

CÓMO  
compartir  
apuntes, libros  
electrónicos y  
demás material  
con la gente de  
la clase

## 1. ¿dónde puedo compartir?

PARA QUE PODAMOS ESTAR AL DÍA CON LOS APUNTES DE CLASE, HEMOS HABILITADO UN BLOG DONDE CADA UNO DE LOS COMPAÑEROS DE LA CLASE PODEMOS SUBIR Y DESCARGAR ARCHIVOS DE TEXTO E IMAGEN GENERADOS POR LOS PROPIOS ALUMNOS DEL PRIMER CURSO DE FILOSOFÍA -TURNO DE TARDE-.

EL BLOG EN CUESTIÓN ESTÁ ALOJADO EN

[HTTPS://FILOSEVILLA2011.WORDPRESS.COM/](https://filosevilla2011.wordpress.com/)

ES UN SITIO WEB GRATUITO. SI OS PARECE UNA DIRECCIÓN RARA Y CONFUSA, SIEMPRE PODEMOS HACER UNA COLECTA PARA CONTRATAR UN DOMINIO Y UN HOSPEDAJE, DE MODO QUE PUDIÉSEMOS TENER NUESTRA PROPIA WEB CON EL NOMBRE QUE MÁS NOS GUSTE -SIEMPRE Y CUANDO DICHO NOMBRE ESTÉ AÚN DISPONIBLE-.

## 2. ¿qué tengo que hacer?

PARA EMPEZAR, HAY QUE CONTAR CON UNA CUENTA DE USUARIO CON LA QUE ACCEDER AL BLOG DE LA CLASE.

PARA ELLO, TENDRÁS QUE REGISTRARTE EN WORDPRESS. ES RÁPIDO, SENCILLO Y, SOBRE TODO, GRATIS.

BASTA CON QUE ENTRES EN LA SIGUIENTE DIRECCIÓN:

[HTTPS://EN.WORDPRESS.COM/SIGNUP/?USER=1](https://en.wordpress.com/signup/?user=1)

UNA VEZ AHÍ, TE TOPARÁS CON ESTE FORMULARIO:

The image shows a screenshot of the WordPress.com sign-up page. At the top left is the WordPress logo and the text 'WORDPRESS.COM'. To the right are navigation links: Home, Sign Up, Features, News, Support, Themes, Stats, and About Us. The main heading is 'Get your own WordPress.com account in seconds'. Below it is the subtext 'Fill out this one-step form and you'll be blogging seconds later!'. The form is divided into four sections: 1. Username: A text input field with a blue 'Sign up for a blog, too.' link below it. To the right, a note says 'Your username should be a minimum of four characters and can only include lowercase letters and numbers.' 2. Password: A text input field. To the right, a note says 'Great passwords use upper and lower case characters, numbers and symbols like !'£\$%^&('. Below this is a 'Password Strength' button. 3. Confirm: A second text input field for password confirmation. 4. E-mail Address: A text input field. To the right, a note says 'We'll send you an email to activate your blog, so please **triple-check** that you've typed it correctly.' Below the email field is a checkbox labeled 'Follow our blog to learn about new themes, features, and other news.' At the bottom left, it says 'You agree to the [fascinating terms of service](#) by submitting this form.' At the bottom right is a large orange 'Sign up →' button.

BASTA AHORA CON QUE ELIJAS UN NOMBRE DE USUARIO, UNA CONTRASEÑA QUE ASOCIARÁS A UNA CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO, CON LA QUE VALIDARÁS TU CUENTA.

UNA VEZ QUE SE HAYA CONFIRMADO LA CREACIÓN DE TU CUENTA, TENDRÁS QUE ENVIAR UN EMAIL CONFIRMANDO EL NOMBRE DE USUARIO Y LA CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICA ASOCIADA A LA SIGUIENTE DIRECCIÓN:

**EL\_PILOTO@ME.COM**

EN EL MAIL, CONFIRMA TU NOMBRE Y APELLIDOS PARA QUE ASOCIE LA CUENTA AL BLOG DE LA CLASE. UNA VEZ QUE RECIBAMOS LA SOLICITUD, ENVIAREMOS UN EMAIL DE CONFIRMACIÓN CON LA INVITACIÓN. HASTA QUE NO CONFIRMES LA INVITACIÓN, NO ESTARÁS AUTORIZADO PARA EDITAR CONTENIDO.

RECUERDA: ES MUY IMPORTANTE QUE CONFIRMES LA INVITACIÓN, QUE ENCONTRARÁS EN LA BANDEJA DE ENTRADA DEL EMAIL QUE HAYAS ASOCIADO A TU USUARIO DE WORDPRESS.

NO ES PRECISO TENER UNA CUENTA DE USUARIO VALIDADA PARA PODER CONSULTAR Y DESCARGAR CONTENIDOS. PERO SI QUIERES COLABORAR SUBIENDO TUS APUNTES U OTROS MATERIALES -ES LO SUYO, NO SEAS AGONÍA-, TENDRÁS QUE CONTAR CON UNA CUENTA DE USUARIO.

### 3. ya tengo un usuario, ¿y ahora qué?

HAY DOS FORMAS DE COMPARTIR CONTENIDO A TRAVÉS DEL BLOG DE LA CLASE. PARA AMBAS, ES PRECISO IDENTIFICARSE PRIMERO.

PARA IDENTIFICARSE, HABRÁ QUE ENTRAR EN EL PANEL DE CONTROL LA WEB A TRAVÉS DE WORDPRESS EN ESTA DIRECCIÓN:

[HTTPS://FILOSEVILLA2011.WORDPRESS.COM/WP-ADMIN/](https://filosevilla2011.wordpress.com/wp-admin/)

LO QUE VEREMOS EN ESTA PÁGINA SERÁ ESTO:



The image shows a screenshot of the WordPress.com login interface. At the top left is the WordPress logo (a blue 'W' in a circle) followed by the text 'WORDPRESS.COM'. Below this is a white login box with a light gray border. Inside the box, there are two input fields: the first is labeled 'Email or Username' and the second is labeled 'Contraseña'. Below the 'Contraseña' field is a checkbox labeled 'Recuérdame' and a blue button labeled 'Acceder'. At the bottom of the login box, there are two links: 'Registrarse | ¿Has perdido tu contraseña?' and '« Volver a filosevilla2011'.

BASTARÁ CON USAR EL NOMBRE DE USUARIO Y LA CONTRASEÑA PARA ENTRAR EN EL PANEL DE ADMINISTRACIÓN DE WORDPRESS.

# CÓMO COMPARTIR apuntes, libros ELECTRÓNICOS Y DE MÁS MATERIAL CON LA GENTE DE LA CLASE

SI NUNCA HAS MANEJADO WORDPRESS, NO TE ASUSTES. EN UN PRIMER VISTAZO QUIZÁS TE SIENTAS MÁS AGOBIADO QUE FALETE EN UN NATURHOUSE.

The image shows a screenshot of the WordPress dashboard. At the top, there's a navigation bar with 'Inicio', 'Entradas', 'Multimedia', 'Enlaces', 'Páginas', 'Comentarios', 'Feedbacks', 'Encuestas', 'Calificaciones', 'Apariencia', 'Usuarios', 'Herramientas', and 'Ajustes'. The main content area features a 'Welcome to WordPress.com!' message, a video player titled 'Welcome to WordPress.com Video', and a 'Some helpful resources' section. A 'Usuarios' widget is highlighted with a white box, showing a list of users: 'Ahora mismo', 'Contenido', 'Comentarios', '3 Entradas', '1 Página', '1 Categoría', '7 Etiquetas', '0 Comentarios', '0 Aprobados', '0 Pendientes', and '0 Spam'. A 'Publicación rápida' form is also visible at the bottom right, with fields for 'Titulo', 'Contenido', and 'Etiquetas', and buttons for 'Guardar borrador', 'Reiniciar', and 'Publicar'.

AQUÍ PODRÁS MANEJAR VARIOS PARÁMETROS DE LAS PUBLICACIONES. PERO SI NO QUIERES MAREARTE, BASTE SABER QUE UNA VEZ IDENTIFICADO, YA NO ES PRECISO QUE VUELVAS A RECURRIR AL PANEL DE ADMINISTRACIÓN.

NO OBSTANTE, SI ES LA PRIMERA VEZ QUE ENTRAS, QUIZÁS QUIERAS MODIFICAR ALGUNOS DATOS DE TU CUENTA DE USUARIO, ASÍ COMO INTRODUCIR NUEVA INFORMACIÓN - FOTO, WEB PERSONAL U OTROS MEDIOS DE CONTACTO -. PARA ELLO, EN EL MENÚ DE LA IZQUIERDA PULSA SOBRE USUARIOS Y LUEGO MY PROFILE.

# CÓMO compartir apuntes, libros electrónicos y demás material con la gente de la clase

UNA VEZ HAYAS MODIFICADO TU PERFIL -EN CASO DE QUE QUIERAS HACERLO- PUEDES ACCEDER AL PANEL DE ADMINISTRACIÓN DE ENTRADAS PARA EMPEZAR A COMPARTIR INFORMACIÓN.

ESTA ES UNA OPCIÓN ALGO MÁS COMPLEJA QUE LA SIGUIENTE ALTERNATIVA QUE TE VAMOS A DESCRIBIR, AUNQUE TAMPOCO REQUIERE DE UN CURSO DE LA NASA PARA LLEGAR A BUEN PUERTO.

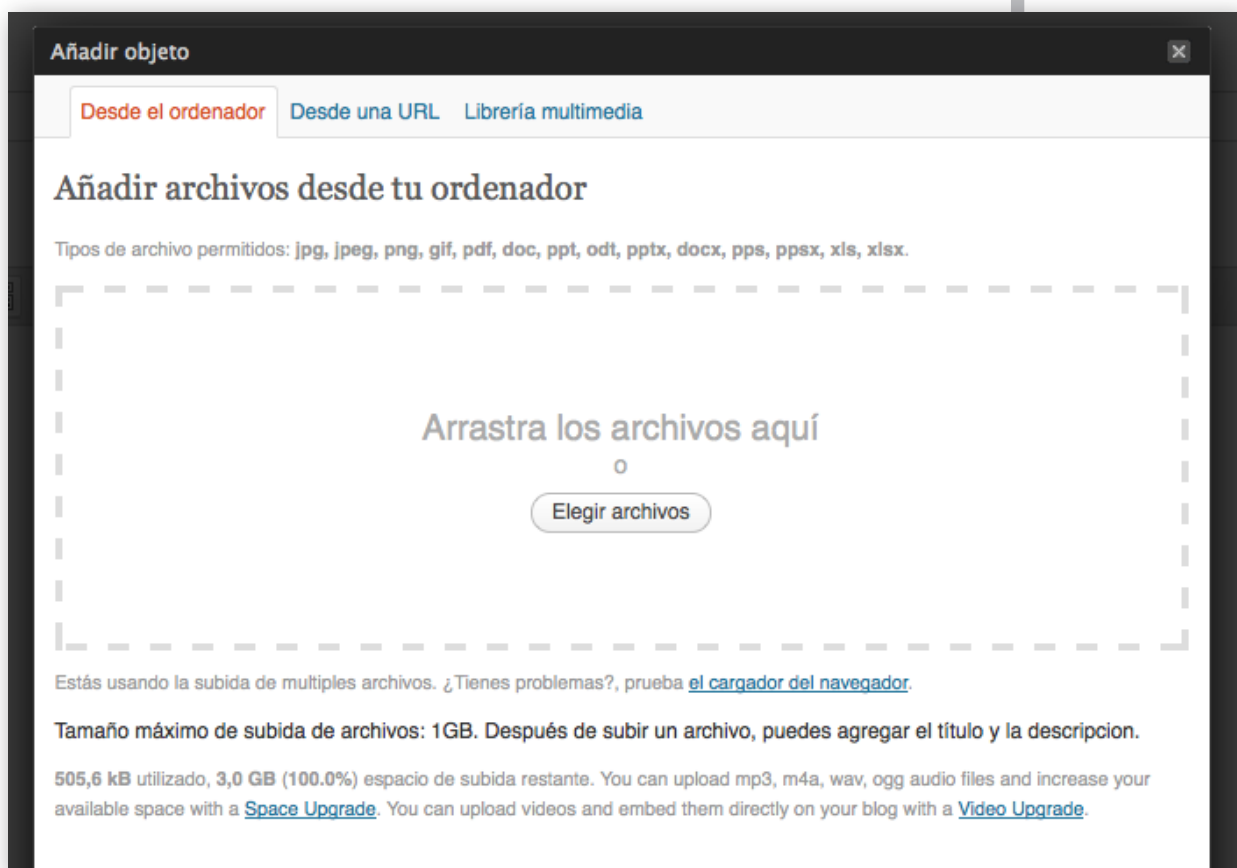
BASTA CON QUE ACCEDAS AL EDITOR DE ENTRADAS, SITUADO EN EL MENÚ DE LA IZQUIERDA, SIGUIENDO LA RUTA ENTRADAS Y LUEGO AÑADIR NUEVA. UNA VEZ AHÍ, VERÁS ESTE PANEL:

The screenshot shows the 'Añadir nueva entrada' (Add new entry) page in a web application. On the left is a sidebar menu with various options: Escritorio, Store, Entradas (highlighted), Todas las entradas, Añadir nueva, Categorías, Etiquetas, Copia un Artículo, Multimedia, Enlaces, Páginas, Comentarios, Feedbacks, Encuestas, Calificaciones, Apariencia, Usuarios, Herramientas, Ajustes, and Cerrar menú. The main content area has a title 'Añadir nueva entrada' and a large text input field. Below the input field is a 'Subir/Insertar' (Upload/Insert) toolbar with icons for bold (B), italic (I), underline (ABC), bulleted list, and numbered list. At the bottom of the page, there is a status bar showing 'Ruta: p' and 'Número de palabras: 0'.

DESDE AQUÍ, PODREMOS PONERLE UN TÍTULO A LA ENTRADA QUE HAGAMOS, ASÍ COMO RELLENAR CON TEXTO EL POST QUE QUERAMOS COMPARTIR.

CÓMO  
compartir  
apuntes, libros  
electrónicos y  
demás material  
con la agente de  
la clase

NO OBSTANTE, LA MADRE DEL CORDERO ESTÁ EN LA ZONA DONDE DICE SUBIR/INSERTAR. UNA VEZ PULSEMOS AHÍ, SE ABRIRÁ UN NUEVO MENÚ CON ESTE ASPECTO:



POCO MISTERIO EN ESTE PUNTO. PODREMOS AÑADIR LOS ARCHIVOS -EN LOS FORMATOS DE LOS QUE SE INFORMA EN ESA MISMA VENTANA EMERGENTE- ARRASTRÁNDOLOS DESDE EL DISCO DURO DEL ORDENADOR O PULSANDO EN EL BOTÓN ELEGIR ARCHIVOS Y NAVEGANDO POR LA MEMORIA DEL EQUIPO.



# CÓMO COMPARTIR APUNTES, LIBROS ELECTRÓNICOS Y DEMÁS MATERIAL CON LA GENTE DE LA CLASE

CUANDO EL MATERIAL SUBA, SE CARGARÁ UNA PANTALLA QUE LUCIRÁ, MÁS O MENOS, DE ESTA GUISA:

Estás usando la subida de múltiples archivos. ¿Tienes problemas?, prueba [el cargador del navegador](#).

Tamaño máximo de subida de archivos: 1GB. Después de subir un archivo, puedes agregar el título y la descripción.

2,3 MB utilizado, 3,0 GB (99.9%) espacio de subida restante. You can upload mp3, m4a, wav, ogg audio files and increase your available space with a [Space Upgrade](#). You can upload videos and embed them directly on your blog with a [Video Upgrade](#).

DESCARTES [Ocultar](#)

 **Nombre de archivo:** descartes.doc  
**Tipo de archivo:** application/msword  
**Fecha de subida:** enero 11, 2012

**Título**

**Leyenda**

**Descripción**

**URL del enlace**   
    
*Introduce una URL para el enlace o clic sobre el actual.*

CUANDO SE CARGUE, COMPROBARÁS QUE APARECEN CUATRO ESPACIOS EDITABLES: TÍTULO, LEYENDA, DESCRIPCIÓN Y URL DEL ENLACE.

EL TÍTULO ES EL NOMBRE CON EL QUE APARECERÁ EL ENLACE DEL ARCHIVO EN LA WEB. DE TODOS LOS ESPACIOS, ES EL ÚNICO QUE EDITAREMOS. EL RESTO ES MEJOR NO TOCARLOS. MÁS ADELANTE VEREMOS PORQUÉ, Y APROVECHAREMOS PARA EXPONER EL CRITERIO A ELEGIR PARA TITULAR LOS ENLACES. UNA VEZ EDITADO, PULSAMOS EN EL BOTÓN INSERTAR EN LA ENTRADA.

**URL del enlace**   
    
*Introduce una URL para el enlace o clic sobre el actual.*

[Borrar](#)

[Borrar](#)





# Cómo compartir apuntes, libros electrónicos y demás material con la gente de la clase

HEMOS DICHO QUE HAY DOS VÍAS PARA PODER SUBIR CONTENIDO. AHORA EXPLICAREMOS LA MÁS SENCILLA.

UNA VEZ QUE NOS HEMOS IDENTIFICADO CON NUESTRA CUENTA DE WORDPRESS, ABRIMOS LA WEB DE LA CLASE. RECUERDA:

[HTTPS://FILOSEVILLA2011.WORDPRESS.COM/](https://filosevilla2011.wordpress.com/)

SI ESTAMOS IDENTIFICADOS, LA PANTALLA PRINCIPAL HABRÁ CAMBIADO, Y AHORA VEREMOS UN CUADRO DE EDICIÓN QUE ANTES NO APARECÍA:

 Actualización de Estado  Blog Post  Cita  Enlace



Hola, Daniel. Qué pasa?

[Subir/Insertar](#)  

Etiquétalo

**Postealo**

EN REALIDAD, ESTAMOS ANTE EL MISMO PANEL QUE VIMOS ANTES -ENTRADAS>AÑADIR NUEVA-, PERO EN UNA VERSIÓN SIMPLIFICADA.

UNA VEZ MÁS, PARA PODER AÑADIR ARCHIVOS, LO ÚNICO QUE TENEMOS QUE HACER ES PULSAR EN SUBIR/INSERTAR, Y SE ABRIRÁ LA MISMA VENTANA EMERGENTE QUE VIMOS ANTES. SU FUNCIONAMIENTO ES EXACTAMENTE EL MISMO QUE EL QUE YA HEMOS DESCRITO.

# Cómo compartir apuntes, libros electrónicos y demás material con la gente de la clase

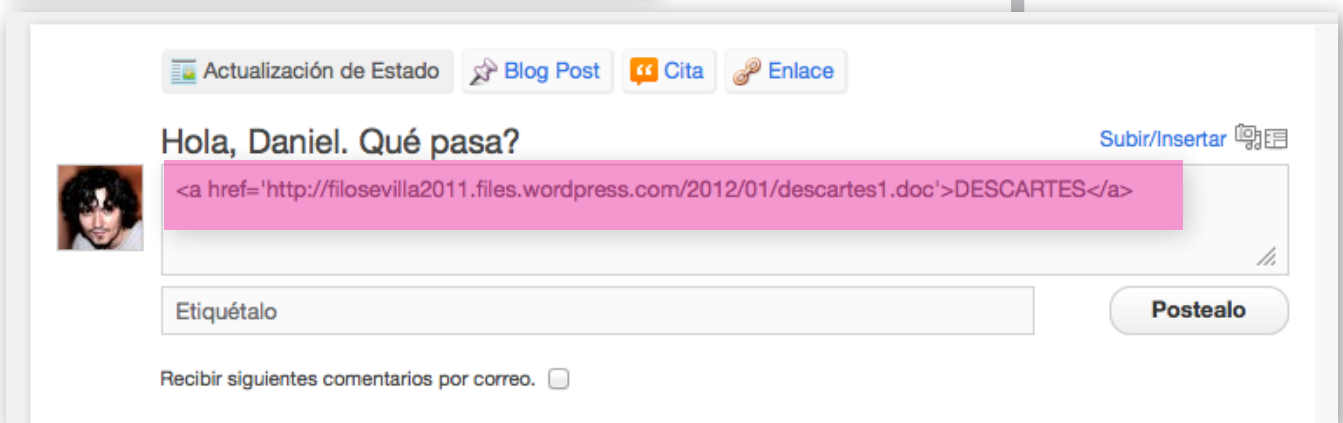
TANTO SI EDITAMOS DESDE EL PANEL DE ADMINISTRACIÓN DE WORDPRESS COMO SI LO HACEMOS DESDE LA PANTALLA PRINCIPAL DE LA WEB, CUANDO PULSEMOS EN INSERTAR EN LA ENTRADA SE CARGARÁ EL ENLACE.

NO OBSTANTE, EN APARIENCIA -SÓLO EN APARIENCIA- DARÁ LA IMPRESIÓN DE QUE LA CARGA NO SE HA REALIZADO DEL MISMO MODO:



PANEL DE ADMINISTRACIÓN  
DE WORDPRESS

PANTALLA PRINCIPAL  
DE LA WEB






## 4. ¿qué son las etiquetas?


LAS ETIQUETAS, O TAGS, SON EL MEDIO DE ORGANIZAR LAS PUBLICACIONES POR SECCIONES SEGÚN SU CONTENIDO.

PARA EMPEZAR, HEMOS CREADO UNAS ETIQUETAS BÁSICAS PARA QUE NO HAYA PROBLEMAS A LA HORA DE LOCALIZAR LOS MATERIALES QUE MÁS NOS INTERESEN SEGÚN NUESTRAS NECESIDADES:

### Etiquetas recientes


[Calendario de exámenes \( 1 \)](#)  [RSS](#)

[Apuntes \( 2 \)](#)  [RSS](#)


[Metodos \( 2 \)](#)  [RSS](#)

[Antropologia \( 2 \)](#)  [RSS](#)

[Historia Antigua \( 1 \)](#)  [RSS](#)

[Etica I \( 1 \)](#)  [RSS](#)

[Argumentacion \( 1 \)](#)  [RSS](#)

[Horarios \( 2 \)](#)  [RSS](#)

 [Todas las actualizaciones RSS](#)

# CÓMO COMPARTIR APUNTES, LIBROS ELECTRÓNICOS Y DEMÁS MATERIAL CON LA GENTE DE LA CLASE

PARA INCLUIR UNA ETIQUETA CUANDO EDITAMOS UN NUEVO CONTENIDO, SÓLO HAY QUE ACUDIR AL MENÚ DE ETIQUETAS DEL PANEL DE WORDPRESS -SITUADO A LA DERECHA DE LA PANTALLA- O EN LA BARRA DE ETIQUÉTALO UBICADA BAJO EL CUADRO DE TEXTO DE LA VISTA PRINCIPAL DE LA WEB:

The screenshot shows the WordPress editor interface. A modal window titled 'Etiquetas' is open, displaying a search box with 'Met' entered and a list of suggestions including 'Metodos'. Below the suggestions, it says 's etiquetas con comas.' and 'Elige entre las etiquetas más utilizadas'. The right-hand sidebar shows the 'Estado' (Status) as 'Borrador', 'Visibilidad' as 'Público', and 'Formato' as 'Estándar'. The 'Categorías' section shows 'Uncategorized' selected. The 'Etiquetas' section in the sidebar mirrors the modal's content.

The screenshot shows the WordPress editor interface with the main content area. The text 'Este es el capítulo dedicado a Descartes que María Reyes comparte con nosotros. Gracias Reyes!' is visible. A modal window titled 'Etiquetas' is open, displaying a search box with 'Met' entered and a list of suggestions including 'Metodos (2)'. The main content area shows the text 'Este es el capítulo dedicado a Descartes que María Reyes comparte con nosotros. Gracias Reyes!' and a 'Postealo' button.

# Cómo compartir apuntes, libros electrónicos y demás material con la gente de la clase

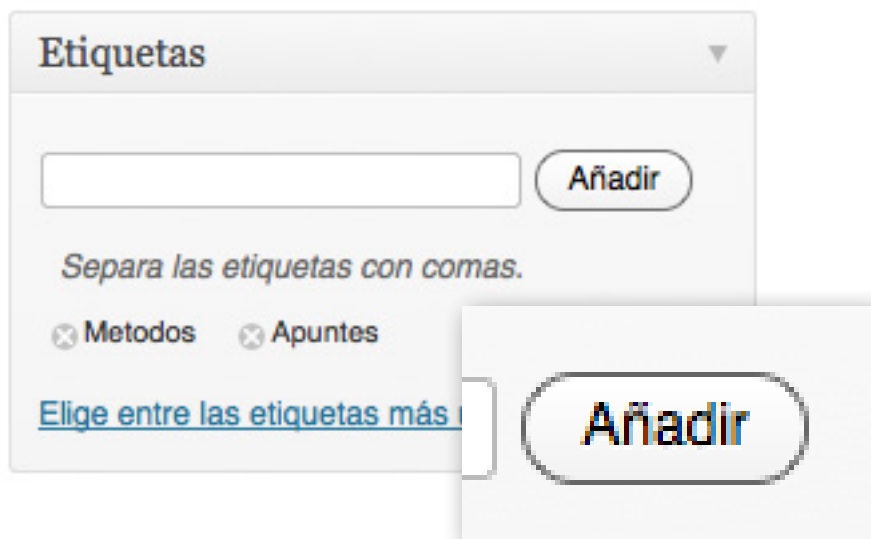
FÍJATE QUE CUANDO COMIENCES A ESCRIBIR LA ETIQUETA QUE TE INTERESA AÑADIR A LA NUEVA ENTRADA, EL PROPIO SISTEMA TE SUGERIRÁ SI ES UNA DE LAS QUE YA ESTÁN CARGADAS, DE MODO QUE PUEDES ELEGIRLA PARA QUE SE AÑADA AUTOMÁTICAMENTE.

LAS ETIQUETAS NO TIENEN ACENTOS PARA EVITAR PROBLEMAS CON ALGUNOS NAVEGADORES QUE NO RECONOCEN TILDES CUANDO SE CODIFICAN EN HTML.

PUEDES INCLUIR TANTAS ETIQUETAS COMO CREAS NECESARIAS. NO OBSTANTE, AUNQUE SEA GRATIS, NO TE EMOCIONES: SIEMPRE ES MÁS INTERESANTE ORGANIZAR EL MATERIAL CON EL CRITERIO MÁS BÁSICO POSIBLE.

EN EL CASO DE LOS EJEMPLOS QUE ESTAMOS OFRECIENDO, VAMOS A OPTAR POR ETIQUETAR LA ENTRADA CON LAS TAGS METODOS Y APUNTES.

SI ESTÁS MANEJANDO EL PANEL DE WORDPRESS, TENDRÁS QUE PULSAR EN EL BOTÓN AÑADIR PARA QUE SE SUMEN LAS ETIQUETAS A LA ENTRADA.



CASI HEMOS TERMINADO, PERO ANTES QUEREMOS APUNTA  
R ALGO QUE, POR EL MOMENTO, QUIZÁS ES IMPORTANTE  
DESTACAR PARA GUARDAR UN POCO DE ORDEN EN LA WEB.

SUELE PASAR QUE CUANDO SE MANEJA UN BLOG ENTRE  
VARIOS EDITORES, EL TEMA DE LAS ETIQUETAS SE ACAB  
E DESMADRANDO, DE MODO QUE EL PANEL DE TAGS MUE  
STRE MÚLTIPLES OPCIONES PARA LA MISMA TIPOLOGÍA  
DE TEMAS.

POR EJEMPLO, PARA LA SECCIÓN DE MÉTODOS PODRÍA  
OCURRIR QUE SE JUNTEN VARIAS ETIQUETAS, COMO  
MÉTODOS, MÉTODO, MÉTODO DE PENSAMIENTO, MÉTOD  
OS FILOSÓFICOS Y OTROS. QUIENES HAYAN TENIDO CON  
TACTO CON BLOGS CON MÚLTIPLES EDITORES HABRÁN  
VISTO QUE ESTO ACABA OCURRIENDO.

PARA EVITARLO, USA SIEMPRE LA ETIQUETA QUE YA  
HAYA SIDO CREADA PREVIAMENTE. SI VES QUE NO EST  
Á DISPONIBLE, POR FAVOR, ENVÍAME UN EMAIL PARA  
QUE SEA CREADA LA NUEVA ETIQUETA. NO OBSTANTE,  
INTENTARÉ DEJAR SIEMPRE CREADAS LAS ETIQUETAS  
PERTINENTES PARA QUE ESTÉN DISPONIBLES ANTES  
DE QUE SEAN USADAS POR TODOS.



## 5. ¿ya puedo publicar?

PUES SÍ. BARRA LIBRE:



Publicar

Guardar borrador Vista previa

Estado: Borrador [Editar](#)

Visibilidad: Público [Editar](#)

Publicar inmediatamente [Editar](#)

[Mover a la papelera](#) **Publicar**

ESTÁ SITUADO A LA  
DERECHA DE PANTALLA  
PRINCIPAL

PANEL DE ADMINISTRACIÓN  
DE WORDPRESS

Subir/Insertar



</a>DESCARTES</a>

osotros. Gracias Reyes!

**Postealo**

PANTALLA PRINCIPAL  
DE LA WEB

## 6. debe ser broma, ¿ya está?

QUE SÍ. QUE YA ESTÁ. ECHA UN VISTAZO A TU PUBLICACIÓN:

### Actualizaciones recientes

[Mostrar/Ocultar Comentarios](#) | [Atajos de teclado](#)



**dannypino** 1:14 pm el enero 11, 2012  
Etiquetas: [Apuntes \(3\)](#), [Metodos \(3\)](#)

[Permalink](#) | [Responder](#) | [Editar](#) | [Seguir](#)

#### DESCARTES

Este es el capítulo dedicado a Descartes que María Reyes comparte con nosotros. Gracias Reyes!

VERÁS QUE EL TEXTO QUE ELEGISTE EN EL APARTADO DE TÍTULO ES EL QUE HA ADOPTADO EL ENLACE PARA QUE EL RESTO DE COMPAÑEROS IDENTIFIQUE EL MATERIAL. HACE UN RATO TE DECÍAMOS QUE MÁS ADELANTE TE ACLARARÍAMOS CÓMO TITULAR EL ARCHIVO.

VIENDO ESTO, COMPRENDERÁS QUE ES IMPORTANTE QUE ELIJAS UN NOMBRE APROPIADO PARA EL TÍTULO. DESCARTES, COMO PODRÁS IMAGINAR, NO ES UN BUEN TÍTULO, POR SER MUY CONFUSO -NO OBSTANTE, ESTÁ ETIQUETADO EN LA SECCIÓN DE METODO, POR LO QUE LA CONFUSIÓN ES QUIZÁS MENOR-.

PARA EVITAR ESTO, SUGIERO QUE TITULEMOS, EN EL CASO DE LOS APUNTES, CON EL NOMBRE DE LA ASIGNATURA Y, ENTRE PARÉNTESIS, UNA NOTA ACLARATORIA:

MÉTODOS DE PENSAMIENTO FILOSÓFICO (SÓLO DESCARTES)

ASÍ, QUEDA TODO MÁS CLARO.

## 7. últimas consideraciones

EN LÍNEAS GENERALES, ESTE ES EL FUNCIONAMIENTO DE LA WEB.

PARA QUE TODO ESTÉ ORDENADO Y DE CARA A QUE SU USO SEA LO MÁS SENCILLO POSIBLE, POR FAVOR, NO USES LA WEB PARA ASUNTOS PERSONALES O COMO FORO: CUIDEMOS ESTA HERRAMIENTA PARA QUE PODAMOS ESTAR LO MÁS AL DÍA POSIBLE CON TODOS LOS CONTENIDOS QUE VEAMOS EN CLASE.

EN MEDIDA DE NUESTRAS POSIBILIDADES, INTENTEMOS ENRIQUECER LOS CONTENIDOS. SI VEMOS UNOS APUNTES CON ERRORES O CON INFORMACIÓN IMPRECISA, HÁZSELO SABER AL RESTO DE COMPAÑEROS.

PARA ESTO, INTENTA APROVECHAR EL HILO QUE SE ABRE CON LA ENTRADA CONCRETA DONDE SE HA PUBLICADO UN MATERIAL QUE NECESITA SER MATIZADO. USA PARA ELLO EL COMANDO RESPONDER. EL RESTO DE COMPAÑEROS LO AGRADECEREMOS :)

COMO DECÍAMOS AL COMIENZO, LA DIRECCIÓN URL DE LA WEB ES MÁS FEA QUE COGER COSAS DEL SUELO. SI NOS INTERESA, PODEMOS CONTRATAR UN DOMINIO Y UN HOSPEDAJE WEB SI ARRIMAMOS EL HOMBRO. ASÍ, PODRÍAMOS TENER UNA WEB AL ESTILO DE:

[WWW.FILOSOFIATURNODETARDE.COM](http://WWW.FILOSOFIATURNODETARDE.COM)

EN CUALQUIER CASO, ESO QUEDA A DISPOSICIÓN DEL CONSENSO DE LOS COMPAÑEROS.

PREGUNTAS, DUDAS Y SUBVENCIONES ECONÓMICAS A

[EL\\_PILOTO@ME.COM](mailto:EL_PILOTO@ME.COM)