

Guía de Usuario para el Manejo de CIEEECH.com

Índice:

1. [Afiliados](#)
 - [Agregar Nuevo Afiliado](#)
 - [Editar Afiliado](#)
2. [Documentos](#)
 - [Agregar un Nuevo Documento](#)
 - [Editar Documento](#)
3. [Galería](#)
 - [Agregar una Nueva Galería](#)
 - [Editar Galería](#)
4. [Noticias](#)
 - [Agregar una Nueva Noticia](#)
 - [Editar Noticias](#)

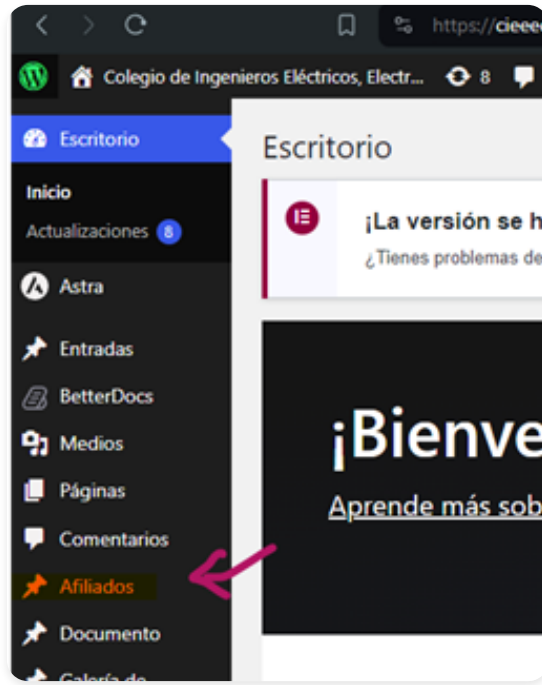
Introducción:

Bienvenido a la guía de usuario para el manejo del CIEEECH.com. Esta guía proporciona instrucciones detalladas para realizar diversas tareas en la plataforma. A continuación, se presentan las secciones y los pasos correspondientes para su referencia.

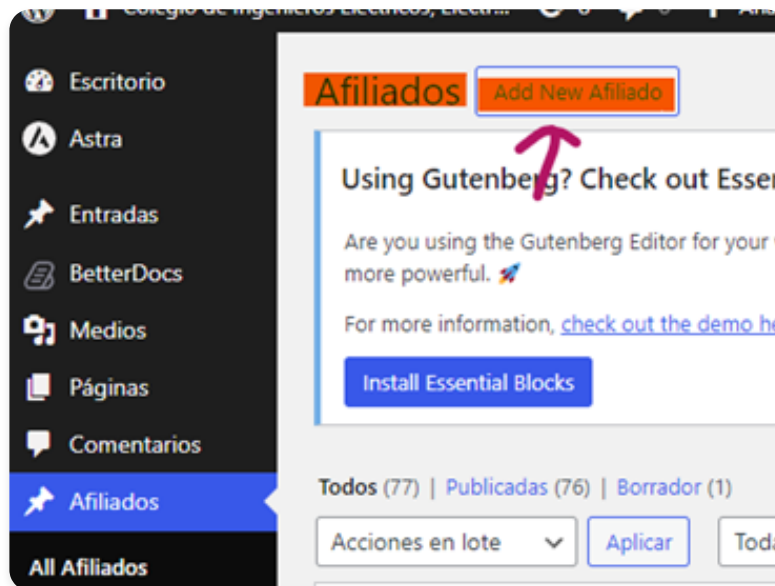
Afiliados

1.1 Agregar Nuevo Afiliado:

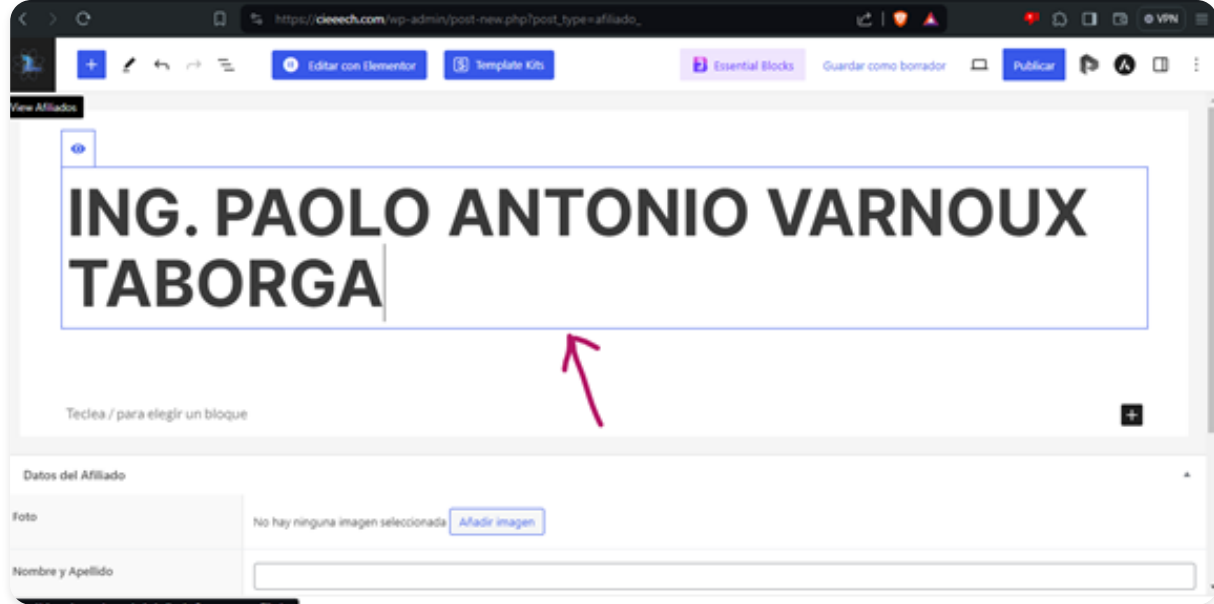
Paso 1: Haga clic en el botón "Afiliado".



Paso 2: Seleccione "Add New Afiliado".

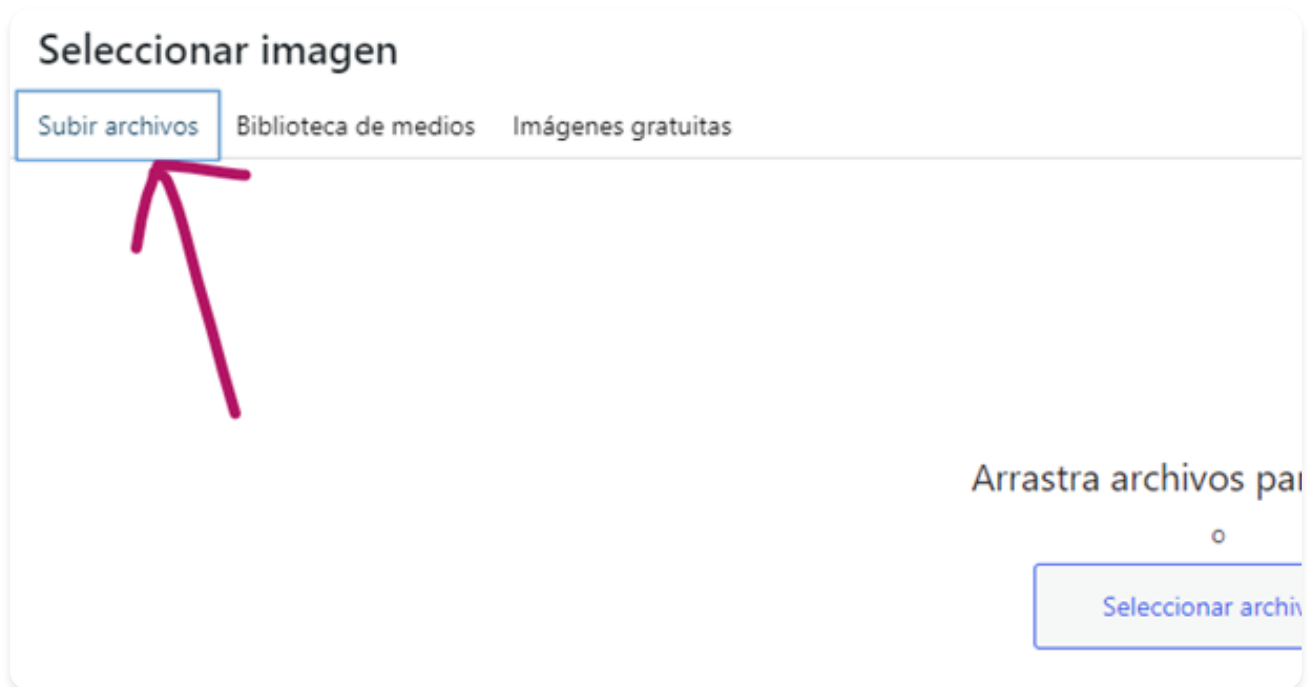


Paso 3: Ingrese el título con el nombre del Ingeniero según el ejemplo a continuación.

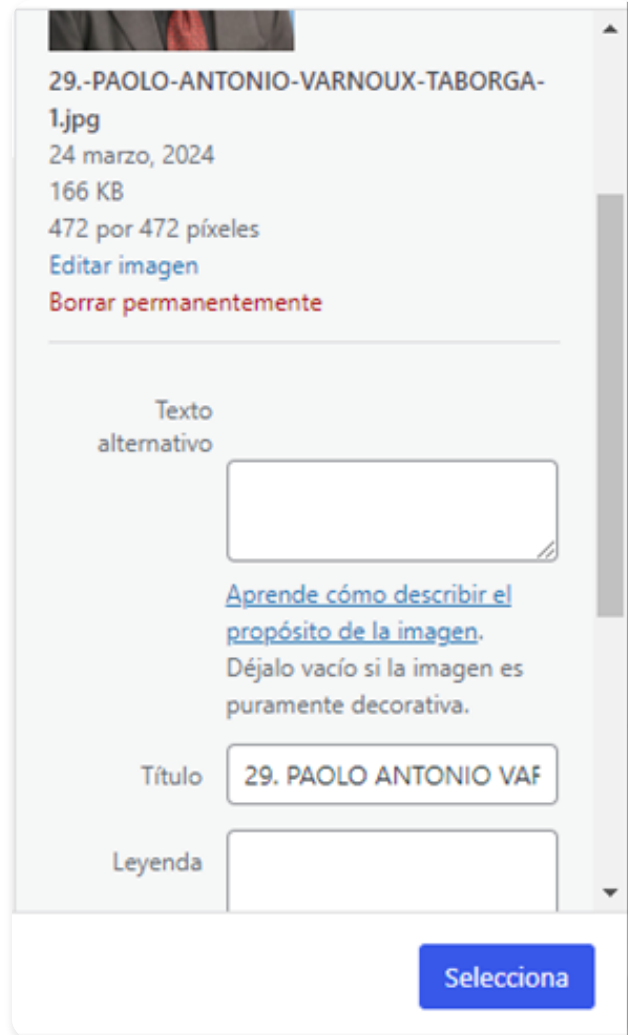


Pasos adicionales para subir una imagen o archivo

1. Seleccione "Subir archivos" en el área de carga de imágenes o archivos.



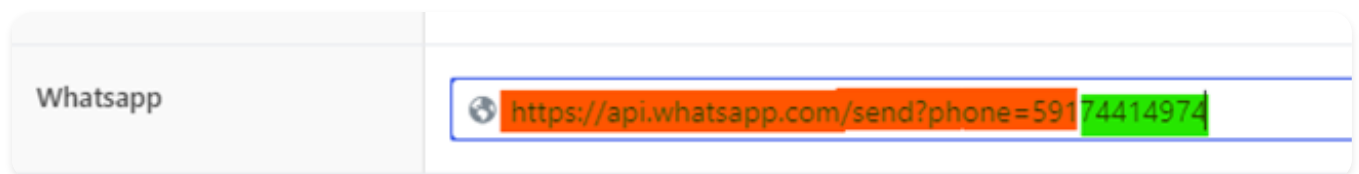
2. Haga clic en "Seleccionar archivos" y busque la imagen o archivo en su computadora.
3. Una vez seleccionada la imagen o archivo, haga clic en "Abrir" para cargarla en el sitio.



4. Espere a que la imagen se cargue completamente.
5. Puede agregar un título, texto alternativo y descripción si lo desea en el panel derecho.
6. Haga clic en "Seleccionar" para agregar la imagen.

Paso 5: Después de subir la imagen, complete los datos del usuario:

- Nombre y Apellido
- Teléfono
- Profesión
- Email
- WhatsApp*: Agregue el número de teléfono al código preelaborado <https://api.whatsapp.com/send?phone=59174414974> en la sección de WhatsApp. Tal como se muestra el ejemplo:



Siendo el texto **resaltado en verde el telefono** a agregar, y **el naranja el codigo preelaborado**.

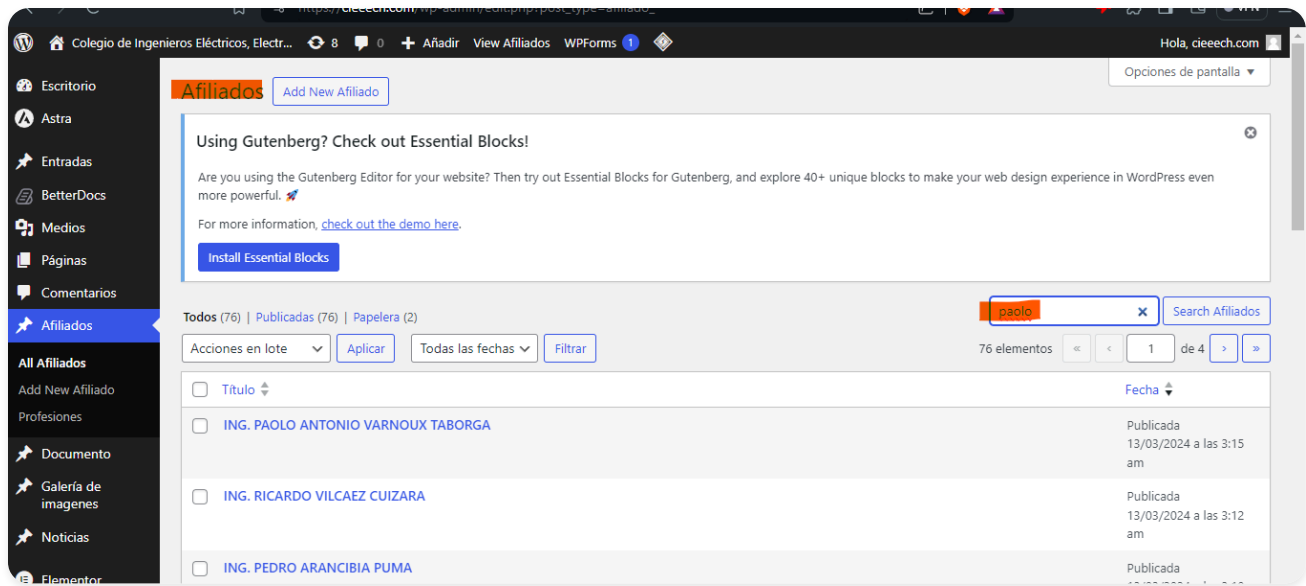
Paso 6: En el panel derecho, asegúrese de seleccionar la profesión correspondiente al rubro. Por ejemplo, "Ingeniero Electromecánico".

Paso 7: Una vez que todos los datos estén completos, haga clic en "Publicar".

Paso 8: Finalmente, confirme la publicación haciendo clic en "Publicar" nuevamente.

1.2 Editar Afiliado

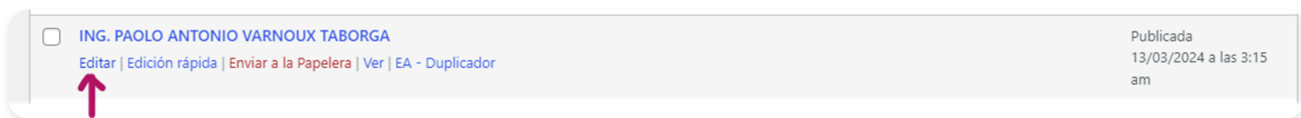
Para editar un afiliado, primero, debemos buscarlo desde el menú de búsqueda en la sección de "Afiliados".



Una vez localizado el afiliado que deseamos editar, procedemos a hacer clic en la opción de editar. Esto nos redirigirá al menú del primer punto. Ahora podemos realizar los cambios deseados.

Finalmente, después de realizar las modificaciones pertinentes, hacemos clic en "Actualizar".

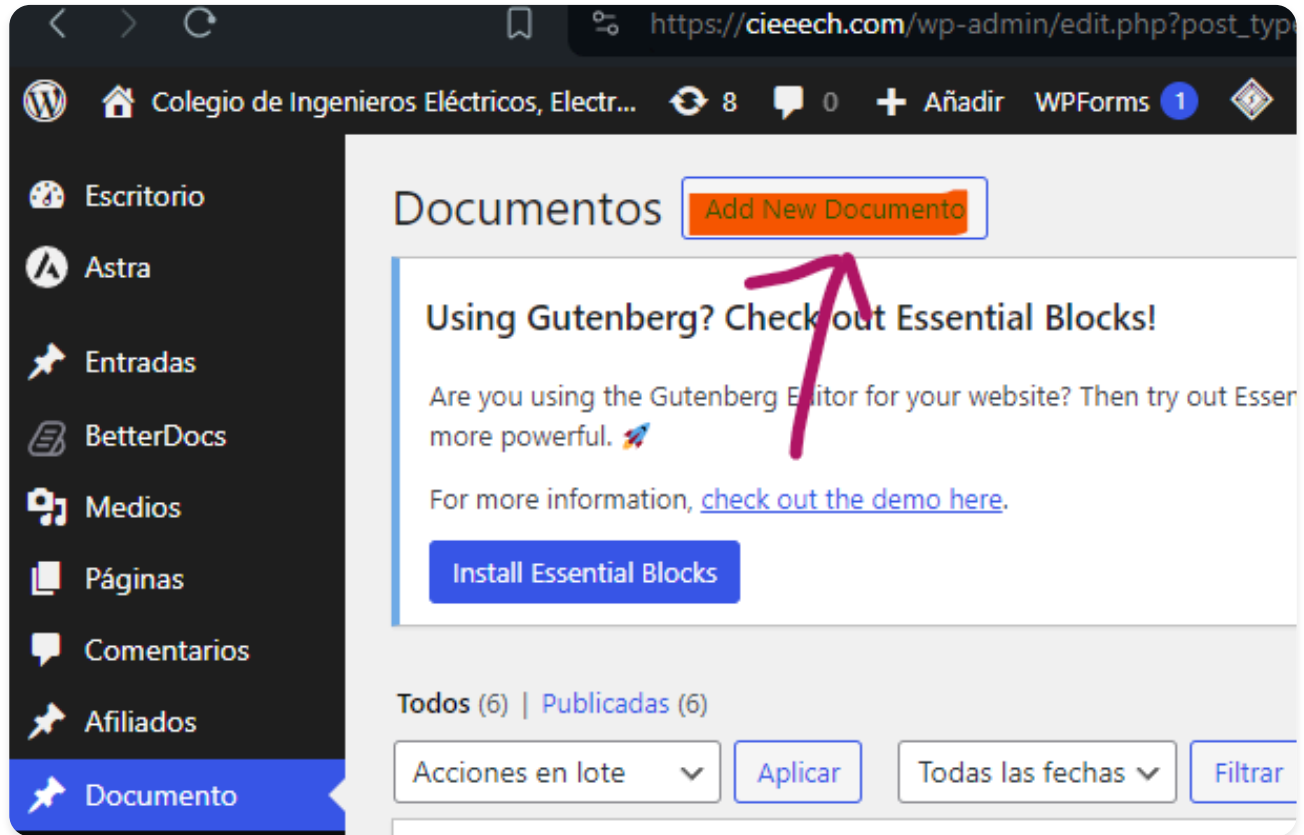
A continuación, se presenta una imagen de ejemplo:



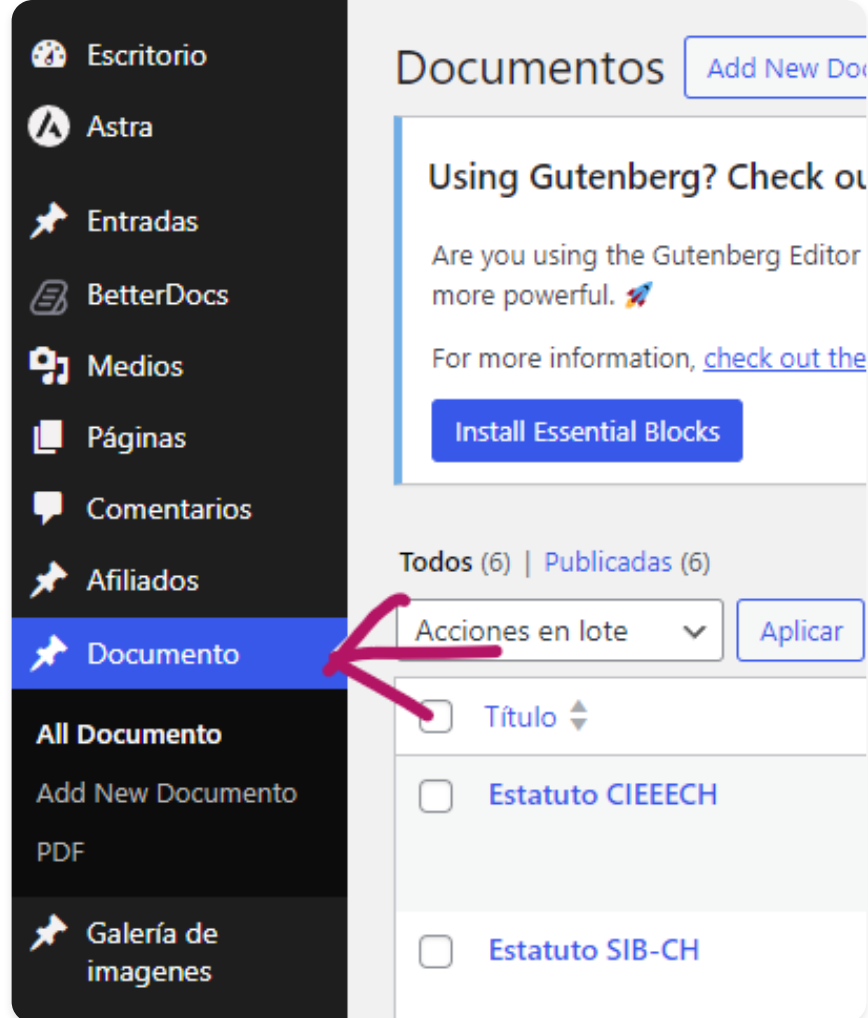
Documentos

2.1 Agregar un nuevo documento:

Paso 1: Haga clic en "Documentos" en el menú de la plataforma.



Paso 2: Seleccione "Add new documento".



Paso 3: Ingrese el título del documento.

Paso 4: Suba el archivo seleccionando la opción "Subir archivo". (Ver ["Pasos adicionales para subir una imagen o archivo"](#)).

Paso 5: Agregue cualquier información adicional necesaria como:

- Nombre del documento
- Descripción
- Profesión

Paso 6: Una vez completados los detalles, haga clic en "Publicar".

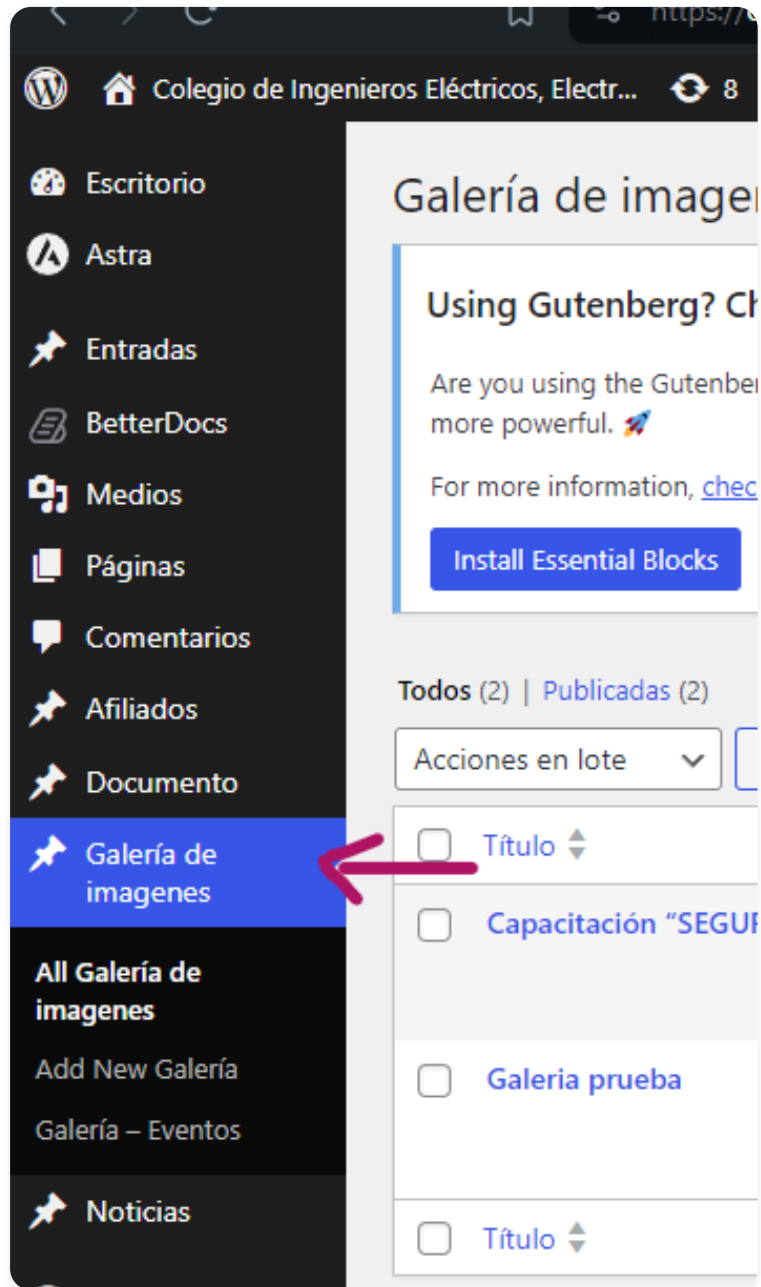
Paso 7: Para finalizar, confirme la publicación haciendo clic en "Publicar" nuevamente.

Nota: Los pasos para editar un documento son los mismos que [editar un afiliado](#), simplemente acceda a la sección "Documentos" en lugar de "Afiliados".

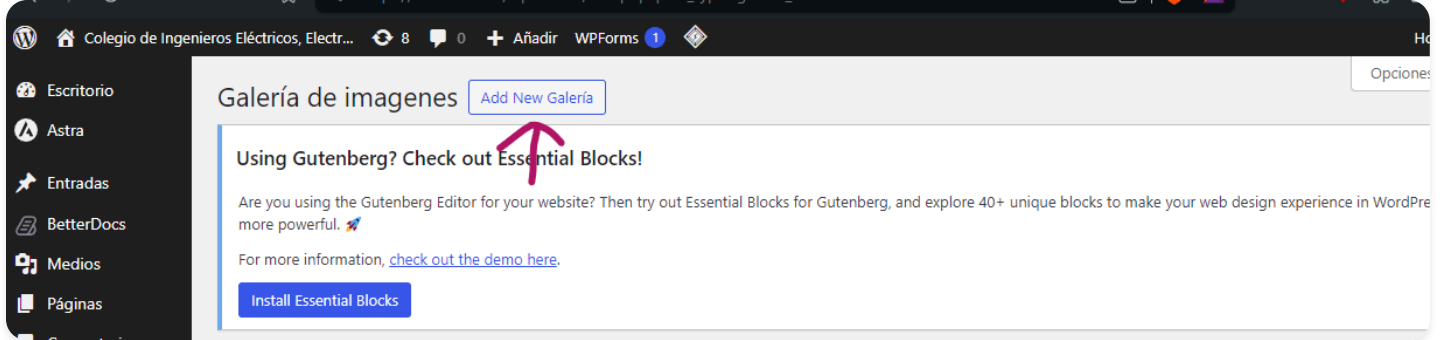
Galería de Imagenes

3.1 Agregar una nueva galería:

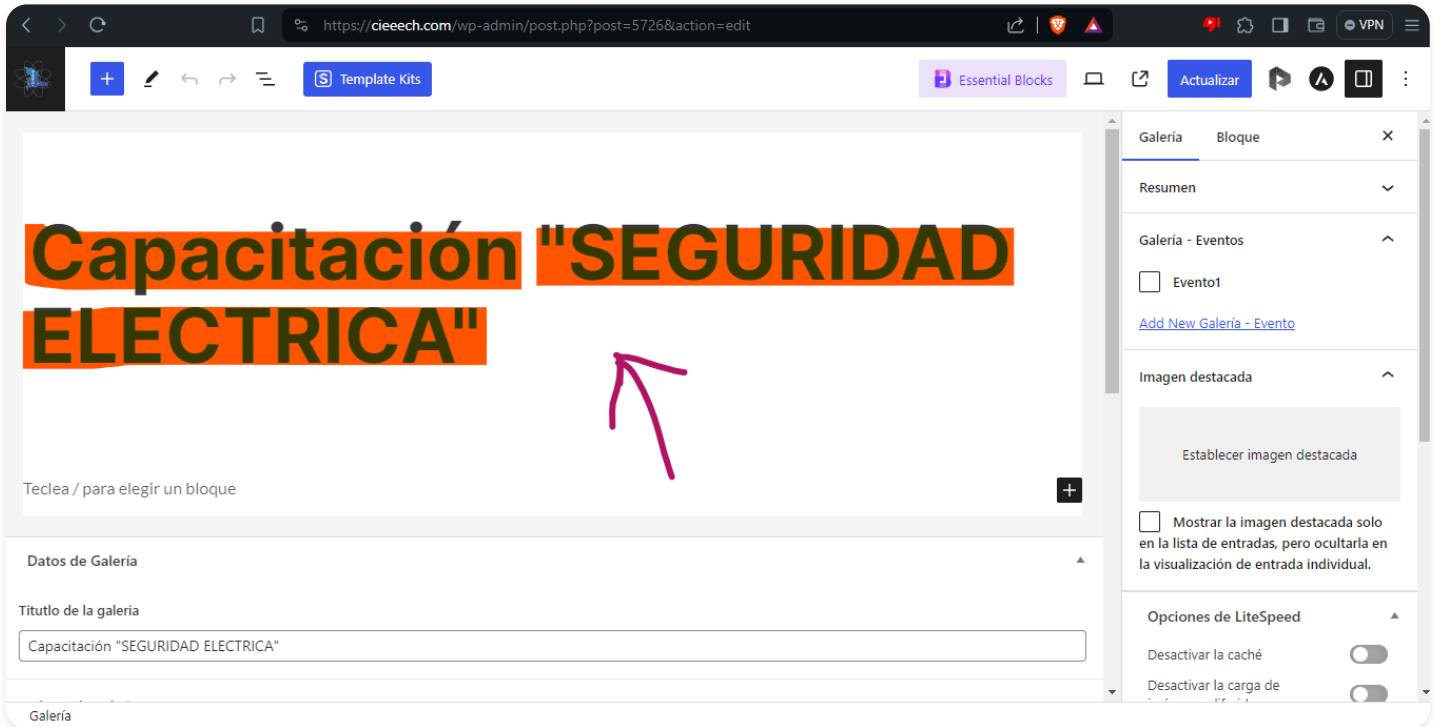
Paso 1: Haga clic en "Galería de imagenes" en el menú de la plataforma.



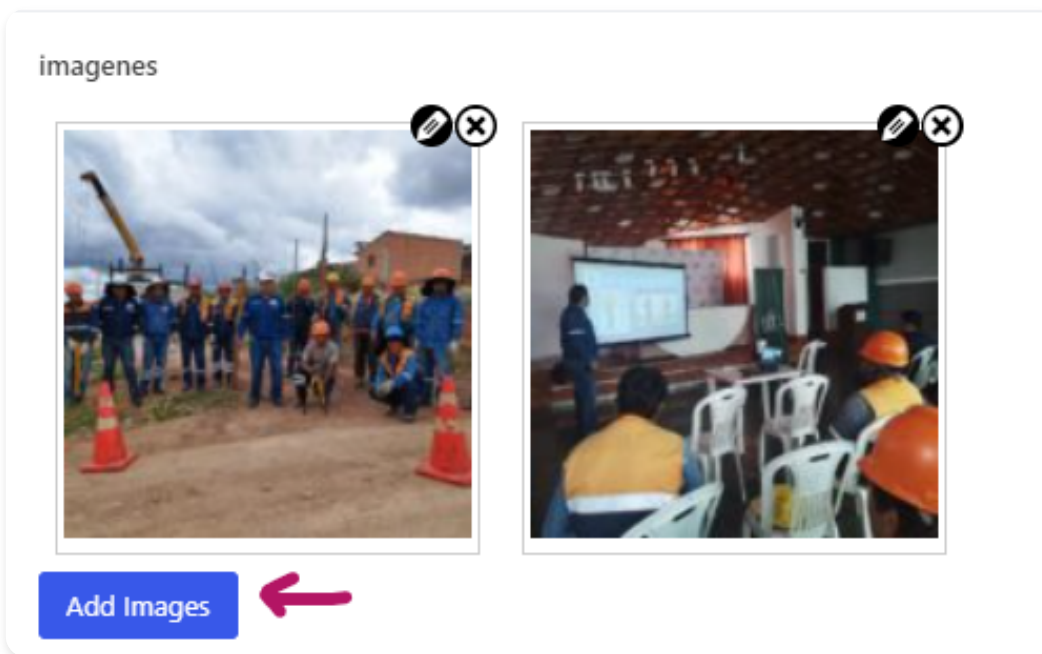
Paso 2: Seleccione "Add New Galería".



Paso 3: Ingrese el título de la galería.



Paso 4: Suba las imágenes seleccionando la opción "Add Images" y selecciona todas las nuevas imágenes en una galería. (Ver "[Pasos adicionales para subir una imagen o archivo](#)").



Paso 5: Agregue cualquier información adicional necesaria, como:

- Título de la galería
- Fecha De la Galería
- Descripción

Paso 6: Una vez completados los detalles, haga clic en "Publicar".

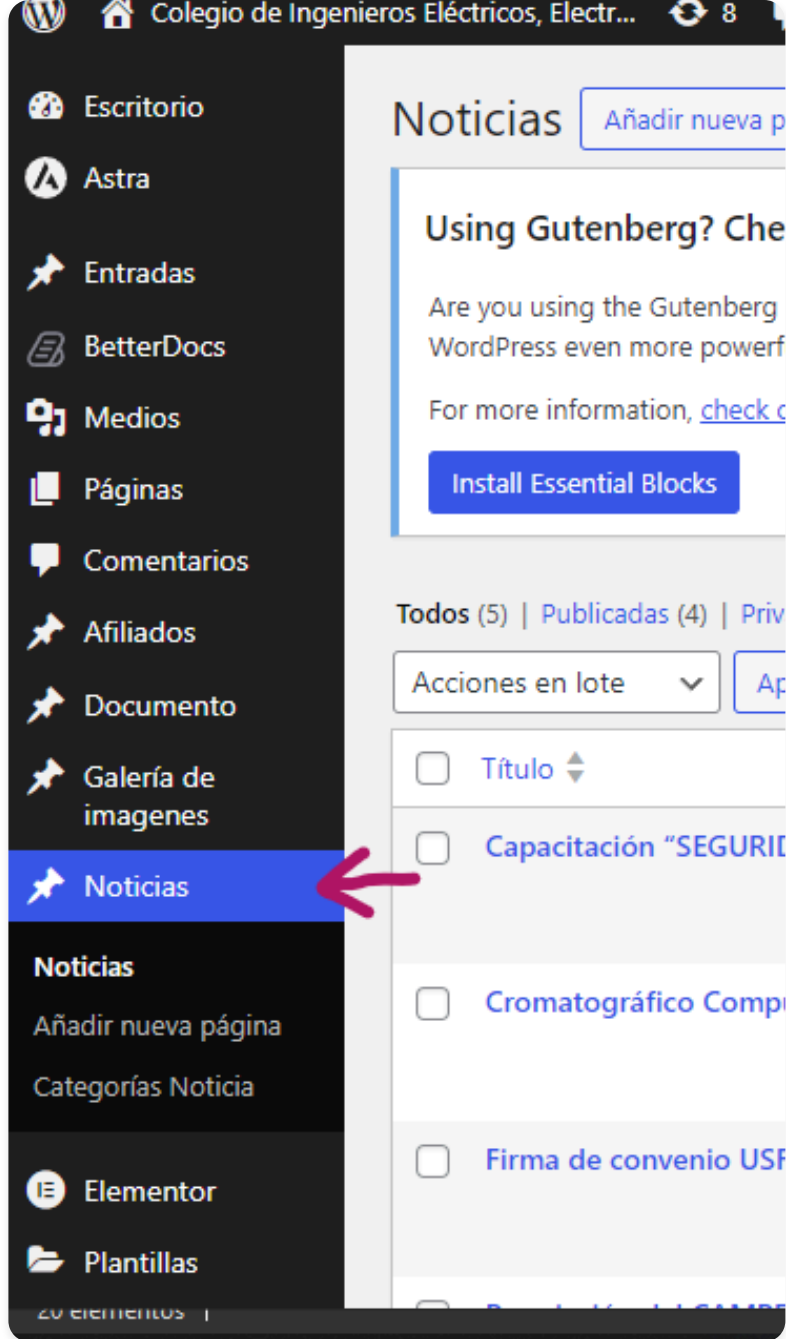
Paso 7: Para finalizar, confirme la publicación haciendo clic en "Publicar" nuevamente.

Nota: Los pasos para editar una son los mismos que para [editar un afiliado](#) o documento simplemente acceda a la sección "Galería de Imágenes" en lugar de "Afiliados" o "Documentos".

Noticias

Añadir una nueva noticia:

Paso 1: Para añadir una nueva noticia, haz clic en la sección "Noticias" del menú.



Paso 2: Una vez dentro, haz clic en "Añadir nueva página".



Using Gutenberg? Check out Essential Blocks!

Are you using the Gutenberg Editor for your website? Then try out Essential Blocks for Gutenberg, and explore 4 WordPress even more powerful. 🚀

For more information, [check out the demo here](#).

Install Essential Blocks

Todos (5) | Publicadas (4) | Privada (1) | Papelera (1)

Acciones en lote



Aplicar

Todas las fechas



Filtrar

Título

Paso 3: Añade el título de la noticia en el campo correspondiente.

Titulo noticia

Teclea / para elegir un bloque

Datos Noticia

Titulo titulo

Texto texto_

Borrador guardado. [Ver una vista previa](#)

Noticia

Paso 4: A continuación, completa los siguientes campos:

- Título de la noticia.
- Texto opcional.

Datos Noticia

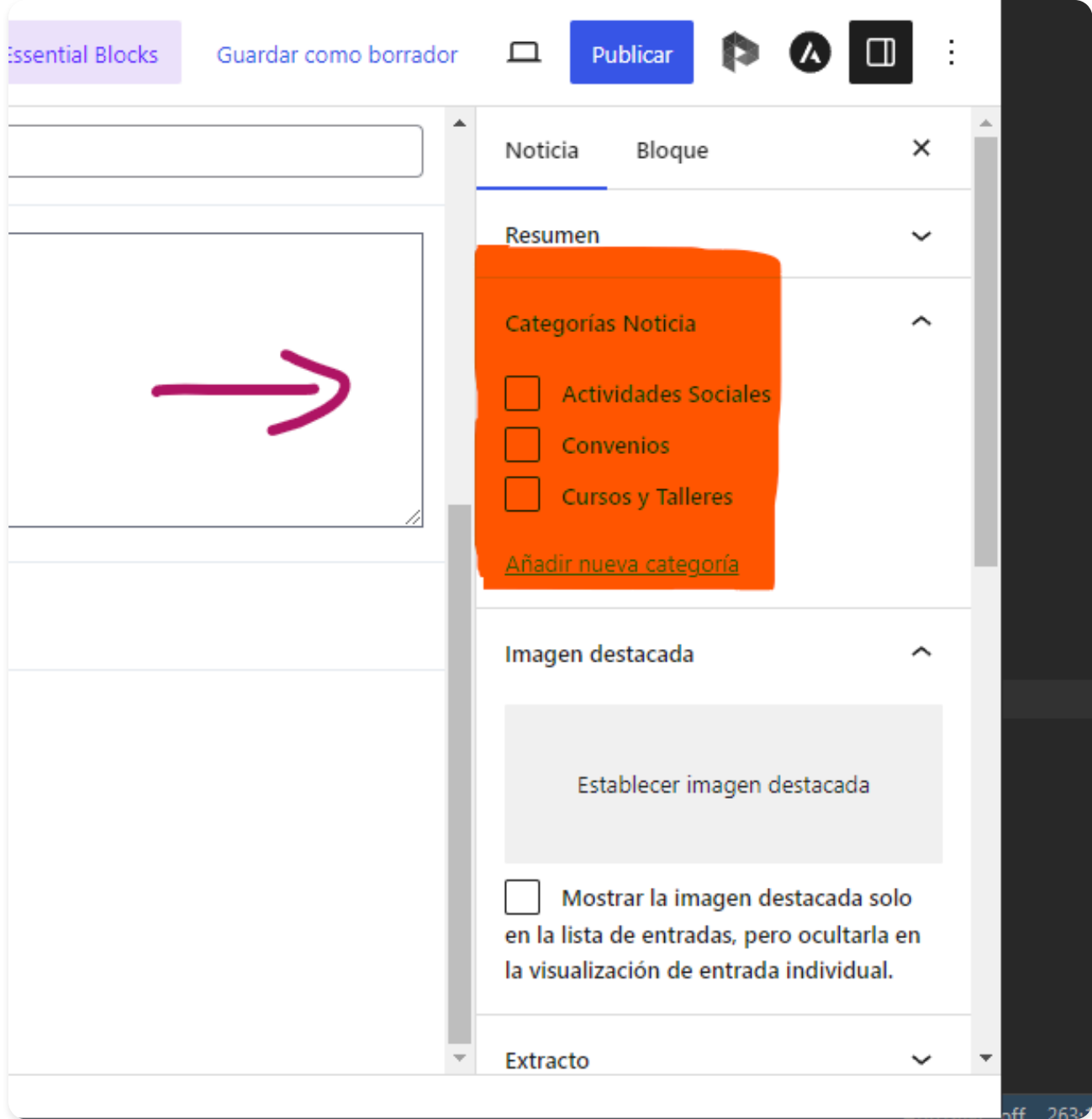
Titulo	<input type="text" value="titulo"/>
Texto	<input type="text" value="texto_"/>

Paso 5: Sube una imagen principal para la correcta visualización de la noticia. (Ver ["Pasos adicionales para subir una imagen o archivo"](#))

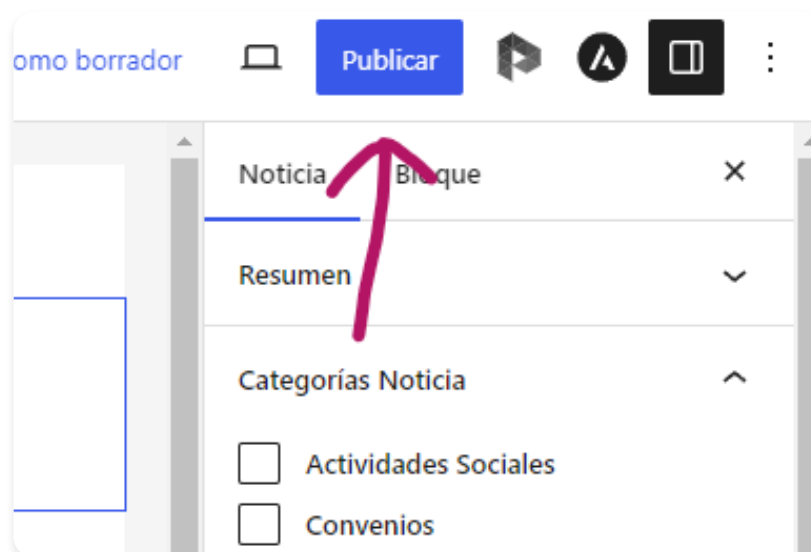
Imagen Principal *	<input type="text" value="No hay ninguna imagen seleccionada"/> <input type="button" value="Añadir imagen"/>
--------------------	--

Paso 6: Opcionalmente, puedes añadir una galería de imágenes desde la opción "Galería de Imágenes". (Ver ["Pasos adicionales para subir una imagen o archivo"](#))

Paso 7: En el panel del lado derecho, seleccionamos la "Categoría de la Noticia" correspondiente.



Paso 8: Una vez completados todos los campos, haz clic en "Publicar".



Paso 9: Para finalizar, confirma la publicación haciendo clic en "Publicar" nuevamente.

Después de seguir estos pasos, ¡ tu noticia estará publicada y disponible para su visualización en el sitio web !.

Depedida

¡Gracias por elegir a Raccoon Studio y Ra4gis!

Esperamos que esta guía te haya sido útil para familiarizarte con el manejo de tu nuevo sitio web. Si tienes alguna pregunta adicional o necesitas más asistencia, no dudes en contactarnos. ¡Estamos aquí para ayudarte en lo que necesites!

Que tengas un excelente día y mucho éxito con tu sitio web.

Atentamente,
El equipo de Raccoon Studio y Ra4gis

[Descargar Guía en PDF](#)