

# BadgerSoft ABC Topic List — Manual de usuario

---



**Versión:** 1.0 | **Editor:** [BadgerSoft](#) | **Plataforma:** SharePoint Online y Microsoft Teams

## Tabla de contenidos

- [Introducción](#)
- [Primeros pasos](#)
- [Preparar la lista de SharePoint](#)
- [Añadir el elemento web](#)
- [Añadir el elemento web en Microsoft Teams](#)
- [Configuración](#)
- [Paso 1: Selecciona una lista](#)
- [Paso 2: Elegir un estilo de visualización](#)
- [Paso 3: Configurar la vista de detalle](#)
- [Estilos de visualización](#)
- [Agrupado](#)
- [Pestañas](#)
- [Pestañas \(circulares\)](#)
- [Diseño de columnas \(solo Agrupado\)](#)
- [Número de columnas](#)
- [Columnas fluidas](#)
- [Vista de detalle \(modal\)](#)
- [Añadir campos de detalle](#)
- [Opciones de visualización por tipo de campo](#)
- [Nombre para mostrar y mostrar nombre para mostrar](#)
- [Separadores](#)
- [Ocultar campos vacíos](#)
- [Comportamiento al hacer clic en el perfil](#)
- [Elementos con enlace directo](#)
- [Título del elemento web](#)
- [Licencia](#)
- [Idiomas admitidos](#)
- [FAQ](#)

---

## Introducción

El elemento web **BadgerSoft ABC Topic List** transforma cualquier lista de SharePoint en una vista A-Z clara y navegable, con una vista de detalle configurable. Está pensado para editores de intranet, equipos de RR. HH., TI y gestores de conocimiento que necesitan una forma sin código de publicar directorios de temas, glosarios, índices de políticas o listados de personal.

### Funciones principales:

- Tres estilos de visualización: Agrupado, Pestañas y Pestañas (circulares)
- Diseño multi-columna con columnas fluidas o de altura igual
- Vista de detalle (modal) completa con opciones por campo
- Más de 20 variantes de visualización de campo (encabezados, píldoras, etiquetas, personas, fechas, monedas, imágenes, valoraciones, ubicaciones, ...)
- Modo Enlace directo (el elemento abre una URL externa en lugar del modal)
- Compatible con temas — funciona en SharePoint Online y Microsoft Teams
- Disponible en 5 idiomas

## Primeros pasos

### Preparar la lista de SharePoint

Cualquier lista estándar de SharePoint sirve. Los elementos se agrupan por la primera letra de la columna **Título**, así que asegúrese de utilizar títulos significativos.

Columna	Tipo	Propósito
<b>Título</b>	Una sola línea de texto	Se utiliza como nombre del tema y para la agrupación A-Z
<i>Cualquier otra columna</i>	Cualquier tipo admitido	Se muestra en la vista de detalle (modal)



Los elementos cuyo título no comienza por una letra (A-Z) se agrupan bajo «#».

Tipos de campo admitidos en la vista de detalle: Texto, Nota (texto enriquecido), Elección / Elección múltiple, Persona / Persona múltiple, Búsqueda, Fecha y hora, Número, Moneda, URL, Sí/No, Imagen / Miniatura, Datos adjuntos, Ubicación, Valoración, Calculado, Me gusta y Metadatos administrados (Taxonomía).

### Añadir el elemento web

1. Vaya a la página de SharePoint donde desea colocar la lista de temas.
2. Haga clic en **Editar** en la esquina superior derecha.

3. Haga clic en el botón + para añadir un nuevo elemento web.
4. Busque «**ABC Topic List**» en la galería de elementos web.
5. Haga clic para añadirlo a la página.
6. El elemento web muestra un marcador que pide configurarlo. Haga clic en **Configurar** (o en el icono de lápiz) para abrir el panel de propiedades.

## Añadir el elemento web en Microsoft Teams

1. Añada una nueva pestaña a su canal de Teams.
2. Seleccione **SharePoint** y escoja la página que contiene el elemento web ABC Topic List, o añada el elemento web directamente como pestaña de Teams.
3. Para configurar el elemento web en Teams, haga clic en el **nombre de la pestaña** en la parte superior y seleccione **Configuración** en el menú desplegable.

---

## Configuración

Abra el panel de propiedades editando la página y haciendo clic en el icono de lápiz del elemento web.

### Paso 1: Selecciona una lista

Elija una lista de SharePoint del selector **Selecciona una lista**. Solo se muestran las listas estándar (no ocultas) del sitio actual. Una vez seleccionada la lista, el elemento web carga sus campos para que pueda configurar la vista de detalle.

### Paso 2: Elegir un estilo de visualización

Use la lista desplegable **Estilo de visualización** para elegir uno:

Estilo	Descripción
<b>Agrupado</b>	Todas las secciones por letra son visibles a la vez, distribuidas en 1 a 4 columnas
<b>Pestañas</b>	Una letra a la vez, seleccionada mediante pestañas en la parte superior (estilo transparente)
<b>Pestañas (circulares)</b>	Igual que Pestañas, pero con pestañas tipo «píldora» redondeadas

### Paso 3: Configurar la vista de detalle

De forma predeterminada, hacer clic en un elemento abre un modal con el **Título** y la **Descripción** del elemento. Use el grupo **Vista de detalle** para añadir y configurar campos adicionales, etiquetas personalizadas y la forma en que se muestra cada campo.

---

# Estilos de visualización

## Agrupado

Cada letra con al menos un elemento se muestra como su propia sección, con la letra como encabezado seguida de la lista de temas. Las secciones se organizan en 1 a 4 columnas (consulte [Diseño de columnas](#)). Es el diseño predeterminado y resulta ideal para listas de tamaño medio en las que los usuarios desean ver todo de un vistazo.

## Pestañas

Las letras se muestran como pestañas horizontales en la parte superior. Haga clic en una pestaña para ver los temas de esa letra. Use este diseño para listas más largas en las que una vista en una sola página resultaría demasiado densa.

## Pestañas (circulares)

Mismo comportamiento que Pestañas, pero las pestañas se representan como botones tipo «píldora» redondeados, con un estilo visual más suave.

---

## Diseño de columnas (solo Agrupado)

Los controles de columnas solo aparecen cuando se selecciona el estilo de visualización **Agrupado**.

### Número de columnas

Use el control deslizante **Número de columnas** (1–4) para elegir en cuántas columnas se distribuyen las secciones por letra.

### Columnas fluidas

El conmutador **Columnas fluidas** controla cómo se reparten las secciones de letras entre las columnas:

Modo	Comportamiento
<b>Alturas de columna iguales (predeterminado)</b>	Columnas de igual ancho. Cada sección de letra mantiene su propio espacio: las secciones no fluyen entre columnas.
<b>Las alturas se propagan</b>	Flujo CSS de columnas. Las secciones fluyen de forma natural de una columna a la siguiente, equilibrando las alturas de las columnas para un aspecto más compacto.



**Sugerencia:** ponga **Columnas fluidas** en **Las alturas se propagan** para listas alfabéticas largas en las que desee minimizar el espacio vacío en la parte

inferior.

## Vista de detalle (modal)

Cuando un usuario hace clic en un tema, se abre un modal con detalles sobre ese elemento. De forma predeterminada solo se muestran el título y una descripción integrada. Para personalizar el modal, configure campos en **Vista de detalle** → **Campos de detalle**.

### Añadir campos de detalle

1. Haga clic en **Administrar campos** para abrir el panel de configuración.
2. Haga clic en **Añadir** para añadir una nueva fila.
3. Para cada fila, seleccione:
  - **Campo** — la columna de SharePoint que se mostrará.
  - **Mostrar como** — cómo representar el valor (las opciones cambian según el tipo de campo).
  - **Nombre para mostrar** — etiqueta personalizada opcional (de forma predeterminada, el título de la columna de SharePoint).
  - **Mostrar nombre para mostrar** — determina si la etiqueta se muestra encima del valor.
4. Arrastre las filas para reordenarlas. El orden de esta lista es el orden en el que aparecen en el modal.

### Opciones de visualización por tipo de campo

Tipo de campo	Opciones «Mostrar como» disponibles
Una sola línea de texto	Encabezado, Texto normal
Varias líneas de texto	Texto enriquecido, Texto sin formato
Persona / Persona (múltiple)	Foto + nombre + correo, Foto + nombre, Foto + nombre + cargo, Nombre, Correo, Nombre + correo, Nombre + cargo
Elección / Elección múltiple	Texto sin formato, Píldora, Etiqueta
Fecha y hora	Fecha (corta), Fecha (larga), Fecha + hora (corta), Fecha + hora (larga)
Número	Número
Moneda	Moneda (con símbolo según la región), Número (sin símbolo)

Tipo de campo	Opciones «Mostrar como» disponibles
Hipervínculo (URL)	Enlace, Enlace con icono
Sí/No (booleano)	Sí / No, Casilla (icono)
Imagen / Miniatura	Imagen (pequeña), Imagen (mediana), Imagen (grande)
Datos adjuntos	Lista de archivos
Búsqueda / Búsqueda (múltiple)	Texto sin formato, Píldora, Etiqueta
Calculado	Texto
Ubicación	Dirección, Dirección con enlace al mapa
Valoración	Estrellas, Número
Me gusta	Número
Metadatos administrados	Texto sin formato, Píldora, Etiqueta

## Nombre para mostrar y mostrar nombre para mostrar

- **Nombre para mostrar** permite sobrescribir el título de la columna de SharePoint con una etiqueta más amigable (p. ej., «Departamento» en lugar de «Dept\_x0020\_Code»).
- **Mostrar nombre para mostrar** determina si la etiqueta se muestra encima del valor. Desactívalo para filas limpias sin etiquetas (útil para encabezados y texto enriquecido).

## Separadores

Añada una fila — **Separator** — para dividir el modal en secciones visuales. Los separadores tienen dos opciones de visualización:

- **Predeterminado** — línea horizontal neutra.
- **Color de marca** — línea horizontal en el color de marca del tema de SharePoint.

Los separadores siempre se muestran, incluso cuando **Ocultar campos vacíos** está activado.

## Ocultar campos vacíos

Active **Ocultar campos vacíos** para omitir los campos sin valor para el elemento actual. Así el modal se mantiene ordenado cuando los elementos tienen datos inconsistentes. Los separadores están exentos de esta regla.

---

## Comportamiento al hacer clic en el perfil

Cuando al menos un campo de detalle configurado es un campo de **Persona** o **Persona (múltiple)**, aparece una lista desplegable adicional **Comportamiento al hacer clic en el perfil** en el grupo **Vista de detalle**:

Opción	Comportamiento
<b>Predeterminado (perfil de Microsoft 365)</b>	Los nombres enlazan a la tarjeta de persona de SharePoint (/_layouts/15/me.aspx)
<b>Sin enlace</b>	Los nombres se representan como texto sin formato
<b>Enlace personalizado</b>	Los nombres enlazan a un patrón de URL que usted proporciona

Cuando se selecciona **Enlace personalizado** aparece un campo de texto **URL del enlace personalizado**. Use los tokens {email} y {loginName}: se codifican automáticamente para URL.



Ejemplo: `https://intranet/people/{email}` se convierte en `https://intranet/people/user%40contoso.com`.

---

## Elementos con enlace directo

A veces un tema no debe abrir un modal de detalle, sino redirigir directamente a una URL externa (una página de SharePoint, un artículo wiki, un sistema externo, ...).

Use el grupo **Elementos con enlace directo** para activarlo:

1. Active **Habilitado**.
2. Seleccione un **Campo URL**, que debe ser una columna de tipo Hipervínculo (URL) de su lista.
3. Active opcionalmente **Ocultar icono de enlace** si no desea mostrar el pequeño icono «abrir en nueva pestaña» junto a esos elementos.

Los elementos con un valor en el campo URL seleccionado abrirán esa URL (en una nueva pestaña) al hacer clic. Los elementos sin valor de URL seguirán abriendo el modal de detalle normal, así que puede mezclar temas con y sin enlace en la misma lista.

---

## Título del elemento web

Haga clic en el texto del título en la parte superior del elemento web (en modo edición) para cambiarlo. El título se edita en línea: no necesita abrir el panel de propiedades. Déjelo vacío para ocultar el título en modo visualización.

---

## Licencia

BadgerSoft ABC Topic List requiere una licencia para acceder por completo a la configuración. La licencia se comprueba al abrir el panel de propiedades, **no** en cada visita a la página. Los usuarios finales que consultan la lista de temas nunca se ven afectados por el estado de la licencia.

- Con licencia: acceso completo a todas las opciones de configuración.
- Sin licencia: aparece una pancarta en el panel de propiedades con información sobre cómo obtener una licencia.

El estado de la licencia es visible en la página **Acerca de** dentro del panel de propiedades.

Para consultas sobre licencias, visite [m365.badgersoft.nl](https://m365.badgersoft.nl).

---

## Idiomas admitidos

La interfaz del elemento web está disponible en:

Idioma	Código
Inglés	en-us
Neerlandés	nl-nl
Francés	fr-fr
Alemán	de-de
Español	es-es

El idioma se determina automáticamente según la configuración de idioma de SharePoint del usuario.

---

## FAQ

**P: ¿Qué tipos de listas de SharePoint puedo usar?** R: Cualquier lista estándar de SharePoint con una columna Título. Las listas ocultas y del sistema no se muestran en el selector de listas.

**P: ¿Cómo se ordenan los elementos?** R: Los elementos se ordenan alfabéticamente por Título (sin distinguir mayúsculas) y se agrupan por su primera letra. Los títulos que comienzan con un número, símbolo o carácter no latino se agrupan bajo «#».

**P: ¿Puedo usarlo en Microsoft Teams?** R: Sí. El elemento web funciona como elemento web de SharePoint en una página, como pestaña de Teams y como aplicación a página completa. Para configurarlo en Teams, haga clic en el nombre de la pestaña y seleccione «Configuración».

**P: ¿Puedo mostrar imágenes, valoraciones o texto enriquecido en la vista de detalle?** R: Sí. La vista de detalle admite más de 20 variantes de visualización, incluyendo texto enriquecido (HTML), imágenes en tres tamaños, valoraciones con estrellas, monedas con símbolos según la región, ubicación con enlace opcional al mapa, datos adjuntos, casillas Sí/No y píldoras/etiquetas de elección estilizadas.

**P: ¿Un tema puede abrir una URL externa en lugar del modal de detalle?** R: Sí: use el grupo **Elementos con enlace directo**: active **Habilitado** y seleccione una columna de Hipervínculo como **Campo URL**. Los elementos con un valor de URL abrirán esa URL en una nueva pestaña. Los elementos sin URL seguirán abriendo el modal de detalle normal.

**P: ¿Por qué no aparecen las opciones de diseño de columnas?** R: El control deslizante **Número de columnas** y el conmutador **Columnas fluidas** solo están disponibles para el estilo **Agrupado**. No se aplican a los diseños de Pestañas.

**P: ¿El elemento web respeta los permisos de SharePoint?** R: Sí. Los usuarios solo ven los elementos a los que tienen acceso según los permisos estándar de las listas de SharePoint.

**P: ¿El elemento web admite el modo oscuro?** R: Sí. El elemento web respeta el tema de SharePoint, incluidos los temas oscuros y los esquemas de color personalizados.

**P: ¿Cómo funciona el formato de moneda?** R: Los campos de moneda se formatean según la **Currency Locale** configurada en la propia columna de SharePoint (p. ej. EUR para nl-NL, USD para en-US, GBP para en-GB). No es necesaria configuración adicional en el elemento web.