

4.0 Micarlino

Manual de procedimiento para la inserción de artículos en el portal

4.0 MiCarlino

Manual de procedimiento para colaborar con www.micarlino.es

Este manual pretende ser una guía de una de las herramientas que podemos encontrar en el portal www.micarlino.es para la publicación de documentos por parte de cualquier usuario que así quiera colaborar.

Todos los usuarios de Mi Carlino pueden enviar documentos, convirtiendo al portal en un gran recopilatorio de información actualizada. Cualquier usuario podrá aportar su granito de arena a la comunidad carlina y así contribuir al crecimiento de la misma,

Para poder colaborar en el portal, el usuario ha de estar registrado e identificado correctamente en nuestra **red social** o foro (el registro o login es el mismo), de lo contrario, no podrá ver el editor de documentos a tal efecto.

Una vez identificados en el portal, para poder ver nuestro editor, nos dirigiremos al apartado [artículos](#) del menú del portal y entraremos en cualquier categoría, por poner un ejemplo, en **curiosidades** (puede ser cualquier otra categoría).

Veremos algo similar a esto:



The screenshot shows the MiCarlino website interface. At the top, there is a navigation menu with options: Inicio, El Carlino, Artículos, Red Social, Foro, S.O.S, and Más... Below the menu is a breadcrumb trail: Inicio > Artículos > Curiosidades. A search bar is located on the right side with the text '¿Qué buscas?...' and a 'Buscar' button. The main content area displays an article titled '¿De dónde provienen los diferentes nombres del Carlino?'. The article includes a photo of a pug puppy and text explaining the origin of the name 'Pug'. A button 'Añadir un nuevo artículo en esta categoría' is positioned above the article. On the right side, there is an 'Anuncios' section with a 'Publica aquí tu anuncio' button and an 'ARTÍCULOS' section with a list of categories: Entrevistas, Curiosidades, and General.

Si nos fijamos en la imagen adjunta, tenemos un botón llamado “Añadir un nuevo artículo en esta categoría”. De hecho, nos da lo mismo desde que categoría lo hagamos puesto que el editor nos

permitirá seleccionar la categoría donde queramos ubicar nuestro artículo.

Si pulsamos en el enlace obtendremos la siguiente pantalla:



K2 Agregar Artículo Guardar Cerrar

*Ten en cuenta que es posible que tengas permisos para modificar el contenido de la interfaz, pero no tienes derechos de publicación.
El administrador de este sitio aprobará tu artículo después de moderarlo.*

[Cambiar la barra lateral](#)

Titulo

Alias del título

Categoría - Seleccionar Categoría -

Etiquetas
Escribe una etiqueta y pulse el botón "volver" o "coma" para añadirlo.

Contenido Imagen Galería de imágenes Multimedia Campos extra Archivos adjuntos

B *I* U ABC | Styles Paragraph | 

Esto será nuestro editor para poner artículos en el portal.

Es muy intuitivo puesto que es muy similar a cualquier editor de documentos que podamos tener instalado en nuestro ordenador personal, gestor de correo, etc...

Pondremos un título, el alias lo dejaremos en blanco, seleccionamos una categoría, etiquetas (se puede dejar en blanco) y procedemos a escribir nuestro artículo.

Una vez finalizado nuestro artículo, le daremos a Guardar y quedará en nuestro sistema como pendiente de publicar.

¿Por qué no se publica directamente?

La respuesta es bien sencilla, todo contenido ha de ser revisado antes de ser publicado, así evitamos el SPAM y documentos fraudulentos.

¿Seré el autor del mismo?

Si, siempre aparecerá quien ha publicado el artículo, pero seamos justos, si el contenido del mismo ha sido extraído de otra web, hemos de mencionar la fuente. Así pues, si el documento lo has extraído de otra web, al final del mismo, has de indicar "Fuente http://pagina_original", ¡¡se merecen esa mención!!

Para cualquier duda póngase en contacto con nosotros a través de info@micarlino.es