

TUTORIAL PARA CREAR LA WEB DEL DEPARTAMENTO

Este tutorial muestra los pasos a seguir para que un departamento organice su espacio web en la intranet (red interna) del Instituto. Se trata de que al acceder a la página web del Instituto (www.tiernogalvan.es), en la opción “Departamentos”, al pulsar sobre un departamento concreto se acceda a la información y documentos que los profesores del departamento quieran compartir con sus alumnos y/o compañeros. A continuación se muestra un ejemplo:

The screenshot displays the website of I.E.S. Enrique Tierno Galván. The header features the school's name and a login section with fields for 'Usuario:' and 'Contraseña:', a 'LOGIN' button, and flags for Spain and the United Kingdom. A navigation bar includes links for INICIO, DIRECCIÓN, JEFATURA, ADMINISTRACIÓN, DEPARTAMENTOS, ALUMNOS, and AMPA. Below the navigation bar, a status bar indicates 'TIC Usted se encuentra en la página: DEPARTAMENTOS - Inicio'.

The main content area is titled 'Departamento Informatica'. It includes a calendar for November 2013, a photo of a classroom, and a table of 'Nuestros profesores' (Our teachers) with columns for 'Nombre del profesor' and 'Mas información'.

Nuestros profesores	
Nombre del profesor	Mas información
Santiago	Material didáctico
Marta	+info

On the right side of the page, there are sections for 'Bolsa de trabajo', 'Últimas Noticias', 'Calendario Escolar', 'Web oficial', 'Web anterior (en desuso)', and 'Sponsors'.

En la figura puede observarse que la información relativa al departamento se integra en el centro de la página.

Supongamos que la información que se quiere integrar es una imagen representativa del departamento, una información básica y los documentos preparados por los integrantes del departamento organizados según los profesores y asignaturas del departamento. Algo parecido al siguiente esquema:

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA



El departamento dispone de espacios especializados como son el aula de informática y el taller de electricidad y mecánica.

Los profesores del departamento imparten clases a los alumnos de los cursos ...

Bla, bla, bla.

Profesores

Santiago Alonso

- Tutorial.
- Buscar en Google.
- Apartado de Asignaturas.

Juan Domínguez

- Tema 3 de electricidad.
- Buscar en Wikipedia.

Asignaturas

Tecnología de 1º de ESO

- Apuntes.
- Trabajos para resumir.

Tecnología de 3º de ESO

- Tema 3 del libro X.

Para incluir esta información en la web es conveniente tener preparados previamente el fichero con la imagen y los ficheros con los documentos a compartir. Se va a utilizar un editor básico que permite subir al servidor los ficheros e información adecuados. Los pasos a seguir son los siguientes:

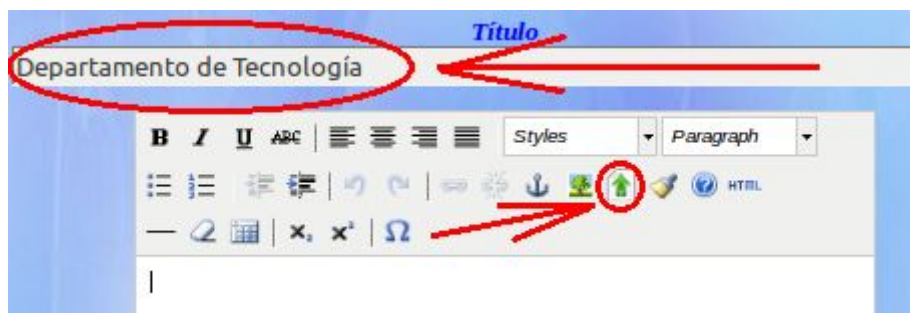
1. Hay que disponer de una cuenta de usuario con los privilegios necesarios para crear, modificar y administrar la web del departamento. El coordinador TIC del Instituto le proporcionará el usuario y contraseña adecuados.
2. Acceder a la web del centro haciendo uso de un navegador especificando la dirección www.tiernogalvan.es y “loguearse” introduciendo el usuario y contraseña proporcionados.



- Elegir la opción “Departamentos” y pulsar sobre el departamento con el que se va a trabajar. En este ejemplo he seleccionado el Dto. de Tecnología. Aparecerá una ventana con un enlace para editar la página. Este enlace solamente aparece cuando nos logueamos con el usuario adecuado.



- Al pulsar sobre el enlace “Editar página” aparece un editor básico a continuación de la información de la web. **¡ OJO !, la primera vez como no hay nada creado aún, el editor aparece en la parte superior, las demás veces habrá que mover el puntero del ratón hasta el final de la página web para poder hacer uso de dicho editor.** Vamos a empezar por poner un título en el cuadro de texto y por crear una carpeta para el departamento donde dejar los ficheros necesarios pulsando sobre el icóno que representa un folio con una flecha verde. Este icono va a permitir crear carpetas y subir ficheros al servidor del Instituto.



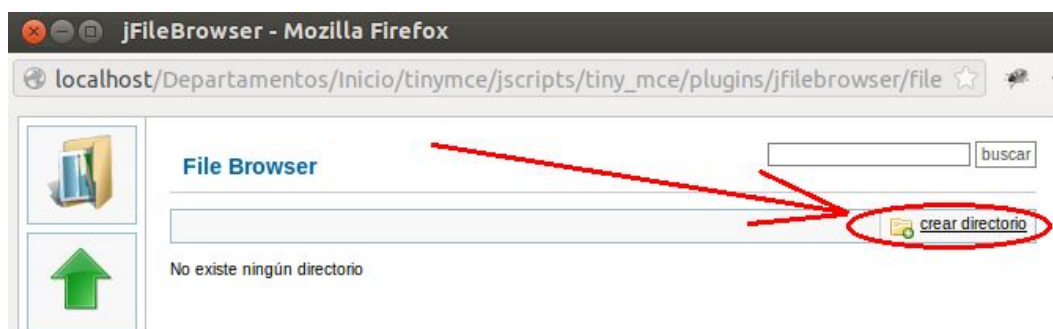
5. Al pulsar sobre el icono con la flecha verde aparece un gestor de carpetas y ficheros. El gestor es sencillo porque con dos iconos va a permitir manejar carpetas y ficheros, es decir, crear y borrar carpetas y subir ficheros al servidor y borrarlos. Teniendo en cuenta el esquema inicial, pueden crearse las carpetas:

- Tec_general.- para contener las imágenes de la portada.
- Tec_profesores.- contendrá los ficheros de los profesores.
- Tec_asignaturas.- contendrá los ficheros relativos a las asignaturas.

Se recomienda que los nombres de carpetas y ficheros no contengan caracteres especiales, letras acentuadas, espacios, etc. El guión bajo si se puede utilizar.

Debe tenerse en cuenta que este editor **no permite crear subcarpetas** (carpetas dentro de otras carpetas) **ni permite que haya dos ficheros con el mismo nombre aunque sea en carpetas diferentes**. Esta característica obliga a que los nombres de los ficheros sigan unas pequeñas normas de nomenclatura para que no coincidan con los nombres de los ficheros que suban los compañeros de otros departamentos. Basta con nombrar a los ficheros con 3 letras que identifiquen al departamento, otras tres al profesor y el resto para que identifique el contenido del fichero, por ejemplo “inf_sag_tutorial.pdf”.

Para **crear la primera carpeta** se pulsa sobre el enlace “crear directorio”:



y a continuación se introduce el nombre de la carpeta y se pulsa sobre el botón “Enviar”:



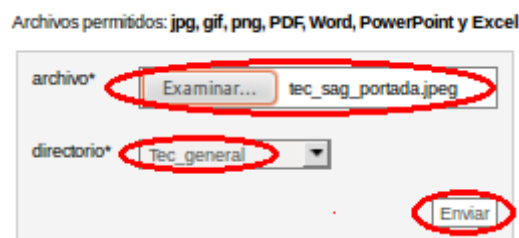
De forma similar se crean las carpetas Tec_profesores y Tec_asignaturas con lo que el editor mostrará una figura como la siguiente:



Delante de las carpetas aparece una miniatura de icono de dirección prohibida que permite **borrar la carpeta** y detrás el número de ficheros que contienen.

6. Para subir un fichero y situarlo dentro de una de las carpetas creadas, por ejemplo para subir a la carpeta “Tec_general” el fichero “tec_sag_portada.jpeg” que contiene una imagen que utilizaremos de portada, se pulsa sobre el nombre de la carpeta y aparecerá una ventana con tres iconos que permitirán:
 - Thumbnails.- mostrará los nombres de los ficheros mediante iconos grandes.
 - Lista.- mostrará los nombres de los ficheros en forma de lista.
 - Subir.- permitirá subir ficheros de nuestro ordenador al servidor del Instituto.

Se pulsa sobre el icono “Subir” y aparecerá una ventana que permite buscar o especificar el nombre del fichero a subir, la carpeta creada previamente donde quedará el fichero y el botón “Enviar” que realizará la operación.



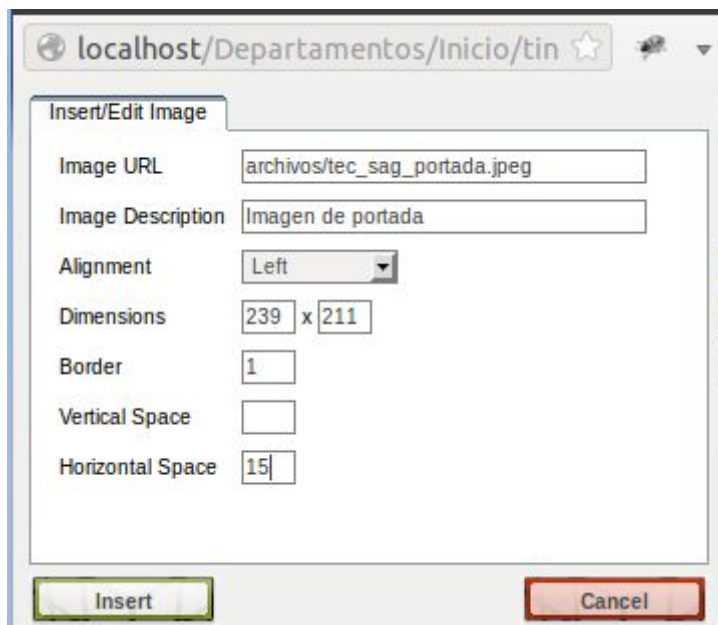
De forma similar se pueden subir los ficheros restantes.

Observar los dos iconos más grandes de la izquierda que pueden utilizarse en cualquier momento para subir ficheros o mostrar y administrar las carpetas, respectivamente.

7. Una vez subidos los ficheros a las carpetas vamos a hacer que la imagen del fichero tec_sag_portada.jpeg se muestre en la página y a escribir el texto adecuado. Para ello se sale de la ventana de gestión de carpetas y ficheros pulsando el botón “Cancel” y nos devuelve a la ventana del editor.

TRUCO: Para que el editor no nos cause problemas a la hora de situarnos delante o detrás del texto, antes de insertar la imagen en la portada se recomienda teclear unos cuantos caracteres, no importa cuales, y a continuación mover el cursor delante de los caracteres tecleados para dejar establecido que la imagen se va a situar delante del texto.

Una vez situado el cursor delante del texto se pulsa sobre la miniatura de icono de un árbol que permite insertar y editar imágenes. Debe tenerse muy en cuenta que **la imagen debe tener unas dimensiones adecuadas** al espacio donde se va a insertar, que en este ejemplo se aproxima a 250 x 250 px. En este tutorial se añade un anexo al final que explica como convertir una imagen de su dimensión original a la dimensión deseada o conveniente. Los datos a introducir serán muy parecidos a los de la figura:



- Image URL.- archivos/tec_sag_portada.jpeg. Identifica el nombre del fichero y hay que **especificar obligatoriamente delante “archivos/”** (sin olvidar el carácter “/”).
- Image description.- Breve descripción de la imagen.
- Alignment.- Left, para que la imagen aparezca a la izquierda del texto.
- Dimensions.- 239 x 211, que son las dimensiones exactas de la imagen elegida.
- Border.- 1, para que la imagen esté rodeada de un borde muy fino (de 1 pixel.).
- Vertical space.- nada.
- Horizontal space.- 15, para que haya 15 pixel entre la imagen y el texto.

Una vez introducidos estos datos se pulsa sobre el botón “Insert”.

8. A continuación hay que insertar todo el texto que queremos que aparezca a la derecha y debajo de la imagen. Para ello se sitúa el cursor a la derecha de la imagen, delante de los caracteres que escribimos antes de insertar la imagen, y se inserta el texto adecuado teniendo en cuenta que pueden utilizarse ciertos iconos para modificar algunos aspectos del texto.

La forma de proceder, de forma general es: primero se escribe el texto, luego se selecciona la parte involucrada del mismo y a continuación se pulsa el icono cuya acción se quiere realizar.

Éste es un editor muy básico que solamente dispone de 30 iconos que permiten realizar 30 operaciones distintas que se resumen en los siguientes grupos:



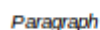
Permiten cambiar el aspecto a negrita, cursiva, subrayado y tachado.



Alineación del texto a la izquierda, centrado, a la derecha o a ambos lados.



Deshabilitado para que coincida el tipo de letra para todos los Dtos.



Permite cambiar el tamaño de la letra.



Para crear listas desordenadas o numeradas. Muy utilizados porque automáticamente antepone un circulito o la numeración adecuada, además de alinear correctamente el texto.



Permiten disminuir o aumentar el sangrado (escalonado) del párrafo. Para que un párrafo quede ajustado más (o menos) a la derecha no hay que insertar (o borrar) espacios sino utilizar estos iconos.



Deshacer o rehacer la última operación realizada.



Permite crear un enlace de un texto a un fichero o página web. Es uno de los recursos más usados en la edición de páginas web. Más adelante se expone su uso.



Permite deshacer los enlaces creados con el icono anterior.



Se utiliza en documentos grandes cuando se quiere establecer un enlace de un texto a un lugar determinado del documento, a modo de índice. El funcionamiento es similar a los enlaces o hipervínculos gestionados con los dos iconos anteriores pero en vez de apuntar a un fichero o a otra página web, se apunta a un lugar dentro del propio documento. Esta operación se realiza en dos pasos:

- Establecer un ancla o nombre a un punto determinado del documento, donde se encuentra situado el cursor, y que suele coincidir con el inicio de un encabezado.
- Establecer un enlace a dicho punto marcando el texto que hará de enlace y el nombre del ancla creado previamente.

Más adelante se expone su uso.



Permite insertar una imagen previamente subida al servidor o situada en una dirección conocida de Internet. Si la imagen está en el servidor siempre será visible pero si es una imagen de Internet dejará de visualizarse cuando la quiten del ordenador en el que se encuentre.



Permite crear carpetas y subir ficheros al servidor del Instituto. Se ha mostrado su uso anteriormente.



No se utilizarán en este tutorial. Permiten eliminar propiedades asignadas de forma desordenada al texto y a las imágenes, mostrar ayuda o modificar el código de la página.



Permiten insertar líneas horizontales, eliminar el formato dado al texto, establecer una cuadrícula guía, dar forma de subíndice, dar forma de superíndice e insertar caracteres especiales que no se encuentran en el teclado. Poco usados.

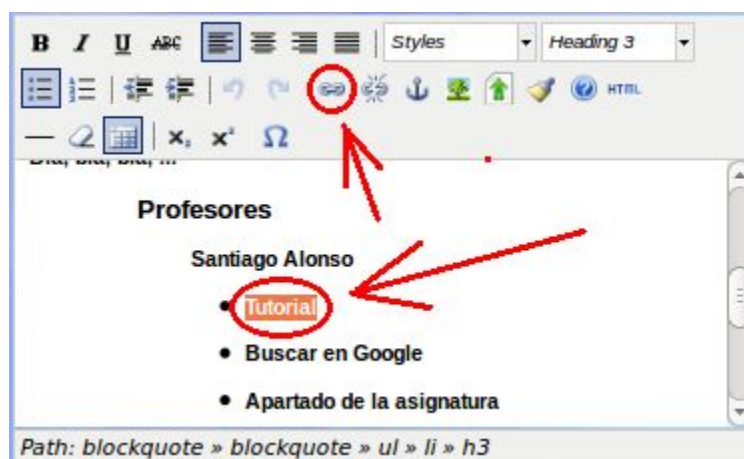
Puede insertarse todo el texto y a continuación dedicar el esfuerzo a darle forma o bien ir dando forma a medida que se escribe cada párrafo. En cualquier caso, aunque es un editor muy simple hay que dedicarle un ratito para controlar perfectamente el funcionamiento exacto de cada icono.

9. Supongamos que se ha introducido todo el texto y que se ha conseguido establecer su tamaño, ajuste y sangrado deseado. La página deberá tener un aspecto parecido al siguiente:

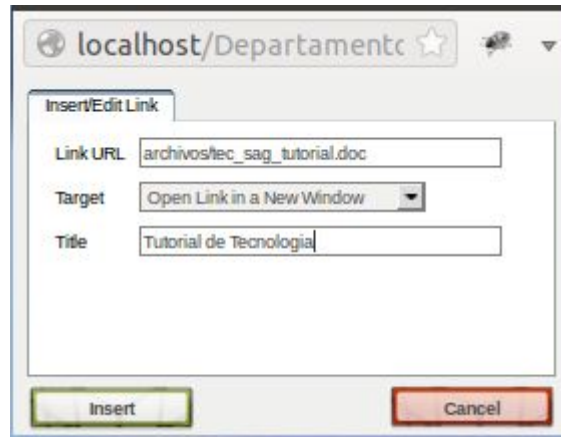


Ahora vamos a crear los tres enlaces o hipervínculos, uno a un fichero subido anteriormente, otro a una página de Internet y otro a un epígrafe concreto de nuestra página web.

Con el primero se va a conseguir que cuando el usuario pulse sobre la palabra “Tutorial” el navegador muestre el contenido del fichero “tec_sag_tutorial.doc” subido anteriormente. Para ello, desde el editor de páginas se selecciona con el ratón el texto “Tutorial” y se pulsa sobre el icono que permite crear enlaces:



Se completa la creación introduciendo:



- Link URL.- el nombre del fichero que en este caso es “**archivos/tec_sag_tutorial.doc**”.
- Target.- permite elegir si se abrirá el documento en una ventana nueva o en la misma en que se encuentra actualmente.
- Title.- título que aparecerá al pasar el ratón sobre el texto que sirve de enlace.

Finalmente se pulsa sobre el botón “Insertar”.

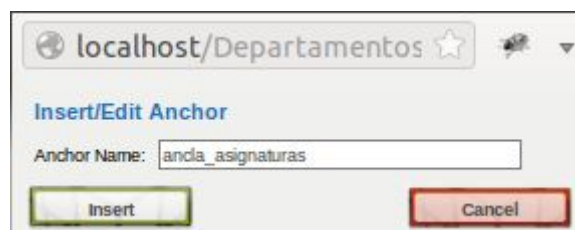
Para crear un enlace con una página de Internet se procede de forma similar: se selecciona el texto adecuado, en nuestro caso la palabra “Google”, se pulsa el icono que crea enlaces y se especifican los parámetros:

- Link URL.- dirección de la página anteponiendo “http://”, en nuestro caso “**http://www.google.es**”.
- Target.- puede elegirse “Open Link in a New Window”.
- Título.- por ejemplo “Buscador de Google”.

Pulsar sobre “Insertar”.

Por último, para crear un enlace a un lugar determinado de la propia página web hay que realizar dos pasos: dar un nombre al lugar creando un ancla y crear un enlace del texto con el ancla.

Para crear el ancla se sitúa el cursor en el lugar deseado, en nuestro ejemplo podemos situar el cursor delante de la palabra “Asignaturas” y se pulsa sobre el icono que permite definir el ancla. Pedirá el nombre del ancla que puede ser “ancla_asignaturas” y se pulsa el botón “Insertar”.



Ya solamente queda definir el enlace del texto con el ancla creado. Se selecciona el texto, en nuestro caso “Apartado de la asignatura”, y se pulsa sobre el icono que permite crear enlaces introduciendo como parámetros:

- Link URL.- nombre del ancla anteponiendo una almohadilla (“#”), en nuestro caso “#ancla_asignaturas”.
- Target.- puede elegirse “Not set”.
- Título.- por ejemplo “Accede al apartado de Asignaturas”.

Finalmente se pulsa “Insertar”.

10. Se guarda el trabajo pulsando el botón “Guardar”. A continuación se comprueba que todo funciona acorde a lo establecido, pudiendo modificar la página cuantas veces sea necesario.

ANEXO: Modificar las dimensiones de una imagen

Las imágenes descargadas de Internet u obtenidas a través de cualquier dispositivo (cámara fotográfica, teléfono móvil, etc.) tienen una dimensión o superficie que generalmente se mide en puntos o pixels.

Por otra parte, independientemente de las dimensiones de las imágenes, los dispositivos en los que se muestran las imágenes tienen unas pantallas con otras dimensiones diferentes. Así ocurrirá que si la imagen tiene más pixels que la pantalla deberemos hacer uso de la barra de desplazamiento para visualizar distintas partes de la imagen por no caber ésta en la pantalla. Si la imagen tiene menos pixels que la pantalla no hay ningún problema. Este fenómeno se percibe muy claramente al variar la resolución de la pantalla del ordenador que hace que los iconos cambien de tamaño dado que al variar la resolución se modifica el tamaño de los pixels.

Las imágenes se almacenan en ficheros que tienen que tener como información el color de cada uno de los pixels de la componen. Así imágenes con muchos pixels darán lugar a ficheros muy grandes e imágenes con pocos pixels a ficheros más pequeños.

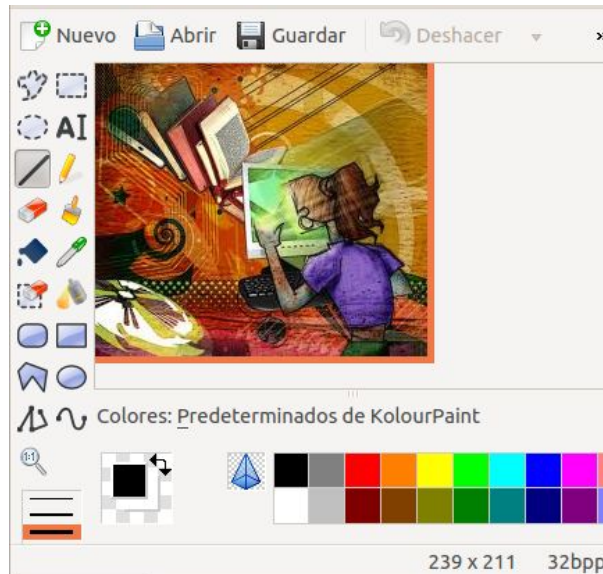
Por si todo esto fuera poco, también debe considerarse que los ficheros con imágenes que se transfieren a través de Internet tardan más o menos tiempo en llegar dependiendo de la magnitud del fichero (lo que últimamente se ha dado en llamar peso del fichero) y de la velocidad de las conexiones de la red, que a veces son muy bajas.

Aunque a la hora de incluir una imagen en una página web puede especificarse la dimensión del cuadro que debe utilizarse para su visualización es conveniente adecuar previamente el tamaño de la imagen al tamaño del cuadro. De no hacerse esto puede ocurrir que estemos enviando o recibiendo un fichero que pesa mucho, por ejemplo de 2500 x 2000 pixels para luego mostrarlo en un cuadrado de 50 x 50 pixel. Es preferible reducir la imagen previamente con un editor de imágenes a las dimensiones adecuadas para que el fichero que la contenga sea más pequeño, se transmita más rápidamente y además mejore la calidad porque los editores de imágenes empequeñecen las imágenes con mayor calidad que la que consiguen los navegadores.

Para este ejemplo se va a utilizar la misma imagen que se ha utilizado como portada del departamento en el tutorial y se va a reducir a 100 x 100 pixels.

El programa que se va a utilizar para reducir la imagen es el “Paint” de Windows (o kolourpaint de Linux).

Una vez que se abre la imagen puede observarse que en la parte inferior se muestra su dimensión. En este caso se trata de una imagen de 239 x 211 pixels.



Para reducirla puede utilizarse la opción “Imagen – Redimensionar/escalar ...”.



Esta opción permite actuar sobre la imagen completa o sobre la parte seleccionada. Si previamente no se ha seleccionado ninguna parte de la imagen no habrá posibilidad de elección.

Las tres posibles operaciones que permite son:

- Redimensionar.- obtiene un rectángulo con los pixels que se le indique de la imagen original, sin cambiar su tamaño y a partir de la esquina superior izquierda.
- Escalar.- modifica el tamaño de la imagen para ocupar un rectángulo de las dimensiones indicadas.
- Escalado suave.- similar al anterior mejorando y suavizando el pixelado sustancialmente.

El resultado de cada una de las operaciones se muestra en la siguiente figura, donde puede comprobarse que la operación adecuada a nuestros intereses es la del “**escalado suave**”.



En cuanto a las dimensiones, muestra las iniciales y permite establecer un nuevo ancho y alto permitiendo establecer estos valores tanto en pixels como en porcentajes.

Si se activa la casilla de verificación “Mantener proporción” al variar una de las dimensiones, automáticamente se modificará la otra. Es evidente que cuando como en nuestro caso, no se mantienen las proporciones, la imagen resultante sufrirá deformaciones. Si la deformación es pequeña puede pasar desapercibida pero si se prevé desproporcionada puede resultar conveniente cortar y trabajar con una parte de la imagen.

En nuestro caso, si no se deseara que la imagen resultante fuera desproporcionada, teniendo en cuenta que la imagen original tiene 239 x 211 px y la final va a ser un cuadrado perfecto de 100 px de lado, podría seleccionarse un cuadrado de 211 x 211 px, los más significativos de la imagen, y hacer la reducción a posteriori.



Finalmente, y dado que se ha mencionado el peso de los ficheros, con la opción “Guardar como” puede elegirse además del nombre el tipo de fichero y su calidad.



En cuanto al tipo, los ficheros en formato JPEG (o JPG) proporcionan calidades muy altas y comprimen de forma muy eficiente los ficheros. Además, permiten especificar el grado de calidad que se desea conseguir de forma que dependiendo de la calidad deseada así será el peso del fichero generado.