

GUÍA PARA LA CREACIÓN DE PÁGINAS EN EL SITIO WEB DEL CENTRO

Por Miguel Ángel Hernández Toledo

- El objetivo de esta guía es explicar como se pueden crear páginas dentro del sitio web del centro para, por ejemplo, cada una de las materias de un Departamento didáctico.
- Este sistema nos permitirá tener mejor organizada la información relativa a un Departamento de manera que no aparezca contenidos mezclados en la misma página.
- En todo caso, disponéis de más información y tutoriales (incluido éste) en la siguiente ruta:
 - iesfernandorios.es → Departamentos → Coordinador de Formación → [GUÍAS PARA LA PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS EN LA PÁGINA WEB DEL CENTRO](#)
- Los pasos serían los siguientes:

1. Solicitamos la creación de nuestro usuario en el sitio web del centro.

a) Para ello debemos suministrar al Coordinador de Formación los siguientes datos:

- [Nuestro usuario de la intranet. Por ejemplo, lgl08.](#)
- [Nuestra dirección de correo institucional. Por ejemplo, \[luis.garcialopez@edu.jccm.es\]\(mailto:luis.garcialopez@edu.jccm.es\)](#)

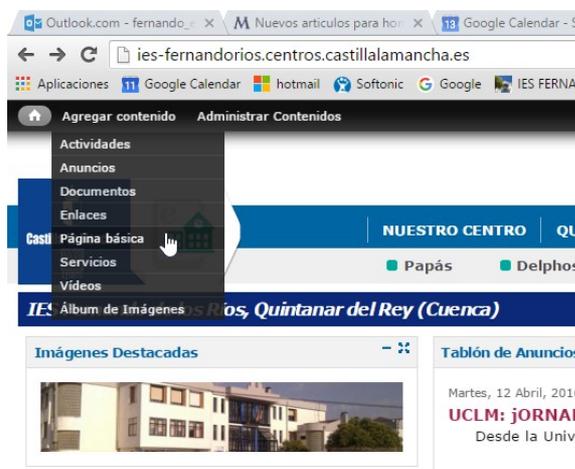
b) Una vez que el Coordinador de Formación nos confirme que ya está activo el usuario podemos pasar al punto siguiente.

2. Iniciamos sesión de usuario desde la dirección:

- ies-fernandorios.centros.castillalamancha.es/user



3. Clic en “Agregar contenido → Página básica



4. Completamos los distintos apartados de la opción “DATOS”

a) Además del título y del texto podemos añadir:

- Imágenes
- Vídeo
- Enlaces de interés
- Archivos

DATOS *

Opciones de publicación
No publicado

Opciones de presentación

Título *
Informática 4º ESO

Texto

B I [List icons] [Link icon] [Image icon]

Página de la materia de Informática de 4º de ESO

body p

[Cambiar al editor de texto sin formato \(Plain Text\)](#)

5. Dentro de la categoría “Opciones de publicación” marcamos la opción “Publicado”

DATOS *

Publicado

Opciones de publicación
Publicado

6. En la opción “Opciones de presentación” no hacemos nada y hacemos clic en “Guardar”

Inicio » Agregar contenido

Crear Página básica

DATOS *

Opciones de publicación
Publicado

Opciones de presentación

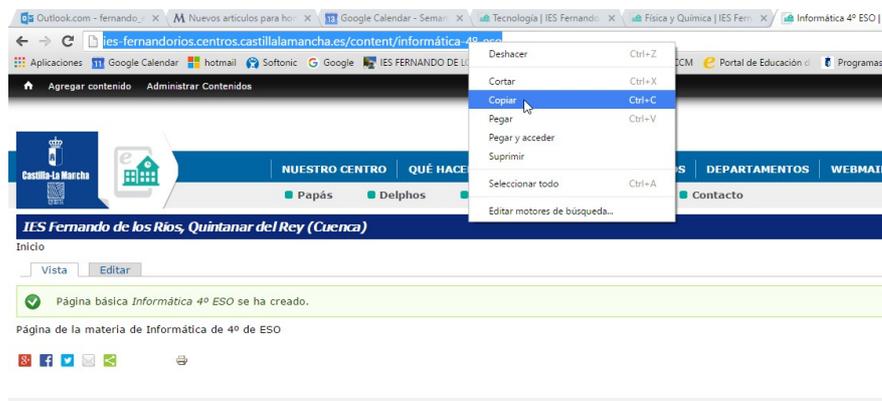
Modo de presentación
Predeterminado

Elija con qué modo de presentación desea que se muestre la página.

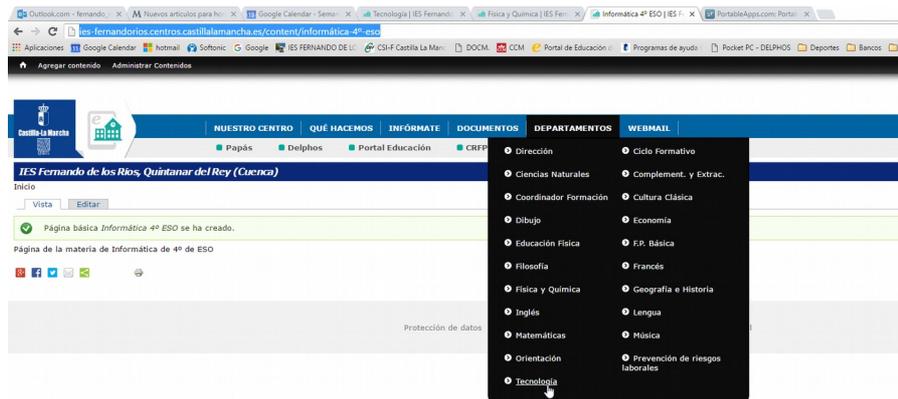
No preview

Guardar Vista previa

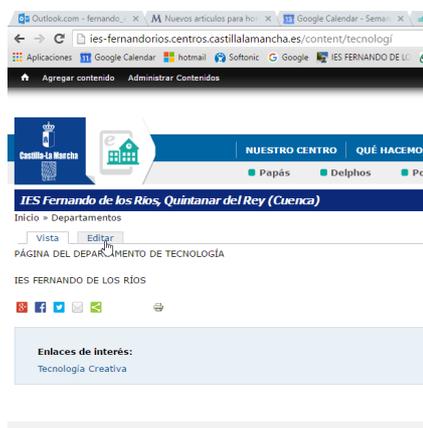
7. Copiamos la dirección de la página de la barra de direcciones del navegador de internet.



8. Entramos en la página de nuestro Departamento



9. Editamos la página haciendo clic en la pestaña editar



10. Añadimos en la página del departamento alguna indicación para hacer el enlace a la página de la materia creada anteriormente.

- a) Por ejemplo, escribimos “Informática 4º ESO”
- b) Seleccionamos ese texto y hacemos clic en el icono de hipervínculo.
- c) Pegamos la dirección de la página de la materia que copiamos en el punto 8.
- d) En la pestaña “Destino” indicamos que se abra en una ventana nueva.

