

Manual de Como Subir una Publicación de El Buho

Índice de contenido

| | |
|--|---|
| Manual de Como Subir una Publicación de El Buho..... | 1 |
| Pasos..... | 2 |
| Ingresar al Sitio..... | 2 |
| Ubicar el formulario de subida de boletín..... | 2 |
| Ingresar los datos de la boletín en el formulario..... | 3 |
| Guardado y Verificación..... | 3 |

Índice de ilustraciones

| | |
|---|---|
| Ilustración 1: URL sitio..... | 2 |
| Ilustración 2: Bloque de autenticación..... | 2 |
| Ilustración 3: Menú de administración..... | 2 |
| Ilustración 4: Botón de activación de atajos..... | 2 |
| Ilustración 5: Opción de Agregar Contenido..... | 2 |
| Ilustración 6: Opción de Boletín el Buho..... | 3 |
| Ilustración 7: Formulario de subida de boletín el Buho..... | 3 |
| Ilustración 8: Botón Guardar..... | 3 |
| Ilustración 9: URL de Boletines el Buho..... | 4 |

Pasos

Ingresar al Sitio

- 1 Ingresar al sitio de Humanidades(<http://www.humanidades.ues.edu.sv/>)

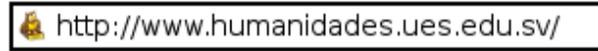


Ilustración 1: URL sitio

- 2 Ingresar con el usuario y clave asignados (pj. El usuario carbajar)



Ilustración 2: Bloque de autenticación

Ubicar el formulario de subida de boletín

- 3 Ir al atajo “Agregar Contenido” del menú de administración



Ilustración 3: Menú de administración

- 3.1 Es de notar que dependiendo de los permisos que tenga, así serán las opciones que le aparecerán en el menú.
- 3.2 Si la barra de atajo no esta visible, habilitarlo dando click al triangulo hacia abajo que se encuentra en el menú.



Ilustración 4: Botón de activación de atajos

- 3.3 Si no se encuentra el atajo ir a “Contenido” -> “Agregar Contenido”



Ilustración 5: Opción de Agregar Contenido

4 Seleccionar el tipo de contenido “Boletín el Buho”



Ilustración 6: Opción de Boletín el Buho

Ingresar los datos del boletín en el formulario

Para ello debe de tener como mínimo el archivo de la boletín y una captura de la portada de la boletín. Además como nomenclatura se ha elegido que título sea *Número #* donde el # es el número de la boletín, así como el nombre del archivo se recomienda sea *buho-#.pdf* donde donde el # es el número de la boletín.

5 Ingresar los datos de la boletín.

5.1 **Título**: El número de la boletín (ej. *Número 30*).

5.2 **Resumen**: Pequeño resumen de lo que viene en la boletín (ej. *Logros de mayo*).

5.3 **Portada**: Una imagen de la portada de la boletín (ej. *buho-30.png*).

5.4 **Archivo PDF**: El archivo del la boletín (ej. *buho-30.pdf*).

Título *

Resumen

Por favor escriba el resumen del número del buho

Portada *
 [buho-30.png \(336.08 KB\)](#) [Eliminar](#)

Por favor ponga la imagen de la portada con el nombre buho y el numero. Pj buho25.jpg

Archivo PDF *
 [buho-30.pdf \(1.68 MB\)](#) [Eliminar](#)

Adjunto el archivo PDF del buho El nombre del archivo debe ser buho y el número del buho. Pj. buho25.pdf

Ilustración 7: Formulario de subida de boletín el Buho

Guardado y Verificación

6 Guardar el contenido dando click al botón guardar al final de la página.



*Ilustración 8:
Botón Guardar*

7 Verificar el la boletín se guardó

- 7.1 Descargando el archivo
- 7.2 Ir a la lista de revistas el buho a la dirección

 <http://www.humanidades.ues.edu.sv/buho>

Ilustración 9: URL de Boletines el Buho

Para cualquier consulta enviar un correo a: manuel.floresv@ues.edu.sv