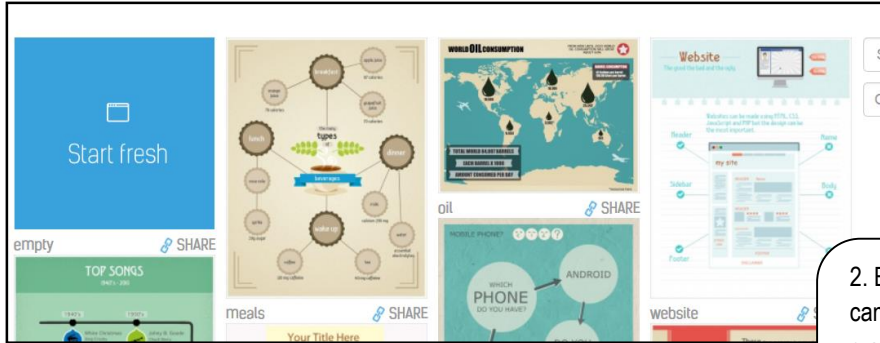
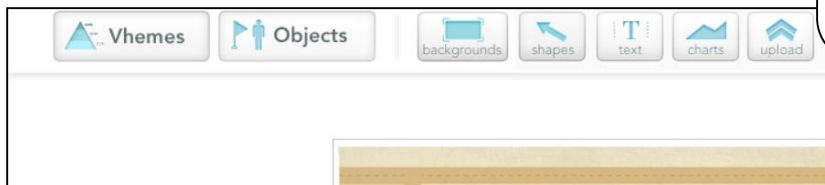


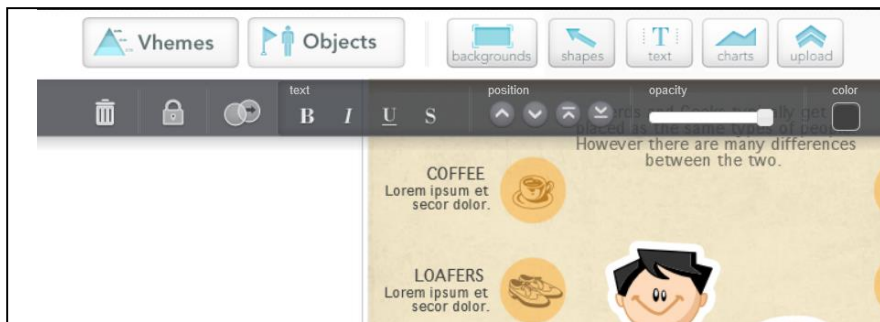
## Tutorial editando una infografía – Por Silvia Sowa



1. Ingresar: <http://www.easel.ly/>  
Elegir una de las plantillas, haciendo clic sobre ella. Se desplegará y aparece la barra de herramientas.



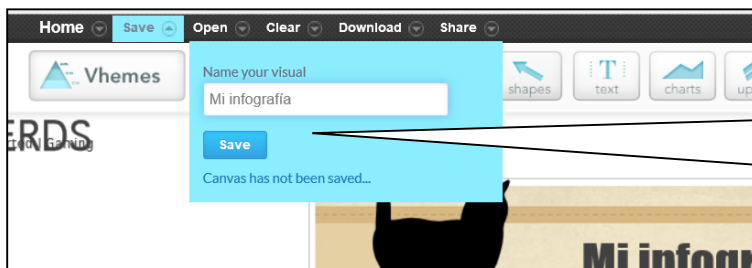
2. Barra de herramientas. En Vhemes se puede cambiar la plantilla, los demás permiten cambiar o agregar: formas, flechas, imágenes por categorías, formas, flechas, cuadros, gráficas, texto, etc. El texto puede ser cambiado en cuanto a color, tamaño, fuente, etc.



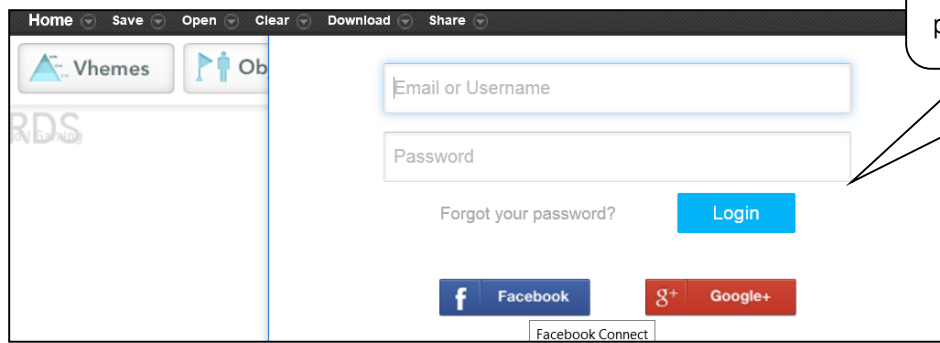
3. Seleccionar (doble clic) los elementos para cambiar texto, escribir el deseado, elegir en la nueva barra (negra) que aparece al elegir cada uno. Se puede cambiar color, tipo de fuente tamaño, imagen, etc. Se pueden eliminar elementos (bote de basura) Se pueden subir archivos de imágenes desde la computadora.



4. Seguir editando todo el contenido. Es mejor hacer un bosquejo preliminar de lo que vamos a agregar y luego editarlo.  
5. Es importante agregar nuestro nombre, fecha. Un título corto.



7. Una vez finalizada la infografía, acceder a Save: nombrar el archivo y guardar en Save. Se desplegará la pantalla de ingreso para poder guardar o publicar.



8. Acceder a través de Facebook o Google+. Seguiremos en la misma pantalla de edición.



9. Seleccionar "Download" y PDF para guardar la infografía. Un archivo PDF será otorgado y ¡LISTO!  
Ejemplo del archivo abajo.



10. Para compartir en "enlace directo" a su infografía, selecciones Share y se desplegará un cuadro con la dirección directa, misma que puede ser enviada por correo o compartida por cualquier red social.



11. TIPS:  
Siempre identificar las infografías con nuestro nombre. Evitar copiar y pegar la información a incluir en la infografía. No incluir demasiado texto. Ver los ejemplos disponibles en la Web.  
Agregar poco texto (y en letra mediana o grande) y siempre imágenes que aporten o complementen el contenido. Ser muy creativos y originales.

