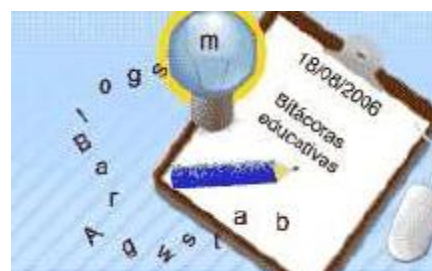


# MANUAL BÁSICO PARA LA GESTIÓN DE BLOGS EN EL PORTAL ARABLOGS



**CENTRO ARAGONÉS DE TECNOLOGIAS PARA LA EDUCACIÓN  
(CATEDU)**

**Amado Martínez Bel  
Colegio Público de La Almunia de Doña Godina (Zaragoza)**

**Septiembre 2007**

## INDICE

<b>INDICE</b> .....	<b>2</b>
<b>CAPÍTULO 1. PANTALLA DE INICIO DEL PORTAL DE ARABLOGS</b> .....	<b>4</b>
1. ACCEDIENDO AL PORTAL DE ARABLOGS .....	4
2. ELEMENTOS DE LA PANTALLA DE INICIO DEL PORTAL DE ARABLOGS .....	5
2.1. Parte superior .....	5
2.2. Zonas del cuerpo de la pantalla del Portal .....	5
2.3. Zona de acceso directo .....	6
2.4. Búsquedas avanzadas y acceso para administradores .....	6
<b>CAPÍTULO 2. CREACIÓN DE NUESTRO BLOG CON AYUDA DEL ASISTENTE..</b>	<b>7</b>
1. ACCEDIENDO A NUESTRO BLOG COMO ADMINISTRADORES .....	7
2. PASO 1: DATOS INICIALES.....	7
3. PASO 2: CONFIGURACIÓN BÁSICA .....	10
4. PASO 3: CREACIÓN DE USUARIOS.....	14
5. COMPROBANDO LA CREACIÓN DE NUESTRO BLOG.....	16
<b>CAPÍTULO 3. ENTRANDO AL BLOG COMO ADMINISTRADOR</b> .....	<b>17</b>
1. ACCESO A LA ZONA DE ADMINISTRACIÓN DE BLOGS .....	17
2. ZONA DE BOTONES INTERACTIVOS DEL ADMINISTRADOR .....	18
2.1. Crear un nuevo Blog.....	18
2.2. Gestionar Blog.....	19
2.2.1 Zona de menú desplegable.....	20
2.3 USUARIOS: Añadir nuevos usuarios, modificar datos y perfiles de usuarios, borrar usuarios: .....	21
2.3.1. Crear nuevos usuarios: .....	22
2.3.2. Modificar datos de usuario: .....	23
2.3.3. Borrar usuarios .....	23
2.4. Mis Datos .....	23
2.5. Mensajería .....	24
2.5.1 Bandeja de entrada.....	25
2.5.2 Redactar un mensaje nuevo: .....	25
2.5.3. Bandeja de Salida ( <i>Ver mensajes enviados</i> ) .....	26
2.5.4. Leer mensaje .....	26
2.5.5. Responder a un mensaje recibido .....	26
3. ZONA DE ICONOS DE GESTIÓN DEL BLOG .....	27
3.1. Crear nuevo artículo .....	27
3.2. Gestionar artículos .....	28
3.3. Configurar blog.....	39
3.4. Categorías: .....	40
3.5. Enlaces: .....	40
3.6. Estadísticas: .....	41
3.7. Subir imágenes .....	42
3.7.1 Subir imágenes del catálogo del Blog .....	42
3.7.2. Subir símbolos para usuarios de Educación Especial e Inmigrantes.....	42
3.8. Catálogo de imágenes .....	43
3.8.1. Herramientas de edición de imagen: .....	43
3.9. Previsualizar blog: .....	46
3.10 Canal podcasts: .....	47
3.11. Nuevo Podcast: .....	48
3.12 Gestionar Podcasts .....	50

## ***CAPÍTULO 4. ENTRANDO AL BLOG CON DIFERENTES TIPOS DE PERMISOS***

.....	<b>51</b>
1. ENTRANDO CON PERMISO DE EDITOR.....	51
2. ENTRANDO CON PERMISO DE USUARIO.....	52
3. ENTRANDO CON PERMISOS DE EDUCACIÓN INFANTIL O PRIMER CICLO DE PRIMARIA y GESTIÓN DE ARTÍCULOS. ....	54
4. ENTRANDO CON PERMISOS DE DEFICIENCIA VISUAL. ....	57
4.1 Configuración del Blog .....	57
4.2 Gestión del catálogo de imágenes para usuarios deficientes visuales .....	58
5. ALUMNOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL O INMIGRANTES CON DESCONOCIMIENTO LENGUA CASTELLANA: CONFIGURACIÓN Y ENTORNOS DE COMUNICACIÓN. ....	60
5.1. Configuración del entorno y panel de comunicación para el alumno .....	60
5.2. Agregar símbolos al panel de comunicación del alumno (“Mi panel Comunicación”). ....	62
5.3 Ver panel de comunicación del alumno seleccionado. ....	63
5.4. Menú y submenú desplegable del panel de comunicación .....	63
5.4.1. Submenú desplegable de Mi panel.....	64
5.4.2. Submenú desplegable “Gestión Paneles”.....	67
5.4.3. Submenú desplegable “Diccionarios”.....	68
5.4.4. Submenú desplegable “Teclado”. ....	69
5.5. Acceso al entorno de trabajo del alumno: .....	70
5.6. Entornos de trabajo de los alumnos Inmigrantes y de E.Especial:.....	70
5.6.1 Entorno Inmigrantes 1 .....	70
5.6.2 Entorno Inmigrantes 2 .....	71
5.6.3 Entorno Inmigrantes 3 .....	71
5.6.4 Entorno Educación Especial 1.....	72
5.6.5 Entorno Educación Especial 2.....	73
5.6.6 Entorno Educación Especial 3.....	73
5.6.7 Entorno Educación Especial 4.....	74

## CAPÍTULO 1. PANTALLA DE INICIO DEL PORTAL DE ARABLOGS

### 1. ACCEDIENDO AL PORTAL DE ARABLOGS

Para acceder al Portal de Arablogs escribimos en la barra de direcciones de nuestro navegador de Internet la que sigue: <http://www.catedu.es/arablogs/> y se nos mostrará una pantalla como la que sigue:

**ArablogsBeta**  
Inicio Acceso Administradores Contacta

Centro Aragones de Tecnologías para la Educación GOBIERNO DE ARAGON  
Hoy es: Domingo, 30 Septiembre 2007

Arablogs está en fase BETA. El registro es libre para docentes de Aragón que lo soliciten a su CPR mediante el siguiente [formulario](#), tanto si lo que se solicita es una nueva cuenta como si se desea crear un blog adicional.  
Nº Arablogs registrados: 250

¿Mantienes un blog educativo con OTROS PROVEEDORES (Blogger, MSN Spaces, etc.)? ¿Quieres enlazarlo desde nuestro portal? [Solicítalo](#)

**Ultimos Arablogs (Nº Blogs: 246, Nº Artículos: 5854)**

- Día a día con las matemáticas: [Acceder](#) | [Ver Ficha](#)
- Leonardo 1º A B C: [Accede](#) | [Ver Ficha](#)
- prueba de blog: [Acceder](#) | [Ver Ficha](#)
- Gofin-: [Acceder](#) | [Ver Ficha](#)
- YOUR VOICE: [Acceder](#) | [Ver Ficha](#)
- FOL GRADO MEDIO: [Acceder](#) | [Ver Ficha](#)
- PRÁCTICAS PROFESORES: [Acceder](#) | [Ver Ficha](#)
- COSTAS: [Acceder](#) | [Ver Ficha](#)
- PIRULETAS: [Acceder](#) | [Ver Ficha](#)
- COLEGIO EL PARQUE: [Acceder](#) | [Ver Ficha](#)
- COSTA: [Acceder](#) | [Ver Ficha](#)
- Comunidad Educativa : [Acceder](#) | [Ver Ficha](#)
- Aula de Logopedía: [Acceder](#) | [Ver Ficha](#)
- GUACHIMCHIQUE: [Acceder](#) | [Ver Ficha](#)
- Biblioteca del colegio de Calataoza: [Acceder](#) | [Ver Ficha](#)

**Ultimos Blogs externos registrados (Nº Blogs: 4)**

- Intranet: [Acceder](#) | [Ver Ficha](#)
- ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: [Acceder](#) | [Ver Ficha](#)
- Zafrañada Ier: [Acceder](#) | [Ver Ficha](#)
- EcumBlog: [Acceder](#) | [Ver Ficha](#)

**Buscar Blog:**  
Palabra a buscar:

**Blogs + visitados**  
Hoy:  
1) LOS NIÑOS COMO FILÓSOFOS (29)  
2) BARDENA3C (25)  
3) PEQUEBLOG (23)  
4) Blog4 (13)  
5) COSTAS (12)  
6) RECURSOS PARA LA PIZARRA DIGITAL EN PRIMARIA (11)

Este mes: Septiembre  
1) PEQUEBLOG (7043)  
2) RECURSOS PARA LA PIZARRA DIGITAL EN PRIMARIA (1040)  
3) EDUCACIÓN FÍSICA - CP RBCE (1439)  
4) UN MUNDO DE CUENTO (1311)  
5) LOS NIÑOS COMO FILÓSOFOS (1285)  
6) Fuera del CBA (915)

Este año: 2007  
1) RECURSOS PARA LA PIZARRA DIGITAL EN PRIMARIA (17306)  
2) PEQUEBLOG (16682)  
3) BLOGS del GRET CALATAOZA (13800)  
4) nuestro día a día (13844)  
5) EDUCACIÓN FÍSICA - CP RBCE (13724)  
6) BARDENA3C (10889)

**¿Necesitas ayuda?**  
[Manual Arablogs v. 0.3](#)  
[Formulario Solicitud](#)

**Últimas Noticias**

**Nuevo Portal**  
Jan 21  
Tal y como anticipábamos ayer, las mejoras siguen llegando y una de las más importantes es el Nuevo Portal que hoy inauguramos. Además del aspecto más moderno, funcional y claro, el portal pretende dar respuesta a todos aquellos docentes de Aragón que mantienen Blogs con otros proveedores (Blogger, MSN Spaces, etc.) y que desean darlo a conocer a la comunidad educativa. Para ello, se ha habilitado una nueva funcionalidad que permite a estos docentes registrar su Blog. Una vez validado, el Blog pasa a ser accesible desde el portal tanto en el listado de los últimos Blogs registrados como en las búsquedas. Para la solicitud de nuevos Blogs en Arablogs el cauce sigue siendo el ordinario a través de los CPR con el documento de solicitud habilitado al efecto.

**Idioma Catalán**  
Jan 29  
Ya se encuentra disponible la posibilidad de tener nuestro blog y la zona de administración en Catalán. Os recordamos que para configurar el idioma de la zona pública (blog) o de la zona de administración debes acceder como administrador a la opción "Configurar Blog".

**Premio En El 1er Certamen De Los Premios Eublogs Para El Arablog "Los Niños Como Filósofos"**  
Jan 28  
El Blog "Los niños filósofos". El perigallo vez elaborado por los alumnos del Colegio Público de Cella y coordinado por Eloy Cutanda ha obtenido un premio en la edición del 1er premio Eublog convocado por el colectivo Spiral (<http://ciberespiral.net/eublogs/>) El premio patrocinado por Rotary Club de Barcelona 92 le ha sido concedido por su apuesta decidida por la educación en valores y el estímulo de la reflexión filosófica en los niños y la capacidad de implicar a todo el profesorado y alumnado de Primaria del centro. Desde el CATEDU felicitamos al centro, a los alumnos y su coordinador por el premio concedido.

**Ultimos artículos publicados**

- Grammar reinforcement worksheet - Unit 1: (BlogIt)
- Grammar reinforcement worksheet - Unit 1: (BlogIt)
- Leonard Cohen - I am your Man: (BlogIt)
- LOS PEQUEÑOS DE TRES AÑOS: (BARDENA3C)
- NIUEVOS ALUMNOS DE CUATRO AÑOS: (BARDENA3C)
- LOS ALUMNOS DE 5 AÑOS DE BARDENA3C: (BARDENA3C)
- Los alumnos de 1º: (BARDENA3C)
- ALUMNOS DE 4º Y 2º: (BARDENA3C)
- alumnos de 5º y 2º: (BARDENA3C)
- LITERALLA: (Literalla)
- Si quieres conocer a una persona, no le preguntes lo que ama sino lo que piensa (San Agustín): (Literalla)
- Poema de la Semana (Del 24 al 28 de septiembre de 2007): (Literalla)
- Poema de la Semana (Del 17 al 21 de septiembre de 2007): (Literalla)
- Una misión importante: (Amalgama)
- RADIO PICASSO: (Alhamecos creen)



## 2.3. Zona de acceso directo

ArablogsBeta  
[Inicio](#) [Acceso Administradores](#) [Contacta](#)

CENTRO ARAGONES DE TECNOLOGÍAS PARA LA EDUCACIÓN  
GOBIERNO DE ARAGÓN  
Hoy es: Domingo, 30 Septiembre 2007

Simplemente con escribir la primera letra por la que crees que empieza el nombre de un Blog se te mostrará, en un menú emergente, todos los que comienzan por esa letra. Pongamos por ejemplo que queremos consultar el blog “*Nertóbriga*”. Escribimos la letra “N” como se muestra en la imagen. En unos instantes el menú emergente nos muestra el nombre que buscamos y su identificador . Si pulsamos sobre el nombre accedemos directamente al Blog.

Este puede ser uno de los modos de acceso a tu blog no sólo para ti si no también para tus alumnos.

## 2.4 Búsquedas avanzadas y acceso para administradores

Ara

[Inicio](#)

Pulsando en Inicio regresas siempre o actualizas la página de inicio del Portal



ArablogsBeta

[Acceso Administradores](#)

Con el nombre de usuario y la contraseña, que el administrador del Portal de Arablogs te haya enviado, puedes acceder desde este botón, a tu blog para editarlo, modificarlo, ver los artículos que tienes pendientes, crear nuevos usuarios, etc. etc.

Si lo haces se te mostrará una pantalla similar a la imagen siguiente:

ACCESO ADMINISTRADORES

Usuario:

Contraseña:

© Rincón AraBlogs, 2006 - CATEDU - Departamento de Educación y Ciencia del Gobierno de Aragón

[Contacta](#)



Utiliza este botón para contactar con el administrador del Portal. Si haces clic en él, y en el equipo desde el que lo haces tiene configurado el gestor de correo electrónico, se abrirá una ventana nueva con la dirección electrónica lista para que escribas y envíes tu mensaje. También puedes hacerlo vía Web desde la página de tu servidor de correo electrónico escribiendo un mensaje a esta dirección [arablogs@educa.aragon.es](mailto:arablogs@educa.aragon.es)

Envía desde aquí un correo al administrador del portal de Arablogs si tienes algún problema con el servicio.

## CAPÍTULO 2. CREACIÓN DE NUESTRO BLOG CON AYUDA DEL ASISTENTE

### 1. ACCEDIENDO A NUESTRO BLOG COMO ADMINISTRADORES

Como queda dicho en las páginas anteriores, desde la pantalla de inicio del portal, hacemos clic en el botón que se indica a continuación:

**iblogsBeta**

[Acceso Administradores](#)

Con el nombre de usuario y la contraseña, que el administrador del Portal de Arablogs te haya enviado, puedes acceder, desde este botón, a tu blog para editarlo, modificarlo, ver los artículos que tienes pendientes, crear nuevos usuarios, etc.

Si lo haces, se te mostrará una pantalla similar a la imagen siguiente:

The image shows a login form titled 'ACCESO ADMINISTRADORES'. It contains two input fields: 'Usuario:' and 'Contraseña:'. Below these fields are two buttons: 'Acceder' and 'Limpiar'. Four numbered callout boxes provide instructions: 1. 'Introduce aquí el nombre de usuario que te ha asignado el administrador.' (points to the 'Usuario:' field); 2. 'Introduce aquí la contraseña que te ha asignado el administrador.' (points to the 'Contraseña:' field); 3. 'Si te equivocas al introducir algún dato pulsa aquí para **BORRAR TODO**' (points to the 'Limpiar' button); 4. 'Cuando hayas introducido los datos pulsa en **ACCEDER**' (points to the 'Acceder' button). At the bottom of the form, there is a copyright notice: '© Rincón AraBlogs, 2006 - CATEDU - Departamento de Educación y Ciencia del Gobierno de Aragón'.

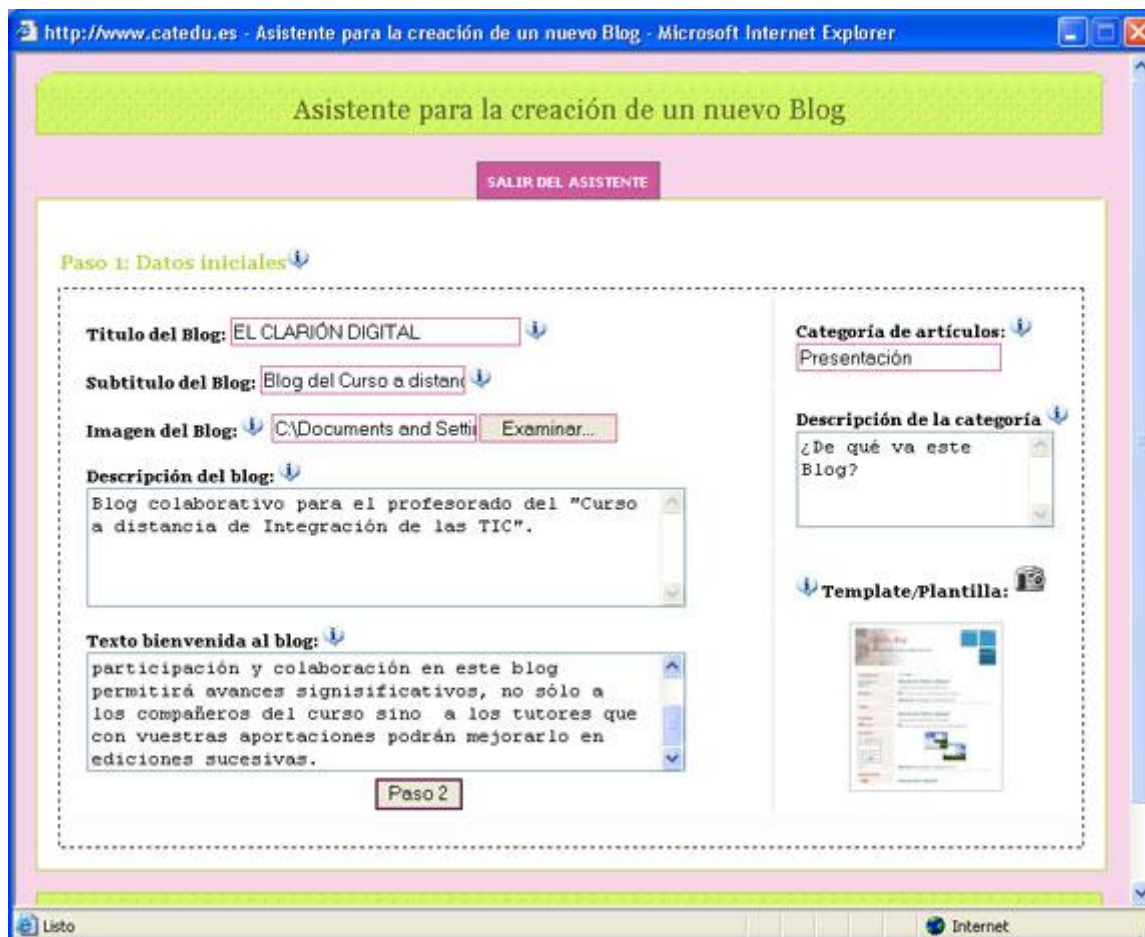
### 2. PASO 1: DATOS INICIALES

2.1. Si el nombre de usuario y la contraseña introducidos son correctos, accederemos al **pas**o 1 del **ASISTENTE PARA LA CREACIÓN DEL BLOG**.

The image shows a screenshot of a web browser window displaying the 'Asistente para la creación de un nuevo Blog' (Assistant for creating a new blog). The browser's address bar shows 'http://www.catedu.es - Asistente para la creación de un nuevo Blog - Microsoft Internet Explorer'. The page title is 'Asistente para la creación de un nuevo Blog'. At the top right, there is a button labeled 'SALIR DEL ASISTENTE'. The main content area is titled 'Paso 1: Datos iniciales'. It contains several input fields and a text area: 'Titulo del Blog:', 'Subtitulo del Blog:', 'Imagen del Blog:' (with an 'Examinar...' button), 'Descripción del blog:', and 'Texto bienvenida al blog:'. On the right side, there are two dropdown menus: 'Categoría de artículos:' and 'Descripción de la categoría:'. Below these is a section for 'Template/Plantilla:' with a placeholder image labeled 'SIN DEFINIR'. At the bottom of the form, there is a button labeled 'Paso 2'. The browser's status bar at the bottom shows 'Listo' and 'Internet'.

2.2. Ya podemos comenzar a cumplimentar la plantilla que nos ofrece el asistente. Todos los campos son obligatorios a excepción del denominado *Imagen del Blog*.

Ante cualquier duda, si colocamos el cursor del ratón sobre el *ícono de información* obtendremos una ventana emergente que nos amplía información sobre las características y optatividad u obligatoriedad del campo a rellenar.



Es obligatorio crear una primera categoría que aconsejamos sea la de *Presentación*. Más adelante podremos añadir, borrar o modificar nuevas categorías.


### 2.3 El campo **Templates/Plantillas**.



2.3.1 Si pulsas en el icono de información recibirás ayuda complementaria.

2.3.2 Haz clic en el icono que representa una cámara de fotos. Se te mostrará una nueva ventana como la que sigue:



2.3.3. Pulsa en la pestaña  de la caja de texto



Se desplegará un menú emergente como el de la imagen.

En él se muestran los títulos de todas las plantillas que puedes utilizar.

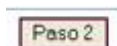
Desplázate con la barra lateral para verlas todas y haz clic en una de ellas.

Se te mostrará una imagen como la de más abajo y en la que puedes ver cómo queda tu blog. Si no te gusta vuelve a repetir el proceso. Cuando tengas la que desees pulsa en el botón **Seleccionar**.

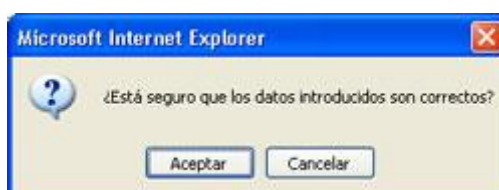


2.3.4. Cuando lo hayas seleccionado se mostrará el resultado en la ventana del asistente.

2.3.5. Ya hemos cumplimentado el primer paso así que pulsamos ahora en el botón que nos dará acceso al **Paso 2**

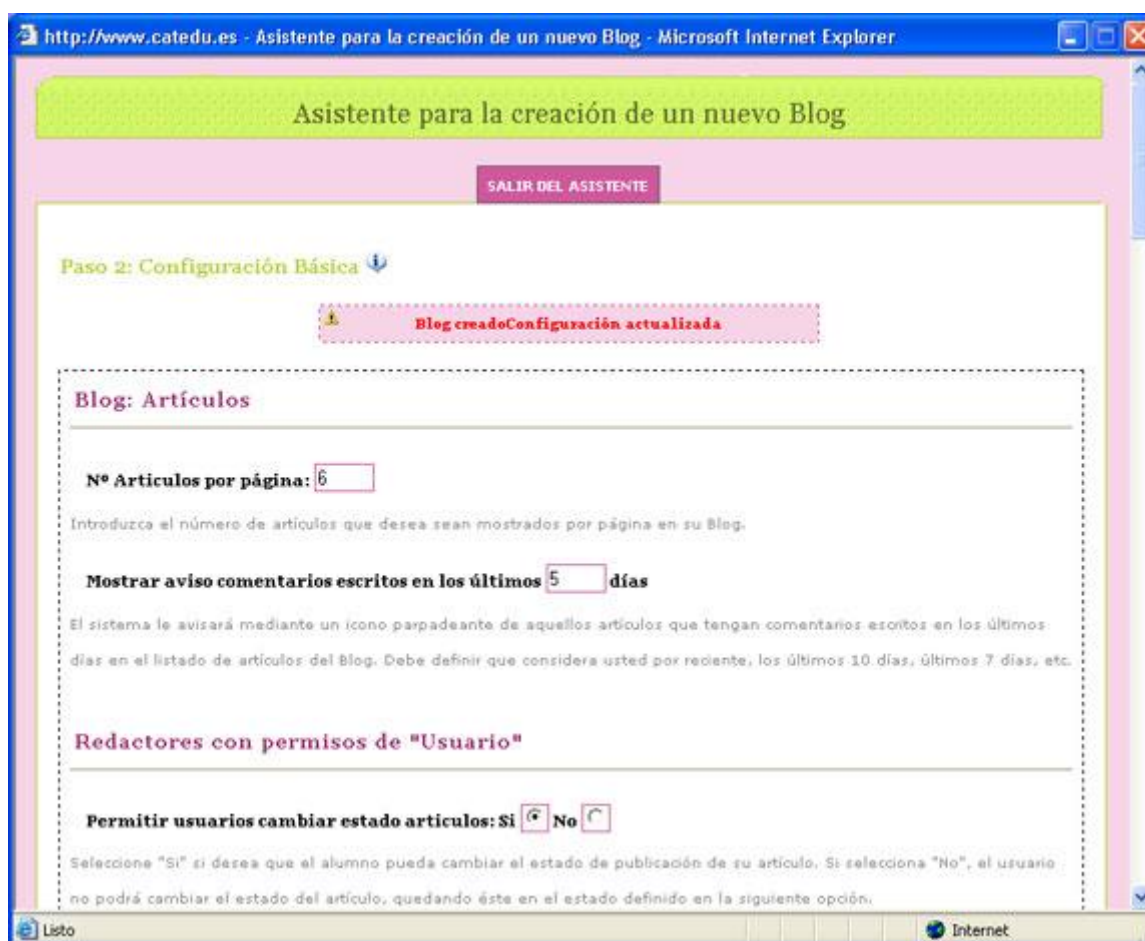


2.3.6. Antes de ello una ventana emergente te pedirá que confirmes si estás seguro de que todos los datos introducidos son correctos. Pulsamos en **ACEPTAR**. Siempre lo podremos cambiar más adelante.



### 3. PASO 2: CONFIGURACIÓN BÁSICA

El *paso 2* se inicia con una pantalla similar a la que sigue:



- En ella se muestran una serie de ítems que vienen marcados por defecto.
- Bajo cada uno de ellos se explicita una información con la intención de orientarnos en la decisión a tomar.
- Todas las opciones podrán ser posteriormente modificadas para cada uno de los usuarios de nuestro blog en función de nivel académico, conocimiento de la lengua castellana, dificultades de aprendizaje, deficiencias visuales, etc.

A continuación te presentamos los ítems que encontrarás. Están distribuidos en apartados:

- Artículos.
- Permisos de “Usuario”. (Alumnado de nivel curricular superior al segundo ciclo de Primaria y usuarios en general)
- Permisos y adaptación del entorno del Blog para alumnado con perfil de Educación Infantil, Educación primaria, Educación Especial, Escaso dominio del castellano.
- Adaptación del entorno para alumnado con deficiencias visuales.
- Adaptación del entorno para utilizar el blog en inglés o francés, de momento.
- Preferencias de sindicación de los artículos.

Quando hayamos seleccionado las opciones que deseamos cambiar **PULSAREMOS EN EL BOTÓN “PASO 3”**

## Blog: Artículos

---

Las dos opciones siguientes, puedes dejarlas tal como están. Siempre se pueden modificar más tarde. Hacen referencia al número de artículos que se verán en cada página del Blog y al número de días que vas a considerar como "reciente" cuando alguien escriba algún comentario a los artículos de tus alumnos o usuarios,

Nº Artículos por página:

Introduce o selecciona el número de artículos que deseas se visualicen por página en tu Blog. Por defecto se muestran 6.

Mostrar aviso como que se han publicados comentarios a los artículos en los últimos  días.

El sistema te avisará, en el listado de artículos del Blog y mediante un icono parpadeante, de los que tengan comentarios escritos en los últimos 5 días. Debes definir qué consideras por reciente, los últimos 10 días, últimos 7 días, etc.

## Redactores con permisos de "Usuario"

---

En los siguientes ítems deberás seleccionar los "permisos" que darás a tus alumnos (usuarios de tu blog en general).

- ¿Permitirás que se publique automáticamente, sin verlo tú antes, todo lo que escriban, las imágenes que necesiten o los sonidos y locuciones que se precisen?
- ¿Preferirás que quede "pendiente de revisión", y por tanto de publicación, cuando tú lo estimes oportuno o la persona que designes como "editora" del blog?
- ¿Permitirás acceder a tus alumnos a algunas herramientas específicas como la del retoque de imágenes o envío de correos electrónicos a direcciones de e - mail externas a las del propio Blog?

Permitir a los usuarios cambiar el estado de los artículos: Sí  No

Si queremos que los artículos que escribe el usuario (alumno), aparezcan publicados automáticamente en el Blog, seleccionamos la opción SÍ. Por el contrario, si queremos que queden pendientes de revisión para "verlos antes de que se publiquen", orientarles lingüísticamente, etc. seleccionamos la opción NO.

Estado de los artículos:

Si en la opción anterior elegimos NO, los artículos que se escriban quedarán pendientes de revisión. Seremos nosotros los que los validaremos, una vez leídos y daremos paso a su publicación automática.

Permitir a los usuarios borrar sus artículos: Sí  No

Selecciona "SÍ", si deseas que sea el alumno quien gestione sus artículos (edición y borrado). Seleccione "NO" si lo que deseas es que, el alumno, pueda editar sus artículos, pero no borrarlos. En éste último caso eres tú quien únicamente puede borrarlos

Permitir a los usuarios subir imágenes: Sí  No

Selecciona "SÍ", si desea que los alumnos puedan subir las imágenes que van a necesitar en sus artículos, o "NO", si deseas que solo puedas hacerlo tú o quien hayas designado como "Editor".

Permitir a los usuarios borrar las imágenes que han subido: Sí  No

Selecciona "SÍ", para permitir que los alumnos con permiso de "usuario" puedan borrar las imágenes que componen el catálogo del Blog y que no están siendo utilizadas en el mismo (aun pudiendo borrarlas éstas no serán borradas si están siendo utilizadas en algún artículo). Selecciona "NO" si no quieres que los alumnos puedan hacer lo comentado.

Permitir a los usuarios retocar las imágenes: Sí  No

Si selecciona "SÍ" los alumnos tendrán acceso a la herramienta de retoque de imágenes (que permiten recortar, redimensionar, añadir texto, colorear, etc.). Selecciona NO en caso contrario.

Permitir a los usuarios mandar e-mail: Sí  No

Si selecciona "SÍ", los alumnos, además de poder utilizar los servicios de mensajería interna, de los que hablaremos más adelante, tendrán acceso a enviar correos electrónicos a aquellos usuarios que cuenten con e-mail.

Permitir a los usuarios cambiar el estado de los podcast: Sí  No

Seleccione 'Sí' si desea que el alumno pueda cambiar el estado de publicación de su podcast. Si selecciona 'No', no podrá cambiar el estado del podcast, quedando éste en el estado definido en la siguiente opción.

Estado de los podcast:

Estado de publicación de los podcast por defecto en caso de que el usuario no tenga permiso para publicarlos automáticamente.

Permitir a los usuarios borrar los podcast: Sí  No

Selecciona 'SÍ', si deseas que sea el propio alumno quien gestione sus podcast (edición y borrado). Selecciona 'NO' en caso contrario. De éste modo el usuario podrá editarlos pero no borrarlos. Sólo tú como administrador del Blog o quien designes como "Editor" podrán hacerlo.

Redactores con permisos de "Infantil/E.Especial/escaso dominio del castellano"

---

Si los destinatarios de tu Blog no son alumnos de Educación Infantil, Primer Ciclo de Primaria, Educación Especial o de procedencia extranjera y con limitado conocimiento del castellano, puedes obviar la configuración de estas opciones y dejarlas en sus valores por defecto.

Habilitar acceso adaptado E.Infantil y E.Especial: Si  No

La opción "SÍ" habilita un acceso adaptado a la zona de escritura para estos alumnos. Esta pantalla de acceso mostrará la foto o símbolo de todos los alumnos registrados en el Blog con esos permisos. El alumno deberá pulsar sobre su foto o dibujo identificativo y escribir la contraseña que le haya puesto el profesor.

Habilitar escritura en mayúsculas: Si  No

Aquellos profesores que trabajen desde una perspectiva constructivista y deseen que la escritura de los alumnos aparezca siempre en mayúsculas (aun sin tener pulsado el bloqueo de mayúsculas) deberá seleccionar "SÍ". Si desea que sea el alumno o usted el que, en cada momento, seleccione si escribir o no en mayúsculas, seleccione "No".

Estado de los artículos por defecto al guardar:

Los alumnos con estos permisos tienen un entorno de escritura adaptado a sus necesidades. En él, las opciones se limitan a la escritura e inserción de una imagen. Por ello, se ha prescindido de la posibilidad de que los alumnos seleccionen el estado de sus artículos y hemos de ser nosotros los que le digamos a la aplicación con qué estado debe guardar los artículos. Si deseamos revisarlos antes de publicarlos, seleccionaremos "Pendiente de revisión", si deseamos que se publiquen directamente, seleccionaremos "Publicado".

Comentarios permitidos por defecto: Si  No

Otra de las opciones limitadas para el alumno es la posibilidad de permitir o no que a su artículo se le hagan comentarios. Seleccionando "Si" todo aquél que lea el Blog tendrá la posibilidad de escribir comentarios a los artículos de estos alumnos.

Comentarios adaptados: Si  No

Esta nueva funcionalidad, al activarla, muestra un formulario para escribir comentarios adaptados a los alumnos de E.Infantil/E.Especial. Para ello, muestra unos cuadros de escritura y un tamaño de letras más grande y si tenemos activada la opción de escritura en mayúsculas el texto que escriba el alumnos será en mayúsculas al margen de si tenemos activado o no el bloqueo de mayúsculas.

## Redactores con permisos de "Def. Visuales "

---

Si los destinatarios de tu Blog no son alumnos con deficiencia visual, puedes obviar la configuración de las siguientes opciones y dejarlas en sus valores por defecto.

Habilitar accesibilidad para Def. Visuales: Si  No

La opción "SÍ" habilita la "locución" de mensajes en el panel de acceso a la zona de escritura sea cual sea (normal o adaptado) que guían al alumno por el formulario. Por el momento, esta opción sólo es funcional con navegadores "Microsoft Internet Explorer".

## Idiomas

---

Si has pensado utilizar tu Blog como recurso y medio didáctico en el área de Idioma (inglés catalán o francés, de momento) modifica las opciones pertinentes. En caso contrario no modifiques ninguna.

Idioma de la parte pública:

Esta opción permite que, aquellos alumnos o usuarios del blog que escriban sus artículos en inglés o francés (de momento), cuenten con un entorno totalmente adaptado a dichos idiomas. De esta forma, todas las opciones, mensajes, etc. Se mostrarán escritas en el idioma seleccionado.

Idioma de la zona de administración y/o escritura:

Esta opción complementa la anterior y permite que los usuarios accedan a un entorno de escritura y administración completamente traducido al idioma seleccionado.

## Sindicación RSS

---

Número de entradas sindicadas en cada canal:

Introduzca el número de artículos (empezando siempre por los más recientes) que desees sean sindicados en el canal RSS de tu Blog.

Tipo de canal:

En esta lista se muestran algunos de los estándares de archivos de sindicación existentes en la actualidad. Se recomienda conservar la opción por defecto "RSS 2.0" si no estás seguro de qué opción escoger (este sistema de archivos es el más utilizado y compatible).

## 4. PASO 3: CREACIÓN DE USUARIOS

---

Realmente nuestro Blog ya está creado, pero aprovechemos que el *Asistente* nos presenta la pantalla de **USUARIOS** para introducir algunos. Siempre podremos, como veremos más adelante, añadir, modificar o borrar usuarios.

Observa la imagen siguiente que será muy similar a la que obtendrás tú llegado a este punto.

Asistente para la creación de un nuevo Blog

SALIR DEL ASISTENTE

Paso 3: Usuarios

Configuración grabada correctamente

Nombre: Carlos

Primer apellido: Catalán

Segundo apellido: Valencia

Email: valencia@hotmail.com

Usuario: carcava

Contraseña: carlos06


Tipo de usuario (permisos): Usuario

Fotografía: C:\Documents and Settli Examinar...

Crear Usuario

Apellidos, nombre	Tipo de usuario (permisos)	Fotografía

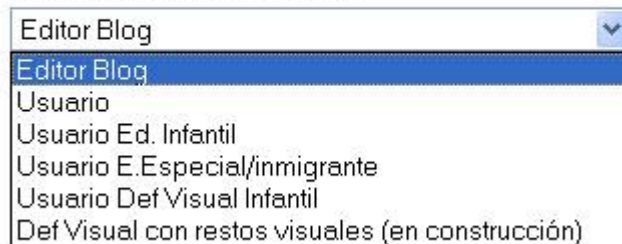
Paso 4

Recuerda que colocando el cursor del ratón sobre el icono de información  se muestra siempre una ayuda útil.

### **OBSERVACIONES**

1. Todos los campos son obligatorios a excepción de:
  - *E – mail*. (Escribir una dirección de correo electrónico permite la comunicación directa – fuera de los cauces del blog – con ese usuario. No se aconseja en niveles educativos obligatorios)
  - *Fotografía* (Puede ser la del alumno, si existe consentimiento familiar escrito, la de un dibujo hecho por él mismo o elemento icónico que lo identifique. En los niveles de Ed. Infantil, Especial, Primer ciclo de primaria o con escaso conocimiento de la lengua castellana se considera muy conveniente ponerlo).
2. En el campo *Tipo de usuario (permisos)* elegiremos una de las siguientes opciones:

#### **Tipo de usuario (permisos):**



A screenshot of a web form showing a dropdown menu titled "Tipo de usuario (permisos)". The menu is open, displaying several options. The first option, "Editor Blog", is highlighted in blue. Below it are "Usuario", "Usuario Ed. Infantil", "Usuario E.Especial/inmigrante", "Usuario Def Visual Infantil", and "Def Visual con restos visuales (en construcción)".

Podemos introducir **cuantos usuarios deseemos** y con **los perfiles que consideremos más oportunos** para cada unos de ellos. Bastará con pulsar en **CREAR USUARIO** para que quede registrado.

Si tras pulsar en **CREAR USUARIO** recibes un mensaje como que ese usuario ya está registrado, agrégale un número simplemente cámbiale el *nombre de usuario*. Lo que realmente ocurre es que hay otro alumno de otro Blog que ya utiliza ese nombre para acceder al mismo

**SI QUIERES COMENZAR A ESCRIBIR UN ARTÍCULO EN EL BLOG PULSA EN EL BOTÓN:**  
**PASO 4**

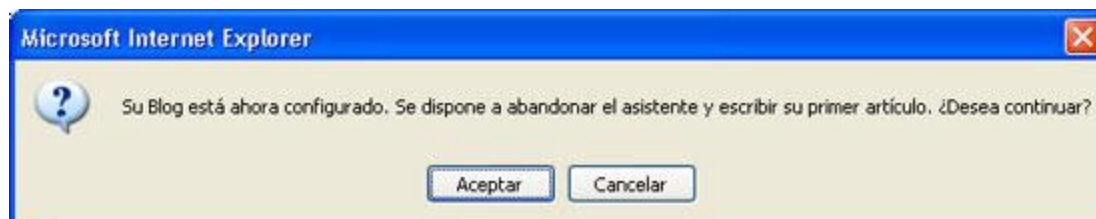
Yo voy a pulsar en el de

**SALIR DEL ASISTENTE**

para ver cómo va quedando el Blog.

## 5. COMPROBANDO LA CREACIÓN DE NUESTRO BLOG

Al pulsar, tal como dijimos en las líneas anteriores, en el botón de **SALIR DEL ASISTENTE** se nos muestra una ventana emergente como la que sigue y en la que pulsaremos en **ACEPTAR**.

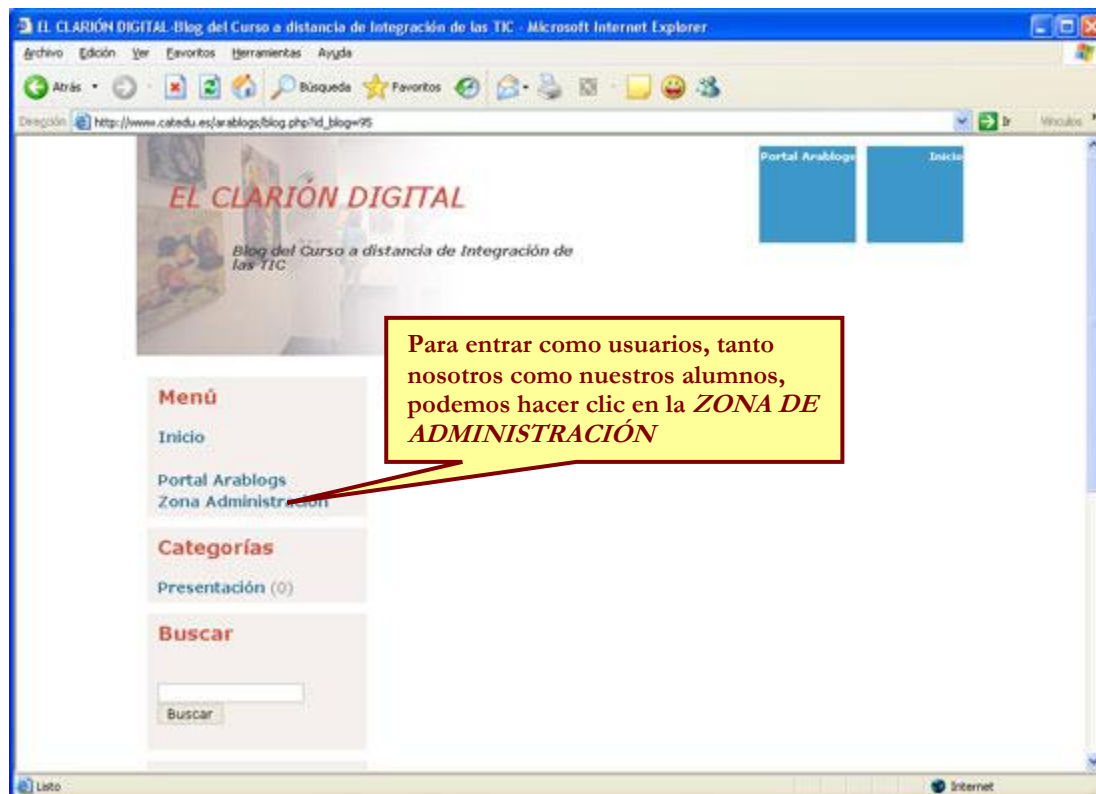


Últimos Arablogs (Nº Blogs: 246, Nº Artículos: 5854)

- Día a día con las matemáticas: [Acceder](#) | [Ver Ficha](#)
- Leonardo 1º A B C: [Acceder](#) | [Ver Ficha](#)
- prueba de blog: [Acceder](#) | [Ver Ficha](#)
- Gotin.: [Acceder](#) | [Ver Ficha](#)
- YOUR VOICE: [Acceder](#) | [Ver Ficha](#)
- FOL GRADO MEDIO: [Acceder](#) | [Ver Ficha](#)
- PRÁCTICAS PROFESORES: [Acceder](#) | [Ver Ficha](#)

Vayamos ahora a la pantalla de **INICIO** del portal de [Arablogs](#) y allí hallaremos en la sección de **Últimos Blogs** nuestro blog recién creado.

Si pulsamos sobre el título del mismo accederemos a él, todavía en blanco (sin artículos) pero con la categoría creada (Presentación) y la plantilla (templates) elegida (Galería de arte).



## CAPÍTULO 3. ENTRANDO AL BLOG COMO ADMINISTRADOR

### 1. ACCESO A LA ZONA DE ADMINISTRACIÓN DE BLOGS

Como se ha resaltado en la página anterior el usuario Administrador de Blog puede acceder a la gestión de su/s blog/s desde el Portal Arablogs o desde cada uno de sus blogs.

Si accedemos desde el portal se nos mostrará una pantalla similar a la imagen siguiente en la que deberemos introducir nuestro nombre de usuario contraseña.

The image shows a login form titled "ACCESO ADMINISTRADORES". It contains two input fields: "Usuario:" and "Contraseña:". Below these fields are two buttons: "Acceder" and "Limpiar". There are four callout boxes with arrows pointing to specific elements:

1. Introduce aquí el nombre de usuario que te han asignado. (Points to the "Usuario:" field)
2. Introduce aquí la contraseña que te han asignado. (Points to the "Contraseña:" field)
3. Si te equivocas al introducir algún dato pulsa aquí para **BORRAR TODO** (Points to the "Limpiar" button)
4. Cuando hayas introducido los datos pulsa en **ACCEDER** (Points to the "Acceder" button)

At the bottom of the form, there is a copyright notice: "© Rincón AraBlogs, 2006 - CATEDU - Departamento de Educación y Ciencia del Gobierno de Aragón".

Una vez hemos accedido nos encontraremos una pantalla inicial similar a ésta:

The image shows the "Administración de Arablogs" dashboard in Microsoft Internet Explorer. The page title is "Administración de Arablogs - Microsoft Internet Explorer". The main heading is "Administrador de Blogs" with a sub-heading "Buenos Días" and a "Saludo automático" callout. A navigation menu includes buttons for "INICIO", "CREAR BLOG", "GESTIONAR BLOG", "USUARIOS", "MIS DATOS", "MENSAJERIA", and "SALIR". A callout points to this menu as the "Zona de botones interactivos del menú del administrador". Below the menu, the text "Inicio >> Mis Blogs" is followed by a note: "A continuación se muestran el/los Blogs que tiene registrados. Pulse sobre la imagen para acceder a ellos." A callout points to this text as the "Nombre de nuestro Blog". The main content area is divided into two columns. The left column is titled "Artículos recientes" and contains a table with columns "Titulo", "Estado", and "Editar". A callout points to this table as "Aquí se nos mostrarán los últimos artículos". The right column is titled "Imagen del Blog" and shows a green chalkboard with the equations  $2+2=4$  and  $3+4=7$ , and a triangle. Below this is the "Estadísticas" section, which shows "Nº de artículos publicados:" and "Nº de comentarios:" with a value of 0. A callout points to the "Estado" column in the table as "Se indica si está publicado (visible) o Pendiente de revisión". At the bottom of the browser window, there is a status bar that says "Listo pero con errores en la página." and "Internet".

Si nos desplazamos con la barra lateral derecha podemos ver también:

- Número de artículos publicados.
- Número de comentarios recibidos
- Zona de estadísticas
  - Histórico de visitas: Contador que nos indica las visitas recibidas en nuestro Blog, Hoy, este mes , este año
  - Horas de visita: Indica a qué horas es mas visitado nuestro Blog



## 2. ZONA DE BOTONES INTERACTIVOS DEL ADMINISTRADOR

Nos referimos a esta zona:



Veamos a continuación para qué sirven cada uno de ellos:

### 2.1. Crear un nuevo Blog

**CREAR BLOG** Nos permite crear más Blogs. **Con el nombre de usuario recibido y la contraseña podemos crear más de un Blog. Por ejemplo puedes tener un blog personal, otro de aula y otro de áreas o temas de interés educativo.** La pantalla a la que da acceso este botón es similar a la siguiente:

**Título del Blog:** Aquí escribiremos el título para el nuevo Blog.

**Imagen del Blog:** Buscaremos en nuestro PC la imagen que queremos asociar al nuevo Blog.

**Adscribir usuarios al Blog:** Pulsando en el nombre de los usuarios, a los que deseamos dar permiso para participar en el nuevo Blog, y en la flechita correspondiente para que queden adscritos automáticamente.

El resto de ítems ya los

conoces, son los mismos que cuando creamos el nuestro primer Blog. **CUANDO HAYAS COMPLETADO TODOS LOS CAMPOS DEL FORMULARIO, PULSA EN “CREAR BLOG” Y YA TENDRÁS TU SEGUNDO, TERCERO,... BLOG.**

## 2.2. Gestionar Blog

### GESTIONAR BLOG

Si tenemos más de un Blog creado con nuestra cuenta, primeramente, deberemos seleccionar el blog que queremos gestionar. Para ello bastará con pulsar sobre la imagen o el nombre del Blog. Si únicamente disponemos de un Blog accederemos directamente a la pantalla que describimos a continuación.

Este botón nos da acceso a una pantalla en la que describiremos tres zonas:

- **Zona de botones interactivos** (que ya conocemos y estamos describiendo botón a botón).
- **Zona de menú desplegable** (La describiremos a continuación).

EL CLARIÓN DIGITAL   Seleccionar Blog   Edición Blog   Podcasts   Blog   Catálogo Imágenes  
>>

- **Zona de icono de borrado** Eliminación total de un Blog. (Del Blog en el que estamos y cuyo nombre aparece en esta pantalla)

Borrar blog 

- **Zona de iconos de gestión del Blog.**



[Nuevo Artículo]



[Gestionar Artículos]



[Configurar Blog]



[Categorías]



[Enlaces]



[Estadísticas]



[Subir Imágenes]



[Ver Catálogo]



[Previsualizar Blog]



[Canales Podcast]



[Nuevo Podcast]



[Gestionar Podcasts]

## 2.2.1 Zona de menú desplegable

EL CLARIÓN DIGITAL    Seleccionar Blog    Edición Blog    Podcasts    Blog    Catálogo Imágenes

Se nos muestra en primer lugar el **título del blog en el que estamos** (recuerda que puedes tener más de uno) y los siguientes desplegables:

**2.2.1.1 Menú de seleccionar Blog:** Si tuviéramos creados más de un Blog, aquí se nos mostrarían los nombres de cada uno de ellos. Haciendo clic en el que quisiésemos podríamos ir a una pantalla similar a la actual desde donde lo podríamos gestionar.

**2.2.1.2 Menú de edición de Blog:** Al colocar el cursor del ratón sobre **Edición de Blog** se despliega un menú como el de la figura siguiente. Sus ítems se corresponden con los de los iconos que se muestran junto al menú. **La funcionalidad es la misma bien elijas una acción desde el menú desplegable o desde la zona de iconos.**



**2.2.1.3. Menú de podcasts:** Al colocar el cursor del ratón sobre **Podcasts** se despliega un menú como el de la figura siguiente. Sus ítems se corresponden con los iconos que se muestran junto al menú. **La funcionalidad es la misma bien elijas una acción desde el menú desplegable o desde la zona de iconos.**



**2.2.1.4 Menú Blog:** Al colocar el cursor del ratón sobre **Blog** se despliega un menú como el de la figura siguiente. Sus ítems se corresponden con los iconos que se muestran junto al menú. **La funcionalidad es la misma bien elijas una acción desde el menú desplegable o desde la zona de iconos.**



**2.2.1.5 Menú Catálogo de imágenes:** Al colocar el cursor del ratón sobre **Catálogo imágenes** se despliega un menú como el de la figura siguiente. Sus ítems se

corresponden con los iconos que se muestran junto al menú. *La funcionalidad es la misma bien elijas una acción desde el menú desplegable o desde la zona de iconos.*

Subir Imágenes  
Ver Catálogo



## 2.3 USUARIOS: Añadir nuevos usuarios, modificar datos y perfiles de usuarios, borrar usuarios:

USUARIOS

Al pulsar en el botón de **USUARIOS** se accede a una pantalla similar a la imagen siguiente:

U Usuarios

Crear un nuevo usuario

Haz clic aquí para crear o añadir nuevos usuarios a tu Blog

E Editar datos de usuarios (y cambiar estado)

Aquí aparecen todos los usuarios que forman parte del Blog

Opciones	Apellidos	Foto
<input type="checkbox"/>	Todos	
<input type="checkbox"/>	Cebollada Lima, Ángel	
<input type="checkbox"/>	Cebollada Lima, Ángela	
<input type="checkbox"/>	Vasilevich Gorga, Vlad	

Usuarios: 0 a 10de4

1

Activa este cuadradito y pulsa en la papelera para borrar un usuario

Si activas este cuadradito y pulsas en el icono de la papelera se borrarán todos los usuarios

A éste usuario se le puede enviar e mail fuera del blog

Si pulsas en el icono del folio accederás a los datos personales, perfil y contraseñas del usuario seleccionado

Icono de perfil de usuario con escaso dominio lingüístico. Pulsando en él puedes modificar sus propiedades

Conforme vayamos aumentando el número de usuarios nos aparecerán más páginas

Si los perfiles asignados a usuarios son de Ed Especial, 1º ciclo de Primaria o de escaso nivel castellano inserta un icono, foto o imagen que ayude al usuario a reconocerse

### 2.3.1. Crear nuevos usuarios:

Para *Crear nuevos usuarios* basta con hacer clic en el icono correspondiente, tal como se indica en la imagen superior. Al hacerlo, se accede a una pantalla similar a la de la imagen que se muestra en la página siguiente. En ella deberemos cumplimentar todos los campos obligatorios (*Todos menos los de Fotografía y e-mail, pero recuerda lo importante de insertar una imagen- para que sea fácilmente reconocible el entorno por los usuarios más pequeñas o con dificultades de aprendizaje o idiomáticas*).

#### OBSERVACIONES:

1. No olvides asignar el perfil adecuado en *Tipo de usuario (permisos)*.
2. **ASÍGNALE UNA CATEGORÍA** para los artículos en caso de que sea un alumno de E.Infantil, EE, Inmigrante o Def. Visual Infantil.
3. En la imagen sólo se muestra un Blog, tal vez tengas más. Adscríbelo al Blog en el que desees que participe ese usuario.
4. Pulsa en **CREAR USUARIO**.
5. **COMPRUEBA** su creación.

Observa la imagen siguiente con todos los datos cumplimentados:

**Inicio >> Usuarios >> Editar datos usuario**

**Datos del usuario:**

Nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Email:

Blogs NO adscritos:

Adscrito a Blog:

Usuario:

Contraseña:

Cambiar fotografía:

**Permisos en los Blogs adscritos**

**EL CLARIÓN DIGITAL**

Permiso:

Estado:

Asignar artículos a categoría:

### 2.3.2. Modificar datos de usuario:

Desde la pantalla **Editar datos de Usuario** (*ver punto 2.3.*), pulsa en el icono que tiene forma de folio situado junto a aquél usuario al que desees modificar sus datos. Se mostrará una pantalla similar a la de la imagen superior. Modifica en ella los datos que desees y pulsa en **Actualizar datos**

### 2.3.3. Borrar usuarios

- **Borrar un usuario:** Desde la pantalla **Editar datos de Usuario** (*ver punto 2.3.*), activa (haz clic) en el cuadradito situado en la misma línea que el usuario que desees borrar y a continuación pulsa en el icono que tiene forma de papelera. Se te mostrará una ventana que te recordará que vas a eliminar a ese usuario. Si estás seguro de querer borrarlo **ACEPTA**.
- **Borrar varios usuarios:** El proceso es similar al anterior. Deberás activas (hacer clic) en los cuadraditos correspondientes a los usuarios que desees eliminar.
- **Borrar todos los usuarios de un Blog:** Activa el cuadradito (haz clic) junto a la palabra **TODOS** y a continuación pulsa en el icono de la papelera.

## 2.4. Mis Datos

Inicio >> Mis Datos

Nombre:

Primer Apellido:

Segundo apellido:

Centro de destino actual:  

Email:

Nombre de usuario:  (\*)

Password:  (\*)

(\*) Si cambia el Nombre de usuario o el password el sistema le obligará a salir de la sesión y a volver a entrar introduciendo su nuevo nombre de usuario y contraseña.

El botón activable de **MIS DATOS** presenta una pantalla con todos tus datos personales en la que puedes cambiar lo que desees.

#### **OBSERVACIONES:**

- Si cambias de centro de destino es importante que actualices el dato (en especial si tu nuevo centro depende de otro CPR) ya que la gestión de las cuentas de usuario depende de éstos. Para cambiar tu centro de destino debes pulsar en el icono en forma de libreta. Allí se te mostrará, en una nueva ventana, todos los centros de nuestra Comunidad Autónoma para que elijas el que corresponda.
- Si vas a cambiar tu nombre de usuario y contraseña, y tras pulsar en **ACTUALIZAR DATOS**, el sistema te obligará a cerrar sesión y volver a entrar con los nuevos datos introducidos.

## 2.5. Mensajería

### MENSAJERIA

El botón de **MENSAJERÍA** nos da acceso a un interesante servicio de correo interno o *mensajes*. Las acciones de este servicio quedan definidas por los siguientes iconos



Redactar un mensaje nuevo



Ir a la Bandeja de entrada para ver los mensajes recibidos



Ir a la bandeja de *elementos enviados*



Actualizar página

La pantalla que se nos muestra, cuando accedemos al servicio de **Mensajería**, es muy intuitiva y similar a la de la imagen siguiente:



Como se puede observar, se accede directamente a la **Bandeja de entrada**. En el caso de la imagen anterior no se han recibido mensajes.

Observa que hay un icono con el logotipo de una papelera. Bajo él un cuadradito. Si hacemos un clic en éste, y seguidamente otro en la papelera se **borrarán todos los mensajes**.

### 2.5.1 Bandeja de entrada

The screenshot shows an inbox interface with a table of messages. Callouts point to various elements:

- Edita el mensaje**: Points to an edit icon in the top left of the message row.
- Responder al mensaje recibido**: Points to a reply icon in the top left of the message row.
- Haciendo clic en el cuadradito y seguidamente en la papelera se BORRARÁ EL MENSAJE.**: Points to a trash icon in the top left of the message row.
- Inicio del mensaje recibido. Hacemos clic para abrirlo.**: Points to the subject line of the message.
- Remitente del mensaje**: Points to the sender's name, 'Primo de Rivera C.P.'.
- Fecha y hora de envío.**: Points to the date and time, '2006-03-13 09:38'.



### 2.5.2 Redactar un mensaje nuevo:

Sigue los cinco pasos que se señalan en la siguiente imagen:

The screenshot shows the messaging interface with five numbered callouts:

- 1. ¿A quién quieres enviar el mensaje?**: Points to the 'Para' (To) field.
- 2. Si seleccionas la segunda opción debes seleccionar el Blog al que pertenecen los destinatarios**: Points to the dropdown menu showing 'EL CLARIÓN DIGITAL'.
- 3. Si sólo quieres enviar el mensaje a uno o varios usuarios selecciónalos en el cuadro izquierdo y pulsa aquí. Se colocarán a la derecha y formará parte del listado de destinatarios.**: Points to the selection buttons between the recipient lists.
- 4. Escribe aquí el mensaje**: Points to the message composition text area.
- 5. Cuando hayas terminado pulsa en ENVIAR.**: Points to the 'ENVIAR' button.

Si elegimos la opción “Todos los usuarios del Blog....” o “Todos mis usuarios”, debemos tener presente que sólo recibirán el mensaje aquellos usuarios con permisos de Usuario o Editor, ya que el resto de usuarios (E.Infantil, EE,...) no tienen acceso a la mensajería interna.



### 2.5.3. Bandeja de Salida (*Ver mensajes enviados*)

Pulsando en el icono de Bandeja de salida podemos comprobar los mensajes que hemos enviado



### 2.5.4. Leer mensaje.

Al pulsar el icono correspondiente se obtiene una ventana nueva como la de la figura en la que podremos leer de forma completa el mensaje.

### 2.5.5. Responder a un mensaje recibido



Hacemos clic aquí

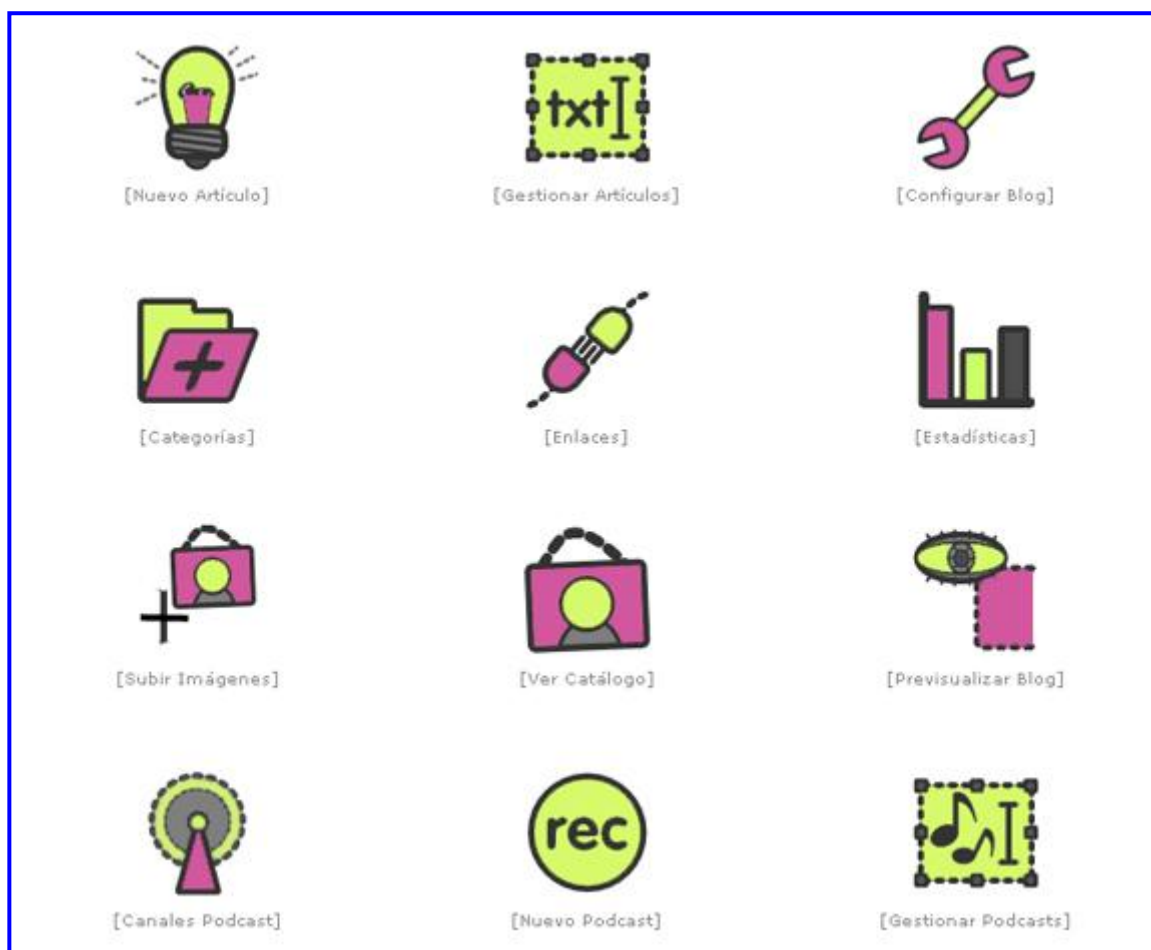
Tras hacer clic en el icono que se indica, más arriba, se presenta una nueva ventana en la que podemos escribir nuestro mensaje de respuesta. El mensaje original queda bajo el nuestro actuando, de este modo, de registro histórico y de seguimiento de la correspondencia a ese mensaje.



### 3. ZONA DE ICONOS DE GESTIÓN DEL BLOG.

---

Entramos a nuestro Blog con el nombre de usuario y contraseña del administrador y pulsamos en el botón activable **GESTIONAR BLOG**. En el cuerpo de la nueva pantalla obtenemos un cuadro similar al de la imagen de más abajo con unos iconos identificativos de las acciones que podemos realizar y que son idénticas a las que podrían hacerse utilizando la barra de menús que vimos en el punto [2.2.1](#).



#### 3.1. Crear nuevo artículo.

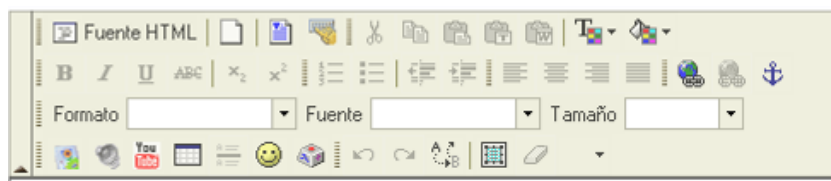


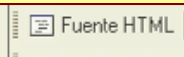



Al pulsar en el icono correspondiente se nos muestra una pantalla en la que debemos cumplimentar lo que sigue:

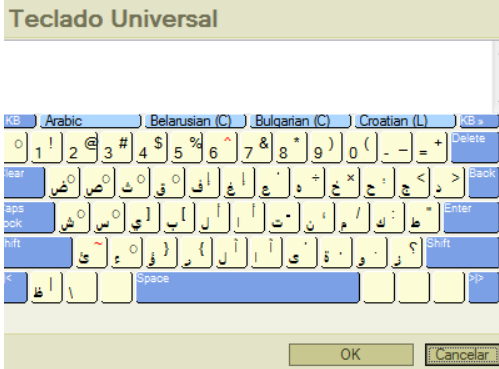
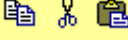





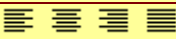


1. **Título del Artículo.**
2. **Primer párrafo.** Se refiere a la entrada de nuestro artículo (si la va a tener), generalmente una o dos líneas explicativas. No es necesario que la haya y puede escribirse aquí directamente el texto o cuerpo de nuestro artículo.
3. **Segundo párrafo.** Hace referencia al cuerpo de nuestro artículo. Si decidimos que vaya en el primer párrafo lo dejaremos en blanco
4. **Categoría.** Seleccionamos la categoría, de entre las que tengamos creadas, aquella en la que queremos sea publicado nuestro artículo.
5. **Estado.** Tenemos tres posibilidades:
  - a. **Pendiente de revisión.** No se publicará hasta que el administrador o editor del Blog no lo revise.
  - b. **Visible.** Se publicará automáticamente cuando pulsemos en **Guardar**.

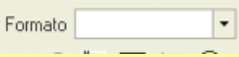
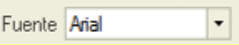









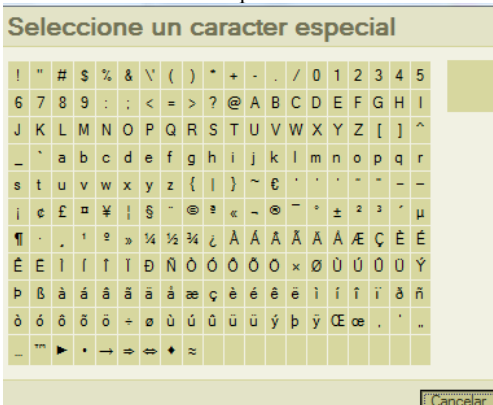
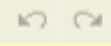



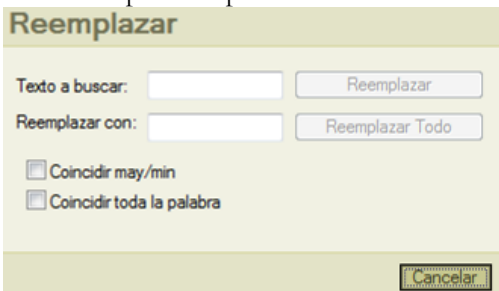



Veamos a continuación el significado de los elementos de la barra de iconos de los campos *primer y segundo párrafo*:



ICONOS	SIGNIFICADO	ACCIÓN
<b>PRIMERA FILA DE ICONOS</b>		
	<b>Acceso al código HTML del párrafo</b>	Para aquellos que tienen un cierto dominio de lenguaje HTML pueden efectuar modificaciones sobre el contenido o insertar código HTML proporcionado por servicios web 2.0
	<b>Nueva página</b>	Si quieres borrar el contenido de todo el artículo para escribir de nuevo, pulsa este botón
	<b>Plantillas</b>	Si quieres realizar una mínima maquetación del texto, este botón te dará acceso a tres plantillas diferentes. Hay que tener en cuenta que si se activa la opción "Replace actual content", al seleccionar la plantilla todo el texto que tuviéramos en el editor se sustituirá por la plantilla. <div data-bbox="858 1218 1326 1771" style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;"><b>Contenido de Plantillas</b></p> <p style="text-align: center;">Por favor selecciona la plantilla a abrir en el editor (el contenido actual se perderá):</p> <div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p><b>Image and Title</b> One main image with a title and text that surround the image.</p> </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p><b>Strange Template</b> A template that defines two columns, each one with a title, and some text.</p> </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p><b>Text and Table</b> A title with some text and a table.</p> </div> </div> <p><input checked="" type="checkbox"/> Replace actual contents</p> </div>
	<b>Teclado Universal</b>	Con este teclado podemos escribir en lenguas con alfabetos no latinos como el árabe o el cirílico (el chino no está contemplado).

		
	<p><b>Copiar. Cortar. Pegar.</b></p>	<p>Selecciona el texto y pulsa en el icono cuya acción desees realizar.</p>
	<p><b>Pegado como texto plano y Pegado de texto desde Word</b></p>	<p>El primer botón permite pegar cualquier texto en el editor como texto plano, es decir, sin ningún tipo de formateo (negrita, cursiva,...). El segundo botón permite pegar texto proveniente de Word, respetando muchas de las características de formateo del texto.</p>
	<p><b>Color del texto</b></p>	<p>Selecciona el texto y haz clic en el icono. Se te mostrará una paleta de colores. Elige el que desees.</p>
	<p><b>Color de fondo</b></p>	<p>Si queremos que todo nuestro artículo, una frase o palabra vaya con un fondo de color, lo seleccionamos y pulsando en este icono se nos mostrará una paleta de colores en la que deberemos elegir aquél que queramos que se aplique.</p>
<p><b>SEGUNDA FILA DE ICONOS</b></p>		
<p><b>B</b></p>	<p><b>Negrita</b></p>	<p>Selecciona el texto y pulsa en el icono para poner en negrita</p>
<p><i><b>I</b></i></p>	<p><b>Cursiva (Itálica)</b></p>	<p>Selecciona el texto y pulsa en el icono para ponerlo en cursiva</p>
<p><u><b>U</b></u></p>	<p><b>Subrayado</b></p>	<p>Selecciona el texto y pulsa en el icono para subrayarlo.</p>
<p><del><b>S</b></del></p>	<p><b>Tachado</b></p>	<p>Selecciona el texto y pulsa en el icono.</p>
<p><math>x_2</math>   <math>x^2</math></p>	<p><b>Índices</b></p>	<p>Fuente subíndice. Fuente superíndice.</p>
	<p><b>Lista</b></p>	<p>Seleccionando el primer botón dará lugar a una lista ordenada numéricamente, en el segundo caso a una lista sin números.</p>
	<p><b>Sangría</b></p>	<p>Aumentar sangría. Disminuir sangría.</p>
	<p><b>Alineación del texto</b></p>	<p>Los iconos representan <i>Derecho bandera, centrado, Alineación derecha y justificado,</i></p>
	<p><b>Insertar enlace, eliminar enlace</b></p>	<p>Inserta un enlace o vínculo a una dirección Web. Seleccionado el enlace se activará el segundo botón y podremos eliminar el vínculo.</p>
	<p><b>Insertar referencia</b></p>	<p>Seleccionado un texto podemos establecer una referencia (vínculo interno) que después utilizar con la opción insertar enlace.</p>

<b>TERCERA FILA DE ICONOS</b>		
	<b>Podemos elegir diferentes formatos de Fuente</b>	Selecciona el texto al que quieres cambiar el formato de letra y elige la que consideres más adecuada.
	<b>Podemos elegir diferentes tipos de Fuente</b>	Selecciona el texto al que quieres cambiar el tipo de letra y elige la que consideremos más adecuada.
	<b>Cambia el tamaño de la fuente del texto de tu artículo</b>	Para ello se selecciona el texto y se le aplica el tamaño deseado.
<b>CUARTA FILA DE ICONOS</b>		
	<b>Insertar imagen</b>	Ver al final de la tabla explicación del módulo
	<b>Insertar sonido (Podcast)</b>	Ver página 40 y siguientes.
	<b>Insertar servicio Web 2.0</b>	Ver explicación del módulo al final de la tabla
	<b>Insertar tabla</b>	Al pulsar el icono se accede una ventana donde podemos seleccionar el número de filas, columnas, alineación, tamaño,...
	<b>Línea horizontal</b>	Inserta una línea horizontal en nuestro artículo.
	<b>Insertar emoticono</b>	Pulsando este botón podemos acceder a una serie de emoticonos e iconos con los que poder expresar diferentes emociones 
	<b>Insertar carácter especial</b>	Pulsando este botón podemos insertar una serie de caracteres especiales en nuestro texto 
	<b>Deshacer, Rehacer</b>	Estos botones nos permiten deshacer o rehacer algunas de las acciones realizadas con el editor durante la sesión.
	<b>Reemplazar</b>	Este botón nos da acceso a un cuadro de diálogo con el que podemos reemplazar partes

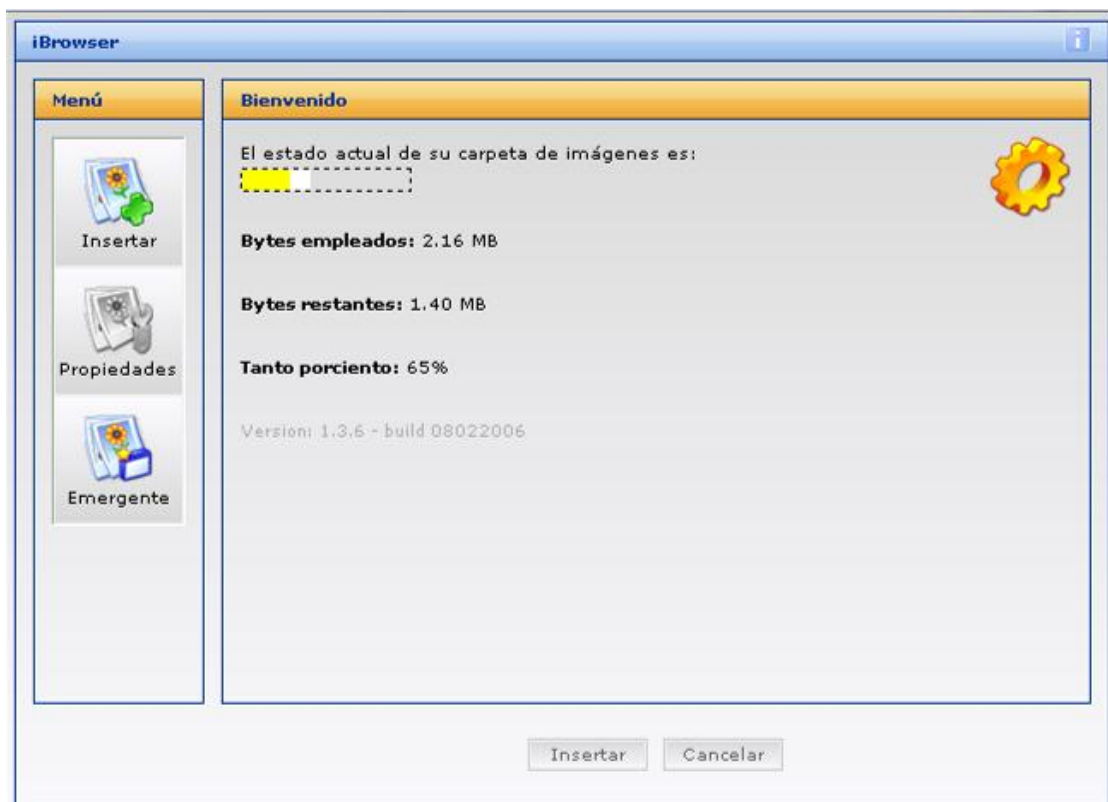
		de texto o palabras por otras. 
	<b>Seleccionar todo</b>	Pulsando este botón seleccionaremos todo lo que se encuentre dentro de la ventana del editor, sean textos, imágenes, etc.
	<b>Borrar formato</b>	Seleccionado un texto determinado y pulsando este botón eliminaremos toda la información de formato que tenga establecida (negritas, cursivas, subrayado,.....)
	<b>Insertar Tag</b>	Selecciona el texto en el que quieres insertar un TAG y pulsa en el servicio deseado. Actualmente se soportan TAGS para cuatro servicios web 2.0 (Technorati, Delicious, Flickr y Wikipedia)

### ***Módulo Insertar imágenes***



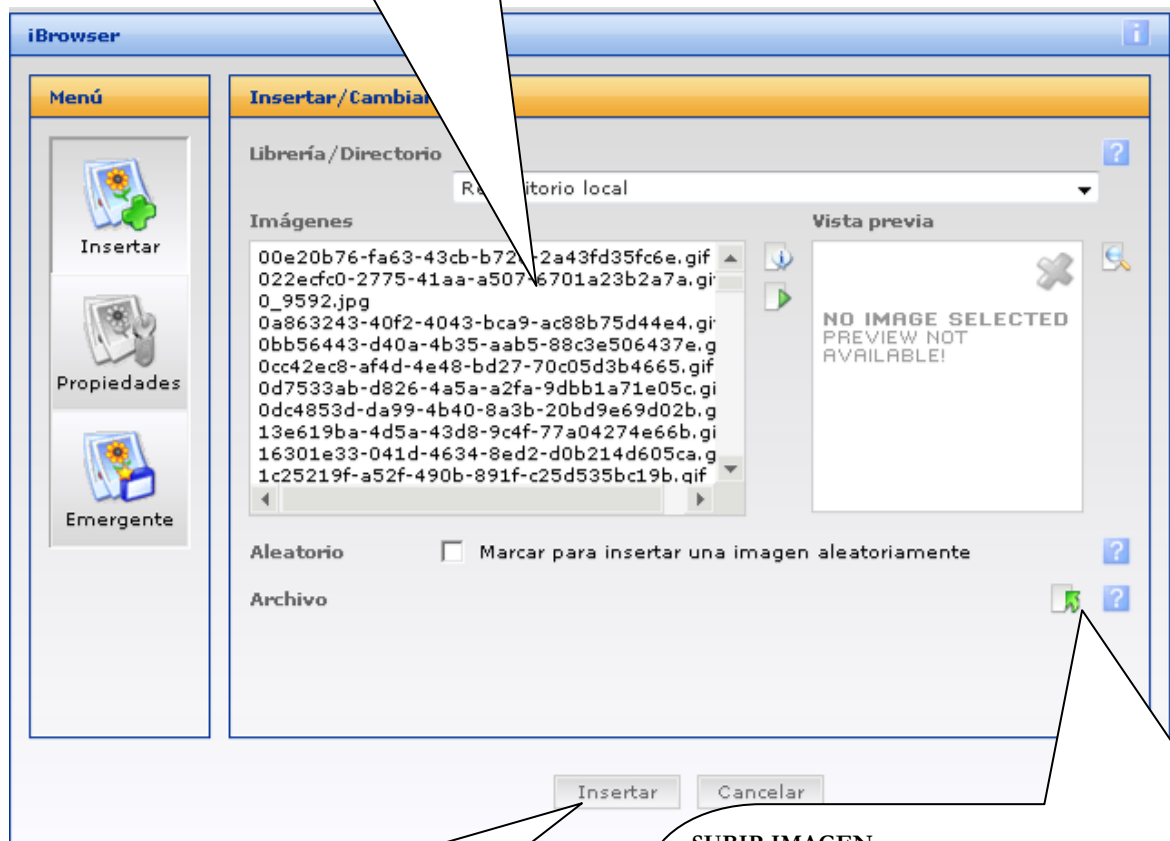
Al pulsar en el icono correspondiente se nos muestra una pantalla desde la podemos gestionar las imágenes almacenadas en nuestro Blog, subir nuevas imágenes o insertarlas en nuestros artículos.

La pantalla de presentación nos muestra información del estado de almacenamiento de nuestro Blog (espacio utilizado y restante)



Si pulsamos en el botón **INSERTAR** nos aparecerá el listado de todas las imágenes almacenadas en el repositorio. Pulsando en el nombre de cualquier de ellas se nos mostrará en la vista previa.

Pulsando en este botón el listado de imágenes pasa mostrarse en forma de miniaturas para una selección más sencilla.



Teniendo seleccionada una imagen (ver en vista previa) si pulsamos **INSERTAR** la imagen se introducirá en el texto del editor (en donde esté situado el cursor)

### SUBIR IMAGEN

Si pulsamos este botón se despliegan una serie de opciones para subir una imagen a nuestro repositorio incluyendo la posibilidad de reducir la imagen a un tamaño determinado o rotarla.



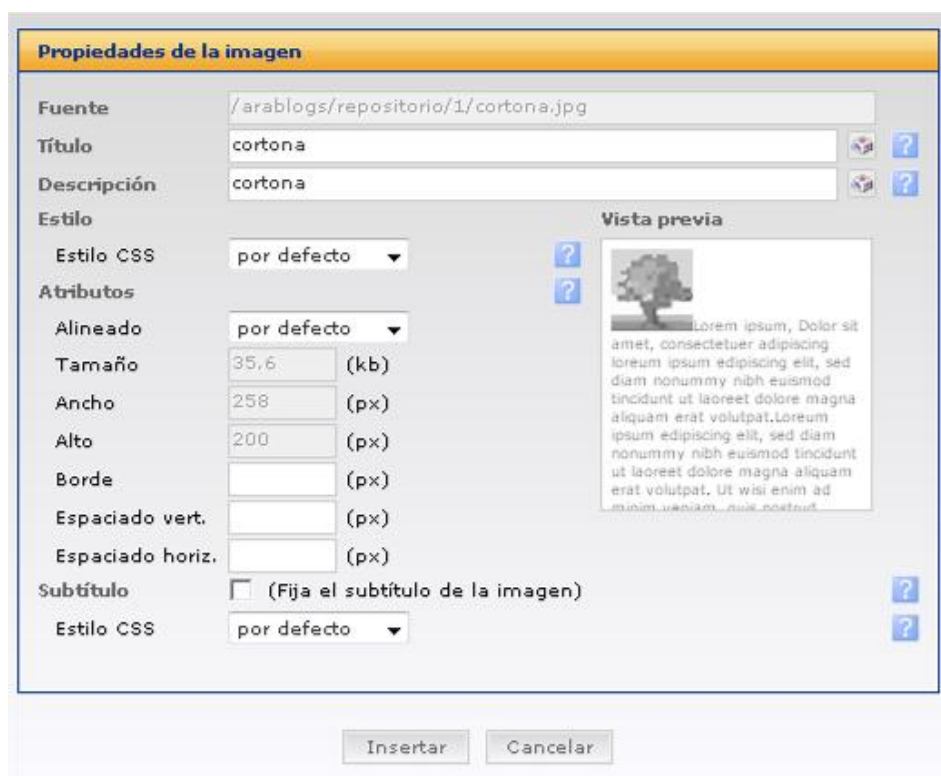
El botón **PROPIEDADES** se encontrará activado únicamente cuando tengamos seleccionada una imagen de nuestro repositorio tal y como hemos visto anteriormente.



De entre las propiedades que podemos definir para la imagen hay que destacar:

- **Título:** título que se desea dar a la imagen y que se insertará en las propiedades HTML de la imagen (al pasar el ratón por encima)
- **Descripción:** descripción que se desea dar a la imagen y que se insertará en las propiedades HTML de la imagen (al pasar el ratón por encima)
- **Alineado:** propiedad que permite que el texto se sitúe en línea con la imagen, alrededor de la imagen alineada a la izquierda o alrededor de la imagen alineada a la derecha.
- **Borde:** en este campo se puede definir el grosor (en número), si se desea, del borde
- **Espaciado vert.:** en este campo se puede definir el espacio (en número), que hay entre la imagen y el texto en la parte superior e inferior
- **Espaciado horiz.:** en este campo se puede definir el espacio (en número), que hay entre la imagen y el texto en la parte derecha e izquierda.

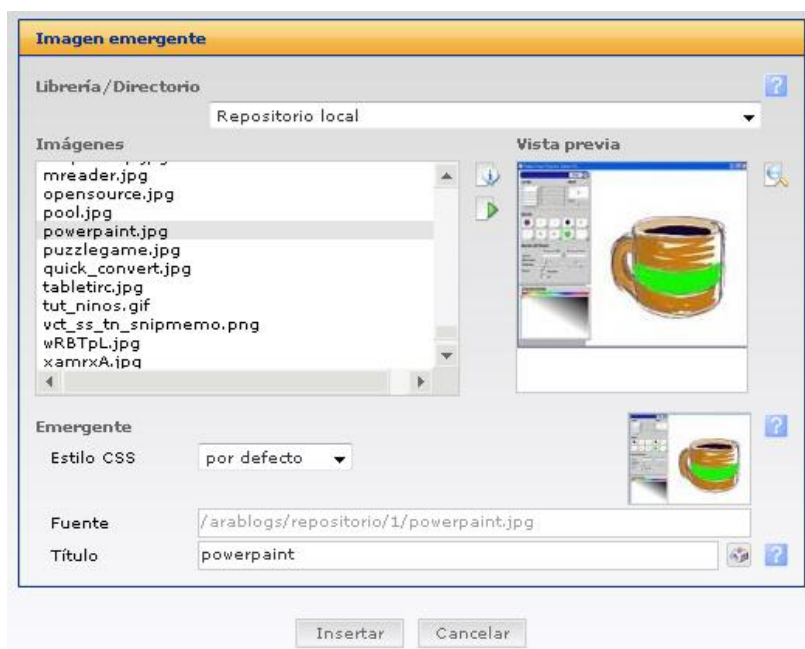
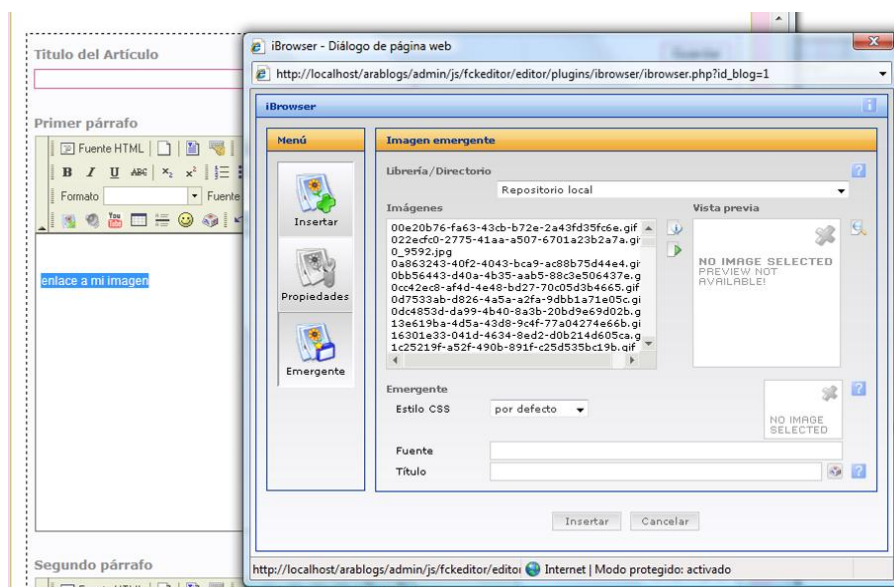
Conforme se modifiquen algunos de los parámetros señalados puede verse el resultado en la ventana de vista previa.



Una vez hayamos configurado los diferentes parámetros podemos pulsar el botón **INSERTAR** tal y como veíamos anteriormente. Al pulsarlo la imagen se insertará con las modificaciones que hayamos introducido en los parámetros (alienado, borde,...).

El botón **EMERGENTE** permite, a diferencia, de la opción INSERTAR, introducir un texto con un enlace a la imagen que deseamos mostrar (la cual se abrirá en una ventana emergente).

Para insertar la imagen emergente es conveniente que, antes de abrir el módulo de inserción de imágenes, escribamos el texto que deseamos haga de enlace, lo seleccionemos y a continuación pulsemos el botón del módulo (mirar ilustración inferior)

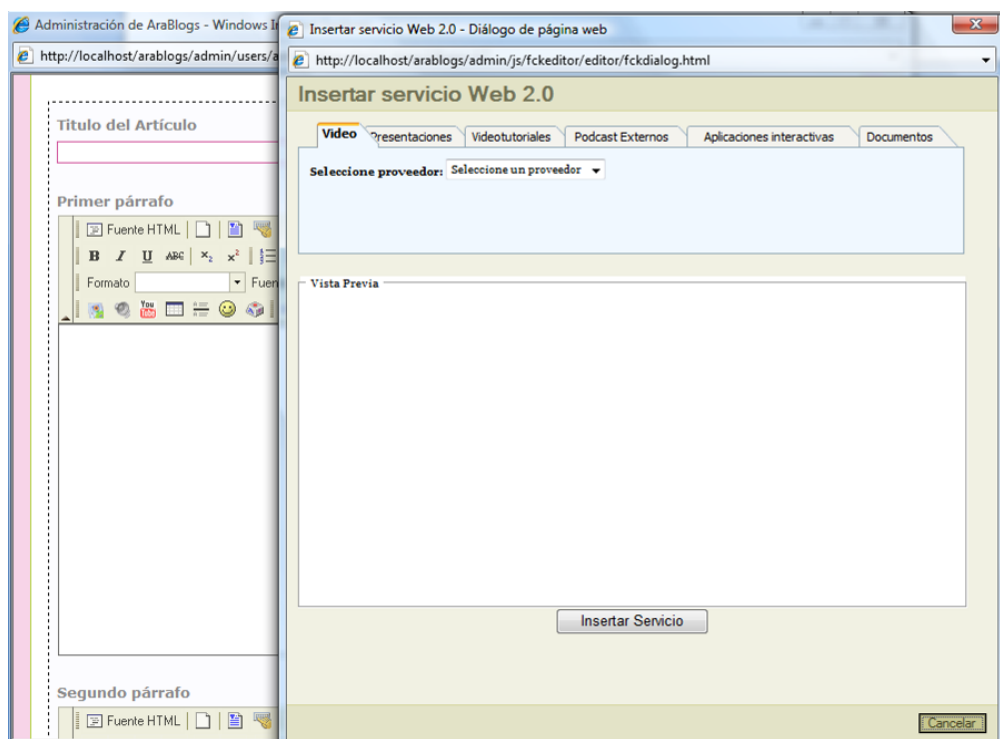


Una vez estemos en la venta de “Imagen emergente” basta con que seleccionemos una imagen de la lista, escribamos un título y pulsemos **INSERTAR**

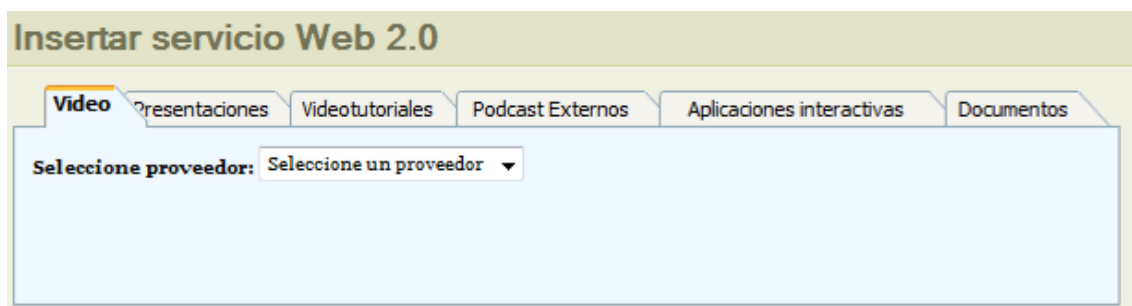
## Módulo Insertar servicio Web 2.0



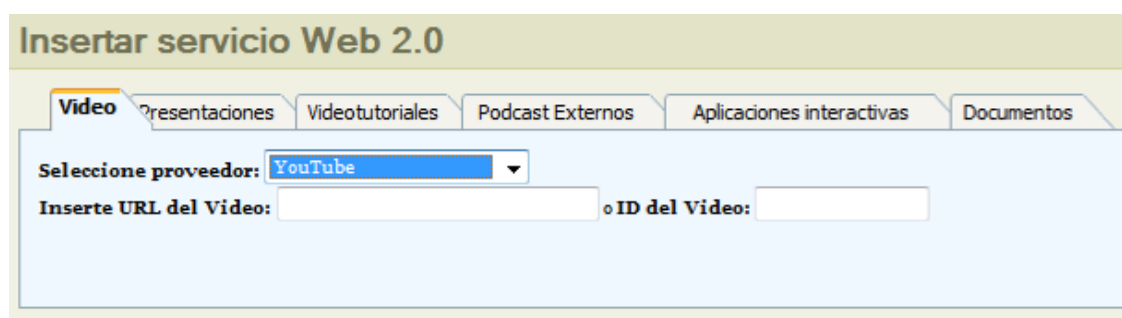
Al pulsar en el icono correspondiente se nos muestra una pantalla desde la podemos insertar diferentes servicios Web 2.0.



Los servicios aparecen agrupados por el tipo de elemento a insertar:



Dentro de cada una de las categorías se ofrecen diferentes proveedores. Por ejemplo, al seleccionar dentro de la categoría vídeo **Youtube**, se muestran dos cuadros de texto en el que se nos solicitan dos posibles datos: URL del vídeo o ID del Vídeo.



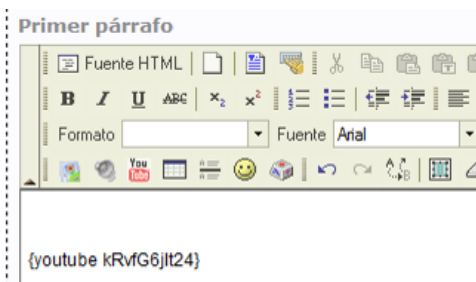
Los datos solicitados pueden variar en función del servicio o proveedor. Siguiendo con youtube, si vamos a su web (<http://es.youtube.com/>) y abrimos un vídeo (<http://es.youtube.com/watch?v=kRvfG6jIt24>) deberemos fijarnos en la URL del Vídeo.



En este caso, la URL es <http://es.youtube.com/watch?v=kRvfG6jIt24> y el ID del Video es: kRvfG6jIt24

Si introducimos cualquiera de los dos datos, por ejemplo, el ID, veremos cómo transcurrido un tiempo (dependiendo de la velocidad e la conexión) aparecerá en la parte inferior una vista previa del video a insertar. Una vez aparezca el video en la vista previa podemos pulsar en el botón INSERTAR SERVICIO





Como podemos ver, en nuestro editor se abra insertado una etiqueta `{youtube kRvfG6jIt24}` que será sustituida por el vídeo cuando el artículo sea visualizado en el Blog.

Además de Youtube, los servicios soportado hasta el momento por este módulo son:

### Video

- Youtube: <http://www.youtube.com/>
- TeacherTube: <http://www.teachertube.com/>
- Google Video: <http://video.google.com/> o <http://video.google.es/>
- IFilm: <http://www.ifilm.com/>
- DailyMotion.com: <http://www.dailymotion.com/>

### Presentaciones:

- SlideShare: <http://www.slideshare.net/>
- Slide.com: <http://www.slide.com/>

### Videotutoriales:

- Sclipo.com: <http://sclipo.com/>

### Podcast Externos:

- Gear.com: <http://www.gear.com/>
- BooMP3: <http://www.bomp3.com/>

### Aplicaciones Interactivas:

- Voicethread: <http://voicethread.com/>

### Documentos:

- Scribd: <http://www.scribd.com/>

Está previsto que a lo largo del curso se creen diferentes tutoriales para cada uno de los servicios que expliquen su funcionalidad y como insertarlos con el módulo explicado.

### 3.2. Gestionar artículos.



Al pulsar en el icono correspondiente se nos muestra una pantalla desde la podemos gestionar los artículos de nuestro Blog (nuestros y de otros usuarios), así como los comentarios que se hayan realizado a los mismos.

The screenshot shows the 'Gestionar Blog' interface with the following callouts:

- Marcando el cuadradito y pulsando posteriormente en la papelera podemos borrar todos artículos.** (Referring to the trash icon in the article list)
- No se han escrito comentarios a este artículo.** (Referring to the empty comment field for an article)
- Podemos ver los artículos por categorías** (Referring to the category filter dropdown)
- Este artículo está todavía sin publicar. Pulsando en el icono podemos editarlo nuevamente** (Referring to the edit icon for an unpublished article)
- Marcando el cuadradito y pulsando posteriormente el icono de la papelera podemos borrar el artículo** (Referring to the trash icon for a specific article)
- Se han escrito comentarios a este artículo en los últimos 5 días. Si pulsamos en el icono podremos editarlos.** (Referring to the comment icon for an article with recent comments)

### 3.3. Configurar blog



Al pulsar en el icono correspondiente accedemos a una pantalla desde la que **podemos modificar todos los datos que introducimos en la configuración de nuestro Blog**, incluidas las características de permisos para diferentes tipos de usuarios, templates, etc.

No olvides usar la barra lateral para desplazarte a lo largo de toda la página

The screenshot shows the 'Configuración del Blog' interface with the following details:

- Estado:** Activado
- Título del Blog:** EL CLARIÓN DIGITAL
- Subtítulo del Blog:** BLOG DEL CURSO A D
- Nº Artículos Inicio:** 6
- Nº Artículos por página:** 6
- Mostrar aviso comentarios escritos en los últimos:** 5 días
- Usuarios NO adscritos:** (Empty list)
- Usuarios adscritos al Blog:** Catalán Valencia, Carlos; Cebollada Lima, Ángela; Cebollada Lima, Ángela; Vasilevich Gorga, Vlad
- Imagen del Blog:** (Image of a chalkboard with math problems: 2+2=4, 3+4=7)
- Descripcion:** Blog colaborativo del Curso a distancia de Integración de las TIC
- Texto bienvenida al blog:** Tu participación y colaboración activa en este Blog permitirá avances significativos a los compañeros del curso y la
- Template/Plantilla:** (Icon for template selection)
- Redactores con permisos de "Usuario":** (Empty list)

### 3.4. Categorías:



Al pulsar en el icono correspondiente accedemos a una nueva ventana en la que podemos gestionar las categorías de los artículos y de los enlaces:

- Crear Nuevas categorías.
- Borrar categorías
- Editar y modificar categorías
- Ordenar las categorías
- Crear categorías para los enlaces o vínculos que deseemos tener a direcciones URL o documentos

EL CLARIÓN DIGITAL   Seleccionar Blog   Edición Blog   Podcasts   Blog   Catálogo Imágenes

>>

**Lista de categorías de artículos**

Editar Categoría	Orden	Última modificación
Todos		
Presentación	1	2006-08-01 16:47:31
Mascotas	2	2006-08-04 11:57:01
Hobbys	3	2006-08-04 11:57:40

**Nueva categoría de artículos**

Nombre:  (\*)

Descripción:  (\*)

Crear categoría

**Lista de categorías de enlaces**

Editar Categoría	Última modificación
Enlaces para profesores	2006-08-04 12:30:18

**Nueva categoría de enlaces**

Nombre: (\*)

Crear categoría

(\*) Campos obligatorios

Si colocas el cursor del ratón encima de cualquiera de los iconos de la ventana de CATEGORÍAS, similar a la de la imagen anterior, obtendrás información de la acción a realizar.

### 3.5. Enlaces:



Pulsando en el icono correspondiente accedemos a la ventana desde la que podremos gestionar la sección de enlaces desde nuestro Blog a direcciones Web que creamos de interés, otros blogs o páginas donde tengamos alojados documentos o archivos de interés para nuestra actividad docente.

La ventana de **enlaces** es similar a la que se muestra en la siguiente imagen:



The screenshot shows the 'Añadir enlace' (Add link) form in the ARABLOGS interface. The form includes fields for 'Nombre' (Name), 'Link', 'Descripción' (Description), 'Categorías' (Categories), and 'RSS Link'. A 'Crear enlace' (Create link) button is at the bottom. A table on the left shows existing links with columns for 'Opciones', 'Nombre', and 'Fecha creación'. Callouts provide the following instructions:

1. Escribe título del enlace (Write the link title)
2. Copia y pega la dirección URL completa o escríbela directamente. (Copy and paste the complete URL or write it directly)
3. ¿De qué va ese enlace? (What is this link about?)
4. Asigne una categoría de enlaces Ya creada en CATEGORÍAS (Assign a link category already created in CATEGORIES)
5. Haz clic para crear el (Click to create the link)

Additional callouts include: 'Busca enlaces por categorías de ídem' (Search links by categories of the same), 'Activa el icono y pulsa en PAPELERA PARA BORRAR ENLACE' (Activate the icon and click on TRASH to delete link), and 'Edita un enlace para su modificación' (Edit a link for its modification).

### 3.6. Estadísticas:



Pulsando en el icono correspondiente accedemos a una completa estadística de visitas a nuestro Blog.



- Estadísticas del mes
- Estadísticas del año
- Histórico de visitas por meses
- Navegadores de Internet que utilizan nuestros visitantes.
- Número de artículos que hay en el Blog
- Número de comentarios que se han recibido.
- Artículos más leídos. (Título, usuario y número de lectores)
- Porcentaje de visitas por hora a nuestro Blog.

### 3.7. Subir imágenes



Al pulsar en el icono correspondiente se accede a la pantalla de *subir imágenes*. En ella hay dos apartados claramente diferenciados:

#### 3.7.1 Subir imágenes del catálogo del Blog.

**NOTAS IMPORTANTES:** Todas las imágenes subidas al catálogo son convertidas a JPG (para agilizar su visualización y los tiempos de carga). Para incorporar imágenes en los artículos de tu Blog debes haberlas subido previamente al catálogo de imágenes tal como se indica en la figura superior.

#### 3.7.2. Subir símbolos para usuarios de Educación Especial e Inmigrantes.

Para subir símbolos que se utilizarán en los entornos de Educación Especial o de alumnos con desconocimiento de la lengua castellana se sigue un proceso similar al anterior. La zona de trabajo para subir los símbolos es similar a la de la imagen siguiente:

El único requisito para poder incorporar estos símbolos a la aplicación es que estén en formato cuadrado y sean mayores de 150x150 píxeles. El resto del trabajo, incluyendo poner marco y redimensionarlos, si es necesario, lo realiza la herramienta.

### 3.8. Catálogo de imágenes



Al pulsar sobre el icono correspondiente accedemos a una ventana en la que se nos muestran todas las imágenes que hayamos subido al catálogo según los pasos descritos en el punto [3.7.1](#) de la página anterior.

Conforme vayas subiendo imágenes se irá completando tu catálogo. Mira un ejemplo:

Imagen	Archivo	Modificado	Dimensiones	Tamaño	Opciones
	pilarloren.jpg	04-08-2006	250x405	21.99 kB	
	fotolabi.jpg	10-02-2006	200x150	5.00 kB	
	nana.jpg	10-02-2006	300x412	16.78 kB	

En el catálogo se muestra:

- Una miniatura de la foto,
- su nombre de archivo,
- fecha de subida al catálogo,
- tamaño en píxeles y en Kb de la imagen,
- icono de papelera (al pulsarlo se borrará la imagen del catálogo,
- icono de actualización. Para actualizar la página que estamos viendo si hemos hecho algún cambio.
- Icono de herramientas para editar, retocar, redimensionar, etc. una imagen subida (lo desarrollamos a continuación).

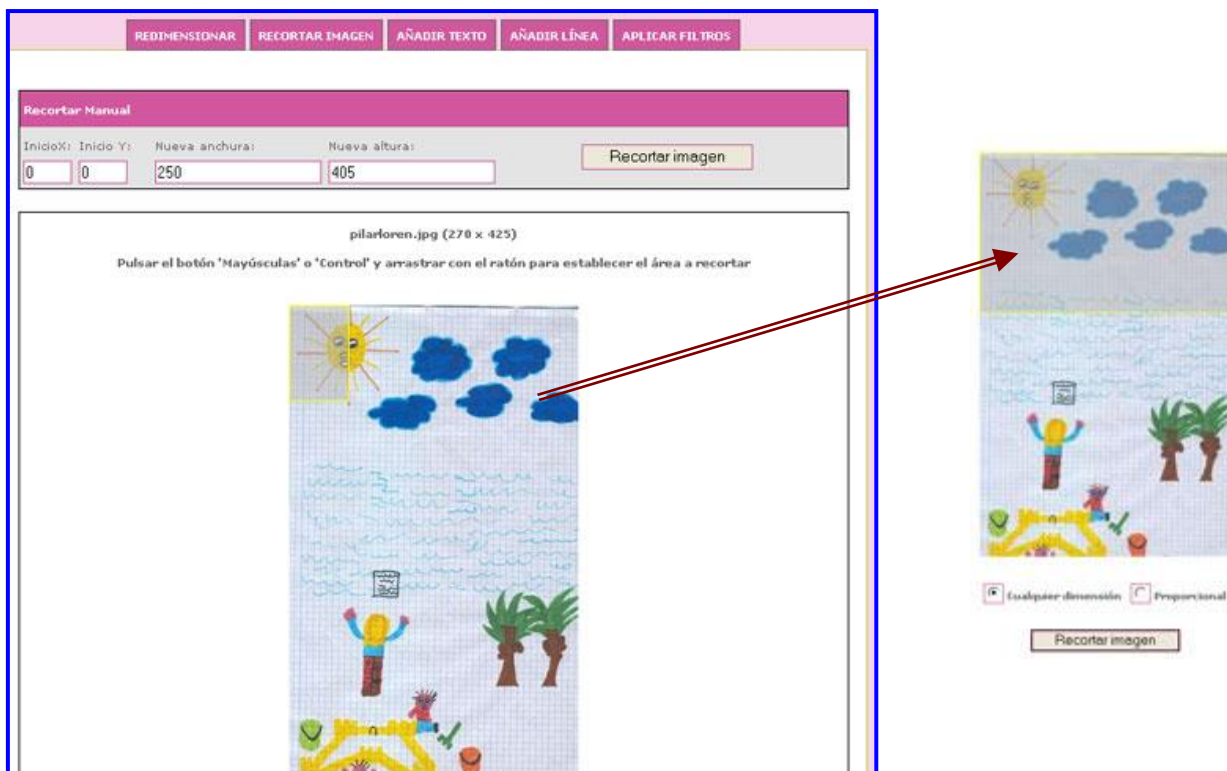
#### 3.8.1. Herramientas de edición de imagen:

Los Blogs de nuestro portal tienen un servicio de edición de imágenes sencillo y versátil. Para acceder a él basta con pulsar el icono de **herramientas** como en el de la imagen anterior.

**3.8.1.1. Recortar imagen.** Manteniendo pulsada la tecla de “Control” o la de “Mayúsculas”, haz clic en una zona de la imagen y arrastra el ratón para seleccionar lo que quieras recortar. Observarás que la zona seleccionada se muestra sombreada como en la imagen siguiente.

**Otra forma de hacerlo es** modificando los píxeles e introduciendo los datos para la nueva anchura, altura y punto de coordenadas a partir del cual se efectuará la selección.

**En cualquiera de los dos casos, una vez obtenida la selección deseada, pulsa en *RECORTAR IMAGEN***



### 3.8.1.2. Redimensionar imagen:

También podemos hacerlo de dos formas:

- 1.- Si dispone de Internet Explorer 5 o superior, que será lo más probable, puedes utilizar las líneas azules discontinuas para redimensionar la imagen.
- 2.- En caso contrario, utilice el formulario introduciendo los datos de anchura y altura de la nueva imagen.

Por último Haz clic en **Guardar imagen**.



### 3.8.1.3. Añadir texto a una imagen:

Pulsando en el botón correspondiente al título de este enunciado se obtiene una ventana en la que en su margen izquierdo se nos presenta el asistente para **añadir texto**.

- Es necesario indicar dónde empezará el asistente a escribir el texto. Por defecto lo hace en los píxeles (100, 100) del eje (X, Y). (Observa dónde aparece el texto en la imagen siguiente).
- Elegimos un color para las letras de nuestro texto. Lo hacemos pulsando en el círculo de colores y se nos mostrará una paleta, por defecto en la pestaña Web Safe. Podemos hacer clic en uno de ellos.
- Escribimos el texto.
- Pulsamos en **AÑADIR TEXTO**



### 3.8.1.4. Añadir línea:



Pulsando en el botón correspondiente al título de este enunciado se obtiene una ventana en la que en su margen izquierdo se nos presenta el asistente para **añadir línea**.

Bastará con indicar los puntos de inicio y final de la línea que deseemos trazar. Estos puntos se expresan en coordenadas (x, y) y en píxeles.

Seleccionando el círculo de colores obtenemos una paleta como en la de la imagen anterior para seleccionar el que deseemos para nuestra línea.


Por último pulsar el botón **Añadir línea** para que los cambios surtan efecto.

### 3.8.1.5. Filtros:

El asistente nos mostrará tres posibilidades de aplicar filtro y que vienen determinadas en los siguientes cuadros.



### 3.9. Previsualizar blog:

 Pulsando en el icono correspondiente se abre una ventana en la que podemos ir viendo cómo van quedando los cambios o modificaciones que vamos introduciendo en nuestro Blog. Para salir de esta ventana bastará simplemente con cerrarla.



### 3.10 Canal podcasts:

Para grabar sonidos necesitarás un micrófono y un programa de edición de sonidos. Te recomendamos Audacity (es gratuito), descárgalo desde este [enlace](#). Permite fácilmente además exportar archivos en formato MP3. Consulta el videotutorial de Lourdes Barroso desde este [enlace](#)

Los Podcast son simplemente ARCHIVOS DE SONIDO que podemos “colgar” en nuestro blog. En los blogs, de nuestro portal **ARABLOG**, podemos subir archivos sonoros en formato MP3. Ello nos permite muchas posibilidades didácticas. Tienes reservado un espacio de 2 Mb. Seguramente será insuficiente así que te recomendamos que los alojes en la Web de tu centro o en servidores externos que facilitan este proceso, Consulta los video tutoriales que se te ofrecen (*ver Pág. 41*)



Antes de crear un archivo sonoro (*Podcast*) es necesario crear los **CANALES DE POPDSCAST**. Estos son similares a las “categorías de los Blogs” o al “Catálogo de imágenes”. Para ello pulsaremos en el icono correspondiente y que da acceso a una nueva ventana similar a la de la imagen siguiente:

Para crear un canal bastan cuatro pasos:

1.- Escribe el nombre de un canal (categoría)

2.- Aquí se escribe una breve definición “¿De qué van a tratar los podcasts de este canal?”

3.- Marca el cuadradito para activar el canal.

4.- Pulsa en este botón para que se cree el canal

**Editar un canal.-** Para ello basta hacer clic en el icono que tiene forma de folio con un lapicero, situado junto al nombre del canal que deseamos editar para leer su contenido o modificar los datos del mismo.

**Borrar un canal.-** Para ello basta hacer clic (activar) en el icono que tiene forma de cuadradito, situado junto al nombre del canal que deseamos borrar. Si lo hacemos en TODOS, se borrarán todos los canales que tengamos creados.

**Ordenar canales.** Podemos ordenar nuestra lista de canales como deseamos. Para ello basta con hacer clic en las pestañitas situadas bajo el icono en forma de disquete. Cuando lo hayamos hecho pulsamos en el icono (disquete) para actualizar las categorías de los canales. Si sólo tienes un canal no te saldrán las pestañitas.

### 3.11. Nuevo Podcast:



Pulsamos en el icono correspondiente y accedemos a una ventana, de la que describiremos a continuación cuatro partes:

**Paso 1.- En la primera de ellas introducimos los datos que va a contener nuestro archivo sonoro**

1.- Título de nuestro archivo sonoro (Como el título de un artículo del Blog).

2.- Sencilla descripción del contenido de ese archivo sonoro (Como el párrafo de un artículo del Blog)

3.- ¿A qué canal los suscribimos? ¿En qué categoría de archivos sonoros lo ponemos?

4.- Elige, según creas oportuno, si el archivo queda pendiente de revisión, visible o no visible

5.- ¿Dejarás que se pueden escribir comentarios a este archivo sonoro por parte de los visitantes del Blog?

6.- Sube una imagen del catálogo de imágenes para tu archivo sonoro

**Paso 2.- Buscamos el archivo en nuestro ordenador** y lo preparamos para “subirlo” bien al espacio reservado en nuestro Blog para tal fin o enlazarlo a una página o sitio Web externo donde poder “colgar” archivos sonoros de gran tamaño.

1.- Asegúrate de que está activado este botón

2.- Busca el archivo sonoro en tu ordenador y selecciónalo.

3.- Nombre del autor o autores del archivo sonoro

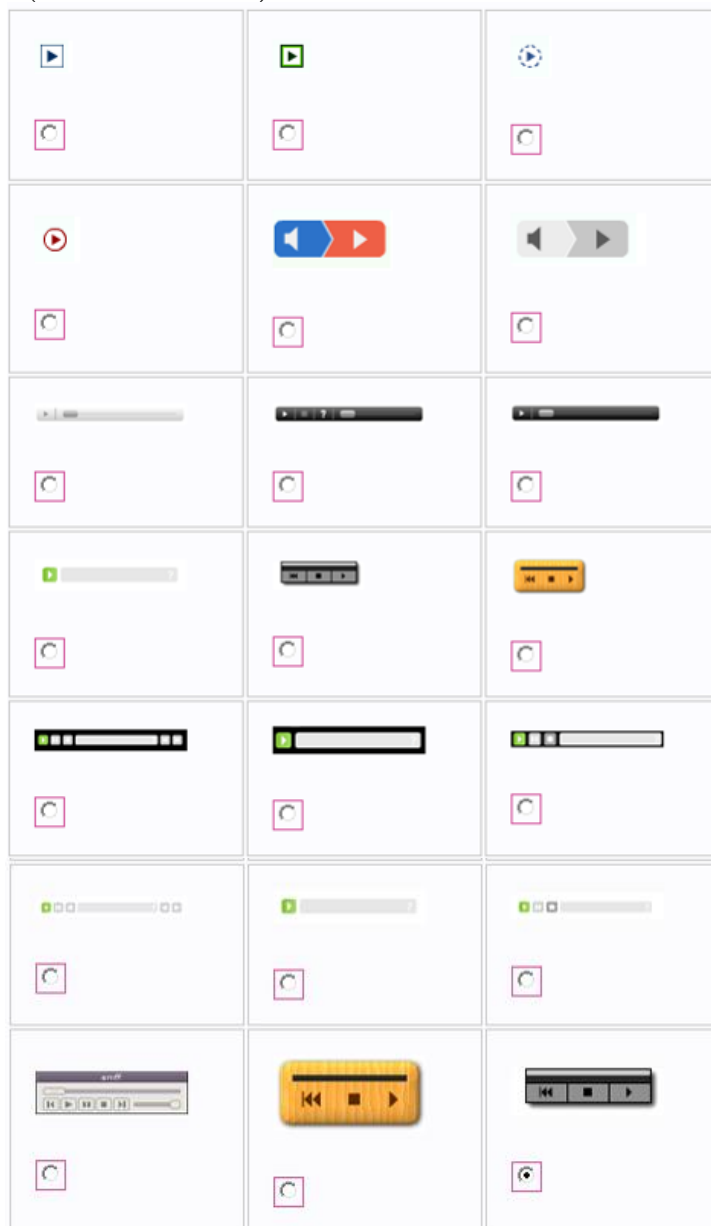
4.- Introduce una breve descripción del podcast

1.- Si el archivo es superior a 2Mb escribe la ruta de la dirección Web donde lo hayas alojado (<http://...>) y no olvides activar el botón “Archivo mp3 externo”.

2.- orienta a tus visitantes sobre el tiempo que dura la grabación que has subido

### Paso 3.- Elige un formato de reproductor para tu Podcast.

Basta con activar el botón de verificación para aquel modelo de reproductor que quieras que salga en tu blog. Recuerda el color que hayas elegido o tengas predefinido en la plantilla de tu blog para que haya un realce visual armónico. (Cuestión de estética)



#### Paso 4. Videotutoriales y GUARDAR PODSCAST

El último paso para hacer efectivo los anteriores es simplemente pulsar en el botón **GUARDAR**.

**CONSULTA:**

- **LOS VIDEOTUTORIALES PARA GRABACIÓN Y ALOJAMIENTO DE SONIDOS EN SERVIDORES EXTERNOS.**
- **LOS PARÁMETROS IDÓNEOS PARA LA GRABACIÓN Y AUDICIÓN DE SONIDOS**

Para grabar sonidos te recomendamos Audacity (es gratuito), descárgalo desde este [enlace](#).

**Videotutoriales grabación**

- Grabar con Audacity
- Grabar con Odeo

**Recomendaciones grabación**

- > Frecuencia de 44100 Hz para un Bit Rate de 128
- > Frecuencia de 22050 Hz para un Bit Rate de 64

**Videotutoriales alojamiento mp3**

- Internet Archive
- Streamload

Guardar



#### 3.12 Gestionar Podcasts

Al pulsar en el icono correspondiente accedemos a una nueva pantalla similar a la que se muestra en la imagen siguiente:

**Elige todos los canales (verás todos tus podcast) o sólo uno (en este caso sólo los de ese canal)**

**Marcando el cuadradito y pulsando, a continuación, en la papelera, se borrarán todos los podcast del**

**Pulsando aquí podemos oír el podcast**

**El icono nos indica si el podcast está visible, pendiente de revisión o no visible.**

**Marcando el cuadradito y pulsando, a continuación, en la papelera, se borra el podcast de esta fila.**

**Pulsando en este icono podemos ver y editar los comentarios que hayan hecho los visitantes del blog a este podcast.**

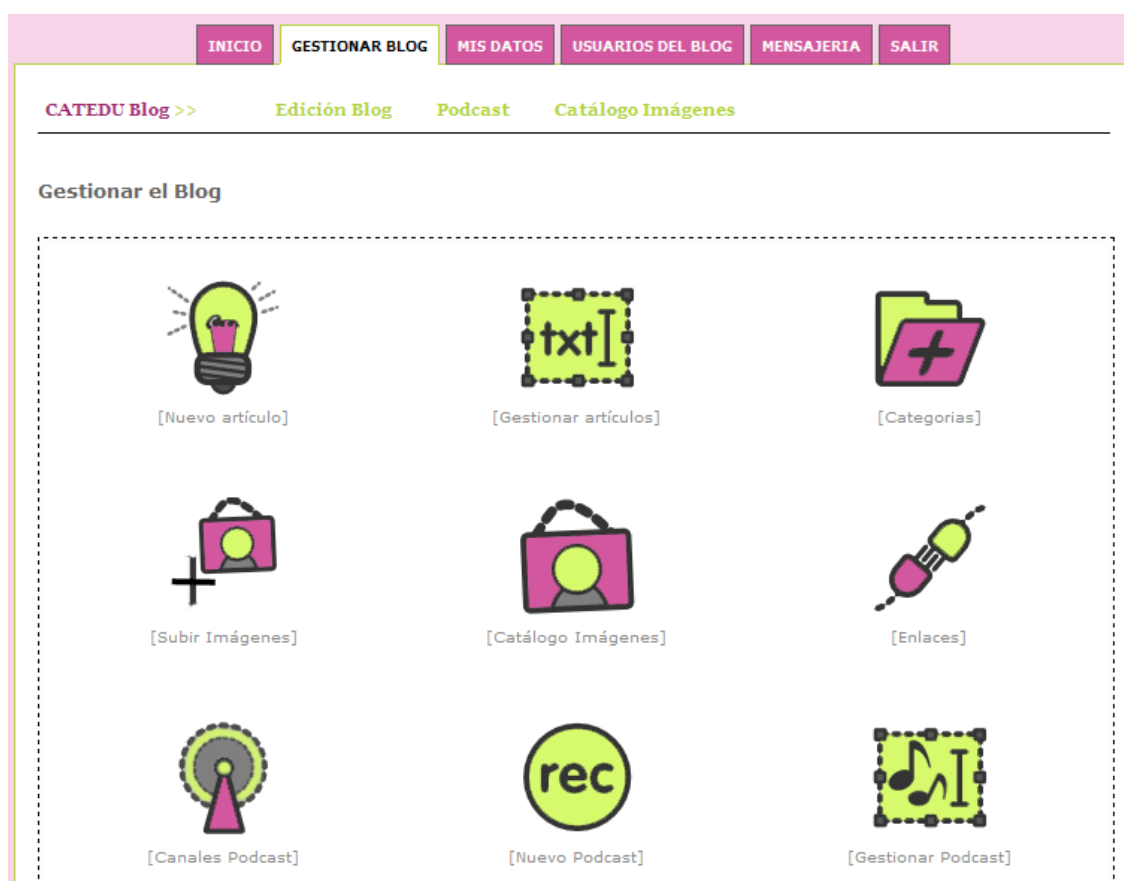
**Pulsando en el icono podemos editar todo el podcast para modificar cualquiera de los ítems de su creación original.**

Icono	Acción
Canales	Elige todos los canales (verás todos tus podcast) o sólo uno (en este caso sólo los de ese canal)
Eliminar (papelera)	Marcando el cuadradito y pulsando, a continuación, en la papelera, se borrarán todos los podcast del
Reproducir	Pulsando aquí podemos oír el podcast
Ver/Editar	El icono nos indica si el podcast está visible, pendiente de revisión o no visible.
Eliminar (papelera)	Marcando el cuadradito y pulsando, a continuación, en la papelera, se borra el podcast de esta fila.
Comentarios	Pulsando en este icono podemos ver y editar los comentarios que hayan hecho los visitantes del blog a este podcast.
Editar	Pulsando en el icono podemos editar todo el podcast para modificar cualquiera de los ítems de su creación original.

## CAPÍTULO 4. ENTRANDO AL BLOG CON DIFERENTES TIPOS DE PERMISOS

### 1. ENTRANDO CON PERMISO DE EDITOR

El editor puede realizar la mayor parte de las gestiones del blog, vistas hasta ahora, para el Administrador del Blog, exceptuando la gestión de usuarios (crear, borrar, editar, entorno y paneles de comunicación de alumnos de EE e Inmigrantes), estadísticas y configuración del Blog.



**A diferencia del Administrador del Blog, el Editor, únicamente puede gestionar el Blog desde el que ha accedido, es decir, aunque sea editor en más de un Blog al pulsar en “Gestionar Blog” accederá directamente a la gestión de ese blog.**

Tampoco tiene acceso a la gestión del catálogo de imágenes para usuarios Deficientes Visuales y del catálogo de símbolos para usuarios de EE o Inmigrantes.

De esta forma, al igual que el administrador del blog, puede revisar y gestionar (editar, borrar,..) los artículos escritos por todos los usuarios del blog, puede gestionar las categorías de artículos y enlaces (crear, borrar, cambiar de orden,...), los enlaces a páginas externas, las imágenes del repositorio, etc.

**Para ver detalladamente las funciones de cada uno de los botones consulta los capítulos 1, 2, 3**

## 2. ENTRANDO CON PERMISO DE USUARIO

---

Éste es el usuario estándar, creado para su uso con alumnos de 2º Ciclo, en adelante (ya que requiere el conocimiento y uso básico de un editor de texto). Los permisos de que dispone están limitados y pueden ser más o menos flexibilizados en función de la configuración que establezca el administrador del Blog (vista anteriormente).

De forma genérica, el usuario puede gestionar únicamente sus artículos y comentarios, puede subir imágenes al repositorio y retocarlas, puede enviar emails y mensajes internos al resto de usuarios y cambiar algunos de sus datos personales (como el nombre de usuario, la contraseña o el email).

No le está permitido gestionar los enlaces, las categorías, cambiar su nombre y apellidos, etc.

Tal y como se comentaba anteriormente, todos los usuarios del blog, a excepción del Administrador, tienen que acceder a la zona de administración desde el Blog. Para ello deben pulsar sobre Zona de Administración lo que les abrirá una ventana emergente, que ya conocemos. En ella se nos muestra:

- El nombre de nuestro Blog.
- Dos campos de formulario para introducir nuestro nombre de usuario y contraseña.
- Los botones de:
  - **Limpiar**, si nos hemos equivocado al escribir el nombre de usuario o contraseña borra todo y nos presenta la pantalla limpia para que volvamos a hacerlo.
  - **Acceder**, Al pulsarlo, y tras efectuar el sistema la comprobación de que los datos introducidos anteriormente son correctos, nos reconocerá como administradores, editores o usuarios (según el perfil asignado en el nombre de usuario y contraseña).



Recomendamos que en el escritorio del PC haya un acceso directo al Blog.

Si el usuario es la primera vez que entra a su Blog, se le mostrará una pantalla similar a ésta captura:

The screenshot shows a new blog dashboard with a navigation menu at the top: INICIO, ARTÍCULOS, PODCAST, IMÁGENES, MIS DATOS, USUARIOS DEL BLOG, MENSAJERIA, SALIR. The main content area is titled 'Inicio >> EL CLARIÓN DIGITAL' and contains several sections:

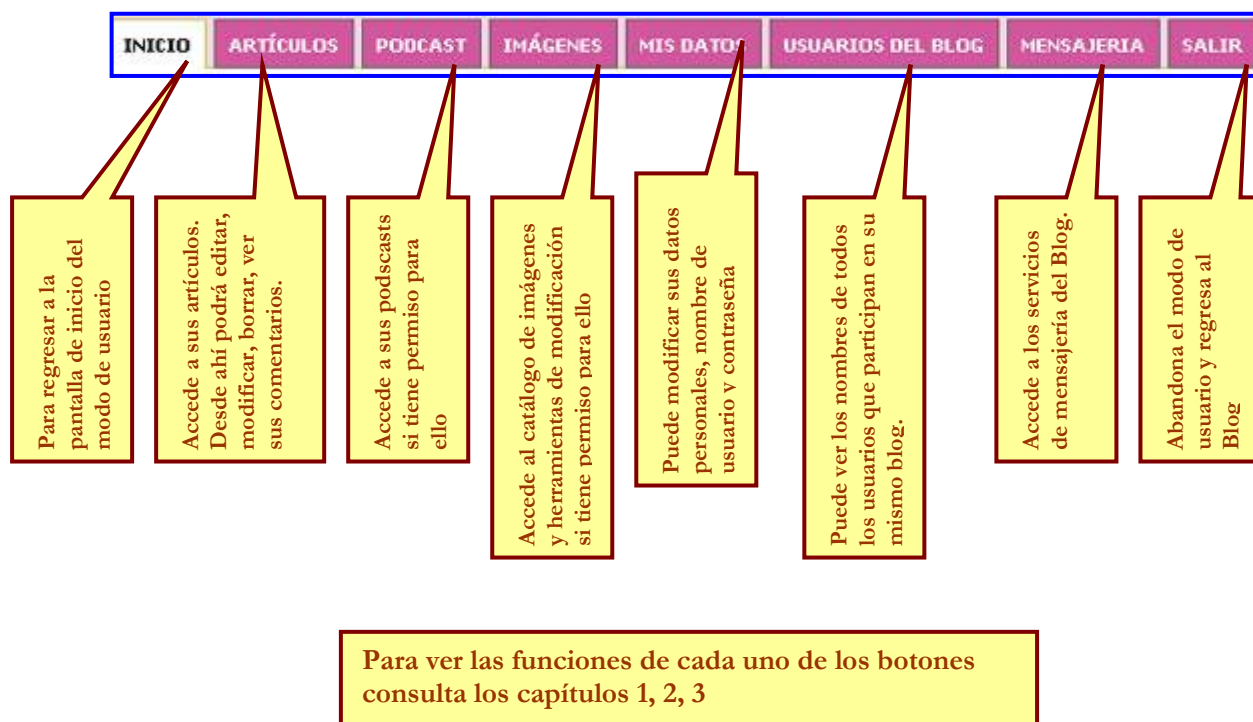
- Artículos recientes:** A table with columns for Título, Estado, and Editar.
- Comentarios recientes:** A table with columns for Título, Escrito por, en, Fecha, and Editar.
- Imagen del Blog:** A green chalkboard image with mathematical equations (2+2=4, 3+4=7) and geometric shapes (a triangle and a circle).
- Estadísticas:**
  - Nº de artículos publicados: 2
  - Nº de comentarios: 1
  - Artículos leídos:
- Histórico de Visitas:** A bar chart showing 1.0 visit today, 17.0 visits this month, and 17.0 visits this year.

Si por el contrario ya es un usuario con artículos creados se le mostrará lo siguiente, como a este alumno del *Blog de Nertóbriga*:

The screenshot shows a blog dashboard for 'NERTÓBRIGA. (Pequeños escritores)'. The navigation menu is the same as in the previous screenshot. The main content area is titled 'Inicio >> NERTÓBRIGA. (Pequeños escritores)' and contains several sections:

- Artículos recientes:** A table with columns for Título, Estado, and Editar. It lists several articles, including 'curiosidades de animales', 'ADIVINANZA', and 'Las adivinanzas mas complicadas que h...'. All are marked as 'Visible'.
- Comentarios recientes:** A table with columns for Título, Escrito por, en, Fecha, and Editar. It shows three comments from users like 'adriana', 'Angela', and 'Victor'.
- Imagen del Blog:** A photograph of a large, multi-story brick building.
- Estadísticas:**
  - Nº de artículos publicados: 88
  - Nº de comentarios: 30
  - Artículos leídos:
- Histórico de Visitas:** A bar chart showing 1.0 visit today, 241.0 visits this month, and 2330.0 visits this year.

El menú de botones del perfil de usuario es similar al del administrador, si bien sus posibilidades están mediatizadas por el perfil que se le haya asignado. Lo que un usuario puede hacer es:



### 3. ENTRANDO CON PERMISOS DE EDUCACIÓN INFANTIL O PRIMER CICLO DE PRIMARIA y GESTIÓN DE ARTÍCULOS.

Cuando nuestro Blog vaya a ser herramienta didáctica para estos niveles educativos *recomendamos que como administrador habilite el acceso adaptado para los mencionados niveles. (ver página 14).*

Redactores con permisos de "Infantil/E.Especial/Def. Visuales "

Habilitar acceso adaptado E.Infantil y E.Especial:  Sí  No

Asimismo *debes asegurarte que los alumnos del listado de usuarios tienen el permiso como se indica en la imagen siguiente:*

EL CLARIÓN DIGITAL

Permiso: Usuario Ed. Infantil

Estado: Activo

Asignar artículos a categoría: Mascotas

Actualizar datos

De este modo, cuando el alumno haga clic en la **ZONA de ADMINISTRACIÓN** del inicio de nuestro Blog, accederá a un entorno habilitado a tal efecto.



El profesor entra por aquí

Usuario:  Contraseña:  Acceder

1. Un alumno de Ed. Infantil o 1º Ciclo, hace clic en la foto, dibujo o icono con el que se identifica

2. Se le mostrará automáticamente

Mi nombre es:

Mi clave es:

3. El alumno escribe su clave.

ENTRAR

4. Pulsa en entrar

© Rincón AraBlogs, 2006 - CATEDU - Departamento de Educación y Ciencia del Gobierno de Aragón



Usuario:  Contraseña:  Acceder

Mi nombre es: Carlos

Mi clave es: CARLOS06

ENTRAR

Cuando el alumno accede a su Blog, el panel de creación de artículos es similar a la imagen siguiente:



Su barra de herramientas le permite:



1.- Seleccionando el texto y pulsando en "N" se pondrá en **NEGRITA**.

2.- Seleccionando el texto y pulsando en "I" se pondrá en  *cursiva*.

3.- Seleccionando el texto y pulsando en "T" se le muestra una paleta de colores básicos para haga clic en el que desea aplicar a su texto.

**RECUERDA QUE PARA PODER SUBIR IMÁGENES, DEBES HABERLAS PUESTO ANTES EN EL CATÁLOGO.**



Así es como verá su texto publicado

## 4. ENTRANDO CON PERMISOS DE DEFICIENCIA VISUAL.

---

El entorno para alumnos deficientes visuales, por el momento, está pensado hasta el segundo ciclo de primaria. Queda pendiente el desarrollo de un entorno que sea accesible para los de segundo ciclo en adelante.

Este entorno se caracteriza, a diferencia del de Infantil, en dos aspectos. El primero, y más importante, es el locutado de todos los botones, cuadros de texto e inserción de imágenes. De esta forma, el alumno, sea cuales sean sus restos visuales, puede conocer, en todo momento, en qué parte del artículo se encuentra moviéndose con el tabulador o el cursor del ratón.

La funcionalidad más interesante, si cabe, es la inserción de imágenes. Estos alumnos disponen de un repositorio específico de imágenes (creado por el administrador del Blog tal y como veremos a continuación) en el que, además de la imagen, se asocia un sonido y un texto explicativo del contenido de la imagen. De esta forma, cuando el alumno entra en la selección de imágenes, el sistema va mostrándolas una por una, locutando el archivo de sonido explicativo y mostrando el texto como alternativa de la imagen.

A diferencia del entorno de Infantil, el alumno deficiente visual no dispone de los botones de negrita, cursiva o color de texto ya que, para él, no son significativos.

### 4.1 Configuración del Blog

Para que un alumno deficiente visual pueda acceder al blog de forma adaptada deberemos configurar éste:

***1.- En Gestionar Blog -> Configurar blog, debemos activar la accesibilidad para deficientes visuales.***

**Redactores con permisos de "Infantil/E.Especial/Def. Visuales "**

---


**Habilitar acceso adaptado E.Infantil y E.Especial:** Si  No

**Habilitar escritura en mayúsculas:** Si  No

**Estado de los artículos por defecto al guardar:**  
Pendiente revisión

**Comentarios permitidos por defecto:** Si  No

---

**Habilitar accesibilidad para Def. Visuales:** Si  No  

## 2.- En *Gestionar Blog -> Usuarios*, asignamos el permiso de deficiencia visual Infantil



Si lo anterior es correcto, cuando el alumno con deficiencia visual entre a su Blog, escuchará unas locuciones que le irán indicando dónde debe introducir su nombre de usuario y contraseña, así cómo qué debe hacer en cada caja de texto: “Escribir título”, “Escribe texto”.

Esta sección del Blog está todavía en desarrollo y espera en breve poder conseguir una herramienta didáctica accesible para diferentes tipos de deficiencia visual.

## 4.2 Gestión del catálogo de imágenes para usuarios deficientes visuales

La gestión del catálogo de imágenes para alumnos Deficientes Visuales, únicamente puede realizarla el Administrador del Blog y sólo en aquellos casos en que tenga alumnos con permisos de Deficiencia Visual creados.



Si se cumplen estos requisitos, al pulsar en “Subir imágenes” veremos como debajo del cuadro de gestión del catálogo de imágenes del blog aparece un nuevo cuadro de gestión.



Los pasos para subir una imagen al catálogo para deficientes visuales son:

ACCESO AL CATÁLOGO DE IMÁGENES PARA D.V

1. Haz clic en EXAMINAR para buscar en tu PC o extraíbles la imagen que se subirá al CATÁLOGO

3. Escribe el texto que describa la imagen y que se mostrará al situar el cursor encima de ella.

2. Este campo es opcional. Si no escribimos nada el sistema reducirá la imagen hasta 400 píxeles de ancho si es mayor. Si escribimos un número entre 10 y 400 píxeles de ancho el sistema reducirá automáticamente la imagen subida al tamaño deseado.

4. Haz clic en EXAMINAR para buscar en tu PC o extraíbles el sonido (en formato mp3 preferiblemente) que se adjuntará junto con la imagen.

5. IMPORTANTE. Escribe los segundos que dura el sonido (pueden darse 2-3 segundos más) para que el sistema pueda establecer correctamente el intervalo entre una imagen y otra.

6. Pulsa aquí para que la imagen se guarde en el CATÁLOGO y pueda ser utilizada.

Catálogo Imágenes Defic Visuales »

Subir Imágenes para Def Visuales

Imagen:  Examinar...

Tamaño imagen:  píxels de ancho (\*)

Texto descriptivo:

Sonido:  Examinar... (\*\*)

Duración:  en segundos (\*\*\*)

Subir imagen

(\*) Tamaño máximo permitido 400 píxels, mínimo 10 píxels
















(\*\*) Archivos de Sonido de un máximo de 150 kb en formato wav (PCM) o mp3

(\*\*\*) Necesario para establecer el intervalo entre imagen e imagen

Pulsando sobre el icono de acceso al catálogo, el sistema nos listará las imágenes que lo componen actualmente teniendo acceso a las mismas funcionalidades que el catálogo general y disponiendo, adicionalmente, de la posibilidad de escuchar el sonido asociado a cada imagen.

Catálogo Def Visuales » CATEDU Blog

Pag. >>1

Imagen	Archivo	Dimensiones	Tamaño	Opciones
	eolica.jpg	220x251	Imagen: 8.75 kB Sonido: 14.13 kB	   
	planets.jpg	390x273	Imagen: 11.19 kB Sonido: 4.23 kB	   
	africa_roads.jp(...).wav	200x174	Imagen: 32.82 kB Sonido: 3.32 kB	   

Pulsando en este icono podemos escuchar el sonido asociado a la imagen.

## 5. ALUMNOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL O INMIGRANTES CON DESCONOCIMIENTO LENGUA CASTELLANA: CONFIGURACIÓN Y ENTORNOS DE COMUNICACIÓN.

---

Antes de que el alumno de EE o con desconocimiento de la lengua Castellana acceda al panel de escritura que le permitirá colaborar en el blog de su centro, el profesor, habrá debido preparar éste. Para ello, tal y como veremos a continuación deberá definir, para cada uno de sus alumnos de EE o con desconocimiento de la lengua Castellana, su panel de escritura y el entorno de escritura que mejor se adapte a sus posibilidades.

En segundo lugar, si se trata de un entorno en el que hay barrido de símbolos (alumnos con dificultades motoras), podrá definir el intervalo de aparición de éstos. En caso de que el alumno utilice el teclado como pulsador, podrá definir qué teclas realizarán las funciones que pueden ser realizadas pulsando con el ratón los botones disponibles en el entorno de escritura (insertar símbolo, insertar imagen, borrar imagen, guardar artículo y salir). De estas funciones puede establecer cuales estarán funcionales y que teclas las activarán. Además de poder personalizar totalmente el teclado, se ofrecen una serie de disposiciones del mismo ya preestablecidas.

Una vez definidos estos parámetros, el profesor pasará a componer el panel de comunicación del alumno a partir de la base de datos de que dispone la aplicación. Además de algunos símbolos SPC estándar se está haciendo un esfuerzo por crear un catálogo de símbolos SPC animados, pictogramas, cliparts, imágenes reales y símbolos bilingües (castellano-rumano, castellano-ruso,...) que puedan ser utilizados con esta y otras herramientas.

Los símbolos, tanto para el profesor que compone el panel, como para el alumno que lo utiliza, se agrupan siguiendo la clasificación estándar establecida en SPC (nombres propios, nombres comunes, descriptivos,...). Además de los símbolos que forman la base de datos, el responsable del blog puede subir símbolos personales, es decir, símbolos que sean representativos para el alumno al que vayan dirigidos (p.e su foto para indicar Yo) tal y como veíamos en el punto 3.7. 2.

Estos símbolos personales, aparecen en un listado aparte dentro de “Mi Panel”, de forma que sean fácilmente identificables por el profesor a la hora de seleccionarlos al componer el panel.

Los entornos, que por el momento, se han creado están en fase de experimentación y son susceptibles de mejora o ampliación.

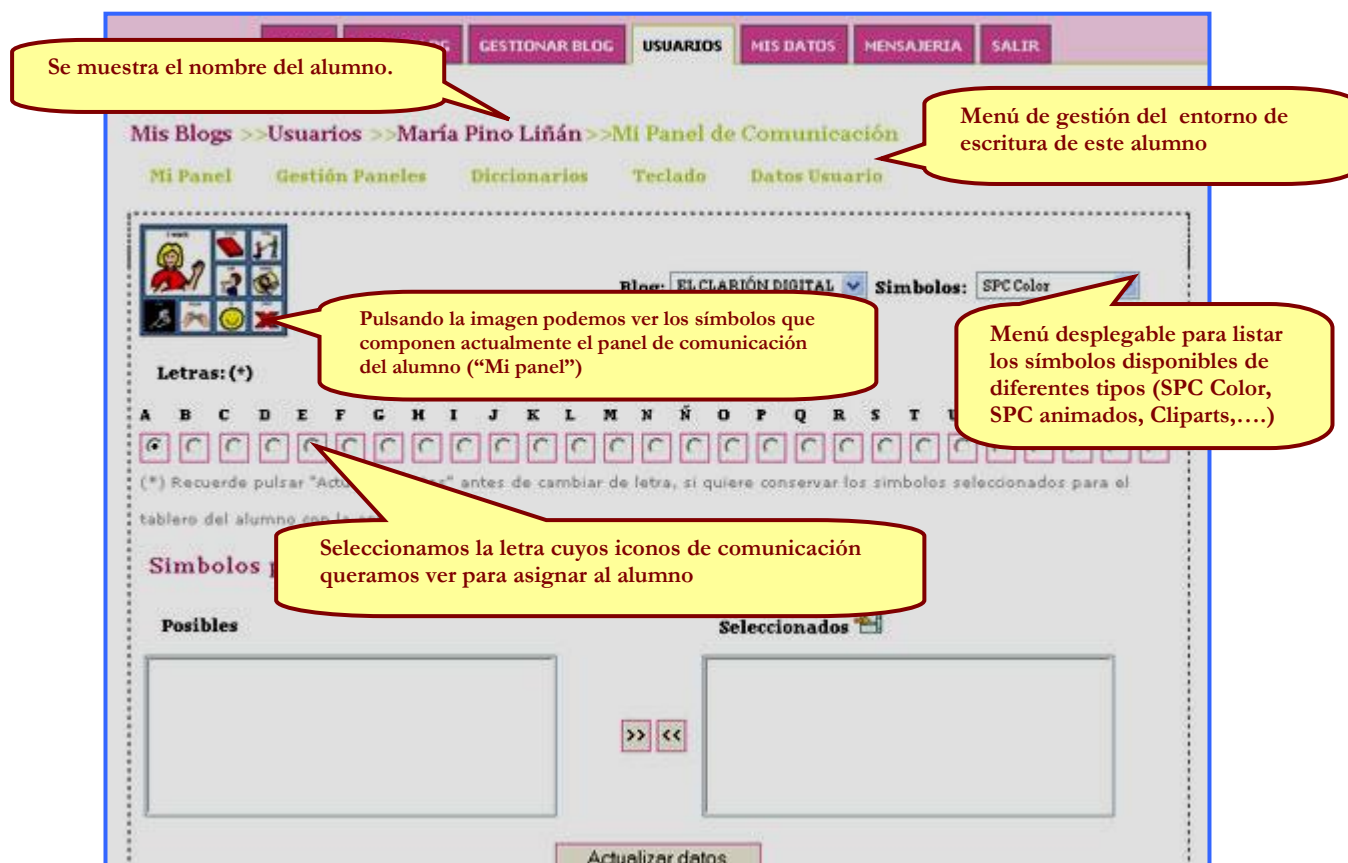
### 5.1. Configuración del entorno y panel de comunicación para el alumno

Para que el alumno de Educación especial o con dificultades de expresión en lengua castellano, pueda entrar en su blog, **será preciso que previamente le hayamos preparado su entorno específico y panel de comunicación.**

**Para ello entrando como dueños o administradores del Blog, seguimos la ruta: *Configurar Blog -> Usuarios*.** Se muestra una ventana similar a la siguiente en la que observamos que a dos alumnos se les ha asignado un perfil de E.Especial o desconocimiento de la lengua castellana.



Hacemos clic en el icono “EE” y se nos muestra una nueva ventana similar a la de la siguiente imagen:



Si nos desplazamos con la barra lateral derecha, iremos viendo diferentes cajas de texto desde las que podremos seleccionar los símbolos, que forman parte del catálogo de la aplicación o aquellos que nosotros mismos hayamos creado y subido al catálogo de imágenes y símbolos de nuestro Blog:

- ***Símbolos personales (los que hemos subido nosotros)***

Las cajas que se listan a continuación muestran los símbolos disponibles (palabras) en el catálogo de la aplicación siguiendo la clasificación establecida en SPC.

- ***Nombres propios***
- ***Nombres comunes***
- ***Verbos***
- ***Descriptivos (adjetivos y adverbios)***
- ***Contenido social***
- ***Miscelánea***

## 5.2. Agregar símbolos al panel de comunicación del alumno (“Mi panel Comunicación”).

1.- Para agregar un símbolo, de alguno de los ítems anteriores, elegimos en primer lugar el tipo de símbolos con los que queremos trabajar (en nuestro caso “SPC Color”).

2.- A continuación elegiremos una letra. En nuestro ejemplo la **A** (hacemos clic en el botón de selección bajo la letra “A”).

La página se actualizará y, si nos desplazamos con la barra lateral derecha, podremos ver todos aquellos símbolos que contiene la base de datos del Blog, por defecto para esa letra y ese tipo de símbolo.

The screenshot shows the ARABLOGS interface with three sections for selecting symbols:

- Verbos:** The 'Posibles' list contains items like 'SPC Color-1245-alimentar' and 'SPC Color-1246-ayunar'. The 'Seleccionados' list is empty.
- Descriptivos (adj y adv):** The 'Posibles' list contains items like 'aburrido-363' and 'acalorado-381'. The 'Seleccionados' list contains 'SPC Color-363-aburrido' and 'SPC Color-381-acalorado'.
- Miscelánea:** The 'Posibles' list contains items like 'abrigo-1669' and 'abstiniencia-2452'. The 'Seleccionados' list contains 'abeja-655' and 'abrigo-1668'.

Each section has a 'Actualizar datos' button and navigation arrows between the lists.

3.- **Seleccionamos**, haciendo un clic, los nombres del símbolo, que nos interese trabaje el alumno, de las cajas de texto de la izquierda.

4.- Pulsamos en la **doble flecha** para que pasen a la caja de la derecha como seleccionados.

5. Pulsamos en **“actualizar datos”**.

6. **Elegimos otra letra o tipo de símbolo** (en un mismo panel pueden combinarse diferentes tipos de símbolos), si lo deseamos, hasta completar el diccionario icónico del alumno seleccionado.

### 5.3 Ver panel de comunicación del alumno seleccionado.



Para **ver el panel de comunicación**, que tiene el alumno seleccionado, hacemos clic en la imagen (como la de la figura adjunta) y que da acceso a una ventana similar a la de la imagen de la página siguiente. Ésta contiene todos los iconos de comunicación que ese alumno podrá elegir en su Blog. Algo similar a la imagen siguiente:



Panel de comunicación

### 5.4. Menú y submenú desplegable del panel de comunicación



#### 5.4.1. Submenú desplegable de Mi panel.

##### ABRIR

Desde esta sección de la herramienta podrá recuperar Paneles QUE HAYAS GUARDADO TÚ o compartidos por otros usuarios y cargárselos al usuario seleccionado y para el blog que desees. El cargar un nuevo panel implica la pérdida de la asignación de símbolos que el usuario tuviera para el blog seleccionado en “Mi panel de comunicación”.

**Cargar paneles almacenados:**

Desde esta sección de la herramienta podrá recuperar Paneles guardados por usted o compartidos por otros usuarios y cargárselos al usuario actualmente seleccionado y para el blog que desee. El cargar un nuevo panel implica la pérdida de la asignación de símbolos que el usuario tuviera para el Blog seleccionado.

Blog al que desea asignar el panel: **EL CLARIÓN DIGITAL**

**Mis Paneles (creados por mí)**

Nombre	Tema	Para	Idioma	Nivel Idioma	Ver
--------	------	------	--------	--------------	-----

**Otros paneles**

Nombre	Aportado por	Tema	Para	Idioma	Nivel Idioma	Ver
--------	--------------	------	------	--------	--------------	-----

Cargar Panel

**GUARDAR:** *Guarda* la asignación de símbolos realizada en “Mi panel” para ese alumno y ese blog de modo que pueda ser utilizada posteriormente para ese u otro alumno.

Seleccione el panel del Blog que desea guardar: **CATEDU Blog**

Nombre del panel:  (\*)

Tema: **Animales** (\*)

Para:  E.Especial  Inmigrantes (\*)

Idioma: **Español** (\*)

Nivel idioma:  Inicial  Medio  Avanzado (\*)

Panel accesible para todos los usuarios de Arablogs  ⓘ

Descripción (\*)

Imagen (\*)  Examinar...

Nombre del panel en la imagen:  (\*) ⓘ

La imagen debe ser apaisada o cuadrada. No es aconsejable que sean verticales (más altas que anchas) ya que en la composición del símbolo, al ser éste cuadrado, quedarán cortadas. Si se utiliza el formato GIF deben evitarse las imágenes con fondo transparente ya que en el proceso de conversión el fondo es teñido de negro.

Guardar panel

(\*) Campos obligatorios

**Símbolos (reordenables)**

Para guardar el panel deberemos rellenar una serie de datos obligatorios y una imagen que permitirán, posteriormente, la localización del mismo y su utilización por los alumnos en los

entornos multipanel. Tenemos también la posibilidad de reordenar los símbolos antes de guardar el panel en la parte inferior de la pantalla.

**EDITAR MI PANEL.** Da acceso a la página del panel del alumno seleccionado que veíamos anteriormente (ver imagen final página 52).

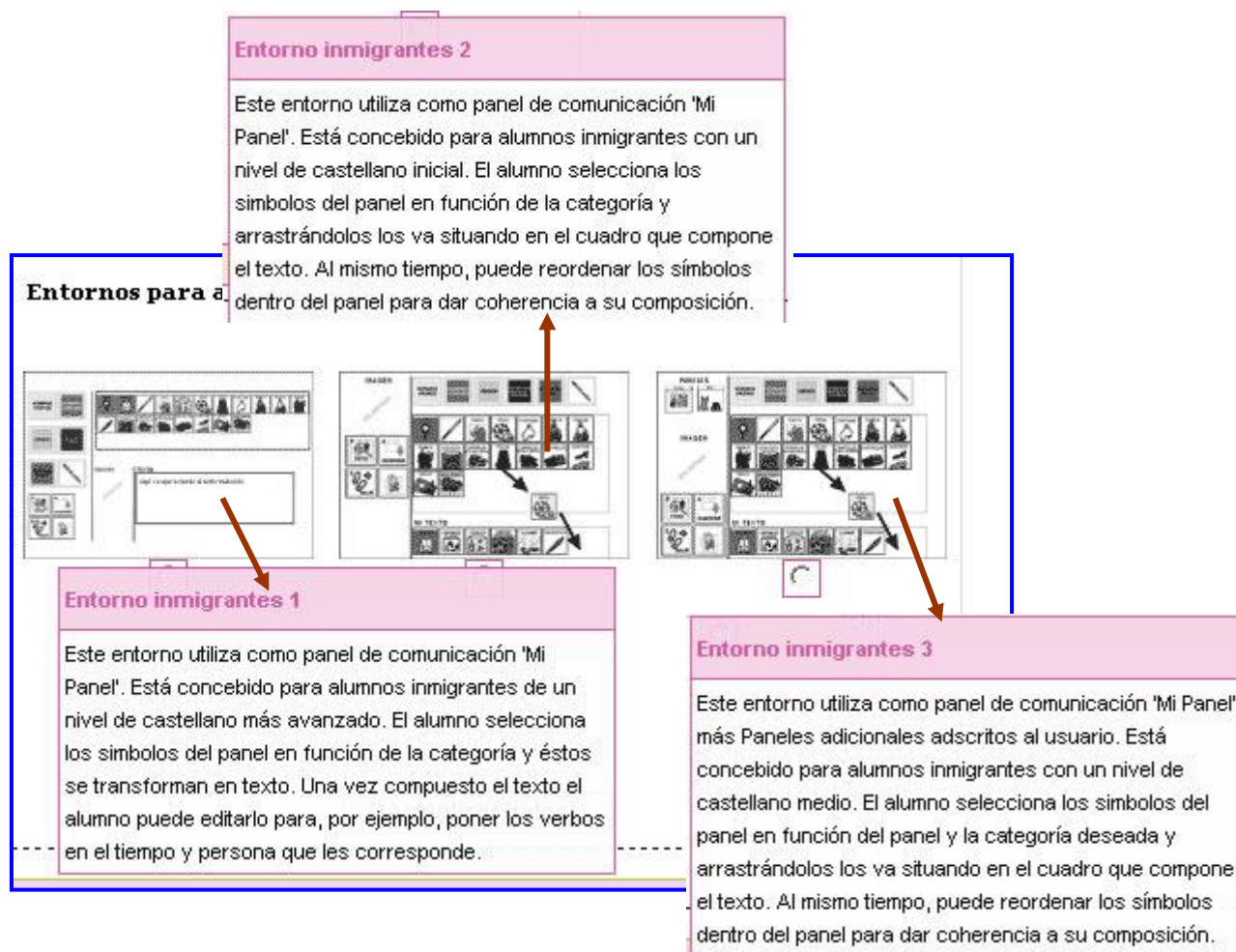
**CONFIGURAR ENTORNO.** Configura el entorno del Blog de trabajo del alumno seleccionado. Da acceso a una pantalla en la que se diferencian dos partes:

#### a) Entorno para alumnado de educación especial

The screenshot shows a configuration interface titled "Entornos para alumnos E.Especial". It features a grid of icons for selecting symbols and a text area labeled "CUCHILLO". Four callout boxes provide details for different environments:

- Entorno acnees 1:** Este entorno utiliza únicamente 'Mi Panel' y en él, el alumno debe ir pulsando, dentro de su panel de comunicación, en el símbolo deseado. Debe tener habilidades para mover el cursor por la pantalla.
- Entorno acnees 2:** Este entorno mixto utiliza únicamente 'Mi Panel' y en él, el alumno tiene dos posibilidades: o ir pulsando en el símbolo deseado del panel o utilizar la ventana de barrido de símbolos dejando el cursor fijo en ella y utilizando un pulsador. Util para alumnos que se estén iniciando en el manejo del cursor.
- Entorno acnees 3:** Este entorno está pensado para alumnos con posibilidades motrices limitadas. El alumno, con la ayuda de un pulsador podrá ir seleccionando los símbolos que aparecerán en forma de barrido y que se transformarán en texto.
- Entorno acnees 4:** Este entorno mixto se diferencia del entorno 2 en que los símbolos seleccionados no se transforman en texto sino que se van colocando en el orden seleccionado formando la frase deseada. Utiliza como panel de comunicación únicamente 'Mi Panel'.

**b) Entorno para alumnado de otras lenguas y con desconocimiento del castellano.**



**REORDENAR SÍMBOLOS.** Permite cambiar el orden estándar de presentación de los símbolos en el tablero (símbolos personales, nombres propios, nombres comunes, verbos, descriptivos, contenido social y miscelánea) cuando sea necesario a efectos didácticos. Si después de realizar el reordenado añadimos nuevos símbolos al panel, éste perderá la reordenación realizada volviendo a la estándar.

Para reordenar los símbolos basta con pulsar sobre el símbolos y arrastrar hasta la nueva posición.

Blog: CATEDU Blog

CAMINO	CAMPO	MAR	NIÑO	ABEJA	ACUARIO	BALLENA
CACHORRO	CAIMÁN	ELEFANTE	ESTABLO	PERRO	PEZ	CARNE
GOLPEAR	CARGAR	CAER	ATRAPAR	COMER	COLOREAR	ESCUCHAR
VIVIR	ACOSTAR	CORRER	ACARICIAR	DAR LA MANO	DELGADO	DÉBIL
DELICIOSO	FLACO	FÁCIL	HAMBRIENTO	NECESITO AYUDA	TE VOY A ALCANZAR	¿TIENES PRISA?
FIN DE FRASE ...XX XX XXXX.	BLANCO	EN FRENTE	EN MEDIO	ENCIMA	FIN	y

Actualizar datos

### 5.4.2. Submenú desplegable “Gestión Paneles”.

**ASIGNAR:** Permite asignar, al usuario seleccionado y blog determinado, paneles adicionales de comunicación (propios o prediseñados) para aquellos entornos multipanel.

Asignar paneles almacenados

Blog al que desea asignar el/los panel/es: CATEDU Blog

Paneles asignados actualmente

<input type="checkbox"/>	Nombre	Aportación	Tema	Para	Idioma	Nivel Idioma	Ver
<input type="checkbox"/>	Todos						

mis Paneles (creados por mi)












<input type="checkbox"/>	Nombre	Tema	Para	Idioma	Nivel Idioma	Ver
<input checked="" type="checkbox"/>	Animales Rumano	Animales	Inmigrantes	Rumano	Medio	
<input checked="" type="checkbox"/>	Frases varias	Animales	E.Especial	Español	Inicial	
<input type="checkbox"/>	Prendas de vestir/complementos	Hogar	E.Especial	Español	Avanzado	

Asignar






Otros paneles

Activamos las casillas de los paneles que deseamos asignar

Para asignar los paneles basta con seleccionar el Blog al que se le asignarán, activar las casillas de los paneles deseados y pulsar el botón “Asignar”.

Paneles asignados actualmente							
	Nombre	Aportación	Tema	Para	Idioma	Nivel Idioma	Ver
<input type="checkbox"/>	Todos						
<input type="checkbox"/>	 Animales Rumano	Propia	Animales	Inmigrantes	Rumano	Medio	
<input type="checkbox"/>	 Frases varias	Propia	Animales	E.Especial	Español	Inicial	
<input checked="" type="checkbox"/> Mis Paneles (creados por mi)							
	Nombre		Tema	Para	Idioma	Nivel Idioma	Ver
<input type="checkbox"/>	 Animales Rumano		Animales	Inmigrantes	Rumano	Medio	
<input type="checkbox"/>	 Frases varias		Animales	E.Especial	Español	Inicial	
<input type="checkbox"/>	 Prendas de vestir/complementos		Hogar	E.Especial	Español	Avanzado	

**BORRAR:** Sólo es posible borrar los paneles que no se hallan en uso.

Mis Paneles							
	Nombre		Tema	Para	Idioma	Nivel Idioma	Ver
	 Animales Rumano		Animales	Inmigrantes	Rumano	Medio	
	 Frases varias		Animales	E.Especial	Español	Inicial	
	 Prendas de vestir/complementos		Hogar	E.Especial	Español	Avanzado	

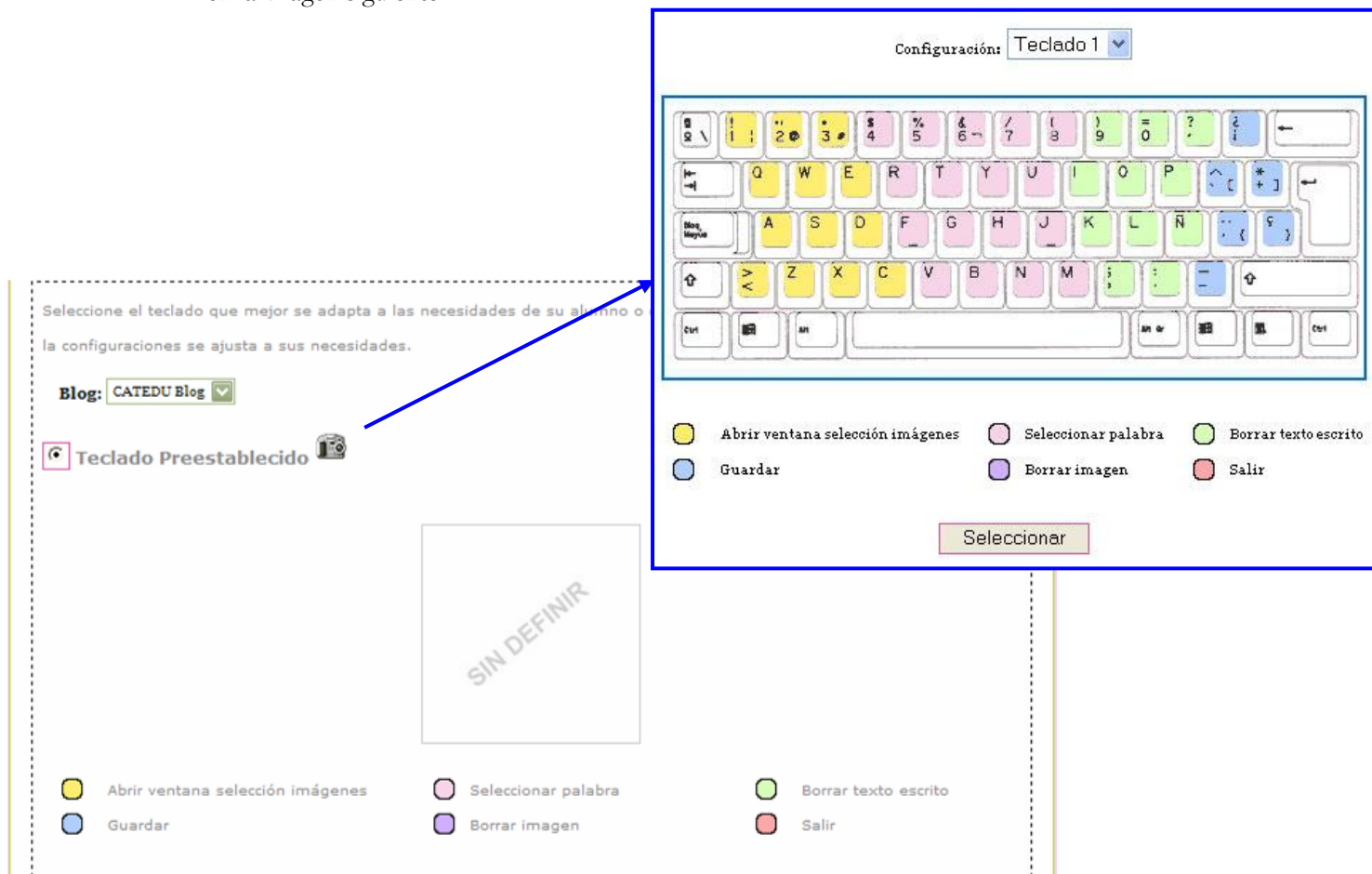
En esta captura de pantalla podemos ver como no puede ser borrado ninguno de los paneles ya que están en uso o siendo compartidos.

### 5.4.3. Submenú desplegable “Diccionarios”.

**PDF.** Da acceso a la descarga de documentos PDF con los diferentes diccionarios de símbolos (símbolo e identificador) que se vayan teniendo disponibles.

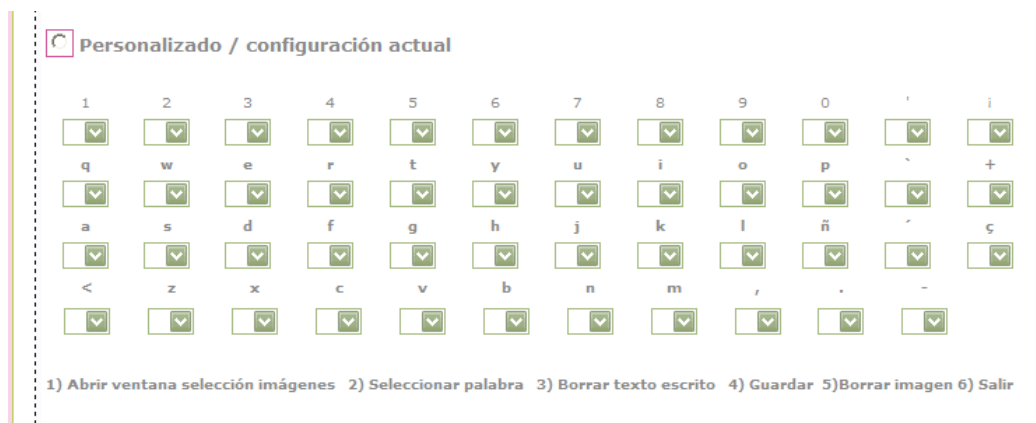
#### 5.4.4. Submenú desplegable “Teclado”.

**CONFIGURACION.** Da acceso a una serie de pantallas que te permiten, bien configurar el teclado del alumno de acuerdo a uno de los cuatro modelos preestablecidos, de momento, como en la imagen siguiente:



También podemos personalizar la configuración del teclado del alumno según sus posibilidades y nuestra intención didáctica. Basta con:

- 1.- Elegir las teclas que queremos que utilice el alumno (Les podemos poner un “gomet” de colores).
- 2.- Selecciona, del panel que representa la imagen siguiente, las teclas que quieres que use.
- 3.- Despliega el menú y elige para cada una de esas teclas las funciones:



1. *Abrir ventana para seleccionar imágenes.*
2. *Seleccionar palabra.*
3. *Borrar texto escrito.*
4. *Guardar imagen.*
5. *Borra imagen seleccionada.*
6. *Salir.*

## 5.5. Acceso al entorno de trabajo del alumno:

Una vez configurado el entorno de escritura y el panel de comunicación del alumno, ya estamos listos para que el alumno pueda utilizar éste. El acceso, si tenemos activada la opción de acceso adaptado para E.Infantil/EE, que veíamos anteriormente, se realiza la de la misma forma.



## 5.6. Entornos de trabajo de los alumnos Inmigrantes y de E.Especial:

### 5.6.1 Entorno Inmigrantes 1

En este entorno el alumno trabaja únicamente con un Tablero de Comunicación (el que se ha denominado "Mi Tablero"). En él, el alumno va haciendo clic sobre la palabra deseada y ésta se traduce, en la parte inferior, a texto en castellano (véase imagen inferior). Es un entorno ideal para la escritura secuencial con apoyo de texto escrito en castellano siendo ideal para alumnos con un mayor conocimiento del castellano ya que permite la edición posterior del texto escrito.



### 5.6.2 Entorno Inmigrantes 2

El segundo entorno trabaja únicamente con un tablero de Comunicación (el que se ha denominado “Mi Tablero”). En él, el alumno va arrastrando los símbolos deseados al cuadro de texto y, dentro de él, puede ir ordenando y cambiando la disposición de éstos hasta componer el texto deseado. Sin duda, este último, es un entorno mucho más flexible, ya que les permite añadir, suprimir y ordenar los símbolos pictográficos que dan forma a aquello que quiere expresar.



### 5.6.3 Entorno Inmigrantes 3



El tercer entorno, se encuentra basado en el segundo entorno pero, a diferencia de éste permite al alumno trabajar con más de un Panel de comunicación. Esto, sin duda, permite que el alumno trabaje con un vocabulario mucho más amplio y pueda acceder a una mayor diversidad de vocabulario. Para acceder a los diferentes tableros, el profesor previamente, tendrá que habérselos asignado en la opción “Asignar” que mencionábamos anteriormente.

En los tres entornos, además del texto escrito, es posible la inserción de una imagen de forma sencilla accediendo al catálogo de imágenes del blog.

Una vez el alumno ha dado forma a aquello que quería expresar, al pulsar guardar, el sistema se encarga de “traducir” al castellano los símbolos utilizados y mostrarlo ya en el blog, en sus dos vertientes: texto escrito y símbolos pictográficos. Este proceso es aplicable, igualmente, a los textos escritos por los alumnos de educación especial.



### 5.6.4 Entorno Educación Especial 1

El primer entorno se ha creado para aquellos alumnos que dispongan de los medios y la capacidad para poder mover el cursor y seleccionar sobre el tablero aquellos símbolos que irán componiendo su texto escrito. Conforme va pulsando sobre los símbolos, éstos se van traduciendo automáticamente a texto escrito en el cuadro situado en la parte inferior izquierda.

Además del texto, el alumno dispone de la posibilidad de incorporar una imagen. Para ello, una vez pulsado el botón “foto” se accede a la galería de imágenes en la que se le van mostrando todas las que componen el catálogo de forma que el alumno pueda seleccionar la que desee pulsando sobre ella.

1. Hace clic en el panel de comunicación seleccionando ordenadamente los iconos que compondrán el texto de su artículo

2. El texto se agrega automáticamente.

3. Guarda el texto.

3. Puede agregar una imagen

Cuando pulse en **SALIR** y regrese al Blog podrá ver su artículo (si lo hemos puesto desde nuestro panel de administrador como “visible”)

Artículo de: **María Pino**  
Categoría: Mascotas el día 2006-08-08 19:14:39  
ABRIGO AZUL  
Leer más [+]

Publicado por: María Pino | Comentarios (0)

BLOG DEL CURSO A DISTANCIA DE INTEGRACIÓN DE LAS TIC

Menú  
Blog  
Podcast  
Portal Arablogs  
Zona Administración

Categorías  
Presentación (2)  
Mascotas (2)  
Hobbys (0)

Volver atrás  
Artículo de: **María Pino**  
Categoría: Mascotas el día 2006-08-08 19:14:39  
ABRIGO AZUL

ABRIGO AZUL

### 5.6.5 Entorno Educación Especial 2

El segundo entorno se podría denominar mixto, ya que combina la posibilidad de selección de los símbolos por barrido, o moviendo el cursor del ratón sobre el tablero como hemos comentado en el entorno anterior y seleccionando los símbolos deseados (haciendo clic sobre ellos).

El barrido consiste en la aparición de los símbolos, según el intervalo establecido (en la configuración del entorno), en un cuadro situado en la parte izquierda del entorno. Posicionado el cursor del ratón sobre éste, utilizando un pulsador o con la ayuda del teclado, el alumno puede ir insertando los símbolos deseados, traduciéndose éstos a texto escrito.

La selección de una imagen para el artículo se realiza, igualmente, por barrido con la ayuda de un pulsador o del teclado.

BUENAS TARDES POLICIA. HOY ES MARTES

CANTAR VILLANCICOS

CANTAR VILLANCICOS

Limpiar

SIN DEFINIR

4 GUARDAR

5 SALIR

© Rincón AraBlogs, 2006 - CATEDU - Departamento de Educación y Ciencia del Gobierno de Aragón

### 5.6.6 Entorno Educación Especial 3

El tercer entorno, sin duda, está especialmente diseñado para aquellos alumnos que presentan una movilidad más reducida y, únicamente, son capaces de seleccionar los símbolos por barrido y con la ayuda de un pulsador.

De esta forma, como puede apreciarse en la figura inferior, los símbolos, a gran tamaño, van siendo mostrados al alumno según el intervalo establecido. Para la selección de los mismos, basta con que el profesor haya fijado el cursor sobre el símbolo o sobre el cuadro inferior (en el que se muestra la palabra) y que el alumno utilice el pulsador o el teclado (si éste hace las funciones de pulsador).

La selección de imágenes se hace por barrido siguiendo el mismo procedimiento ya descrito.



#### 5.6.7 Entorno Educación Especial 4

El cuarto y, por ahora, último entorno está basado en el segundo entorno y, a diferencia de éste, traduce la selección de símbolos en imágenes y no en texto.

Conforme el alumno va seleccionando los símbolos, éstos se van colocando en el orden seguido, lo que ayuda al alumno a comprender mejor el contenido expresado.



Además de estos cuatro entornos de EE, los dos presentados anteriormente para alumnos inmigrantes, pueden ser utilizados por aquel profesor que considere que pueden ser adecuados para su/s alumno/s de EE.

Una vez que el profesor haya compuesto un tablero de comunicación para su alumno, el cambio de entorno no implica perder el mismo, por lo que puede probar diferentes entornos hasta dar con el más adecuado.