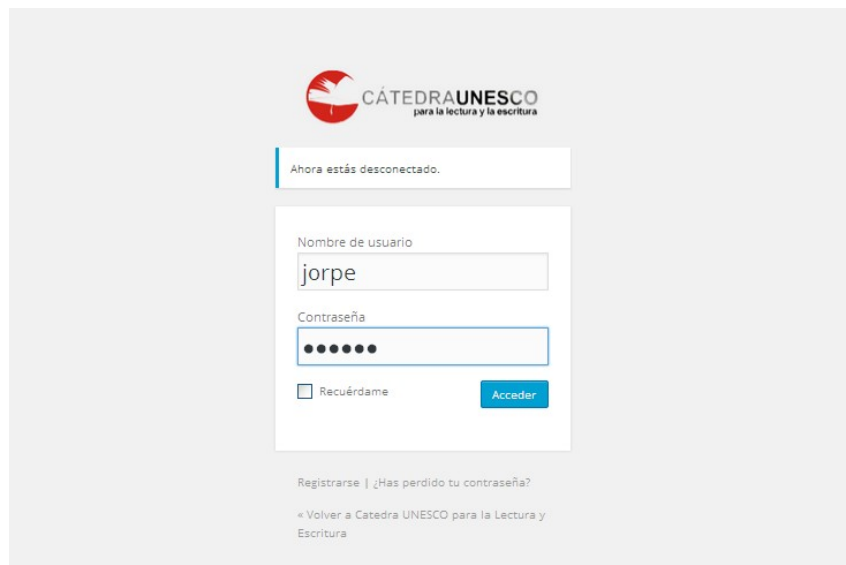


# INSTRUCTIVO USO WEB CATEDRA UNESCO

- 1) En un navegador (se recomienda usar FIREFOX) ingresar a la siguiente dirección

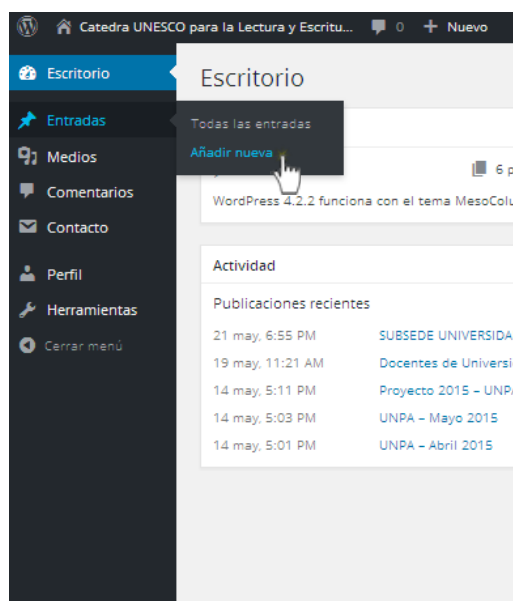
[www.catedraunescolecturayescritura.com/wp-admin](http://www.catedraunescolecturayescritura.com/wp-admin)

- 2) En la pantalla que aparecerá ingresar el nombre de usuario y contraseña que se le envió por mail

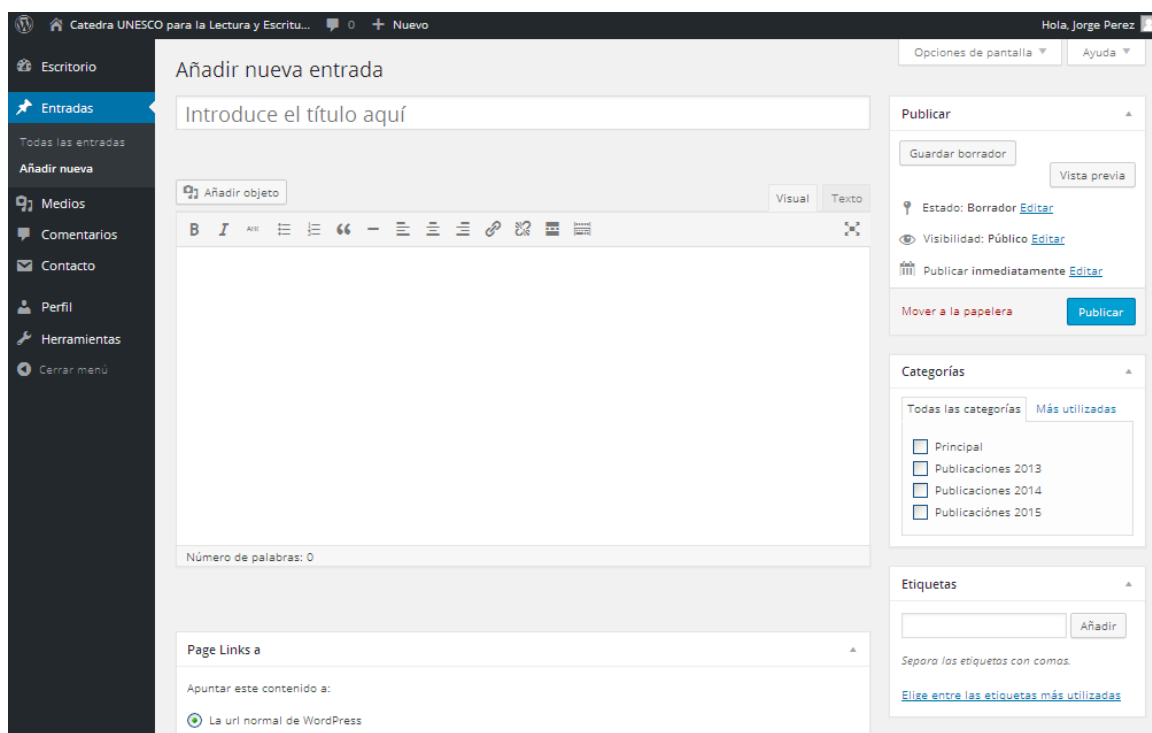


Puede tildar la opción “Recuérdame” para que no vuelva a pedirle la contraseña

- 3) Para realizar una publicación deberá elegir, del menú que aparece a la izquierda la opción “Entradas” y “Añadir Nueva” como muestra la siguiente imagen:

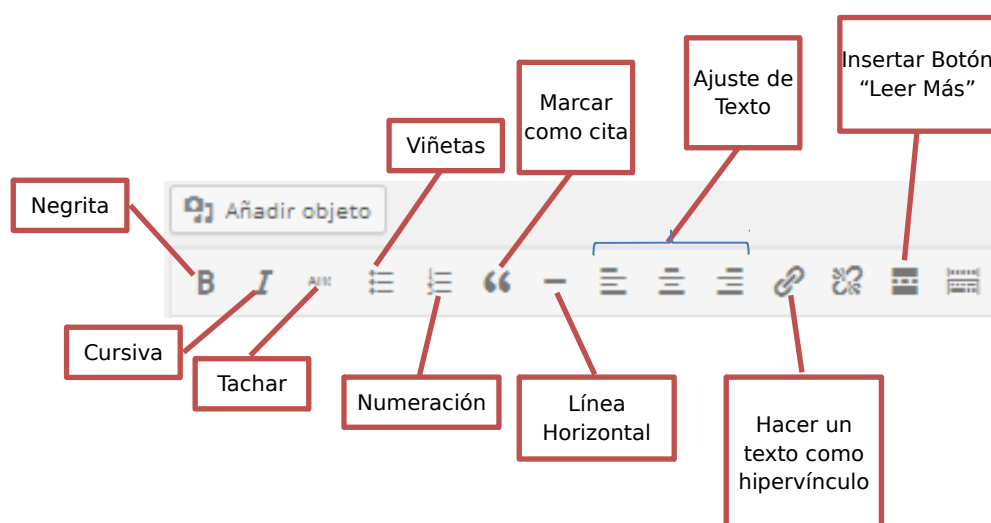


4) Una vez elegida esta opción aparecera una pantalla como la siguiente:

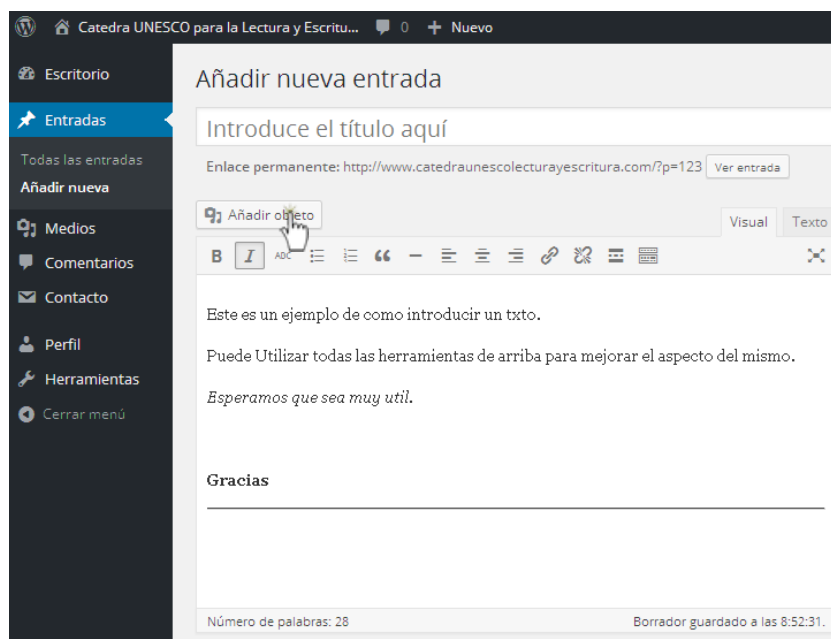


Aquí encontrara las siguientes zonas que corresponderan a lo siguiente:

- Introduce el título aquí: En ese campo debe ingresar el titulo que le asignara a la Publicación.
- Cuadro Principal: El cuadro que aparece debajo es donde debera escribir el cuerpo de la publicacion, es la parte mas importante. Puede por ejemplo, usar el copiar y pegar desde un documento de Word, lo que agilizara la copia del documento.
- Sobre el cuadro principal obserbara un menu con distintas opciones que le permiten arreglar el texto

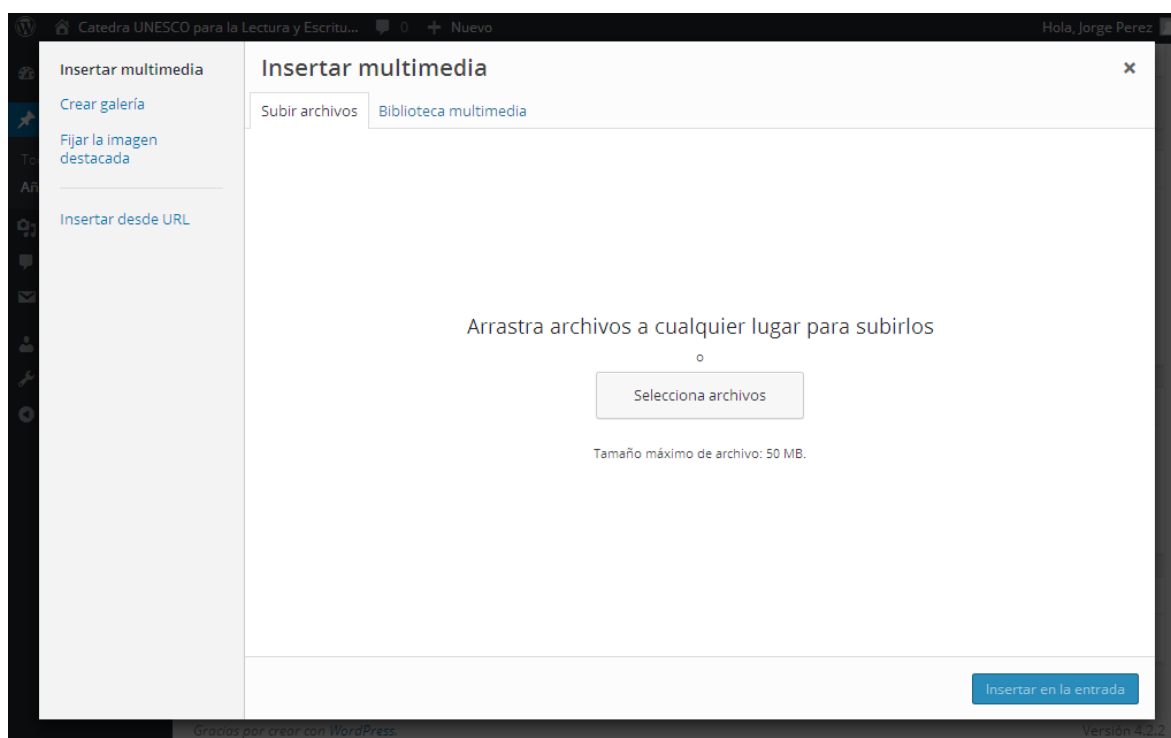


- 5) Una vez que finalizo el ingreso del texto que desea que aparezca tiene la posibilidad de agregar a este texto una imagen. Esto se realiza utilizando el boton que se encuentra por encima del cuadro de tecto principal y que dice “Añadir Objeto”

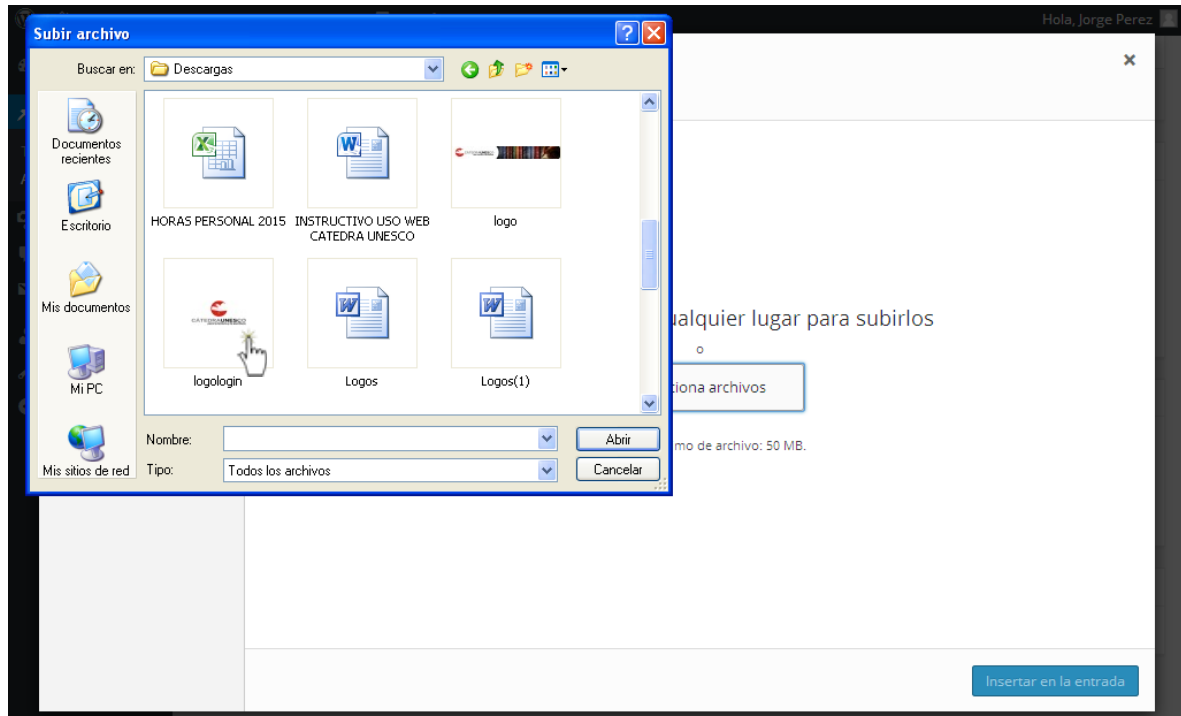


Antes que nada debo colocar el cursor donde quiero que aparezca la imagen que subiremos.

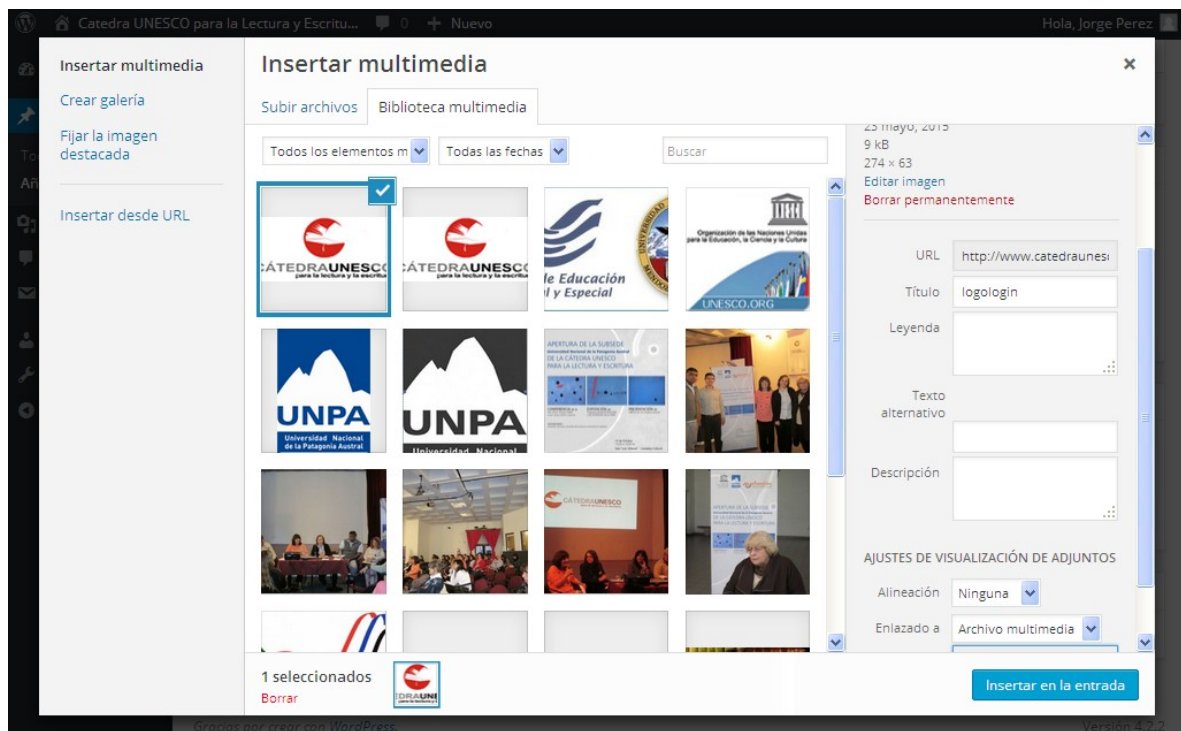
Al presionar este boton aparecera una ventana que le mostrara en la pestaña llamada “Biblioteca Multimedia” las imágenes que ya hay subidas al servidor, si la imagen que usted desea insertar no esta en esa colección debera subirla desde la pestaña “Subir archivos” de la siguiente forma:



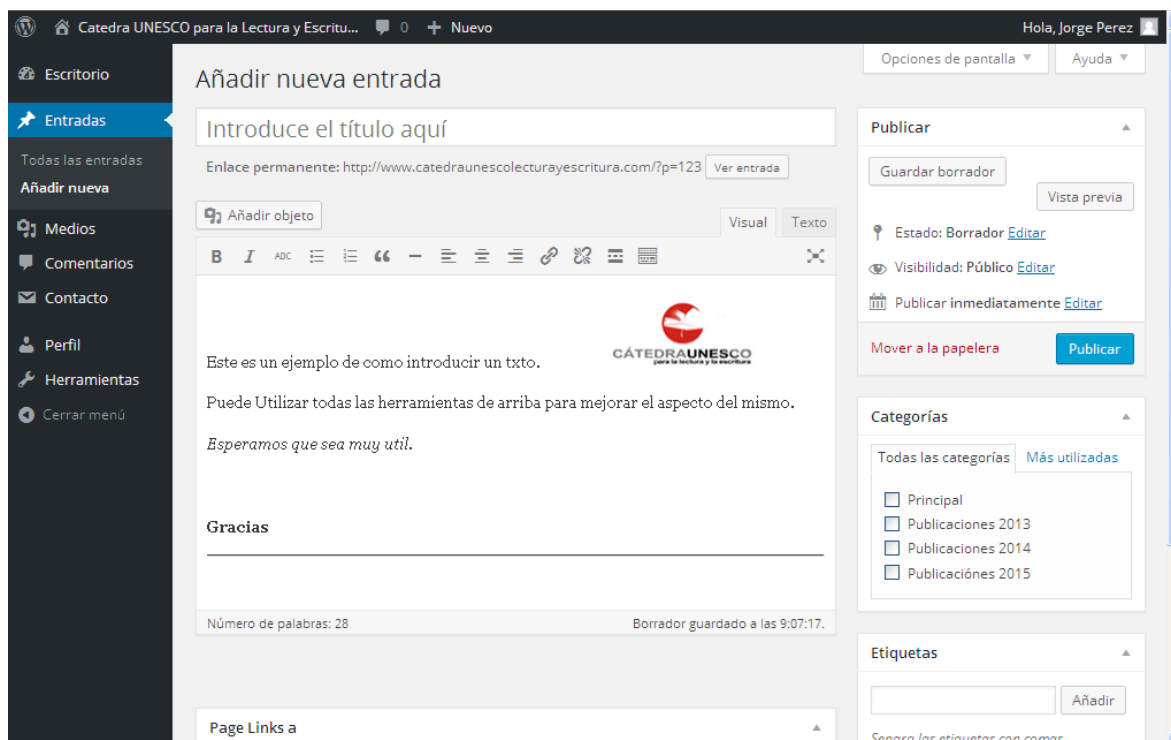
Elegimos la pestaña “Subir archivos” y luego presionamos sobre el botón que aparece justo al centro de la pantalla que dice “Seleccionar archivos” y aparecera la siguiente ventana:



Que es la típica ventana donde debo buscar el archivo de imagen que quiero subir. Una vez que lo encuentro lo elijo y presiono el botón “Abrir”

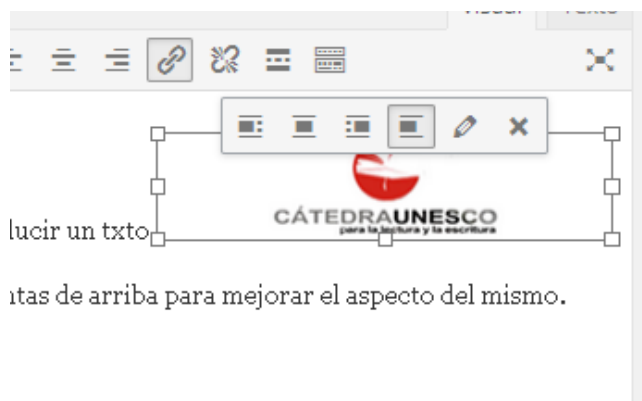


Esperamos a que el archivo complete la carga y aparecerá en la colección de imágenes. Solo resta marcarlo y subirlo a la publicación. Para hacer esto presiono el botón que se encuentra en la parte inferior derecha que dice “Insertar en la entrada”



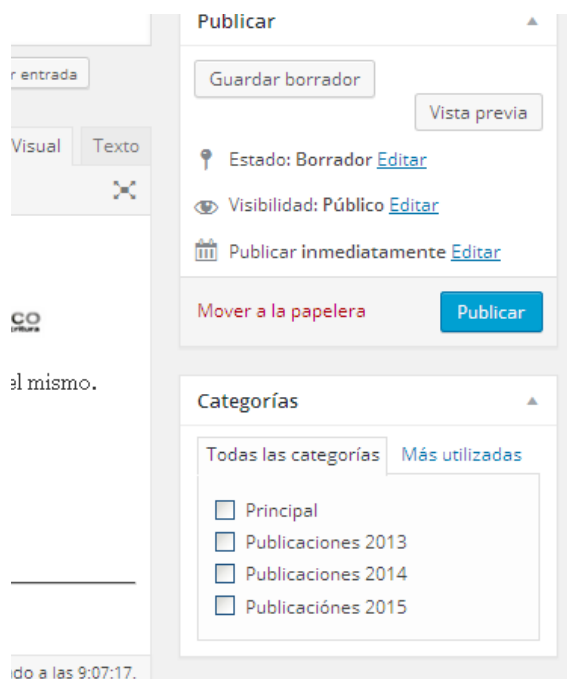
De esta forma veremos aparecer la imagen en la publicación. Esta imagen podemos moverla con el mouse dentro de la publicación y colocarla en el lugar que nos parezca correcto.

Además si marco la imagen con el botón izquierdo del mouse veremos que aparece un menú con algunas opciones que me permitirán alinear el texto de distintas formas.

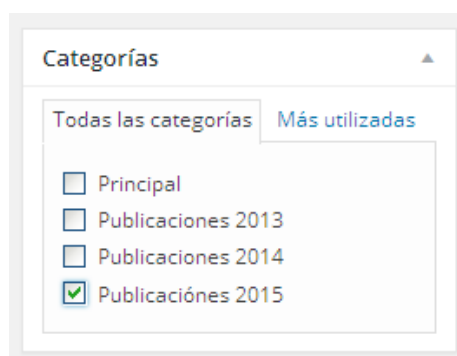


Con estas opciones podemos colocar el texto a la izquierda o derecha de la imagen, sobre la imagen o dejarlo sin alineación alguna. Una vez resuelto esto cerramos esa pequeña ventana picando con el mouse en el texto. La X que aparece en la ventana es para eliminar la imagen del texto.

6) Solo nos resta elegir en la parte izquierda de la pantalla en que Categoría ira nuestra publicación.



En el caso de necesitar una categoría nueva deberá solicitarla al administrador del sitio que la cree. Si la categoría deseada está en esa sección, como por ejemplo “Publicaciones 2015”, la elijo con el tilde.



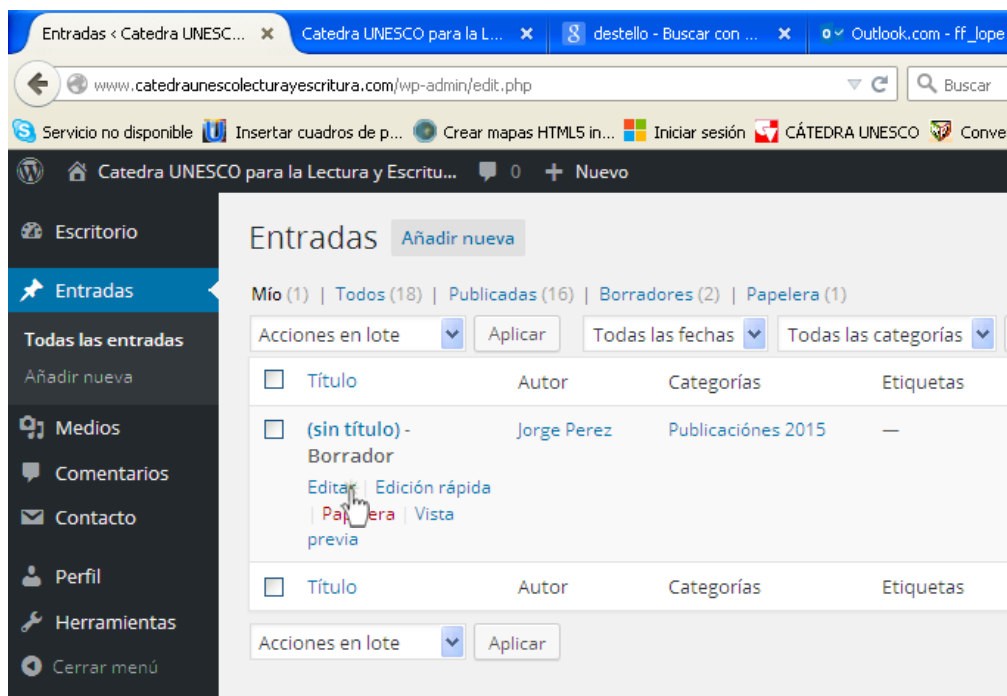
7) Una vez hecho esto ya puedo proceder a publicar, esto lo hacemos presionando el botón “Publicar”



De esta forma culminamos la publicación, esta aparecerá en mi Web publicada en la correspondiente categoría que se eligió.

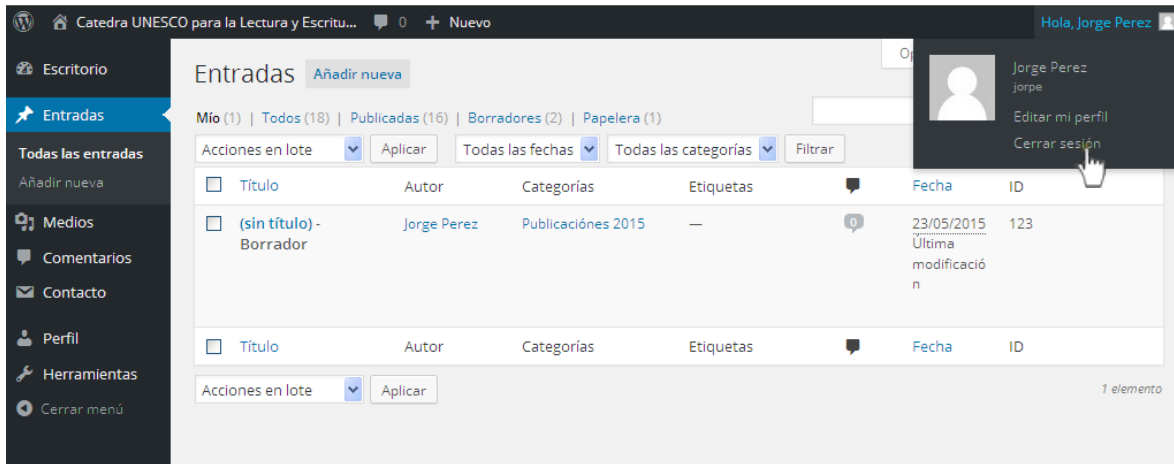
Pasaremos a una pantalla que mostrara solo las publicaciones que ha hecho ese usuario.

Si deseo modificar alguna de las publicaciones realizadas, debemos buscar la opción “Editar” que aparece en la parte inferior de la publicación cuando acercamos el cursor al nombre de la misma, como muestra la imagen.



De esta forma volvemos a entrar en la publicación y podemos modificarla y no debemos olvidar presionar “Publicar” para guardar las modificaciones.

Una vez que estamos seguros que la publicación está completa ya podemos salir del sistema presionando en la opción “Cerrar Sesión” que aparece en la parte superior derecha al acercarnos al nombre de usuario, como muestra la siguiente imagen:



De esta forma salimos y podemos verificar si la publicación se realizó con éxito ingresando en la web con el vínculo [www.catedraunescolecturayescritura.com](http://www.catedraunescolecturayescritura.com)