

**MANUAL DE USUARIO**  
**Joomla 2.5.x**

**Parte 3**

## Tabla de contenido

3.	Gestor multimedia .....	3
3.1	Acceso al gestor.....	3
3.2	Crear una Sub-carpeta .....	5

### 3. Gestor multimedia

#### 3.1 Acceso al gestor

El Gestor Multimedia permite subir, almacenar y organizar las imágenes, documentos y en general contenido multimedia de su sitio Web Joomla!. Las imágenes usadas en los artículos se almacenan en una carpeta denominada **/stories**, incluida en el directorio **/images**.

**Nota:** Sólo los usuarios manager, administradores y súper administradores podrán ingresar al administrador de imágenes.

Para acceder al Gestor Multimedia siendo manager:

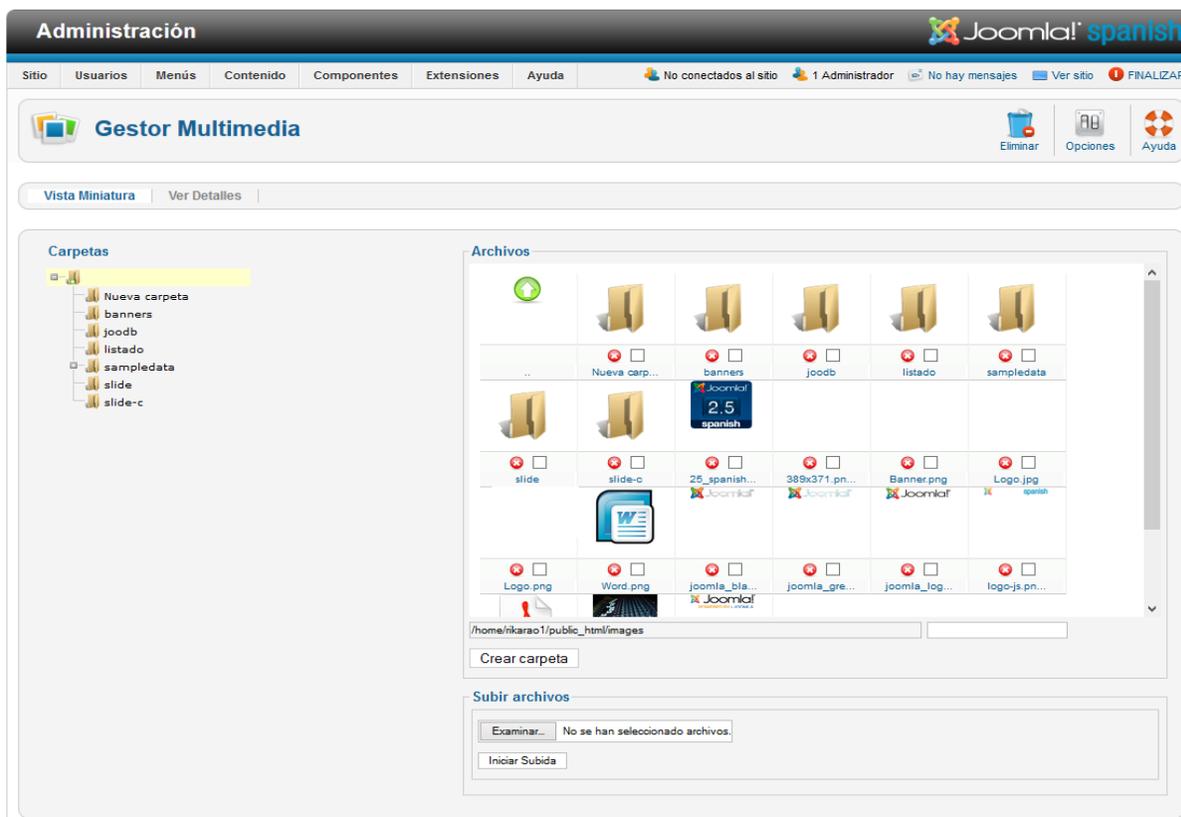
- 1) Ingresar al panel de administración de Joomla! como un usuario Back-End como se ve en la sección [Acceso para usuarios del Back-End](#) de este manual.
- 2) En el Panel de control elija el botón de Gestor Multimedia.



Ilustración 1 - Acceso al Gestor Multimedia

**Acceso: Seleccione Sitio > Gestor Multimedia**

Se mostrará la pantalla de Gestor multimedia:



Esta pantalla muestra la carpeta global de imágenes, ejemplo: [www.sudominio.com/images](http://www.sudominio.com/images).

Le será útil recordar la estructura de esta pantalla para seleccionar la sub-carpeta de imágenes correcta cuando suba imágenes durante la edición de Artículos de Contenidos. Normalmente, podrá observar las siguientes sub-carpetas dentro de la carpeta **images**:

- **M\_images**: contiene las imágenes prediseñadas de Joomla!.
  - **banners**: carpeta para almacenar las imágenes de banners o anuncios del sitio.
  - **smilies**: imágenes de emoticons utilizadas por el editor de texto.
  - **stories**: usada para almacenar las imágenes de los Artículos de Contenido.
- ...Además verá varias imágenes en la propia carpeta 'images'.
- **slide**: imágenes usados por el componente Dj-Image Slider.

**Acceso:** Pulse el icono de una carpeta o use el árbol de navegación de la izquierda para acceder a las sub-carpetas.

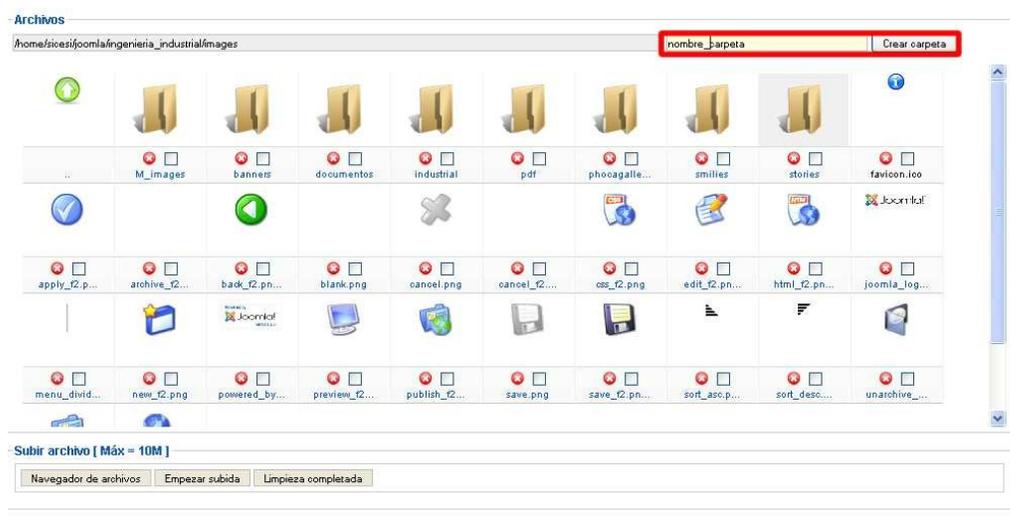
Use el icono **Subir**  para desplazarse arriba en la estructura de carpetas y subcarpetas.

**Nota:** Las imágenes a usar en los Artículos de Contenido se almacenan en la sub-carpeta 'stories'. Se recomienda organizar sus imágenes creando nuevas sub-carpetas con base en un orden lógico (de lo contrario se almacenarían todas las imágenes juntas, lo que podría llegar a complicar en gran medida su localización).

### 3.2 Crear una Sub-carpeta

Seleccione la carpeta en la que creará la sub-carpeta pulsando el icono o seleccionando la carpeta en el árbol de navegación. Introduzca un nombre en el campo 'Crear Carpeta'.

**Nota:** Lo ideal es escribir todo en minúsculas, sin espacios o con un guión bajo y de forma breve, por ejemplo: artículos\_noticias.

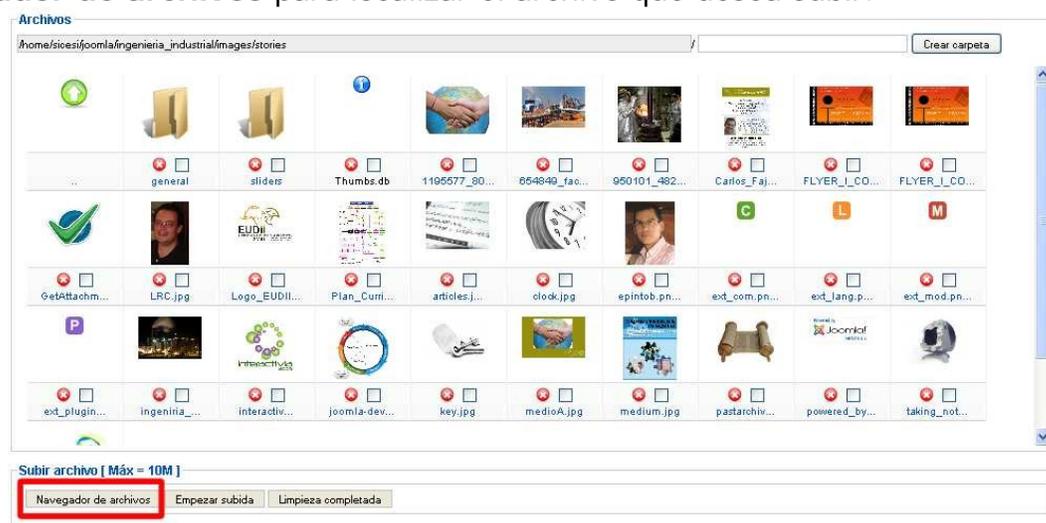


**Ilustración 2 - Crear una sub-carpeta**

Luego, pulse el icono **Crear Carpeta**. Cuando se refresque la pantalla, se mostrará la nueva carpeta.

### 3.3 Subir y Eliminar una Imagen

Ahora que ha creado una sub-carpeta, suba una imagen o archivo. Use el botón **Navegador de archivos** para localizar el archivo que desea subir.



**Ilustración 3 - Subir Archivo al Gestor**

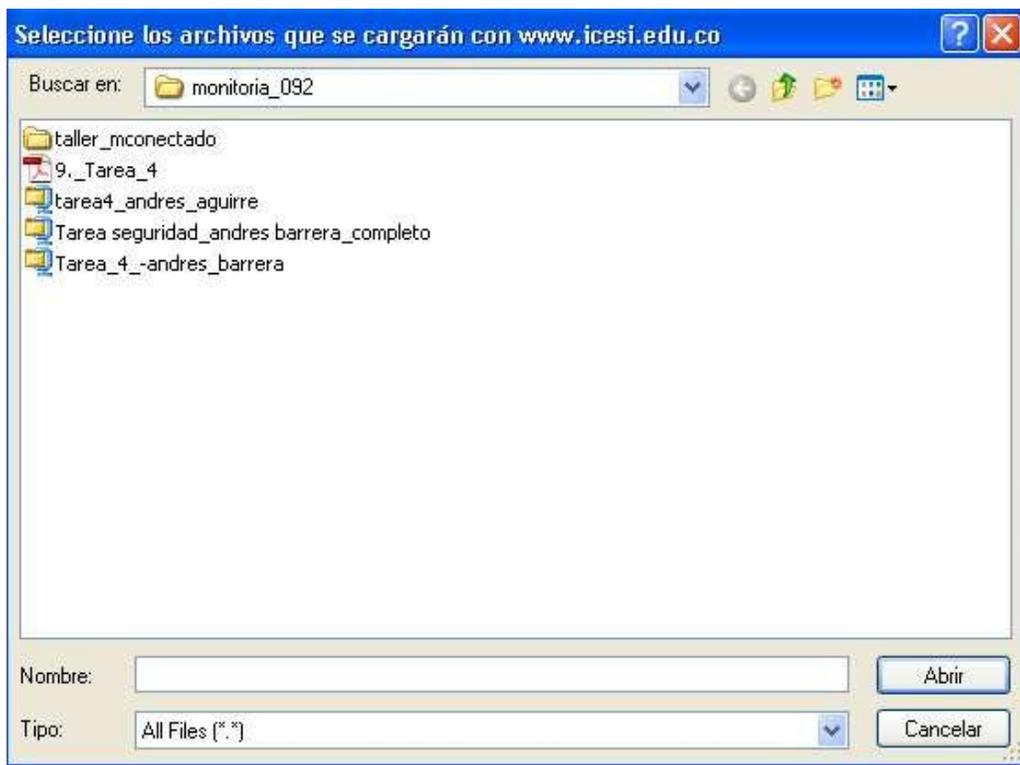


Ilustración 4 - Seleccionar el Archivo a subir

Desde la ventana **Carga de Archivos** pulse el archivo seleccionado y pulse **Abrir**. Se mostrará el nombre de la ruta del archivo seleccionado debajo de los botones de subir archivos. Usted puede seleccionar varios archivos para comenzar a subirlos todos al mismo tiempo. Luego pulse el icono **Empezar subida**.



Ilustración 5 - Comenzar a subir archivos

Al finalizar la subida del archivo se mostrará un mensaje de confirmación, 'Subida completada', y podrá observar una miniatura de los archivos en el directorio, esta miniatura presentará un icono que le permite eliminar el archivo de la carpeta. A continuación se listan una serie de cosas a tener en cuenta con las imágenes y archivos:

**Nota:**

1. Es mejor utilizar nombres de archivo lo más breves posibles. Usar letras minúsculas y/o números sin espacios. También se puede usar el guion bajo para marcar intervalos en el nombre de un archivo si es necesario.
2. Recuerde utilizar archivos de imágenes de poco peso (kb de la imagen), no mayor a 100 KB, para verificar esto, basta con hacer clic derecho sobre el archivo de la imagen y ver el tamaño de éste.
3. Formato de Imagen – Si quiere optimizar sus imágenes, el primer aspecto que necesita conocer son los tres formatos de

imagen reconocidos por su navegador web. Estos formatos son el .gif, el jpg/jpeg y el .png. Los tres formatos comprimen la imagen. La diferencia entre los archivos jpg, gif y png es el modo en que comprimen los datos.

- La compresión JPG está diseñada para optimizar fotografías o imágenes con graduaciones finas de color.
- La compresión GIF está diseñada para optimizar las imágenes con grandes áreas continuas de color, tales como las ilustraciones.
- La compresión PNG está comprimida en un modo con pocas pérdidas (esto significa que la información de la imagen se restaura cuando se descomprime el archivo al visualizarlo).

4. Dimensiones de la Imagen – Tenga en cuenta las dimensiones de su plantilla para evitar añadir una imagen que “supere” el ancho de su plantilla.