



MANUAL DE USUARIO

Cómo crear noticias

| | |
|--|----|
| Cómo crear noticias en CHIL: | 03 |
| ¿Cómo me registro? | 04 |
| ¿Cómo accedo a mi perfil? | 05 |
| | |
| Noticias de CHIL. | 06 |
| | |
| ¿Cómo subir noticias a CHIL? | 08 |
| Opción 1: Crea tu noticia desde la portada de Chil | 08 |
| Opción 2: Crea tu noticia desde la pestaña de noticias en Chil | 08 |
| Opción 3: Crea tu noticia desde tu cuenta de usuario. | 09 |
| Opción 4. Crea tu noticia desde un grupo de investigación o un blog. | 10 |
| | |
| Cómo escribir una noticia: | 11 |
| Barra de herramientas: | 12 |
| 1. Herramientas de edición de textos: | 12 |
| 2. Herramientas de edición de contenidos: | 13 |
| Últimos pasos importantes antes de publicar una noticia: | 16 |
| | |
| ¿Cómo puedo editar mis noticias? | 18 |
| He escrito la noticia desde mi perfil personal: | 18 |
| He escrito la noticia desde un blog o grupo de investigación: | 19 |



Cómo crear noticias en CHIL:

Bienvenido a Chil. en este pequeño manual queremos guiarte a la hora de subir noticias a nuestra plataforma.

Antes de empezar debes saber que:

Si **NO ESTÁS REGISTRADO** no podrás subir tus propias noticias, pero sí visualizar la de los demás usuarios. Así que te recomendamos que te registres.

IMPORTANTE

Si ya estabas registrado en Chil.org mantienes tu mismo nombre de usuario y contraseña en la nueva plataforma.

¿Cómo me registro?

La forma más fácil para registrarse en Chil es seguir estos pasos:

1. Accede al portal Chil: www.chil.org

2. Pincha en este icono situado en el margen superior derecho de la pantalla.



3. Aparecerá el siguiente cuadro. Pincha en el último recuadro Join Chil.me



>> NOTA

El nombre de usuario deberá estar escrito en minúsculas. Utiliza un nombre sencillo que puedas recordar (Tu nombre e iniciales por ejemplo) ya que en caso de que lo olvides no podremos ayudarte.

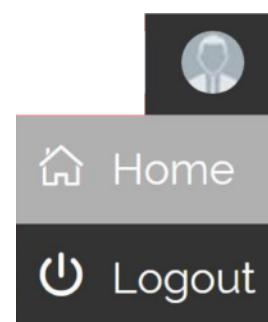
4. Completa el siguiente formulario de inscripción:



■ ¿Cómo accedo a mi perfil?

Una vez has creado tu perfil puedes volver a acceder al mismo siguiendo estos pasos:

1. Entra con tu usuario y contraseña en la red Chil.
2. Pincha en tu avatar y a continuación en la opción HOME. Accederás a tu página principal.



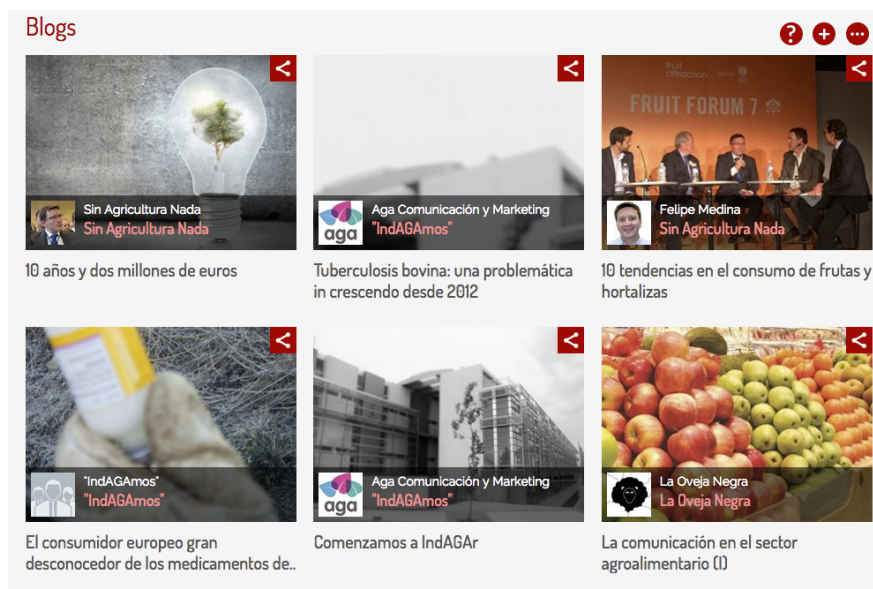
Noticias en chil

Al acceder al portal Chil, puedes observar diferentes tipos de contenidos creados por nuestros usuarios



Lo primero que observamos es la cabecera, de la web. En este apartado encontramos la noticia con mayor impacto o relevancia del día. A la derecha de esta cabecera y bajo ella podemos encontrar las últimas noticias publicadas por nuestros investigadores, colaboradores o aquellos que los responsables de contenidos de la plataforma consideran de interés para el sector

Si bajamos un poco en nuestro navegador, encontramos el apartado de blogs dinámicos, donde podremos consultar las últimas novedades de nuestros blogueros.



>> NOTA

Los documentos pueden consultarse pinchando en su título.

Las siguientes secciones que podemos encontrar en la página principal de Chil son:

Noticias: Apartado de noticias dinámicas, desde donde se podrá visualizar y crear nuevas noticias

Agenda: En este apartado se muestra los eventos que comparten los investigadores, colaboradores y usuarios del portal. En esta sección aparecerán los eventos más próximos a su fecha de vencimiento. Pero en el apartado Agenda en el menú, podremos consultar tanto los eventos pasados como los futuros.

Documentos: En esta sección podemos encontrar guías, manuales o estudios publicados por nuestros colaboradores.

>> NOTA

Los contenidos de Noticias, Agenda y Blog se pueden compartir en Redes Sociales pinchando en el siguiente icono.

Compartir contenido



Compartir vía facebook



Compartir vía Twitter



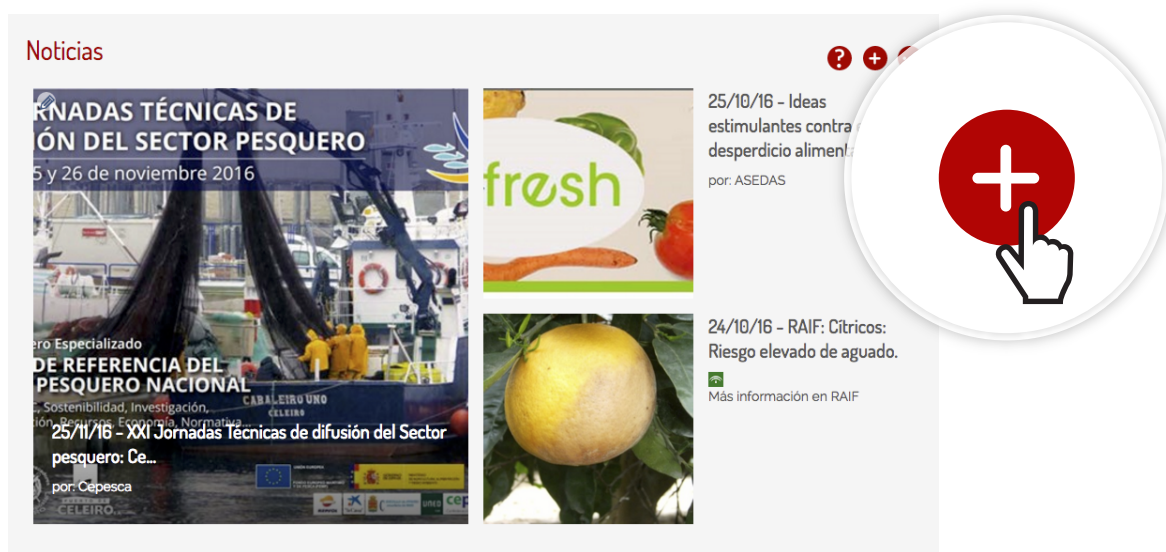
Compartir vía e-mail

¿Cómo subir noticias a CHIL?

Podemos subir una noticia a la red Chil de 3 formas diferentes.

Opción 1: Crea tu noticia desde la portada de Chil.

Para crear una noticia desde la portada de Chil, accede a www.chil.org a continuación baja el cursor hasta que aparezca la sección de noticias y pincha en el signo para empezar a crear la tuya.



Opción 2: Crea tu noticia desde la pestaña de noticias en Chil.

Para crear tu noticia desde la pestaña de noticias en Chil, accede a www.chil.org a continuación pincha en la pestaña de Actualidad y en el desplegable, pincha en la sección: Noticias. Una vez accedas a la sección, busca el signo "+" para empezar a crear tu noticia.

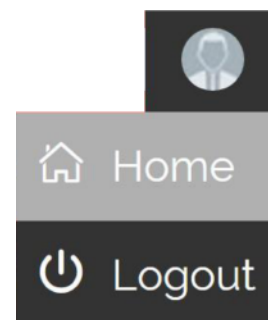


Opción 3: Crea tu noticia desde tu cuenta de usuario.

Para crear una noticia desde tu cuenta de usuario en Chil, primero debes acceder a www.chil.org y acceder con tu nombre de usuario y contraseña.

A continuación, pincha en tu avatar (situado a en la esquina superior derecha de la pantalla) y pincha en la opción Home.

Acabas de acceder a tu menú principal dentro de la herramienta Chil.

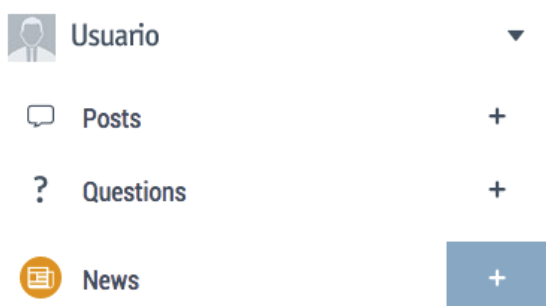


Para crear una nueva noticia, selecciona el panel de control en la barra de herramientas , dentro del panel de control selecciona la opción "news".



News

Ahora estás en la ventana de tus noticias, dentro de tu página principal. En la columna de la derecha verás las diferentes noticias que ya has publicado.



Pulsa en el botón + junto a la palabra "News" para añadir una nueva noticia.

■ Opción 4: Crea tu noticia desde un grupo de investigación o un blog.

Si quieres publicar una noticia desde un grupo de investigación o un blog asociado a tu cuenta sin que necesariamente seas tú el autor (la autoría de la noticia se le adjudica al blog o grupo en cuestión) puedes hacerlo siguiendo estos pasos.

1. Inicia sesión en Chil con tu usuario y contraseña. Pasa el ratón por encima del icono de tu imagen situado en la esquina superior derecha y pincha en "Home".

2. Pincha en el triángulo situado a la derecha de tu nombre, selecciona el grupo de investigación o blog desde el que quieres publicar.



3. A continuación pincha sobre el icono  y selecciona el icono  que se mostrará en el desplegable

4. Selecciona la opción news del panel de control del blog o grupo de investigación seleccionado.



5. Ahora estás en la ventana de noticias, dentro de un blog o grupo de investigación asociado. En la columna de la derecha verás las diferentes noticias que ya has publicado. Pulsa en el botón + junto a la palabra "News" para añadir una nueva noticia.

>> NOTA

Si aún no has creado un blog o un grupo de investigación consulta nuestra guía para el bloguero.

>> NOTA

El procedimiento para crear noticias desde un blog o un grupo de investigación es el mismo.

Cómo escribir una noticia:

Una vez hemos accedido, por cualquiera de los cuatro métodos vistos anteriormente, a publicar una noticia, aparecerá una nueva pantalla dónde podemos añadir el contenido de la noticia.

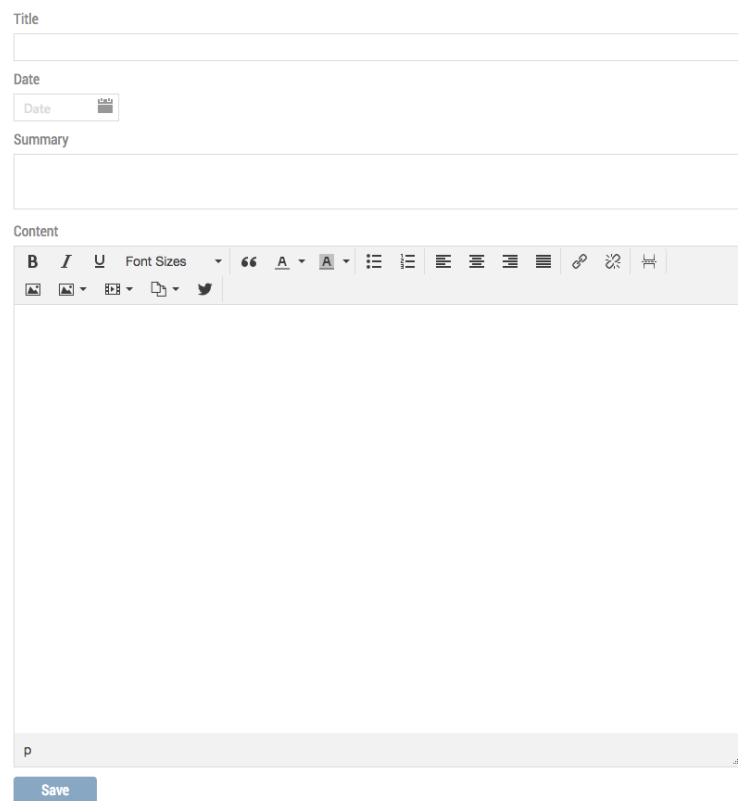
Vamos a ir por partes, explicando paso a paso los diferentes campos a rellenar para conseguir una buena noticia:

1. Title: El título de la noticia es uno de los apartados más importantes. Procura que explique de manera breve sobre qué trata tu noticia, da un titular.

2. Date: Selecciona la fecha de publicación de la noticia.

3. Summary: Elabora un pequeño resumen destacando los datos más importantes de la noticia

4. Content: Este espacio en blanco es donde redactarás el contenido de tu noticia.



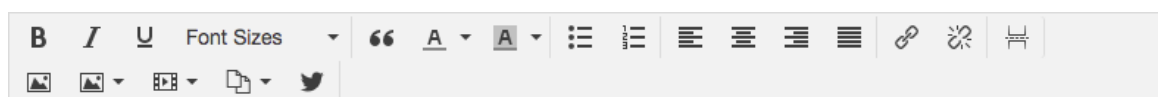
The screenshot shows a form for creating a news article. It consists of several sections: 'Title' with a text input field; 'Date' with a date picker; 'Summary' with a text input field; and 'Content' with a rich text editor. The rich text editor has a toolbar with icons for bold, italic, underline, font size, text color, background color, bulleted list, numbered list, indent, outdent, link, unlink, and insert image. Below the editor is a 'Save' button.

Lo buena que sea dependerá de lo inspirado que te encuentres para rellenar este espacio.

Nosotros te damos una serie de claves para que puedas rellenarlo lo mejor posible:

Barra de herramientas:

Lo primero que tenemos que explicar para editar una buena noticia es la barra de herramientas que nos permitirá darle formato a nuestras palabras:



Herramientas de edición de textos:

Estas opciones nos permitirán editar nuestro texto. Vamos a explicarlas según su orden de aparición:

B Resalta nuestros textos mostrándolos en **“Negrita”**.

I Resalta nuestros textos mostrándolos en *“Cursiva”*.

U Resalta nuestro textos mostrándolos “Subrayados”.

“Font Sizes”. Cambia el tamaño del texto.

“” “Comillas”. Esta herramienta nos permite citar a otros autores mediante citas literales.

A Color de texto. Permite cambiar el color de nuestro texto.
“Ejemplo”

A Color de fondo. Permite cambiar el color de fondo de un texto. **Ejemplo**

☰ Viñetas: Esta opción nos permite crear una lista con viñetas (“puntos”).

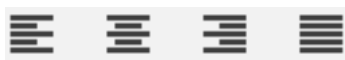
- Ejemplo
- Ejemplo

☰ Numeración: Esta opción nos permite crear una lista numerada.

1. Ejemplo
2. Ejemplo

>> NOTA

Para aplicar estas propiedades, podemos seleccionar un texto y pinchar en la opción o pinchar en la opción y comenzar a escribir el texto. Cuando se desee acabar, desactivamos la opción seleccionada.



Posición del texto: Estas opciones nos permiten desplazar un texto a la izquierda, centrarlo, desplazarlo hacia la derecha o justificarlo respectivamente.

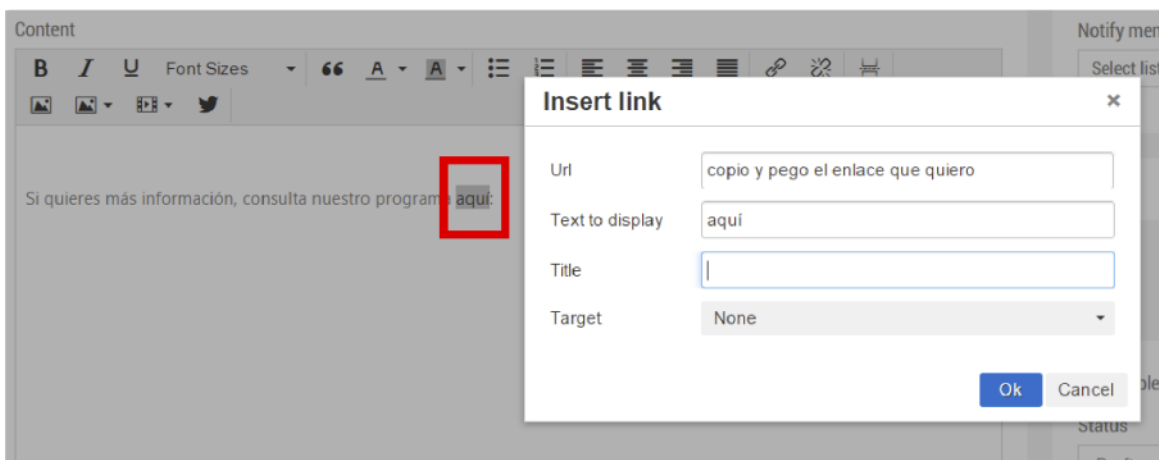
Herramientas de edición de textos:

Estas opciones nos permitirán editar nuestro texto. Vamos a explicarlas según su orden de aparición:



Añadir un enlace (link). Esta herramienta sirve para añadir un enlace (de una página en Chil, una página externa o un documento) a una determinada palabra o frase.

La mecánica es muy sencilla. Añadir un enlace nos permite que a través de una palabra el usuario pueda acceder a otra información. Espero que con este ejemplo os resulte más sencillo añadirlos:



Como se observa en la imagen anterior, hemos seleccionado la palabra "aquí" (marcada con el cuadro rojo) y he pinchado en el icono de "añadir enlace".

Al hacerlo se abre el cuadro que también podéis observar en la imagen, pudiendo editar en el mismo las siguientes opciones:

Url: El enlace al sitio web o documento de la biblioteca Chil al que accederá el lector de la noticia cuando pinche en la palabra "aquí". Simplemente tenéis que seleccionar el enlace de la propia url del navegador, copiarlo y pegarlo aquí.

Text to display: Esta opción nos dice sobre qué palabra seleccionada se va a insertar la Url. En este caso, la palabra escogida es "aquí".

Title: Permite ponerle un nombre al enlace que estás añadiendo.

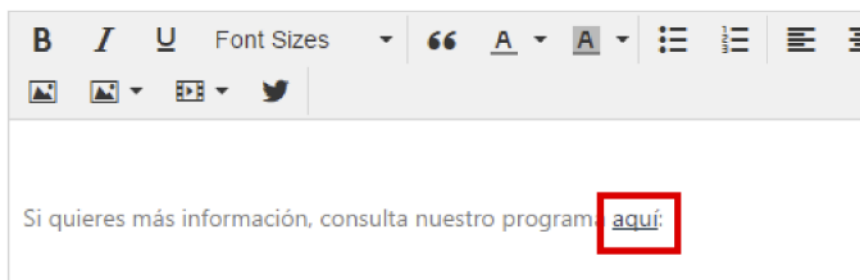
Target: Permite abrir el enlace en la misma página o en otra ventana.

>> NOTA

Las opciones Title y Target no son indispensables para que el enlace funcione.

Después de editar este campo podemos ver cómo ha cambiado la palabra, aparecerá subrayada y otro color

Content



Eliminar un enlace: Esta herramienta nos permite eliminar un enlace insertado anteriormente. Seleccionamos la palabra o grupo de palabras que contienen el enlace y pinchamos en la opción para eliminarlo.



Page break: Esta herramienta nos permite comenzar a escribir en una nueva página.

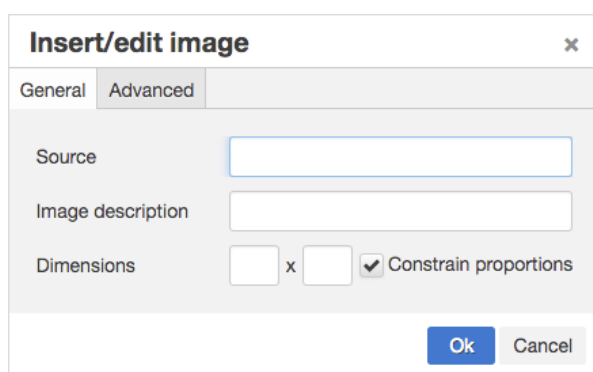


Insertar / Editar una imagen (desde URL): Esta herramienta nos permite añadir a nuestra noticia una imagen directamente desde un enlace URL del navegador.

Acceder al navegador y buscar la imagen a insertar

Copio la URL de esa fotografía.

"Source", pego el enlace de la fotografía que quiero. Automáticamente la herramienta nos dirá las dimensiones de la fotografía que hemos adjuntado.



>> NOTA

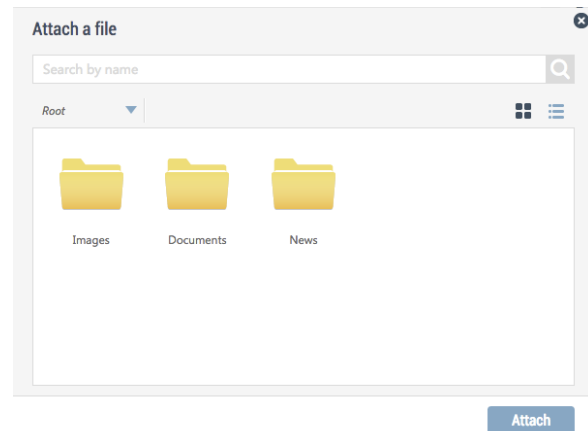
Los enlaces son una herramienta muy útil e interesante a la hora de editar nuestras noticias. Podemos utilizarlos para ampliar la información de nuestros lectores con enlaces a otras páginas de interés o para esclarecer el significado de un término confuso o nuevo. En una buena noticia es necesario que exista al menos un link externo hacia otra página.

>> NOTA

Podemos modificar las dimensiones de la fotografía desde esta herramienta o una vez le damos a "OK" mediante los cuadros en las esquinas de la imagen adjuntada



Insertar una imagen: Esta herramienta nos permite añadir a nuestra noticia una imagen desde nuestro propio ordenador o nuestra biblioteca de Chil.



Insertar un vídeo: Esta herramienta nos permite añadir un vídeo a nuestra noticia a través de un enlace URL o a través de nuestra librería de Chil.



Insertar un documento: Esta opción nos permite añadir a nuestra noticia un documento desde nuestro propio ordenador o nuestra biblioteca de Chil.



Insertar un tweet: Esta opción nos permite añadir un tweet a nuestra noticia a través del enlace URL del mismo

Ya conoces las diferentes opciones de la **barra de herramientas** para sacarle el máximo partido a tus noticias, que sean visuales, llamativas y enganchen a los lectores por la calidad de sus fotos, vídeos y por supuesto contenido del texto.

Pero, aún no hemos acabado, aunque tengamos el título y el contenido de la noticia tenemos que realizar un par de pasos antes de acabar. No os llevará más de 3 minutos.

Últimos pasos importantes antes de publicar una noticia:

Volvemos al cuerpo de la noticia:

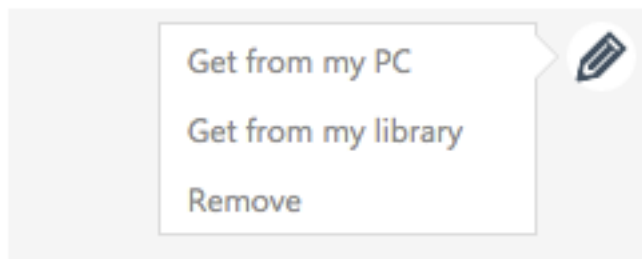
En el capítulo anterior os hemos explicado la columna de la izquierda. Pues bien, antes de publicar una noticia hay que cumplimentar lo mejor posible la columna de la derecha, vamos por partes con las diferentes opciones:

1. **Picture**: Esta opción es quizás la **MÁS IMPORTANTE** dentro de la edición de tu noticia ya que te permitirá seleccionar la imagen de portada de tu noticia.

Esta imagen es la que los otros usuarios de Chil verán en el apartado de noticias una vez tu entrada se ha publicado. Por este motivo ha de ser atractiva y estar relacionada con el título de tu noticia para que atraiga a tus lectores.

Para escoger la fotografía, pasamos por encima del recuadro. Aparecerá la herramienta lápiz, esta herramienta nos permitirá subir una imagen de portada para nuestra noticia desde nuestro PC o nuestra biblioteca de Chil. También nos permitirá eliminar la fotografía.

Picture



Enable Comments

>> NOTA

Las dimensiones de esta imagen no son relevantes, aunque preferiblemente (530 x 380).

4. **Status:** El estado de la noticia lo decidimos nosotros. Por defecto la noticia que estamos editando se encontrará en estado de borrador "Draft", para publicarla debemos cambiar el estatus de la noticia a "Published" y pinchar en el botón "Save".


La opción "Waiting for approval" es similar al "Draft" salvo que dejas a entender que un supervisor debe revisar el contenido antes de publicarlo. Además, la opción "Draft" te permite elegir la fecha en la que la noticia se publicará, cosa que no ocurre con las otras opciones.

5. **Language:** ¿En qué idioma está escrita tu publicación?

6. **Categories:** Esta opción te permite crear categorías para organizar tus publicaciones.

7. **Tags:** Las etiquetas o tags son también una de las herramientas más IMPORANTE dentro de las noticias para posicionar su contenido correctamente. Antes de publicar tu noticia, escribe unas cuantas etiquetas representativas (con 5 es suficiente) sobre el contenido de tu noticia.

Status

Schedule Publish Date
 

Language





Categories

Tags

Localization

Source

Source Url

Attachments
 |  |  | 

>> NOTA

Escribe los diferentes Tags separados por comas, siempre en minúsculas y sin acentos.

¿Cómo puedo editar mis noticias?

Puedes volver a editar tus noticias de varias formas. Pero primero tienes que decirme:

■ He escrito la noticia desde mi perfil personal:

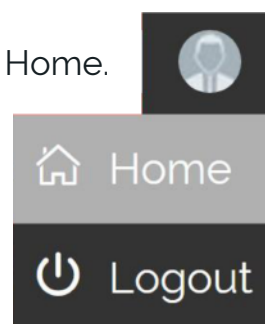
¿Quieres corregir algo de última hora? ¿Pero ya has publicado el post?
NO PASA NADA.

Sigue estos pasos para poder volver a editar tu noticia:

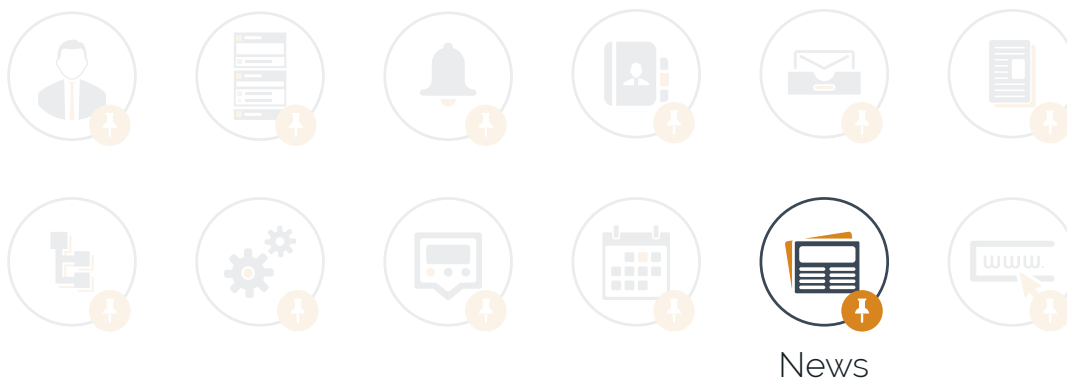
1. Accede a www.chil.org con tu nombre de usuario y contraseña.

2. Pincha en tu avatar  y a pincha en la opción Home.

Acabas de acceder a tu menú principal dentro de la herramienta Chil.




3. Para editar tus noticias, estén o no publicadas, selecciona el panel de control en la barra de herramientas,  y dentro del panel de control selecciona la opción "news".



4. Ahora estás en la ventana de tus noticias, dentro de tu página principal. En la columna de la derecha observarás las diferentes noticias que ya has publicado:



Para editar tus noticias pincha en la opción "lapicero"  que se observa en la esquina superior derecha de la imagen. Las otras opciones te permiten:

- La opción "Ojo"  te permitirá visualizar tu post.
- La opción "Papelera"  te permitirá eliminar tu post.

5. Una vez has editado tu noticia, pincha en la opción "Save" para guardar los cambios.

He escrito la noticia desde un blog o grupo de investigación:

Para editar noticias desde un blog o un grupo de investigación, accede a tu perfil de Chil y a continuación a la página de tu blog o grupo de investigación.

1. Una vez estés en la página principal de tu blog o grupo de investigación, pincha  que observas en la esquina superior derecha.

Se desplegará una **barra de herramientas**, pincha en el icono 

2. Desde el panel de control, pincha en la opción "News". Ahora estás en la ventana de tus noticias, dentro de tu blog o grupo de investigación. En la columna de la derecha verás tus diferentes publicaciones, tienes diferentes opciones:

- La opción "Ojo" te permitirá visualizar tu post.
- La opción "Lapicero" te permitirá editar tu post.
- La opción "Papelera" te permitirá eliminar tu post.

>> NOTA

También puedes acceder directamente al panel de control de tu blog desde el menú principal de tu usuario.

