

GUÍA RÁPIDA PARA ELABORAR UN BLOG

Los blogs son sitios Web frecuentemente actualizados, en donde los contenidos aparecen en orden cronológico inverso (es decir, que los últimos aparecen primero). Es un formato de publicación y comunicación especialmente concebido para organizar y almacenar toda la información, y facilitar a los usuarios el acceso a la misma.

Los blogs ofrecen una doble organización del contenido: **cronológica** y **temática**; es decir, por fecha de publicación, y por tema o categoría en que se clasifica.

Acceso a Educastur Blog

Para acceder a Educastur Blog teclea: **http://blog.educastur.es** en la casilla de **Dirección** de tu navegador Web.

Al introducir esta URL se mostrará la portada o página de inicio de Educastur Blog.

Crear un nuevo blog


Para crear tu propio blog haz clic en la imagen “**Tu blog en Educastur**” que aparece en el cuadro “**Crea tu propio blog**” en la barra de menú lateral. Sólo el profesorado puede crear blogs. El alumnado no podrá crear blogs aunque puede ser invitado a participar con diferentes roles en uno previamente creado por su profesor/a.

Si no todavía no te has identificado como usuario/a, accederás a la pantalla de identificación de **Educastur Blog**, en la que deberás introducir tu nombre de usuario y contraseña (los mismos que utilizas para el portal o el correo electrónico):

Introduce tus credenciales


Utiliza tus datos como usuario de Educastur para acceder a la gestión de contenidos de tu blog:

Nombre de usuario:

 manueidf



Contraseña:

 ●●●●●●●●

Elegir nombre para tu blog

Al identificarte accederás a una nueva pantalla en la que deberás introducir el nombre que quieras para tu blog. Ese nombre aparecerá en la dirección URL, por lo que no debería ser muy largo. Asegúrate de no poner ni mayúsculas, ni espacios, ni tildes, ni signos de puntuación.

El título del blog no tiene por qué coincidir exactamente con la dirección URL. Aquí si puedes utilizar mayúsculas y signos de puntuación. También pueden ser varias palabras, por ejemplo: “*Blog de Matemáticas*”

Nuevo blog

Desde aquí podrás añadir un blog a tu cuenta en un solo paso: rellenar el formulario y pulsar en el botón. No hay límite en el número de blogs que puedes crear pero haz 'blogging' de forma responsable.

Dirección URL:

blog.educastur.es/

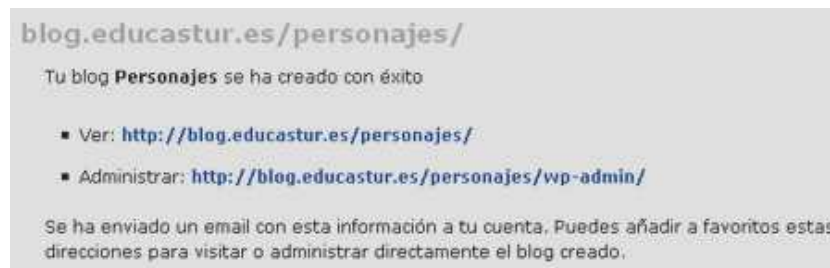
Utiliza 4 o más caracteres alfanuméricos en minúsculas, sin signos de puntuación, ni eñes ni espacios.

Título del blog:

Privacidad:

Me gustaría que mi blog apareciese en los listados públicos de Educastur Blog.

Una vez cubiertos los dos campos, y pulsado el botón “Crear Blog”, recibiremos la pantalla de confirmación:



Y ya podemos ver nuestro blog, que estará lógicamente vacío, o empezar a administrarlo y darle contenido.

Crear un artículo

El artículo o post es la unidad de información/narración en un blog. Hay que tener en cuenta que estamos escribiendo para la pantalla, y no para el papel, por lo que la redacción debería ser ágil, sin largos párrafos de texto plano. Es recomendable aprovechar los recursos del medio: enlaces e hipervínculos que aporten información, imagen o elemento multimedia (vídeo, audio, etc.), que ilustre o complemente el texto.

Una vez en la pantalla principal del panel de administración, puedes empezar a escribir en tu blog haciendo clic en el enlace “*Escribir un artículo*”, de la columna de la izquierda, o bien en el botón “*Escribir*” de la barra horizontal superior.

Guardar y publicar el artículo

Una vez que has escrito tu artículo puedes elegir entre publicarlo directamente o guardarlo como borrador para terminarlo en otro momento, de forma que todavía no sea visible en tu blog. También puedes hacer que sea privado, en cuyo caso sólo lo podrás ver tú. Estas opciones se eligen en la columna de la derecha.

A continuación, haz clic en el botón correspondiente:

- **Guardar y seguir editando:** guarda los cambios y mantiene la pantalla de edición para seguir trabajando en el artículo.
- **Guardar:** guarda los cambios y cierra el artículo en el panel de edición.

- **Publicar:** envía el artículo al blog como publicado, y cierra el panel de edición, mostrando el artículo en el blog.

Crear una página

Las páginas contienen información independiente de la cronología de las entradas o artículos. Por ejemplo: ¿Quiénes somos?, Contacto, etc. Si embargo, el proceso de creación es prácticamente el mismo. Una vez creada la/s página/s, el acceso a las mismas depende de la plantilla elegida. En unas se encuentra en la barra horizontal del menú, y en otros casos, en la barra lateral.

Desde el panel de administración, haz clic en **Escribir > Escribir Página** en la barra horizontal superior.

Guardar y publicar la página

Una vez que has escrito tu página puedes elegir entre publicarla directamente o guardarla como borrador para terminarla en otro momento, de forma que todavía no sea visible en tu blog. También puedes hacer que sea privada, en cuyo caso sólo lo podrás ver tú. Estas opciones se eligen en la columna de la derecha:

A continuación, haz clic en el botón correspondiente:

- **Guardar y seguir editando:** guarda los cambios y mantiene la pantalla de edición para seguir trabajando en la página.
- **Guardar:** guarda los cambios y cierra la página en el panel de edición.
- **Publicar:** envía la página al blog como publicada, y cierra el panel de edición, mostrando la página en el blog.

Subir una imagen

En el panel de administración, justo debajo del editor de texto, se encuentra el administrador de archivos de tu blog. Haz clic en **Subir > Examinar**, y localiza en tu equipo la imagen. Los campos *Título* y *Descripción* son opcionales. A continuación, haz clic en el botón **Subir**.

Subir | Explorar | Explorar todas

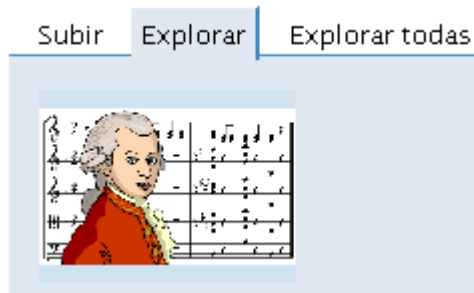
Archivo: C:\Documents and Settings | Examinar...

Título: Mozart

Descripción: Retrato de Mozart

Subir

Una vez cargada, la imagen, se visualizará una miniatura de la misma:



Insertar un enlace

Los enlaces o hipervínculos son la característica más destacada del lenguaje hipertextual, universalmente conocido desde el despliegue de Internet. Permite construir documentos con una estructura de tela de araña, más ágiles de leer y consultar que un simple texto plano.

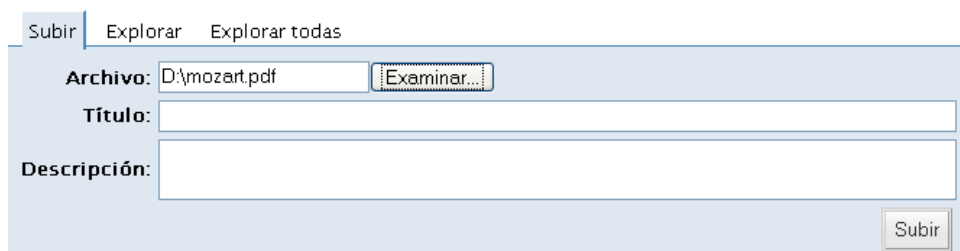
Como medio digital, los blogs aprovechan los enlaces para

- Añadir información al texto sin aumentar la extensión del artículo.
- Aportar la fuente original de la información, más sencillo e inmediato que citarla.

1. Selecciona el texto o imagen donde quieras colocar el enlace.
2. Haz clic en el icono del editor correspondiente a **Insertar enlace**.
3. Escribe la dirección URL de la página Web, imagen, documento o archivo que quieras enlazar.
4. Elige si quieres que el documento enlazado se abra en la misma ventana (por defecto), o en una ventana nueva.

Subir un archivo

En el panel de administración, justo debajo del editor de texto, se encuentra el administrador de archivos de tu blog. Haz clic en **Subir > Examinar**, y localiza en tu equipo el archivo PDF o ZIP correspondiente. Los campos *Título* y *Descripción* son opcionales. A continuación, haz clic en el botón **Subir**.



Una vez cargado, el archivo, se visualizará de la siguiente manera:



Insertar un carácter especial

En ocasiones es necesario insertar un símbolo especial o matemático en el editor que no es posible escribirlo con el teclado.

1. Sitúa el cursor en el punto del documento donde desees insertar este carácter.
2. Clic en el botón **Insertar un carácter especial**.
3. Se muestra un cuadro de diálogo donde se selecciona el carácter elegido mediante clic.

