

# MANUAL CORPOCHIVOR

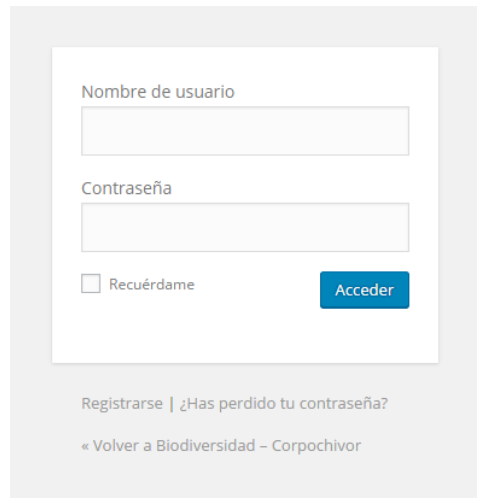
RED DE MONITOREO DE AVES – AVIVATE

MANUAL PARA ADMINISTRACIÓN

## 1. ACEPTAR Y EDITAR PUBLICACIONES ENVIADAS A LA RED DE MONITOREO

Para administrar las publicaciones echas en la **Red de monitoreo** hechas por los usuarios registrados “**Autores**”, es necesario ingresar al panel de administración del portal fauna.

<http://fauna.corpochivor.gov.co/wp-admin/>



Nombre de usuario

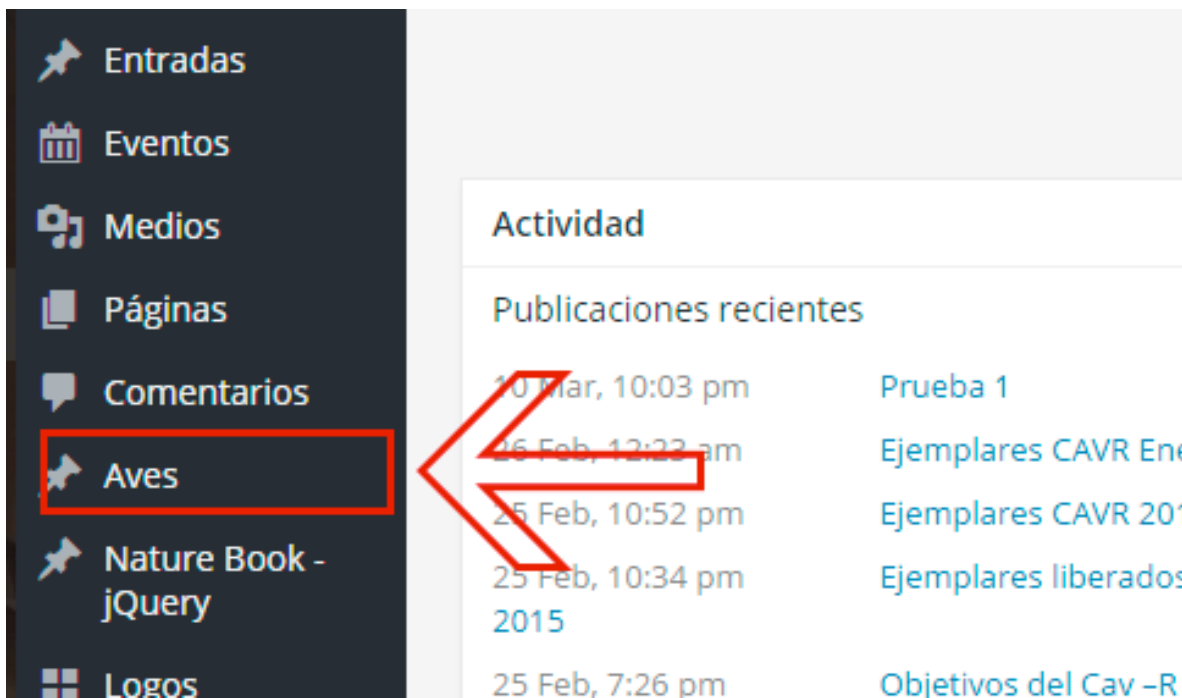
Contraseña

Recuérdame

[Registrarse](#) | [¿Has perdido tu contraseña?](#)

[« Volver a Biodiversidad - Corpochivor](#)

Una vez ingresemos al sistema nos dirigimos al menú de “Aves”



Entradas

Eventos

Medios

Páginas

Comentarios

**Aves**

Nature Book - jQuery

Logos

### Actividad

#### Publicaciones recientes

10 Mar, 10:03 pm	Prueba 1
26 Feb, 12:22 am	Ejemplares CAVR Enc
25 Feb, 10:52 pm	Ejemplares CAVR 201
25 Feb, 10:34 pm	Ejemplares liberados
2015	
25 Feb, 7:26 pm	Objetivos del Cav -R

En **Aves publicadas** podemos administrar todas las publicaciones, las funciones que podemos hacer son las siguientes:

- Añadir nueva
- Editar Publicaciones
- Borrar publicaciones
- Aprobar las publicaciones enviadas por los usuarios **Autores**

The screenshot shows the 'Aves' management interface. At the top, there are navigation links: 'Aves', 'Añadir nueva', 'Opciones de pantalla', and 'Ayuda'. Below this, there are filters for 'Todos (7)', 'Míos (5)', 'Publicadas (5)', 'Borrador (1)', 'Pendiente (1)', and 'Papelera (1)'. There are also buttons for 'Acciones en lote', 'Aplicar', 'Todas las fechas', and 'Filtrar'. A search bar with 'Buscar Ave' is visible. The main content is a table with 7 elements, showing columns for 'Titulo' and 'Fecha'. The first row is 'Ejemplo Manual — Pendiente' with 'Última modificación Hace 21 mins'. Other rows include 'AVIVATE', 'Ave ejemplo', 'AVIVATE — Borrador', 'Ejemplo 2', 'Ejemplo 1', and 'Ejemplo'. At the bottom, there are more filters and a '7 elementos' indicator.

Para **aprobar publicaciones enviadas** debemos editar la publicación

This close-up shows the 'Ejemplo Manual — Pendiente' entry. It includes a red arrow pointing to the 'Editar' button, which is highlighted with a red box. Other options visible are 'Edición rápida', 'Papelera', and 'Vista previa'. The entry also shows a checkbox and the text 'AVI Editar este elemento'.

Revisemos que la publicación cuente con los estándares requeridos para la aceptación de esta en la **Red de monitoreo** y si todo esta correcto presionamos en **“Publicar”**

The screenshot shows the 'Publicar' modal dialog. It has a title 'Publicar' and a close button. There are buttons for 'Guardar como pendiente' and 'Vista previa'. The status is 'Estado: Pendiente de revisión' with an 'Editar' link. The visibility is 'Visibilidad: Público' with an 'Editar' link. The publication date is 'Publicar el: 13 Jun de 2016 @ 12:22' with an 'Editar' link. At the bottom, there is a 'Mover a Papelera' button with a red arrow pointing to it, and a blue 'Publicar' button highlighted with a red box.

Si todo es correcto la publicación ya fue publicada y ahora es visible en la **Red** para todos los visitantes.