

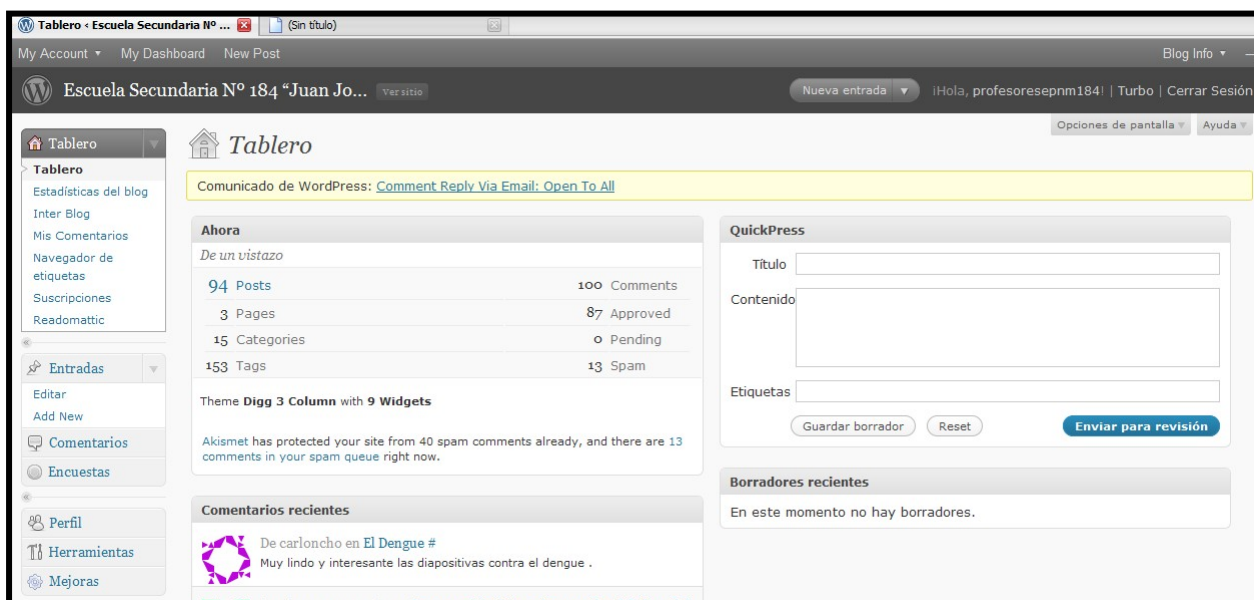
Paso a Paso para escribir en el Blog de la escuela.

- 1) Escribir en la dirección de Web: <http://epnm184.wordpress.com/wp-admin>
- 2) Aparecerá la ventana siguiente. Aquí pide usuario y contraseña. Una vez escritos los datos, presionamos Iniciar Sesión.



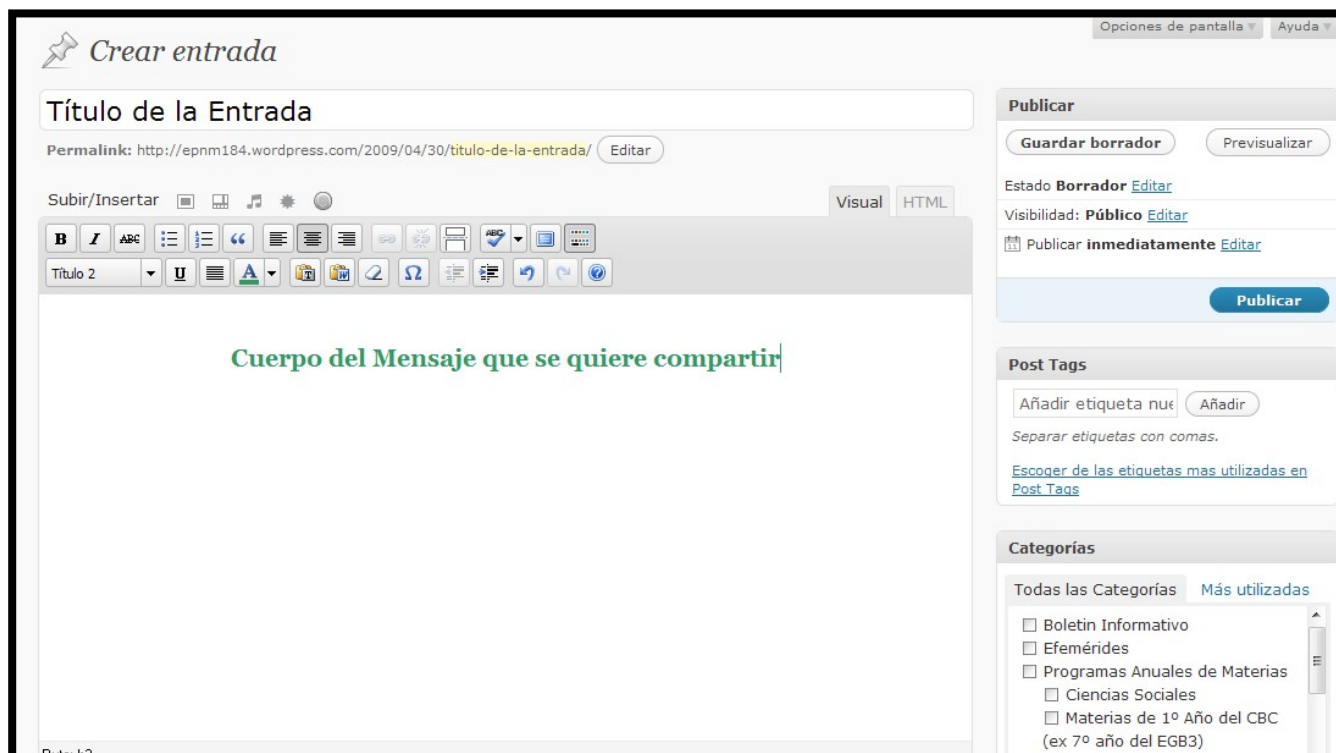
The screenshot shows the WordPress login interface. At the top, the WordPress logo and 'WORDPRESS.COM' are visible. Below this, a yellow notification box states 'Tu sesión se ha cerrado.' The main login form contains two input fields: 'Nombre de usuario' with the text 'profesoresepm184' and 'Contraseña' with masked characters. There is a 'Recordarme' checkbox and an 'Iniciar Sesión' button. At the bottom, there are links for 'Consiga una cuenta WordPress gratuita' and '¿Olvidaste tu contraseña?'.

- 3) La primera pantalla que observamos, se llama **Tablero principal**. Allí podemos encontrar todas las herramientas necesarias para escribir nuestros artículos.



The screenshot displays the WordPress dashboard. The top navigation bar includes 'My Account', 'My Dashboard', and 'New Post'. The main header shows the site name 'Escuela Secundaria N° 184 "Juan Jo..."' and the user '¡Hola, profesoresepm184!'. The dashboard is organized into several sections: a left sidebar with navigation options like 'Estadísticas del blog', 'Entradas', and 'Comentarios'; a central 'Ahora' section with a 'De un vistazo' overview showing 94 posts, 100 comments, and 3 pages; a 'QuickPress' section for creating new posts; and a 'Comentarios recientes' section showing a recent comment from 'De carloncho en El Dengue #'. A notification from Akismet is also visible.

- 4) A la izquierda, vemos la lista de herramientas. Buscamos la que dice **ENTRADAS**, y hacemos clic en **ADD NEW** (que significa **Agregar Nuevo**). Aparecerá la siguiente ventana.



- 5) Allí se muestra, donde se coloca el título del artículo, y dónde se escribe. También podemos ver la barra de herramientas.
- 6) Veamos las posibilidades que tenemos para publicar un mensaje.
- 7) La primera forma es **guardar borrador**. Esto significa que comienzo un artículo y lo puedo guardar como borrador hasta que me decida a publicarlo.
- 8) Tenemos el botón "**Enviar a revisión**", esto es enviarlo al administrador (en este caso le llega el correo a la Prof. Quinodóz) para que dé el último vistazo antes de publicar.



Esta opción estará disponible hasta que la mayoría de los profesores conozcan como es el mecanismo de escribir en un blog, luego podrán publicar directamente.

- 9) El último botón es **Previsualizar**, que me permite ver cómo quedó el documento antes de publicarlo. Esto sirve para seguir editando, corrigiendo o modificando algo del artículo. Esta previsualización abrirá una nueva página de Internet Explorer o Mozilla (navegadores que estén usando), debemos acordarnos de cerrar esa ventana para no confundirnos con la ventana en la cual estamos editando.
- 10) Luego de haber publicado nuestro artículo, se puede seguir modificando, y de esta manera nos aparecerá un botón que dice “Actualizar Entrada”. Esto es importante conocerlo, ya que por ahí podemos poner datos que no son exactos, y nos podemos quedar tranquilos de que lo podemos corregir.