

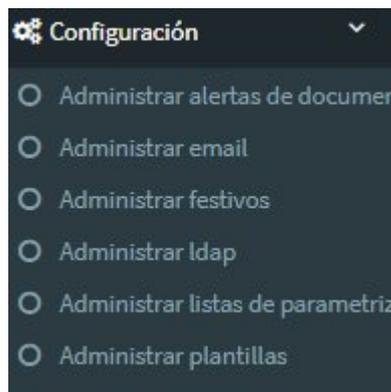
# ADMINISTRACIÓN DE PLANTILLAS

Las plantillas en PapiroCloud permiten al usuario crear documentos dentro del aplicativo sin tener que acudir a herramientas externas (p.e. Word). Las plantillas únicamente pueden ser creadas y modificadas por los usuarios que cuenten con permisos de administrador en el sistema.

En este manual se explicará paso a paso como crear plantillas y ponerlas a disposición de los usuarios del aplicativo.

## Creación y edición de plantillas

Para crear una plantilla en PapiroCloud se debe desplegar el menú *Configuración* y seleccionar la opción Administrar plantillas.



En la ventana Administrador de plantillas se pulsa sobre Agregar plantilla.

## Administrador de plantillas

Agregar plantilla



Se cargará un formulario para la creación de la plantilla el cual está compuesto por tres (3) campos: Nombre: se digita el nombre de la plantilla, Descripción: se digita la descripción de la plantilla y Cuerpo: en este espacio se completa el cuerpo del documento, contiene información como destinatario, remitente, asunto, contenido, entre otros.

En PapiroCloud, es posible crear variables que ayudan a almacenar la información del cuerpo de las plantillas, por esta razón el campo cuerpo se dejará en blanco al momento de crear una plantilla.

Una vez diligenciados los campos se presiona el botón Crear.

#### Creando plantilla

Nombre  
Carta Postal

Descripción  
Se usa para enviar cartas

Cuerpo

Crear

Después de crear la plantilla el sistema direcciona al listado de las plantillas existentes, en dicho listado ya aparecerá la plantilla que se acaba de crear.

Al final de cada plantilla en la columna *Acciones* se presentan dos opciones: editar plantilla y editar variables

#### Agregar plantilla

Id	Nombre	Descripción	Estado	Acciones
182	Carta Postal	Se usa para enviar cartas	Activo	<a href="#">Editar plantilla</a> <a href="#">Editar variables</a>
181	Carta Sin Remitente	Se usa para enviar cartas	Activo	<a href="#">Editar plantilla</a> <a href="#">Editar variables</a>
161	RESTAURACIÓN DE BACKUPS	RESTAURACIÓN DE BACKUPS	Activo	<a href="#">Editar plantilla</a> <a href="#">Editar variables</a>
141	prueba		Inactivo	<a href="#">Editar plantilla</a> <a href="#">Editar variables</a>



Para continuar con la creación de la plantilla se debe hacer clic sobre la opción *Editar plantilla*, se mostrará un formulario similar al de creación de plantilla, salvo que en este caso al costado izquierdo se muestran las *Variables disponibles* para la edición del cuerpo de la plantilla.

### Editando la plantilla 'Carta Postal'

**Variables disponibles**

A continuación encontrará la lista de variables disponibles que puede usar en el cuerpo de la plantillas, las cuales serán reemplazadas con la información ingresada por el usuario durante la generación del documento.

Nombre	Descripción
[[asunto]]	Asunto del documento o descripción del anexo, en caso de ser un documento de respuesta
[[ciudad_destinatario]]	Ciudad del destinatario seleccionado durante la creación del documento
[[codigo_de_barras]]	Código de barras del número de radicado
[[departamento_destinatario]]	Departamento del destinatario seleccionado durante la creación del documento
[[dependencia_destinatario]]	Dependencia del destinatario (solo para radicados internos donde el destinatario es un usuario del sistema)
[[dependencia_remitente]]	Nombre de la dependencia a la cual pertenece el remitente (usuario que creó el documento)

Activo  
**Nombre**  
Carta Postal  
**Descripción**  
Se usa para enviar cartas  
**Cuerpo**  

**B** *I* U 14\* **T!**

Cada variable tiene un nombre y una descripción, en la descripción se muestra el dato contenido en la variable. El contenido de las variables es obtenido de la información digitada por el usuario al momento de crear un documento.

Después de identificar las variables adecuadas para la plantilla se debe copiar el *nombre de la variable* y se pega en el campo *Cuerpo* si se desea adicionando alguna otra línea de texto.

Nombre	Descripción
<b>[[asunto]]</b>	Asunto del documento o descripción del anexo, en caso de ser un documento de respuesta

**Cuerpo**

**B** *I* U 14\* **T!**

*Asunto: [[asunto]]*



Cuando se hayan seleccionado y organizado todas las variables deseadas en el cuerpo de la plantilla se presiona **Guardar** y el sistema regresará al listado de las plantillas.

Cuerpo

**B** **I** **U** **☒** **S** **X<sup>2</sup>** **X<sub>1</sub>** 14▼ **A** ▼ ☰ ☷ ☰ ▼ **T!** ▼ </>

Fecha de radicación: [[fecha\_radicacion]]

Destinatario: [[dignatario]]

Dirección: [[direccion\_destinatario]]

*Asunto: [[asunto]]*

**Guardar**

## Crear Variables

Si se necesita agregar una variable que no se encuentre entre las predeterminadas, es posible hacerlo mediante la opción **Editar variables**. Las variables creadas mediante esta opción no se diligencian automáticamente como las predeterminadas y es necesario que el usuario ingrese la información de forma manual al momento de crear un documento.

Agregar plantilla

Id	Nombre	Descripción	Estado	Acciones
182	Carta Postal	Se usa para enviar cartas	Activo	<a href="#">Editar plantilla</a> <a href="#">Editar variables</a>
181	Carta Sin Remitente	Se usa para enviar cartas	Activo	<a href="#">Editar plantilla</a> <a href="#">Editar variables</a>
161	RESTAURACIÓN DE BACKUPS	RESTAURACIÓN DE BACKUPS	Activo	<a href="#">Editar plantilla</a> <a href="#">Editar variables</a>



Cuando se presiona sobre *Editar variables* se despliega un menú con las variables existentes creadas más no predeterminadas.

Se debe hacer clic sobre la opción *Nueva variable* y se abrirá una ventana con los campos que se deben diligenciar para crear la variable.

**Nombre:** es el nombre de la variable, el campo no permite ingresar espacios, caracteres especiales ni mayúsculas. El sistema permite crear variables con el mismo nombre de las predeterminadas, para este caso, PapiroCloud tomará la información digitada por el usuario en el momento de crear el documento; si el usuario no digita nada entonces el sistema tomará la información ya registrada.

**Nombre**

**Etiqueta:** descripción de la variable

**Etiqueta**

**Tipo:** hace referencia al tipo de variable que se quiere crear, existen dos posibilidades: *texto* y *área de texto*. Con una variable tipo *texto* el usuario podrá ingresar máximo 150 caracteres; con el tipo *área de texto* se permite digitar hasta 4000 caracteres.

Tipo	Tipo
Texto	Area de texto
Tipo -- Seleccione --	Tipo -- Seleccione --
Texto	Area de texto
Area de texto	Area de texto

**Orden de presentación:** se asigna la posición en la que se espera ver la variable en el formulario de creación del documento. Las posiciones se asignan en múltiplos de 10 (10, 20, 30,...) siendo 10 la posición de arriba de la hoja y cada múltiplo va descendiendo en la posición.

**Orden de presentación**



**Bloque de ayuda:** se puede diligenciar un mensaje de ayuda para que el usuario tenga claridad acerca de la información que se debe diligenciar en la variable. Este mensaje será visible en el formulario de creación del documento en la parte inferior del campo de diligenciamiento de la variable.

**Bloque de ayuda**

Escriba aquí el texto de ayuda que se le presentará al usuario en el formulario de creación del documento

**Estado de la variable:** indica si la variable esta activa o inactiva. Si el check box no está marcado entonces la variable no se visualizará en las variables disponibles en la opción *Editar plantilla*.

Después de completar los campos anteriores se presiona **Guardar** y el sistema actualizará el formulario de *edición de variables* y en el menú *variables existentes* se podrá ver la variable creada. Es posible crear tantas variables como sean necesarias.

**Guardar**

## Variables existentes

Para modificar una variable por favor utilice los campos de abajo y luego haga clic sobre el botón "Guardar"

Nombre	Etiqueta	Tipo	Orden de presentación
<input type="text" value="cargo_destinatario"/>	<input type="text" value="Cargo Destinatario"/>	<input type="text" value="Texto"/>	<input type="text" value="20"/>
<b>Bloque de ayuda</b>			<b>Estado de la variable</b>
<input type="text" value="Escriba aquí el texto de ayuda que se le presentará al usuario en el formulario de creación del documento"/>			<input checked="" type="checkbox"/> Activo

Una vez finalizado el proceso de creación de variables se ingresa nuevamente a la opción *Editar plantilla* y en el costado izquierdo en el panel *Variables disponibles* se podrán ver y utilizar las variables creadas además de las predeterminadas para editar el cuerpo de la plantilla.

Las variables creadas se diferencian de las predeterminadas porque en la descripción se ve la leyenda *"registrada por el usuario"*



## Editando la plantilla 'Carta Postal'

Variables disponibles	
A continuación encontrará la lista de variables disponibles que puede usar en el cuerpo de la plantillas, las cuales serán reemplazadas con la información ingresada por el usuario durante la generación del documento.	
Nombre	Descripción
<b>[[cuerpo_carta]]</b>	registrada por el usuario
[[asunto]]	Asunto del documento o descripción del anexo, en caso de ser un documento de respuesta
[[ciudad_destinatario]]	Ciudad del destinatario seleccionado durante la creación del documento
[[codigo_de_barras]]	Código de barras del número de radicado

Activo

**Nombre**  
Carta Postal

**Descripción**  
Se usa para enviar cartas

**Cuerpo**

**B** **I** **U** **A** **S** **X<sup>2</sup>** **X<sub>1</sub>** 14

Fecha de radicación: [[fecha\_radizacion]]

Destinatario: [[dignatario]]

Dirección: [[direccion\_destinatario]]