

# CÓMO MANTENER TU PORTAL WEB MUNICIPAL CON DRUPAL 7



## MANUAL DEL REDACTOR WEB

---

## CÓMO MANTENER TU PORTAL WEB MUNICIPAL CON DRUPAL 7

Se permite la redistribución y uso del código (SGML DocBook) y los formularios compilados" (SGML, HTML, PDF) para cualquier finalidad. Se permite cualquier explotación de la obra, incluyendo una finalidad comercial, así como la creación de obras derivadas, la distribución de las cuales también está permitida sin ninguna restricción.

Versión del documento 1.7

**Figura 1. Licencia Reconocimiento (by) Creative Commons**



Copyright © 2012 2013 2014 Sevicio de Asesoramiento a Municipios (SEPAM) - DIPUTACIÓ DE CASTELLÓ

---

# Tabla de contenidos

1. Introducción .....	1
Sobre este manual .....	1
Recomendaciones para ser un buen redactor web .....	1
2. Publicación de contenidos .....	3
Cómo acceder con nuestro usuario y contraseña .....	3
Cómo salir de nuestra sesión en Drupal .....	3
Cómo publicar noticias con sólo texto .....	4
Cómo publicar noticias con imágenes .....	5
Cómo publicar noticias con enlaces a otras páginas web .....	5
Cómo publicar noticias con archivos adjuntos .....	6
Cómo publicar noticias con un fichero de audio mp3 .....	7
Cómo publicar noticias con un fichero de video .....	7
Cómo traducir una noticia o evento .....	9
Cómo publicar eventos en el calendario .....	10
Cómo publicar banners y carteles en los laterales de la web .....	11
Cómo publicar una imagen en el carrusel .....	14
3. Gestión de los contenidos .....	16
Cómo puedo modificar un contenido ya existente .....	16
Cómo puedo eliminar un contenido .....	16
Cómo puedo eliminar varios contenidos a la vez .....	16
Cómo puedo encontrar algo que publiqué hace un tiempo .....	17
"¿Por qué no veo en el buscador un contenido que acabo de publicar?" .....	17
4. La Usabilidad y la Accesibilidad web .....	18
¿Qué es la Usabilidad? .....	18
Las reglas y los beneficios de la Usabilidad web .....	19
4 webs de ejemplo .....	20
¿Qué es la Accesibilidad web? .....	24
Características de un sitio Accesible .....	25
Conociendo el TAW .....	25
Reduciendo las barreras de la información .....	26
Recursos y tutoriales para aprender más .....	26
5. Redes sociales, catapulta de nuestros portales .....	28
Beneficiándonos de las Redes Sociales .....	28
Utilidades de Facebook .....	29
Utilidades de Twitter .....	29
Utilidades de Google plus .....	30
Más redes sociales y más utilidades .....	31
6. Conclusión de la publicación de contenidos .....	33

---

## **Lista de figuras**

1. Licencia Reconocimiento (by) Creative Commons .....	2
2.1. Accediendo a nuestro portal web municipal con nuestras credenciales: .....	3
2.2. Saliendo de la sesión: .....	4
2.3. Formulario de edición y publicación de una noticia: .....	4
2.4. Añadiendo una imagen a una noticia: .....	5
2.5. Añadiendo un enlace a una página web: .....	6
2.6. Añadiendo una imagen a una noticia: .....	6
2.7. Añadiendo un video de Youtube en algún contenido de la web: .....	8
2.8. Desactivando el editor WYSWYG: .....	8
2.9. Traduciendo un artículo: .....	9
2.10. Ejemplo de eventos dentro de un Panel de Agenda: .....	11
2.11. Ejemplo de diferentes carteles: .....	12
2.12. Publicando un cartel: .....	13
2.13. Publicando un cartel: .....	13
2.14. El carrusel: .....	14
2.15. Buscando nuestro carrusel: .....	15
3.1. Página administracion de los contenidos: .....	17
4.1. De la Usabilidad depende que muchos usuarios consulten tu web o no: .....	18
4.2. De la Usabilidad depende que muchos usuarios consulten tu web o no: .....	19
4.3. Una web usable: .....	21
4.4. Una web usable: .....	22
4.5. Una web usable: .....	23
4.6. Una web usable: .....	24
4.7. La Accesibilidad es por todos: .....	25
5.1. Nuestra audiencia está en las Redes Sociales: .....	28
5.2. Like box: .....	29
5.3. Like button: .....	29
5.4. Twitter widget: .....	30
5.5. Google badge: .....	31

---

# Capítulo 1. Introducción

Bienvenido al maravilloso mundo de la redacción de contenidos en internet. Como redactor de una web municipal adherido al Proyecto Web Municipal de la Diputación de Castellón, debes tener ciertos conocimientos de publicación de contenidos, de tipografías, de usabilidad, de formatos de imágenes, de formatos de audio y video, de los lenguajes que tejen actualmente la red de redes, la llamada Internet.

Aunque no es necesario ser un programador informático o un gran gurú de las tecnologías, ser un redactor de una web requiere de ciertas responsabilidades ya que, cualquier error que realizamos, se ve en cuestión de segundos desde cualquier otro ordenador que acceda a nuestra página web, por lo que siempre debemos saber qué estamos haciendo y dónde.

## Sobre este manual

Este manual va dirigido a los redactores de las webs municipales que están adheridas al Proyecto Web Municipal del SEPAM (Diputación de Castellón) las cuales están realizadas con el Gestor de Contenidos Drupal. Actualmente (en 2014) ya vamos por la versión 7 de Drupal, habiendo ya actualizado la totalidad de portales web que anteriormente tenían las versiones Drupal 5 y Drupal 6.

Como redactor web, en este manual encontrarás un conjunto de referencias y soluciones tipo "Preguntas y respuestas más comunes" (en inglés *FAQ's*) donde de un sólo vistazo puedes encontrar la solución a aquello buscas. Por ejemplo: cómo publicar una noticia con el audio de un pleno, o cómo publicar un video de una actuación musical de las fiestas del pueblo, o cómo buscar un contenido que no encuentras en la base de datos.

Hemos dividido el manual de la forma más fácil para un redactor web. Si consideras que no está todo bien explicado o que nos hemos olvidado de explicar algún punto, coméntanoslo.

Para finalizar te informamos de que este manual está en constante evolución (revisa el número de versión) ya que iremos añadiendo o modificando los apartados a medida que nosotros o vosotros lo consideréis.

## Recomendaciones para ser un buen redactor web

Para ser un buen redactor de contenidos web, presta atención a los siguientes puntos, tal vez te parezcan muy básicos, pero mucha gente no los practica en su día a día y, al cabo de varias semanas, la calidad de su web baja de forma notoria:

- No escribas en mayúsculas. Repetimos: no escribas en mayúsculas. Sólo se escriben mayúsculas a principio de frase, en los siglos, y por último en las iniciales y siglas de corporaciones o organizaciones.
- Revisa faltas ortográficas. Todos cometemos faltas ortográficas alguna vez, pero para eso están los traductores. *Pq Husar un language malamente inkomoda muxo la lektura, verdáz?*, en serio, usa un corrector ortográfico.
- No te dejes el ordenador desbloqueado. Este es un agujero de seguridad enorme, cualquier persona podría aprovechar cuando estás en otro lugar y cambiarte la contraseña o publicar algo en tu nombre, y la responsabilidad sería sólo tuya.
- No olvides salir de la sesión cada día. Si compartes el ordenador con otra persona, sal de la sesión cada vez que acabes tu publicación web.

- No escribas tu usuario y contraseña en cualquier papel o postit. La seguridad, en internet, depende de ti. Si alguien publica algo con tu nombre de usuario, en cuestión de segundos será visible desde cualquier ordenador del mundo, así que evita problemas siempre que puedas.
- No escribas noticias de otras fuentes sin antes pedir permiso y sin citar la fuente original. Te pueden denunciar.
- No pubiques fotos de otras personas sin antes pedir permiso y sin citar el autor de la fotografía. Te pueden denunciar.
- Si tu web está bilingüe, traduce siempre las noticias y páginas. Queda muy mal ver una web con la bandera de castellano y, cuando accedemos, vemos que los contenidos en castellano no existen.

# Capítulo 2. Publicación de contenidos

En este capítulo queremos enseñarte a publicar y gestionar completamente todos los contenidos de tu web municipal: noticias, eventos diversos en el calendario, banners, carteles, etc. Como redactor de la web municipal debes tener a mano estos contenidos ya que te ayudarán a resolver dudas muy rápidamente.

Ya lo hemos comentado en el capítulo anterior, pero si consideras que no hemos explicado bien algún apartado o que nos hemos olvidado de explicar algún otro punto, coméntanoslos. Estaremos encantados de mejorar la calidad de los contenidos de este manual y de ayudarte en tu trabajo como redactor de la web.

## Cómo acceder con nuestro usuario y contraseña

Para poder editar y publicar en nuestra web municipal, debemos entrar en [http://NUESTRA\\_WEB/user](http://NUESTRA_WEB/user), y automáticamente veremos los campos para introducir "nombre de usuario" y "contraseña" tal como muestra la siguiente imagen:

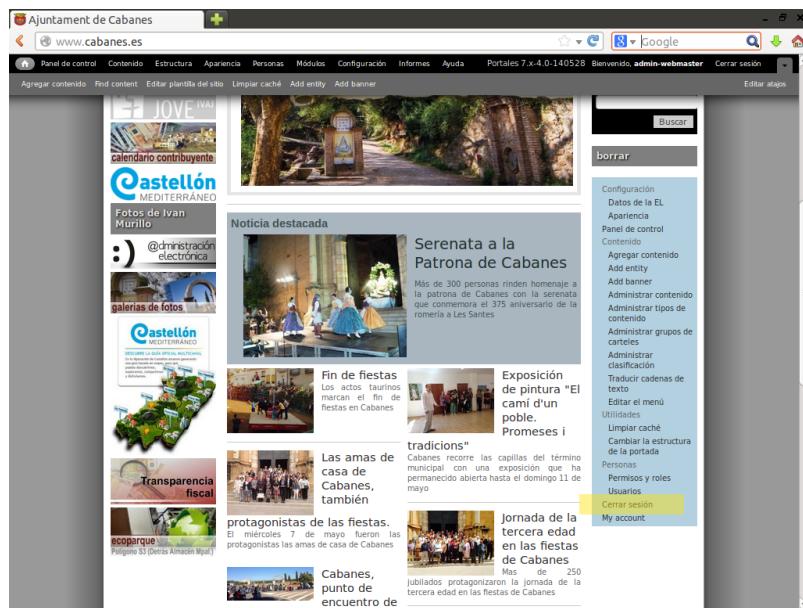
**Figura 2.1. Accediendo a nuestro portal web municipal con nuestras credenciales:**



## Cómo salir de nuestra sesión en Drupal

Una vez finalizamos nuestro trabajo puntual, debemos cerrar de la sesión y evitar que alguien - por algún descuido nuestro - pueda tomar el control de la redacción de la web, al igual que cuando salimos de nuestra casa cerramos la puerta para que nadie se cuele dentro. Pues bien, para salir de la sesión de nuestro usuario en la web municipal haremos click sobre el enlace "Cerrar sesión" de nuestro bloque de usuario, en la columna derecha de la página, tal como muestra la siguiente imagen:

**Figura 2.2. Saliendo de la sesión:**



## Cómo publicar noticias con sólo texto

Primero, debemos hacer click en la opción "Agregar contenido" del panel de la columna derecha que se muestra nada más accedemos a la web. A continuación, estamos en el formulario de edición de la noticia, tal como muestra la siguiente imagen:

**Figura 2.3. Formulario de edición y publicación de una noticia:**

 A screenshot of a web-based form titled 'Agregar contenido'. The form has tabs at the top: 'Básico', 'Info', 'Adjuntos', 'Cartel', 'Event', 'Relaciones', and 'Idioma'. The 'Básico' tab is selected. It contains fields for 'Pretítulo', 'Título \*' (with a red asterisk indicating it's required), 'Subtítulo', and 'Teaser'. Below these is a rich-text editor for 'Body (Editar resumen)'. Underneath the editor are sections for 'Formato de texto' (set to 'Filtered HTML') and 'Content type' (checkboxes for 'aviso', 'banner', 'bim', 'evento', 'flechare', and 'galeria'). The 'Título' field is filled with 'Serenata a la Patrona de Cabanes'.

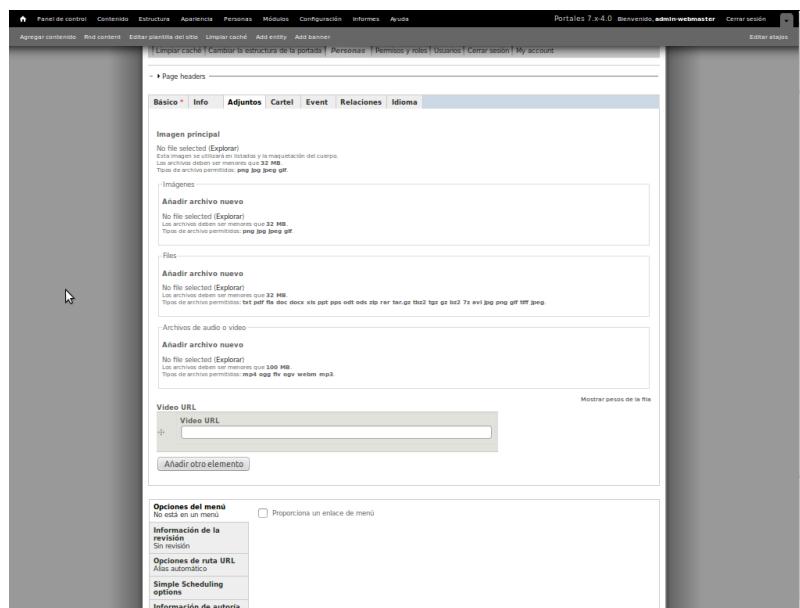
Los campos obligatorios son "Título" (por favor, NO escribas en mayúsculas), "Teaser" y "Body". El "Teaser" es el texto que se muestra fuera de las noticias, cuando estás en la portada de la web. Y el "Body" es el texto completo que se muestra cuando entras a la noticia.

Por último, hay que categorizar (el apartado de "Content Type" bajo el cuerpo de tu noticia) el contenido como "noticia", valga la redundancia, para que así se muestre en la portada de la web. Finalmente, guarda el contenido (abajo del todo, botón "Guardar" o "Guardar y editar").

## Cómo publicar noticias con imágenes

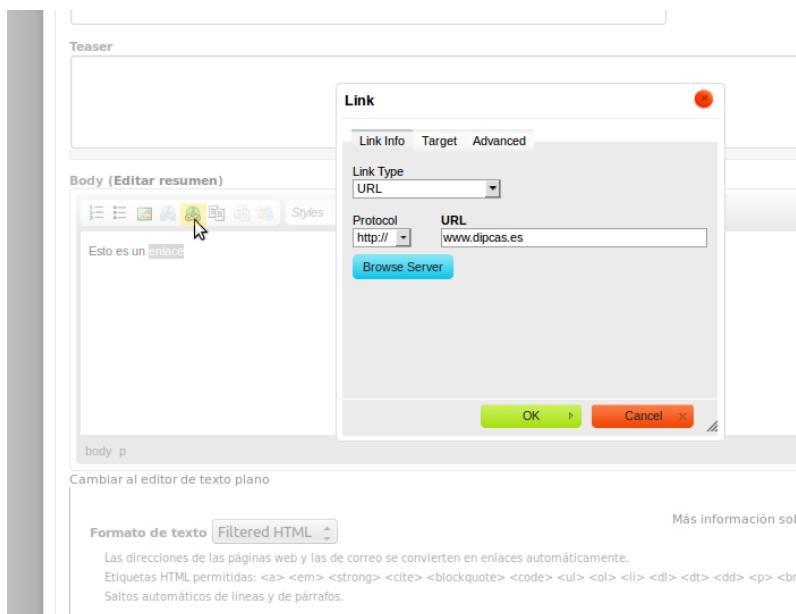
En el apartado anterior explicamos cómo publicar noticias sólo con texto. Si ahora además quieras añadir alguna foto (o varias) debes ir a la pestaña de Adjuntos, y debes subir tu foto en el campo "Imagen principal" si es la primera fotografía y en el campo "Imágenes" el resto de imágenes que quieras de manera adicional.

**Figura 2.4. Añadiendo una imagen a una noticia:**



## Cómo publicar noticias con enlaces a otras páginas web

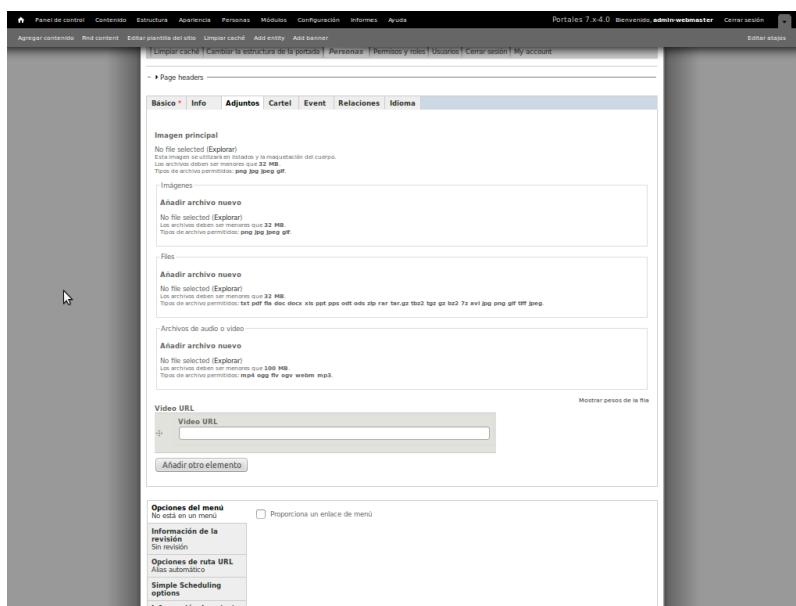
Para añadir enlaces a otras páginas web, sean estas páginas de nuestro Ayuntamiento o páginas externas de otras webs, podemos usar el editor propio que tiene el cuerpo de la página sin necesidad de añadir código HTML. Basta con seleccionar el texto que quieras que contenga el enlace y hacer click en el icono de la bola del mundo, donde se abrirá una ventana para que introduzcas la dirección del enlace. Para más aclaración, mira la siguiente imagen:

**Figura 2.5. Añadiendo un enlace a una página web:**

Cuando entremos en la noticia como lectores, veremos que los ficheros adjuntos se muestran debajo del todo.

## Cómo publicar noticias con archivos adjuntos

Al igual que adjuntar imágenes a una noticia, también es posible adjuntar ficheros pdf, doc, docx, xls, zip, ppt y muchos otros formatos. Para ello, también desde la pestaña de Adjuntos, subiremos nuestro fichero (o ficheros) en el apartado "Files" y se adjuntarán a la noticia.

**Figura 2.6. Añadiendo una imagen a una noticia:**

Cuando entremos en la noticia como lectores, veremos que los ficheros adjuntos se muestran debajo del todo.

## Cómo publicar noticias con un fichero de audio mp3

Tal vez alguna noticia requiera que adjentes algún fichero de audio, como por ejemplo subir el audio de algún pleno municipal. Es posible hacerlo desde la pestaña de Adjuntos también. Pero hay un inconveniente, y es que un fichero de audio suele ocupar bastantes megas, con lo que dificulta la subida del fichero en la página y la descarga por parte de los usuarios. Nosotros, te recomendamos que si tu audio ocupa muchos megas, lo subas a internet al proyecto *SoundCloud* y que después enlaces o incrustes el audio directamente en el campo "Body" de tu noticia.

*SoundCloud* tiene un audio player bastante elegante que queda muy bien para incrustarlo en las noticias. La url de SoundCloud es <http://www.soundcloud.com>.

Luego, podrás adjuntar el audio player en el cuerpo de tu noticia, pero primero recuerda en los formatos de entrada del cuerpo de la noticia, deshabilitar el editor de los botones.

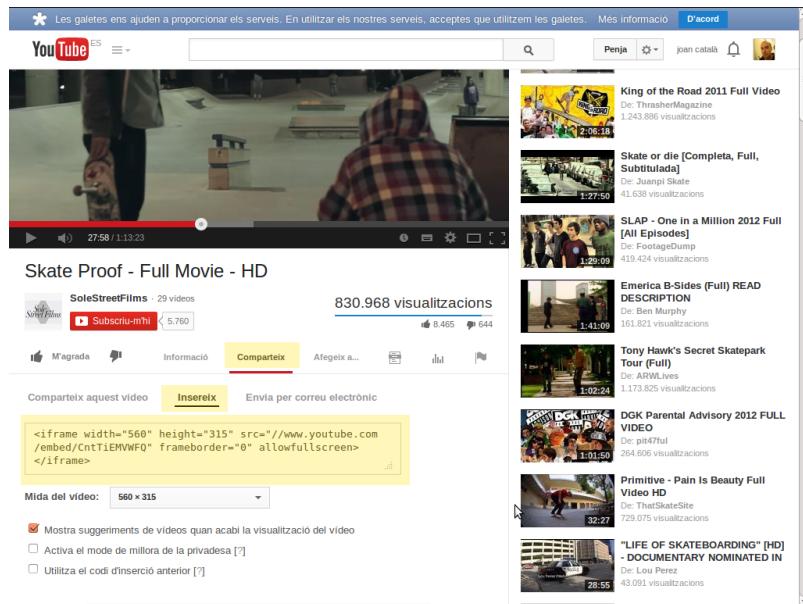
## Cómo publicar noticias con un fichero de video

Al igual que con los ficheros de audio que comentamos en el apartado anterior, los ficheros de video tienen el mismo inconveniente para adjuntarlos en las páginas web, porque pesan demasiados megas generalmente. Incluso un video comprimido en formatos de compresión mpeg o mov suelen ocupar muchos megas. Por lo que, al igual que con un audio mp3, te recomendamos subir tus videos a alguna web de videos y que luego incrustes el video player que suelen ofrecer.

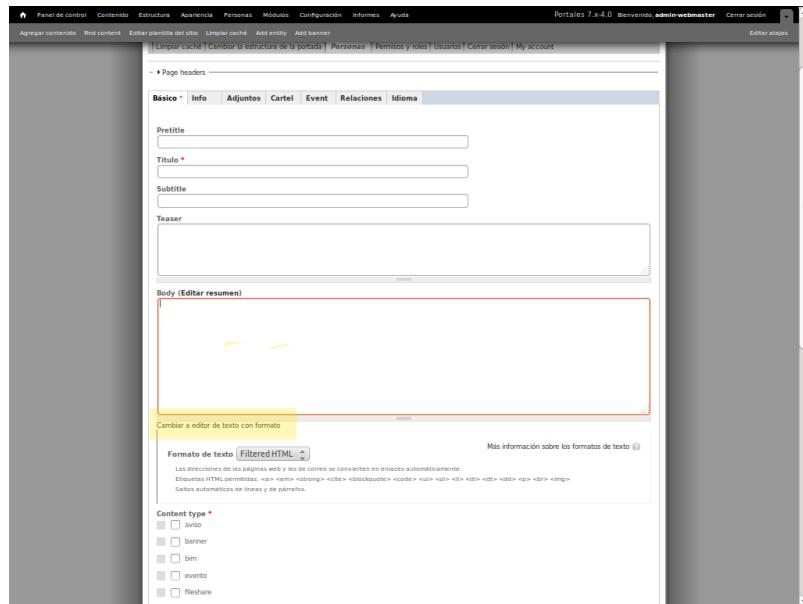
De esta manera, no saturas el ancho de banda del servidor de páginas web sino que estarás usando el ancho de banda de la página de videos. Puedes probar alguno de estos proyectos famosos en Internet:

- Youtube - <http://www.youtube.com>
- Dailymotion - <http://www.dailymotion.com>
- Vimeo - <http://www.vimeo.com>
- Metacafe - <http://www.metacafe.com>
- Blip - <http://www.blip.com>

Ahora, te vamos a enseñar cómo, por ejemplo, podrías insertar un video de Youtube en tu página web. Para ello, primero debes acceder al video de Youtube en cuestión, y verás que generalmente los videos ofrecen un código para poder insertarlo si haces click en "Compartir" (que aparece bajo el video) y luego en "Insertar" tal como muestra la siguiente imagen:

**Figura 2.7. Añadiendo un video de Youtube en algún contenido de la web:**

Ahora, en la página web, debes desactivar el "editor gráfico" del cuerpo de la noticia, el que muestra los iconos, para que podamos insertar ese código HTML de Youtube. Basta con hacer click bajo el enlace del cuerpo, tal como te muestra esta imagen:

**Figura 2.8. Desactivando el editor WYSWYG:**

Y por último, cambia el formato de entrada para que comprenda perfectamente todas las etiquetas HTML, para ello pon "Full HTML". Y eso es todo. Una vez guardes el contenido verás que el video de Youtube se muestra y la gente podrá pulsar el *play* para visualizarlo. Y, como hemos comentado antes, no estás sobrecargando el ancho de banda del servidor de los portales web sino que estás usando los servicios de Youtube.

Con otros proyectos de video o audio el funcionamiento es idéntico. Debes copiar el código HTML que las webs ofrecen para insertar sus servicios en blogs y páginas web, y luego los pegas en el editor de Drupal de tu web municipal, y finalmente le dices que el formato de entrada es "Full HTML".

## Cómo traducir una noticia o evento

El Gestor de Contenidos Drupal permite el multilenguaje, y por lo tanto podríamos tener una página como la *Wikipedia* o la página de *las Naciones Unidas* donde los mismos contenidos aparecen en distintas lenguas para llegar al máximo de audiencia.

Si te fijas, las páginas que hemos creado hasta ahora no tenían declarado ningún idioma (Sin idioma específico) y de esta manera aparecían en cualquier versión de idioma del portal. Cuando una página tiene declarado un idioma específico es posible traducirla, y solo aparece cuando es su idioma el que está seleccionado en el portal.

Para crear una traducción, editaremos el Artículo que queramos y, desde la pestaña traducir, que aparece en la parte superior del cuerpo de la página Accedemos a la siguiente interfaz donde es posible crear una traducción desde cero, pulsando en “agregar traducción” o bien, en los recuadros inferiores, escribimos el título de alguna página que queramos enlazar como traducción a ésta.

**Figura 2.9. Traduciendo un artículo:**

Idioma	Título	Estado	Operaciones
Español	La V Muestra de Oportunidades finaliza con un buen balance de ventas y de asistencia	Publicado	editar
valencià (origen)	La V Mostra d'Oportunitats finalitza amb un bon balanç de vendes i d'assistència	Publicado	editar
Inglés	n/d	Sin traducir	agregar traducción

Select translations for La V Muestra de Oportunidades finaliza con un buen balance de ventas y de asistencia  
Alternatively, you can select existing nodes as translations of this one or remove nodes from this translation set. Only nodes that have the right language and don't belong to other translation set will be available here.

valencià La V Mostra d'Oportunitats finalitza amb un bon balanç de vendes i d'assistència  
Inglés

Update translations

De manera predeterminada, todos los portales cuentan con el *inglés* (lengua sobre la que está desarrollado el software Drupal), el *castellano* y el *catalán-valenciano*. Desde la Diputación de Castellón, por defecto desactivamos el inglés a la hora de entregar un portal, por lo tanto es posible tener una lengua, dos, tres o

incluso añadir nuevas lenguas. Aunque, lógicamente, si añadimos más lenguas deberemos mantener todas las traducciones de manera simultánea.

Sin entrar en valoraciones de qué lenguas deberíamos mantener en los portales municipales de la provincia de Castellón, en la web del Proyecto Web Municipal <http://se pam.dipcas.es/portals> hemos dejado un documento, en la parte de Documentación, sobre el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana de 2006 y la Ley 4/1983 del 23 de noviembre sobre el uso y enseñanza del valenciano.

A la hora de traducir las páginas, os recomendamos los siguientes recursos para ser más eficientes en el aprovechamiento de nuestro tiempo y para que nuestras traducciones tengan calidad:

- *Traductor de Softvalencià:* <http://www.softvalencia.org/traductor/>
- *Corrector de Softvalencià:* <http://www.softvalencia.org/corrector/>

## Cómo publicar eventos en el calendario

Los eventos son contenidos como las noticias o páginas, pero que además se muestran en el calendario de la web porque cumplimentamos una fecha de inicio y una fecha de fin.

Cumplimentaremos el título, teaser y cuerpo de la noticia como queramos y, en la pestaña Evento le indicaremos estas fechas de inicio y fin. Pero eso no es todo. Además de mostrarse en el Calendario de nuestra web, es posible configurar los eventos dentro de un panel de Agenda para que se muestren en la portada de la página tal como muestra la siguiente imagen:

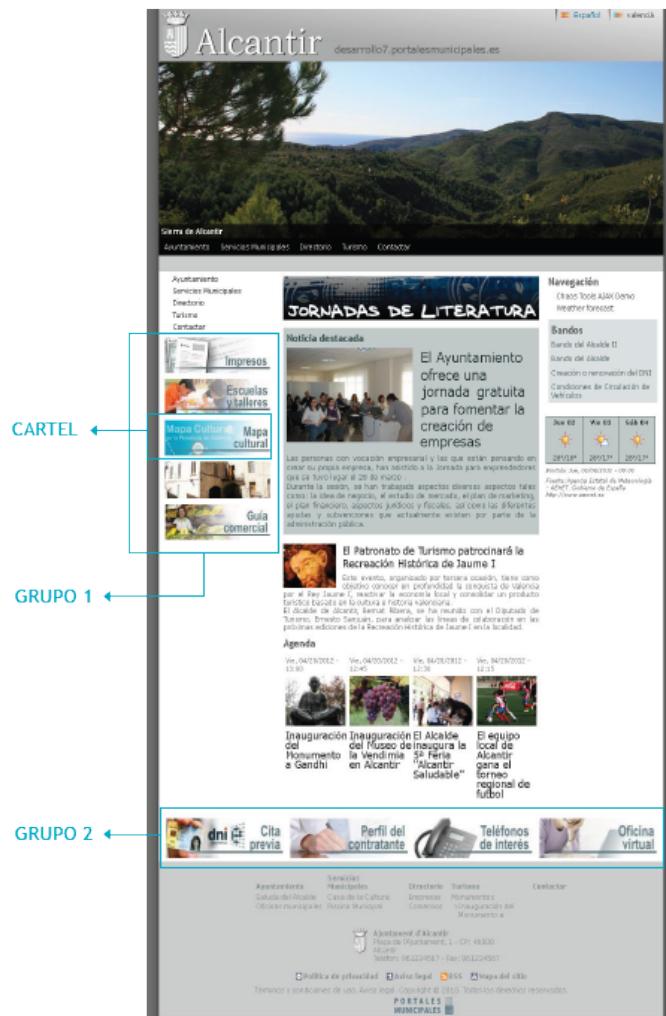
**Figura 2.10. Ejemplo de eventos dentro de un Panel de Agenda:**

Si deseas esta opción en tu web, contacta con el SEPAM para que podamos activar esta funcionalidad en tu web municipal.

## Cómo publicar banners y carteles en los laterales de la web

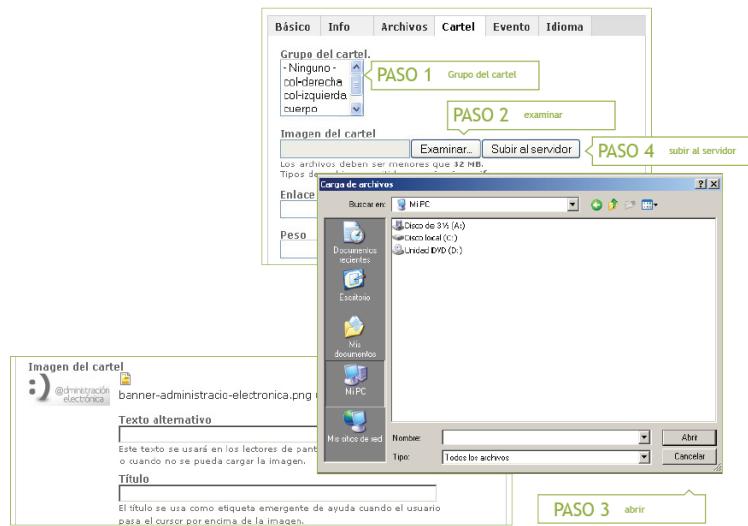
Los carteles son imágenes que enlazan a contenido propio o externo al portal. Normalmente se sitúan en las columnas laterales de la página en grupos de imágenes del mismo tamaño.

El grupo de carteles identifica una zona del portal donde se mostrarán los carteles.

**Figura 2.11. Ejemplo de diferentes carteles:**

En portales municipales podemos tener varias zonas de publicación de carteles o grupos, y cada grupo podrá tener un tamaño de cartel distinto.

Para crear un cartel y colocarlo en un lateral de la web, iremos a la pestaña 'Cartel' y rellenaremos los campos, tal como muestra la siguiente imagen:

**Figura 2.12. Publicando un cartel:**

En el Paso 1 le decimos la posición donde queremos que se muestre el Cartel, y no debemos preocuparnos por el tamaño de la imagen ya que ésta se redimensionará automáticamente para que encaje correctamente en cada lugar donde la coloquemos.

A continuación seleccionamos el botón “Examinar...” y se nos abrirá una ventana con el explorador de nuestro ordenador. Aquí debemos buscar y seleccionar la imagen que queremos subir para el Cartel.

**Figura 2.13. Publicando un cartel:**

Básicamente, estas son las propiedades del Cartel:

*Texto alternativo:* es el texto que se mostrará si la imagen no se carga o si los usuarios navegan desde modos de texto y no desde navegadores gráficos.

*Grupo del Cartel:* como hemos explicado antes, esto indica la región o lugar donde se va a mostrar el cartel.

*Enlace:* si se trata de un enlace al propio contenido deberá dejar este campo en blanco. En cambio, si queremos enlazar con un contenido externo u otro contenido diferente al que estamos editando, introduciríamos aquí la dirección correspondiente, con el http:// al principio.

*Peso:* el campo para el orden de los carteles. A menor peso más arriba saldrá en la lista.

## Cómo publicar una imagen en el carrusel

En las páginas web actuales existe la tendencia de minimizar los contenidos para que la navegación sea más fácil (esto lo estudiaremos en el siguiente apartado que trata de la *Usabilidad y la Accesibilidad web*, y para hacer conceptualmente más sencillas las webs se muestran galerías de fotos en movimiento o carruseles donde, de un vistazo, es posible mostrar 5 o 6 fotos (o noticias) que se desplazan automáticamente. A esta funcionalidad le llamamos *el carrusel*.

En este apartado vamos a ver lo fácil que es publicar fotos en el carrusel en pocos minutos para que tengamos una portada vistosa y atractiva.

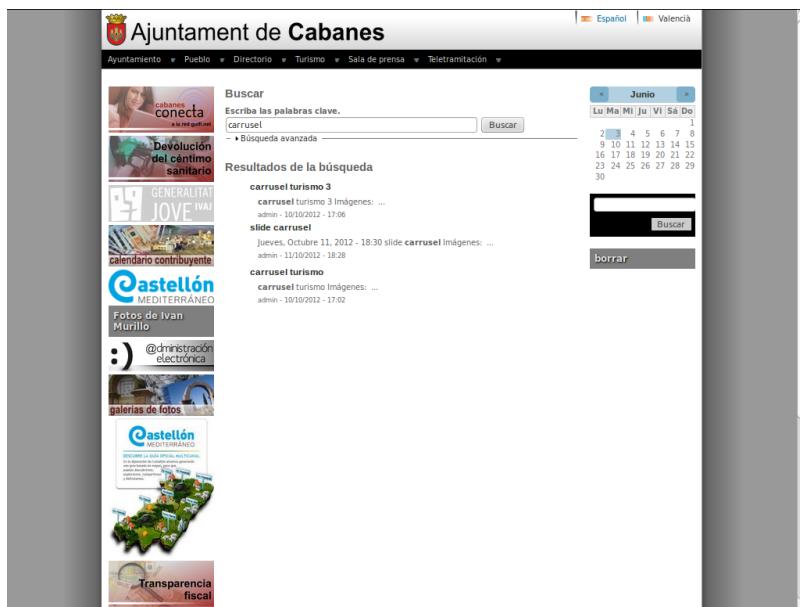
El carrusel es el bloque superior de la portada que muestra imágenes desplazándose automáticamente. Podéis verlo en la siguiente imagen.

**Figura 2.14. El carrusel:**



Para editar el carrusel, primero debemos encontrarlo en nuestra web. Usaremos el buscador y escribiremos "carrusel", tal como muestra la siguiente imagen.

**Figura 2.15. Buscando nuestro carrusel:**



---

# **Capítulo 3. Gestión de los contenidos**

En este capítulo vamos a explicar cómo localizar todos los contenidos de la web (los banners, las noticias, las imágenes del carrusel, etc..), cómo editar y actualizar alguna página.

## **Cómo puedo modificar un contenido ya existente**

Para modificar y actualizar cualquier página existente, debemos acceder dentro de ella y, desde la pestaña "editar" podremos volver a escribir en el título y cuerpo de la noticia, podremos añadir más ficheros adjuntos o eliminar alguno.

Si una persona está editando una página previamente a que tú entres a editar en la misma noticia, a ti no te dejará guardar por ser el segundo redactor. Sobre un sistema de usuarios redactores múltiples (por ejemplo en la Editorial de un periódico online) siempre se da la prioridad sobre el primer redactor que edita un contenido.

## **Cómo puedo eliminar un contenido**

Para eliminar cualquier contenido, entramos a editarla y, abajo del todo, disponemos del botón "eliminar". Drupal inmediatamente después te pedirá que confirmes la eliminación con un mensaje de "¿Estás seguro que deseas eliminar este contenido?" y tras confirmarlo el contenido estará eliminado de la base de datos.

Un contenido eliminado ya no se puede volver a recuperar. No existe un "deshacer" en la edición y eliminación web, por eso hay que asegurarse siempre de lo que estamos haciendo para evitarnos disgustos.

## **Cómo puedo eliminar varios contenidos a la vez**

Hay ocasiones en las que tal vez queremos eliminar 5 o más contenidos por algún motivo, y esto podemos hacerlo fácilmente desde el apartado de administración de los contenidos. Para entrar aquí, hay que hacer click en "Administrar todos los contenidos" de nuestro bloque de usuario (en la columna derecha). Y veremos algo como la siguiente imagen:

**Figura 3.1. Página administración de los contenidos:**

TÍTULO	TIPO	AUTOR	ESTADO	ACTUALIZADO	IDIOMA	OPERACIONES
<a href="#">borrar nuevo</a>	Portales 7 Banner	admin	publicado	26/05/2014 - 16:23	Sin idioma específico	<a href="#">editar</a> <a href="#">eliminar</a> <a href="#">ocultar</a>
<a href="#">Transparencia Fiscal nuevo</a>	Portales 7 Article	redactorcabanes	publicado	21/05/2014 - 18:01	Valenciano	<a href="#">editar</a> <a href="#">eliminar</a> <a href="#">ocultar</a>
<a href="#">Transparencia fiscal nuevo</a>	Portales 7 Article	redactorcabanes	publicado	21/05/2014 - 18:01	Español	<a href="#">editar</a> <a href="#">eliminar</a> <a href="#">ocultar</a>
<a href="#">Planeamiento exposición pública nuevo</a>	Portales 7 Article	admin	publicado	21/05/2014 - 14:50	Español	<a href="#">editar</a> <a href="#">eliminar</a> <a href="#">ocultar</a>
<a href="#">Planeamiento exposición pública nuevo</a>	Portales 7 Article	admin	publicado	21/05/2014 - 14:50	Sin idioma específico	<a href="#">editar</a> <a href="#">eliminar</a> <a href="#">ocultar</a>
<a href="#">Plan General de Ordenación Urbana (PGOU) nuevo</a>	Portales 7 Article	admin	publicado	21/05/2014 - 14:45	Sin idioma específico	<a href="#">editar</a> <a href="#">eliminar</a> <a href="#">ocultar</a>
<a href="#">Planes de Ordenación nuevo</a>	Portales 7 Article	redactorcabanes	publicado	21/05/2014 - 14:44	Sin idioma específico	<a href="#">editar</a> <a href="#">eliminar</a> <a href="#">ocultar</a>
<a href="#">Planes de Información nuevo</a>	Portales 7 Article	admin	publicado	21/05/2014 - 14:40	Español	<a href="#">editar</a> <a href="#">eliminar</a> <a href="#">ocultar</a>
<a href="#">Estudio Impacto Ambiental nuevo</a>	Portales 7 Article	admin	publicado	21/05/2014 - 14:33	Español	<a href="#">editar</a> <a href="#">eliminar</a> <a href="#">ocultar</a>
<a href="#">Ferias de Pauins nuevo</a>	Portales 7 Article	admin	publicado	31/05/2014 - 18:10	Español	<a href="#">editar</a> <a href="#">eliminar</a> <a href="#">ocultar</a>

Desde aquí, podemos seleccionar muchos contenidos haciendo click sobre cada checkbox de cada contenido, o por ejemplo podemos seleccionarlos todos a la vez. Y si te fijas, hay un campo arriba llamado OPCIONES DE ACTUALIZACIÓN desde donde podemos eliminarlos todos de una sola vez. También podemos despublicarlos en caso de que no queramos eliminarlos del todo, sino simplemente ocultarlos temporalmente.

## Cómo puedo encontrar algo que publiqué hace un tiempo

Para encontrar contenidos (noticias, páginas, banners, etc) que no estén en portada y que queramos editarlos, usaremos el buscador de la web, que está generalmente en un lateral. Mediante el buscador, podemos escribir una palabra exacta o varias y obtendremos un resultado de todos los contenidos publicados en la web que contengan dichas palabras (en el título o en el cuerpo).

Como recomendación, SIEMPRE deberías titular a un banner tipo "BANNER cartel de fiestas" o "BANNER asociación de jóvenes" o "BANNER Museo" para que, siempre que queramos tener el listado de todos los banners pondremos la palabra "banner" en el buscador y los encontraremos muy fácilmente.

## "¿Por qué no veo en el buscador un contenido que acabo de publicar?"

Si acabas de publicar un contenido, tal vez todavía no ha sido indexado en la tabla de las búsquedas. Esto es un mecanismo automático que se realiza cada 3 horas, así que no te preocupes si, aunque hayas publicado un artículo en la web todavía no aparece como resultado en las búsquedas del buscador.

# Capítulo 4. La Usabilidad y la Accesibilidad web

Este apartado es casi más importante que todos los apartados técnicos anteriores. Si desconocemos los conceptos de Usabilidad y Accesibilidad web y, por lo tanto, no aplicamos ciertas dinámicas y metodologías en nuestros portales municipales, el resultado final tal vez no será muy claro y sencillo para el conjunto de visitantes de nuestros portales.

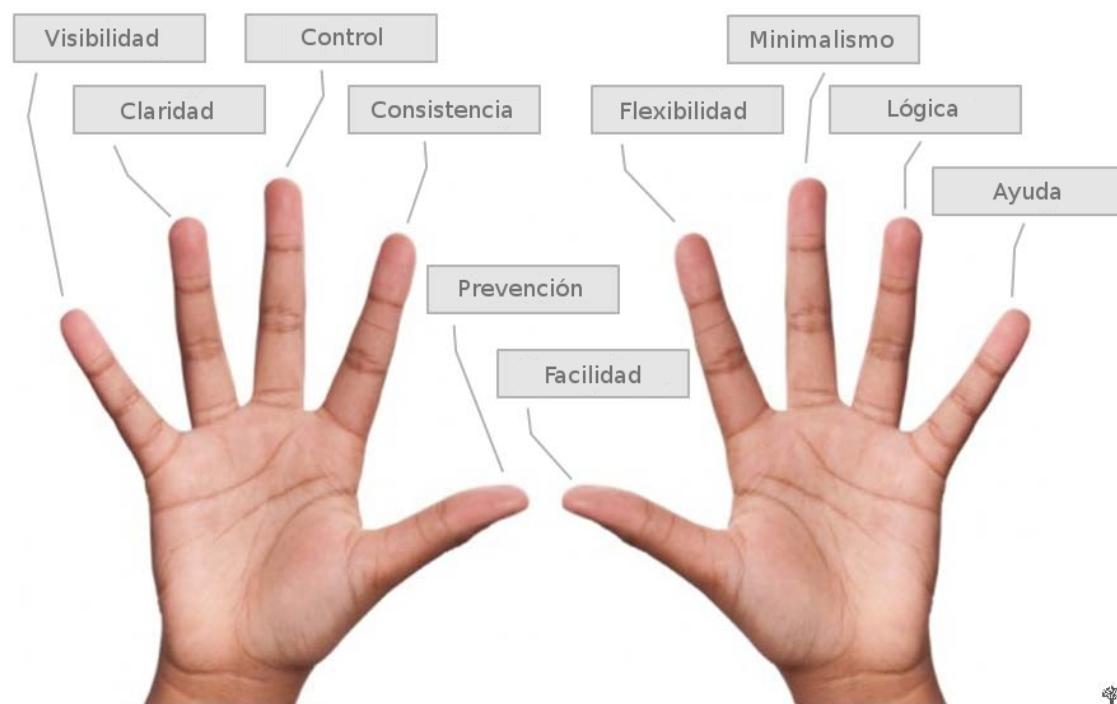
Recuerda que la web municipal que tú gestionas no es para ti, es para el conjunto de ciudadanos: gente de 70 años, adolescentes y jóvenes, trabajadores y empresarios con poco tiempo que tienen una consulta urgente, personas con discapacidades físicas o visuales, etc.

## ¿Qué es la Usabilidad?

El neologismo usabilidad (del inglés *usability* -facilidad de uso-) se refiere a la facilidad con que las personas pueden utilizar una herramienta particular o cualquier otro objeto fabricado por humanos con el fin de alcanzar un objetivo concreto. La usabilidad también puede referirse al estudio de los principios que hay tras la eficacia percibida de un objeto. La usabilidad es un término que no forma parte del diccionario de la Real Academia Española (RAE), aunque es bastante habitual en el ámbito de la informática y la tecnología.

En interacción persona-ordenador, la usabilidad se refiere a la claridad y la elegancia con que se diseña la interacción con un programa de ordenador o un sitio web. El término también se usa a menudo en el contexto de productos como la electrónica de consumo o en áreas de comunicación, y en objetos que transmiten conocimiento (por ejemplo, un libro de recetas o un documento de ayuda en línea).

**Figura 4.1. De la Usabilidad depende que muchos usuarios consulten tu web o no:**



También puede referirse al diseño eficiente de objetos mecánicos como, por ejemplo, un manubrio o un martillo. (*Esta definición proviene de la Wikipedia en castellano*)

Cuando redactas una noticia o estructuras el menú principal de tu web municipal no debes pensar en ti y en tus gustos personales, debes tener un poco de más visión y entender que los principales tipos de discapacidades son: las deficiencias visuales, las deficiencias auditivas, las deficiencias motrices y las deficiencias cognitivas del lenguaje.

## Las reglas y los beneficios de la Usabilidad web

Existen 5 principales reglas que adaptadas a una web, se les puede considerar como un web "usable".

- Rápido - Las páginas deben cargarse en una media de 4 segundos. Los usuarios lo más que esperarán en ver el contenido de una página web es de una media de 10 segundos. - La mayoría de los usuarios disponen de moden para su acceso a internet, por lo que nuestras páginas deben de ser lo menos pesadas posibles con el fin de que los usuarios no esperen mucho tiempo, porque de lo contrario cancelarán la visita.
- Simple - Mantenga una navegación constante. No fuerce a los visitantes a aprender diversos caminos o esquemas para la navegación en diversas partes de su site. - No abuse de la utilización de la animación, esto puede abrumar y cansar la vista.
- Investigable - Los motores de búsqueda buscan el texto real. No prestan ninguna atención a los gráficos y al código de programación (como el Javascript). Evite estas situaciones si desea que su web esté bien posicionada en los buscadores.
- Para la mayoría - Los sites necesitan ser compatibles con todos los navegadores y ordenadores para su fácil usabilidad. - Utilice HTML simple y llano siempre que sea posible, es el más compatible con todos los navegadores.
- Manténgalo actualizado - La manera más rápida para que una web pierda credibilidad es contener la información anticuada.

**Figura 4.2. De la Usabilidad depende que muchos usuarios consulten tu web o no:**

---



También, a continuación te citamos los beneficios que suponen unas buenas prácticas en Usabilidad web. Si te fijas, todos estos beneficios implican una reducción y optimización general de los costes de producción, así como un aumento en la productividad tanto de ti (como redactor web) como de tus visitantes que simplemente quieren realizar una consulta concreta y atemporal:

- Prestigio - La Usabilidad mejora tu imagen y tu prestigio.
- Menos es más - Reducción de los costes de aprendizaje y esfuerzos.
- ¡Fuera problemas! - Disminución de los costes de asistencia y ayuda al usuario.
- ¡Minimicemos los errores! - Disminución en la tasa de errores cometidos por el usuario y del retrabajo.
- Eficiencia - Optimización de los costes de diseño, rediseño y mantenimiento.
- Audiencia - Aumento de la tasa de conversión de visitantes a clientes de un sitio web.
- Karma positivo - Aumento de la satisfacción y comodidad del usuario.
- Calidad de la información - Mejora la calidad de vida de los usuarios, ya que reduce su estrés, incrementa la satisfacción y la productividad.

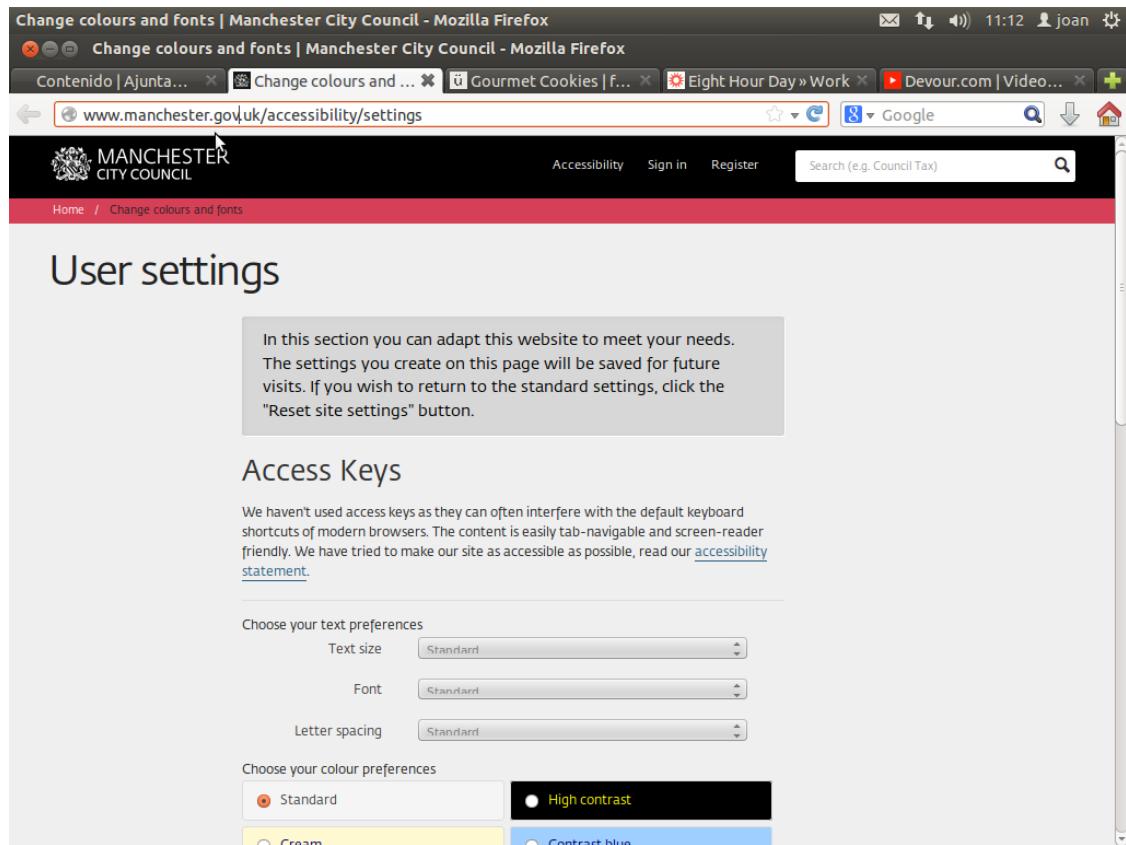
### **Importante**

Por todo ello, no llames a un botón "Pincha aquí para encontrar tu resultado" sino llámalo "Buscar" porque cualquier persona debería entender el funcionamiento de tu botón en tan solo 1 segundo. No pongas enlaces a páginas que ya no existan. No añadas banners por añadir, piensa y analiza todo lo que publicas en tu web. Tampoco digas "Pincha aquí para acceder a nuestras galerías de fotos" sino "Galerías de fotos". Así en tan solo 1 segundo todo el mundo comprenderá dónde estás tus galerías de fotos. Y no escribas en mayúsculas (excepto los siglos y marcas tipo CCOO, NASA, etc..).

## **4 webs de ejemplo**

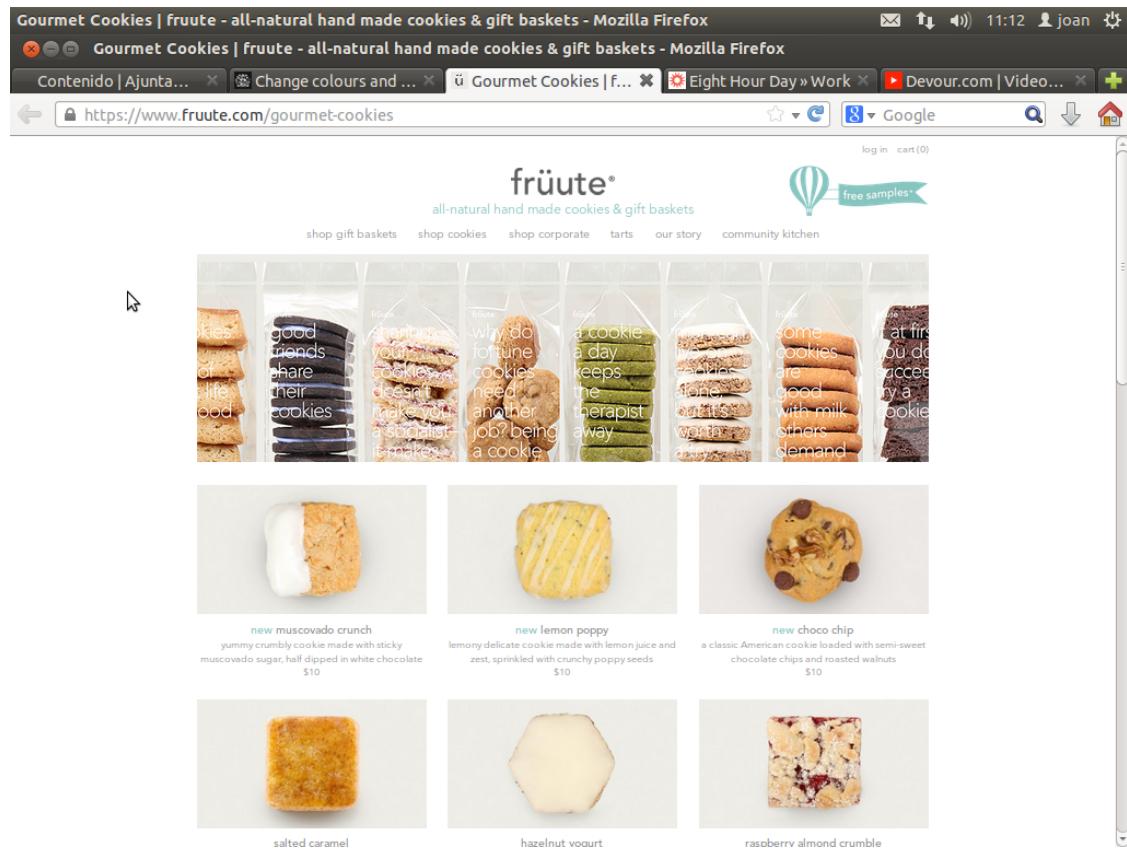
A continuación, y para finalizar con la Usabilidad, te dejamos aquí 4 capturas de distintas páginas web a modo de ejemplo para que veas todos los conocimientos sobre Usabilidad puestos a la práctica en la web:

### Figura 4.3. Una web usable:



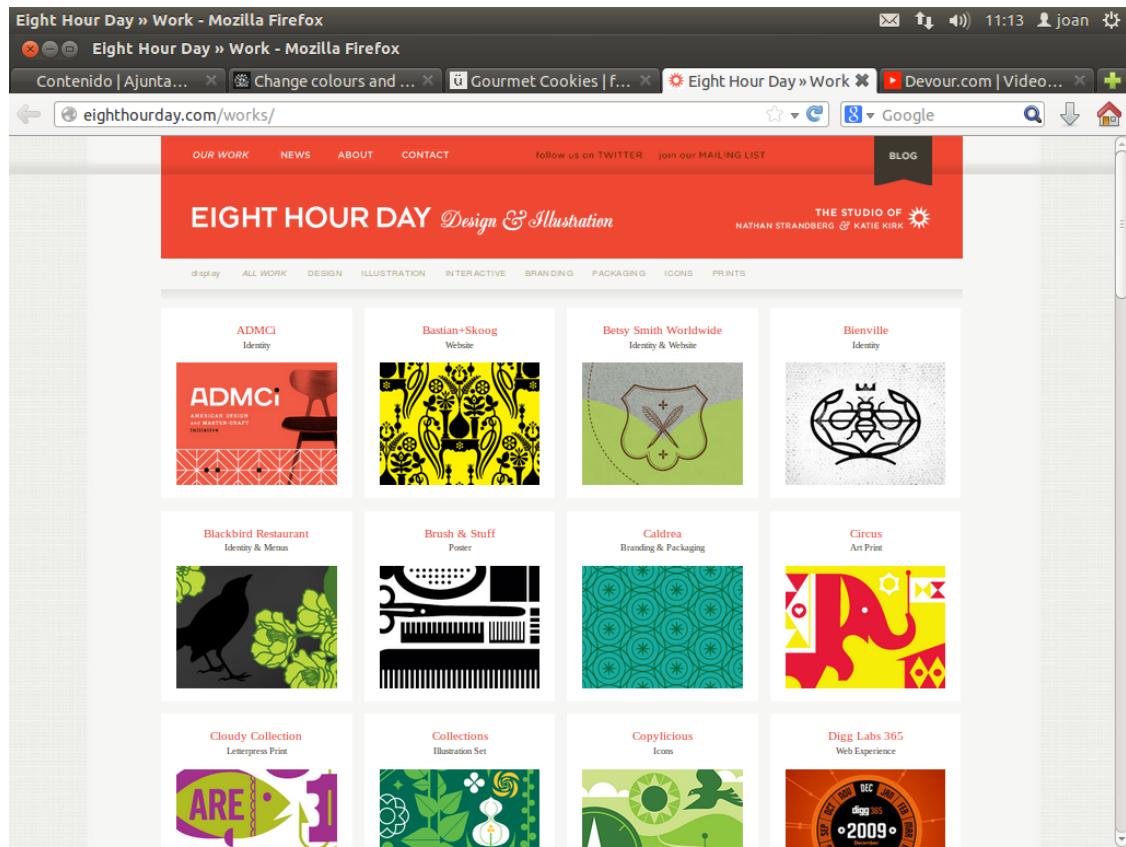
Fíjate que la web del Ayuntamiento de Manchester no rellena las columnas izquierda y derecha con numerosos banners y logos, y no añade texto innecesario. Usa un lenguaje simple y directo, y ¿a que apetece leerla? Eso es un 9 en la Usabilidad porque es fácil, simple, lógica y muy bien estructurada.

**Figura 4.4. Una web usable:**

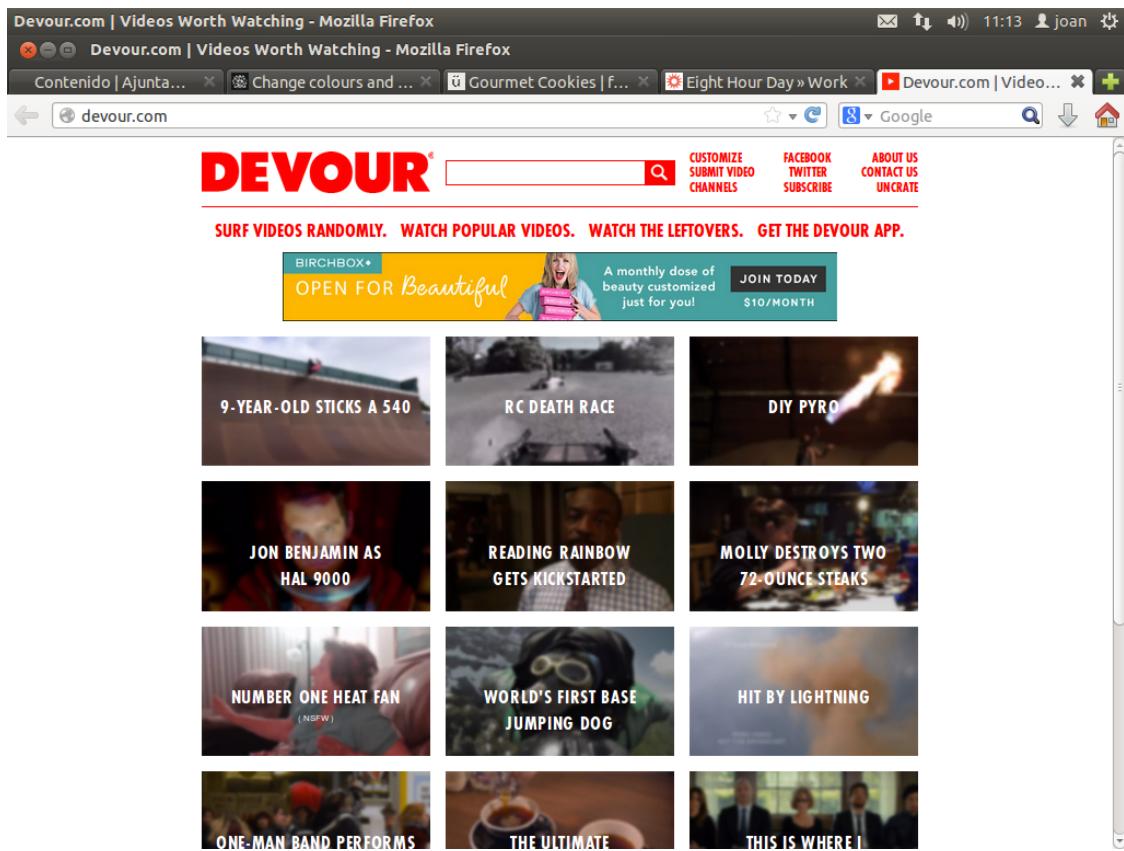


En esta web, intentan vender y ganar dinero. Si te fijas, es muy minimalista, muy bien estructurada, muy fácil de consultar todas sus secciones y además tiene fotos bonitas. Esta es una web con una Usabilidad muy óptima.

### Figura 4.5. Una web usable:



Esta web es como la anterior, muy ordenada, contenidos bien estructurados y colocados simétricamente. Un menú minimalista, no sobrecargan la cabecera ni el pie de la página, ni tampoco sobrecargan las columnas, y además usan colores armoniosos. Esta web también es un 9 en Usabilidad.

**Figura 4.6. Una web usable:**

Por último, esta cuarta web que también tiene características similares a las anteriores: fotos elegantes con un texto descriptivo, contenidos minimalistas, un lenguaje directo y simple, una navegación de menú fácil y óptima. Una web que puedes consultar cómodamente desde un ordenador, desde un teléfono inteligente, desde una tablet o desde una televisión, ¿verdad?.

La Usabilidad es muy importante, creo que ahora ya te has dado cuenta. No cuesta nada hacer las cosas usables y fáciles, simplemente hay que tener los conocimientos que te hemos explicado siempre presentes, y cuando vayas a publicar una noticia, no pienses en lo que te gusta a ti, piensa en lo que necesitará el usuario lector.

## ¿Qué es la Accesibilidad web?

La Organización Mundial de la Salud (OMS) recoge en sus informes un total de 600 millones de personas con discapacidad. El acceso de estas personas a la tecnología debe tenerse en cuenta en la construcción de una sociedad igualitaria.

Cuando los sitios web están diseñados pensando en la accesibilidad, todos los usuarios pueden acceder en condiciones de igualdad a los contenidos. Por ejemplo, cuando un sitio tiene un código XHTML semánticamente correcto, se proporciona un texto equivalente alternativo a las imágenes y a los enlaces se les da un nombre significativo, esto permite a los usuarios ciegos utilizar lectores de pantalla o líneas Braille para acceder a los contenidos. Cuando los videos disponen de subtítulos, los usuarios con dificultades auditivas podrán entenderlos plenamente. Si los contenidos están escritos en un lenguaje sencillo e ilustrados con diagramas y animaciones, los usuarios con dislexia o problemas de aprendizaje están en mejores condiciones de entenderlos.

Si el tamaño del texto es lo suficientemente grande, los usuarios con problemas visuales puedan leerlo sin dificultad. De igual modo, el tamaño de los botones o las áreas activas adecuado puede facilitar su uso a los usuarios que no pueden controlar el ratón con precisión. Si se evitan las acciones que dependan de un dispositivo concreto (pulsar una tecla, hacer clic con el ratón) el usuario podrá escoger el dispositivo que más le convenga.

**Figura 4.7. La Accesibilidad es por todos:**



Lo mencionado en los párrafos anteriores se puede resumir en Pautas de Accesibilidad; estas pautas explican cómo hacer accesibles los contenidos de la web a personas con discapacidad. Las pautas están pensadas para todos los diseñadores de contenidos de la web y para los diseñadores de herramientas de creación. El fin principal de estas pautas es promover la accesibilidad. (*Esta definición proviene de la Wikipedia en castellano*)

## Características de un sitio Accesible

Podemos decir que un sitio web será accessible siempre que:

- Transformable: La información y los servicios deben ser accesibles para todos y deben poder ser utilizados con todos los dispositivos de navegación.
- Comprensible: Contenidos claros y simples.
- Navegable: Mecanismos sencillos de navegación.

## Conociendo el TAW

TAW (*Test de Accesibilidad Web*) es una herramienta, desarrollada por Fundación CTIC, que permite comprobar de forma automática ciertos aspectos de la accesibilidad Web. Sus destinatarios son los profesionales del diseño y desarrollo Web.

La herramienta TAW dispone de 2 modalidades de ejecución, bien como analizador online (desde su portal web), o como aplicación instalable de forma local.

El analizador TAW online funciona introduciendo una URL del sitio Web que se pretende analizar, generando un informe HTML con información sobre el resultado del análisis. El analizador online está disponible para las siguientes normativas:

- Pautas de accesibilidad al Contenido Web 1.0 (WCAG 1.0).
- Pautas de accesibilidad al Contenido Web 2.0 (WCAG 2.0). Estas pautas se basan en cuatro principios fundamentalmente, cada uno de los cuales puede ser definido con una única palabra: perceptible, operable, comprensible y robusto.
- Aplicaciones informáticas para personas con discapacidad. Requisitos de accesibilidad para contenidos en la Web (UNE 139803).

Las diferentes normativas agrupan una serie de comprobaciones (llamadas puntos de verificación o criterios de éxito) en 3 niveles de accesibilidad A, AA, AAA. El cumplimiento de todos los puntos de verificación de un determinado nivel de accesibilidad permite declarar la conformidad en ese nivel.

La URL de la herramienta TAW es <http://www.tawdis.net>

## Reduciendo las barreras de la información

Para hacer el contenido Web accesible, se han desarrollado las denominadas Pautas de Accesibilidad al Contenido en la Web (WCAG), cuya función principal es guiar el diseño de páginas Web hacia un diseño accesible, reduciendo de esta forma barreras a la información.

WCAG consiste en 14 pautas que proporcionan soluciones de diseño y que utilizan como ejemplo situaciones comunes en las que el diseño de una página puede producir problemas de acceso a la información. Las Pautas contienen además una serie de puntos de verificación que ayudan a detectar posibles errores.

Cada punto de verificación está asignado a uno de los tres niveles de prioridad establecidos por las pautas.

- *Prioridad 1*: son aquellos puntos que un desarrollador Web tiene que cumplir ya que, de otra manera, ciertos grupos de usuarios no podrían acceder a la información del sitio Web.
- *Prioridad 2*: son aquellos puntos que un desarrollador Web debería cumplir ya que, si no fuese así, sería muy difícil acceder a la información para ciertos grupos de usuarios.
- *Prioridad 3*: son aquellos puntos que un desarrollador Web debería cumplir ya que, de otra forma, algunos usuarios experimentarían ciertas dificultades para acceder a la información.

En función a estos puntos de verificación se establecen los niveles de conformidad:

- *Nivel de Conformidad "A"*: todos los puntos de verificación de prioridad 1 se satisfacen.
- *Nivel de Conformidad "Doble A"*: todos los puntos de verificación de prioridad 1 y 2 se satisfacen.
- *Nivel de Conformidad "Triple A"*: todos los puntos de verificación de prioridad 1,2 y 3 se satisfacen.

Las pautas describen cómo hacer páginas Web accesibles sin sacrificar el diseño, ofreciendo esa flexibilidad que es necesaria para que la información sea accesible bajo diferentes situaciones y proporcionando métodos que permiten su transformación en páginas útiles e inteligibles.

## Recursos y tutoriales para aprender más

A continuación, tienes un listado de recursos, webs y tutoriales que te enseñan más sobre la Usabilidad y la Accesibilidad web, para que puedas aplicar más conocimientos poco a poco.

- Evolución del diseño web (de lo aburrido y barroco a lo espectacularmente fácil) - <http://www.uxabilidad.com/inspiracion/la-evolucion-del-diseno-web.html>
- Formularios usables: 60 Directrices de Usabilidad - <http://olgacarreras.blogspot.com.es/2007/02/formularios-usables-60-directrices-de.html>
- Factores que entorpecen la usabilidad de los sitios web - <http://www.webnova.com.ar/articulo.php?recurso=432>
- Usabilidad, conceptos básicos - <http://www.slideshare.net/gikarl/usabilidad-conceptos-bsicos>
- El papel de la usabilidad en la evolución de los sistemas de información y conocimiento - <http://blog.4ikim.com/2012/04/el-papel-de-la-usabilidad-en-la.html>
- Accesibilidad según la W3C - <http://www.w3c.es/Divulgacion/GuiasBreves/Accesibilidad>
- TAWDIS - <http://www.tawdis.net>
- Accesibilidad en la Web 2.0 - <http://www.slideshare.net/dwebslide/accesibilidad-en-la-web-20>
- 10 mitos y falacias sobre Accesibilidad web - [http://www.youtube.com/watch?v=SZ0\\_BM-ba7s](http://www.youtube.com/watch?v=SZ0_BM-ba7s)
- 247 web usability guidelines (en inglés) - <http://www.userfocus.co.uk/resources/guidelines.html/ulink>
- La usabilidad en la web - <http://www.slideshare.net/astromario/mdulo-4-usabilidad-web>
- Principios de usabilidad y creación de contenido para móviles - [http://www.youtube.com/watch?v=otrVRAR\\_35c](http://www.youtube.com/watch?v=otrVRAR_35c)

# Capítulo 5. Redes sociales, catapulta de nuestros portales

En este apartado queremos citar muy por encima las principales características que nos brindan las redes sociales en la actualidad y cómo podemos aprovecharnos para que la información municipal de nuestro Ayuntamiento llegue a más personas, sean o no sean de habitantes de nuestro municipio

## Beneficiándonos de las Redes Sociales

A estas alturas, no es necesario explicar qué es una Red Social, cuáles son las redes sociales más conocidas ni cómo funcionan, ya que prácticamente el 100% de los usuarios de internet participan en alguna red social, sea cual sea la naturaleza de ésta.

Es interesante saber que el término red social fue acuñado principalmente a los antropólogos ingleses John Barnes y Elizabeth Bott, ya que, para ellos resultaba imprescindible considerar lazos externos a los familiares, residenciales o de pertenencia a algún grupo social. Y también podemos enlazar a la audiencia de estas redes sociales con las informaciones que venimos a compartir desde las webs de las AAPP en general y las webs municipales en concreto.

**Figura 5.1. Nuestra audiencia está en las Redes Sociales:**



Si comunicamos actividades culturales, el programa de las fiestas del pueblo, información de interés municipal o cambios en el horario de autobuses de nuestro municipio, sólo se van a enterar los usuarios que, directamente, accedan esos días a nuestra página web. En cambio, si además compartimos esas informaciones en Google +, Facebook, Twitter, etc., vamos a llegar a un público mucho mayor.

A continuación vamos a ver algunas utilidades para enlazar nuestros contenidos y los contenidos de nuestras redes sociales para que actúen en paralelo.

## Utilidades de Facebook

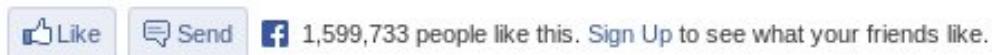
En la url <http://developers.facebook.com/docs/reference/plugins/like-box/> podemos configurar la caja llamada 'like box' y incrustarla en nuestra web para mostrar los usuarios que siguen nuestra página Facebook, o nuestras últimas noticias, o mostrar el botón de "me gusta" para que más usuarios nos sigan:

**Figura 5.2. Like box:**



Aquí tenemos otra utilidad, llamada 'Like button' que podemos meter en nuestra web para que, haciendo click aquí, están haciendo "Me gusta" en nuestra página de Facebook, de tal manera que aumentamos la audiencia fácilmente. Podéis configurarla en <http://developers.facebook.com/docs/reference/plugins/like/>

**Figura 5.3. Like button:**

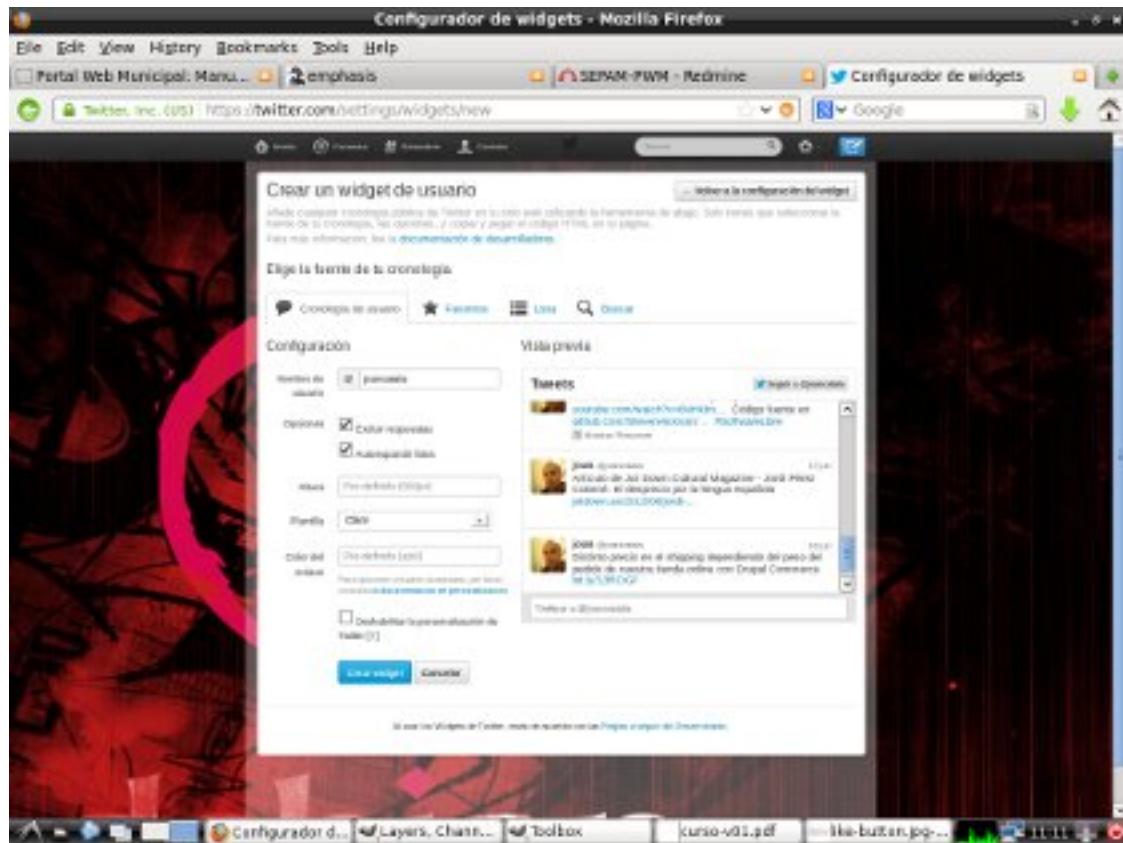


Aunque hemos querido mostrarte las más populares, tienes más utilidades en <http://developers.facebook.com/docs/plugins/>.

## Utilidades de Twitter

Si también para informar sobre nuestras noticias municipales usamos Twitter, la mayor red social de microblogging, podemos usar también algunas utilidades en nuestra web. Como por ejemplo el Twitter Widget (para usarlo, es necesario tener una cuenta en Twitter y, desde la configuración de nuestro perfil, acceder al apartado "Widgets" a mano izquierda):

**Figura 5.4. Twitter widget:**



Lo bueno de Twitter es que no es muy intrusivo y, aunque no lo parezca, hay muchísimos usuarios que se informan a través de Twitter leyendo titulares y accediendo a aquéllos que les parecen interesantes. Por lo tanto, participar en Twitter también es una buena práctica para ganar visitas en nuestra web.

Y aunque está alejado del objetivo de este documento, aquí tienes un enlace con muchísimas aplicaciones y web que interactúan con Twitter a modo informativo. No es necesario que profundices en este tema más de lo que tú mismo quieras:

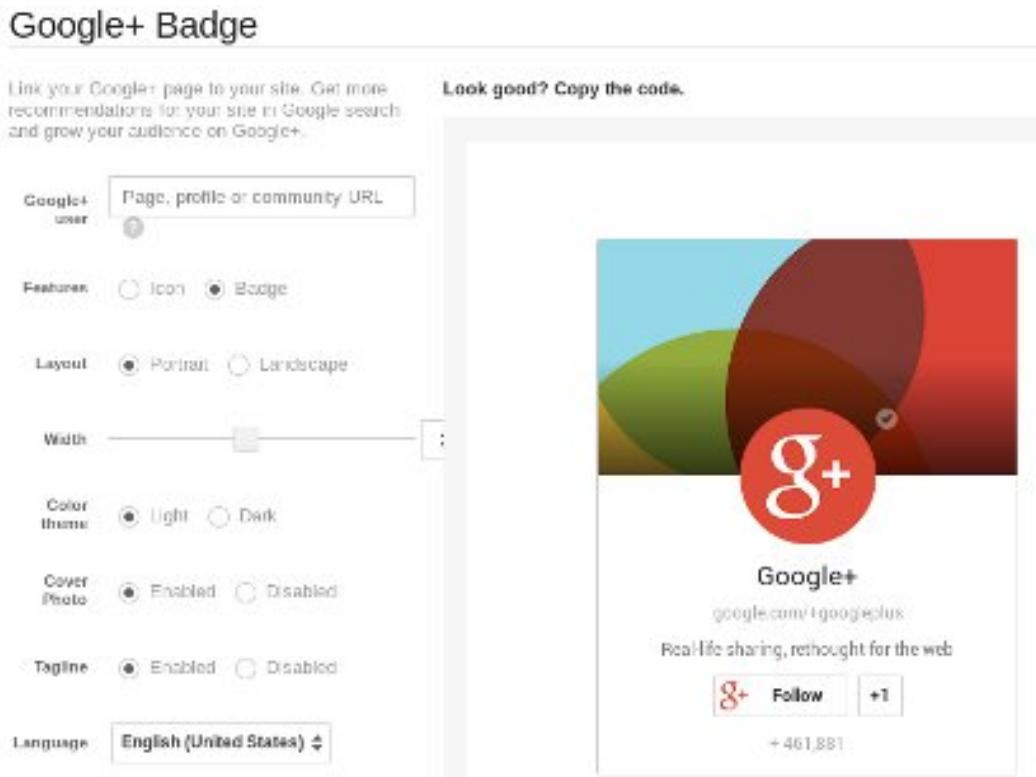
<http://www.socialblabla.com/90-de-las-mejores-aplicaciones-para-twitter.html>

## Utilidades de Google plus

Hace ya tiempo, comienza a popularizarse otra red social que mezcla características de Facebook, Twitter y de otras, creada por Google: Google Plus. Con esta herramienta, también podemos llegar a mucha audiencia que, poco a poco, va sumándose a esta red social, sobre todo los usuarios de Gmail o de otras aplicaciones de Google.

Existe una utilidad para insertar en nuestra web nuestra carátula de Google Plus, o nuestro botón para seguirnos, etc, fácilmente:

**Figura 5.5. Google badge:**



Para configurarla, basta con entrar en la siguiente dirección: <https://developers.google.com/+/web/badge/>

## Más redes sociales y más utilidades

Como esto no podemos extenderlo hasta el infinito, hemos comentado por encima las tres redes sociales más populares de la actualidad, pero ello no significa que sean indispensables o las más eficientes, ni tampoco que no existan otras redes sociales que nos puedan beneficiar más.

Por este motivo, a continuación te listamos ideas y utilidades de redes sociales existentes y que también imperan en Internet:

- Puedes insertar vídeos de Youtube, Vimeo, etc.
- Puedes insertar galerías de fotos de Picasa y Flickr
- Puedes añadir videoplayers de podcasts de Ivoox, Radio Nacional de España, etc.
- Puedes insertar información meteorológica de alguna web (como [www.ELTIEMPO.es](http://www.ELTIEMPO.es))
- Puedes añadir mapas de Google Earth o OpenStreetMap.org
- Puedes añadir canciones de Soundcloud o MySpace/Bandcamp

La conclusión de este capítulo del manual es que las Redes Sociales, al ser parte de Internet y al englobar a cientos de miles de usuarios de todo el mundo, son una gran herramienta para difundir todo tipo de informaciones: ya sean culturales, políticas, municipales, etc. Debemos aprovechar al máximo cualquier

plataforma que ayude a difundir las noticias de nuestra web municipal y que también ayuden a que los ciudadanos puedan contactarnos fácilmente.

Para ser sinceros, debemos decirte que no nos hemos extendido mucho en la cuestión de las Redes Sociales ya que el panorama es vasto y sus posibilidades son realmente inmensas, además de que no hay que obviar que las utilidades en internet están cambiando y evolucionando continuamente, por lo que nos extenderíamos demasiado y este manual perdería un poco el sentido, ya que únicamente pretendemos formarte en la gestión y mantenimiento de tu web municipal. No obstante, queríamos que tengas muy en cuenta que las redes sociales ayudan a nuestra labor de gestión y publicación de contenidos ya que tenemos una audiencia muy grande al alcance.

---

# Capítulo 6. Conclusión de la publicación de contenidos

A la hora de publicar en la web, debes tener en cuenta las características de cada contenido:

- Página estática: Título + cuerpo + marca "página" como tipo de contenido.
- Noticia: Título + resumen + cuerpo + marca "noticia" como tipo de contenido. Para que quede mejor el formato de la web, recomendamos siempre subir una imagen principal.
- Evento: Título + resumen + cuerpo + marca "evento" como tipo de contenido + Fechas y horas de inicio y fin. Para que quede mejor el formato de la web, recomendamos subir una imagen principal.
- Banner: Título (te recomiendo "banner NombreXZY") + adjuntar el cartel y seleccionar alguna columna. Si enlaza a una web externa, escríbelas también en el campo de abajo.

A la hora de publicar, debemos usar un lenguaje claro y directo. La web la van a consultar personas de distintas edades y perfiles (adolescentes, estudiantes, trabajadores, pensionistas) y no debemos mantener contenidos imposibles de leer con párrafos farragosos.

Debemos trabajar por conseguir una web fácil para todos los públicos y útil.

Una web con contenidos anticuados o falsos es un problema. Evita contenidos anticuados y páginas con información errónea.