alguno de los contenidos informativos.
- **Visualizar la búsqueda con:** se establece un color por defecto con el que se mostrará el texto que se haya establecido como cadena de búsqueda. Las cadenas de textos coincidentes se muestran en el panel de detalle y en la ventana individual de contenidos informativos.
- **Tipo de letra para los listados:** esta opción permite establecer el tipo de fuente que se utilizará para mostrar los listados de la vista general de resultados.

Mensajes de advertencia



La casilla de verificación **Mostrar mensajes de advertencia** que se muestra en la parte inferior del diálogo y que es común a todas las solapas se muestra únicamente cuando se disponga de una licencia de *Milenium Organizer*. Al activarla se mostrará un diálogo de advertencia cada vez que se asigne una nueva tarea a un usuario o recurso al que ya se haya asignado una previamente.

Visualización de imágenes

Desde la solapa **Imágenes en alta resolución** se gestionan las preferencias relativas tanto a la presentación de las imágenes visualizadas en pantalla como aquellas impresas en papel.

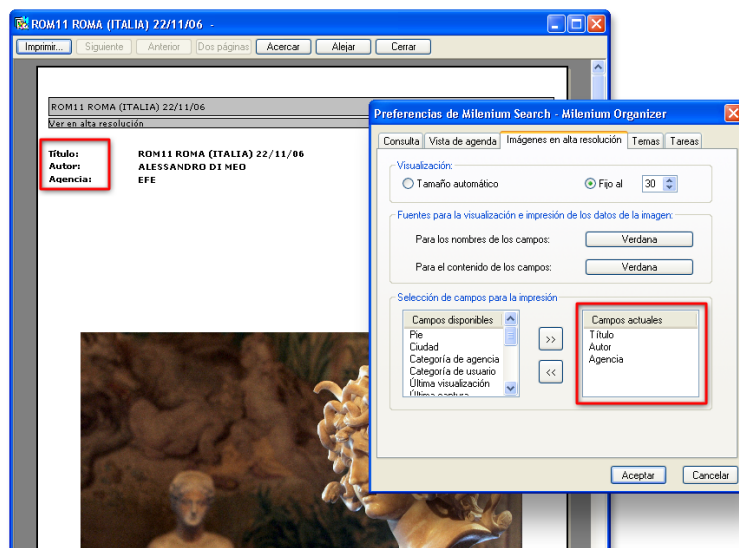
La solapa se organiza en tres grupos de opciones:

- **Visualización:**
 - **Tamaño automático:** activando esta opción el tamaño de la imagen se ajusta de modo proporcional y automático al tamaño de la ventana de visualización.
 - **Fijo al:** al activar esta opción el usuario podrá establecer un porcentaje de visualización respecto al tamaño real de la imagen. El porcentaje puede fijarse entre el 20 y el 100 por cien.
- **Fuentes para la visualización e impresión de los datos de la imagen:** es posible personalizar la fuente con la que se muestran los datos relativos a la imagen,

para los nombres de los campos y para la información contenida en los mismos. Esta preferencia se aplica tanto en la visualización de una imagen como en su impresión.

- **Selección de campos para su impresión:** el usuario puede seleccionar la información que desea imprimir junto con la imagen.

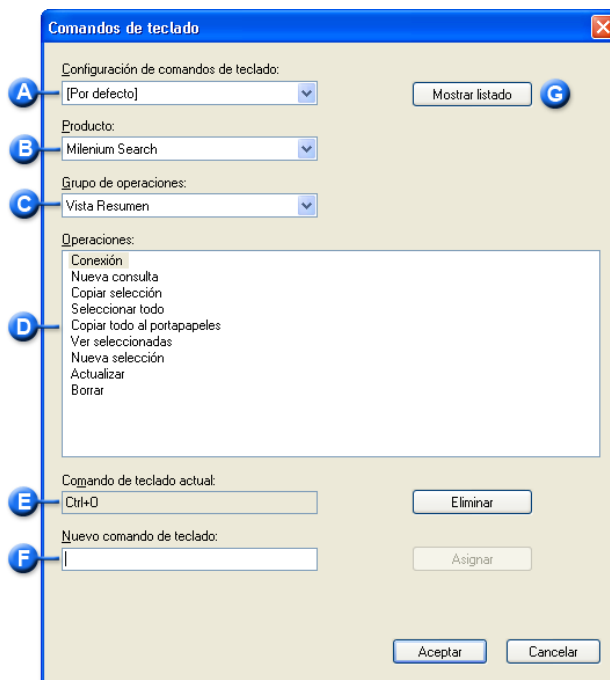
Figura 8.3
Preferencias tipográficas y campos de impresión de una imagen



Consulta y personalización de los comandos de teclado

Otra de las opciones personalizables que ofrece Milenium Search es la posibilidad de personalizar los comandos de teclado desde la opción del menú **Archivo > Comandos de teclado**.

Figura 8.4
Opciones de configuración y consulta de los comandos de teclado



- A. **Configuración de comandos de teclado:** muestra la configuración que haya sido asignada. Con los permisos necesarios es posible seleccionar cualquiera de las configuraciones.

- B. **Producto:** muestra el producto de la suite *Milenium* para el que se aplica la configuración, en este caso *Milenium Search*.
- C. **Grupo de operaciones:** las diferentes funcionalidades y opciones de la aplicación se organizan por grupos de operaciones.
- D. En función del grupo seleccionado se muestran las **Operaciones** asociadas al mismo.
- E. **Comando de teclado actual**
- F. **Nuevo comando de teclado**
- G. El botón **Mostrar listado** genera un archivo de texto donde se muestran la configuración de comandos agrupada por productos. El usuario puede imprimirlo o guardarlo.

El usuario podrá consultar la configuración de comandos que le haya sido asignada por el administrador. Además, si estuviera en posesión de los permisos necesarios, podría crear también su propia configuración personalizada.

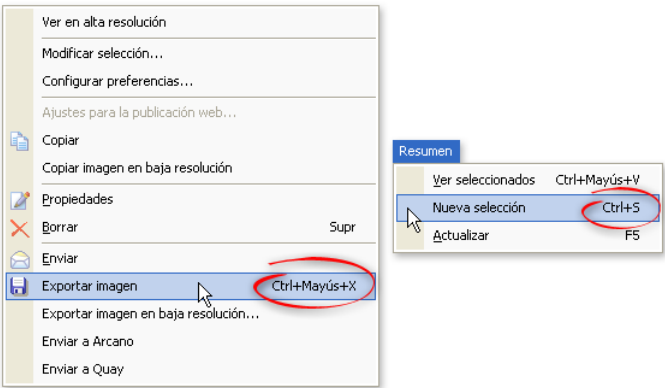
Los comandos de teclado **personalizados** se guardan en la base de datos de modo que se encuentren siempre disponibles con independencia del equipo donde el usuario abra una sesión de trabajo.

Para asignar nuevos comandos de teclado:

- 1. Seleccione la interfaz correspondiente en la lista **Producto**.
- 2. Seleccione un elemento en la lista **Grupo de operaciones**.
- 3. Seleccione la **Operación** a la que quiere asignar un nuevo comando de teclado.
 - En **Comando de teclado actual** la aplicación le informa de la combinación asignada a la operación.
 - Pulse **Eliminar** para borrar el método abreviado de la operación.
- 4. Sitúe el cursor en el campo **Nuevo comando de teclado** y pulse las teclas que desee asociar a la operación.
- 5. Pulse el botón **Asignar**. Cuando el nuevo método abreviado ya está asignado a otra opción, la aplicación muestra al usuario un mensaje de conformidad para sustituirlo.
- 6. Pulse **Aceptar** para grabar la configuración.

Los comandos de teclado asociados a las distintas operaciones se muestran en las correspondientes opciones de menú y menús contextuales de la aplicación.

Figura 8.5
Comandos de teclado
asociados



■ Permisos necesarios

Grupo 03.01	Capacidades generales del Usuario: Operaciones avanzadas
	■ Comandos de teclado: Modificar (3006)

Notas para el administrador

Aclaraciones sobre las búsquedas de contenidos sindicados desde el buscador

Cuando se realiza una consulta desde el área *Búsquedas*, el comportamiento de los canales RSS varía dependiendo de si los contenidos sindicados han sido creados desde el área *General* o desde *Mis favoritos*.

La información suministrada por los canales RSS suscritos desde el área *General* se agrega a la base de datos mediante el servicio **Milenium Search Server** que introduce e indexa las informaciones de las URL de estos canales.

Es importante tener en cuenta que para que *Milenium Search Server* pueda indexar la información suministrada por los canales RSS es imprescindible que en la máquina donde esté corriendo este servicio haya una conexión permanente a internet.

Al encontrarse estas informaciones en la base de datos podrán ser localizadas mediante el buscador de *Milenium Search*. La indexación de información procedente de canales RSS sólo se realiza a través de los canales que se encuentren en el área *General*, no así con la información suministrada por los canales que se encuentran en el área *Mis favoritos*. La información de esta última área no se guarda en la base de datos por lo que al realizar una búsqueda de contenidos sindicados desde el buscador los resultados relativos a esta área no se mostrarán en el listado.

Las URL indexadas se señalizan en la vista de resultados mediante el icono .

Los enlaces a la información indexada se borran de la base de datos una vez pasado el tiempo de permanencia en base de datos según la configuración por defecto establecida en *Milenium Cross Media Manager*.

No obstante, la información indexada en base de datos puede arrastrarse desde una vista de resultados hasta un dossier de modo que se mantenga el enlace a la dirección web donde se encuentre localizada dicha información.

El modo de sindicación web puede variar significativamente de una página web a otra. Se recomienda consultar las indicaciones para suscripción a canales RSS que la página web ofrezca en cada caso.

Optimizando la consulta de archivos de Quay

Para optimizar la integración de *Quay* en los productos *Milenium*, las imágenes solicitadas al servidor *Quay* mediante consultas serán grabadas en caché en el disco local de cada usuario.

La **ruta** donde se almacenan los archivos de caché es la siguiente:

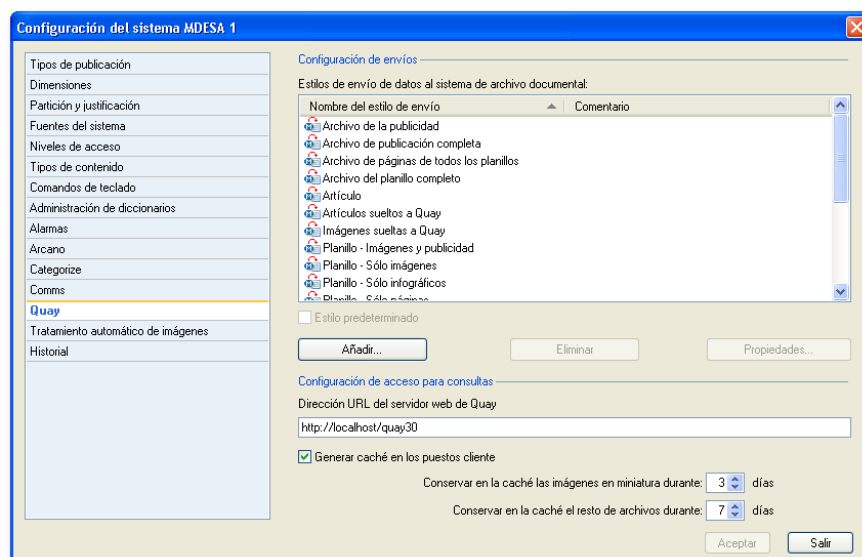
SO Windows:	C:\Documents and Settings\[Usuario]\Datos de programa\Protec\Cache Quay
SO Mac* 10.3 y 10.4:	/private/var/tmp/folders.501/TemporaryItems/MilTemp/Protec/Cache Quay
SO Mac 10.5:	/private/var/folders/[...] /TemporaryItems/MilTemp/Protec/Cache Quay/ [...] es propio de cada ordenador
* Este sistema operativo elimina los archivos temporales al reiniciar el ordenador.	

El **nombre de los archivos** generados en esta carpeta se forma con el **nombre del sistema** donde el usuario tiene abierta la sesión con *Milenium* y, separado por un espacio, el **nombre del archivo binario** del documento procedente de *Quay*, que comienza por la letra A, M o B según se trate, respectivamente, de un archivo de alta, media o baja resolución.

Configuración de la caché

En la configuración de *Quay* en el sistema (**Configuración > Quay**) se dispone de la opción **Generar caché en los puestos cliente** para habilitar esta capacidad.

Figura 9.1
Configuración de la caché
para las consultas en *Quay*



Cuando esta opción se encuentre habilitada, para evitar el consumo excesivo de recursos puede definirse cuánto tiempo se conservarán los archivos en disco (las **miniaturas** y el **resto de los archivos**). Para su eliminación se toma como referencia la fecha de creación de los archivos de caché: se borran una vez transcurra el **número de días** señalados, al finalizar la sesión con *Quay*.

Glosario

Arrastrar

Acción consistente en mover el ratón manteniendo pulsado su botón izquierdo con el fin de mover o copiar elementos.

Artículo

Conjunto de componentes que forman una misma unidad informativa. En página estos componentes son soportados por cajas.

Artículo en adelante

Los artículos en adelante son informaciones archivadas en la base de datos pero no situadas en página, bien porque se desconoce cuándo serán publicadas, bien porque no se ha terminado el diseño de la página, o por cuestiones puramente organizativas. Los artículos en adelante quedan identificados en el sistema por título, autor, sección y tipo de publicación en el que está previsto que sean incorporados.

Artículo levantado

Artículo situado en página que —ya sea por razones informativas o por necesidades de producción— ha tenido que ser retirado de la publicación. En este caso el artículo se mantiene en el sistema como artículo levantado.

Asignación

Vínculo lógico que asocia y relaciona elementos en la base de datos.

Caja

Una caja es el «contenedor» correspondiente a un componente. Todos los componentes de *Milenium* (tanto de texto como gráficos) se sitúan sobre la página dentro de una caja.

Campos informativos

Se trata de información asociada a los diferentes contenidos que se muestra en forma de cabeceras situadas en la parte superior de la vista de resultados de una búsqueda.

Canales RSS

Siglas de Rich Site Summary. Se trata de un formato XML para syndicar o compartir contenidos en la web de forma automatizada. Los canales RSS permiten distribuir información frecuentemente actualizada a usuarios que se han suscrito a la fuente de contenidos.

Carpeta

Agrupador de consultas, dossiers y otras carpetas, que facilitan el orden y almacenamiento de los accesos a los contenidos en la base de datos.

Clase de contenido

La clase determina las características genéricas del componente de un artículo dentro de la edición y el tratamiento que se dará a dicho contenido tipo a la hora de exportar, refundir o publicarlo en los distintos medios (papel, web, TV/radio). En *Milenium* existen cinco clases de contenido: texto, imagen, multimedia, genérico, HTML.

Componente

Se denomina componente a cada uno de los elementos de que está compuesto un artículo. Cada uno de los componentes de un artículo representa una función informativa y pertenece a una clase que determina sus características genéricas dentro de la edición y el tratamiento que se dará a dicho contenido tipo a la hora de exportar, refundir o publicarlo en los distintos medios (papel, web, TV/radio).

Consulta

Las consultas permiten guardar los criterios empleados para realizar una búsqueda de contenidos con *Milenium Search*, y son, simplemente, un acceso rápido a las búsquedas que se realizan más habitualmente.

Dossier

Los dossiers permiten guardar las referencias a resultados concretos encontrados mediante una búsqueda realizada con *Milenium Search*.

Estados

Los estados proporcionan información relativa a las características del elemento al que se encuentren aplicados (asignación de responsabilidad, grado de elaboración en que se encuentran, etc.). El estado se refleja mediante una serie de colores diferenciados aplicados a las cajas y visibles durante la visualización por estados y en la vista de resultados.

Fuentes

Conjunto de caracteres que corresponden a diversos diseños tipográficos.

Metadatos

Grupo de datos extras de los contenidos, que facilitan su posterior localización. En *Milenium* existen tres grupos de metadatos: campos auxiliares, catalogaciones y grupos de palabras clave.

Milenium Categorize

Milenium Categorize es una solución perteneciente a la suite *Milenium* que permite añadir metadatos a los contenidos, con el fin de poder clasificarlos, de acuerdo con el mapa de conocimiento definido por la empresa periodística. Esta clasificación facilita la búsqueda y recuperación de los contenidos en la base de datos.

Milenium Cross Media

Milenium Cross Media integra el conjunto de aplicaciones desarrolladas por *Protecmedia S.A.* que, desde una arquitectura abierta y flexible, se encargan de coordinar y organizar el flujo de trabajo de una empresa editorial. En *Milenium Cross Media* se integran de forma modular las distintas aplicaciones que intervienen en el proceso editorial (ya sean de tipo estándar, o desarrolladas atendiendo a las necesidades particulares de cada cliente): funcionando cada una de ellas de modo independiente, cuando se encuentran integradas por *Milenium*, funcionan como un único sistema.

Milenium Cross Media Manager

Milenium Cross Media Manager es la herramienta general de administración que permite configurar y gestionar los principales aspectos del funcionamiento de las aplicaciones de la suite de programas *Milenium Cross Media*: licencias, usuarios, niveles de acceso, mensajería, etcétera.

Milenium Designer

Aplicación cliente perteneciente a *Milenium Cross Media*. *Milenium Designer* agiliza el proceso cotidiano de diseño y facilita la creación de nuevos proyectos mediante el uso optimizado de catálogos (plantillas, estilos, colores, marcos...), automatismos que ahorran pasos redundantes, trabajo en multiedición, etc.

Milenium Organizer

Milenium Organizer es una solución integrada que coordina las actividades editoriales y que pretende agilizar y gestionar el flujo de información dentro de la empresa, así como la organización de tareas y procesos: planificación de temas previstos, tareas pendientes, trabajos, recursos humanos y materiales a emplear, etc.

Milenium Search

Herramienta de gestión de contenidos editoriales. Proporciona un acceso integrado a todos los contenidos vivos (artículos, adelantos, artículos levantados, etc.) de la base de datos estén o no asignados a una publicación determinada. Permite realizar búsquedas por criterios documentales y relacionales, así como por

los metadatos establecidos con *Milenium Categorize*. En conjunción con *Milenium News* y *Pictures* da acceso a contenidos e imágenes enviadas por agencias o colaboradores externos. Permite también gestionar el Page Menu de los elementos.

Navegador de publicaciones

Común a todas las aplicaciones de la suite *Milenium*, el navegador de publicaciones facilita la navegación en modo gráfico por las estructuras de la base de datos, desde diferentes vistas. Desde el navegador se coordinan todos los elementos que componen el proyecto editorial para visualizarlos, editarlos, corregirlos o imprimirlos.

Niveles de acceso

Los niveles de acceso permiten controlar los datos que estarán disponibles para los diferentes usuarios, así como especificar las condiciones en las que tendrán acceso a los mismos (restricción completa, sólo lectura, edición, etc.). La creación de los niveles de acceso permite personalizar la disponibilidad de información en función de las características de los usuarios y garantizar la seguridad de los datos.

Page Menu

El Page Menu es un área virtual de las secciones, páginas o artículos de las publicaciones en el que pueden recopilarse diferentes contenidos. Posteriormente, desde el Page Menu podrán incorporarse a cualquier página de las publicaciones.

Perfil de usuario

Un perfil es el patrón a partir del cual pueden crearse nuevas cuentas de usuario con la aplicación de administración *Milenium Cross Media Manager*. Los perfiles permiten asignar directamente permisos, pertenencia a grupos, modalidades de acceso, etc., a varios usuarios con unas mismas necesidades: redactores, maquetadores, documentalistas, etc.

Permisos

Los permisos definen las distintas acciones que puede realizar un usuario o las que pueden realizar un grupo de usuarios. Los permisos permiten controlar las operaciones que estos pueden realizar adaptándolas a sus necesidades específicas y permitiendo también limitar la disponibilidad de algunas de ellas como pueden ser las que implican modificación de configuraciones o borrado de elementos.

Publicación

Las publicaciones en *Milenium* contienen todos los elementos que conforman las distintas ediciones de un producto editorial concreto. En la base de datos las publicaciones se crean a partir de un tipo de publicación, de manera que se asegura la uniformidad de estilos en

sus elementos organizativos y de diseño y tipografía: secciones, ediciones, planillos, centros de impresión, archivo, etc.

Quay

Quay es un sistema de gestión de contenidos de última generación que permite integrar contenidos vivos y de

archivo en un único repositorio, y realizar la clasificación y las búsquedas de los mismos a través de una interfaz basada en el estándar de navegador de Internet.

Refundir

Procedimiento consistente en sustituir los contenidos de un artículo por otros.

Índice de términos

A

Área de organización y consultas

- Véase Zona de organización y consulta

Artículos

- incorporar artículos levantados, 43
- levantar artículos, 43

Artículos levantados, 43

Atajos de teclado

- Véase Comandos de teclado

B

Barra de herramientas, 24

Búsquedas, 11–20

- Véase también Zona de organización y consulta
- búsqueda avanzada, 13
- búsqueda por clase de contenido, 13
- búsqueda rápida, 12
- filtros temporales y de texto, 14
 - cadena de texto, 14
 - filtros temporales, 15
- lanzar la búsqueda, 16
- modificar criterios, 24
- por metadatos, 16
- Véase también Metadatos

C

Campos auxiliares

- búsquedas, 17
- de tipo fecha, 18
- de tipo numérico, 18
- de tipo Sí/No, 18
- de tipo texto, 17
- palabras clave, 18

Campos informativos

- Véase Selector de campos

Catalogaciones

- búsquedas, 17

Comandos de teclado, 68

Compartidas

- Véase Zona de organización y consulta

Conexión, 6

E

Editar texto

- page menu, 34

Estados

- iconos de estado, 22

F

Filtros de búsqueda

- cadena de texto, 14

- operadores booleanos, 14

- filtros activados, 15

- filtros temporales, 15

Formatos multimedia admitidos, 22

G

General

- Véase Zona de organización y consulta

Grupos de red

- Véase Zona de organización y consulta

I

Imágenes

- rotar, 24

Incorporar

- artículos en adelante, 40
- artículos levantados, 43
- componentes a un artículo, 35
- incorporar contenidos del page menu, 40

Integración con Milenium Search

- Milenium Organizer
 - área de organización y consulta, 60
 - grupos de red, 60
 - usuarios y recursos, 60
- búsqueda de temas y tareas, 61
- integración de contenidos, 62
- Milenium Search/Quay, 54
 - búsqueda conjunta, 55
 - consulta avanzada, 55
 - vista de resultados, 56
- conexión a Quay, 54
- configuración de acceso, 54
- configuración de la caché, 72
- optimizando la consulta de archivos, 71

Interfaz, 5–10

M

Metadatos

- búsquedas, 16
- campos auxiliares, 17
- catalogaciones, 17
- palabras clave, 18
- consulta y asignación, 10, 28
- modificar, 24

Milenium Organizer

- área de organización y consulta, 60
- grupos de red, 60
- usuarios y recursos, 60
- búsqueda de temas y tareas, 61
- filtrar datos de la agenda, 61
- integración de contenidos, 62

Mis favoritos

- Véase Zona de organización y consulta

Modo lista, 9, 22

O

Organización de contenidos

- canales RSS, 50
- carpetas, 50
- consultas, 48
- dosieres, 49

P

Page Menu, 34

- asignar contenidos al page menu, 34
- consultar, 34

Panel de detalle, 6, 10, 27

- barra de herramientas, 28

Panel de organización y consultas

- Véase Zona de organización y consulta

Personalizar, 65–70

- Véase también Preferencias

Preferencias, 66

- opciones de consulta, 66
- visualización de imágenes, 67
 - datos de la imagen, 67
 - tamaño automático, 67
 - tamaño fijo, 67

Q

Quay

- Integración con Milenium Search, 54
 - búsqueda conjunta, 55
 - consulta avanzada, 55
 - vista de resultados, 56
- carpetas en las áreas de organización y consulta, 54
- conexión a Quay, 54
- configuración de acceso, 54
- configuración de la caché, 72
- optimizando la consulta de archivos, 71

R

Refundir

- artículos en adelanto, 41
- opciones de volcado, 42
- refundir múltiples artículos, 42
- imágenes de agencia, 38
- opciones de volcado, 38
- noticias de agencia, 36
- condiciones de volcado, 38
- refundido múltiple, 36

Resultados de búsqueda

- Véase Vista general de resultados
- agrupar, 26

S

Selector de campos, 24

T

Tipos de contenido, 22

U

Usuarios y recursos

- Véase Zona de organización y consulta

V

Vista general de resultados, 6, 9, 22

- modos
 - visualización en modo lista, 23
 - visualización en modo mosaico, 23
 - visualización en modo resumen, 23
- navegación, 25

Vista individual, 26

Z

Zona de organización y consulta, 8

- búsquedas, 9
- compartidas, 8
- general, 8
- mis favoritos, 8