

ANEXO III Plantillas y componentes de diseño

Plantillas

En este apartado se especifican el número mínimo de plantillas de diseño que debe de aportar la empresa adjudicataria. En cada plantilla se describe de forma breve la funcionalidad básica que debe de solucionar cada plantilla además de incorporar cualquier otro elemento que se considere de utilidad en ese contexto.

1. Portada

- a. Campañas destacadas (podrá ser un slider. Si no lo es introducirlo en otra página).
- b. Enlaces a redes sociales
- c. Avisos importantes cuando sea necesario
- d. Banners
- e. Pregunta a un bibliotecario
- f. Suscríbete
- g. Mi cuenta
- h. Buscador
- i. Mapa de localización y horarios
- j. Enlace al Catálogo
- k. Boton formulario reserva de puestos de Internet
- l. Calendario

2. Subportada (portada de sección)

- a. Imagen representativa
- b. Hilo de Ariadna.
- c. Texto introductorio
- d. Diferentes componentes intercambiables que sirvan de entrada a los contenidos de esta sección.
- e. Ejemplo:
<http://www.coruna.es/servlet/Satellite?c=Page&pagename=Medioambiente/Page/Generico-Page-Generica&cid=1325668341143>

3. Página de texto con ejemplos de:

- a. Hilo de Ariadna
- b. Título interno (es un título que va dentro de un contenido)
- c. Párrafo destacado
- d. Cita
- e. Párrafos con imagen (varios)
- f. Listas sin orden () y listas anidadas ()
- g. Listas ordenadas (ol) y anidadas ()
- h. Listas de definición (<dl><dt></dt><dd></dd></dl>)
- i. Tablas
- j. Barra de navegación interna con botones de atrás y arriba.
- k. Menú inicial con accesos rápidos a subsecciones del texto.
- l. Acordeón (contenidos que abren y cierran)

4. Página de detalle de una Noticia y/o Evento

- a. Hilo de Ariadna
- b. Enlaces con redes sociales
- c. Contenido de la noticia:
 - i. Fecha de la noticia
 - ii. Título de la noticia
 - iii. Imagen (Se puede mostrar una imagen, que sirve de enlace con un lightbox) y/o vídeo

- iv. Entradilla
 - v. Texto de la noticia
 - d. Zona con elementos relacionados: a otras noticias, contenidos, archivos para descargar,...
- 5. **Página de detalle de Evento**
 - a. Hilo de Ariadna
 - b. Enlaces con redes sociales
 - c. Contenido de la evento:
 - i. T
 - ii. Fecha: puede ser de los siguientes tipos:
 - 1. Fecha
 - 2. Fecha inicio – fecha fin
 - 3. Días de la semana en que sucede
 - 4. Fechas en las que sucede el evento
 - 5. Fecha inicio inscripción – fecha fin inscripción
 - iii. Imagen (Se puede mostrar una imagen, que sirve de enlace con un lightbox) y/o vídeo
 - iv. Mapa
 - v. Entradilla
 - vi. Texto del evento
 - d. Zona con elementos relacionados: a otras noticias, contenidos, archivos para descargar,...
- 6. **Página de detalle de una Biblioteca:**
 - a. Esta plantilla debe llevar: Nombre de la entidad, imagen, video, mapa, datos de la entidad, horario y descripción de la entidad.
 - b. Enlaces con redes sociales
 - c. Zona elementos relacionados.
 - d. Zona: “Esta información puede encontrarla en...”
 - e. Ejemplo I: <http://www.dok.info/openingstijden/199318.DOK-Centrum.html>
 - f. Ejemplo II <http://oppl.org/about/library-information/hours-locations/main-library>
 - g. Ejemplo III <http://citylibrary.pncc.govt.nz/where.html>
- 7. **Página de resultados de búsqueda**
 - a. Buscador avanzado con fechas. Incluye:
 - i. Campo para escribir la palabra o palabras que se quieren buscar
 - ii. Desplegable con las categorías de búsqueda.
 - iii. Fechas de los resultados: fechas de inicio y fin o bien último fin de semana, última semana, etc.
 - b. Incluye enlaces de paginación superiores e inferiores con el número de resultados obtenidos en la búsqueda, una lista de páginas y enlaces “anterior” y “siguiente”.

Lista de resultados sin foto y con foto.
- 8. **Calendario**
 - a. Listado de eventos en formato calendario vista mensual
 - b. Listado de eventos en formato calendario semanal
- 9. **Formulario de contacto:**
 - a. Deberá contener los siguientes elementos:
 - i. Fieldset (se puede “pintar” o no)
 - ii. Legend (título de cada fieldset)
 - iii. Label de todos los elementos
 - iv. Input de texto

- v. Textarea
 - vi. Checkbok
 - vii. Radio buttons
 - viii. Botón enviar
- b. Estilos de error de todos los elementos anteriores y explicación de los mismos
- c. Elementos obligatorios

10. Mapa web

- a. Con dos niveles.
- b. Ejemplo:
<http://www.coruna.es/servlet/Satellite?argIdioma=gl&c=Page&cid=1207120253141&pagename=Nex%2FPage%2FNex-Generica>

11. Boletín

- a. Últimas noticias
- b. Últimos eventos
- c. Ejemplo:

WEKCO WeKLetter
Coworking , Formación y pequeños eventos

¡Arde WeKCo!

Esta semana...

English Lunch

ENGLISH LUNCH by Gabriel (from New Jersey) miércoles 26 de junio // Hora: 14:30-15:30 // 7,5€ sesión

Los miércoles a mediodía. ¡Mantén tu inglés "fresco", practicando una vez a la semana mientras comes algo ligero y haces networking!
[+ información aquí...](#)

"NO ES UNA ÉPOCA DE CAMBIOS, ES UN CAMBIO DE ÉPOCA by Mark Vidal" miércoles 26 de junio // hora: 17:00-19:00 // Centro Sociocultural de la Fundación NovaCaixaGalicia - A Coruña // Entrada gratuita previa inscripción.

Marc Vidal está considerado como una de las 10 personas más influyentes en Internet en España, ¿te lo vas a perder?
[+ información aquí...](#)

12. Página de error

- a. Página de error personalizada: debe contener una explicación breve del motivo posible del error junto al logo de la pagina y enlaces a la portada, mapa del web, ayuda y contacto (mail, teléfono, etc), redes sociales, buscador, etc.

b. Ejemplo I:



But don't give up - we like helping people find information. Here's what you can do:

- Start over at the library's homepage: <http://www.chelmsfordlibrary.org>
- Email us with what you're looking for: askus@mvlo.org
- Contact the Reference Desk and we'll help you:
 - 978-256-5521 x111
 - <http://www.chelmsfordlibrary.org/reference>
- Find a nice book in our catalog, a comfortable place to sit, and just read.

c. Ejemplo II



Sorry, could not find anything matching
fg

Need help? Click the Ask Now button to chat,
[contact us by email](#), or call 680-4556 during [business hours](#).



Componentes

[01]. A continuación se describen los elementos y componentes disponibles en la plataforma de gestión de contenidos para su uso en la web.

[02]. Todos los componentes especificados deberán tener una visualización acorde al diseño aunque teniendo en cuenta el árbol de contenidos facilitado su uso no sea obligatorio en una primera fase.

1.1 Elementos comunes

1.1.1 Cabecera

1.1.1.1 Logotipo de Bibliotecas municipales y/o identificación clara del servicio

1.1.1.2 Idiomas (castellano/galego)

1.1.1.3 Accesos rápidos a mapa web, ... (no es obligatorio pero está disponible si se desea)

1.1.1.4 Buscador general

1.1.2 Menú

1.1.3 Submenú (menú de 2º nivel)

1.1.4 Pie

1.1.4.1 Logotipo municipal

1.1.4.2 Datos de contacto del Ayuntamiento

1.1.4.3 Enlaces con imagen

1.1.4.4 Enlaces de texto con las páginas de accesibilidad, LOPD, normas de utilización y similares

1.2 Componentes

1.2.1 Alfresco

1.2.2 Banner

1.2.3 BannerTexto

1.2.4 BannerDestacado

1.2.5 BuscadorFormulario

1.2.6 BuscadorFormularioSoloBusqueda

1.2.7 BuscadorFormularioFecha

1.2.8 BuscadorFormularioLista

1.2.9 BuscadorResultado

1.2.10 CompartirConRedesSociales

1.2.11 Encuesta

1.2.12 EncuestaVotacion

1.2.13 FormularioContacto

- 1.2.14 **Generica**
- 1.2.15 **HiloAriadna**
- 1.2.16 **Indice**
- 1.2.17 **MostrarCategoriasAsset**
- 1.2.18 **MostrarDetalleAsset**
- 1.2.19 **RecuperadorRSS**
- 1.2.20 **Slider**
- 1.2.21 **Ventana “modal” para lightbox**
- 1.2.22 **SuscripcionBoletin**
- 1.2.23 **Texto**
- 1.2.24 **TituloPagina**
- 1.2.25 **GeneradorQR**