

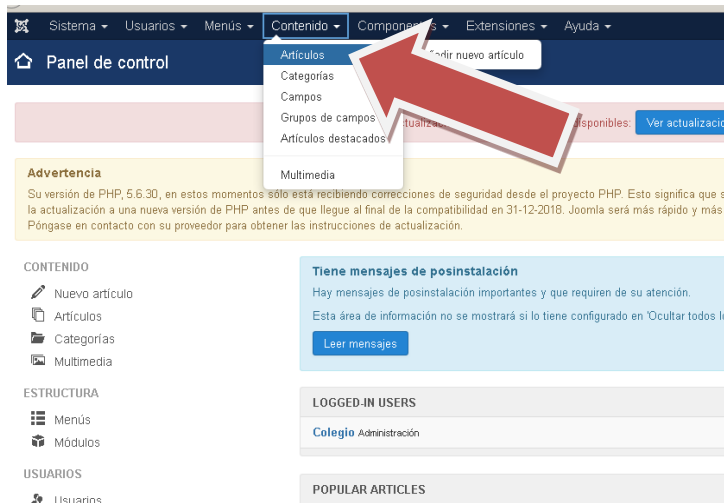
TUTORIALES

Cómo cargar fichas de docentes (Joomla)

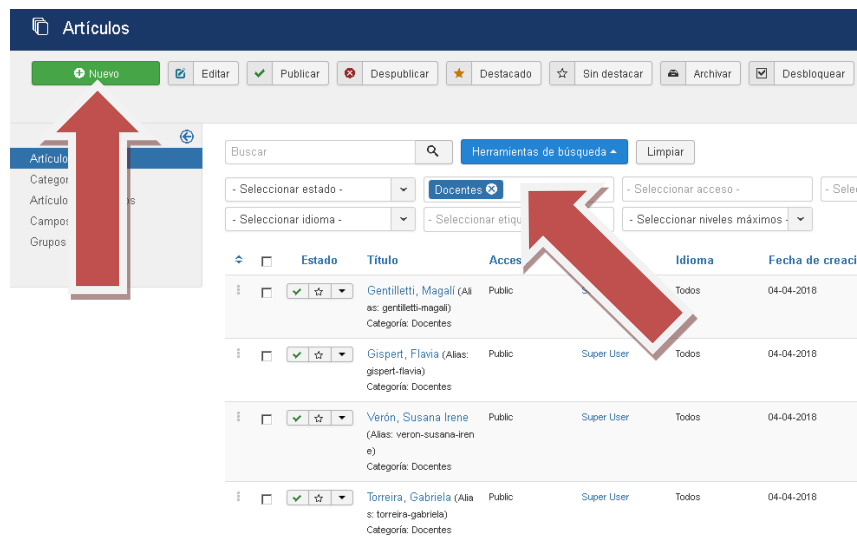
Ingresar al sistema con clave administrador y pulsar botón de “Log in” con los siguientes datos de usuario.



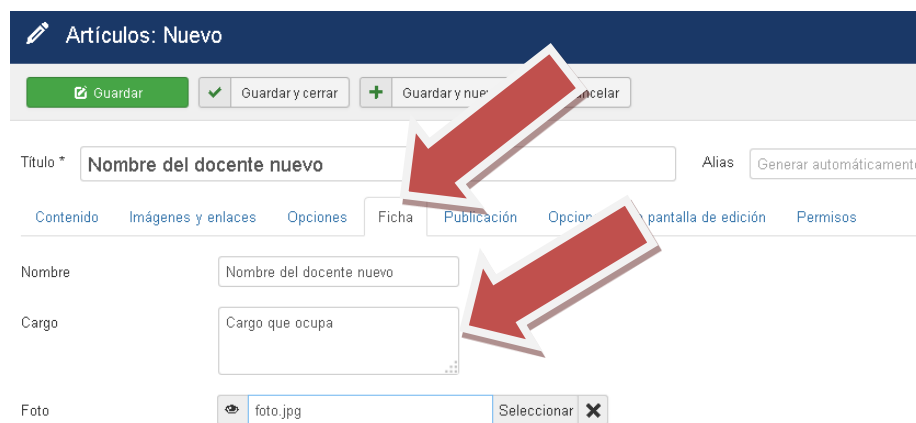
Una vez ya dentro del Panel de Control, puedes **Cargar docentes** del artículo del sitio titulado “Autoridades y docentes”: hay que ir en la barra de arriba: *Contenido > Artículos*



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”.



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



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.