

TUTORIALES Cómo cargar fichas de docentes (Joomla)

Ingresar al sistema con clave administrador y pulsar botón de "Log in" con los siguientes datos de usuario.



Una vez ya dentro del Panel de Control, puedes **Cargar doentes** del artículo del sitio titulado "Autoridades y docentes": hay que ir en la barra de arriba: *Contenido > Artículos*



Para buscar todos los docentes listados, se debe **filtrar por categoría** "**Docentes**" (para luego **buscar el docente** que se quiere modificar) yendo a *Herramientas de búsqueda* y luego *seleccionar categoría*. También se puede crear una ficha de docente nueva dentro de dicha categoría, pulsando en el botón verde "Nuevo".

🛱 Artículos				
Nuevo Edit	tar V Publicar S Desput	licar \star Destacado 😒	Sin destacar 🖉 Archivar	Desbloquear
Artículo	Buscar	Q Herramientas de búsq	ueda 🗕 Limpiar	
Categor	- Seleccionar estado -	Docentes 😵	- Seleccionar acceso -	- Selei
Articulo Is Campor	- Seleccionar idioma -	- Seleccionar etiqu	- Seleccionar niveles m	áximos 👻
Grupos				
	🗢 🗖 Estado Título	Acces	Idioma	Fecha de creaci
	ਂ ਿ ਦੇ ਹੋ ● Gentille as: gentil Categoría	tti, Magalí (Ali Public etti-magalí) : Docentes	Todos	04-04-2018
	ि 🗸 🕁 र Gispert gispert-fi Categoria	Flavia (Alias: Public : wia) : Docentes	Super User Todos	04-04-2018
	I Verón, ∜ (Alias: ve e) Categoría	Susana Irene Public : ron-susana-Iren : Docentes	Super User Todos	04-04-2018
	i Torreira, s: torreira Categoría	Gabriela (Alia Public : -gabriela) : Docentes	Super User Todos	04-04-2018

Ya dentro del docente creado, se debe ir a la pestaña ficha para ingresar los datos solicitados: Nombre, Cago y Foto.

🖋 Artículos: Nuevo				
🗹 Guardar 🔹	Guardar y cerrar + Guardar y nue			
Título * Nombre del do	Alias Generar automáticamente			
Contenido Imágenes y enlaces Opciones Ficha Publicación Opcion pantalla de edición Permisos				
Nombre	Nombre del docente nuevo			
Cargo	Cargo que ocupa			
Foto	👁 foto.jpg Seleccionar 🗙			

Para **cambiar imágenes**, puede subir una foto de su pc de cualquier tamaño puesto que el sistema automáticamente lo adapta al tamaño miniatura 110x110 por default. Para ello, se pulsa en *Seleccionar*, se abre en ventana aparte. Luego botón *Upload*, se busca en la pc, pulsando en *Browse*, y una vez seleccionada la imagen que se quiere subir, nuevamente pulsar en *Upload*. Y manteniendo seleccionada la imagen subida, pulsar *Insert*. Y luego guardar.

Y de allí es el mismo procedimiento anterior para editar algún docente ya cargado.

Recordar "guardar y cerrar" para que se mantengan los cambios una vez de finalizada la edición. Y en el ícono de "vista previa" arriba a la derecha se puede ver en el sitio publicado si se aplicaron los cambios correctamente.