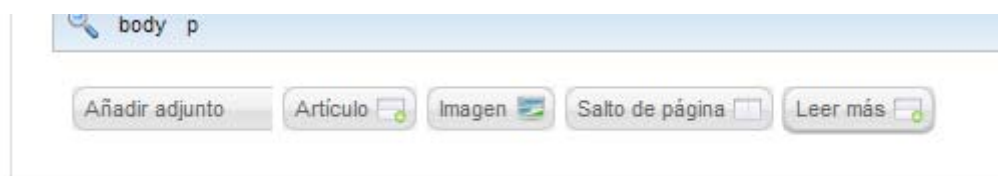


INSERTAR DOCUMENTOS

Para insertar ficheros dentro del artículo (Word, Excel, PowerPoint...), utiliza el botón “AÑADIR ADJUNTO”



A cada artículo se puede añadir tantos documentos adjuntos como queramos.

-Hacer click en añadir adjunto, aparecerá este cuadro de diálogo

Para el Artículo: "

Cargar adjunto

Adjuntar archivo:

Ningún archivo seleccionado

Nombre (opcional):

Descripción:

Publicado No Sí

-Hacer click en añadir adjunto, y seleccionar de nuestro ordenador el fichero a subir y pulsar “Cargar”

-Una vez que publiquemos el artículo, el usuario que haya creado dicho artículo podrá actualizar el fichero o eliminarlo

Ejemplo:



En la imagen de ejemplo, la persona que ha subido el fichero puede actualizar o eliminarlo:

 **ACTUALIZAR**

Después pulsar “Actualizar archivo”

Actualizar archivo adjunto: 'prueba.txt'

Actualizar adjunto de Artículo: 'prueba adjuntos'

Archivo: prueba.txt	<input type="button" value="Actualizar archivo"/>	<input type="button" value="Cambiar a URL"/>
Nombre (opcional):		
<input type="text" value="Fichero de prueba"/>		
Descripción:		
<input type="text" value="prueba.txt"/>		

Y seguidamente, click en “Seleccionar archivo”, y volver a escoger el fichero actualizado:

Seleccione un nuevo archivo (si quiere actualizar el adjunto):	<input type="button" value="Actu"/>
<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	
Nombre (opcional):	
<input type="text" value="Fichero de prueba"/>	
Descripción:	
<input type="text" value="prueba.txt"/>	
Publicado <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Sí	
<input type="button" value="Actualizar"/>	

Click en “Actualizar” y automáticamente el fichero se reemplaza.




ELIMINAR

Eliminar el fichero

Visualmente, los ficheros adjuntos se visualizan en el artículo así:

Adjuntos:

 [Fichero de prueba \[prueba txt\] 0 kB](#)