

LEER, COMPARTIR Y REVISAR RECURSOS

Hay tres formas de compartir información y recursos en mhps.net: en su perfil, en la página de inicio de cada grupo, y en la sección de recursos. En general, la página de inicio es útil para anunciar una actividad, compartir un artículo de interés, solicitar apoyo de otras personas. La sección de recursos es útil para compartir documentos como guías, manuales, informes, presentaciones.

3.1 Tipos de recursos

Puede subir documentos de texto tipo Word / Open Office, archivos PDF, presentaciones y fotografías*, siempre que no superen los 8MB. También puede ver y descargar los recursos, siempre según los permisos que tenga cada uno. Por ejemplo, es posible que algunos recursos sólo sean accesibles a las personas de un grupo.

También es posible compartir vídeos en los grupos o en la página de perfil, siempre que cumplan las reglas éticas de cortesía, privacidad etc de cada comunidad. Mhps.net se reserva el derecho de remover imágenes y vídeos que no cumplan dichas reglas.

**Éstas son todas las extensiones aceptadas: odt, rtf, txt, doc, docx, xls, xlsx, ppt, pps, pptx, pdf, jpg, jpeg, gif, png, zip, tar, gz*

3.2. Añadiendo recursos

Para compartir cualquier recurso a un grupo, es necesario: a) Haber iniciado sesión en mhps.net b) Haberse unido al grupo en el que desea compartir el recurso.

PASO 1: Vaya al grupo donde quiere compartir el recurso y haga "click" en el botón "Resources" (recursos), en la barra de navegación que está debajo de la imagen.



PASO 2: Haga "click" en el botón "Upload Resources" (subir recursos):



Este botón lleva a una página en la que aparece un formulario con diversos campos sobre el recurso: título, descripción, autoría. También tendrá la opción de marcar este recurso como relevante, y de añadirlo a otros grupos desde esta misma página, sin necesidad de ir uno por uno.

Upload a Resource

Resource File *

No se ha seleccionado

Abre el explorador de su ordenador para seleccionar el recurso

Maximum file size: 8MB.
Accepted file extensions: odt, rtf, txt, doc, docx, xls,xlsx, ppt, pps, pptx, pdf, jpg, jpeg, gif, png, zip, tar, gz.

Title *

Escriba aquí el **título** con el que aparecerá el recurso en el listado

Author / Source

Autoría y/o fuente de la que procede. Por favor, vea los términos de referencia para más información

Description *

Descripción. Es obligatorio rellenar este campo. Puede incluir un breve resumen del contenido y/o su opinión sobre el recurso, por qué o para qué lo considera útil...

Recommended resource
Set the resource as recommended in this group.

Add to other groups

Migraciones
 Primeros pasos en MHPSS.net
 Reducción del riesgo de desastres y preparación para la emergencia (América Latina y el Caribe)

Aquí aparecerán todos los grupos a los que se ha unido. El recurso aparecerá también en aquellos grupos que seleccione.

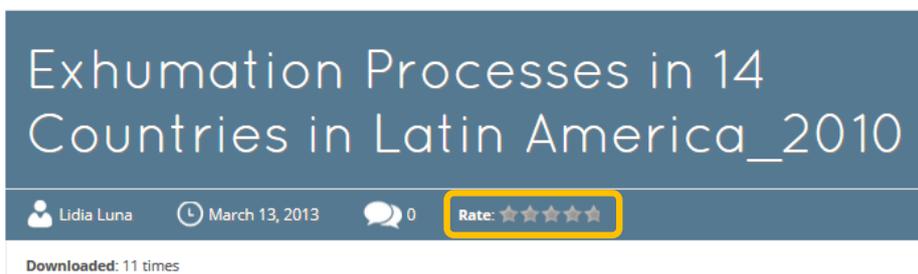
PASO 3: Seleccione o escriba las palabras clave, que facilitarán a otras personas encontrar el documento a través de los formularios de búsqueda. También es posible añadir palabras clave a un recurso existente.

PASO 4: Haga click en el botón "upload", subir, para finalizar el proceso

The screenshot shows a form for adding keywords. At the top left is a label "Keywords" in a blue box. To its right is a text input field containing the text "Palabras clave. separadas por una coma o presionando el tabulador (enter)". Below the input field is a small instructional text: "Start typing for suggestions. Separate new keywords with commas or by pressing Enter after each one. For example: 'Techniques, Handouts'." At the bottom left is a blue "Upload" button. To its right is a yellow "Subir" button. Further right is a yellow button with the text "Si desea **cancelar** todo el proceso". At the far right is a small grey button with a close icon and the text "Cancel".

3.3 Clasificar o valorar recursos

Puede clasificar cualquier recurso de 1 a 5 pasando el cursor sobre las estrellas y presionando cuando vea resaltadas tantas estrellas como quiera seleccionar.



3.4. Comentar recursos

Si conoce un recurso o lo ha leído, sus comentarios* pueden ser muy útiles para orientar a otras personas. También puede comentar en la actualización de actividad.

*Al hacer cualquier comentario en la página web, siga las reglas de [netiqueta](#).