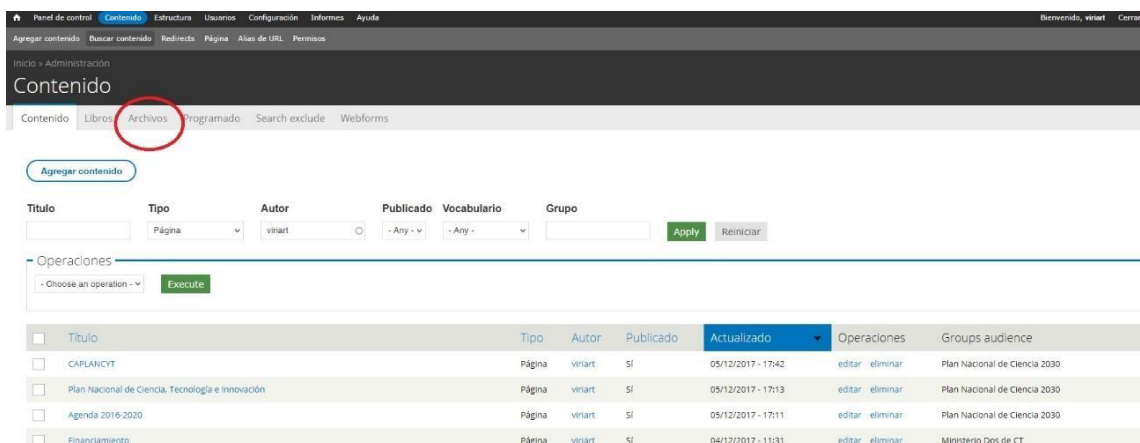
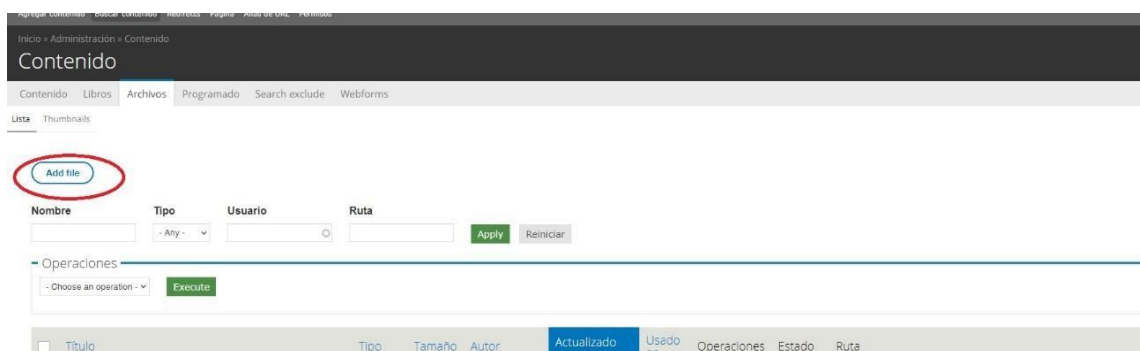


## Para subir PDF a Argentina.gob.ar.

- 1) Guardá el PDF en tu PC.
- 2) Entrá al back a **buscar contenido**. Una vez allí, cliqueá en **Archivos**.



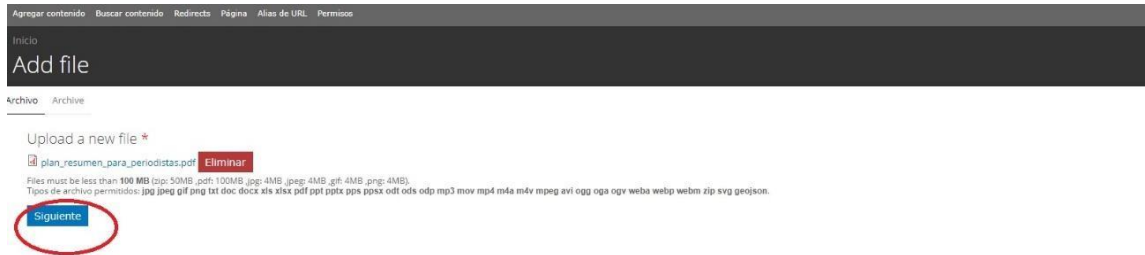
- 3) Cliqueá en **Add file**.



- 4) Hacé clic en **Seleccionar archivo** y luego, cuando figure el nombre seleccionado, **Subir al servidor**.



- 5) El sistema te deriva a nueva pantalla, dándote la opción de eliminar el archivo que acabás de subir. Si está todo OK, vas a **Siguiente**.

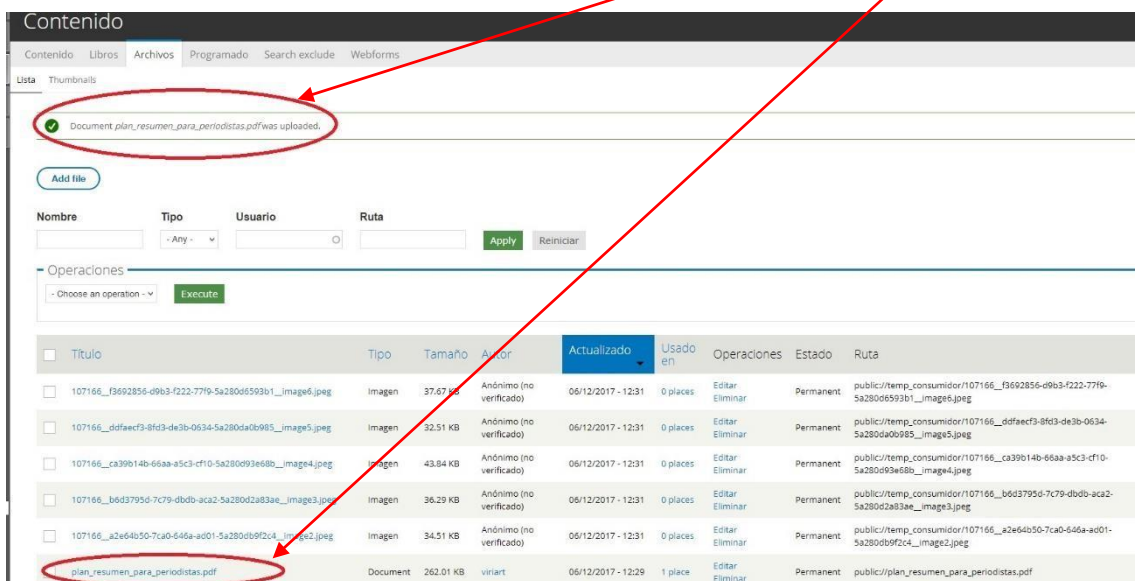


6) En Destination, hacé clic en **Archivos locales públicos**. Luego, botón **Siguiente**.

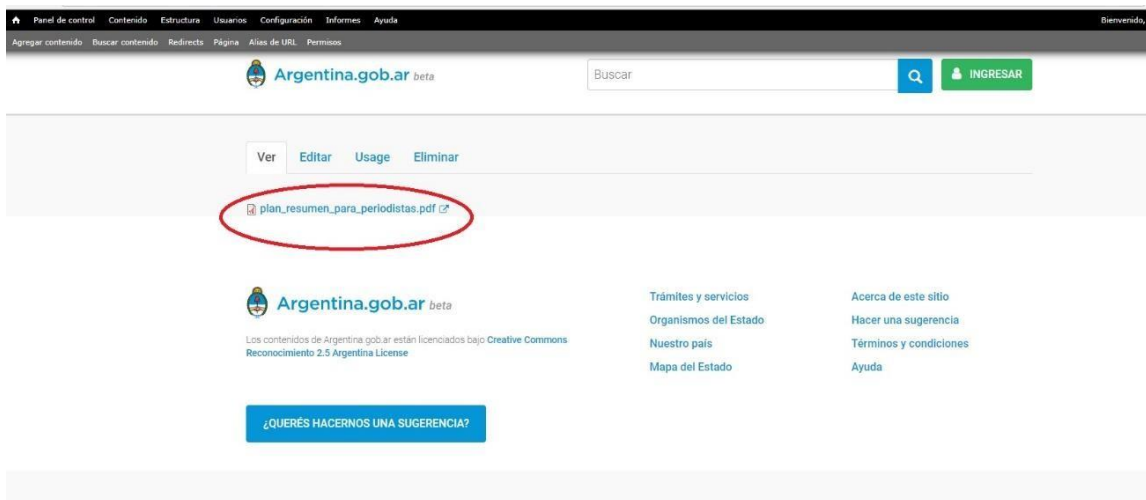


7) Automáticamente el sistema te llevará a la pantalla inicial de subir archivos. Chequeá si figura la inscripción de que la operación de subir tu archivo se ha cumplido.

Luego, buscá en el listado el archivo que acabás de subir y hacé doble clic allí.



8) Te aparecerá el detalle del PDF que subiste. Hacé doble clic en el enlace.



9) Se te desplegará el PDF subido. Copiá la URL.



10) Por fuera de argentina.gpb.ar, en bloc de notas o archivo de Word, modificá la URL de esta forma:

Donde dice:

[https://back.argentina.gob.ar/sites/default/files/plan\\_resumen\\_para\\_periodistas.pdf](https://back.argentina.gob.ar/sites/default/files/plan_resumen_para_periodistas.pdf)

**Debe decir:**

[https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/plan\\_resumen\\_para\\_periodistas.pdf](https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/plan_resumen_para_periodistas.pdf) Esta es la URL del PDF que vas a usar para armar alertas, botones o para incluir en el interior de un texto.

**¡LISTO!**