



Índice

	Página
1.1 Introducción	2
1.2 Tutorial de edición de páginas web con Kompozer	2
1.2.1 Descarga del programa	2
1.2.2 Edición de la página web	5
1.3 Como usar la plantilla	9
1.4 Comprobar la accesibilidad y la calidad	16
1.5 Opciones de edición avanzadas	17
1.5.1 Trabajar con acentos y letras propias del español	17
1.5.2 Añadir enlaces a documentos	18
1.5.3 Incorporar enlaces de contacto y de sugerencias	20
1.6 Creación de formularios	20

1. Tutorial Página Personal

1.1. Introducción

En el siguiente documento vamos a explicar brevemente como editar nuestra página personal utilizando la nueva plantilla de la UAL. Además, también se explica como utilizar uno de los editores de HTML para poder trabajar con la plantilla de la página personal.

1.2. Tutorial de edición de páginas web con Kompozer

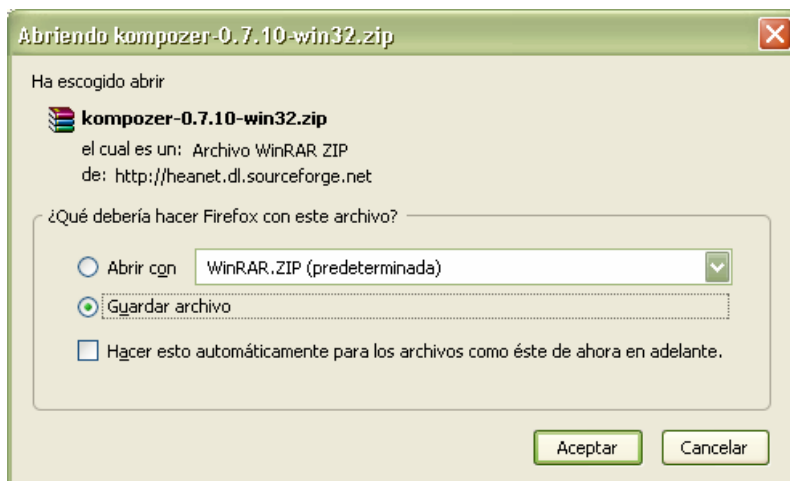
En el siguiente apartado vamos a explicar como utilizar el editor de HTML KompoZer.

1.2.1. Descarga del programa

En primer lugar, visitaremos la página web <http://kompozer.net/> donde podremos descargar el software que necesitamos. Para ello, pincharemos en el enlace que hemos marcado.



Una vez hecho esto, nos aparecerá una ventana de descarga como la que se muestra en la siguiente imagen:



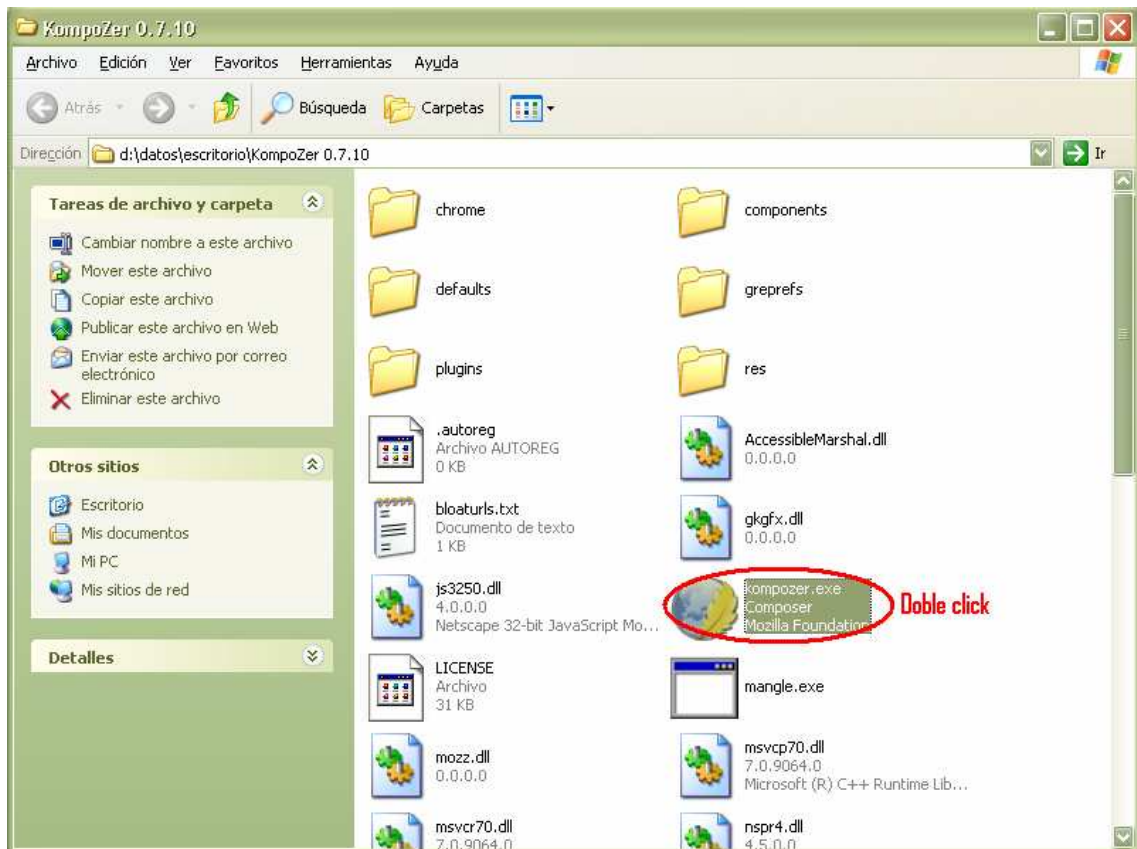
Seleccionaremos la opción “*Guardar archivo*” y pulsaremos el botón *aceptar* para guardarlo en nuestro ordenador.

Una vez descargado el archivo, necesitaremos descomprimirlo para poder abrir nuestro programa. Para descomprimirlo haremos lo siguiente: pulsamos con el botón derecho del ratón sobre el archivo y seleccionamos la opción “*Extraer aquí*” tal y como indica la siguiente imagen.



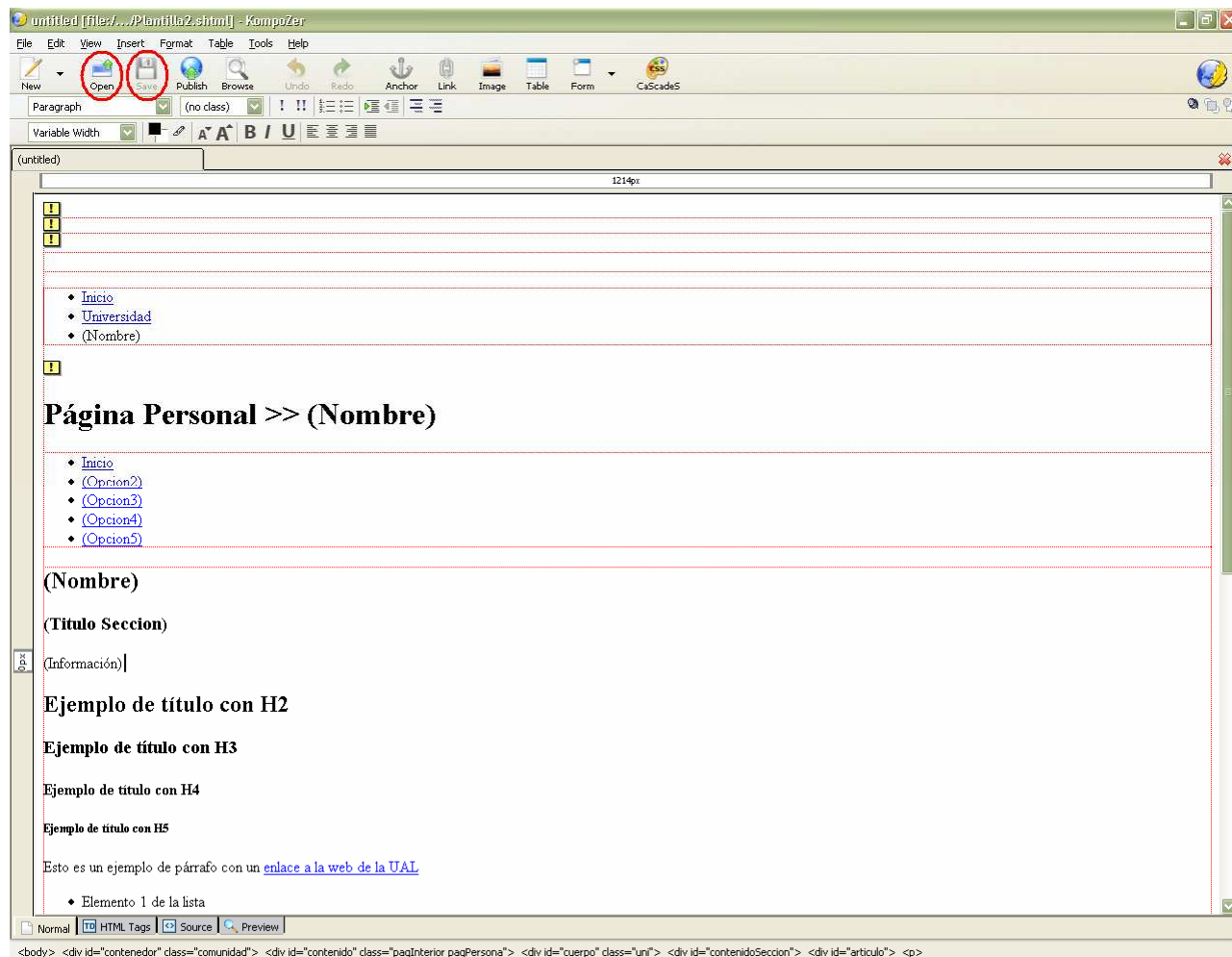
Esto nos creará una carpeta con todos los archivos necesarios para el programa.

Por último, solo tendremos que abrir la carpeta y hacer doble click sobre el archivo “*kompozer.exe*”.



1.2.2. Edición de la página web

Una vez hemos abierto el KompoZer, el primer paso consistirá en abrir la plantilla. Para ello, pulsaremos en el botón “Open” de la lista de iconos de la parte superior.



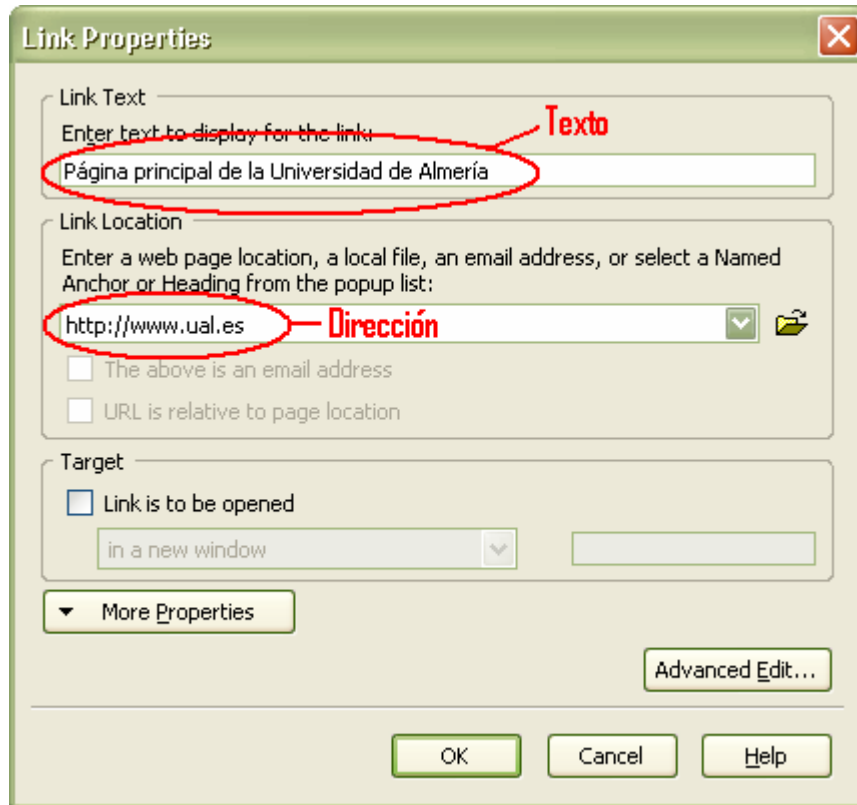
Después seleccionaremos el archivo “Plantilla.shtml” y pulsaremos el botón abrir. Para guardar el documento podemos pulsar el botón “Save” si anteriormente ya había sido guardado el documento o sino pulsar en la opción del menú “File>Save As...”. Si es la primera vez que guardamos el documento, nos pedirá el título de la página (este título aparecerá arriba en la barra del explorador cuando visualicemos nuestra página).

A continuación vamos a describir brevemente como insertar algunos de los distintos elementos dentro de una página web.

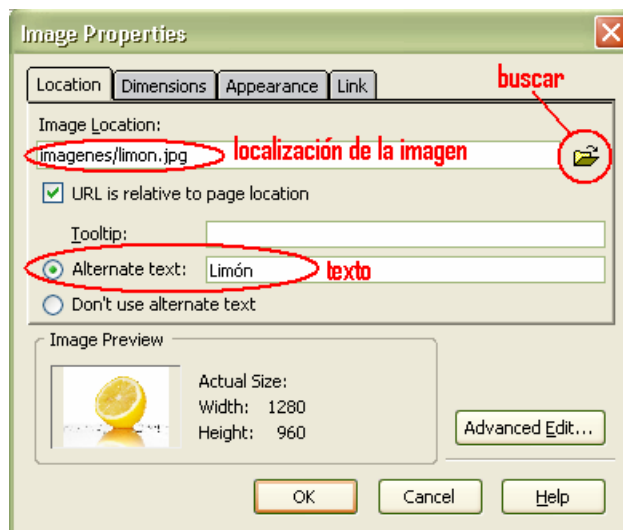
En la lista de iconos de la parte superior podemos encontrar los siguientes iconos:



- Link: con este botón podremos insertar enlaces a otros sitios web. Necesitaremos escribir el texto que queremos mostrar en nuestra página (link text) y la dirección de la página a la cual nos dirigirá el enlace (link location). En el siguiente ejemplo hemos puesto un enlace con el texto “Página principal de la Universidad de Almería” que enlaza a la página web de la Universidad de Almería. Una vez hecho esto, pulsaríamos el botón “OK”.



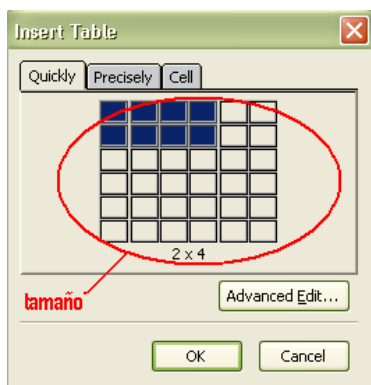
- Image: para insertar imágenes en nuestra página. Una vez seleccionada esta opción, nos aparecerá una ventana en la cual nos pedirá una serie de datos como son: *image location* (dirección de la imagen que vamos a insertar) y *alternative text* (texto que aparecerá cuando posicionemos el ratón sobre la imagen). Para ayudarnos a localizar la dirección de la imagen, tenemos un botón con la forma de una carpeta abierta que nos servirá para buscar la imagen que queremos poner. Una vez hecho todo esto, pulsaremos el botón **OK**. A continuación vamos a mostrar un ejemplo en el cual, hemos insertado una imagen de un limón.



Recomendamos hacer una carpeta de imágenes dentro de donde tengamos nuestra página web y que, en ella, metamos todas las imágenes que deseemos incluir en nuestra página web.

- Table: si queremos insertar una tabla en nuestra página web. Nos permitirá seleccionar el número de filas y de columnas que tendrá nuestra tabla. Una vez seleccionado el tamaño, nos aparecerá en

nuestra página web la tabla con las celdas que hayamos seleccionado. A continuación mostraremos un ejemplo de creación de una tabla de tamaño 2x4 (dos filas y 4 columnas).



A continuación vamos a mostrar algunas opciones útiles para dar formato al texto de nuestra página. Puesto que estas opciones son muy similares a las que podemos encontrar en cualquier procesador de textos (como puede ser el Microsoft Word) vamos a describirlas muy brevemente.



Para la creación de listas ordenadas.



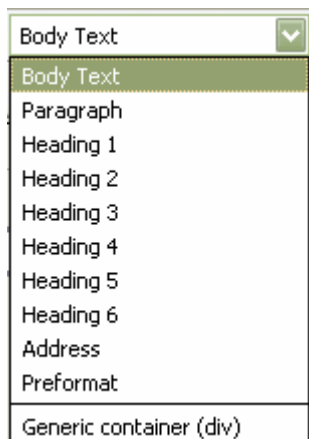
Para la creación de listas con viñetas.



Con estos botones podremos poner el texto en negrita, en cursiva o subrayado.



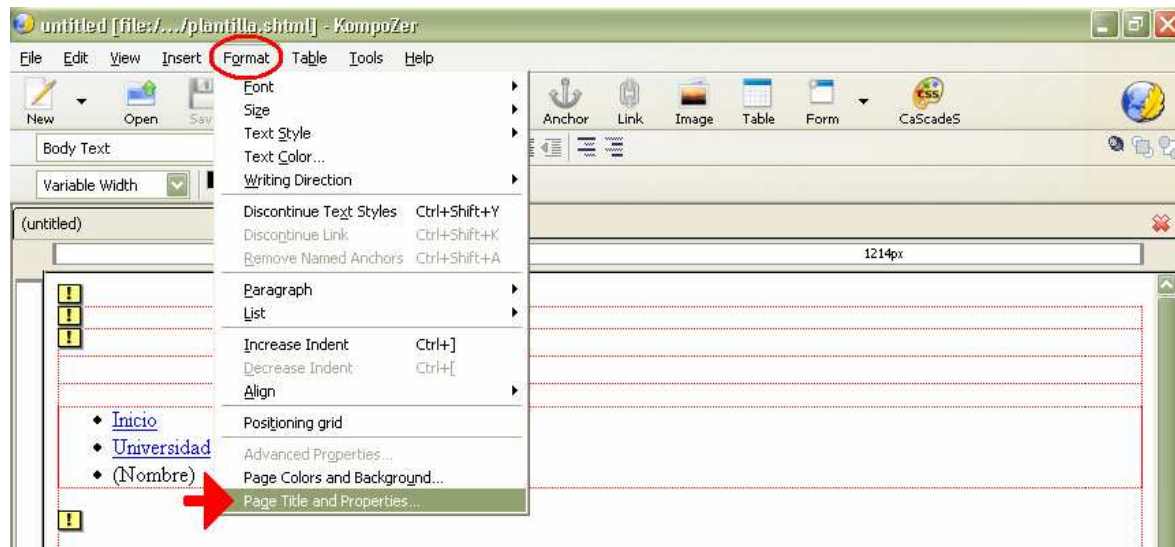
Para alinear el texto a la izquierda de la pantalla, centrado, a la derecha o justificado.



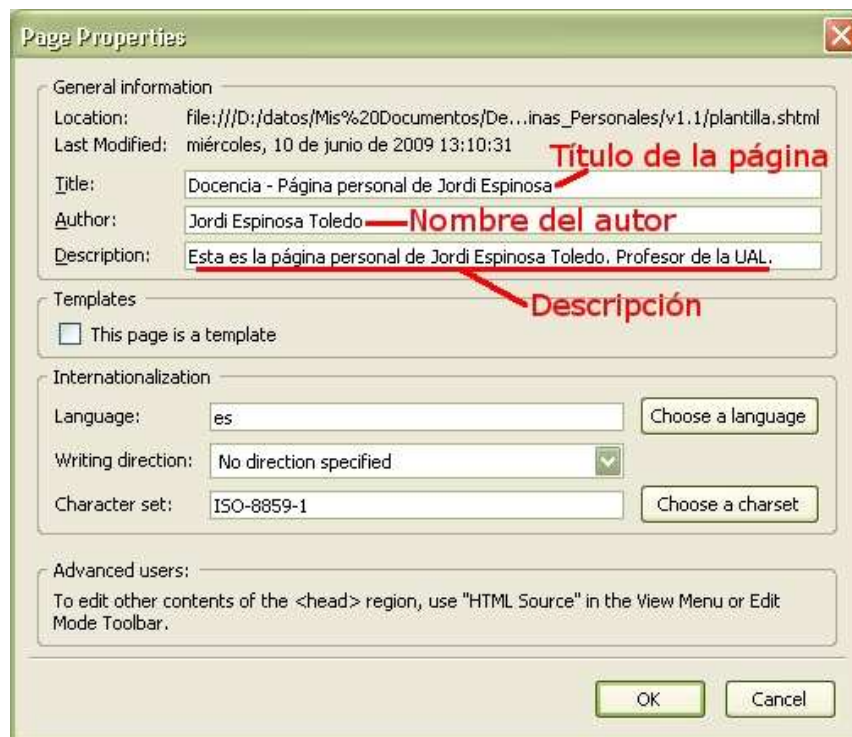
Con el fin de mantener el estilo de la Universidad de Almería, emplearemos los siguientes elementos para dar formato al texto:

- **Paragraph:** Para introducir un párrafo de texto.
 - **Heading2:** Emplearemos esto para los títulos superiores de la página.
 - **Heading3:** Usaremos esto para el título de cada una de las secciones dentro de la misma página.
 - **Heading4:** Para los subtítulos.
 - **Heading5 y heading6** para añadir más subdivisiones dentro de cada una de las secciones de la página.
- Recomendamos no utilizar las etiquetas **Body Text**, **Heading1**, **Address**, **Preformat** y **Generic container (div)** puesto que se utilizan para otros usos y el resultado final de la página podría no ser el deseado.

Por último, vamos a mostrar como añadir un título a nuestra página. Sino nos lo ha preguntado al guardar la página por primera vez o queremos cambiarlo para adaptarlo a las distintas páginas que vayamos a crear, tendremos que pulsar en la barra de menú sobre la opción **Format > Page Title and Properties...** tal y como se indica en la figura:



Esto nos desplegará una ventana en la cual podremos poner el título de la página, el nombre del autor y una pequeña descripción de la página. El título aparecerá en la barra de título del navegador, mientras que el autor y la descripción no se mostrarán en la página, sin embargo, son útiles para los buscadores de internet (como por ejemplo Google) para localizar nuestra web. Estos datos no son necesarios para nuestra página, pero si recomendamos que se rellenen.



Aconsejamos cambiar el título de nuestra página en cada sección, por ejemplo, si estamos en el apartado Docencia de nuestra web, que el título sea “Docencia – Página personal de...”. Además, aconsejamos que el texto sea en minúscula poniendo en mayúscula la primera letra del principio de frase o de aquellas palabras que deseemos resaltar, evitando en todo caso, poner todo el título en mayúsculas.

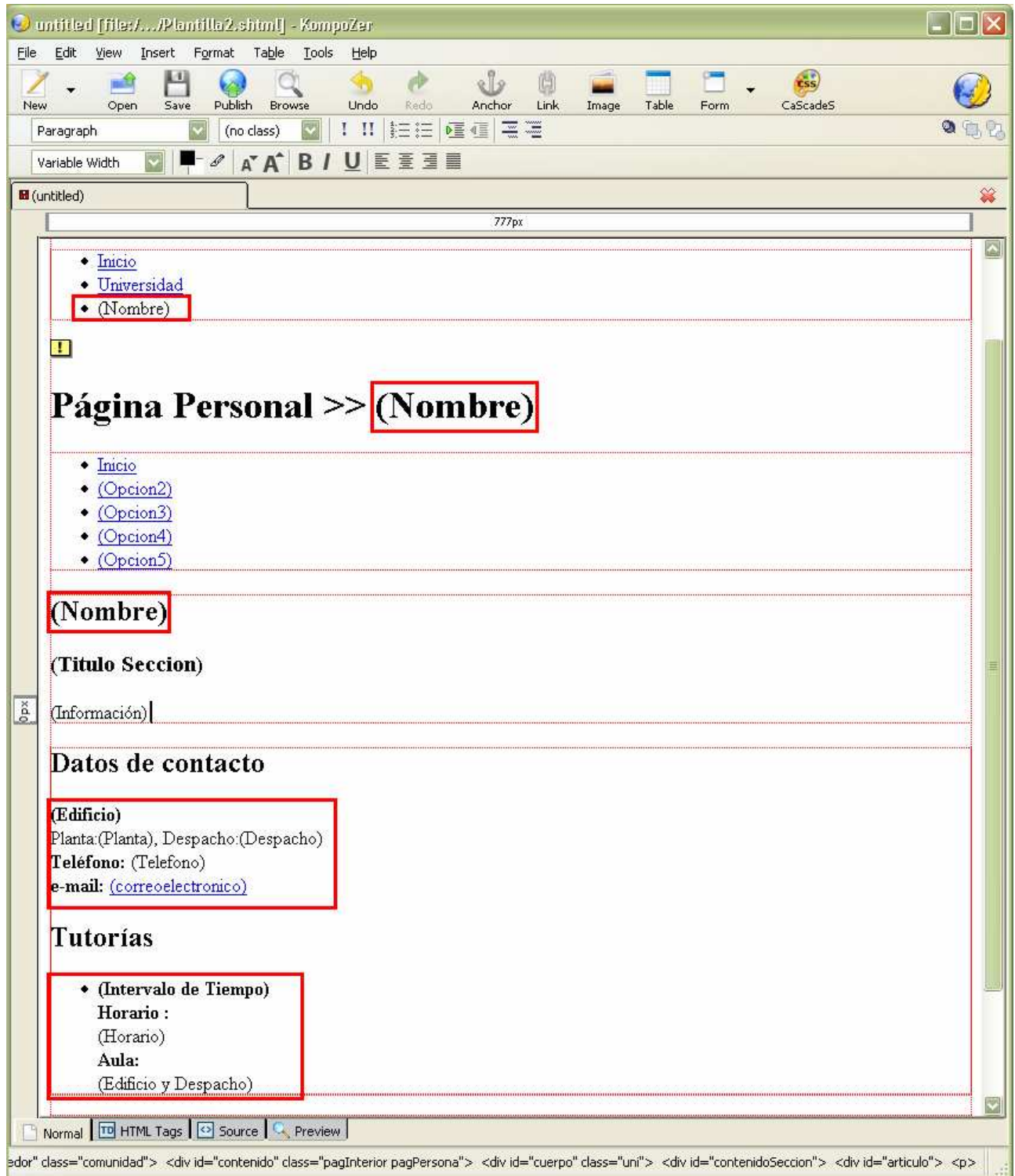
1.3. Como usar la plantilla

Junto con el archivo de la plantilla, se suministra una página de ejemplo, la cual nos puede ser de utilidad a la hora de desarrollar nuestra propia página. A continuación mostramos la plantilla para las páginas personales:

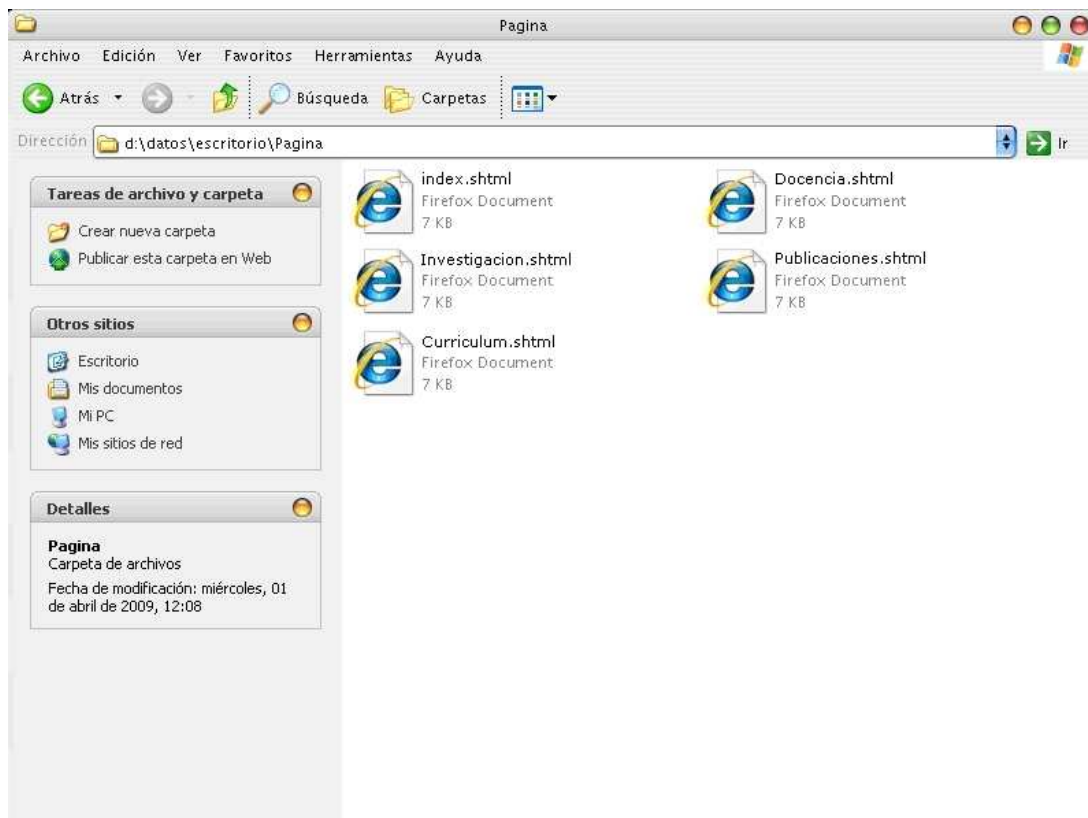
<ul style="list-style-type: none">• Inicio• Universidad• (Nombre)
Página Personal >> (Nombre)
<ul style="list-style-type: none">• Inicio• (Opcion2)• (Opcion3)• (Opcion4)• (Opcion5)
(Nombre)
(Titulo Seccion)
(Información)
Datos de contacto
(Edificio) Planta:(Planta), Despacho:(Despacho) Teléfono: (Telefono) e-mail: (correoelectronico)
Tutorías
<ul style="list-style-type: none">• (Intervalo de Tiempo) Horario : (Horario) Aula: (Edificio y Despacho)
Actualizado por:(Nombre)
Fecha:(Fecha)

Con esta plantilla.html se puede generar toda una web personal haciendo varias copias de ella y editando la información que se muestra. Para ello se puede utilizar cualquier editor de HTML, como FrontPage, Dreamweaver o KompoZer, el cual hemos mostrado como funciona en los apartados anteriores.

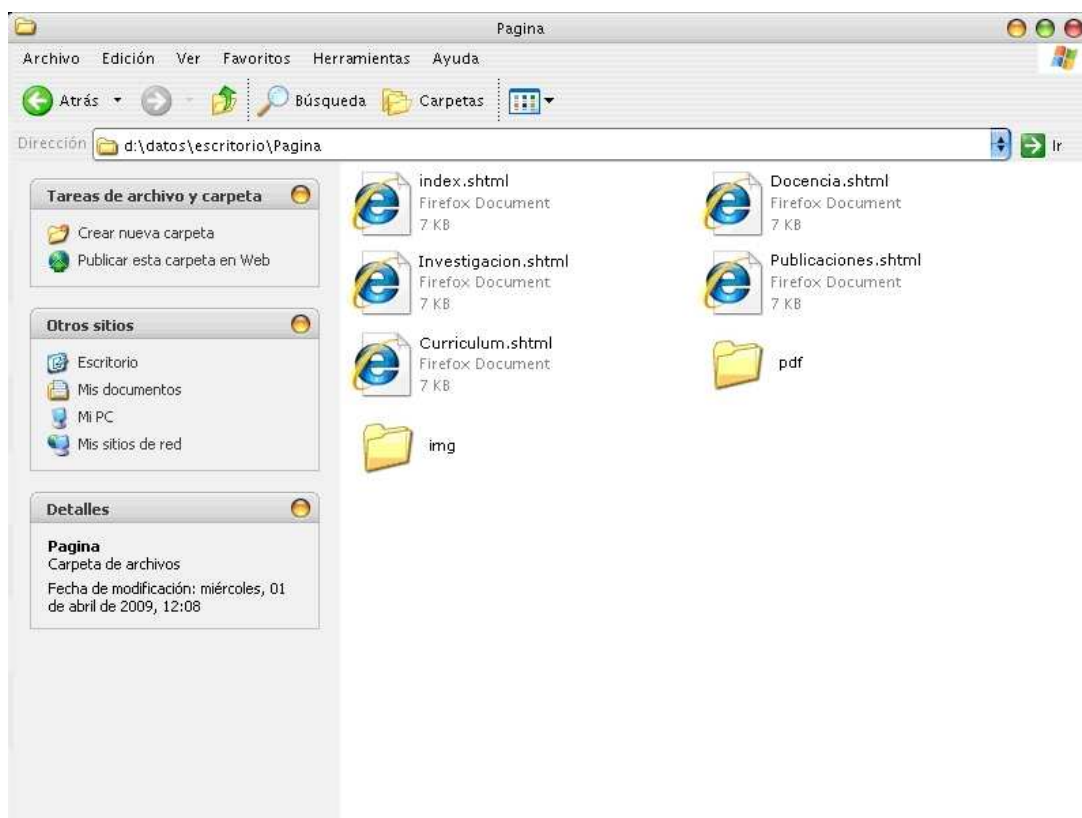
Si vamos a tener varias secciones, por ejemplo, descargas, galería, datos personales... tendremos que realizar tantas copias de la plantilla como número de secciones vayamos a tener. Por ahorrar tiempo y trabajo antes de realizar las copias de la plantilla debemos rellenar los siguientes datos:



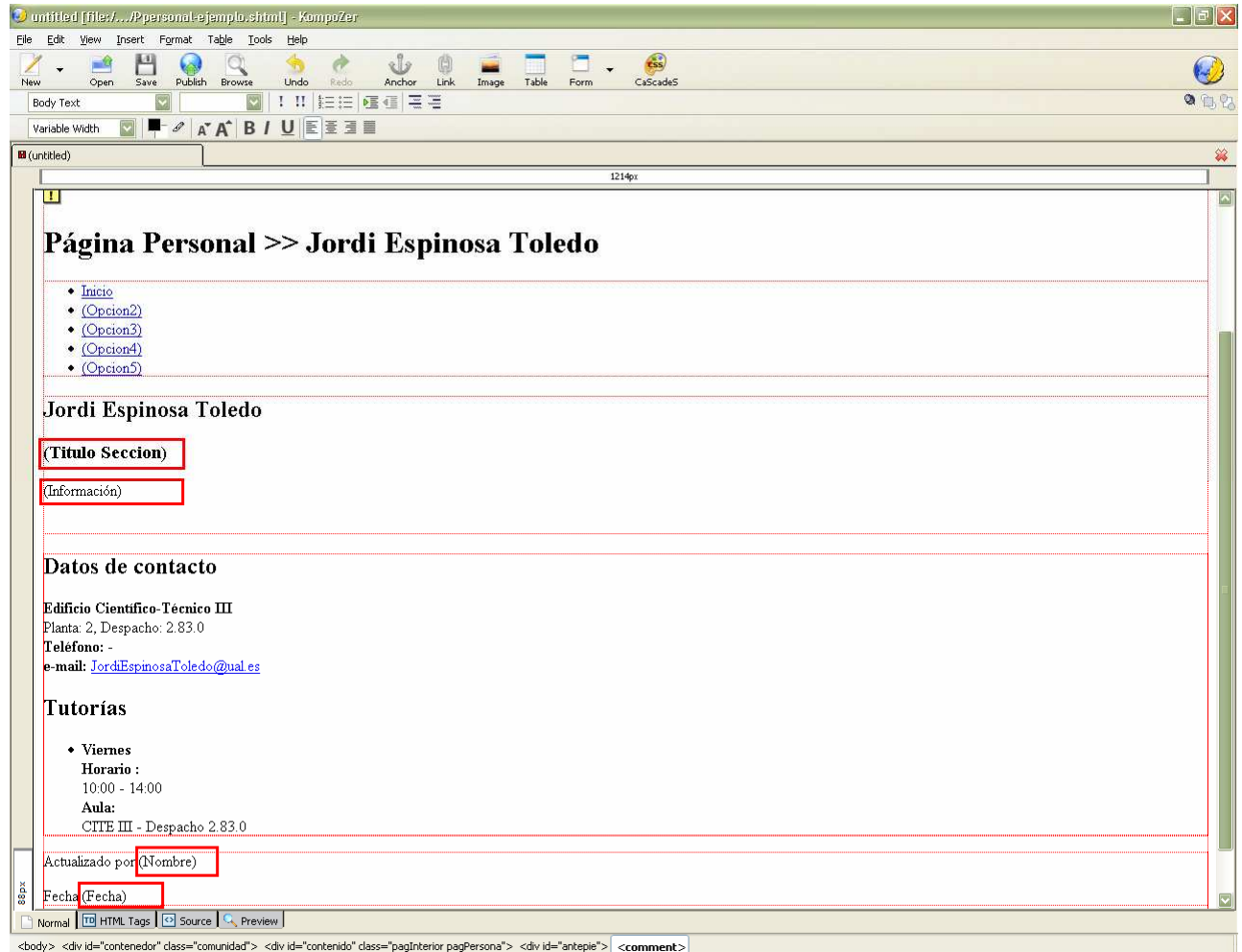
Una vez editados estos datos, realizamos tantas copias de la plantilla como secciones tenga nuestra página, teniendo en cuenta que la página de inicio ha de llamarse **index.shtml**, ya que sino, no la cargará el servidor. Una vez hecho esto, nuestra carpeta quedará de la siguiente manera:



A continuación, aconsejamos crear unas carpetas para guardar las imágenes y archivos que se van a subir a la página dentro de la misma carpeta de las plantillas, para que luego sea más fácil enlazarlas:



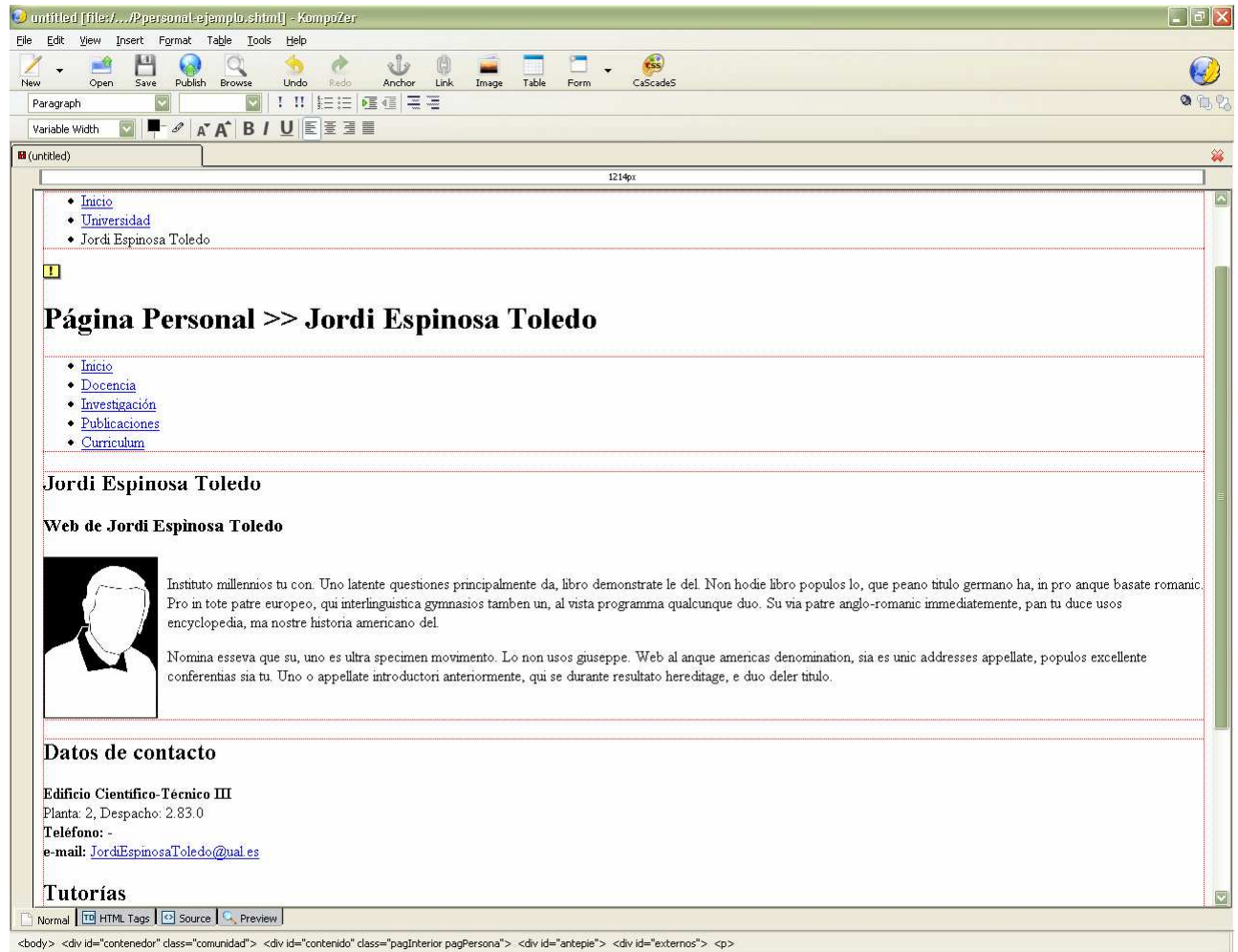
Una vez estén creadas las carpetas, tendremos que guardar las imágenes y los archivos ahí antes de editar y enlazarlos en la web. Ahora solo tendremos que editar los contenidos de las secciones de la web. Esta tarea la podemos hacer rápidamente copiando y pegando la información utilizando cualquiera de los editores de HTML mencionados anteriormente:



Y para terminar, una vez tengamos listas todas las páginas, tendremos que editar el menú de la izquierda para poder navegar entre ellas. En el caso de que necesitemos más o menos secciones, se podrán añadir o quitar elementos de la lista del menú. El nombre del enlace en el menú se editará manualmente, y a continuación seleccionaremos la dirección del archivo al que enlazaremos. Esto tendremos que hacerlo en todos los elementos del menú:



Y ya habremos finalizado la edición de nuestra página. El aspecto de nuestra página vista en el editor web KompoZer sería el siguiente:



Una vez terminado, subiremos todos los archivos, utilizando un cliente de FTP, a nuestra carpeta del servidor web donde vayamos a tener nuestra web (nevada, www.ual.es, ...). Para el servidor www.ual.es, los subiremos a la carpeta WWW. Esta carpeta WWW deberá ser creada si no existiese. Para ver el aspecto de nuestra página web abriremos un navegador web y teclearemos en la barra de direcciones <http://www.ual.es/personal/> y a continuación el nombre de usuario de Campus Virtual. Allí, el aspecto de nuestra página será:

The screenshot shows a Mozilla Firefox browser window displaying the personal page of Jordi Espinosa Toledo. The page header includes the University of Almería logo and navigation links for 'International students' and 'Web antigua'. The main content area features a navigation menu with 'Universidad >>', 'Investigación >>', 'Educación >>', 'Sociedad >>', and 'Comunidad >>'. Below this, the page is titled 'Página Personal >> Jordi Espinosa Toledo'. A sidebar on the left contains links for 'Inicio', 'Docencia', 'Investigación', 'Publicaciones', and 'Currículum'. The main content area is titled 'Jordi Espinosa Toledo' and 'Web de Jordi Espinosa Toledo'. It includes a placeholder image for a profile picture and a block of Latin text. To the right, there is a 'Datos de contacto' section with the following information: 'Edificio Científico-Técnico III', 'Planta: 2, Despacho: 2.83.0', 'Teléfono: -', 'e-mail: JordiEspinosaToledo@ual.es', and 'Tutorías' section with 'Viernes', 'Horario: 10:00 - 14:00', and 'Aula: CITE III - Despacho 2.83.0'. At the bottom, it says 'Actualizado por: Jordi Espinosa Toledo' and 'Fecha: 4 de junio de 2009'. The footer contains 'aviso legal | política de privacidad | accesibilidad', '© Copyright: UAL 2008', and the University of Almería logo.

Terminado

Por último, avisaremos al encargado de modificar la web de personas de nuestro departamento para que incluya un enlace en nuestra página que apunte a nuestra página personal.

1.4. Comprobar la accesibilidad y la calidad

La página web de la Universidad de Almería tiene una serie de sellos de calidad. Éstos pueden verse en la parte inferior izquierda de la página web.

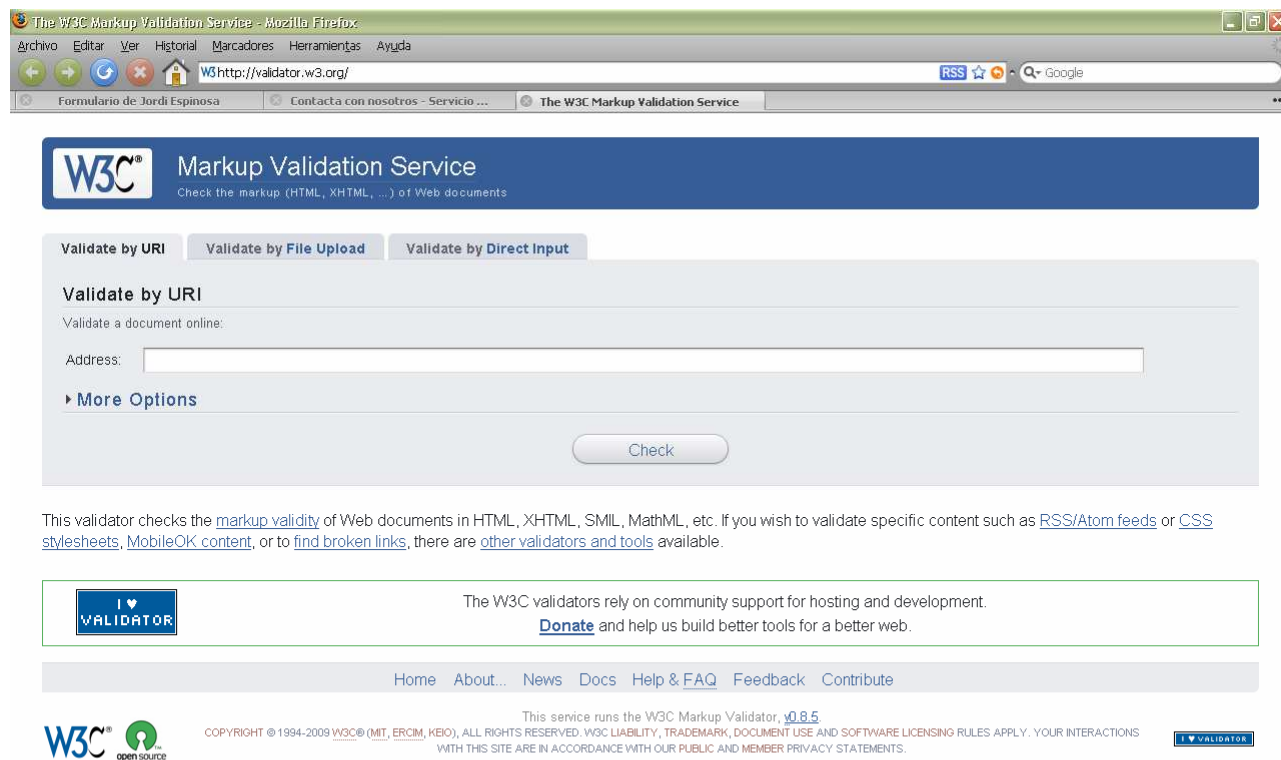


El primero de estos sellos significa que la página web cumple los requisitos de accesibilidad (la norma WAI-AA). Si deseamos que nuestra web cumpla estas normas, podremos comprobar el código de nuestra web visitando la siguiente dirección: <http://www.tawdis.net/>.

The screenshot shows a Mozilla Firefox browser window displaying the website <http://www.tawdis.net/>. The page features a navigation menu on the left with options like 'Información', 'Herramientas', 'Servicios', and 'Premios TAW'. The main content area includes a header for 'Fundación CTIC' and a central section titled 'Analizador WCAG 1.0'. This section has a text input field for 'Documento a analizar' containing 'http://', a 'Nivel de análisis' dropdown menu set to 'Nivel AA', and a blue 'analizar' button. Below the analyzer, there is a note about the WCAG 2.0 beta version. On the right side, there are several promotional boxes for 'FORMACIÓN' (WCAG 2.0), 'UNE 139803', and 'WCAG 2.0 WORKSHOP CTIC / W3C'. The footer contains 'Contacto' and 'Aviso legal' links.

En esta página, pondremos la dirección de nuestra página web y pulsaremos sobre analizar. Si nuestra página tiene errores, tendremos que corregirlos para que se ajuste a dicha norma. Si no sabemos si nuestra página cumple la norma o si tiene errores pero no los corregimos, deberemos eliminar dicho sello de nuestra página web.

El último de estos sellos, corresponde a XHTML. Si deseamos que nuestra web cumpla este estándar, visitaremos la dirección <http://validador.w3.org/> y comprobaremos que el código de nuestra página se ajusta a dicho estándar. Esta comprobación se realiza de forma muy similar a como se hace en el caso anterior.



Terminado

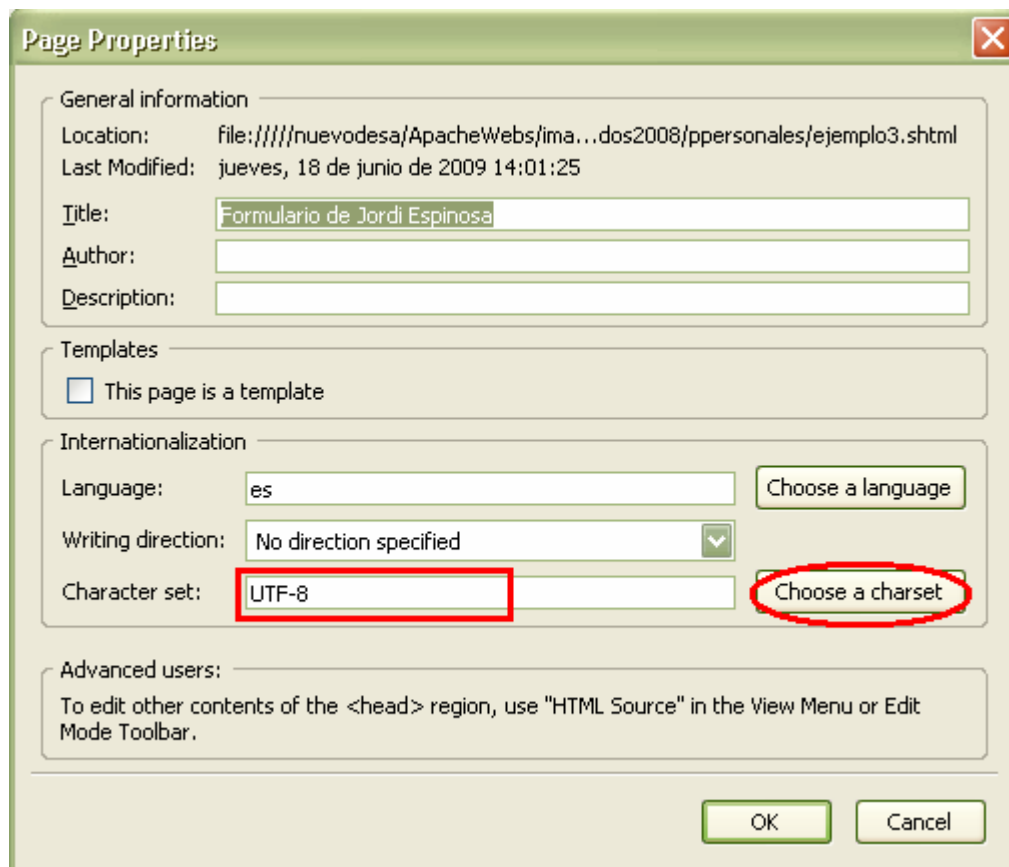
Pondremos la dirección donde pone Address y pulsaremos Check.

En caso de que no deseemos validar nuestra página, deberemos eliminar el sello de ésta.

1.5. Opciones de edición avanzadas

1.5.1. Trabajar con acentos y letras propias del español

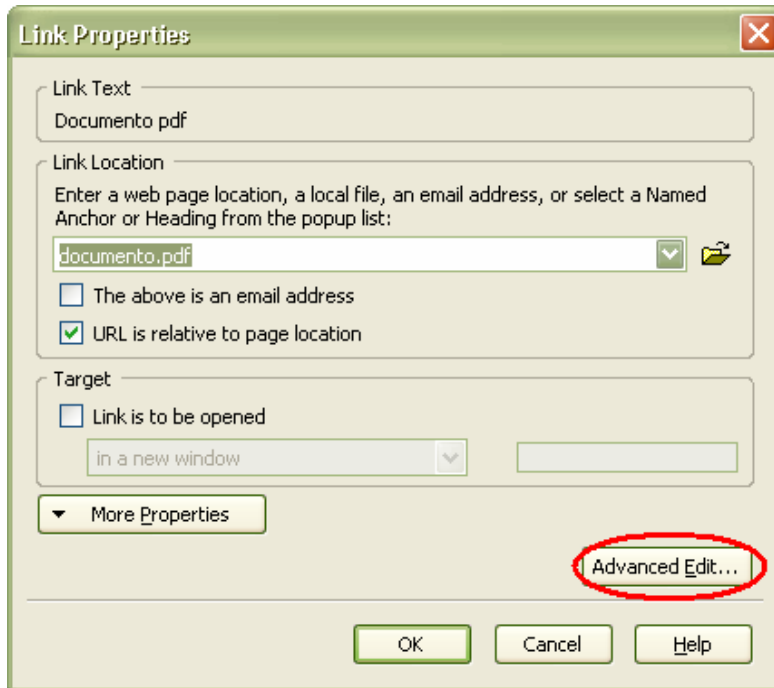
Es posible que al subir nuestra página al servidor, las letras acentuadas aparezcan con símbolos o caracteres raros. Esto se debe al tipo de codificación. Para evitar estos problemas, deberemos cambiar esta codificación para utilizar el formato ISO-8859-1. Esto se modifica de la siguiente forma: En primer lugar, pulsaremos en la barra de menú en **Format > Page Title and Properties**. Esto nos abrirá una ventana como la que se muestra en la siguiente imagen:



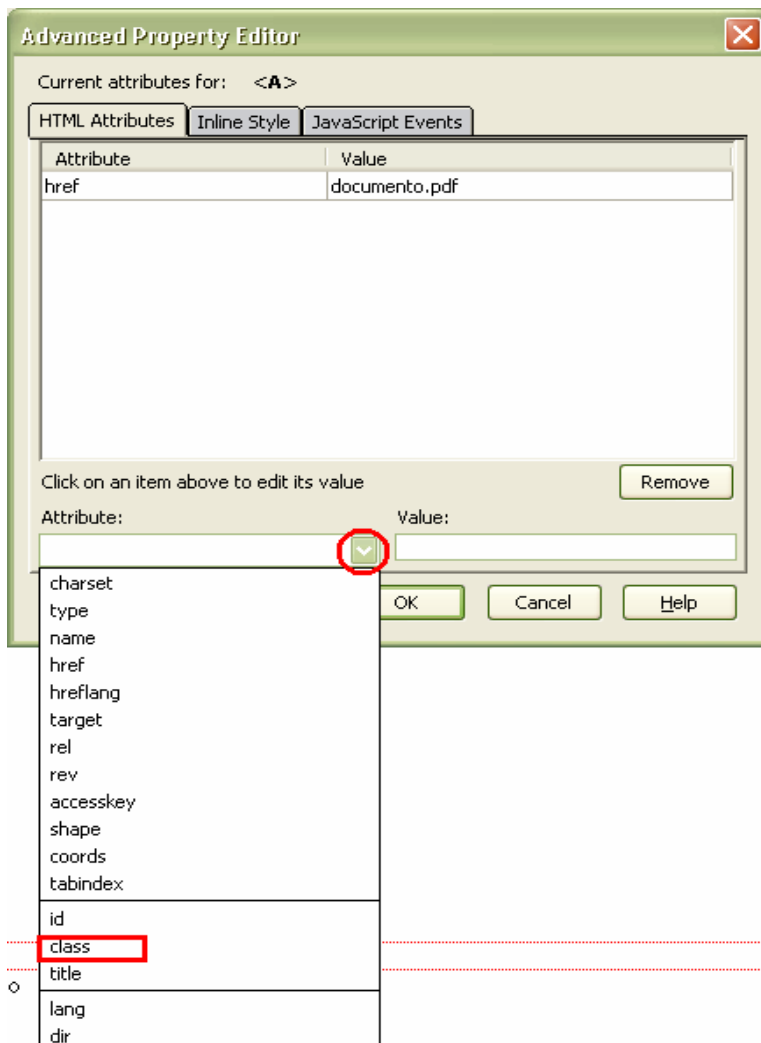
Pincharemos en **Choose a charset** y seleccionaremos de la lista **Western (ISO-8859-1)**. Pulsaremos OK y comprobaremos que en **Character set** ya aparece ISO-8859-1. Pulsaremos OK y ya estaría todo listo.

1.5.2. Añadir enlaces a documentos

Si queremos insertar en nuestra página web enlaces a archivos pdf, archivos de Microsoft Word, Excel, archivos comprimidos, etc. lo haremos del mismo modo a como insertamos un enlace a otra web, pero en lugar de seleccionar una página web, seleccionaremos el archivo que deseemos poner.



Una vez seleccionado el archivo, pincharemos en **Advanced Edit...**, esto nos abrirá otra ventana como la que se muestra a continuación:



Pincharemos en **Atribute** y seleccionaremos la opción **class**. En **value** pondremos el tipo de archivo que se trate (en nuestro caso **pdf**). Los diferentes valores que puede tomar se muestran a continuación:

- **pdf**: para documentos .pdf
- **doc**: para documentos de Microsoft Word.
- **excel**: para documentos de Microsoft Excel.
- **zip**: para archivos comprimidos, ya sea con Winzip, Winrar, ...
- **swf**: para archivos de video.
- **linkExterno**: para enlaces que vallan a una página externa de la Universidad. Por ejemplo, pondríamos este tipo si pusiésemos un enlace a Google en nuestra página.

Es muy importante que escribamos estos valores tal y como los hemos puesto, respetando mayúsculas y minúsculas, ya que sino no se verá nada.

1.5.3. Incorporar enlaces de contacto y de sugerencias

Es posible que queramos añadir en nuestra página web los iconos que aparecen en las páginas de servicios de la Universidad de Almería para el “Contacta con nosotros” y el de “Quejas y sugerencias”. Esto se hace de la misma forma a como insertamos un enlace en el apartado anterior. Debemos seguir los pasos indicados en el apartado anterior 1.4.2 pero en este caso, el texto que insertaremos en la casilla **Value** correspondiente a la ventana **Advanced Property editor** (la imagen justo anterior a este texto) será el siguiente:

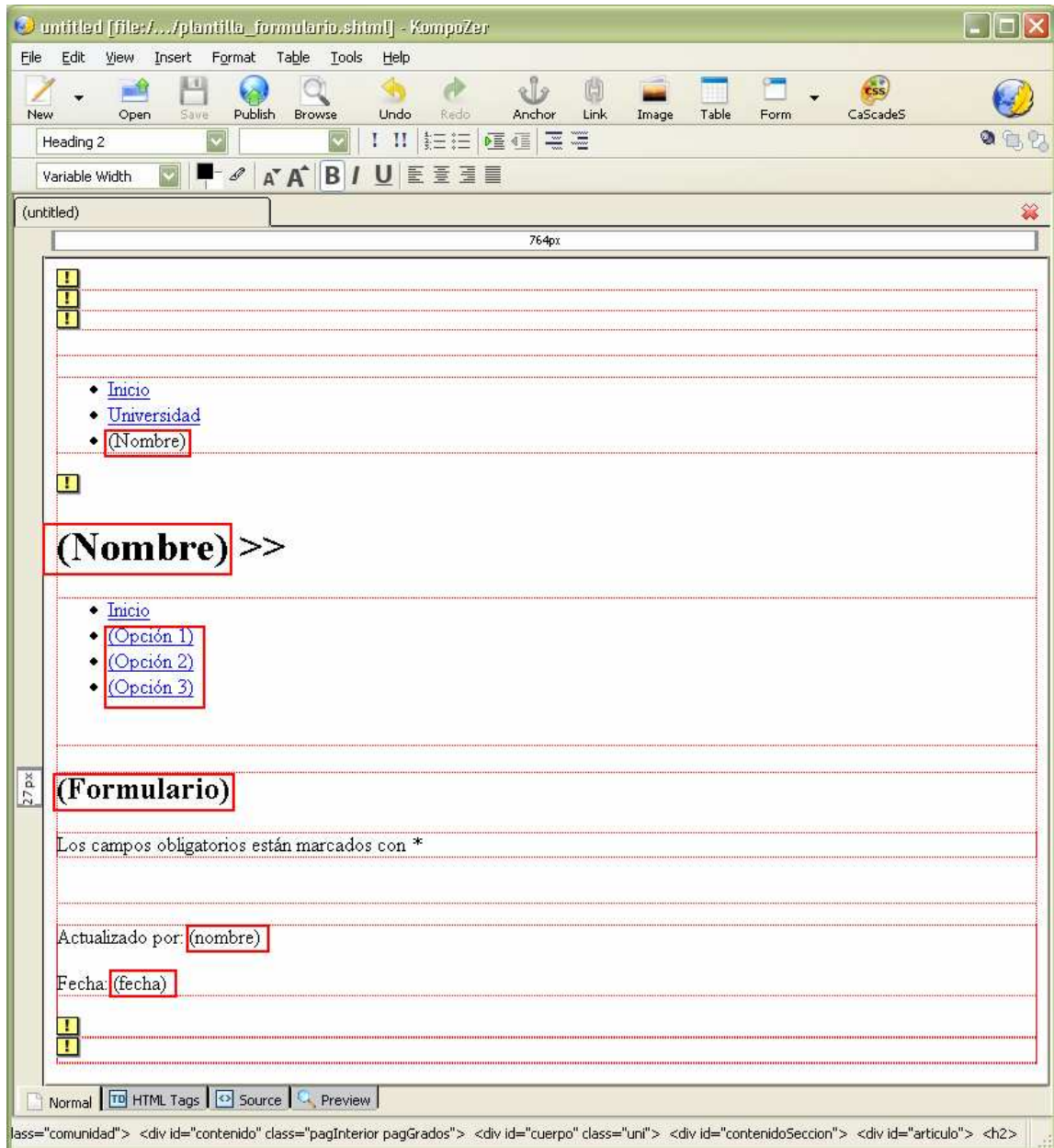
- **quejas**: para el icono de quejas y sugerencias.
- **contactaUAL**: para el icono de contacta con nosotros.

Al igual que en el caso anterior, deberemos respetar mayúsculas y minúsculas.

1.6. Creación de formularios

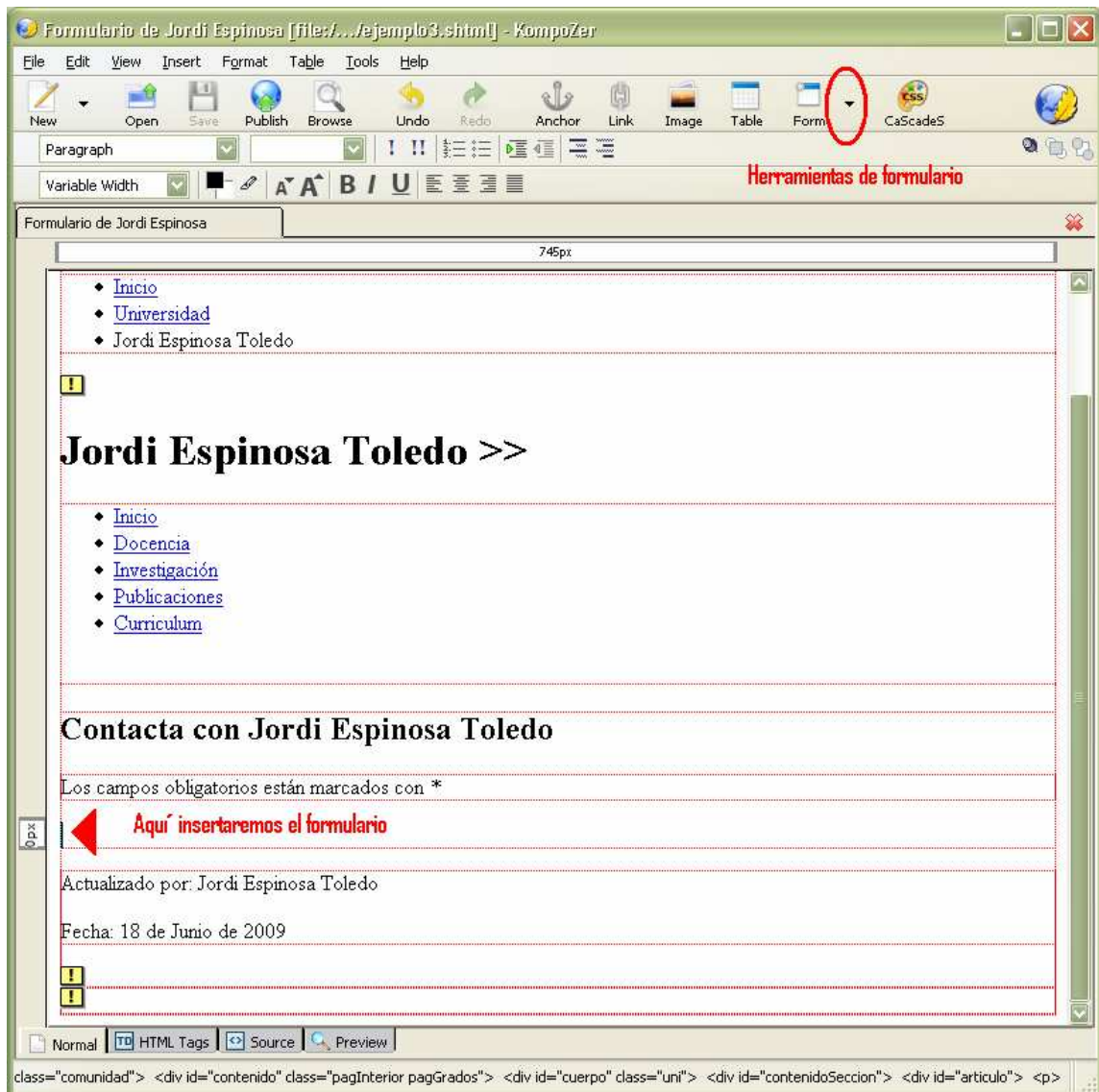
A continuación vamos a explicar como se crean formularios. Para nuestro ejemplo, hemos seleccionado el formulario de “Contacta con nosotros” del servicio de las tecnologías de la información y las comunicaciones, <http://cms.ual.es/UAL/universidad/serviciosgenerales/stic/contacto/index.htm>.

En primer lugar, abriremos la plantilla de formulario `plantilla_formulario.shtml` y a partir de aquí empezaremos a crear nuestro formulario.



Al igual que hicimos en nuestra página personal, lo primero que haremos es personalizar nuestra plantilla. En primer lugar sustituiremos los **(Nombre)** por nuestro nombre, pondremos la fecha en la parte de abajo, insertaremos las diferentes opciones de menú igual que hicimos en nuestra página personal y pondremos el título de nuestro formulario.

Una vez hecho esto, nos colocaremos en la posición donde queremos insertar el formulario y seleccionaremos en el menú la opción adecuada.



Ésta nos desplegará el siguiente menú:

- **Define form:** para definir un formulario. Aquí le asignaremos un nombre a nuestro formulario y la función que tratará los datos del formulario.
- **Form Field:** para insertar un cuadro de edición de texto en nuestro formulario. En las propiedades de dicho cuadro, podemos definir si queremos un cuadro de edición normal, uno de tipo password, ...
- **Text Area:** para insertar un área de texto.
- **Selection list:** para insertar un cuadro desplegable que nos de a elegir entre una lista de valores.
- **Define Label:** para insertar etiquetas en nuestro formulario.
- **Define Field Set:** para definir diferentes secciones dentro de nuestro formulario. En nuestro caso, vamos a tener dos secciones.



En primer lugar definiremos nuestro formulario. Para ello seleccionaremos **Define form...** e introduciremos el nombre del formulario (nosotros le hemos llamado Contacta), la acción a realizar (el programa que tratará estos datos) y el método de envío de los datos (que irá en función de como la aplicación captura los datos del formulario para su posterior tratamiento).

A continuación, definiremos las diferentes secciones que tendrá nuestro formulario. Esto se hará mediante la opción **Define Field Set**. Al seleccionar esta opción, nos aparecerá una ventana en la cual deberemos introducir el nombre de la sección y le daremos al **OK**.

En nuestro caso hemos definido dos secciones, una llamada “Datos de la consulta” y otra “Datos del remitente”. Una vez hecho esto, nuestro formulario debería tener el siguiente aspecto:

Contacta con Jordi Espinosa Toledo

Los campos obligatorios están marcados con *

Datos de la consulta

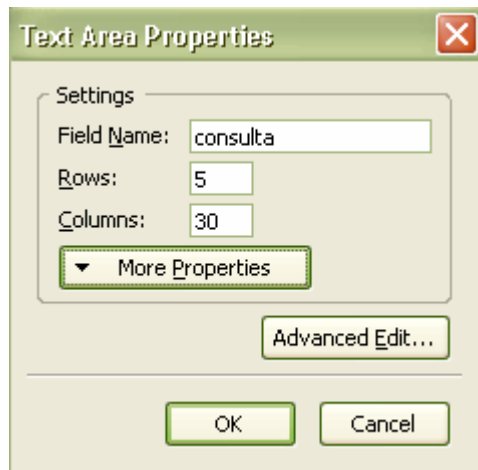
Datos del remitente

Ahora insertaremos los diferentes elementos dentro de cada sección del formulario. Comenzaremos con la sección “Datos de la consulta”. Allí introduciremos dos etiquetas (Label) y dos cuadros de edición (Form Field). Para insertar la etiqueta o label, seleccionaremos **Define Label** y a continuación escribiremos el mensaje que queramos que aparezca (en nuestro caso hemos puesto “* Asunto: “). Seguidamente insertaremos un cuadro de edición. Seleccionaremos la opción **Form field** que nos desplegará la siguiente ventana:

The image shows a dialog box titled "Form Field Properties". It has a close button (X) in the top right corner. The "Field Type" is set to "Text". Under "Field Settings", the "Field Name" is "asunto", "Initial Value" is empty, "Read Only" is unchecked, "Disabled" is unchecked, "Tab Index" is empty, "Access Key" is empty, "Field Size" is "20", "Maximum Length" is empty, and "Accept Types" is empty. There is a "Fewer Properties" button and an "Advanced Edit..." button. At the bottom are "OK" and "Cancel" buttons.

Aquí podemos definir que tipo de cuadro de edición queremos mediante Field Type. En nuestro caso emplearemos el tipo Text. En **Field Name** pondremos el nombre de dicho cuadro de edición. Si quieres que dicho campo tenga un valor inicial, tendrías que indicarlo en **Initial Value**. En nuestro caso, este valor estará en blanco. Por último, indicaremos el tamaño de dicho campo mediante **Field Size**.

A continuación vamos a insertar un cuadro de edición para que los usuarios puedan escribir la consulta que deseen hacernos. Del mismo modo que en el ejemplo anterior insertaremos una etiqueta mostrando el texto “* Su consulta:” y a continuación un área de texto. Para insertar el área de texto seleccionaremos la opción del menú **Text Area** e introduciremos los parámetros apropiados en una ventana como la que se muestra en la siguiente imagen:



Aquí introduciremos el nombre del área de texto (en nuestro caso, le hemos llamado consulta) y el número de filas y de columnas que queremos que tenga (5 filas y 30 columnas). Por último pulsaremos **OK**.

Ahora vamos a crear los elementos de la otra sección del formulario (corresponde a “Datos del remitente”). En esta sección vamos a solicitar el nombre, los apellidos y el correo electrónico. Para esto se utilizarán las etiquetas y los cuadros de texto tal y como hemos realizado en la sección anterior.

Por último, insertaremos dos botones en nuestro formulario para poder enviar los datos a la aplicación (botón de enviar) y otro para limpiar los datos (botón de borrar). Estos dos botones serán insertados fuera de las dos secciones pero dentro del formulario.

En primer lugar nos escribiremos los mensajes que queremos que aparezcan en los botones, en nuestro caso sería “Enviar Borrar”. Nuestro formulario debería tener el siguiente aspecto:

Contacta con Jordi Espinosa Toledo

Los campos obligatorios están marcados con *

Datos de la consulta

* Asunto:

* Su consulta:

Datos del remitente

Nombre:

Apellidos:

Correo electrónico:

Enviar Borrar

Una vez hecho esto, seleccionaremos el texto “Enviar”, pincharemos sobre las herramientas de formulario de la barra de menú y seleccionaremos la opción **Define Button**. Nos abrirá una ventana en la cual tendremos que poner el tipo de botón, el nombre y el valor.

Podremos seleccionar entre 3 tipos de botones:

- **Submit:** botón para enviar.
- **Reset:** botón para borrar los datos del formulario.
- **Button:** botón sin ninguna función preestablecida y al cual podremos asignarle el comportamiento que queramos.



Para el botón enviar, seleccionaremos el tipo (submit), pondremos el nombre del botón y el valor. Tras darle a OK tendremos nuestro botón de insertar ya listo. Para el botón de borrar, haremos lo mismo, pero cambiando el tipo de botón (seleccionaremos reset en este caso).

Nuestro formulario debería quedar con el siguiente aspecto:

Contacta con Jordi Espinosa Toledo

Los campos obligatorios están marcados con *

Datos de la consulta

* Asunto:

* Su consulta:

Datos del remitente

Nombre:

Apellidos:

Correo electrónico:

Es posible alinear los botones para ponerlos centrados en la página o alinearlos a nuestro gusto. Para ello utilizaremos los botones para alinear el texto de la barra de arriba (tal y como se explica en las primeras páginas de este tutorial. Por último, subiremos la página a nuestro sitio web. El resultado obtenido será el siguiente:



Formulario de Jordi Espinosa - Mozilla Firefox

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

http://nuevodesa.wual.ual.es/imagen2008/contenidos2008/ppersonales/ejemplo3.shtml

Formulario de Jordi Espinosa Contacta con nosotros - Servicio ...

campusvirtual

Inicio > Universidad > Jordi Espinosa Toledo

Universidad >> Investigación >> Educación >> Sociedad >> Comunidad >>

Jordi Espinosa Toledo >>

- > Inicio
- > Docencia
- > Investigación
- > Publicaciones
- > Curriculum

Contacta con Jordi Espinosa Toledo

Los campos obligatorios están marcados con *

Datos de la consulta

* **Asunto:**

* **Su consulta:**

Datos del remitente

Nombre:

Apellidos:

Correo electrónico:

Actualizado por: Jordi Espinosa Toledo
Fecha: 18 de Junio de 2009

W3C W3C W3C

aviso legal | política de privacidad | accesibilidad

© Copyright: UAL 2009

UNIVERSIDAD DE ALMERÍA

Terminado