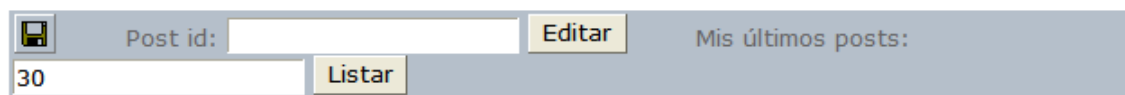


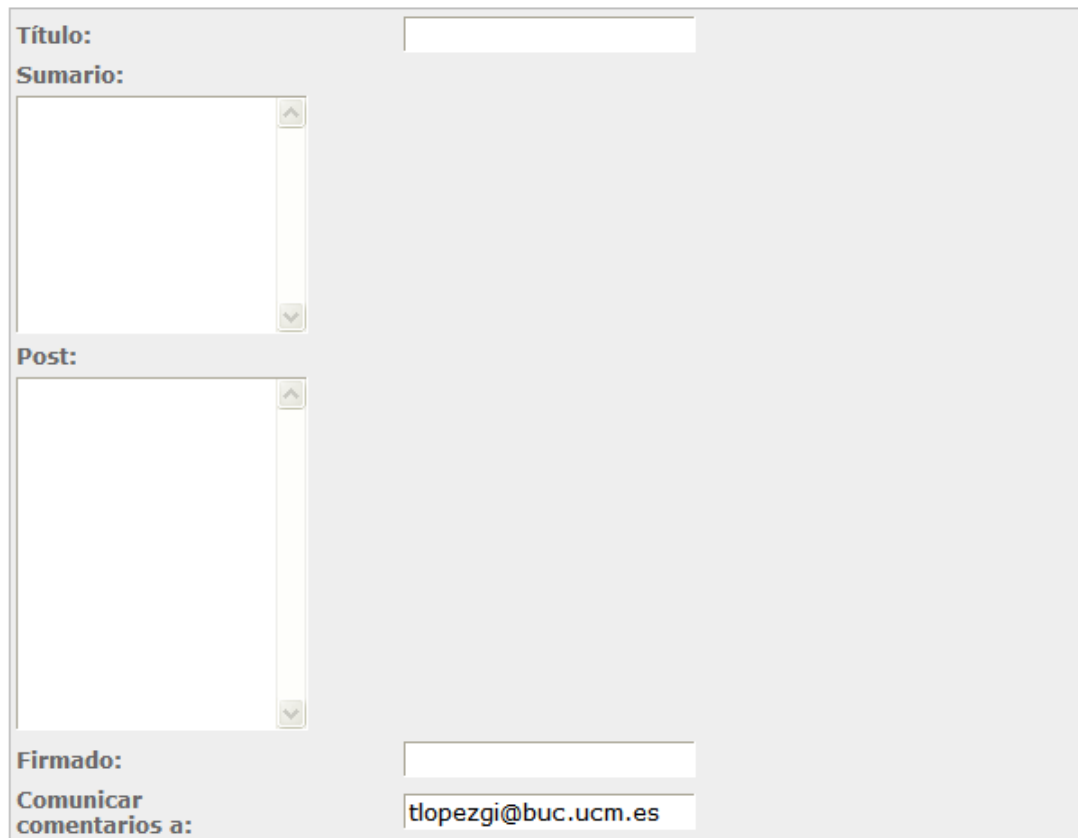
Instrucciones para poner un post en el Blog “Economía Complutense”

1. Entrar en el blog de económicas, accediendo desde uno de los post o haciendo clic en la opción “más” que aparece al final del último post.
2. Hacer clic en “**poner post**” situado en el margen derecho del blog.
3. Introducir correo y contraseña institucional.
4. Se nos abrirá una pantalla de edición con los campos de título, sumario y post para que escribamos nuestro texto.

Si lo deseamos podemos incluir nuestra firma y añadir una dirección de correo electrónico para que nos remitan los comentarios.



Post id: Mis últimos posts:



Título:

Sumario:

Post:

Firmado:

Comunicar comentarios a:

5. También dispondremos en esta misma página de edición, la posibilidad de incluir elementos adicionales como una imagen o el enlace a un vídeo.

En el caso de las imágenes, es recomendable incluir la altura y anchura para delimitar el tamaño con el que queremos que aparezca.

Elementos adicionales

Fotografía: (GIF, JPG, PNG)

Enlace del video:

Posición respecto al texto: Izda Dcha Arriba Abajo

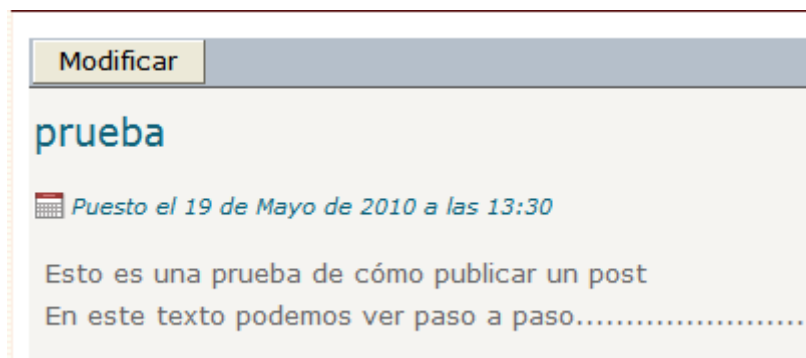
Tamaño
 Altura:
 Anchura:

Texto alternativo:

Pie de foto:


- Una vez cumplimentado, pulsar el botón de incorporar. Al hacer esto, se nos abrirá una nueva pantalla con la visualización de nuestro post, en cuyo margen superior, encontraremos un botón de **modificar**.

Es muy importante que pinchemos en dicho botón si queremos que nuestro post se publique correctamente.






- La opción de modificar nos permitirá marcar la casilla de “publicar” situada al lado de nuestro título.

Título: Publicar

- El icono de  nos permitirá etiquetar (poner materias o tags a nuestro post) eligiendo entre las ya creadas o incluso permitiendo crear otras nuevas.

Nueva materia:

<input type="checkbox"/>  Alexander von Humboldt	<input type="checkbox"/>  Biblioteca Complutense	<input type="checkbox"/>  Blog	<input type="checkbox"/>  Contabilidad financiera
<input type="checkbox"/>  Economía 2.0	<input type="checkbox"/>  Educación	<input type="checkbox"/>  Encuestas	<input type="checkbox"/>  exposiciones
<input type="checkbox"/>  Jornadas	<input type="checkbox"/>  Palacio Real	<input type="checkbox"/>  Recursos en pruebas	<input type="checkbox"/>  Sampedro, José Luis
<input type="checkbox"/>  Web social			

9. El icono de  nos permitirá asignarle una o varias secciones.
10. Una vez realizadas las modificaciones oportunas, no debemos olvidar pinchar en el botón de “**salvar modificaciones**” o en la imagen de guardar  para registrar nuestros cambios, en todas aquellas pantallas en las que nos lo soliciten.