

MANUAL de BLOGGER



Manual (castellà)

Darse de alta como usuario

Vamos a crear un Blog utilizando las posibilidades que nos ofrece Blogger.

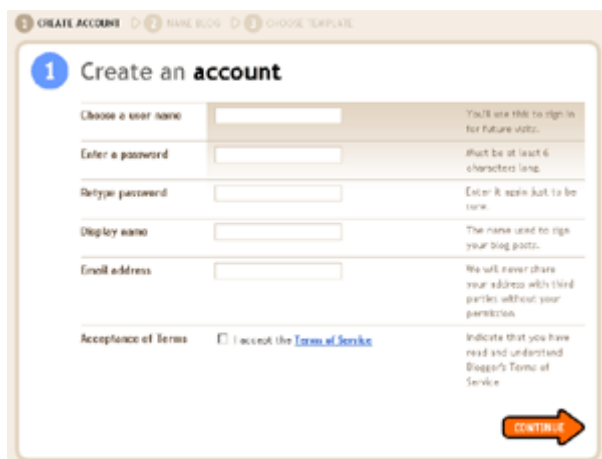
En primer lugar deberemos crear una cuenta de usuario en esta página.

Pon en funcionamiento tu navegador y accede a la página (www.blogger.com).



Una vez en ella deberemos crear nuestra cuenta de usuario, para ello pulsa sobre el botón naranja: Create Your Blog Now.

A continuación te aparecerá una nueva página:

The image shows the 'Create an account' form on Blogger. At the top, there are three steps: 1. CREATE ACCOUNT, 2. NAME BLOG, and 3. CHOOSE TEMPLATE. The first step is selected. The form has the following fields: 'Choose a user name' (with a text input field and a note: 'You'll use this to sign in for future visits.'), 'Enter a password' (with a text input field and a note: 'Must be at least 6 characters long.'), 'Re-type password' (with a text input field and a note: 'Enter it again just to be sure.'), 'Display name' (with a text input field and a note: 'The name used to sign your blog posts.'), and 'Email address' (with a text input field and a note: 'We will never share your address with third parties without your permission.'). Below the fields is a checkbox for 'Acceptance of Terms' with the text 'I accept the [Terms of Service](#)'. To the right of this is a note: 'Indicate that you have read and understand Blogger's Terms of Service'. At the bottom right of the form is a large orange arrow button labeled 'CONTINUE'.

A continuación explicaremos los campos necesarios para realizar el alta.

En el campo "Choose a user name" deberás introducir el usuario con el que deseas darte de alta en **Blogger** y con el accederás a él en cualquier momento que desees modificar las opciones de tu cuenta.

Deberás escribir una contraseña de acceso en el campo "Enter a password" y deberás repetir la misma en "Retype password".

En el campo "Display name" deberás introducir el nombre que quieres que aparezca en la firma de los diferentes textos que aparecerán en tu **Blog**.

Para finalizar el alta como usuario, deberás introducir tu e-mail. Este no se publicará en el **Blog** a no ser que tú lo especifiques. Es conveniente poner un e-mail correcto ya que puede ser que recibamos algún tipo de e-mail de confirmación de la cuenta o cualquier notificación por parte de **Blogger**.

Por último deberemos acceder al enlace "Terms of Service" leer los términos que allí nos especifican. Una vez leído, cerrar la ventana y hacer un clic sobre el recuadro de opción de "Acceptance of Terms".

Una vez rellenos todos los campos, pulsaremos sobre el botón "Continue".

Si todo es correcto pasaremos al segundo paso, ponerle nombre y decidir una dirección para nuestro **Blog**.

Nombre y dirección

En esta página bautizaremos y le daremos dirección a nuestro blog, si no lo tenemos todavía pensado podemos pulsar en "Continue" para agregarlo después. Si escribimos un nombre y más adelante no nos interesa también podremos modificarlo más adelante.



The screenshot shows the 'Name your blog' step in the Blogger account creation process. At the top, there are three numbered steps: 1. CREATE ACCOUNT, 2. NAME BLOG (highlighted), and 3. CHOOSE TEMPLATE. The main form area is titled '2 Name your blog'. It contains two input fields: 'Blog title' and 'Blog address (URL)'. The 'Blog address (URL)' field has a pre-filled example 'http://' and '.blogspot.com'. Below these fields, there is an 'OR' separator and an 'Advanced Setup' section with a link to 'Advanced Blog Setup'. At the bottom right of the form, there is a 'CONTINUE' button with a right-pointing arrow.

En el campo "Blog Title" introduciremos el nombre que tendrá nuestro **Blog**.

En "Blog address (URL)" pondremos la dirección por la cual queremos que los lectores de nuestro **Blog** accedan a él.

En nuestro caso y para que veas un ejemplo hemos creado un **Blog** en Mailxmail al cual puedes acceder utilizando este enlace: <http://mailxmail.blogspot.com/>

Recuerda que no es necesario ponerle nombre ahora y decidir la dirección que tendrá ya que lo podemos decidir más adelante.

Pulsa en "Continue" para escoger la apariencia que tendrá nuestro **Blog**.

Estilo

En esta página deberemos escoger un primer estilo para el **Blog** recién creado.



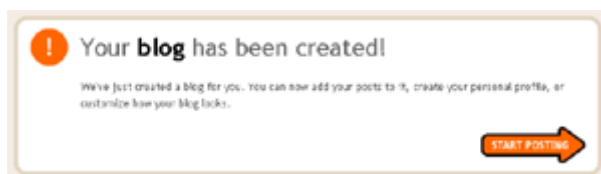
Simplemente deberás escoger uno de ellos pulsando al lado del nombre de cada uno de los estilos.

Puedes ver una muestra haciendo Clic sobre **View** de cada una de los diferentes estilos.

Más adelante podremos escoger entre más estilos.

Una vez elegido pulsa en "Continue".

Después de unos segundos aparecerá esta página en la que se nos indica que nuestro **Blog** está creado.



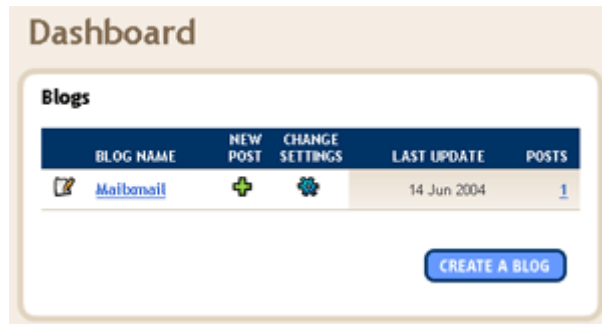
A continuación pulsaremos en "Start posting" para así poder terminar de personalizar nuestro **Blog** o por lo contrario empezar a editar nuestras notas.

Capítulo 6:

Modificar opciones

Para explicar las demás opciones utilizaremos como ejemplo las páginas de edición del blog de Mailxmail. (<http://mailxmail.blogspot.com>)

Esta es la siguiente página que aparece en después del anterior paso.



En ella aparecerán los diferentes Blogs que tendremos creados con el mismo usuario.

Utilizando la opción "New post" crearemos una nueva entrada en nuestro Blog.

Si pulsamos sobre "Change Settings" modificaremos otras opciones.

También podremos ver la fecha de la última publicación de una nota y cuantas tenemos.

Continuaremos modificando otras opciones pulsando sobre la opción: "Change settings".

Opciones básicas

En las opciones de la ventana dentro de la carpeta "Settings" y la opción "Basic" escribiremos las opciones básicas y de definición del Blog que estamos creando.



Dentro de "Title" introduciremos el título que deseamos que aparezca en el Weblog.

En el campo "Description" escribiremos la descripción principal, la cual aparecerá siempre en nuestro **Blog**, la cual dará una idea de que temas trataremos.

Si queremos que en el momento de publicar una nota en nuestro **Blog** aparezca en la página de **Blogger** deberemos marcar **Yes** en el campo: **Add your Blog to our listings?**

Para dejar grabadas y no perder estas opciones deberemos pulsar en el botón: **"Save Settings"**

Después de unos segundos y para que las modificaciones queden publicadas deberemos pulsar en el botón: **"Republish"**. Recuerda que es imprescindible que para que aparezcan las modificaciones publicadas, deberemos pulsar este botón.

Modificar dirección Blog

Si deseamos modificar o en el caso que no hayamos puesto la dirección web la cual será accesible nuestro **Blog** deberemos acceder a la carpeta: **Settings** y dentro de ella a la opción: **Publishing**.

En esta ventana en **BlogSpot Address** podremos indicar la dirección pública para el **Blog** que estamos editando.

Recuerda que siempre para poder ver las opciones deberemos grabar las mismas y después publicarlas.

Opciones de tiempo.

En nuestro **Blog** en el momento que editamos cualquier de los textos, aparecerá la fecha y hora en la que se ha publicado. De esta ventana comentaremos las opciones más importantes.

Para hacer que aparezca un formato y forma determinada de tiempo deberemos acceder a la opción: **Settings** y dentro de ella a **Formatting**.

En la opción **Show** determinaremos cuantos días son los que aparecerán en nuestra página principal. Una vez se han pasado estos días se almacenarán y se podrán ver en las notas archivadas por meses.

Date Header Format, nos marca el formato de la fecha que aparecerá cada vez que publicamos notas en fechas diferentes.

Archive Index Date Format, es el formato que aparecerá en el los textos que han sido archivados.

Timestamp Format, es el formato de fecha y hora que aparecerá al final de cada una de las notas en el momento que se publican.

Time Zone, marcaremos en que zona horaria nos encontramos, para así poder estar al día y hora en el momento en el que publicamos nuestras notas.

Encoding, nos permite seleccionar alguno de los alfabetos disponibles en Blogger.

Convert line breaks, si tenemos esta opción como **Yes**, los "Intros" que hagamos en el momento de editar nuestras notas aparecerán como saltos de párrafo, así entre uno y otro aparecerá una línea de separación.

Comentarios de otros usuarios

Cuando publicamos un texto podremos permitir que los usuarios opinen, creando así un intercambio de ideas.

Para marcar las opciones de los comentarios deberemos acceder a "**Settings**" y dentro de esta a la opción: "**Comments**".

En esta ventana, marcando la opción: "**Show**" haremos visibles los comentarios y permitiremos que los usuarios los introduzcan, en cambio si marcamos la opción "**Hide**" ocultaremos todas las opiniones que existen en nuestras notas, pero estas no se borrarán por si más adelante deseamos volverlas a recuperar.

En el campo: **Who Can Comment?** podremos seleccionar quien permitiremos que pueda opinar en nuestro Blog. Tenemos tres posibles opciones:

- **Only registered users**: aquí sólo se permitirá opinar a los usuarios que estén registrados dentro de Blogger.
- **Anyone**: permitiremos que cualquier usuario pueda opinar.
- **Only members of this blog**: solamente permitiremos que los usuarios que están registrados en nuestro Blog puedan insertar opiniones de nuestras notas.

Según el tema de tu **Blog** asegurate escoger la mejor opción.

En el campo: **Default for Posts** definiremos si que las nuevas notas puedan tener opiniones, para ello seleccionaremos la opción: **New post have comments**, en cambio si no lo deseamos seleccionaremos: **New post do not have comments**.

Si deseamos recibir una notificación por mail del momento en el que se inserta un comentario, podemos escribir la dirección de mail en el campo: **Comments notification address**.

Recuerda pulsar en "**Save Settings**" si has realizado algún cambio y deseas guardarlos.

Archivar

Normalmente un **Blog** es una página que se actualiza con cierta frecuencia, con lo que poco a poco se va acumulando la información que en ella aparece.

Nos interesa que los usuarios que visitan nuestra página, accedan de forma rápida a las últimas notas publicadas en ella y no tengan una página llena de información, muy larga y pesada, la cual tardaría en cargarse.

También nos interesa que si un usuario desea recuperar notas publicadas anteriormente pueda hacerlo visitando algún histórico.

En la carpeta: "**Settings**" y la opción "**Archiving**" podremos indicar como queremos que quede clasificada nuestra información dentro del campo: "**Archive Frequency**", según la cantidad de información que insertemos podremos indicar que no se archiven las notas antiguas "**No archive**", podremos indicar se realice de forma diaria "**Daily**", semanalmente "**Weekly**" o también por meses "**Montly**".

Podemos indicar si los archivos antiguos deseamos aparezcan en una nueva ventana, para ello sólo tendremos que marcar **Yes** en el campo: **Enable Post Pages?**

Recuerda que según la periodicidad con la que actualizamos nuestro **Blog** sería conveniente marcar que el archivo de las notas se hagan con más frecuencia.

Miembros

En la lección "**Comentarios de otros usuarios**" hemos comentado que podemos limitar estos comentarios sólo a los usuarios que están aceptados y a los que le damos permiso dentro de nuestro **Blog**.

Para poder indicar que usuarios forman parte de nuestro **Blog** deberemos ir a la opción: "**Members**" que se encuentra dentro de la carpeta "**Settings**". En esta ventana podremos ver todos los usuarios que forman parte de nuestro **Blog**, en un principio sólo apareceremos nosotros como **Administradores** (la opción **Admin** está marcada). Si deseamos añadir algún usuario más pulsaremos sobre: "**Add team member(s)**"

Allí podremos insertar los mails de las personas que deseamos formen parte de nuestro **Blog** dentro del campo "**New users**". Nos ofrecen la posibilidad de poner 3 e-mails para realizar 3 invitaciones simultáneamente.

Si deseamos que los nuevos miembros reciban un texto escrito por nosotros junto con la invitación de participación en el **Blog**, podremos escribirlo en el campo: "**Message**".

Si deseamos borrar alguno de los participantes siempre podremos hacerlo desde la página principal de **Members**.

Formato personalizado

Nuestro Blog puede ser personalizado tanto como nosotros queramos. Modificaciones de colores, formatos de letra, inserción de fondos...

Para poderlo hacer y siempre teniendo conocimientos previos de **HTML** y estilos podremos ver el código de nuestro Blog en la opción: **"Edit current"** que se encuentra dentro de la carpeta: **"Template"**.

Debes pensar que cualquier cambio que se realice de código en esta página y se grabe afectará a la página. Es recomendable que antes de grabar los cambios realices una vista previa, pulsando en **"Preview"**, siempre puedes descartar los cambios realizados pulsando en: **"Clear edits"**. Si por lo contrario deseas guardar los cambios, pulsa en **"Save template changes"**.

Recuerda que una vez grabados los cambios y para que estos se ven en el momento de acceder a la página tenemos que publicarla nuevamente pulsando en **Republish**.

Si no tienes muchos conocimientos de **HTML**, mejor no realizar cambios, con pocas cosas que modifiques puedes hacer que tu blog no se vea correctamente.

Diseños predefinidos

En el momento de crear nuestro **Blog** tuvimos que seleccionar un estilo inicial. Si no nos gusta el que seleccionamos en su momento o deseas cambiarlo, puedes acceder a la opción: **"Pick new"** dentro de la carpeta: **"Template"**.

Aquí aparecerán los estilos que ya hemos visto en el momento de crear el **Blog**, y otros nuevos. Todos ellos podemos utilizarlos sin ningún tipo de problema.

Si antes de aplicarlo a nuestro **Blog** deseamos ver una vista previa de como son, puedes pulsar sobre el botón **"View"** que aparece junto a cada uno de los formatos.

Si deseas utilizar uno deberás pulsar el botón: **"Use this template"**.

Después, como siempre y para que se vean los cambios deberemos republicarlo.

Los cambios son inmediatos con lo que si volvemos acceder a nuestro **Blog** podremos ver

Publicar nota

Para publicar una nota es tan sencillo como dirigirnos al apartado: "Create" dentro de la carpeta: "Posting".

Allí nos aparecerá un pequeño y simple formulario el cual nos ayudará a publicar una nueva nota.

En el campo: "Title" escribiremos el título que deseamos aparezca en nuestra nota una vez publicada.

Dentro de "Post" escribiremos todo lo que formará parte de nuestra nota. Es importante hacer notar que podemos utilizar instrucciones de HTML, al igual que podemos poner negrita con el botón "B" e itálica con "I". Simplemente tendremos que seleccionar la o las palabras a cambiar y pulsar la tecla correspondiente. En la ventana de post aparecerá: `` cuando empieza y termina la negrita y `` en el momento que empieza y termina la cursiva.

También podemos utilizar un hiperenlace pulsando el botón "Insert link".

En la parte derecha de esta ventana tenemos "Preview" la cual nos servirá para poder hacer una vista previa de como está quedando nuestra nota.

En la parte inferior vemos "More post options..." si pulsamos sobre ella aparecerá la posibilidad de modificar la fecha y hora de publicación. Si no lo modificamos en el momento de publicar la nota, automáticamente aparecerá la fecha actual del servidor.

Si pulsamos en "Save as draft" guardaremos esta nota sin publicarla, más adelante podremos volver a ella para así continuar editandola para publicarla posteriormente.

Si deseamos publicarla una vez escrita, pulsaremos directamente en: "Publish post". Siempre después de escribir la nota se deberá republicar el Blog para que los cambios queden publicados.

Editar notas

Desde Blogger siempre podremos acceder a todas las notas que tenemos publicadas en nuestro Blog, pudiendo así, modificarlos o eliminarlos en cualquier momento.

Para ver todas las notas publicadas, deberemos acceder a la opción: "Edit posts" dentro de la carpeta: "Posting".

En esta página aparecerá una lista de las notas que han sido entradas. Veremos la fecha de publicación y el título que aparecen en ellas.

Sobre estas notas podremos hacer lo siguiente:

- Si deseamos editarlas y modificar o borrar parte del contenido, deberemos pulsar en "Edit".
- Si deseamos ver la información de la nota, pulsaremos en "View"
- Si deseamos borrar la nota, haremos click en "Delete". Una vez borrada la nota no se podrá volver a recuperar.

Recuerda pulsar en **Republish** una vez realizado los cambios para que se actualicen en el **Blog** y sean visibles para los demás.

Publicar y actualizar

Si en algún momento hemos realizado cambios en nuestro Blog y nos hemos saltado la opción de "Republish", siempre podemos realizar una actualización de los cambios accediendo a la opción: "publish" dentro de la carpeta "Posting".

En esta ventana aparecerán dos botones:

- "Republish index only", pulsando en este botón se republicarán las opciones que forman parte del índice o opciones generales del Blog.
- "Republish entire blog", se volverá a actualizar por entero todo el Blog haciendo visibles los cambios realizados a cualquier nivel.

En el momento de pulsar en uno de los dos botones nos aparecerá un contador en tanto por ciento, el cual nos indicará cuanto queda para finalizar la publicación de las modificaciones

Visión del Blog

En cualquier momento que estamos en la ventana de **Blogger** modificando nuestro **Blog** podemos acceder a una vista en una nueva ventana pulsando: "View blog".

Recuerda que si deseamos que cualquier persona pueda ver nuestro **Blog** le deberemos facilitar nuestra dirección que le hemos asignado al crear nuestro blog.

En el caso de **Mailxmail**, la dirección para poder visualizar el blog de ejemplo sería <http://mailxmail.blogspot.com/> en ella a partir de la publicación de este curso, iremos haciendo pruebas y modificaciones para así se vea pueda seguir la evolución del mismo.

La creación, mantenimiento de un Blog es muy sencilla, simplemente requiere un poco de práctica. Es por ello que te animamos a crear un **Blog** y nos lo envíes para así publicar el enlace al mismo en nuestro propio **Blog**.