

PUBLICACIÓN NA PÁXINA WEB DO CENTRO.

1. ACCEDER COMO USUARIO.

Introducir os datos de acceso facilitados, indicando usuario e contrasinal.

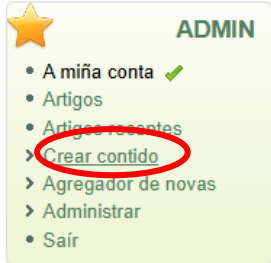


2. CREAR CONTIDO:

Para crear unha entrada na web do centro debemos seguir os seguintes pasos:



No menú lateral esquerdo, prememos sobre “Crear contido”. A continuación, escollemos a opción “Páxina”.

<p>1º</p> 	<p>2º</p> <h3>Crear contido</h3> <p>Artigo do blogue Un blogue é unha especie de diario actualizado regularmente e composto de envíos individuais que se mostran en orde cronolóxico inverso. Un blogue está estreitamente ligado ó seu autor, polo que cada usuario ten o seu propio blogue.</p> <p>Book page A <i>book page</i> is a page of content, organized into a collection of related entries collectively known as a <i>book</i>. A <i>book page</i> automatically displays links to adjacent pages, providing a simple navigation system for organizing and reviewing structured content.</p> <p>Event Events have a start date and an optional end date as well as a teaser and a body. They can be extended by other modules, too.</p> <p>Historia As historias son artigos na súa forma máis sinxela: teñen un título, un subtítulo e un corpo, aínda que outros módulos poden extendelo. O subtítulo tamén é parte do corpo. As historias pódense empregar como bitácora persoal ou para artigos de noticias.</p> <p>Imaxe Unha imaxe (con miniatura). Este contido é ideal para publicar fotografías ou capturas de pantalla.</p> <p>Panel A panel layout broken up into rows and columns.</p> <p>Páxina Se desexa engadir unha páxina estática, como unha páxina de información de contacto ou con información sobre os autores, empregue unha Páxina.</p> <p>Webform Crea un novo formulario ou cuestionario accesible para os usuarios. Os resultados do envío e as estatísticas quedan recollidas e accesibles segundo os privilexios dos usuarios.</p>
---	---

Ao abrir o menú desta, cubriremos todos os datos que nos piden, comezando polo título. É especialmente importante escoller o apartado no que se publicará a información de entre as opcións dispoñibles (secretaría, revista escolar, profesorado, dinamización lingüística ...)

3º

Crear Páxina

Título: *

▼ **Vocabularios**

Actividades:
- Ningún seleccionado - ▼

Alumnado:
- Ningún seleccionado - ▼

SECRETARÍA:
- Ningún seleccionado - ▼

Revista escolar:
- Ningún seleccionado - ▼

Profesorado:
- Ningún seleccionado - ▼

Pais/Nais:
- Ningún seleccionado - ▼

O centro:

- Ningún -
- Localización
- Documentos
- Organigrama
- Equipo directivo
- Profesorado
- Consello escolar
- Servizos
- Comedor

Especialidades:
- Ningún seleccionado - ▼

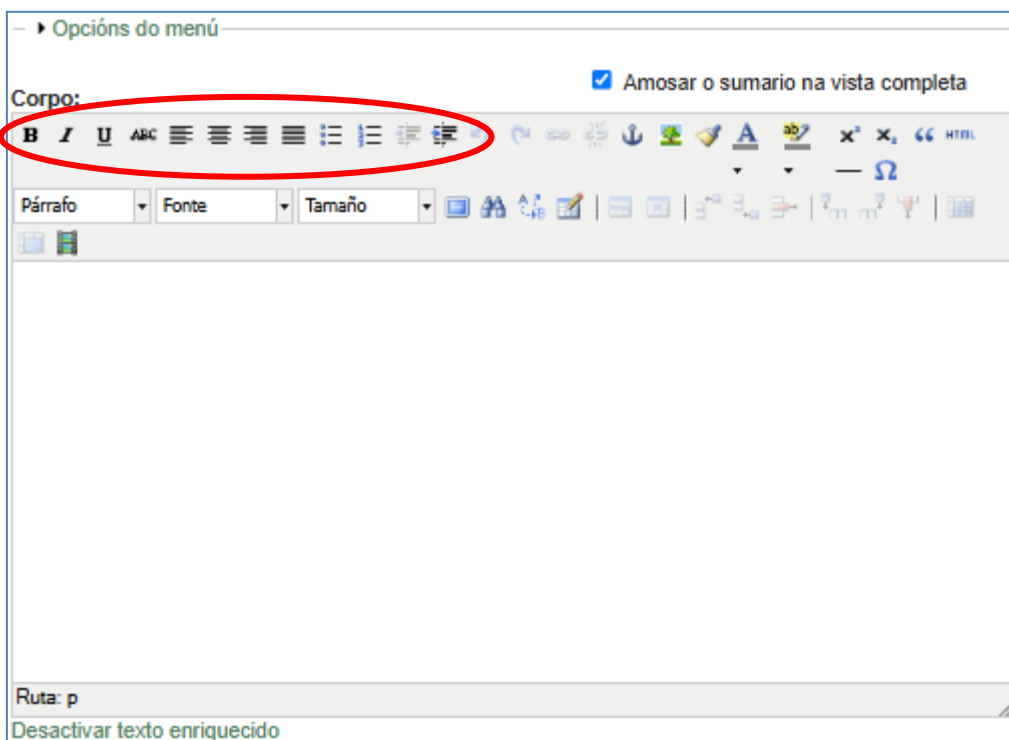
Dinamización Lingüística:
- Ningún seleccionado - ▼

Blogs do centro:
- Ningún seleccionado - ▼

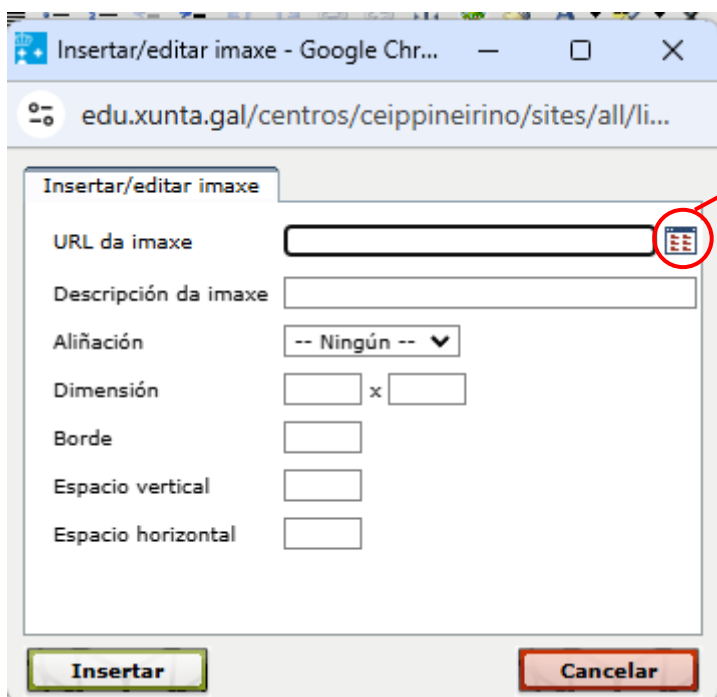
Biblioteca:
- Ningún seleccionado - ▼

No seguinte paso temos que crear o contido que se mostrará na web. Podemos incluír texto, imaxes, vídeos ou calquera tipo de enlace mediante un código incrustado que nos de a páxina coa que traballemos (por exemplo Youtube, Canva, Genially ...)

Para elo temos un pequeno editor de texto co que poder cambiar o tipo e tamaño de letra, o tipo de aliñación, a cor ...



Para inserir unha imaxe, prememos sobre a icona da árbore e ábrenos a seguinte ventá.



1. Escoller a imaxe.

Para escoller unha imaxe podemos buscala dentro do propio espazo da páxina web ou ben subila desde o noso equipo. O primeiro paso é buscala e para o que prememos na icona número 1.

Ábrenos outra ventá onde escoller imaxes do servidor ou subir unha nova.

Podemos subir unha nova imaxe.

Unha vez subida a imaxe, prememos para inserirla na nosa páxina.

Podemos escoller no listado a imaxe que necesitamos, das xa existentes na páxina.

Nome do ficheiro	Tamaño	Ancho	Alto	Data
11.jpg	55.67 KB	400	387	16/09/2023 - 22:50
111.jpg	39.44 KB	496	500	15/06/2024 - 19:49
1_0.jpg	17.7 KB	500	281	30/12/2023 - 21:04
1_1.jpg	17.7 KB	500	281	30/12/2023 - 21:04
637df5fbc8a46539886317.gif	466.62 KB	78	115	23/11/2022 - 11:53
8m 1.jpg	39.95 KB	374	500	03/05/2023 - 16:45
8m iii.jpg	42.6 KB	500	374	03/05/2023 - 16:47
arela andre.jpg	17.35 KB	500	375	06/06/2020 - 15:07
arelas.png	157.67 KB	500	250	25/05/2020 - 10:45
201 files using 9.45 MB of 9.8 MB	16.53 KB	261	500	22/10/2020 - 17:48

Unha vez subida a imaxe ao servidor verémola cargada no espazo “URL da imaxe”. Teremos que engadir unha descrición á imaxe, que nos servirá para identificala. A continuación poderemos escoller o tipo de aliñación (centrada, colocada á esquerda ...) e as dimensións da mesma en píxeles. Ao completar todos os parámetros prememos en “Insertar”. De volta á primeira das ventás premeremos sobre “Insert file”

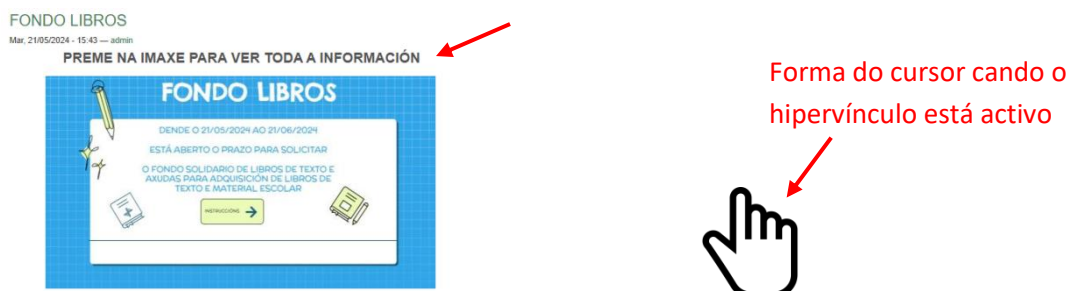
Se o que queremos é inserir un vídeo. Teremos que premer na icona dos fotogramas. Neste caso o vídeo estaría aloxado dentro do servidor, non en outras plataformas como pode ser Vimeo ou Youtube.

Para cargar o arquivo séguense os pasos similares ao de inserir unha imaxe (véxase explicación anterior)

Hipervínculo:

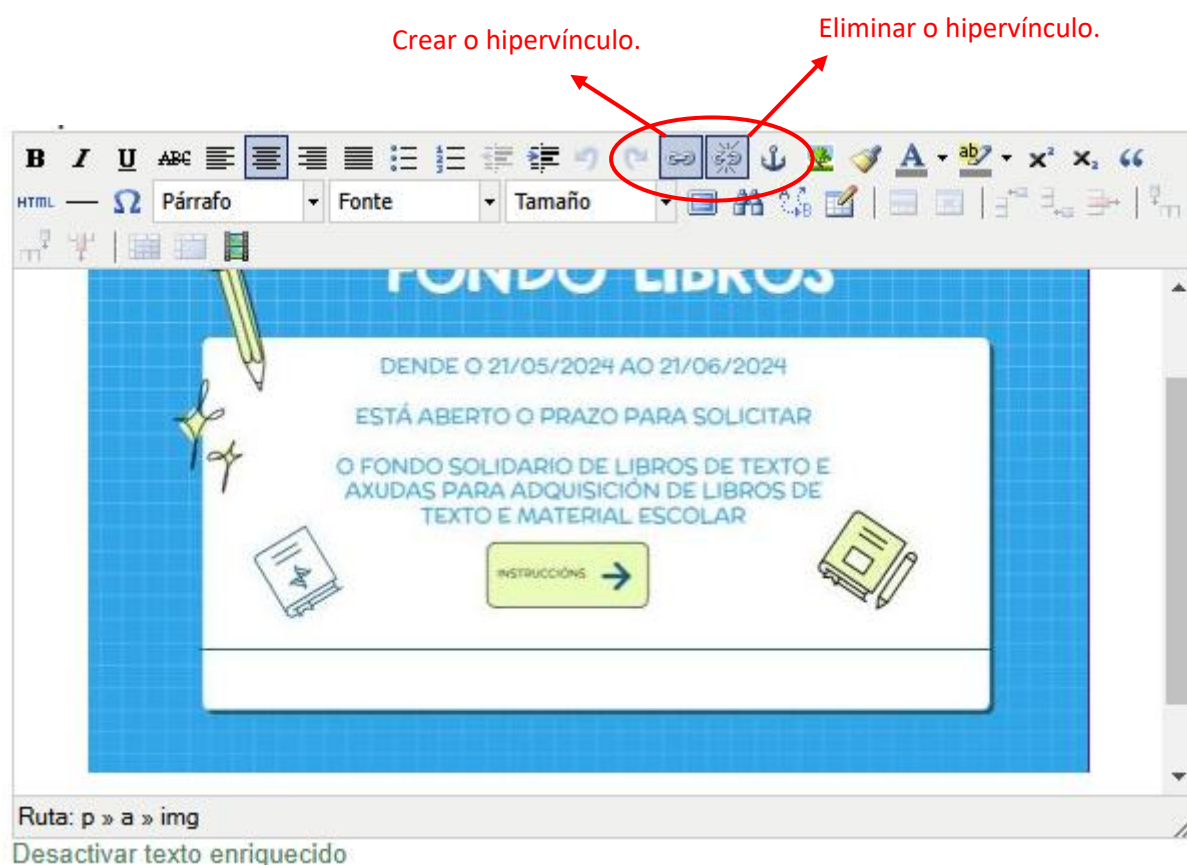
Outra opción interesante é a de crear un enlace (hipervínculo) a unha páxina externa á nosa web, por exemplo ver un vídeo de Youtube, un Genially ...

Podemos crear un hipervínculo en calquera imaxe, texto, obxecto ... Cando este está creado e pasamos o cursor por riba, cambia a súa forma e aparece unha man. Podemos avisar aos usuarios da web que preman en determinado lugar.

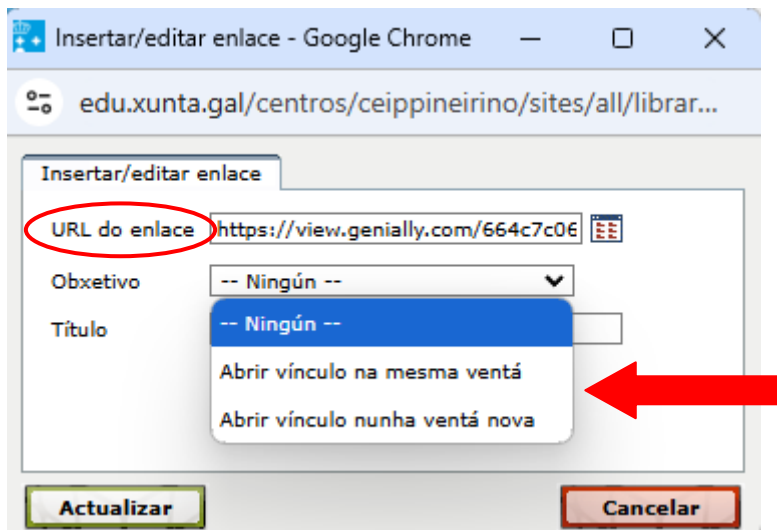


Para crear un hipervínculo, situámonos na caixa de contido, engadimos unha imaxe ou similar e seleccionámola para crear o enlace unha vez premamos sobre ela.

Pulsando sobre a icona da cadea, ábrenos unha ventá na que configurar o hipervínculo. Se por calquera motivo queremos que este desapareza, so temos que volver seleccionar a imaxe e pulsar sobre a icona da cadea rota.



Unha vez prememos na icona de creación de hipervínculo vamos pedir a URL (a dirección que aparece na barra do noso navegador cando temos aberto o recurso) e a forma de abri-lo. Dá-nos dúas opcións: abrir na mesma ventá ou nunha nova (neste caso teriamos a páxina web aberta nunha lapela e a páxina á que fixemos o hipervínculo noutra)



Opcións de publicación da nosa páxina:

Unha vez teñamos todo o necesario na ventá de “corpo” na que estamos a escribir, podemos seguir completando os datos que aparecen nos diferentes menús ou pasar directamente a “Opcións de publicacións” para elixir a maneira na que queremos que se publique na web.

- ▶ Formato de entrada
 - ▶ índice
 - ▶ Información da revisión
 - ▶ Axustes de ruta URL
 - ▶ Opcións de comentarios
 - ▶ Ficheiros adxuntos
 - ▶ Printer, email and PDF versions
 - ▶ Información do autor
 - ▼ Opcións de publicación
 - Publicado
 - Promocionado á páxina principal
 - Pegañoso no comezo das listas
- Gardar Vista previa Borrar

Se queremos que a nosa páxina se vexa unicamente no apartado escollido, por exemplo secretaría pero non na páxina principal, marcamos a opción **“Publicado”**

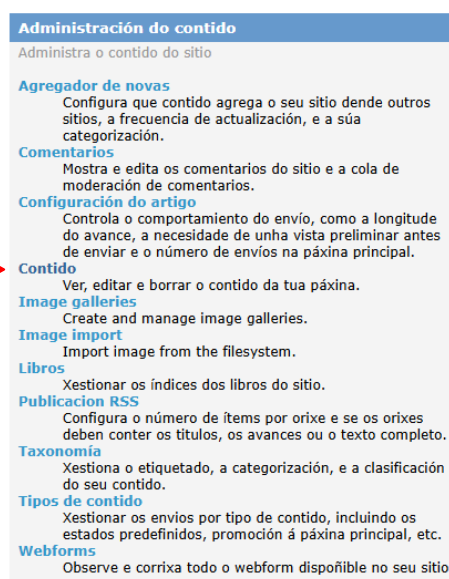
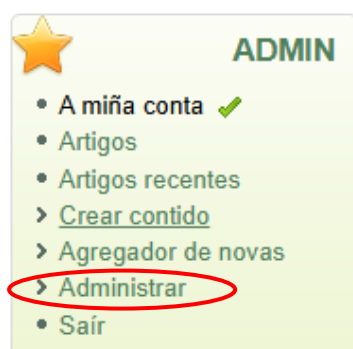
Se ademais do anterior a nosa páxina debe verse ao entrar na web (na páxina principal) marcaremos tamén a opción **“Promocionado á páxina principal”** Neste caso teriamos acceso a ela desde os dous apartados (páxina principal e por exemplo dinamización lingüística)

Por último se queremos que, pola importancia do contido publicado, esta páxina estea sempre colocada ao principio, inda que publiquemos despois novas entradas, marcaremos a opción **“Pegañoso na páxina principal”**

Polo tanto non é preciso marcalas todas para que a nosa publicación se vexa na web.

Pode ser interesante, se queremos crear unha nova páxina pero non a temos rematada, creala e gardala sen activar ningunha das opcións de publicación.

Para recuperala iriamos a través do menú do lateral esquerdo e premeriamos sobre ADMINISTRAR e buscaríamos a opción “CONTIDO”



Unha vez alí buscamos a nosa páxina polo título e prememos sobre “Editar” co que nos volvería á configuración da nosa páxina e poderíamos publicala marcando a opción que máis nos interese.

<input type="checkbox"/> Título	Tipo	Autor	Estado	Linguaxe	Operacións
<input type="checkbox"/> DÍA DAS BIBLIOTECAS	Páxina	admin	non publicado	Galego	editar
<input type="checkbox"/> CALDO PARA UN SABOROSO ANO	Historia	admin	publicado	Galego	editar
<input type="checkbox"/> Plan Dixital de centro 2022/2023	Artigo do blogue	admin	publicado	Galego	editar

3. EDITAR UNHA ENTRADA XA FEITA NA WEB.

En ocasións pódenos interesar modificar un contido da nosa web porque haxa que engadir algún dato, por ter erros ...

Simplemente teremos que buscar a páxina que nos interese e premer sobre o título da mesma. Neste caso abrírase o seu contido mostrando na parte superior un menú no que teremos que activar a lapela “Editar”

FONDO LIBROS



PREME NA IMAXE PARA VER TODA A INFORMACIÓN



Material elaborado por Critina Cuervo Soto

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>