

EDUCASTUR BLOG

Comunidad Educativa de Blogs

**Modificar un
artículo o página**

EDUCASTUR BLOG

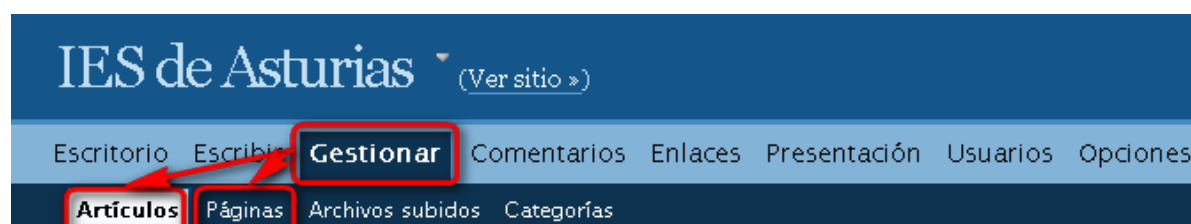
Modificar un artículo o página

© 2008. Educastur y Servicios en Línea.
Consejería de Educación y Ciencia del Principado de Asturias
blog@educastur.princast.es

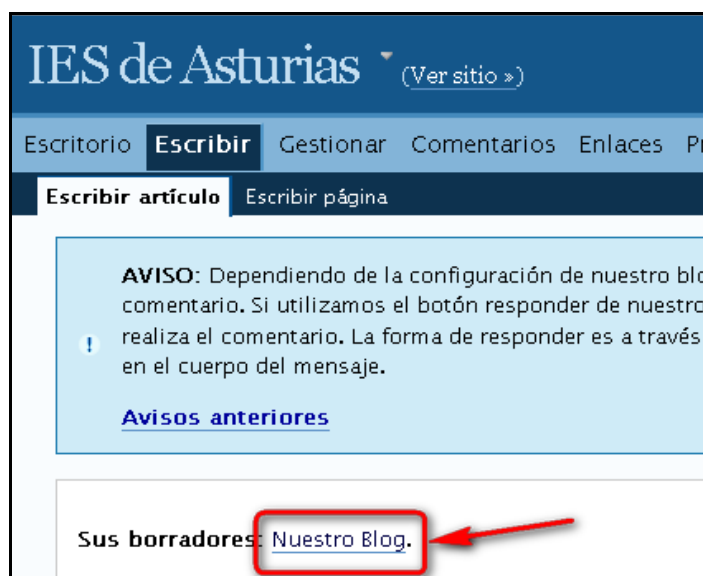
Desde el panel de administración se puede modificar un artículo o página. Esta opción se utiliza para actualizar o corregir el contenido de una entrada ya publicada o bien para retomar la edición de un borrador.

1. Acceso a la gestión de entradas

1. Clic en el botón **Gestionar** de la barra de herramientas de administración.
2. Pulsa sobre la pestaña **Artículos** o **Páginas**.



3. En la parte superior de la sección **Artículos** o **Páginas** se muestra la lista de Borradores o entradas creadas pero no publicadas. Si se desea modificar un borrador basta con pulsar en el enlace correspondiente de este listado.



4. En la parte inferior de **Artículos** o **Páginas** se muestra el listado de artículos y se nos ofrecen distintas posibilidades de búsqueda de los mismos.

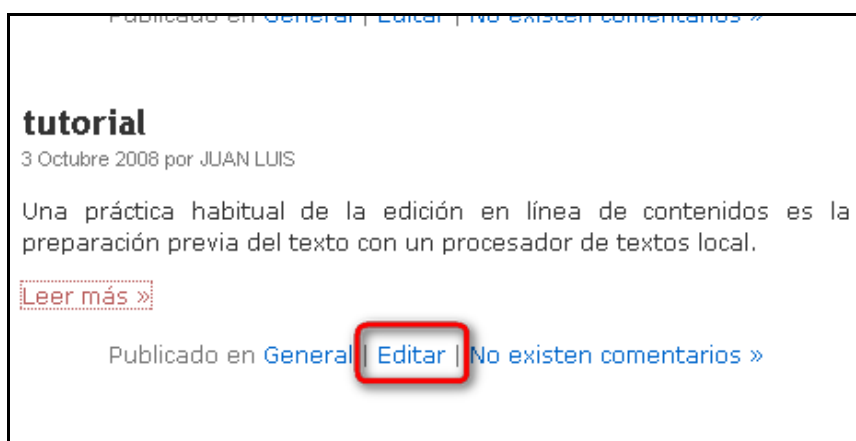


5. El listado de entradas se ofrece ordenado situando primero los más recientes. También es paginado por lo que si no aparece en esta lista el artículo buscado quizás sea necesario hacer scroll hacia abajo sobre la página para pulsar en el enlace “Artículos anteriores”.
6. Cuando se ha localizado el artículo en el listado haz clic en el enlace **Editar** que aparece en una columna a la derecha del título.



7. Se abrirá la página de edición del artículo donde es posible modificar su contenido: **Título**, **Artículo**, etc.

Nota: Si te autentificas previamente en el **Login** de Educastur Blog y navegas por tu blog podrás acceder directamente a la edición de un artículo concreto pulsando en el enlace “**Editar**” o similar que aparece asociado a dicha entrada.

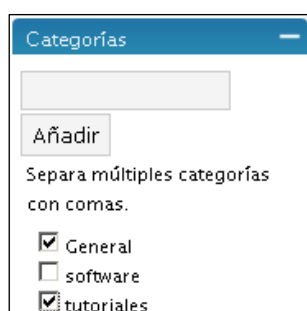


2. Opciones del artículo

Durante la edición de un artículo en la columna derecha se pueden definir o modificar las distintas opciones de este artículo

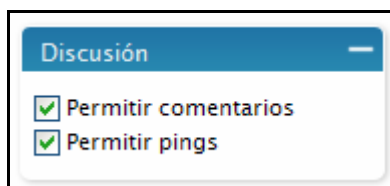
Categorías

Se puede indicar la categoría o categorías temáticas a que pertenece este artículo.



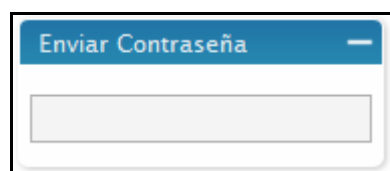
Discusión

Define las opciones particulares de esta entrada en relación con la discusión. Si activas **Permitir comentarios** admitirás que los usuarios visitantes puedan enviar comentarios a este artículo. Si desmarcas esta opción no se podrán enviar. Si activas **Permitir pings** en los comentarios del artículo podrán aparecer **pingbacks** y **trackbacks** (notificación de que este artículo ha sido enlazado desde otro blog).



Enviar contraseña

Si defines una contraseña en este campo, el usuario lector podrá ver el título del artículo pero deberá introducir una clave para acceder a su contenido completo. Esta clave deberá enviársela por email.



URI de Página

En este campo se especifica la dirección “amigable” que tendrá el artículo: **http://blog.educastur.es/<nombre_de_blog>/<URI_de_pagina>**. Esta dirección se genera de forma automática cuando se crea el artículo pero se puede modificar.

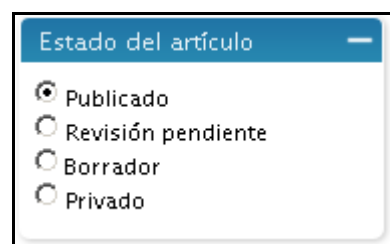


Y al ver el artículo en tu navegador, la dirección sería como la que sigue:



Estado del artículo

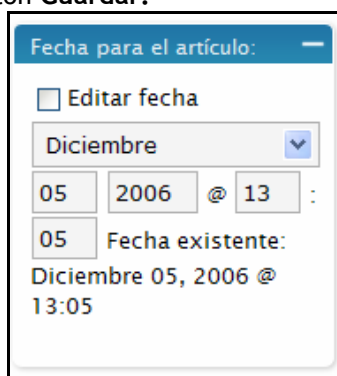
Existen cuatro opciones: **Borrador** (no publicado), **Revisión pendiente** (a la espera de que un administrador del blog lo publique), **Publicado** y **Privado** (sólo accesible por el autor).



Para publicar un artículo marca la opción **Publicado** y haz clic en el botón **Guardar**. Para despublicar un artículo marca la opción **Borrador** y pulsa en **Guardar**. Los artículos privados se muestran en el blog solamente si el usuario que los ha creado se autentifica previamente como tal.

Fecha para el artículo

Al crear por primera vez un artículo o página se guarda con la fecha de creación. Ésta permanece invariable aunque su contenido se modifique posteriormente e incluso se publique. En este subpanel se pueden modificar estos datos. Para ello activa la casilla **Editar fecha** y a continuación modifica si lo deseas el mes, día, año, hora o minuto. Para guardar los cambios introducidos debes pulsar en el botón **Guardar**.



Nota: Si defines una fecha y hora del artículo posteriores al momento actual, el artículo no se publicará en el blog hasta que no se cumpla esta fecha.

Autor del artículo

Para modificar el autor de la entrada selecciona otro en esta lista y luego pulsa en el botón **Guardar**.



Nota: Algunas opciones que se citan estarán disponibles o no en función del rol del usuario que edita el artículo. Por ejemplo: un colaborador no tendrá acceso a la opción **Publicado** del **Estado del artículo** porque no dispone de permisos de publicación.

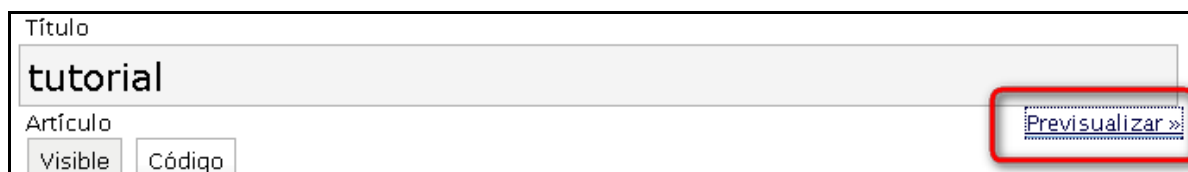
3. Guardar los cambios

Tras realizar las modificaciones deseadas en un artículo o página para guardar los cambios podemos utilizar los botones **Guardar** y **seguir editando** o bien **Guardar**.



Si la entrada todavía no está publicada (y el usuario tiene un rol con los permisos necesarios) también aparecerá el botón **Publicar**. Al hacer clic sobre este botón se guardan los cambios y se publicará en el blog.

Para disponer de una vista previa del aspecto del artículo tomando el estilo del blog haz clic en el enlace **Previsualizar>>**. El artículo se visualizará en una nueva ventana o pestaña, dependiendo del navegador.



Título
tutorial

Artículo

Visible Código

Previsualizar >>

4. ¿Cómo se puede borrar un artículo o página?

Existen dos alternativas para borrar una entrada del blog:

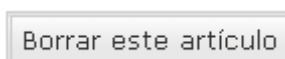
Listado de artículos o páginas

1. Desde el panel de administración selecciona **Gestionar :: Artículos o Páginas**.
2. En el listado de artículos localiza la fila correspondiente y pulsa en el botón **Borrar**.

ID	Cuándo	Título	Categorías	Comentarios	Autor			
8	07-10-2008 10:04:25 am	Nuestro Blog	General	0	JUAN LUIS	Ver	Editar	Borrar
3	03-10-2008 2:19:58 pm	tutorial	General , tutoriales	0	JUAN LUIS	Ver	Editar	Borrar

Edición del artículo o página

1. En la parte inferior de la pantalla de edición de un artículo se muestra el botón **Borrar este artículo** inmediatamente debajo del subpanel **“Campos personalizados”**.
2. Clic en este botón para eliminar el artículo abierto.



Nota: El borrado de un artículo o página es un proceso irreversible; por este motivo se ruega cierta precaución en el manejo de esta opción. En algunos casos puede resultar más aconsejable despublicarlo guardando el artículo con un estado **Borrador**.