

Cómo crear un artículo nuevo

1. Identifícate en la página web, en el módulo que aparece en la columna de la izquierda de la página principal (Inicio de sesión).
2. En ese mismo módulo, debajo de la imagen de tu usuario, haz clic en “Novo artigo”.
3. En la ventana nueva que te sale podrás crear un artículo nuevo:
 - Título: dale un título no muy largo al texto, se suele recomendar que no supere las seis palabras.
 - Alias: esto se genera automáticamente, así que no tienes que escribir nada.
 - Etiquetas: escribe las etiquetas que te parezcan importantes para caracterizar el artículo, separadas por una coma (también vale Intro). Por ejemplo, veteranos o xuíces árbitros.
 - Publicado: si el artículo está acabado, publícalo. Si todavía está por terminar, no lo publiques y guárdalo para publicarlo en otro momento.
 - ¿Es destacado?: por ahora deja esto en blanco.
 - Categoría: elige la categoría a la que pertenezca el artículo.
4. Al escribir el artículo, divídelo en dos partes: una es el texto de introducción (unas 50 palabras más o menos) y otra el resto. El texto de introducción saldrá en negrita y también en la página principal al listar los artículos en formato de blog. Para hacerlo, escribe el texto de introducción, selecciona “Ler máis” en la parte inferior del editor y luego escribe el resto. En los botones de edición de texto, en la última fila el que tiene la marca verde es el corrector ortográfico. Puedes pasárselo al texto para que no se cuele ningún despiste. Están los de gallego, español e inglés. No pegues ninguna imagen en el cuerpo del artículo. Las imágenes se gestionan de manera especial, como se explica en el siguiente apartado.
 - Encima del cuadro donde se escribe el texto hay una serie de pestañas. En la que se titula “Imagen” seleccionas la imagen que va a introducir el artículo y que también aparecerá cuando los artículos se presentan en formato de blog en la página principal. No hace falta que le cambies el tamaño ni nada, el sistema lo hace solo. He subido ya las imágenes más utilizadas de FGTM.ES, así que antes de subir la imagen que quieras usar, mira a ver si ya está subida y solo tendrás que elegirla (vete a Navegar por el servidor y selecciona la carpeta Logos para ver cuáles hay).
 - Título de foto: dale un título a la foto si quieres.
 - Créditos de las imágenes: si has tomado prestada la foto de alguna página web o si quieres indicar al autor de la foto, escríbelo aquí.
5. Otra de las pestañas se titula “Galería de imágenes”. Si quieres crear una galería, en tu ordenador agrupa todas las fotos que quieras en una carpeta (trata de mantener cada foto con el menor tamaño posible, como máximo 1MB por foto es una buena orientación) y comprime la carpeta en un archivo .zip. Selecciona el archivo .zip desde el editor y haz

clic en “Guardar” en la parte superior derecha. Ya tendrás la galería creada, que saldrá en la parte inferior del artículo que estás creando. Es aquí donde se crearán las galerías desde Flickr, pero para eso haré una guía más adelante.

6. Otra pestaña está dedicada a los vídeos. Si quieres subir algún vídeo, dímelo y te preparo otra guía sobre cómo integrarlos en los artículos.
7. Pestaña “Campos extra”. Por ahora no se puede usar esta opción.
8. Pestaña “Adjuntos”. Aquí puedes conectar cualquier archivo que quieras que el lector pueda descargar en relación con el artículo. Se pueden adjuntar archivos .pdf, .doc, etc. Intenta, también, que tengan el menor tamaño posible.

Metadatos

En la parte superior derecha de la ventana del editor, haz clic en “Cambiar la barra lateral” (a veces hay que hacer clic dos veces para que salga la barra lateral). Te aparecerá un menú desplegable con las siguientes opciones:

- Alias de autor: el nombre del autor que sale por defecto si no escribes nada aquí es el del usuario identificado para escribir el artículo, pero si quieres poner otro cualquiera, este es el sitio.
- Nivel de acceso: elige si quieres que el artículo lo vea todo el mundo, solo los usuarios registrados, etc.
- Fecha creación: sale por defecto la fecha real, pero si quieres cambiarla, este es el sitio.
- Comenzar publicación: esta opción es para programar artículos, así que si un día escribes dos pero no quieres publicarlos al mismo tiempo, dale a uno una fecha próxima y se publicará entonces.
- Finalizar publicación: si la información de algún artículo deja de ser relevante en un momento dado, dale una fecha de finalización y dejará de verse entonces.

Cuando hayas acabado, haz clic en “Guardar” en la parte superior derecha y el artículo aparecerá en la categoría que elegiste.

Cómo editar un artículo existente

Si quieres modificar cualquier artículo existente, inicia sesión en el sitio, vete al artículo que quieras modificar y selecciona el enlace “Editar artículo” que aparece en la parte superior derecha del artículo mismo, a la derecha del título. Modifica el artículo y cuando termines, vuelve a hacer clic en “Guardar”.