

# Repositorio de Ficheros

<http://files.sld.cu>

Un Repositorio (deposito) es un sitio centralizado donde se almacena y mantiene información digital, habitualmente BD o archivos, el origen deriva del latín **repositorium**, que significaba armario, alacena.

Este significado se generalizó en español y es recogido en el Diccionario de la Real Academia como: "Lugar donde se guarda algo", y de ahí se aplicó en la informática para designar los depósitos de información digital.

En esta ayuda explicaremos el uso y funciones del espacio llamado Repositorio de Ficheros

1. Subir documentos al repositorio
2. Obtener una dirección a partir de aquí
3. Utilizar esta dirección en la administración de las páginas

---

## Entrar al repositorio



**Nombre de usuario**

**Contraseña**

Recordarme

Iniciar sección  
**Nombre de usuario**  
y  
**Contraseña**  
Estas serán dadas por el administrador del espacio

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

## Información al entrar al repositorio

Ficheros del Portal de Infomed

Howdy, Violeta Ramos García | Cerrar sesión | Help | Forums | Turbo

# Ficheros del Portal de Infomed

Write Manage Comentarios Perfil

### Tablero

**Ahora** [Write a New Post](#)

You have [5 drafts](#), contained within 4 categories and 0 tags. You have 0 total comments, 0 approved, 0 spam and 0 awaiting moderation.

You are using the theme with 6 widgets.

**Capacidad de almacenaje** »

Total space available: 150MB  
Upload space used: 0.19MB (0%)

**Comentarios recientes** [See All](#)

**Enlaces entrantes** [See All](#) | [RSS](#)

Este widget del tablero consulta la [Búsqueda de blogs de Google](#) y muestra los

## Subir los documentos al repositorio

Ficheros del Portal de Infomed

Howdy, Violeta Ramos García | Cerrar sesión | Help | Forums | Turbo

# Ficheros del Portal de Infomed

Write Manage Comentarios Perfil

Post

### Write Post

Título

Post

Añadir medios:  Visual  HTML

Escriba aquí un resumen del fichero, solo 250 caracteres, el resto se elimina. ¡Es obligatorio adjuntar un fichero, para publicar el post!

Ruta:

**Publicar**

Sin publicar

Mantener como privada

Publish immediately [Editar](#)

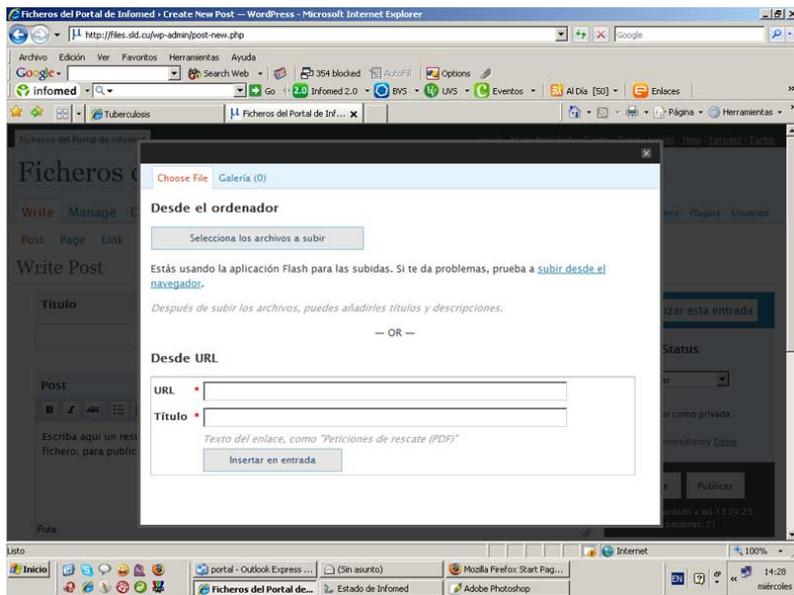
[Guardar](#) [Publicar](#)

Recuento de palabras: 21

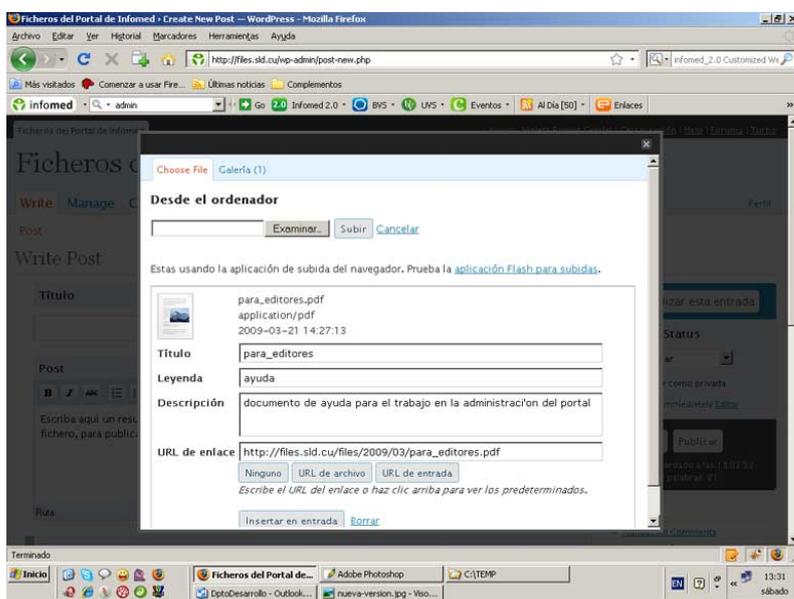
**Related**

- [Manage All Comments](#)
- [Manage All Posts](#)

Cada entrada representará un fichero y se hará desde **Añadir medios**



Desde esta pantalla se seleccionará el fichero que va a subir, pudiéndolo seleccionar de una dirección conocida, que para nuestros fines no es el uso que le daremos a la información que estamos usando y queremos mostrar



Después de capturado el fichero y colocado en el servidor se pueden incluir los datos que a continuación se piden título, leyenda, descripción  
Puede tomar la dirección de donde dice **URL de enlace** para su futura presentación  
Y no olvidar dar clic en **Insertar en entrada** para q aparezca en la **entrada** el nombre del fichero con su enlace

## Las entradas poseen

**Categorías** y **Tags**, estas tienen las ventajas de una mayor comodidad para tus lectores al navegar por tu blog, e igualmente para los motores de búsquedas.

Las Tags (o Etiquetas) son palabras claves como un detallado, que crean una nube, y pueden ser varias para una misma entrada separadas por comas ej. anatomía, patología, etc., y ayuda en atraer lectores y sirve para que los motores de búsqueda o sus robots o "arañas" encuentren el sitio o la página Web que las contiene y los coloquen en lugares preferenciales en las búsquedas que hace la gente.

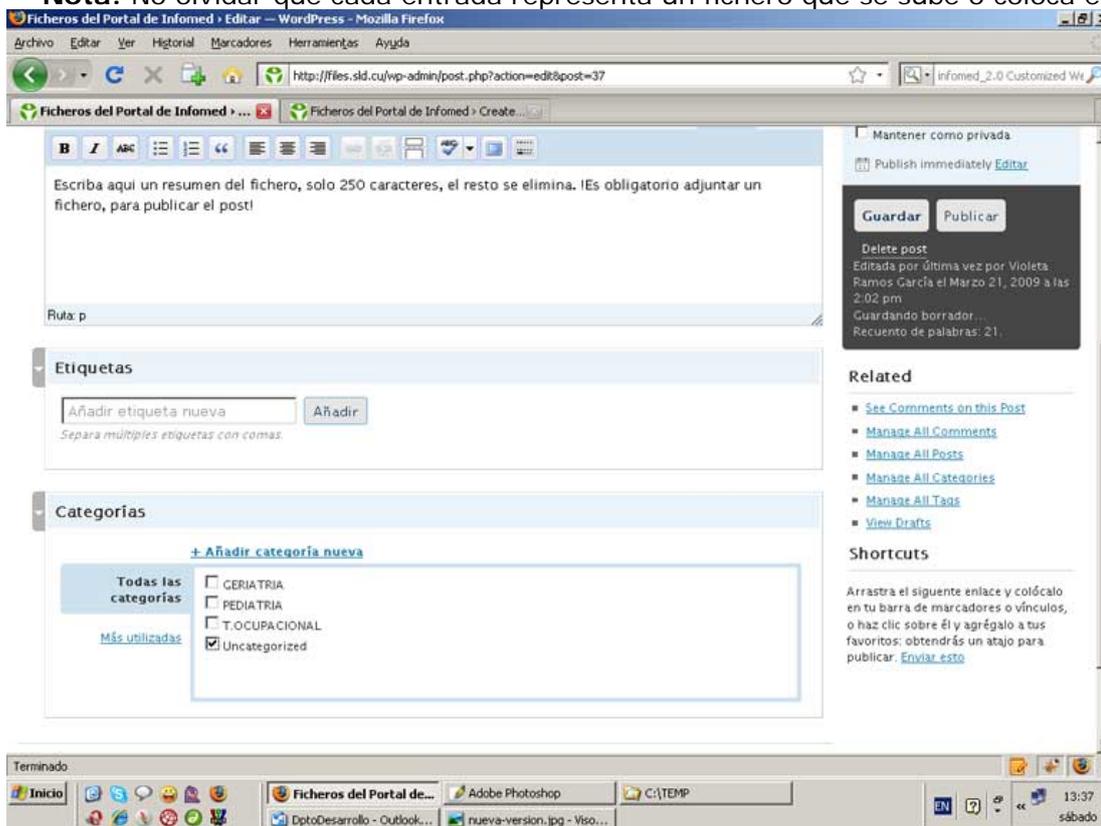
Las Categorías funcionan mejor en la organizar o clasificación de tus temas principales ej. para nuestro uso pdf, ppt, monografías, revistas, etc.

Usar **Tags** o **Etiquetas** y las **categorías** es como ponerle dos índices a tu blog.

En WordPress, las **Categorías** funcionan mejor como "Índice general" con el cual organizar tus temas principales, idealmente menos de 15.

Las **Etiquetas** van mejor como un "Índice detallado de materias", que puede ser mucho más largo, ojo con esta función el uso desmedido de etiquetas puede dar lugar a que pierda su funcionalidad y cuando esto ocurre, se considera una forma de [spam](#), algo en lo que de ninguna manera se puede caer, para evitarlo, usa siempre las que realmente correspondan al contenido de tu entrada o fichero

**Nota:** No olvidar que cada entrada representa un fichero que se sube o coloca en su espacio Blogs



The screenshot shows the WordPress admin interface for editing a post. The browser window title is "Ficheros del Portal de Infomed - Editar - WordPress - Mozilla Firefox". The address bar shows the URL: "http://files.sid.cu/wp-admin/post.php?action=edit&post=37". The main content area contains a text editor with the instruction: "Escriba aquí un resumen del fichero, solo 250 caracteres, el resto se elimina. ¡Es obligatorio adjuntar un fichero, para publicar el post!". Below the text editor is a "Ruta:" field with the value "p".

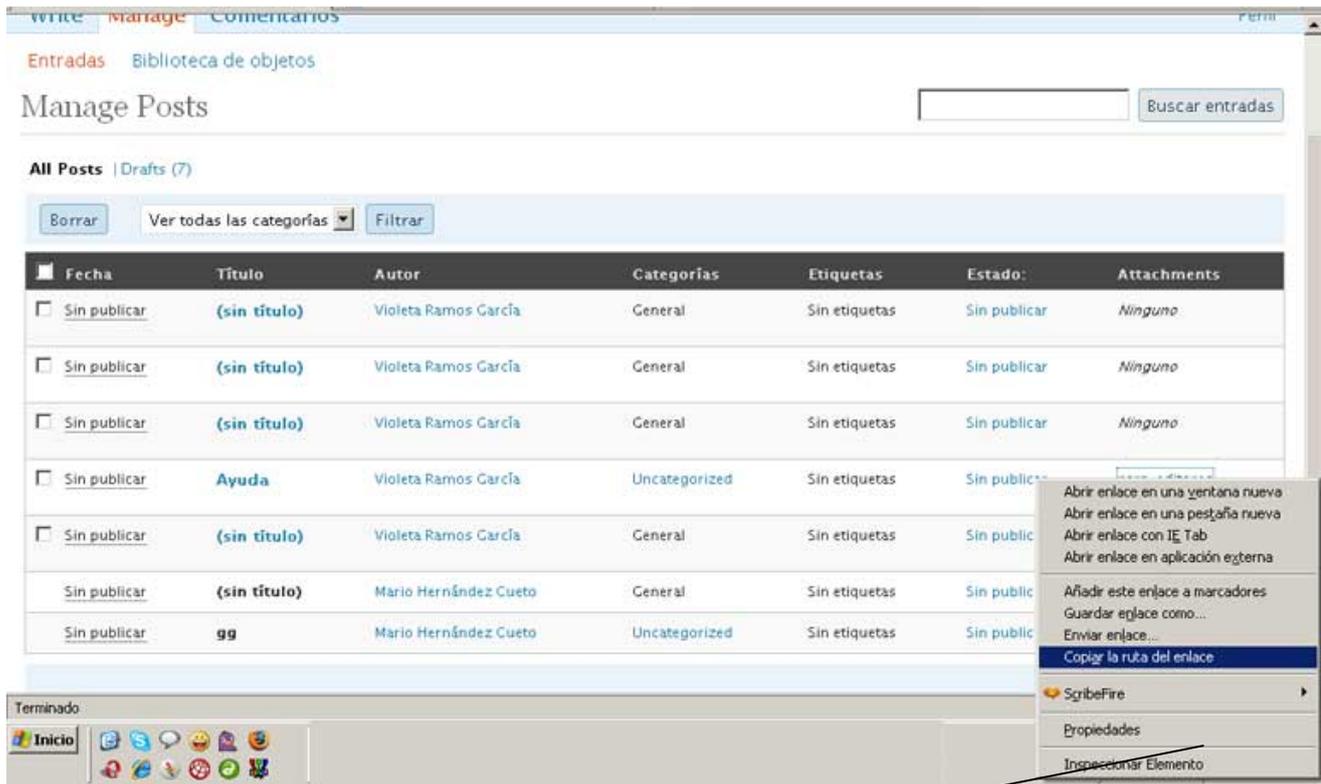
On the right side, there are several sections:

- Mantener como privada**: A checkbox that is checked.
- Publish immediately**: A checkbox that is unchecked, with an "Editar" link next to it.
- Guardar** and **Publicar** buttons.
- Delete post**: A section indicating the post was last edited by Violeta Ramos García on March 21, 2009 at 2:02 pm. It shows "Guardando borrador..." and "Recuento de palabras: 21".
- Related**: A section with links: "See Comments on this Post", "Manage All Comments", "Manage All Posts", "Manage All Categories", "Manage All Tags", and "View Drafts".
- Shortcuts**: A section with instructions: "Arrastra el siguiente enlace y colócalo en tu barra de marcadores o vínculos, o haz clic sobre él y agrégalo a tus favoritos: obtendrás un atajo para publicar. [Enviar esto](#)".

At the bottom, the Windows taskbar is visible, showing the Start button, several application icons (including Outlook and Photoshop), and the system tray with the date and time: "13:37 sábado".

## Obtener una dirección a partir de aquí

También puedes entrar o colocar todos los ficheros o documentos que poseas con un título adecuado que te aclare su contenido y posteriormente buscar su dirección y enlazarlo en el documento que hable de este, yendo para ello a **Entradas** donde aparece un listado de todos los ficheros subidos, dar clic derecho sobre el de interés y en la caja menú que aparece seleccionar la que dice **Copiar la ruta del enlace** ...



The screenshot shows the 'Manage Posts' interface in a web browser. At the top, there are tabs for 'write', 'manage', and 'Comentarios'. Below that, there are links for 'Entradas' and 'Biblioteca de objetos'. The main heading is 'Manage Posts' with a search box and a 'Buscar entradas' button. Below the heading, there are filters for 'All Posts' and 'Drafts (7)'. A table of posts is displayed with columns: Fecha, Título, Autor, Categorías, Etiquetas, Estado, and Attachments. The table contains several rows of posts, including one titled 'Ayuda' by 'Violeta Ramos García'. A right-click context menu is open over the 'Ayuda' post, showing options like 'Abrir enlace en una ventana nueva', 'Copiar la ruta del enlace', and 'Inspeccionar Elemento'. The 'Copiar la ruta del enlace' option is highlighted in blue.

| Fecha                                 | Título       | Autor                 | Categorías    | Etiquetas     | Estado       | Attachments |
|---------------------------------------|--------------|-----------------------|---------------|---------------|--------------|-------------|
| <input type="checkbox"/> Sin publicar | (sin título) | Violeta Ramos García  | General       | Sin etiquetas | Sin publicar | Ninguno     |
| <input type="checkbox"/> Sin publicar | (sin título) | Violeta Ramos García  | General       | Sin etiquetas | Sin publicar | Ninguno     |
| <input type="checkbox"/> Sin publicar | (sin título) | Violeta Ramos García  | General       | Sin etiquetas | Sin publicar | Ninguno     |
| <input type="checkbox"/> Sin publicar | Ayuda        | Violeta Ramos García  | Uncategorized | Sin etiquetas | Sin publicar | Ninguno     |
| <input type="checkbox"/> Sin publicar | (sin título) | Violeta Ramos García  | General       | Sin etiquetas | Sin publicar | Ninguno     |
| <input type="checkbox"/> Sin publicar | (sin título) | Mario Hernández Cueto | General       | Sin etiquetas | Sin publicar | Ninguno     |
| <input type="checkbox"/> Sin publicar | 99           | Mario Hernández Cueto | Uncategorized | Sin etiquetas | Sin publicar | Ninguno     |

**Con clic derecho obtendrá este menú y podrá copiar la dirección para su posterior uso**

## Utilizar la dirección o URL

Esta acción es conocida por todos se seleccionó un texto en la herramienta o software que esté usando (Drupal, en el Adminpor, etc), con el ícono de insertar enlaces colocar esta dirección que se trae copiada en el menú que aparecerá donde piden el URL o dirección del fichero, después que esto se salve pasar el Mouse por el texto que contenga el enlace y hacer clic sobre el texto y saldrá el documento que Ud. Subió o colocó en su repositorio