

Procedimiento para generar una revista digital, en formato libro digital para insertar en nuestra web o enviar a nuestros contactos.

La aplicación/web para generar este tipo de archivo se llama **ISSUU** es gratis y es muy fácil de confeccionar.

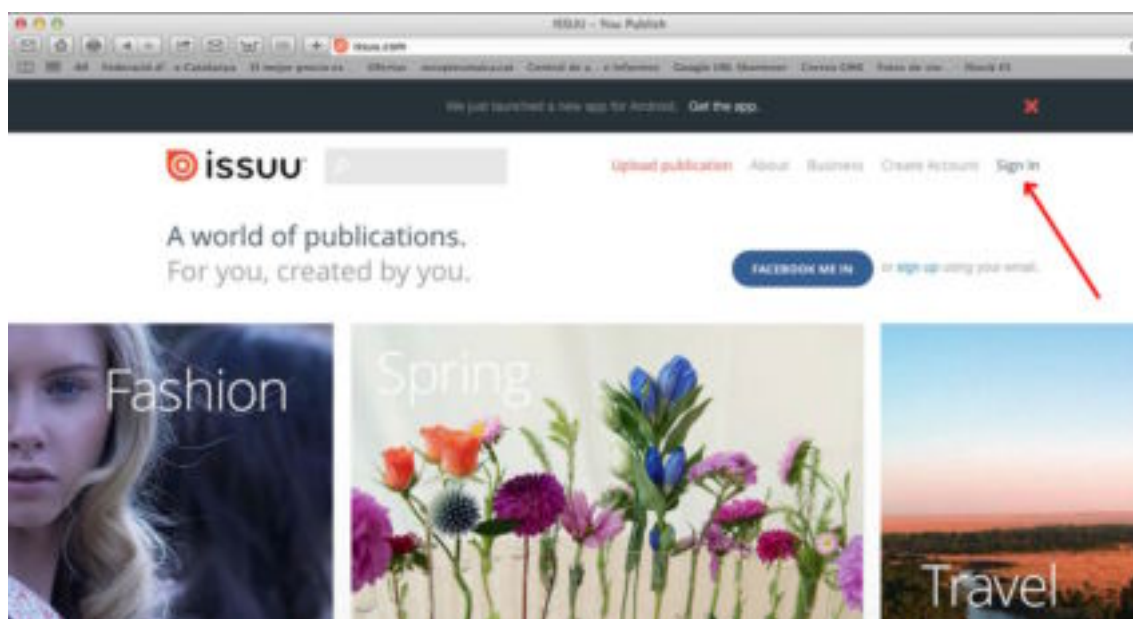
Primero debemos disponer de un archivo con nuestros trabajos, textos, noticias, fotos, etc., que confeccionaremos en un **WORD** de varias páginas dispuestas en formato **HORIZONTAL**, es decir en formato libro, mejor si son pares.

Una vez confeccionado este archivo **WORD** con el contenido que hemos insertado en el, lo guardamos y lo exportamos en un archivo en formato **PDF**.

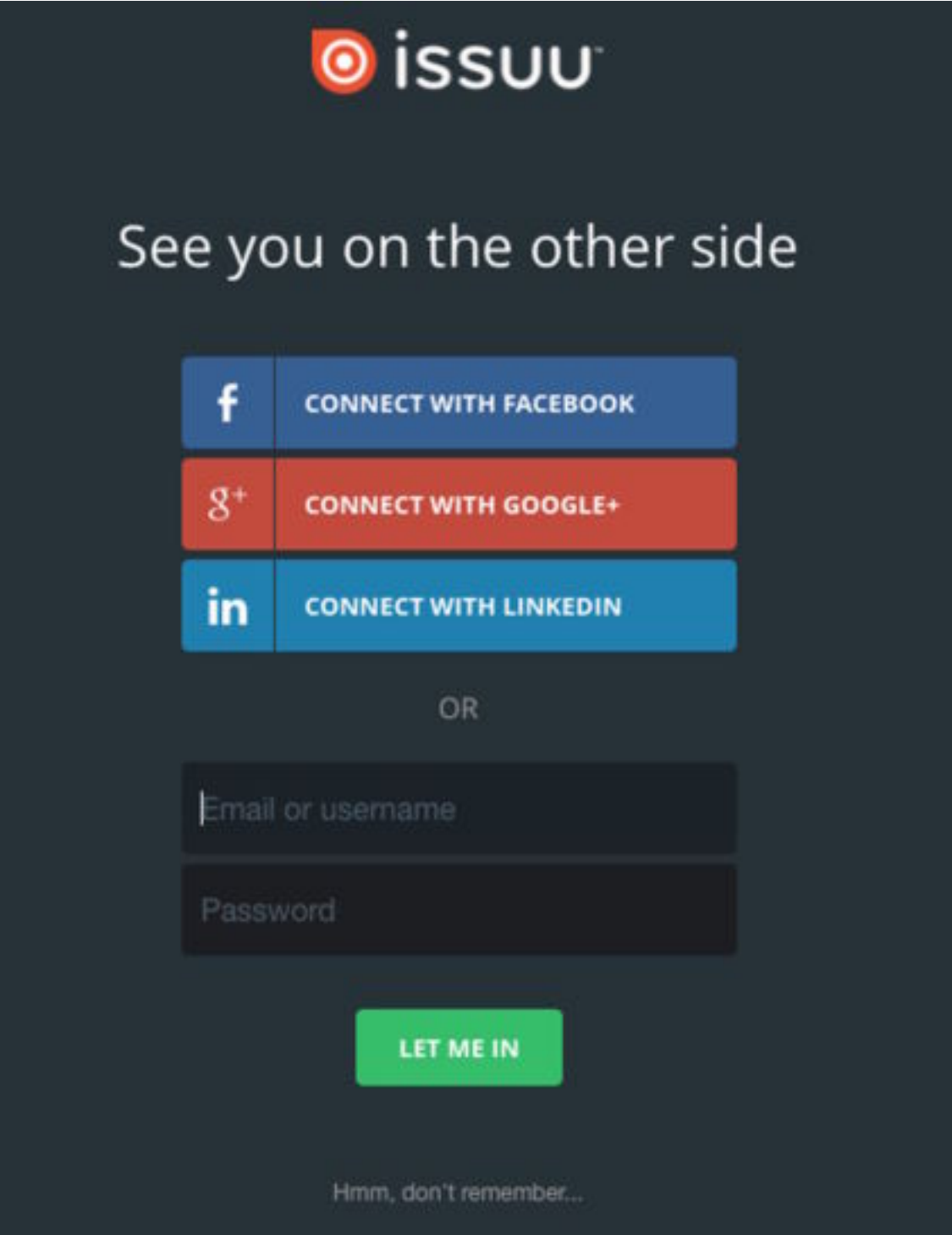
Este archivo en **PDF** es el que nos servirá para confeccionar el archivo digital de nuestro trabajo, para que nuestros lectores lo puedan leer en un formato como un libro que se pasan las páginas, este archivo puede tener tantas páginas como queramos.

Queda una mejor en la presentación que la primera hoja sea por ejemplo una foto a tamaño A4, es decir como una cubierta de un libro. *Es evidente que el PDF se generará del tamaño de hoja que le indiquemos en el Word, A4, A5, A3, apaisado, periódico, etc.*

Para confeccionar este tipo de archivo digital debemos abrir una cuenta en la web de ISSUU.com, clicar en **Sign In** colocar nuestros datos y registrarnos, una vez registrados ya podemos empezar a generar el libro, revista, Newsletter, etc. Esta acción solo la haremos una primera vez al registrarnos, las siguientes clicaremos en **Sign In** y solo colocaremos los datos del registro, la dirección email y el password que hayamos escogido.



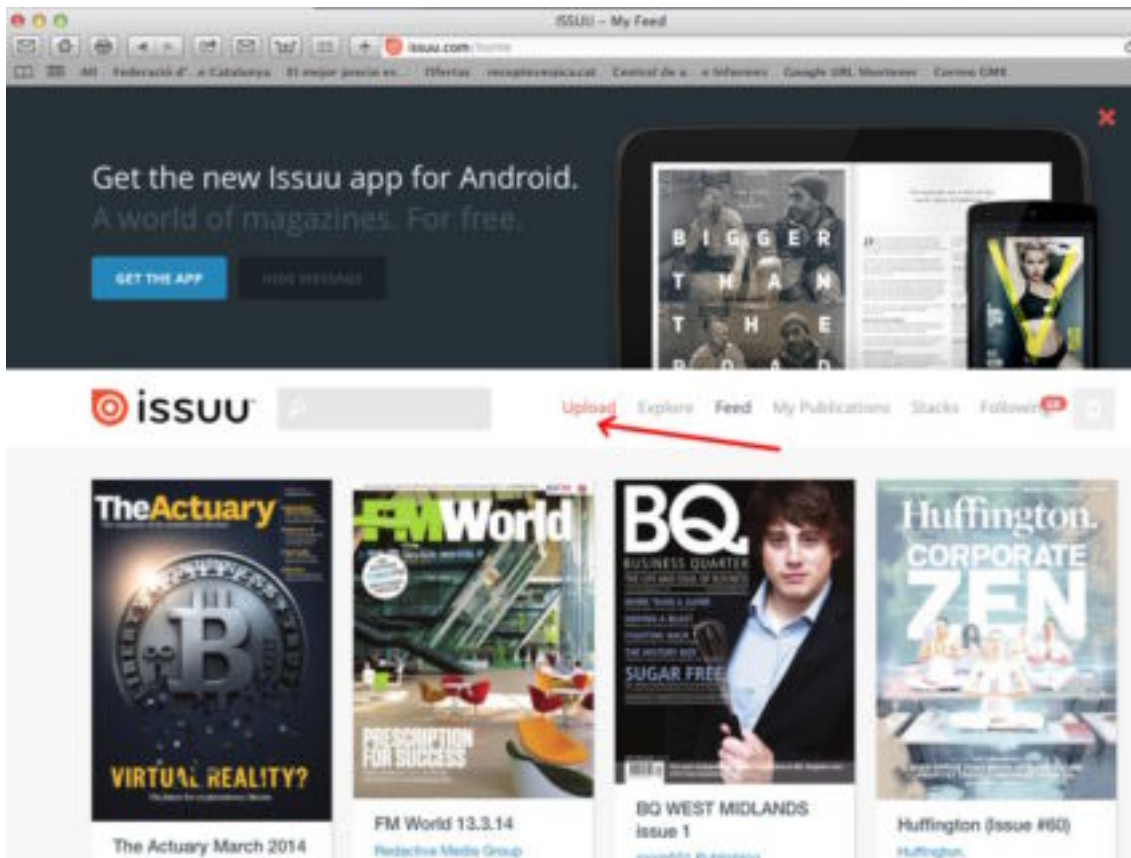
Guardaremos el email y la contraseña generados en el registro ya que cada vez que entremos para confeccionar un nuevo archivo digital nos pedirá estos datos.



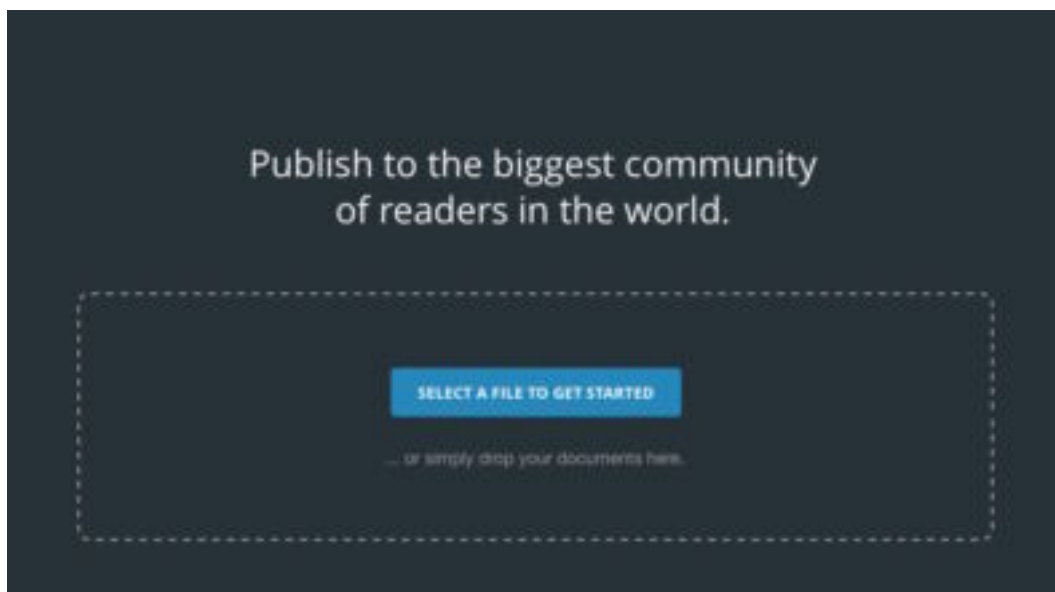
The image shows the ISSUU login interface. At the top is the ISSUU logo. Below it is the text "See you on the other side". There are three social media connection buttons: "CONNECT WITH FACEBOOK" (blue), "CONNECT WITH GOOGLE+" (red), and "CONNECT WITH LINKEDIN" (teal). Below these is the word "OR". There are two input fields: "Email or username" and "Password". A green "LET ME IN" button is positioned below the input fields. At the bottom, there is a link that says "Hmm, don't remember..."

Clicamos en **LET ME IN** . Se abrirá una nueva ventana en la que debemos clicar en **Upload**.

Clicamos en **Upload**



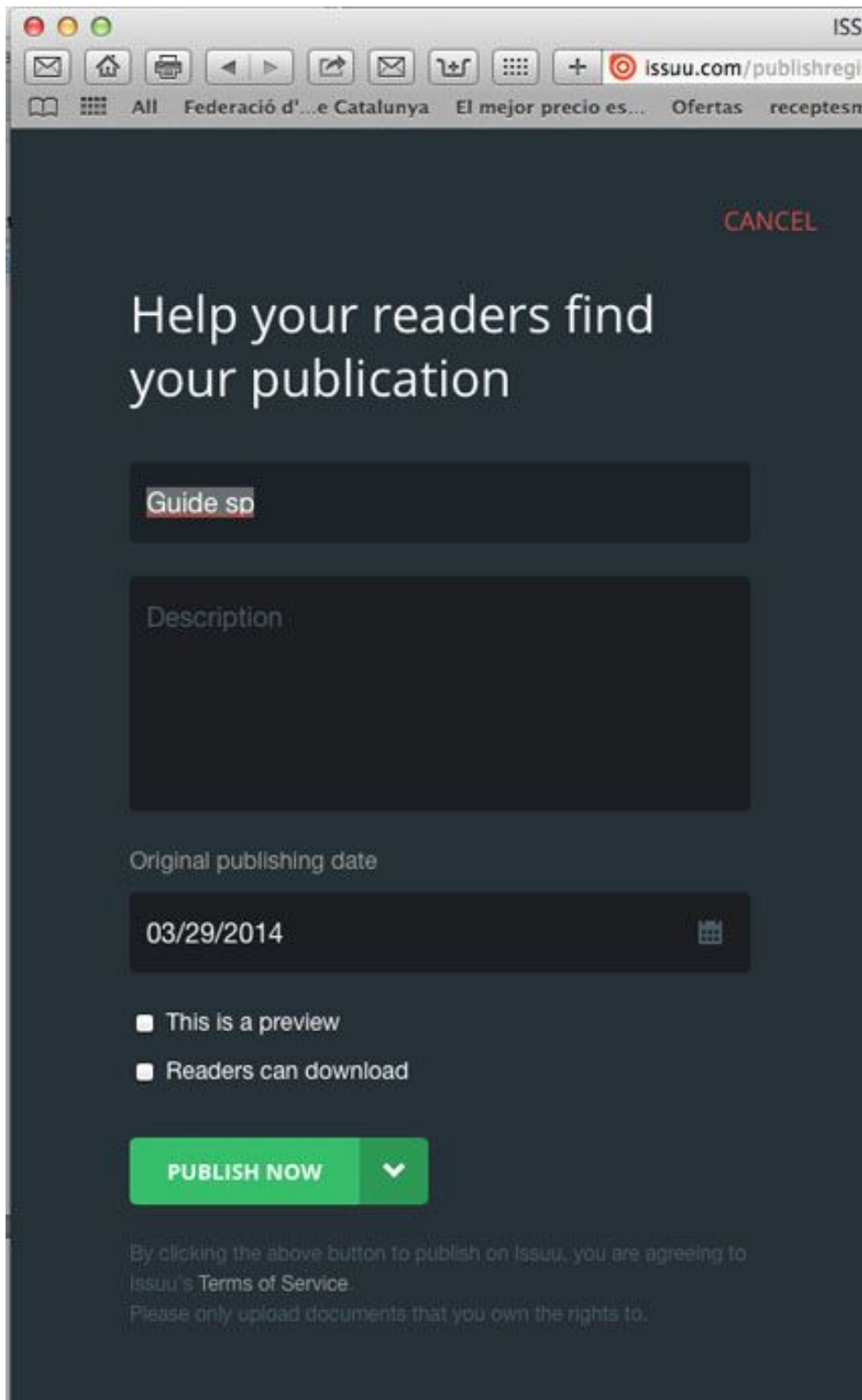
En la siguiente ventana solo tenemos que **soltar nuestro PDF** dentro del recuadro, o si preferimos ir a seleccionar el archivo en una carpeta concreta **SELECT A FILE TO GET STARTED**



Una vez arrastramos y soltemos el archivo PDF se generará el archivo digital. Mostrará una barra de progresión y esperamos a

que finalice. En la siguiente pantalla introducimos la información que se nos pide para dar un nombre/titular y la descripción del libro digital.

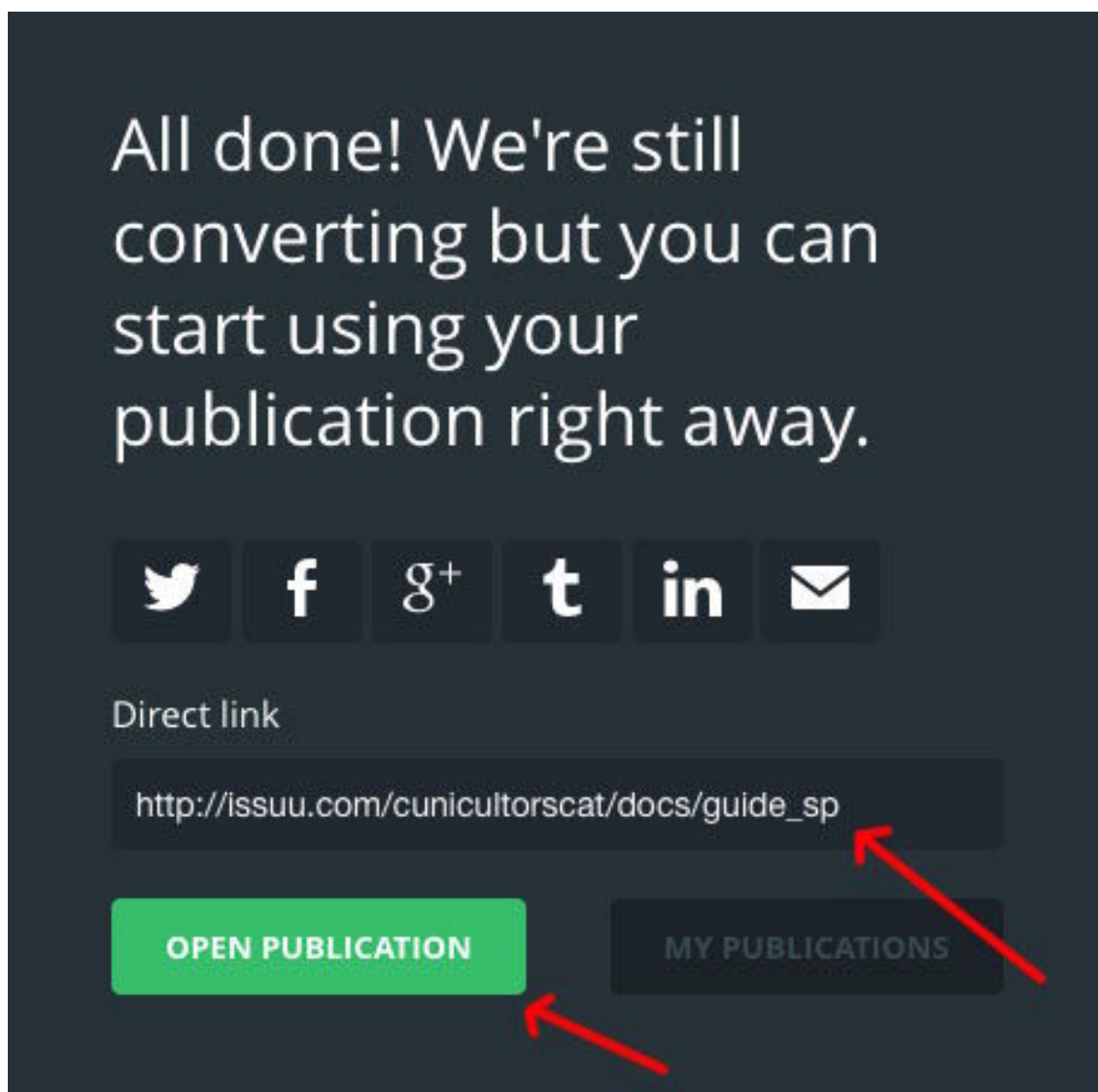
Clicamos a **PUBLISH NOW** y esperamos a que proceda....



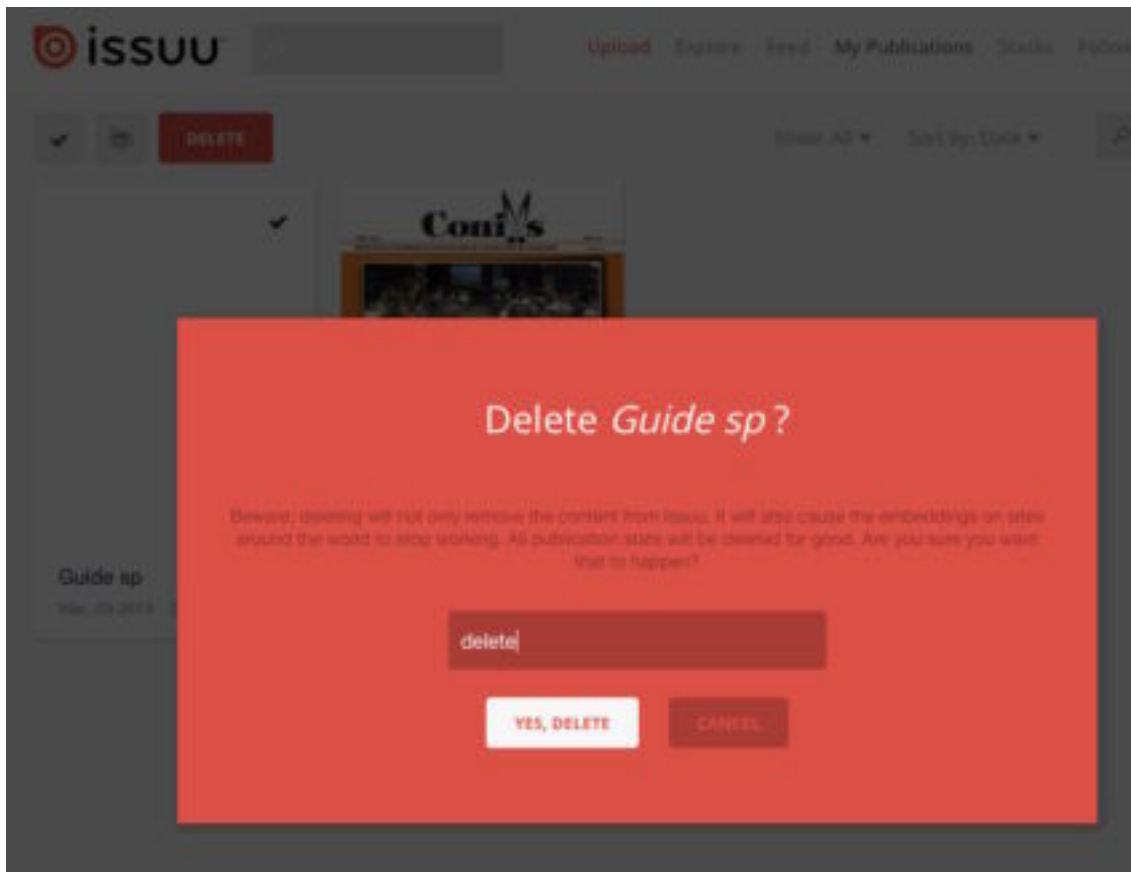
The image shows a web browser window with the URL `issuu.com/publishregi`. The page has a dark background and contains the following elements:

- A red **CANCEL** link in the top right corner.
- The heading "Help your readers find your publication".
- A text input field containing "Guide sp".
- A larger text input field labeled "Description".
- A label "Original publishing date" above a date input field containing "03/29/2014" and a calendar icon.
- Two checkboxes:
 - This is a preview
 - Readers can download
- A prominent green button labeled **PUBLISH NOW** with a downward arrow.
- Small text at the bottom: "By clicking the above button to publish on Issuu, you are agreeing to Issuu's [Terms of Service](#). Please only upload documents that you own the rights to."

Esto genera un archivo digital, en esta nueva página ya vemos la ruta que debemos insertar en nuestro web para que se abra este documento digital, lo podemos insertar directamente en el post en forma de código o enlazar una imagen con este código que al clicar esta imagen se abrirá el libro para su lectura.



Si una vez generado el archivo lo queremos eliminar por diversas razones, porque quizás era una prueba o porque queremos generar uno nuevo con más o menos páginas procederemos a eliminarlo. En la parte superior izquierda clicamos en \checkmark y nos aparecerá esta cartela, en el interior de la franja roja escribimos **delete** y clicamos a **YES, DELETE** y el archivo se elimina.



Ya tenemos nuestro archivo digital para su lectura, que podemos insertar en nuestro web, bloc o difundir directamente tal como se indica la anterior cartela clicando en el icono del sobre (se abrirá nuestro gestor d correo) y añadiendo tantas cuentas de email como contactos queramos que reciban este documento, el receptor del email solo tendrá que clicar en el enlace y se le abrirá el archivo para su lectura.

Nota: Una vez creada nuestra cuenta, en nuestro perfil podemos añadir más información personal, una imagen (5x5cm a 72dpi) de nuestra persona o logo y toda la información/descripción que consideremos oportuna.

LISTO! Fácil no?.