



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 11 – OCTUBRE DE 2008

## “CURSO PRÁCTICO. LA WEB DEL CICLO CON WINDOWS LIVE”

|  |
|--|
| AUTOR<br><b>JESÚS MORENO ROLDÁN</b>            |
| TEMÁTICA<br><b>TIC EN FABRICACIÓN MECÁNICA</b> |
| ETAPA<br><b>FORMACIÓN PROFESIONAL</b>          |

### RESUMEN

Este artículo pretende exponer de forma clara y práctica cuáles son los pasos a seguir para elaborar una página web con las herramientas gratuitas que ofrece Windows Live. El trabajo que se presenta pretende que esa web pueda convertirse en el portal de un ciclo formativo (o del cualquiera otra enseñanza) o el de un módulo (o asignatura) proponiendo, desde un punto de vista didáctico, diferentes utilidades para el enriquecimiento del proceso de enseñanza aprendizaje.

### PALABRAS CLAVE

Internet en el aula.

Páginas web.

TIC.

### 1. INTRODUCCIÓN A WINDOWS LIVE

Windows Live es una plataforma en la cual Microsoft agrupa a una serie de servicios web renovando su anterior portal MSN. La mayoría de estos servicios son aplicaciones web que pretenden brindarle al usuario una gran gama de alternativas de comunicación pasando por el correo electrónico, conversaciones en tiempo real, calendario, blogs, entre muchos otros servicios, todo desde un navegador web, almacenándose el software y los datos del usuario en servidores de Microsoft, en lugar de almacenarse en el ordenador personal.

#### 1.1 Instalar Windows Live

Para obtener los programas es necesario ir a la web <http://get.live.com/> y pulsar *Obtener Windows Live* al final de la página. En la pantalla siguiente debemos marcar las funcionalidades que deseamos instalar. Nosotros marcaremos, al menos, *Galería fotográfica* y *Writer*. A continuación pulsaremos *Instalar* y en la ventana emergente que se abre pulsaremos *Ejecutar*. Después saldrá una advertencia de seguridad en la que hay que pulsar *Ejecutar*.

Tras lo anterior, se ejecutará el programa de instalación que, en primer lugar, revisará qué componentes de Live están ya instalados (puede tardar un rato). Posteriormente comenzará a descargar los componentes marcados para su instalación y, por último, los instalará.

Para terminar pulsamos *Cerrar* en la ventana del Windows Lives Installer.



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 11 – OCTUBRE DE 2008

Mientras no se marque lo contrario, la Galería fotográfica pregunta, cada vez que se ejecuta, si se desean abrir con ella una serie de archivos. Debemos contestar que no y marcar que no nos vuelva a realizar esa pregunta.

## 1.2 Conseguir una cuenta en Windows Live

Ahora se abre en el navegador de Internet la página principal de Windows Live (<http://home.lives.com>) en la que es preciso *Iniciar sesión* en la esquina superior derecha. Si disponemos de cuenta en Hotmail se pueden utilizar sus datos. En otro caso se ha de crear una cuenta en Windows Live para lo que pulsaremos *Registrarse* en la columna de la izquierda. Lo recomendado es crear una cuenta nueva para no mezclar nuestra cuenta personal con la del ciclo.

Pulsamos en *Crea una dirección de correo electrónico de Windows Live* y escribimos el ID (identificador) deseado, tomando la precaución de pulsar en *Comprobar disponibilidad* para verificar que no ha sido registrado ya por alguien con anterioridad. Si todo marcha bien completamos el resto de la información, no olvidando escribir los caracteres de verificación que aparecen en un recuadro. Para terminar pulsamos en *Acepto*.

Ahora se abre la página principal de Windows Live pero, en este caso, ya aparece nuestro usuario en la parte superior derecha.

Para comprobar lo sencillo que puede resultar realizar cualquier cambio, modificaremos, por ejemplo, nuestra ciudad, cuya temperatura aparece en la parte superior izquierda de la pantalla. Para ello basta aproximarse a la ciudad y pulsar en *Configuración del tiempo* (que aparece al acercarse) y cambiar la ciudad introduciendo el nombre de la deseada.

## 2. CONFIGURACIÓN INICIAL DE LA PÁGINA WEB

Para acceder por primera vez al que será el espacio web de nuestro ciclo debemos pulsar en *Tu espacio* en la zona de *Spaces*.

En primer lugar cambiaremos la dirección de la web (la que la gente debe escribir en su navegador para acceder a nuestra página). Para ello pulsamos en *Cambiar dirección web* y ponemos la dirección que se quiera que tenga la web. Como se puede ver la dirección tendrá la estructura <http://loqueseponga.spaces.live.com> y después de *Comprobar disponibilidad* ya se puede *Guardar*. Ahora se puede observar en la barra de dirección del navegador que la dirección ya es la fijada.

Como uno de los objetivos de la web del ciclo es el ser accesible, en primer lugar, para toda la comunidad educativa y, a continuación, para cualquier visitante de Internet; lo siguiente que haremos es dar permisos para que cualquier persona desde Internet pueda visitar nuestra web. Para ello pulsamos en *Cambiar permisos* en la parte de la derecha.

En la siguiente pantalla se marca en *Cualquiera en Internet* y se pulsa *Guardar*. Por último se confirma el cambio de permisos pulsando *Cambiar*.

Para volver a la página de configuración del espacio web del ciclo se pulsa en *Tu espacio* en la segunda barra horizontal de menú.

En tercer lugar se puede *Modificar el perfil* lo que se hace en tres etapas.

La primera pantalla configura la *Apariencia web* donde se puede aprovechar para poner el nombre del ciclo y una imagen del centro. Para lo segundo se ha de pulsar en *Imagen de perfil* y buscar el archivo con la imagen del centro mediante el explorador. No se debe olvidar cambiar los permisos pulsando en *Permisos: Cualquiera en Internet* para permitir que esta información pueda ser vista por cualquiera. Para terminar con esta pantalla se pulsa en *Guardar*.



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 11 – OCTUBRE DE 2008

La segunda pantalla configura la *Información de contacto* y la tercera la información *Social*. Ambas carecen de interés en una primera aproximación. Se puede salir de ellas pulsando en *Cancelar*.

Para volver a la página de configuración del espacio web del ciclo se pulsa en *Tu espacio* en la segunda barra horizontal de menú.

Por último se va a cambiar el título de la web. Para ello se debe pulsar en *Modificar* justo debajo de la tira de bienvenida y encima del título actual de la web que será Espacio de *nombre* (que es el nombre que se introdujo al crear la cuenta de Windows Live).

La siguiente pantalla permite cambiar no sólo el texto, sino también, el tipo de letra, el tamaño, la alineación, los colores y algunas cosas más; ofreciendo en la parte inferior una vista previa de como queda el título. Para terminar con los cambios se pulsa en *Guardar*.

### 3. EL PRIMER TEXTO EN LA WEB

Ahora ya se está en disposición de incluir en la web los primeros textos. Esto puede hacer directamente en la página web, pero para ello vamos a utilizar la herramienta gratuita que hemos descargado al comenzar denominada Windows Live Writer que se encuentra en la carpeta *Windows Live* del menú *Inicio*.

#### 3.1 Windows Live Writer

Windows Live Writer es un programa gratuito que se puede descargar y que funciona con Windows Live Spaces y con los servicios de blog más conocidos. Writer permite crear entradas de blog con contenido enriquecido, como mapas, tablas, hipervínculos, etiquetas. También es posible ver exactamente el aspecto del blog antes de publicarlo.

Sus principales características son las siguientes:

- Edición WYSIWYG y HTML: permite la edición de entradas usando la propia plantilla del blog (incluye fuentes, color, espaciado, etcétera), así como la edición del código fuente (HTML) directamente.
- Contenido enriquecido: permite insertar contenido como imágenes y mapas, entre otros.
- Edición offline: permite la composición y edición de borradores sin necesidad de conectarse a la red.
- Previsualización del blog: permite una visualización exacta del blog actualizado antes de subir la entrada.
- Publicación inteligente de imágenes: Permite añadir imágenes a la entrada con previsualizaciones automáticas que redirigen a la imagen original.
- Soporte para etiquetas: permite añadir etiquetas a las entradas con compatibilidad para otros sitios (del.icio.us, Flickr, IceRocket, Technorati, entre otros).
- Personalización: permite instalar nuevas funcionalidades a través de plug-ins.

Para poder utilizar esta herramienta se le ha de indicar, en primer lugar, cuál es nuestra cuenta de Windows Live. Para ello se le indica el *Windows Live ID* (que pusimos cuando se dio de alta la cuenta) y la *Contraseña* para después pulsar *Siguiente*. Esto permite al Writer conectarse con nuestra página web y subir nuestros contenidos.

A continuación pregunta el nombre del blog, pero como nosotros ya lo hemos fijado anteriormente (de otra forma) pulsamos *Finalizar*. Ya tenemos conectado nuestro Writer con nuestra web.



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 11 – OCTUBRE DE 2008

En el párrafo anterior se ha deslizado la palabra blog y es que, en realidad, el espacio web de nuestro ciclo es un blog, pero ¿qué es un blog?

Un blog, o en español también una bitácora, es un sitio web periódicamente actualizado que recopila cronológicamente textos o artículos de uno o varios autores, apareciendo primero el más reciente. El término blog proviene de las palabras web y log ('log' en inglés = diario). Cabe resaltar aquí que el hecho de que los textos en un blog se presenten cronológicamente puede resultar, a primera vista, una limitación para nuestra web; sin embargo, veremos más adelante que no es así.

### 3.2 ¿Cómo utilizar Writer?

Writer está pensado para que cualquiera pueda escribir en su blog y, por tanto, pueda mantener actualizado con facilidad su espacio web; por ello es de un manejo muy intuitivo. En un primer ejemplo escribimos simplemente el título de la entrada (noticia, artículo o como quiera llamarse) y su texto. Puede ser una presentación de la web del ciclo.

Tras esto se ofrecen diversas opciones a las que se accede desde el menú desplegable *Archivo*:

- Guardar borrador en local. Esto guarda nuestro trabajo en el nuestro PC para seguir trabajando más adelante, pero no publica nada en Internet, por lo que no tiene efecto inmediato sobre la web.
- Publicar borrador en el blog. Guarda nuestro borrador en el blog, pero no es visible a los demás usuarios al ser un borrador.
- Publicar borrador y editar en línea. Sube el texto a la web y lo abre para que lo editemos online, implícitamente lo publica.
- Publicar en el blog. Publica nuestro texto en el blog, es la opción más habitual.

En cualquier caso, aún cuando no guardemos en nuestro ordenador lo que hemos publicado, existe de la posibilidad de editar cualquiera de los contenidos de la web desde el Writer a través de las tres opciones de *Abrir* en el menú *Archivo*.

- Borradores, que muestra los borradores que se han guardado en el disco duro.
- Entradas recientes, que muestra los textos que se han incluido en la web desde el Writer aunque no se hayan guardado.
- Espacio web, que permite editar cualquier entrada de la web, aunque se haya escrito directamente en Internet sin utilizar el Writer.

## 4. AÑADIENDO FOTOS, VIDEOS Y DEMÁS

### 4.1 Fotos

Para practicar la inclusión de fotos y otro tipo de contenidos más avanzados vamos a usar:

- el texto del artículo “Soldador: Un oficio de riesgo” ([http://www.prevention-world.com/articulos\\_de\\_prevencion/articulo.asp?ID=64](http://www.prevention-world.com/articulos_de_prevencion/articulo.asp?ID=64))
- la imagen que puede encontrarse en (<http://www.cuarepoti.com.ar/soldador.jpg>).

En primer lugar se copia el texto del artículo reseñado y se pega en el Writer sin formato (*Editar / Pegado especial / Quitar formato*). A continuación, para conseguir una cierta uniformidad en los textos de la web es conveniente darle formato utilizando el Writer. Para ello basta ir seleccionando los diferentes párrafos del texto e ir aplicándoles los estilos disponibles (barra desplegable entre el botón de deshacer y el de negrita).



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 11 – OCTUBRE DE 2008

A continuación, para insertar la imagen nos ponemos en la posición deseada para la misma y pulsamos en la columna de la derecha del Writer *Insertar imagen...* Se ofrecen dos opciones en sendas pestañas del cuadro que se abre:

- Insertar la imagen desde un archivo que se encuentra en nuestro ordenador utilizando el explorador.
- Insertar la imagen desde la web introduciendo su dirección.

Tras la inserción, la zona derecha cambia mostrando las opciones de configuración de la imagen que están agrupadas en tres pestañas.

*Imagen*, permite establecer el ajuste del texto (en línea, a la izquierda y a la derecha), los márgenes alrededor de la imagen, los bordes y un enlace para la misma.

*Opciones avanzadas*, que permite cambiar el tamaño de la imagen y girarla.

*Efectos*, que permite añadir a la imagen algunos efectos digitales.

#### 4.2 Videos

Para insertar un video se ha elegido:

- el texto referido a la soldadura por puntos en Wikipedia
- un video sobre el mismo tema de Youtube  
(<http://www.youtube.com/watch?v=CGzck0JiV3c&feature=related>).

En este caso se pulsa *Insertar video...* y se abre una ventana que nos permite poner la dirección URL o el código incrustado del video. En este caso, como Youtube lo facilita, se ha optado por poner el código incrustado del video lo que consigue un aspecto aún más profesional de nuestra web.

De nuevo, tras insertar el video, aparece un menú desde el que se controlan sus propiedades que en este caso son: el título, la alineación y los márgenes.

Como puede observarse Writer no permite la opción de subir un video desde nuestro propio ordenador para mostrarlo en la web. Esto, que el video lo tengamos nosotros y no esté en Internet, tiene dos posibles soluciones:

- Lo subimos a Youtube o a cualquier otro servicio de almacenamiento de videos y procedemos como se ha descrito. Esto tiene la ventaja de que podemos mostrar el video incrustado.
- Lo subimos a nuestro SkyDrive (espacio de almacenamiento de 5 GB que proporciona Windows Live) y procedemos como se ha descrito. Este segundo caso tiene la ventaja de que el video está en nuestra web y que no dependemos de nadie para mostrarlo. Si enlazamos un video de otra web, si su propietario lo borra o lo cambia perdemos el enlace.

#### 4.3 Enlaces

Para añadir un enlace en cualquier texto basta con seleccionarlo y pulsar en *Insertar hipervínculo...* para posteriormente indicar la dirección a la que se debe enlazar. Por ejemplo insertamos un enlace a la web del Instituto donde dice IES Felipe Solís (o del que sea) en el artículo de bienvenida.

En el caso de que el enlace queramos hacerlo en una imagen debemos usar la opción *Vincular a* en la pestaña de Imagen de las *Propiedades de imagen*.

#### 4.4 Tablas

Para insertar una tabla basta pulsar el botón correspondiente. Sin embargo hay que tener presente que las tablas que se hacen con Writer son mucho menos flexibles que las que se hacen



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 11 – OCTUBRE DE 2008

con cualquier procesador de textos. Esto se debe a que Writer está creando la tabla en HTML que es, en realidad, el lenguaje de programación de páginas web al que Writer está convirtiendo todo lo que estamos haciendo y HTML es un lenguaje menos versátil. Por ello es importante que antes de crear una tabla tengamos muy claro cuál será su contenido para evitar tener que hacer modificaciones un vez esté creada lo que puede resultar más difícil.

## 5. SKYDRIVE

SkyDrive, que forma parte de Windows Live, es un sistema de almacenamiento on-line gratuito de archivos de 5 GB de capacidad con un sistema de permisos que permite controlar el acceso a los archivos almacenados. Estos se guardan desde nuestro ordenador en SkyDrive del mismo modo que se adjunta un documento al correo electrónico y después pueden ser descargados en cualquier otro ordenador sin más que acceder a nuestro SkyDrive. La única limitación es que el tamaño máximo de los archivos no puede superar los 50 MB, más que suficiente para nosotros.

Existen tres niveles de protección posibles para cada uno de los contenidos que se almacenen:

- Carpetas personales: sólo es posible acceder a ellas con el ID y la contraseña de Windows Live, por tanto, sólo nosotros podemos hacerlo.
- Carpetas compartidas: permite que sólo tengan acceso a su contenido ciertos usuarios de Windows Live. Es una opción muy interesante porque permite dar acceso a ciertos contenidos sólo a los alumnos.
- Carpetas públicas: a ellas puede acceder cualquiera que navegue por Internet (y tenga la dirección de nuestro SkyDrive)

Para acceder podemos, después de entrar en la página inicial de nuestro espacio web, pulsar *SkyDrive* en la segunda barra horizontal de menú. Otra opción es escribir en el navegador la dirección <http://skydrive.live.com> y acceder con nuestro ID y contraseña, para lo que es necesario pulsar en *Comenzar* en la página que se abre o en *Iniciar sesión*.

### 5.1 Crear carpetas y subir archivos

Para practicar crearemos una carpeta pública que se llamará *General* donde guardaremos documentos de carácter general para utilizar en nuestra página web. Por ejemplo podemos subir el nuevo Real Decreto que regula el CFGM de Soldadura y Calderería que está disponible en <http://www.mepsyd.es/educa/formacion-profesional/files/2008/2008-rd-tec-soldadura.pdf>, para lo que primero debemos descargarlo en nuestro disco duro.

A continuación, pulsando en SkyDrive en *Crear una carpeta que pueda ver cualquiera*, escribimos su nombre (*General*) y pulsamos en *Crear carpeta*. Automáticamente pasamos a una pantalla que nos permite subir hasta cinco archivos o instalar una herramienta de carga de archivos con la misma filosofía de simplificarnos la tarea que Writer (que es lo que hacemos). Pulsamos en la pantalla siguiente en *Descargar* y después en la ventana emergente en *Ejecutar* y, de nuevo, en *Ejecutar*. Entonces, según el navegador de Internet que se esté utilizando es posible que aparezca en la parte superior de la ventana de navegación una franja amarilla con un aviso de seguridad. Pulsar sobre el aviso y después en *Ejecutar controlActiveX* y, por último, en *Ejecutar* en la ventana emergente.

Aparece un recuadro que una vez minimizado permite arrastrar directamente a él los archivos que quieran subirse desde cualquier ventana de nuestro ordenador. Cuando hemos terminado pulsamos en *Cargar* y al cabo de un rato, según al tamaño del archivo, aparece un mensaje de confirmación. Además la herramienta de carga siempre permite subir los archivos usando el explorador de forma tradicional pulsando en *Seleccionar archivos de una carpeta*.



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 11 – OCTUBRE DE 2008

Para completar el marco legal del ciclo podemos descargar la LOE de la página del Ministerio (<http://www.mepsyd.es/educa/sistema-educativo/loe/files/loe.pdf>) y subirla de esta segunda forma. También subiremos la Ley de Educación de Andalucía ([www.juntadeandalucia.es/educacion/portal/com/bin/Contenidos/RRHH/otra\\_normativa\\_y\\_convocatorias\\_de\\_interes/Leyes\\_educativas\\_basicas/Leyes\\_educativas\\_basicas/1209452731611\\_lea.pdf](http://www.juntadeandalucia.es/educacion/portal/com/bin/Contenidos/RRHH/otra_normativa_y_convocatorias_de_interes/Leyes_educativas_basicas/Leyes_educativas_basicas/1209452731611_lea.pdf)).

## 5.2 Enlazar archivos

Es frecuente que en nuestras entradas del blog queramos establecer enlaces con documentos que se encuentren en nuestro SkyDrive. Ya hemos visto cómo se puede crear un enlace en Writer, lo que veremos ahora es cómo se obtienen las direcciones de nuestros documentos en SkyDrive.

Para el ejemplo utilizaremos el primer artículo que escribimos en el blog del tipo:

Desde el ciclo de Soldadura del IES Felipe Solís queremos darte la bienvenida a su nueva web.

Para añadirle:

En el marco de la Ley Orgánica de la Educación y de la Ley de Educación de Andalucía puedes ver el Real Decreto que regula sus enseñanzas.

En el que las palabras subrayadas contendrán enlaces a las respectivas disposiciones legales a las que se refieren.

Lo primero que hacemos es abrir Writer para editar el texto del referido artículo y añadirle lo arriba expuesto. Para establecer los enlaces se ofrecen tres opciones que probaremos con cada uno de los tres archivos que hemos descargado. Las tres comienzan pulsando en la carpeta *General* de SkyDrive del archivo correspondiente.

Para el archivo de la LOE copiaremos la dirección de *Dirección Web* en la zona de la derecha. Posteriormente en Writer pulsaremos en *Insertar hipervínculo...* y pegaremos la dirección. Si publicamos el texto con este primer enlace y pulsamos sobre él vemos que lo que ocurre es que se abre la misma ventana de la que nosotros hemos tomado la dirección. En esa ventana hay que pulsar en *Descargar* en el menú horizontal superior para, efectivamente, descargar el archivo. Esto no es muy normal, lo deseable sería que al pulsar sobre el enlace se abriera una ventana emergente que permitiera abrir o guardar el archivo.

Para conseguir lo antedicho lo más complicado es obtener el enlace que poner en Writer, probamos con la LEA. Para ello en la página correspondiente al archivo de la LEA, debemos visualizar su código fuente. El procedimiento depende del navegador pero en un menú u otro aparece la opción de *Ver código fuente*. En la ventana que se abre, en *Edición / Buscar...* localizar el texto “wrapper” y justo en la línea inferior aparece el enlace que buscamos. Está entre comillas, es una dirección muy larga y comienza por *http* y suele terminar por *download*. Copiamos la dirección y procedemos en el Writer como en el caso anterior. Si publicamos el artículo y pulsamos en el enlace recién creado, sí aparece la ventana de descarga a la que estamos acostumbrados.

La última opción consiste en incrustar un enlace al archivo. A efectos prácticos se genera un icono para en enlace, pero al pulsar en el icono ocurre como en la primera opción. Además, como se genera el enlace en un icono, no podremos enlazarlo a un texto. Por último el enlace hay que incrustarlo directamente en HTML y no como en los casos anteriores con *Insertar hipervínculo...*

El procedimiento, que probamos con el Real Decreto, es el siguiente. Copiaremos la dirección de *Incrustado* en la zona de la derecha. En Writer pulsamos en *Ver / Código HTML* y pegamos. Si publicamos ahora tendremos una muestra de este tipo de enlaces. Antes de terminar no debemos olvidar pulsar en *Ver / Normal* para retornar a la visualización normal de Writer.



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 11 – OCTUBRE DE 2008

## 6. GALERÍA FOTOGRÁFICA DE WINDOWS LIVE

Es en realidad un visor de imágenes que, como tantos otros, localiza todas las imágenes que hay en nuestro ordenador, nos las muestra, y nos permiten realizar con ellas ciertas operaciones rápidamente. En la web del ciclo las fotos, especialmente las de los alumnos, son un elemento atractivo que hacen que estos muestren la web a sus amigos y familiares. Al margen, hay que recordar que según la Ley Orgánica de Protección de Datos para poder mostrar en la web la imagen de un alumno es necesario contar con su autorización por escrito si es mayor de edad y si es menor con la autorización de sus padres o tutores.

El programa lo podemos ejecutar desde el menú Inicio y, de nuevo, lo primero que tenemos que hacer es crear la conexión con nuestro espacio web suministrando nuestro Windows Live ID y contraseña lo que nos permitirá publicar las fotos fácilmente.

Esto se hace pulsando *Iniciar sesión* en la esquina superior izquierda (en el caso de que no haya sido iniciada anteriormente). A partir de ahí hay que localizar las imágenes que queremos subir a la web y sólo tenemos que pulsar en *Publicar / Publicar en Windows Live Spaces...*

Se abre un cuadro de diálogo que permite introducir el nombre del álbum en el que se incluirán la fotos (o incluirlas en uno ya existente), definir los usuarios que podrán ver el álbum (como ocurre en SkyDrive) y optimizar las imágenes para impresión, en cuyo caso, su tamaño no se reducirá en exceso y permitirá una impresión aceptable. Para terminar se pulsa *Publicar*. Al terminar ofrece la opción de *Ver álbum*.

Para acceder normalmente a los álbumes de fotos basta pulsar *Fotos* en la segunda barra horizontal de menú. Sin embargo, si vamos a nuestra página vemos que las fotos aparecen ya publicadas en primer lugar. En el apartado siguiente veremos cómo controlar lo que se muestra y lo que no en nuestro espacio, pero antes aprenderemos a enlazar imágenes.

### 6.1 Enlazar fotos

Insertar una foto en una entrada de blog es una cuestión que ya hemos tratado al hablar de Writer. Ahora se nos ofrece la posibilidad de incrustar un álbum completo, la dificultad es que debemos hacerlo en HTML. Para ello actuamos igual que en la última opción para incrustar un archivo almacenado en SkyDrive la cuestión ahora es ¿qué código es el que debemos insertar?

Para ello nos vamos al álbum y pulsamos en *Incrustar* en el menú de la izquierda. En la zona inferior de la pantalla aparecerán dos códigos que se pueden copiar pulsando debajo de ellos. El primero es el que hay que copiar e insertar en el Writer tras pulsar *Ver / Código HTML*.

## 7. CONFIGURAR LA APARIENCIA DE LA WEB

Hasta ahora no hemos controlado ni decidido qué aparecía en la web y en qué lugar. Hemos visto como después de crear álbumes de fotos han aparecido en la parte superior de la web y ocupando casi toda la pantalla. Planteamos dos tipos de ajustes: cómo aparecen las cosas en la web y qué cosas aparecen.

### 7.1 Tema, diseño y plantillas

Estos tres aspectos se controlan pulsando en *Personalizar* en la derecha del tercer menú horizontal. Se abre una desplegable que, por ahora, nos permite *Aplicar una plantilla*, *Cambiar el tema* y *Cambiar el diseño*.

El *tema* hace referencia a los colores y los fondos que tendrá nuestra web, la mejor forma de verlo es probando las distintas opciones que se ofrecen. Para salir hay que guardar o descartar el último cambio.



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 11 – OCTUBRE DE 2008

El *diseño* hace referencia a la distribución de filas y columnas que tendrá nuestra web, lo que en una publicación escrita sería la maqueta. Funciona igual que en el caso anterior.

Las *plantillas* son combinaciones de tema y diseño que tiene Windows Live configuradas.

## 7.2 Módulos

Los módulos son las diferentes utilidades y formas de presentar la información que tiene Windows Live para nuestra web. Existen numerosos módulos y por defecto unos se muestran y otros no, unos se muestran en un lugar y otros en otro. Todo esto se controla en las opciones de *Personalizar* denominadas *Agregar módulos* y *Reorganizar y esconder módulos*.

En realidad la primera opción engloba a la segunda ya que desde ella también se pueden ocultar los módulos y moverlos haciendo clic, desplazando y soltando. Al final, para salir hay que pulsar en Guardar o deshacer los cambios.

Son muchos los módulos existentes por lo que no se comentarán, aunque sí es interesante incluir el módulo Categorías y desplazar a una columna lateral el de Fotos, para dejar en primer término el Blog. Por último también puede incluirse el SkyDrive (Archivos) a la izquierda o derecha.

## 8. ORGANIZAR LA INFORMACIÓN

El tema de organizar la información que se va a mostrar en la página web es lo primero que se debe plantear cuando se va a realizar una página web. Aquí se ha pospuesto para que la web tuviera algunos contenidos y se pudiera entender y practicar convenientemente.

Cualquier blog tiene el inconveniente de que lo primero que aparece en él es lo último que se ha escrito, es como una pila donde se van colocando artículos de modo que el último en colocarse es siempre el que se encuentra arriba. Como contrapartida los blog ofrecen la posibilidad de crear *categorías* que son simplemente temas a los que se asignan los artículos que se van creando. En nuestro caso podemos tener categorías para cada uno de los módulos del ciclo, para cuestiones de carácter general, para actividades complementarias y extraescolares, para ofertas de empleo...

Para practicar incluiremos el artículo de presentación en la categoría de Novedades, el artículo de los riesgos de la soldadura en la categoría de Prevención y el de la Soldadura por puntos en la categoría de Taller. Los demás artículos que existan se colocarán en las categorías apropiadas.

Para ello abrimos el artículo con el Writer, por ejemplo el de la presentación, y pulsamos en la zona inferior izquierda en *Establecer categoría*. Se despliega una lista de categorías entre las que no aparece *Novedades*, por lo que escribimos su nombre y pulsamos en *Agregar*. Inmediatamente el artículo queda vinculado a esa categoría.

Cuando hemos terminado con todos accedemos a la web. Observamos que en el módulo Categorías que anteriormente hicimos visible aparecen todas las categorías existentes, pulsando cada una de ellas podemos acceder a todos los artículos que se encuentran incluidos en ella.

Al margen, cabría la posibilidad de cambiar el orden de los artículos alterando sus fechas de creación con el Writer en la parte inferior derecha.

## 9. UN PAR DE APLICACIONES DOCENTES

Al margen de las aplicaciones que resultan obvias: difundir el ciclo en el entorno del mismo, mantener informada a la comunidad educativa de las novedades relacionadas con el ciclo, ubicar apuntes y otra documentación de interés para los alumnos... para terminar se van a plantear un par de aplicaciones docentes para las que puede utilizarse la web creada.



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 11 – OCTUBRE DE 2008

### 9.1 Entrega de trabajos on-line

Se plantea aquí la posibilidad de crear un espacio donde los alumnos puedan entregar y recoger corregidos los trabajos que realicen utilizando el ordenador: desde una búsqueda en Internet, a un trabajo de clase o al Proyecto Integrado. Utilizando SkyDrive son diferentes las opciones que se nos presentan, pero la más adecuada se considera crear, en el espacio de almacenamiento de la web del ciclo, una carpeta para cada uno de los alumnos a la que sólo puedan acceder el profesor y el alumno. En la fecha prevista el alumno colocará su trabajo que será corregido por el profesor que enviará un correo electrónico al alumno cuando éste pueda acceder a consultar su corrección. Para practicar esto debemos tener acceso a dos direcciones de Windows Live a parte de la que estamos utilizando para crear la web, ya que crearemos carpetas para dos alumnos y para darles permisos de lectura y escritura en sus carpetas necesitamos su ID y contraseña.

Para ello accedemos a nuestro SkyDrive y pulsamos en *Crear una carpeta compartida con tus amigos*. En la pantalla que se abre indicamos el nombre de la carpeta, con qué alumno queremos compartirla (si la dirección no aparece la incluimos nosotros y pulsamos *Agregar*) y el tipo de permiso que queremos darle, para lo que seleccionaremos *Editor* en vez de *Lector* que es lo que figura por defecto. Terminamos pulsando en *Crear*.

El alumno cuya carpeta hemos creado recibirá una invitación que debe aceptar pulsando en *Ver Carpeta* y luego pulsando *Aceptar* e introduciendo su ID y contraseña. A partir de entonces puede ver, descargar y subir archivos a su carpeta del SkyDrive de la web del ciclo. Para los siguientes accesos puede guardar el enlace, pero lo más sencillo es que entre en su propio SkyDrive y pulse el enlace que le aparece a la derecha. Se puede observar que accede al SkyDrive del ciclo pero sólo ve las carpetas públicas y la suya propia.

### 9.2 Calendario de actividades

La segunda aplicación va a consistir en crear un calendario donde los alumnos puedan estar informados de distintas fechas relacionadas con el ciclo: exámenes, entregas de trabajos, actividades, matriculación... Windows Live dispone de la aplicación Calendar que está todavía (agosto 2008) en fase de desarrollo (Beta) y que vamos a utilizar.

Para acceder a ella pulsamos en *Hotmail* en la primera barra horizontal de menú. Después pulsamos en *Calendario* en la columna de la izquierda. Por último marcamos *No mostrar esta página de nuevo* y pulsamos en *Ir a la versión Beta de Windows Live Calendario*.

Lo primero que haremos es hacer público el calendario, para ello, pulsamos en *Compartir* en el segundo menú horizontal. Posteriormente, en la página que se abre, marcamos *Compartir este calendario* y *Marcar público el calendario*, terminamos pulsando *Guardar*. Pero antes es preciso que copiemos el enlace a nuestro calendario para poder darlo a los alumnos pulsando *HTML*.

#### 9.2.1 Agregar una actividad

Para agregar una actividad basta pulsar en *Nuevo* y completar los datos que la definen: nombre, lugar, comienzo, fin... En *Agregar más detalles* podemos controlar citas periódicas o comentarios adicionales a las mismas.

A partir de aquí accediendo a esa dirección podemos ver el calendario del ciclo con su primera actividad.

#### 9.2.2 Suscribirse al calendario

Una de las posibilidades más interesantes que ofrece el calendario es que los alumnos pueden suscribirse a él. Partimos de que todos los alumnos tienen una cuenta Windows Live (es necesario para entregar sus tareas on-line, ver 9.1) y, por tanto, tienen o pueden tener su propio calendario.



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 11 – OCTUBRE DE 2008

Pues bien, en el calendario del alumno (al que se accede de forma similar) se incluirán automáticamente todas las actividades que se publiquen en el calendario del ciclo.

Para ello, cada alumno desde su calendario debe pulsar en *Suscribirse* y, en la pantalla siguiente, introducir la dirección del calendario del ciclo (que obtuvimos pulsando HTML) y configurarlo como desee. Es interesante cambiar el color de las actividades para distinguirlas de las que pueda tener el propio alumno.

### 9.2.3 Incluir en la web una imagen con un enlace al calendario

Cabría pensar que esto es una cosa que Windows Live hace automáticamente y que basta con incluir un módulo que realice esta función. Desgraciadamente no es así, aunque supongo que sólo hasta cuando salga la versión definitiva del calendario.

Realizar con Windows Live operaciones para las que no está específicamente preparado puede resultar complicado si se compara con lo que se ha visto hasta ahora ya que, en realidad, lo que se hace es “buscarle las vueltas” a Live hasta conseguir lo que queremos utilizando conocimientos más avanzados.

En este caso lo que hay que hacer es lo siguiente:

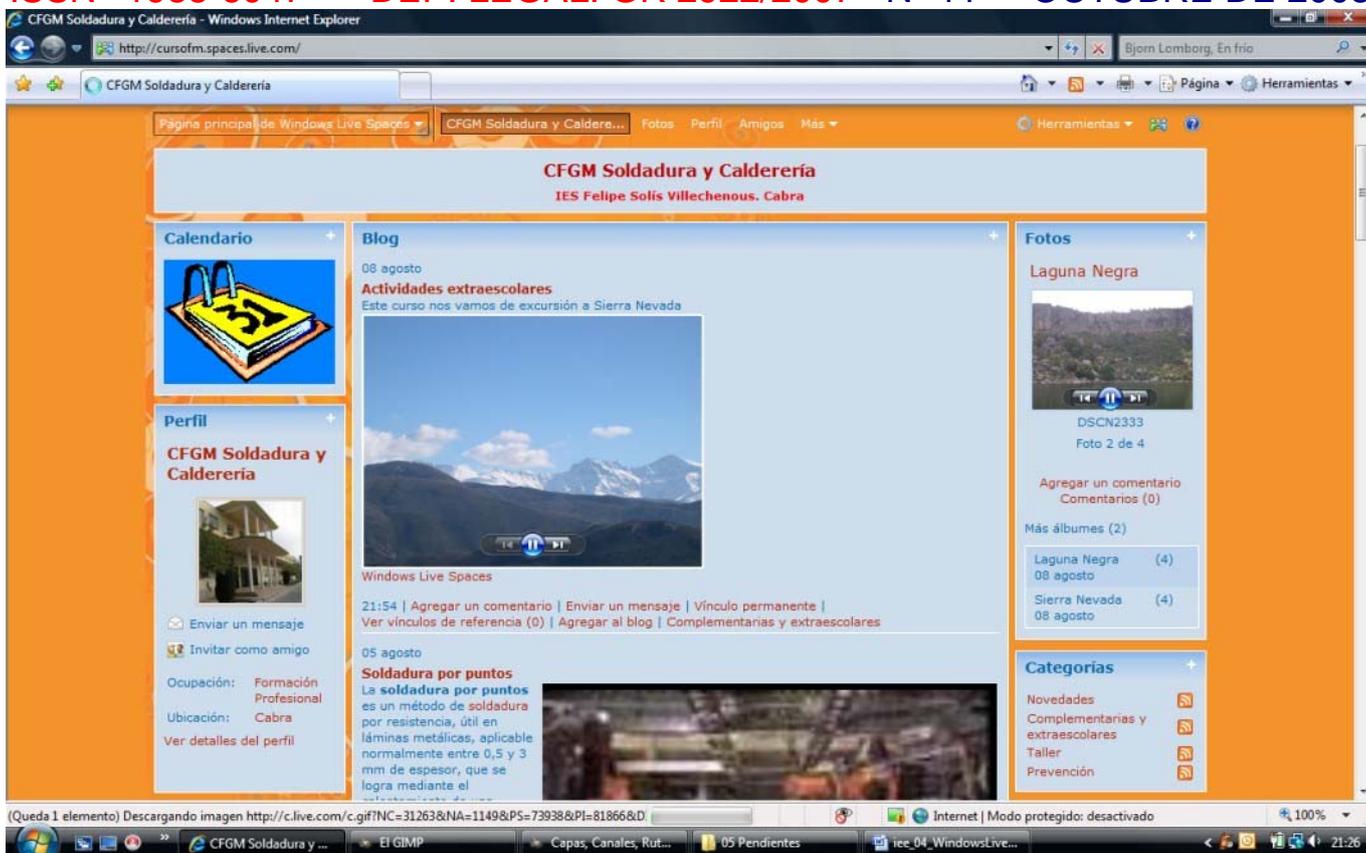
1. *Personalizamos* nuestra web *agregando* un módulo que se denomina *HTML personalizado* que se encuentra dentro de *Otros*. Después de agregarlo lo movemos hasta la columna izquierda. Terminamos pulsando en *Guardar*.
2. Pulsamos en la esquina superior derecha del módulo insertado y observamos que la pequeña llave fija se transforma en un triángulo con el vértice hacia abajo. Pulsamos en el triángulo y después en *Configuración*. Se abre una ventana donde podemos cambiar el título por “Calendario”. Terminamos pulsando en *Guardar*.
3. Copiamos en nuestro ordenador la imagen del calendario de <http://cursofm.spaces.live.com/> pulsando el botón derecho sobre ella y seleccionando *Guardar como...* A continuación subimos esa imagen a la carpeta Público en nuestro SkyDrive.
4. Accedemos a la imagen que acabamos de subir y localizamos su dirección como se explicó en la segunda opción de enlaces para SkyDrive.
5. Volvemos a la web y pulsamos en *Modificar* justo debajo de la palabra “Calendario” que cambiamos anteriormente. En la ventana que se copia el siguiente texto todo seguido sin pulsar “Enter”:

```
<a href="http://cursofm.calendar.live.com/calendar/Calendario+de+TIC/index.html">  
</a>
```

El primer texto en negrita es la dirección del calendario y tenemos que poner la de nuestro propio calendario.

El segundo texto en negrita es la dirección de la imagen y tenemos que poner la nuestra conseguida en el paso 5. Terminamos pulsando en *Publicar*.

Sólo nos queda decidir si el resultado que vemos a continuación ha merecido la pena.



## 10. BIBLIOGRAFÍA

Ayuda de Live <http://help.live.com>

Wikipedia <http://wikipedia.org>

### Autoría

- Jesús Moreno Roldán
- IES Núm. 1 Universidad Laboral. Málaga.
- E-MAIL: [jmroldan@lycos.es](mailto:jmroldan@lycos.es)