



PAGINA WEB INSTITUCIONAL SOLCA LOJA 2.0

Manual de Usuario

Versión: 1.0.0

Fecha: 9/06/2022



HOJA DE CONTROL

Organismo	SOLCA NUCLEO DE LOJA		
Proyecto	PAGINA WEB INSTITUCIONAL SOLCA LOJA 2.0		
Entregable	Manual de Usuario		
Autores	Ing. Santiago José Bustamante Ordoñez Ing. Luis Alberto Jumbo Flores		
Versión/Edición	1.0.0	Fecha Versión	9/06/2022
Aprobado por	Ing. Jenny Lopez	Fecha Aprobación	16/06/2022
	Jefa Departamento de Sistemas	Nº Total de Páginas	11

REGISTRO DE CAMBIOS

Versión	Causa del Cambio	Responsable del Cambio	Fecha del Cambio
1.0.0	Versión inicial	Ing. Santiago Bustamante Ordoñez	9/06/2022



1PUBLICAR UNA ENTRADA DE BLOG	4
1.1Ingreso al Sistema.....	4
1.2Selección de Entrada Nueva	5
1.3Edición de Blog	5
1.4Carga de Archivos	6
1.5Selección de Categoría	9
1.6Publicación de Blog.....	10



1 PUBLICAR UNA ENTRADA DE BLOG

1.1 Ingreso al Sistema

Paso 1: Desde su navegador ingrese a la dirección web: www.solcaloja.med.ec/siteneu/wp-admin



Figura 1 -Link de acceso

Paso 2 En la ventana que se muestra en la Figura 2 Ingrese las credenciales proporcionadas por el departamento de Sistemas, estas deben ser enviadas a su correo institucional luego pulse el botón acceder.



Figura 2 - Ventana Acceso

1.2 Selección de Entrada Nueva

Paso 3 En el menú diagonal que se muestra en la *Figura 3*, identifique la opción **Entradas (1)** y a continuación de click en la opción **Añadir nueva (2)**.

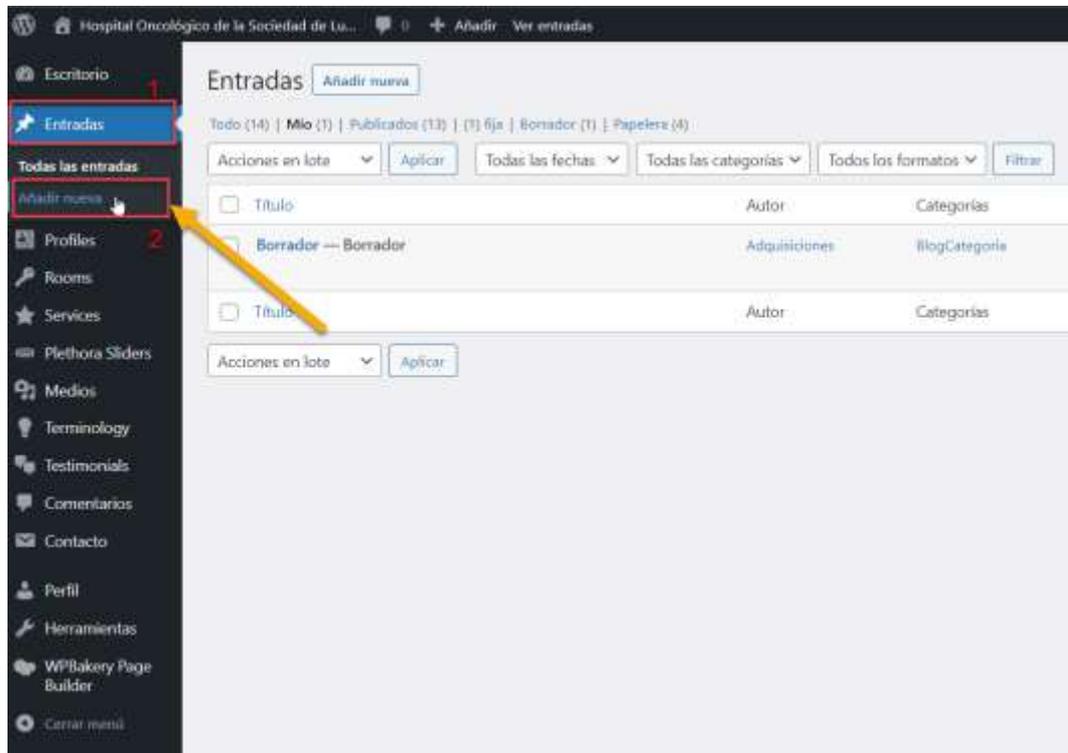


Figura 3 - Añadir entrada de Blog

1.3 Edición de Blog

Paso 4 En la ventana de la *Figura 4*, puede empezar a editar su entrada de Blog, Comience agregando el título principal **(1)**, luego el contenido del blog **(2)**, debe considerara que el modo de manejo es similar a escribir una página en Word.

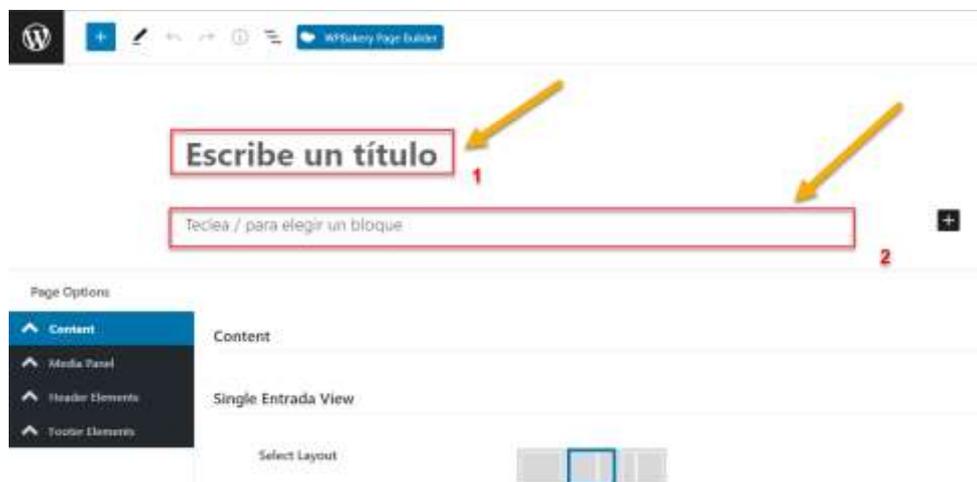


Figura 4 - Edición de Blog

1.4 Carga de Archivos

Paso 5 Una vez que haya agregado el texto necesario al documento, procederemos a subir los archivos anexos, para esto debemos identificar el icono que se muestra en la Figura 5 y pulsar en el botón con el símbolo **+**.



Figura 5 - Agregar Archivos Anexos

Paso 6 Luego de pulsar el botón **+** se desplegará un menú en una ventana flotante como se muestra en el rectángulo verde de la Figura 6, dentro de este encontraremos varias opciones que nos permitirán de acuerdo a las necesidades añadir diferentes recursos a nuestro blog (imágenes, archivos, listas, etc), para este ejemplo de compras institucionales, procedemos a presionar el botón **Archivo**, este permite crear un link a un documento como recurso para ser compartido y descargado.



Figura 6 - Insertar Archivo

Paso 7 A continuación, pulsamos el botón



Figura 7 - Botón Subir Archivo

Paso 8: En la ventana del explorador de Windows seleccionamos el archivo que vamos a compartir (1), y presionamos el botón Abrir (2)

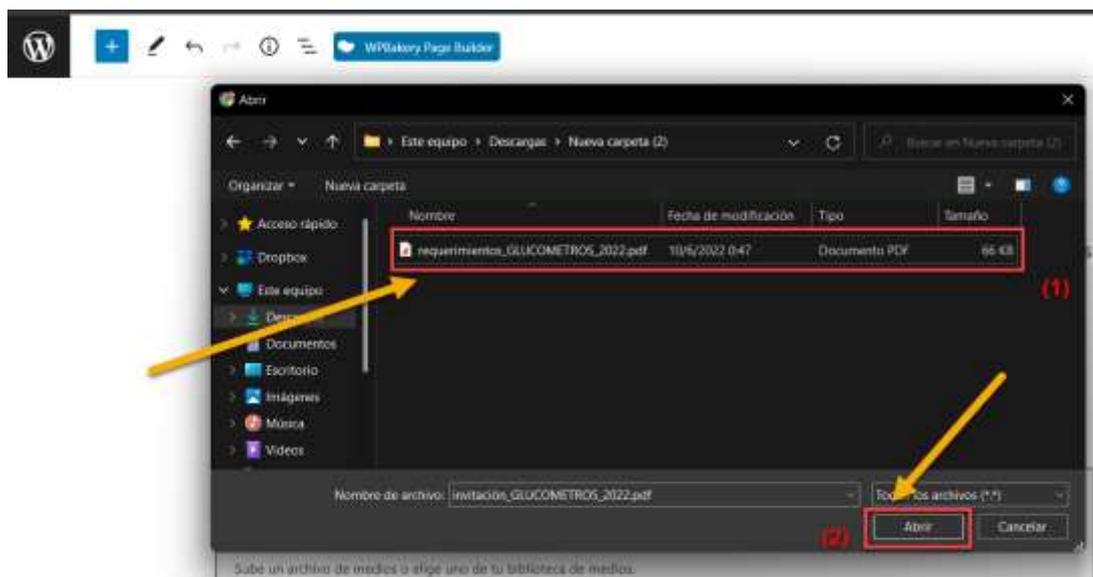


Figura 8 - Seleccionar Archivo

Paso 9 Una vez que seleccionamos el archivo, el sistema por defecto lo carga y muestra una vista previa del documento, para ocultar esta, desactivamos la opción que se encuentra indicada en el rectángulo rojo **Mostrar la Incrustación Integrada**

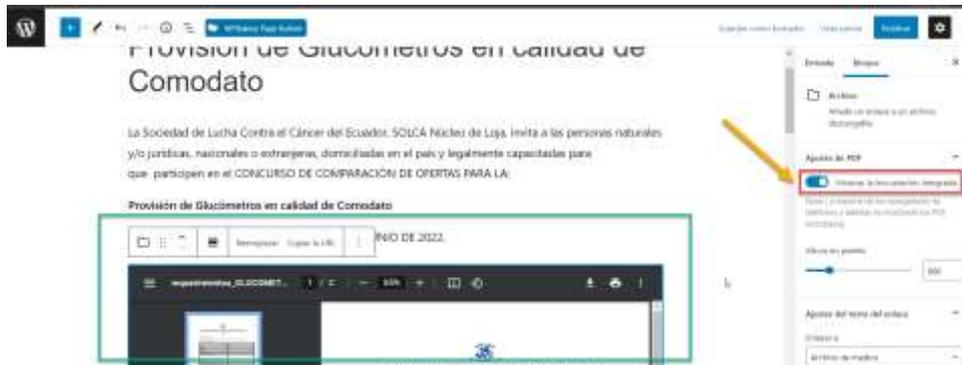


Figura 9 - Desactivar Vista Previa Archivo

Paso 10 El nombre de link de descarga se asocia al nombre del archivo, podemos editar este dando doble click y cambiamos el texto que deseamos mostrar para este ejemplo dejaremos únicamente el nombre como Requerimientos.



Figura 10 - Edición de nombre link de descarga

1.5 Selección de Categoría

Paso 11 Seleccionamos la categoría en la que se va a publicar nuestro blog, para esto en el menú de la parte derecha, presionamos el botón **Entrada (1)**, luego seleccionamos la opción **Categoría (2)** y seleccionamos la categoría en la que será publicado el blog, para este caso de este ejemplo seleccionamos **Compras Institucionales (3)**.

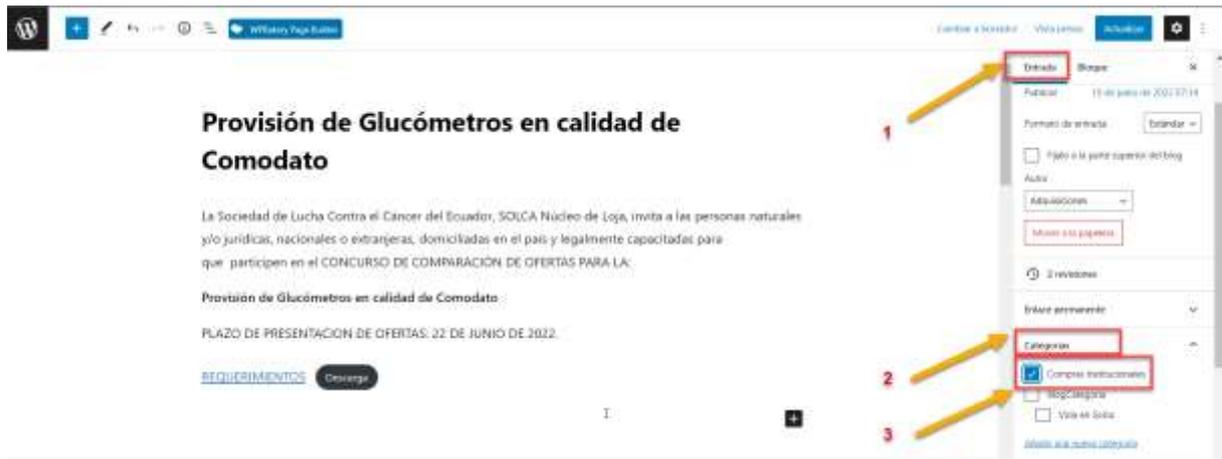


Figura 11 - Selección de Categoría

Paso 12 Luego de haber realizado los pasos anteriores, una vez que nuestro blog este completo procedemos a verificar una vista previa del resultado final, para esto pulsamos el botón [Vista previa](#) (1) y a continuación [Previsualizar en nueva pestaña](#) (2) como se muestra en la Figura 12.



Figura 12 - Vista Previa



Paso 13 En este punto se muestra el resultado final en una vista previa de nuestra entrada de blog.



Figura 13 - Vista Previa Blog

1.6 Publicación de Blog

Paso 14 Finalmente pulsamos el botón publicar 



Figura 14 - Publicar Blog



Paso 15 Revisamos nuestra entrada publicada en el blog desde el menú correspondiente



Figura 15 - Entradas Publicadas