

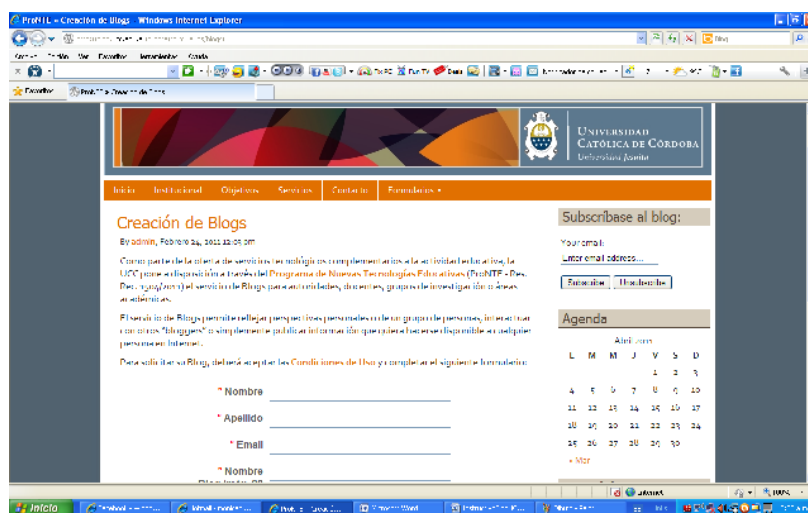
Tutorial para la creación y uso de un blog en la UCC

En el siguiente tutorial nos centraremos en el servicio de Blogs que ofrece la UCC mediante una guía práctica para registrarse y tomar los conocimientos básicos de sus principales funcionalidades.



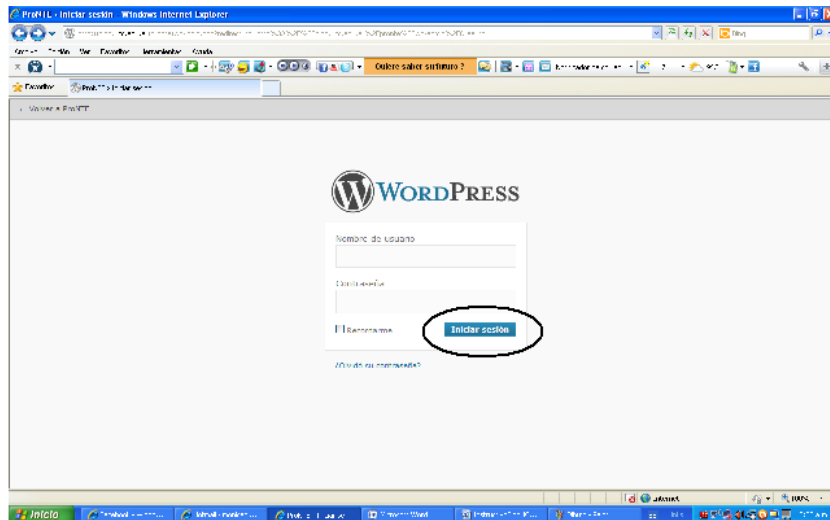
¿Cómo abrir un blog institucional en la UCC?

Haga clic en “Crea tu blog” (imagen anterior) y se le abrirá en el blog del ProNTE la página con las Condiciones de Uso y el formulario de alta de blogs.



Guía de Uso

Una vez que nos contactemos indicándole que ya se ha creado el blog solicitado, podrá acceder al mismo con la dirección http://blog.ucc.edu.ar/NOMBRE_DEL_BLOG. Desde allí, podrá iniciar sesión mediante el enlace “Iniciar sesión” en el bloque de Administración de su blog.



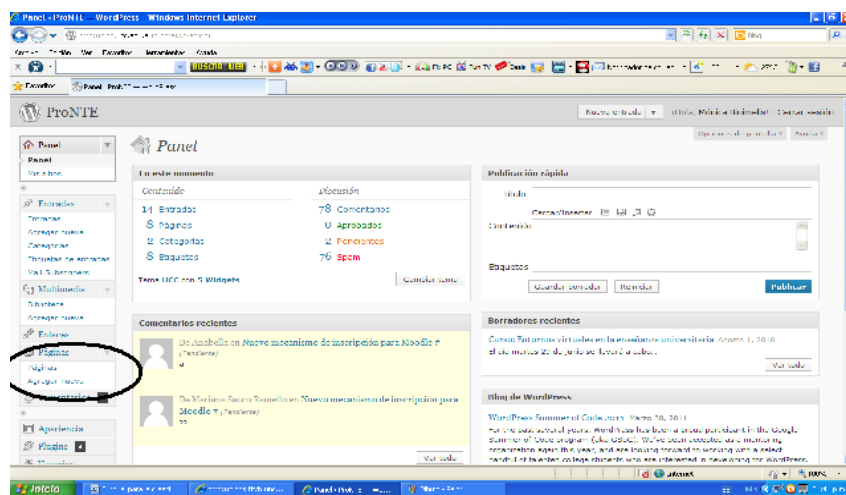
Al ingresar a WordPress con su usuario, encontrará las diferentes opciones que detallaremos a continuación para gestionar el Blog:

Panel de Administración:

Crear o editar una página:

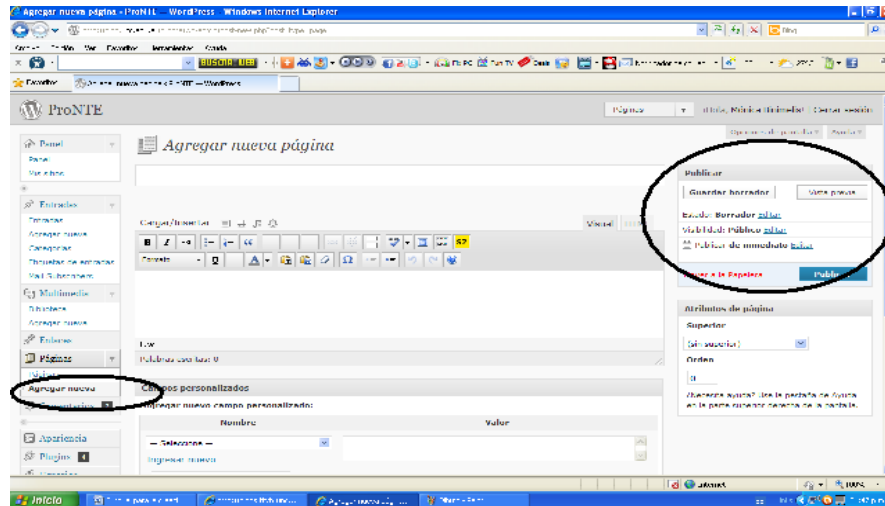
Cuando diseñamos nuestro blog, debemos pensar cómo queremos que esté organizada la información. Las **páginas** sirven para que nuestros visitantes encuentren la información básica de nuestro blog, son estáticas y se ordenan según un orden jerárquico.

Por ejemplo, en el blog del ProNTE para organizarnos definimos las siguientes páginas: Institucional, Objetivos, Servicios, Contacto, Formularios.



Para crear una nueva página:

- Seleccionar en la interfaz de administración, dentro de la pestaña “Páginas” la opción “agregar nueva”
- La opción “editar” es la que posibilita modificar las páginas ya desarrolladas.



- Introducir el **Título** de la página.
- Completar el **contenido** de la Página.
- Agregar etiquetas (palabras clave) según la temática.
- Para guardar la página como borrador o para guardarla y luego seguir editándola pulsar el botón **“Guardar borrador”** (ubicado en el margen superior derecho de la pantalla).
- Para publicarla, pulsar en **Publicar**.

Crear o editar una Entrada

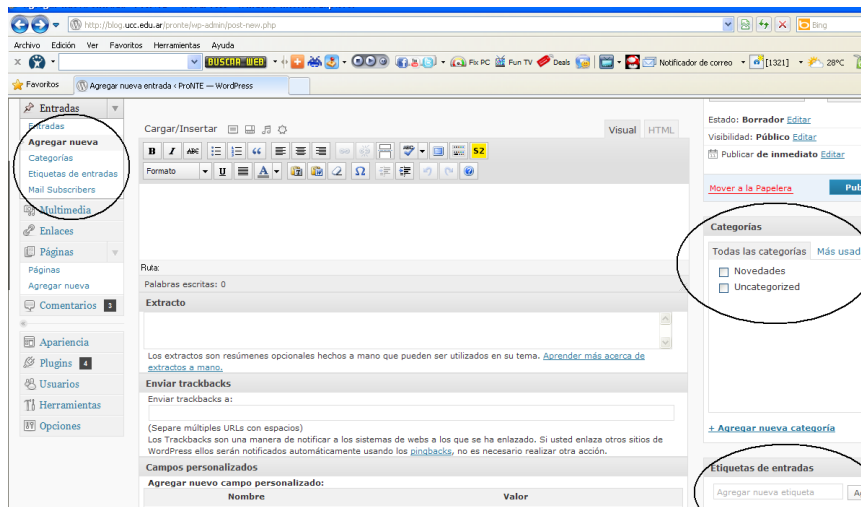
Las entradas son los artículos, notas, videos, imágenes y publicaciones que el o los autor/es van realizando en el blog. Las mismas se irán ordenando de manera inversamente cronológica.



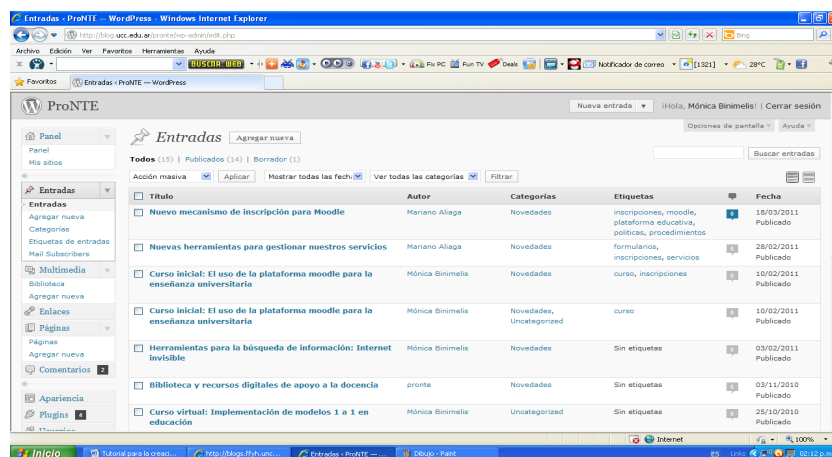
Wordpress guarda las entradas según el mes en que se publica, y también según la categoría que se le ha asignado. Las Categorías organizan en forma jerárquica y general la información según el tipo de información publicada, esto impide que todo esté mezclado si en el futuro se necesita acceder a alguna información. De manera similar, las Etiquetas o palabras clave permiten identificar de forma más detallada y particular la temática de nuestra entrada. Por ejemplo, si nuestro blog trata de gastronomía, una categoría podría ser Comida Internacional, y una receta Sushi podría usar las etiquetas de “arroz, pescado, japon, algas”.

Entonces todos los lectores pueden buscar las entradas según el mes en que se han publicado o según una categoría.

Para publicar un artículo debemos elegir la pestaña **Entrada**, y en ella la opción “crear”. A cada entrada también se le puede agregar una etiqueta o palabra clave que brinda información acerca de la temática que aborda la publicación.

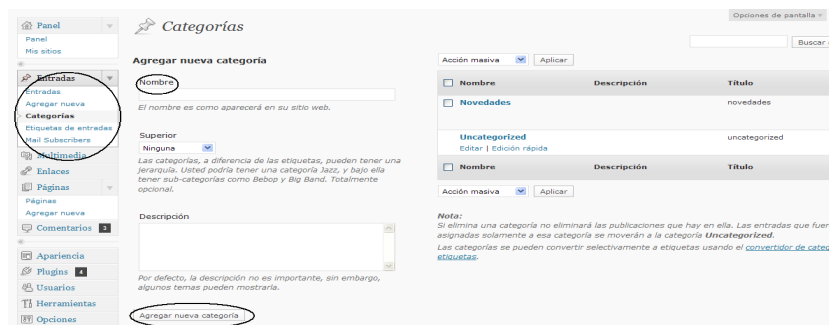


En la imagen vemos el tablero de administración con las entradas ya publicadas y bajo qué categorías y etiquetas fueron organizadas.



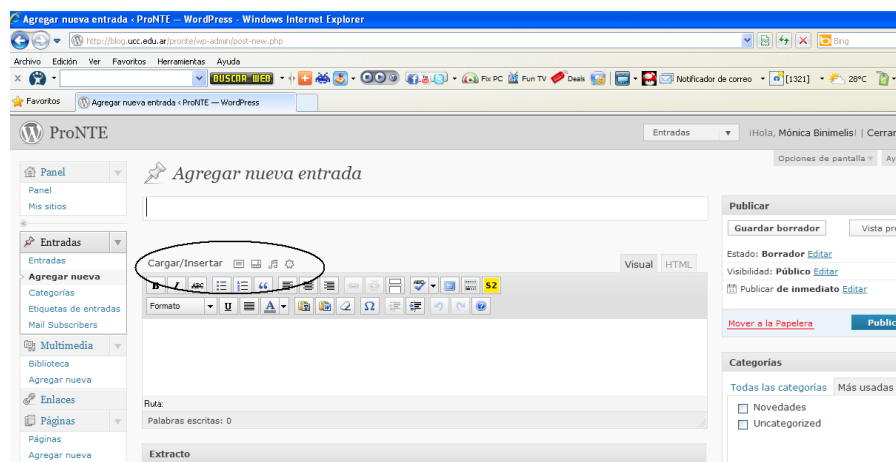
Cómo crear categorías y etiquetas

La primera vez se deben crear las categorías y etiquetas que se vayan a necesitar. Para ello hacer clic en “categorías” o “etiquetas de entradas” teclear su nombre y “agregar nueva categoría o etiqueta”. Tanto categorías como etiquetas pueden crearse también al hacer una nueva **Entrada**.



Para subir imágenes, archivos de audio o video

En el procesador de textos que se abre cuando creamos o editamos una **Página** o **Entrada**, se observa sobre él los íconos con la posibilidad de subir/insertar: imagen, video, audio u objeto (este último engloba a los anteriores).



Cuando hacemos clic sobre alguno de ellos, nos encontramos con tres posibilidades: **Desde el Ordenador, Desde URL y Biblioteca de Objetos**.

Para subir un objeto que se encuentra en nuestro ordenador, hacemos clic sobre el ícono **Elegir Archivos** y seleccionamos un archivo de nuestro ordenador. Una vez cargado el archivo se puede agregar la descripción del mismo y la leyenda que quiera que se vea cuando alguien pasa el ratón por encima de la imagen. Luego hacer clic en **insertar entrada**.

Para agregar un archivo desde algún sitio web elegimos la opción **Desde URL**, y para subir un archivo que ya hemos subido con anterioridad elegimos **Biblioteca de objetos**.



Comentarios

Tu blog permite que los lectores que lo visitan puedan incorporar sus comentarios a cada uno de los artículos publicados.

Cuando un visitante hace un comentario, éste es enviado hacia tu cuenta de correo y desde allí mismo puedes acceder al tablero de administración para moderarlo.

Moderarlo significa que puedes aprobarlo, rechazarlo, borrarlo o marcarlo como Spam.

ProNTE Nueva entrada | Hola, Mónica Binimelis | Cerrar sesión

Comentarios Opciones de pantalla | Ayuda

Todos | Pendientes (3) | Aprobados | Spam (76) | Papelera (2) Buscar comentario

Acción masiva Aplicar Mostrar todos los tipos de comentario Filtrar

Autor	Comentario	En respuesta a
 ProNTE » Biblioteca y recursos digitales de apoyo a la docencia [...] pasado Martes 26 de Octubre se desarrolló la segunda presentación del ciclo La Enseñanza Universitaria Frente al Desafío de la Virtualidad, dictada por el Dr. Andoni Calderón de la Universidad Complutense de Madrid. Compartir en Twitter Compartir en Facebook	03/04/2011 a las 2:34 pm	La enseñanza universitaria frente al desafío de la virtualidad  
 Anabella anabellafernandez_1@hotmail.com 190.228.151.244	25/03/2011 a las 3:53 pm a	Nuevo mecanismo de inscripción para Moodle  
 Mariana Sacco Ramello mariana_sacco_7@hotmail.com 184.101.103.60	23/03/2011 a las 8:47 pm ??	Nuevo mecanismo de inscripción para Moodle  

Comentarios