

## Índice

1.-	Aplicaciones de administración .....	2
1.1.-	Página simple.....	2
1.2.-	Listado.....	2
1.3.-	Categorías.....	3
2.-	Editor de contenidos.....	3
2.1.-	El editor .....	3
2.2.-	Los comandos.....	4
2.3.-	Combinaciones de teclas .....	11
2.4.-	Gestor de contenidos .....	11
2.4.1.-	Tipo de recurso .....	12
2.4.2.-	Navegador .....	13
2.4.3.-	Subida de recursos .....	13
2.5.-	Menú contextual.....	13
2.6.-	Operaciones habituales .....	13
2.6.1.-	Insertar una imagen .....	13
2.6.2.-	Crear un vínculo .....	14
3.-	Programa de retoque fotográfico: SlowView 1.0.....	14
3.1.-	Formatos gráficos para páginas Web .....	15
3.1.1.-	Formato GIF .....	15
3.1.2.-	Formato JPG .....	15
3.2.-	Optimizar ficheros .....	16
3.3.-	El programa.....	16
3.4.-	Proceso de optimización con SlowView 1.0 .....	17
4.-	Creación de archivos en PDF: PDF Creator. ....	18
4.1.-	El programa.....	19
4.2.-	Proceso de creación de un PDF desde Microsoft Word.....	19
5.-	Picasa.....	21
5.1.-	La primera vez .....	21
5.2.-	Biblioteca de imágenes.....	22
5.3.-	Exportar imagen a una carpeta.....	23
6.-	Glosario .....	24

## 1.- Aplicaciones de administración

Los contenidos de la Web se administran a través de una serie de aplicaciones a las que se accede mediante un formulario de autenticación con un nombre de usuario y una contraseña. Una vez dentro del área de administración, a la izquierda, aparece un menú con todas las opciones. Las aplicaciones son de fácil manejo y requieren poco esfuerzo de aprendizaje.

Podemos encontrar varios tipos de aplicaciones:

- Página simple.
- Listado.
- Categorías.

Cuando se accede a una aplicación en concreto encontraremos siempre un editor de contenidos, una serie de campos adicionales en función del tipo de aplicación y una serie de pestañas correspondientes a los distintos idiomas soportados por la web.

Cuando un usuario autorizado se autentica correctamente en el área de administración se dice que comienza una sesión, la sesión termina en el momento que el usuario autorizado cierra el navegador de Internet.

Hay una excepción a esta regla, por cuestiones de seguridad está establecido un periodo de inactividad máximo de 30 minutos, pasado este periodo el sistema obliga a autenticarse de nuevo. Es decir, si durante 30 o más minutos el navegador de Internet permanece abierto pero no se realiza acción alguna en el mismo (introducción de datos en las aplicaciones de administración, pulsaciones con el ratón sobre algún enlace o botón, pulsaciones en el teclado, etc.), por seguridad cuando se produzca una nueva acción en el navegador el sistema obliga a autenticarse de nuevo.

### 1.1.- *Página simple*

Este tipo de aplicaciones permiten crear contenido compuesto por un texto (uno o varios párrafos) y dan la posibilidad de maquetarlo con múltiples elementos multimedia (imágenes, vídeos, documentos, etc.).

Para generar contenido para este tipo de aplicación, tan sólo se precisa del editor de contenidos (explicado más adelante) dada la versatilidad del mismo.

### 1.2.- *Listado*

Aplicación en la que se muestran varios elementos ordenados por un determinado criterio, con posibilidad de paginación y buscador.

La edición de contenido es similar a la de las aplicaciones de página simple, tan sólo y dependiendo de los casos, habrá que precisar una serie de campos adicionales para gestionar las búsquedas.

El orden en que se muestran los elementos suele estar predefinido pero en algunos casos también se puede alterar manualmente, cuando esto es posible, se mostrará un botón "Orden" desde donde podremos gestionar esta funcionalidad.

Podremos gestionar altas, bajas y modificaciones de cada uno de los elementos que componen el listado.

### 1.3.- Categorías

Aplicación en la que se muestran varios elementos integrados en categorías y subcategorías en una estructura de árbol (tipo explorador de archivos de Windows XP) ordenados por un determinado criterio.

La edición de contenido se realizará sobre el mismo árbol. Así mismo se podrán anexar documentos a cada uno de los elementos de dicho árbol utilizando el gestor de contenidos (explicado más abajo).

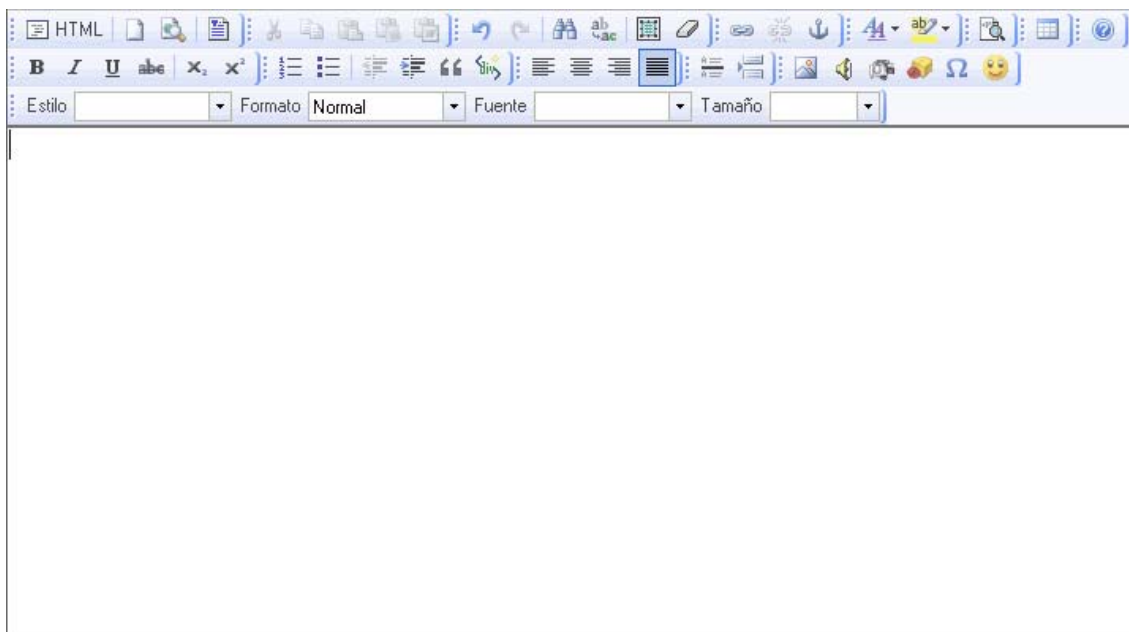
Podremos gestionar altas, bajas y modificaciones tanto de los elementos de contenido como de las categorías.

## 2.- Editor de contenidos

### 2.1.- El editor

En las aplicaciones de administración encontramos, además de los campos propios de cada aplicación, un editor de contenidos multimedia para generar el grueso de los contenidos. Con el editor podremos maquetar textos junto con imágenes, vídeos, etc. aplicar estilos y colores y crear enlaces, entre otras cosas.

El aspecto del editor se muestra en la siguiente figura:



## 2.2.- Los comandos



**Acerca de**

Muestra información acerca del editor.



**Alinear a Derecha**

Alinea a la derecha el texto previamente seleccionado.



**Alinear a Izquierda**

Alinea a la izquierda el texto previamente seleccionado.



**Aumentar Sangría**

Añade un nivel de sangría al texto previamente seleccionado.



**Centrar**

Centra el texto previamente seleccionado.



**Color de Fondo**

Asigna a un texto previamente seleccionado un color de fondo, es decir, resalta el texto en el color elegido.

Las opciones son idénticas a las del comando "Color de Texto".



**Color de Texto**

Asigna a un texto previamente seleccionado un color.

Al pulsar sobre el icono aparece una lista de colores, pulsando sobre uno de ellos se lo aplicaremos al texto seleccionado.

Si pulsamos sobre "Automático", en el área de contenidos veremos el texto en color negro, pero el usuario final verá el texto en el color que él haya predeterminado en su navegador. Es el color por defecto que se aplica a todo el texto del área de contenidos hasta que se modifica el mismo.

Si se necesitan más colores que los inicialmente mostrados, pulsando sobre "Más Colores..." aparecerá una ventana emergente con colores adicionales. En el recuadro "Resaltado" se nos irán mostrando los colores sobre los que pasamos el cursor del ratón, en el recuadro "Seleccionado" aparecerá el último color sobre el que hemos efectuado una pulsación con el ratón. El color que se aplicará al texto será el que se encuentre en el recuadro "Seleccionado" cuando pulsemos sobre el botón "OK". Podemos salir sin aplicar ningún color pulsando sobre el botón "Cancelar" o pulsando sobre la "x" situada en la parte superior derecha de la pantalla.



**Copiar**

Copia el texto seleccionado del área de contenidos y lo coloca en el portapapeles.



**Cortar**

Quita el texto seleccionado del área de contenidos y lo coloca en el portapapeles.



**Cursiva**

Pone el texto previamente seleccionado en cursiva, o quita la cursiva si el texto ya tenía aplicado este formato.



**Deshacer**

Deshace la última acción



**Disminuir Sangría**

Quita un nivel de sangría al texto previamente seleccionado.



**Eliminar formato**

Quita todos los modificadores de formato y estilo (negrita, cursiva, etc.) del texto previamente seleccionado.



**Eliminar Vínculo**

Elimina un vínculo creado con anterioridad. Para ello, en primer lugar tenemos que seleccionar el texto o el elemento multimedia sobre el que creamos el vínculo.

Estilo

**Estilo de Texto**

Aplica a un texto previamente seleccionado un estilo predefinido.



**Flash**

Inserta un archivo Flash de presentación en el área de contenidos.

**Pestaña “Información”:**

- “*URL*”: ubicación del fichero en el servidor. Si no se conoce, pulsando sobre el botón “*Ver Servidor*” se mostrará otra ventana donde podremos seleccionar el fichero Flash (el proceso está descrito más abajo en el apartado “Gestión de recursos”).
- “*Altura*”: alto en pixels de la ventana donde se mostrará el Flash.
- “*Anchura*”: ancho en pixels de la ventana donde se mostrará el Flash.
- En el cuadro de vista previa podremos ver el contenido del archivo flash que hemos seleccionado.

Formato

**Formato de texto**

Aplica a todo el texto un formato predefinido.

Fuente

**Fuente del texto  
Html**

Permite elegir el tipo de fuente a utilizar sobre un texto seleccionado o sobre todo el documento.  
Muestra el texto escrito en el editor cómo código html.



**Insertar Carácter especial**

Permite añadir en el texto caracteres que no se utilizan de forma habitual.





**Insertar Imagen**

Inserta una imagen en el área de contenidos.

Al pulsar sobre el icono aparece una ventana emergente con las distintas opciones.

**Pestaña “Información de Imagen”**

- “*URL*”: ubicación del fichero de imagen (jpg, gif, png) en el servidor, si no se conoce, pulsando sobre el botón “*Ver Servidor*” se mostrará otra ventana donde podremos seleccionar la imagen (el proceso está descrito más abajo en el apartado “Gestión de recursos”).
- “*Texto alternativo*”: texto que se muestra mientras la imagen se está cargando y al pasar el cursor sobre la imagen. Muy útil para navegadores con modo sólo texto o para personas con discapacidad visual con navegadores especiales.
- “*Anchura*”: ancho en pixels de la imagen, por defecto

- se refleja el ancho real de la imagen.
- “*Altura*”: alto en pixels de la imagen, por defecto se refleja el alto real de la imagen.
- “*Proporcional*”, “”: si el candado está abierto cuando se modifique la altura o la anchura de la imagen, sólo se reflejara el cambio en la dimensión que se cambie. Si el candado está cerrado al modificar una de las dimensiones, automáticamente se modificará la otra dimensión para mantener la proporcionalidad de la imagen.
- “*Tamaño original*”, “”: devolvemos a la imagen el ancho y el alto inicial.
- “*Borde*”: tamaño en pixels del borde de la imagen, por defecto no se muestra borde alguno.
- “*Esp. Horiz*”: espacio en pixels entre la imagen y el texto a los lados de la imagen.
- “*Esp. Vert*”: espacio en pixels entre la imagen y el texto arriba y abajo de la imagen.
- “*Alineación*”: alineación de la imagen con respecto al texto y/o a los párrafos de texto. Los posibles valores son: Izquierda, Abs Inferior, Abs Centro, Línea de base, Pie, Centro, Derecha, Tope del texto, Tope.

### Pestaña “Vínculo”

Si se quiere que la imagen sea a su vez un enlace Web y que cuando el usuario pulse sobre la misma, vayamos a otra página o a otra Web, se deben rellenar los siguientes datos de esta pestaña:

- “*URL*”: dirección Web o del servidor donde está alojado el recurso al que queremos direccionar el enlace. Por ejemplo “www.dialogotecnologico.com”. Si el enlace lo queremos direccionar a un recurso existente en nuestro servidor (una imagen, vídeo, etc.) utilizaremos el botón “*Ver Servidor*”. Se mostrará otra ventana donde podremos seleccionar el recurso (proceso descrito más abajo, apartado “Gestión de recursos”).
- “*Destino*”: indicamos donde queremos que aparezca la página que se abrirá al pulsar sobre la imagen, disponemos de las siguientes opciones:
  - “<No definido>”: la página por lo general se abrirá en la misma ventana, a no ser que el usuario final tenga configurado su explorador para que se efectúe otro tipo de acción
  - “*Nueva Ventana (\_blank)*”: la página se abrirá en una ventana nueva del explorador, en la posición y tamaño que tenga predefinidos el usuario final
  - “*Ventana Primaria (\_top)*”: si ya hubiese varias ventanas abiertas, la página se abriría en la primera ventana.
  - “*Misma Ventana (\_self)*”: la página se abrirá en la ventana en la que estaba el vínculo.
  - “*Ventana Padre (\_parent)*”: si hay varias ventanas abiertas la página se abrirá en la ventana que se abrió inmediatamente antes.



**Insertar Emoticones**

Inserta un icono dentro del área de contenidos donde este situado el cursor, se usa normalmente cuando se quiere crear un vínculo a un archivo.



**Justificado**

Justifica el texto previamente seleccionado.



**Línea Horizontal**

Inserta una línea horizontal en el área de contenidos. Una vez insertada la línea le podemos dar color con el comando "Color de Texto".



**Negrita**

Pone el texto previamente seleccionado en negrita, o quita la negrita si el texto ya tenía aplicado este formato.



**Nuevo**

Borra el contenido existente y deja el área de contenidos preparada para editar una página nueva.



**Numeración**

Crea una lista numerada con el texto previamente seleccionado, o la elimina si el texto ya tenía aplicado este formato.



**Pegar**

Pega el contenido del portapapeles en el área de contenidos.



**Pegar como texto plano**

Pega el contenido del portapapeles en el área de contenidos sin tener en cuenta el formato del texto (negrita, cursiva, ...).



**Pegar desde Word**

Muestra una ventana emergente para pegar texto del portapapeles que ha sido copiado o cortado en Word.

En la ventana que se mostrará un área de contenidos en la que deberemos pegar el texto proveniente de Word utilizando la combinación de teclas *Control+V*.

Marcando las casillas correspondientes se puede:

- "*Ignorar definiciones de fuentes*": si el texto de Word tiene varias tipografías, estas son ignoradas y el texto que finalmente se refleja en el área de contenidos sólo muestra la tipografía por defecto.
- "*Remover definiciones de estilo*": si el texto de Word contiene texto al que se le ha aplicado algún estilo (Título 1, título 2, etc.), estos son ignorados y el texto que finalmente se mostrará en el área de contenidos no refleja el estilo.

Una vez pegado el texto en el área de contenidos se pulsa el botón "OK" o el botón "Cancelar" si no se desea continuar con la acción.



**Plantillas**

Muestra una ventana con las plantillas prediseñadas existentes.



**Referencia**

Crea una marca a la que poder hacer referencia desde un vínculo. Estas referencias tienen que crearse antes de crear el vínculo. Al crear la referencia le asignamos un nombre para luego poder identificarla a la hora de crear el vínculo a la misma.



**Rehacer**

Rehace la última acción



**Seleccionar Todo**

Selecciona todo el texto y elementos multimedia del área de contenidos.



**Sonido**

Inserta un archivo de audio en el área de contenidos.

Opciones:

- “URL”: ubicación del fichero en el servidor. Si no se conoce, pulsando sobre el botón “Ver Servidor” se mostrará otra ventana donde podremos seleccionar el fichero de audio (el proceso está descrito más abajo en el apartado “Gestión de recursos”).
- “Altura”: alto en pixels del icono que representa el sonido.
- “Anchura”: ancho en pixels del icono que representa el sonido.



**Subíndice**

Pone el texto seleccionado como subíndice.



**Subrayado**

Subraya el texto previamente seleccionado, o quita el subrayado si el texto ya tenía aplicado este formato.



**Superíndice**

Pone el texto seleccionado como superíndice.



**Tachado**

Permite tachar un texto previamente seleccionado, o quitar el tachado si el texto ya tenía aplicado este formato.



**Tabla**

Inserta una tabla en el área de contenidos o modifica las propiedades de una ya existente.

Al crear la tabla podemos establecer los siguientes parámetros:

- “Filas”: número de filas de la tabla.
- “Columnas”: número de columnas de la tabla.
- “Anchura”: ancho en pixels o en porcentaje de la tabla.
- “Altura”: alto en pixels o en porcentaje de la tabla.
- “Tamaño del borde”: tamaño en pixels del borde de la tabla.
- “Alineación”: alineación de la tabla.
- “Esp. e/celdas”: espacio en pixels entre las celdas de la tabla.
- “Esp. Interior”: espacio en pixels en el interior de cada celda de la tabla entre el borde de la celda y el contenido de la misma.
- “Título”: Título de la tabla.
- “Síntesis”: Pequeño resumen del contenido/utilidad de la tabla.

Tamaño

**Tamaño de Texto**

Cambia el tamaño de un texto.



**Vídeo**

Inserta un archivo de vídeo en el área de contenidos.

Opciones:

- “Dirección”: ubicación del fichero en el servidor. Si no

se conoce, pulsando sobre el botón “Ver Servidor” se mostrará otra ventana donde podremos seleccionar el fichero de vídeo (el proceso está descrito más abajo en el apartado “Gestión de recursos”).

- “*Altura*”: alto en pixels de la ventana donde se mostrará el vídeo.
- “*Anchura*”: ancho en pixels de la ventana donde se mostrará el vídeo.



## Vínculo

Crea un enlace Web con el texto previamente seleccionado, si el texto ya es un enlace Web nos deja editar sus propiedades.

Al pulsar sobre el icono aparece una ventana emergente con las distintas opciones.

### Pestaña “Información de Vínculo”

“*Tipo de vínculo*”: seleccionamos el tipo de enlace Web que queremos crear, tenemos 3 tipos:

- “*URL*”: enlace Web normal, para referirnos a otra página u otra Web.
- “*Referencia en esta página*”: el enlace se hará a una marca predefinida en el contenido que estamos editando y que previamente habremos creado con el comando “Referencia” (descrito más abajo).
- “*E-Mail*”: el enlace será a una cuenta de correo electrónico. Cuando se pulse sobre un enlace de este tipo se abrirá el cliente de correo con la dirección que hayamos predeterminado.

Dependiendo del tipo de vínculo que queramos crear, dispondremos de una serie de opciones.

Si el tipo de vínculo es “**Dirección**” tendremos las siguientes opciones:

- “*Protocolo*”: seleccionamos el protocolo de comunicaciones que vamos a utilizar, las opciones son:
  - “*http://*”: protocolo estándar de transmisión de páginas Web por Internet.
  - “*https://*”: protocolo transmisión de páginas seguras.
  - “*ftp://*”: protocolo de transferencia de ficheros.
  - “*news://*”: protocolo de transferencia de grupos de noticias.
  - “*<otro>*”: otro protocolo, en este caso habría que especificar el protocolo correspondiente en la caja de texto “Dirección”.
- “*URL*”: dirección Web o del servidor donde está alojado el recurso al que queremos direccionar el enlace. Por ejemplo “www.dialogotecnologico.com”.
- “*Ver Servidor*”: Si el enlace lo queremos direccionar a un recurso existente en nuestro servidor (una imagen, vídeo, etc.) utilizaremos este botón, se mostrará otra ventana donde podremos seleccionar el recurso (el proceso está descrito más abajo en el apartado “Gestión de recursos”).

Si el tipo de vínculo es “**Referencia en esta página**” se

mostrará una lista de las referencias existentes para que seleccionemos a la que queramos direccionar el vínculo (para crear referencias utilizaremos el comando "Referencia" descrito más abajo).

Si el tipo de vínculo es "**E-Mail**" tendremos las siguientes opciones:

- "*Dirección de E-Mail*": la dirección del destinatario del correo electrónico. Por ejemplo "info@dialogotecnologico.com".
- "*Título del Mensaje*": asunto predeterminado del mensaje de correo electrónico.
- "*Cuerpo del mensaje*": texto predeterminado que aparecerá en el cuerpo del correo electrónico.

**Pestaña "Destino"** (aparece sólo si el tipo de vínculo es "Dirección")

- "*Destino*": indicamos donde queremos que aparezca la página que se abrirá al pulsar sobre el vínculo, disponemos de las siguientes opciones:
  - "<No definido>": la página por lo general se abrirá en la misma ventana, a no ser que el usuario final tenga configurado su explorador para que se efectúe otro tipo de acción
  - "<marco>": hay página que están compuestas por frames o marcos. Si este es el caso y conocemos el nombre del marco, podemos ir directamente al mismo, indicando a continuación su nombre en la caja de texto "Nombre del Marco Destino".
  - "<ventana emergente>": cuando queramos que la página se abra en una ventana emergente y controlar nosotros su aspecto. Podemos especificar su "Anchura", "Altura", "Posición Izquierda" y posición Derecha". Debemos considerar el píxel como la unidad de medida para introducir el tamaño y la posición. En el caso de la posición tendremos en cuenta que el 0 tanto de la coordenada X como de la coordenada Y es la esquina superior izquierda de la pantalla y que la nueva ventana se colocará en la posición que indiquemos partiendo igualmente de su esquina superior izquierda.
  - "*Nueva Ventana (\_blank)*": la página se abrirá en una ventana nueva del explorador, en la posición y tamaño que tenga predefinidos el usuario final
  - "*Ventana Primaria (\_top)*": si ya hubiese varias ventanas abiertas, la página se abriría en la primera ventana.
  - "*Misma Ventana (\_self)*": la página se abrirá en la ventana en la que estaba el vínculo.
  - "*Ventana Padre (\_parent)*": si hay varias ventanas abiertas la página se abrirá en la ventana que se abrió inmediatamente antes.
- "*Nombre del Marco Destino*": si anteriormente hemos

elegido de la lista desplegable la opción “<marco>”, indicaremos el nombre del mismo en esta caja de texto.



#### **Viñetas**

Crea una lista con viñetas con el texto previamente seleccionado, o la elimina si el texto ya tenía aplicado este formato.



#### **Vista Previa**

Muestra una ventana emergente con el aspecto que tendrá el contenido una vez publicado en la Web.

### **2.3.- Combinaciones de teclas**

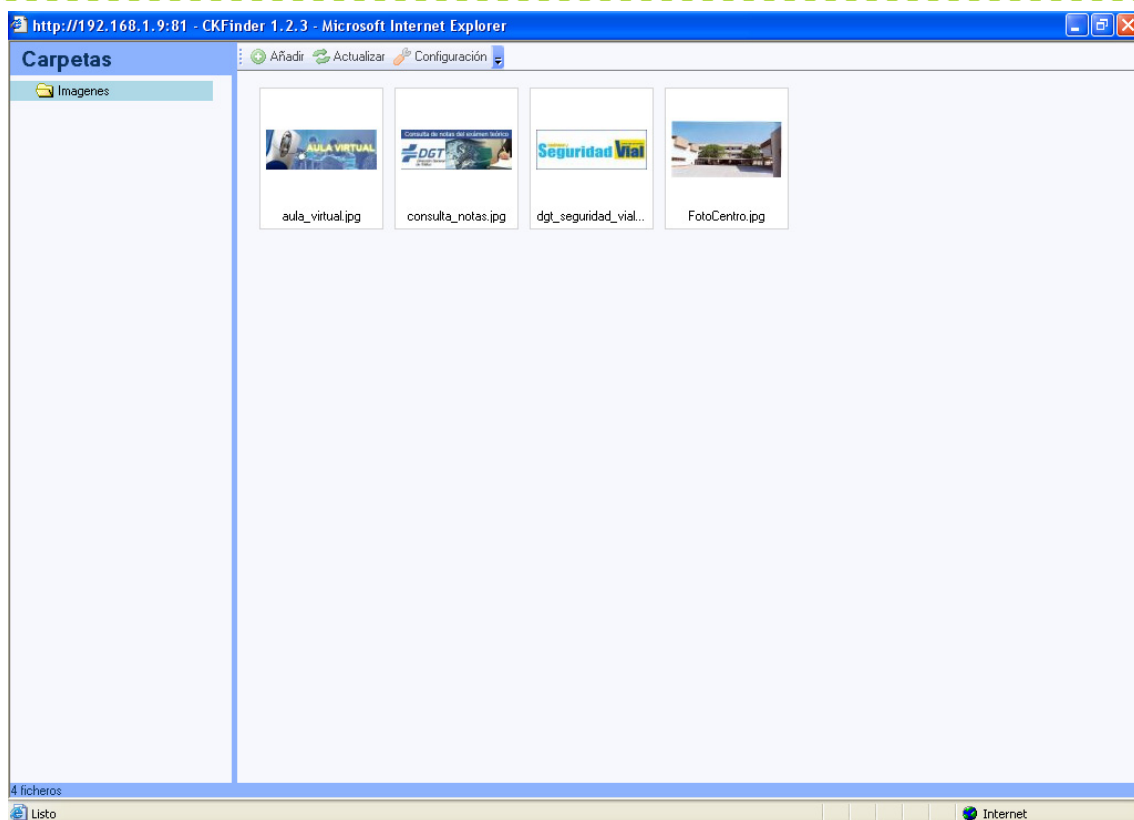
CTRL+A	Abrir documento.
CTRL+C	Copiar.
CTRL+F	Buscar.
CTRL+S	Subrayado.
CTRL+X	Cortar.
CTRL+V	Pegar.
SHIFT+INSERT	Realiza un duplicado de un texto previamente seleccionado.
CTRL+Z	Deshacer.
CTRL+SHIFT+Z	Rehacer.
CTRL+Y	Rehacer.
SHIFT+DEL	Cortar.
CTRL+L	Insertar vínculo.
CTRL+B	Negrita.
CTRL+I	Cursiva.
CTRL+U	Subrayado.
CTRL+ALT+INTRO	Salto de línea.

### **2.4.- Gestor de contenidos**

Cuando se quieran incorporar elementos multimedia (imágenes, vídeos, documentos, etc.) a los contenidos de texto, los elementos multimedia deben estar en el servidor donde se aloja la Web. Una vez en el servidor podemos seleccionar cualquier elemento para enriquecer o apoyar el contenido textual.

Para subir elemento multimedia al servidor o para seleccionar elementos para incorporar a los contenidos se usa el gestor de contenidos. Normalmente el gestor de contenidos es accesible desde las ventanas de propiedades de los comandos: “Imagen”, “Vídeo”, “Sonido”, “Flash” y “Vínculo”, a través del botón “*Ver Servidor*”.

Una vez pulsado el botón, se mostrará la siguiente ventana emergente:



### 2.4.1.- Tipo de recurso

En esta lista desplegable se enumeran todos los tipos existentes de recursos que podemos usar, dependiendo de los casos sólo se podrán visualizar algunos tipos de recursos.

Listado de recursos y tipos de archivos admitidos para cada uno de ellos:

**Fichero** Cualquier archivo que no sea una imagen, sonido, vídeo o Flash. Por lo general será un documento de Word, PDF, Excel, etc. .doc .xls .pdf .mdb .ppt .zip ...

**Imagen** Fotografía o ilustración digitalizada .gif .jpg .png

**Sonido** Fichero de sonido digital .au .mid .wav .mp3 ...

**Vídeo** Vídeo digitalizado .avi .mov .mpg ...

**Flash** Archivo de presentación Macromedia Flash .swf

### **2.4.2.- Navegador**

Muestra la estructura de directorios accesible para cada aplicación de administración para organizar los recursos multimedia de cada una de ellas. Navegando por los directorios podremos visualizar y seleccionar los recursos ya existentes en el servidor.

El funcionamiento es similar al del explorador de documentos de Windows XP.

### **2.4.3.- Subida de recursos**

Para subir un recurso al servidor y poder utilizarlo en los contenidos hay que pulsar sobre el botón “Añadir...” se mostrará una ventana emergente con la estructura de directorios locales desde la que seleccionaremos el elemento multimedia que queremos incorporar.

Una vez seleccionado el recurso, se mostrará su ruta y su nombre a modo informativo en la caja de texto adyacente.

Para subir el recurso al servidor, sólo quedará pulsar sobre el botón “Subir fichero elegido”. En función del tamaño del elemento multimedia esta operación puede tardar varios segundos o algún minuto.

Una vez subido el recurso al servidor aparecerá en la lista y se podrá seleccionar en la pantalla principal del gestor de contenidos.


### **2.5.- Menú contextual**

En el área de contenidos, cuando se posiciona el cursor del ratón sobre un elemento o cuando se selecciona un fragmento de texto, una tabla o un elemento, pulsando el botón derecho del ratón se muestra un menú contextual.

Este menú ofrece un acceso rápido a las distintas acciones que se pueden llevar a cabo con el elemento o texto seleccionado.


### **2.6.- Operaciones habituales**

#### **2.6.1.- Insertar una imagen**

1. Nos posicionamos con el cursor en la posición donde queremos insertar la imagen.
2. Pulsamos sobre el icono “Insertar/Editar Imagen” (.
3. Se abrirá la ventana de “Propiedades de Imagen”.
4. Pulsamos el botón “Ver Servidor”.
5. Se abrirá la ventana del “Buscador de Recursos”.
6. Si ya se subió la imagen al servidor:
  - Pulsamos sobre la imagen que queremos insertar.
  - Se cerrará la ventana del “Buscador de Recursos” y volveremos a la de “Propiedades de la Imagen”.
  - Cambiamos las propiedades de la imagen si fuese necesario.
  - Pulsamos sobre el botón “OK”.
7. Si la imagen no está en el servidor:
  - Pulsamos sobre el botón “Examinar”.
  - Se abrirá una ventana para poder buscar la imagen en nuestro ordenador.

- Seleccionamos la imagen en nuestro ordenador y pulsamos sobre el botón "Abrir".
- Se cerrará esa ventana y volveremos a la del "Buscador de Recursos".
- Pulsamos sobre el botón "Descargar" para subir la imagen al servidor.
- Una vez subida pulsamos sobre la imagen que queremos insertar.
- Se cerrará el "Buscador de Recursos" y volveremos a "Propiedades de la Imagen".
- Cambiamos las propiedades de la imagen si fuese necesario.
- Pulsamos sobre el botón "OK".

### 2.6.2.- Crear un vínculo

1. Seleccionamos el texto o la imagen que queremos que sea un vínculo.
2. Pulsamos sobre el icono "Insertar/Editar Vínculo" .
3. Se abrirá la ventana de "Propiedades de Vínculo" en la pestaña "Información de Vínculo".
4. Si el vínculo es a una página web:
  - Rellenamos el campo "Dirección" con la dirección del vínculo, p.e: "www.terra.es".
  - Por defecto el destino del vínculo es la ventana del explorador de Internet en la que estemos, si no queremos que nuestra página se pierda tenemos que utilizar alguna de las opciones de la pestaña "Destino".
  - Pulsamos sobre la pestaña "Destino".
  - Seleccionamos de la lista desplegable "Destino" la opción "Nueva Ventana (\_blank)" para que el vínculo se abra en una ventana nueva del explorador de Internet.
  - seleccionamos "<ventana emergente>" si además de querer que salga en otra ventana, queremos controlar las medidas y la posición de la ventana.
5. Si el vínculo es a un recurso ya existente en nuestro servidor:
  - En vez de rellenar el campo "Dirección", pulsamos sobre el botón "Ver servidor".
  - Se abrirá la ventana del "Buscador de Recursos".
  - Seleccionamos el tipo de recurso que queremos vincular de la lista "Tipo de Recurso".
  - Pulsamos sobre el recurso que queremos vincular.
  - Se cerrará la ventana y volveremos a la de "Propiedades de Vínculo".
6. Si es una dirección de correo electrónico habría que elegir en la lista desplegable "Tipo de Vínculo" la opción "E-Mail" y rellenamos el campo "Dirección de E-Mail" con la dirección de correo electrónico correspondiente.

## 3.- Programa de retoque fotográfico: SlowView 1.0

La introducción de imágenes en el contenido textual enriquece el aspecto visual de los contenidos y los hace más atractivos, pero abusar de este recurso puede distraer al usuario final y redundará en un mayor tiempo de carga de las páginas.

Existen programas de retoque fotográfico en el mercado de amplia distribución y aceptación: Paint Shop Pro, Photoshop o Corel Draw, etc., el equipo de explotación de la Web puede optar por cualquiera de ellos. Diálogo Tecnológico facilita, no obstante, SlowView 1.0, un programa de retoque fotográfico gratuito y fácil de usar.

En este manual sólo se comentará el proceso de preparación de imágenes ya existentes para su publicación en la Web, es decir, cambio de dimensiones y compresión de las imágenes. Para otras cuestiones más puntuales, opciones de retoque o herramientas avanzadas, consultar la ayuda de SlowView 1.0.

Antes de empezar con SlowView 1.0, es conveniente saber algo de los formatos gráficos admitidos en Internet.

### **3.1.- Formatos gráficos para páginas Web**

En Internet se utilizan principalmente dos tipos de archivos gráficos GIF y JPG, pensados especialmente para optimizar el tamaño que ocupan en disco, ya que los archivos pequeños se transmiten más rápidamente por la red.

El formato de archivo GIF se usa para las imágenes que tengan dibujos o ilustraciones, mientras que el formato JPG se usa para las fotografías. Los dos comprimen las imágenes para guardarlas. La forma de comprimir la imagen que utiliza cada formato es lo que los hace ideales para unos u otros propósitos.

Adicionalmente, se puede usar un tercer formato gráfico en las páginas Web, el PNG. Este formato no tiene tanta aceptación.

Los nombres de los archivos gráficos también tienen que seguir determinadas reglas, si no los navegadores de Internet no podrían abrirlos correctamente. En general admiten números y letras mayúsculas y minúsculas (se recomienda utilizar sólo letras minúsculas), no admiten símbolos ni caracteres especiales, como mucho se aconseja usar el guión bajo (“\_”) en sustitución del espacio en blanco que tampoco es aconsejable usar. Los caracteres especiales de idioma (“ñ”, “ç”, acentos, etc.) no están permitidos.

Además, por cuestiones de maquetación del diseño genérico, el ancho máximo de una imagen debe ser de 500 pixels.

#### **3.1.1.- Formato GIF**

Aparte de ser un archivo ideal para las imágenes que estén dibujadas (ilustraciones, gráficos, etc.) tiene muchas otras características que son importantes y útiles:

- **Compresión:** muy buena para dibujos, incluso puede ser interesante si la imagen es muy pequeña, aunque sea una foto.
- **Transparencia:** para definir ciertas partes del dibujo como transparentes. Se pueden colocar las imágenes sobre distintos fondos sin que se vea el cuadrado donde está inscrito el dibujo, viéndose en cambio la silueta del dibujo en cuestión. Para crear un gif transparente debemos utilizar un programa de diseño gráfico, con el que podemos indicar qué colores queremos que sean transparentes. Definimos la transparencia cuando vamos a guardar el gráfico.
- **Colores:** Con este formato gráfico podemos utilizar paletas o conjuntos de 256 colores o menos. Este es un detalle muy importante, puesto que cuantos menos colores utilicemos en la imagen, por lo general, menos ocupará el archivo. En ocasiones, aunque utilicemos menos colores en un gráfico, este no pierde mucho en calidad, llegando a ser inapreciable a la vista. En algunos programas podemos modificar la cantidad de colores al guardar el archivo, en otros lo hacemos mientras creamos el gráfico.

#### **3.1.2.- Formato JPG**

Características fundamentales del formato JPG:

- **Compresión:** su algoritmo de compresión hace ideal este formato para guardar fotografías. Además, podemos definir la calidad de la imagen. Con calidad baja el fichero ocupará menos (pero tendrá menor calidad), y viceversa.
- **Transparencia:** este formato no tiene posibilidad de crear áreas transparentes. Si deseamos colocar una imagen con un área que parezca transparente haremos que el fondo de la imagen sea el mismo que el de la página donde queremos colocarla.
- **Colores:** JPG trabaja siempre con 16 millones de colores, ideal para fotografías.

### 3.2.- Optimizar ficheros

Para que las imágenes ocupen lo menos posible y se transfieran rápidamente por la red debemos aprender a optimizar los ficheros gráficos.

Para los archivos GIF, reduciremos el número de colores de nuestra paleta. Esto se hace con nuestro editor gráfico, en muchos casos podremos hacerlo al guardar el archivo.

Para los archivos JPG, ajustaremos la calidad del archivo cuando guardemos. Este formato nos permite bajar mucho la calidad de la imagen sin que esta pierda mucho en su aspecto visual.

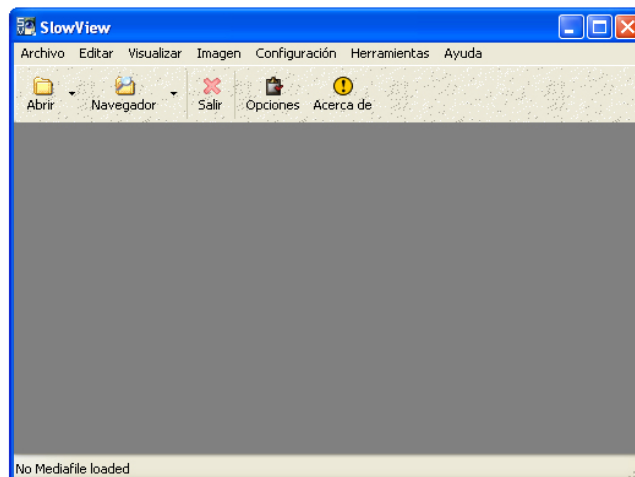
Además, todos los archivos gráficos poseen unas dimensiones de ancho y alto. Estas dimensiones pueden obtenerse pulsando con el botón derecho sobre la imagen desde el explorador de archivos de Windows XP para luego elegir “*propiedades*” sobre el menú que se despliega.

El hecho de explicitar las dimensiones de nuestras imágenes ayuda al navegador a confeccionar la página.

Así, si las dimensiones de las imágenes han sido proporcionadas, durante el proceso de carga, el navegador reservara el espacio correspondiente a cada imagen creando una maquetación correcta. El usuario podrá comenzar a leer tranquilamente el texto sin que este se mueva de un lado a otro cada vez que una imagen se cargue.

Además de esta utilidad, el alterar los valores de estos dos atributos, es una forma inmediata de redimensionar nuestra imagen. Este tipo de utilidad no es aconsejable dado que, si lo que pretendemos es aumentar el tamaño, la pérdida de calidad de la imagen será muy sensible. Inversamente, si deseamos disminuir su tamaño, estaremos usando un archivo más grande de lo necesario para la imagen que estamos mostrando con lo que aumentamos el tiempo de descarga de nuestro documento innecesariamente.

### 3.3.- El programa

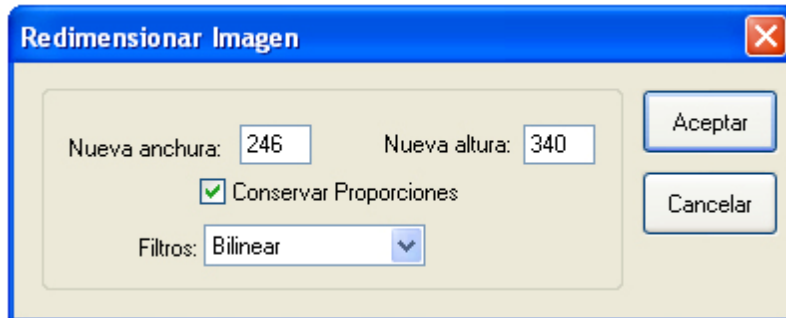


### 3.4.- Proceso de optimización con SlowView 1.0

Abrimos el archivo de imagen que queremos optimizar: “Archivo” > “Abrir...” (o pulsamos sobre el icono “Abrir” de la barra de herramientas).

Si queremos ver las propiedades de la imagen antes de trabajar con ella: “Editar” > “Ver Info de Archivo”.

Si queremos cambiar las dimensiones de la imagen: “Imagen” > “Redimensionar”. Aparecerá la siguiente ventana emergente:



En las cajas de texto “Nueva Anchura” y “Nueva Altura” se introducirán las nuevas dimensiones de la imagen en pixels.

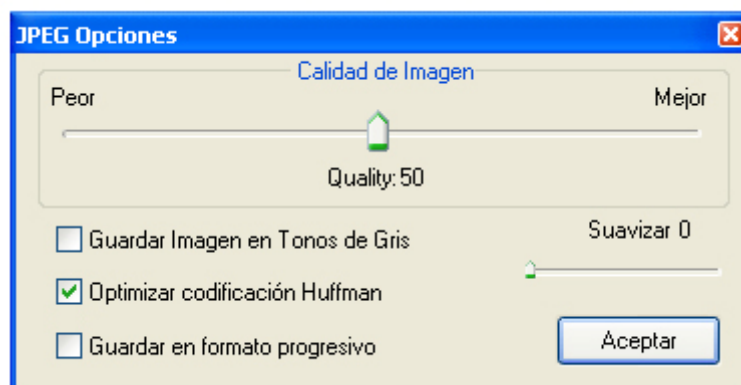
Si está activada la casilla “Conservar Proporciones” (por defecto, lo está) cuando modifiquemos una de las dimensiones, la otra será calculada automáticamente para que la imagen conserve sus proporciones. Si se desactiva esta casilla, se podrán manipular libremente las dimensiones, teniendo en cuenta que la imagen puede no quedar proporcionada y se podrían apreciar deformaciones.

La lista desplegable “Filtros” determina el algoritmo que se usará para redimensionar la imagen, la opción “Bilinear” es correcta y no es tema de este manual entrar en detalles de los tipos de filtro y los algoritmos matemáticos usados.

Una vez concluido el tratamiento de la imagen hay que guardar el resultado en el formato gráfico que mejor se ajuste al tipo de imagen: “Archivo” > “Guardar Como...”.

Se abrirá una ventana en la que se puede seleccionar el directorio donde se quiere guardar la imagen retocada, el nuevo nombre de la imagen y el tipo de formato grafico con el se quiere guardar (habitualmente JPG o GIF), dependiendo del formato, el botón “Opciones...” estará o no habilitado.

Si se hubiese seleccionado el formato JPG, al pulsar sobre el botón “Opciones...” se mostraría:



“Calidad de Imagen”: barra deslizadora para elegir la calidad a la que se quiere guardar una imagen, la calidad varía entre 1 y 100 (por defecto 50). A mayor calidad, menor compresión y mayor tamaño de imagen (y viceversa). Lo ideal es conseguir una imagen de calidad aceptable con el menor peso posible.

“Guardar Imagen en Tonos de Gris”: para guardar una imagen en escala de grises, sin colores.

“Optimizar codificación Huffman”: para conseguir una mayor grado de compresión sin degradar la calidad, por defecto está activado, se recomienda dejarlo activado.

“Guardar en formato progresivo”: si se marca esta casilla la imagen se ira mostrando progresivamente mientras se carga. Era muy habitual en Web antiguamente, se recomienda no activar esta casilla.

“Suavizar”: si se aplica una compresión excesiva, dependiendo de la imagen, si por ejemplo tiene contornos acentuados, a veces, es conveniente aplicar algo de suavizado, por defecto es 0 (llega hasta 10), en principio no es necesario modificar esta opción.

Si lo que queremos es guardar un archivo gráfico como GIF en vez de cómo JPG, los pasos son los mismos que los ya descritos, solamente, después de haber redimensionado la imagen podríamos, en función de los colores de la misma, optimizar su paleta de colores, esto se puede hacer en: “Imagen” > “Profundidad de Color”. Se despliegan una serie de opciones:

- “Convertir a 4bit (16 Colores)”
- “Convertir a 8bit (256 Colores)”
- “Convertir a 16bit (65K Colores)”
- “Convertir a 24bit (16.7M Colores)”
- “Convertir a 32bit (4 millones de Colores)”
- “Personalizado...”

Como en principio la imagen tendrá entre 256 colores y 16.7 millones de colores, las opciones a usar serían las 3 primeras. Dependiendo de la pérdida de fidelidad o no de la imagen resultante respecto de la original, se podrá convertir la imagen a un menor número de bits, con lo que se conseguiría un menor tamaño y por lo tanto mayor velocidad de carga en la Web.

Ahora sólo quedaría guardar la imagen resultante desde “Archivo” > “Guardar Como”, con la diferencia respecto a lo anterior que al seleccionar el formato GIF el botón “Opciones...” se desactiva.

#### **4.- Creación de archivos en PDF: PDF Creator.**

Es un programa gratuito para la creación de archivos PDF, utilizando una impresora virtual en nuestro sistema y convirtiendo la salida de cualquier programa a un documento PDF. Resulta extremadamente útil, porque podemos editar nuestro documento con cualquier programa con el que estemos acostumbrados a trabajar. Además, los documentos PDF resultantes, al imprimir en la impresora virtual, quedan con mucha calidad y un tamaño razonable incluso para utilizarlos en Internet.

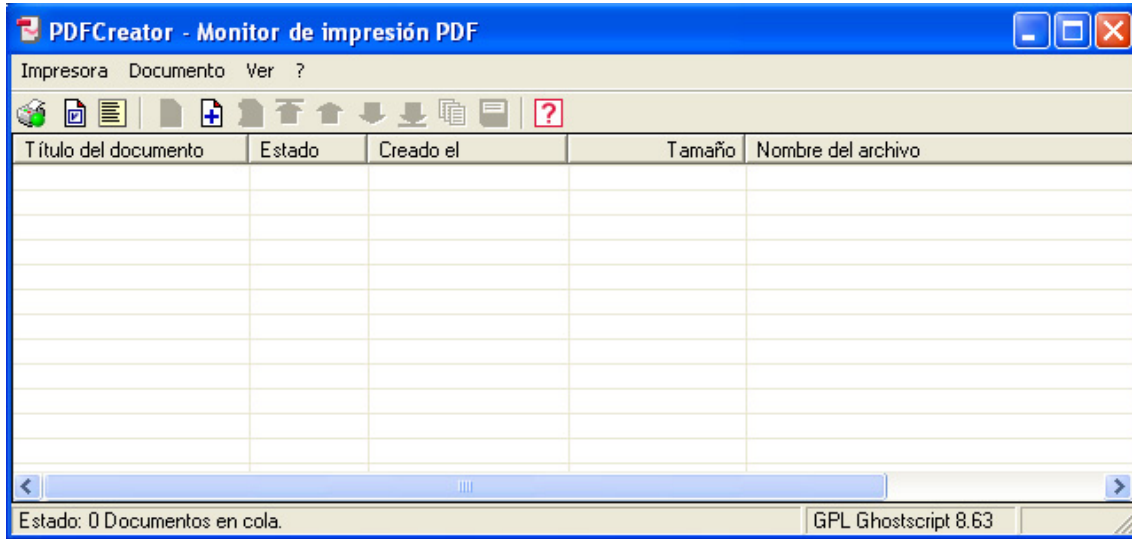
A la hora de imprimir nos permite configurar nuestro documento PDF en variados puntos.

En este manual sólo se comentará el proceso de creación de archivos PDF desde Microsoft Word.

Para otras cuestiones más puntuales, opciones de retoque o herramientas avanzadas, consultar la ayuda de PDF Creator.

Para instalar el programa será suficiente con seguir las instrucciones proporcionadas por el instalador.

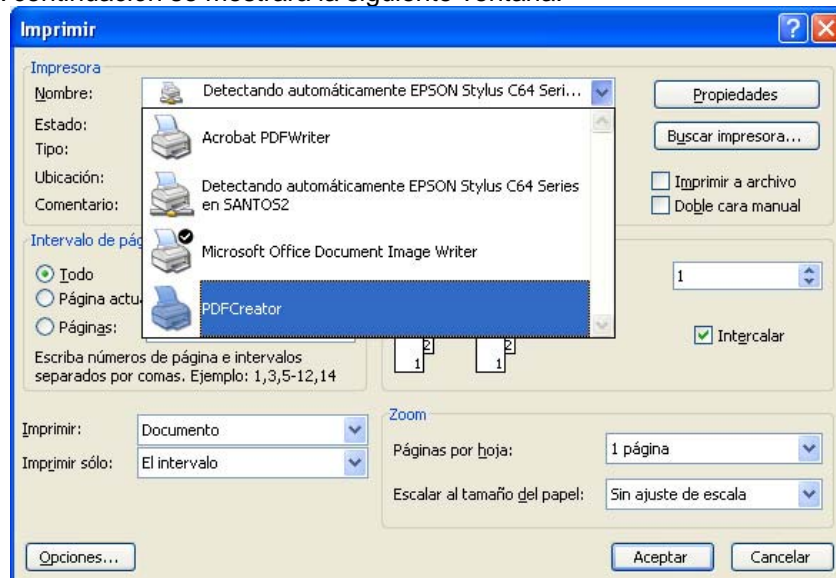
#### 4.1.- El programa



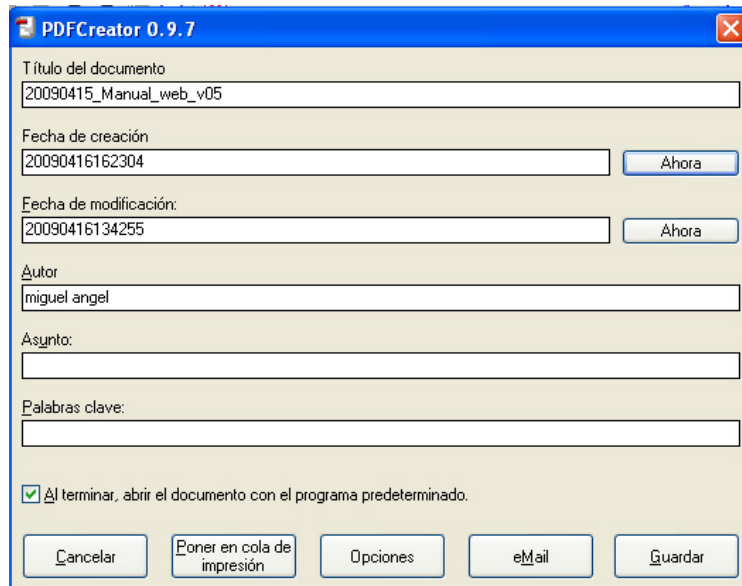
Este es el monitor de impresión del programa. Normalmente nosotros no necesitaremos utilizarlo, sino que crearemos los archivos PDF desde un programa de edición de texto como Microsoft Word.

#### 4.2.- Proceso de creación de un PDF desde Microsoft Word

Empezaremos por crear nuestro documento como si se tratara de un fichero de Word normal y corriente. Una vez que el documento esté creado y finalizado a nuestro gusto, comenzaremos el proceso de creación del fichero PDF: "Archivo">"Imprimir" (o con la combinación de teclas CTRL+P). A continuación se mostrará la siguiente ventana:



Cuando se nos muestre esta ventana, en el menú desplegable "Nombre:" seleccionaremos la opción **PDFCreator** tal y como vemos en la imagen superior. Una vez seleccionado pulsaremos el botón de aceptar y esperaremos a que aparezca la siguiente pantalla.



“Título del documento”: Escribiremos el nombre con el que deseamos guardar el archivo PDF (por defecto aparecerá relleno con el nombre del documento Word de origen, pero podemos cambiarlo si lo deseamos).

“Fecha de creación”: Establece un código con la fecha y la hora (“año mes día hora minuto segundos”) en la que se crea el archivo PDF. Pulsando el botón Ahora la hora se actualizará de forma automática.

“Fecha de modificación”: Funciona igual que el apartado anterior, estableciendo un código que indica la fecha en que se modificó por última vez el documento.

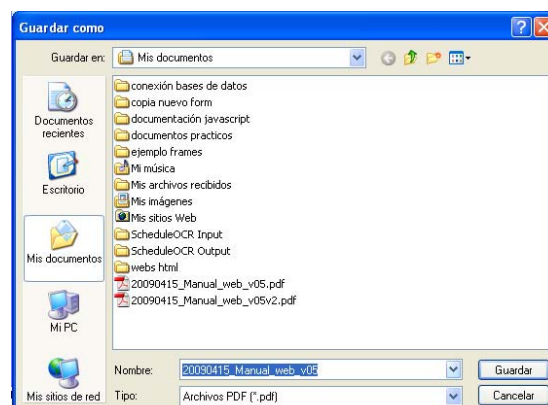
“Asunto”: En este campo se puede incluir (no es obligatorio escribir este campo) un pequeño texto orientativo sobre el contenido del fichero. Este texto se mostrará en un “Tooltip” que se mostrará cuando situemos el puntero del ratón sobre el icono del documento PDF cuando este haya sido creado.

En la parte inferior del cuadro de diálogo, por encima de los botones se encuentra la siguiente casilla de verificación:

Al terminar, abrir el documento con el programa predeterminado.

Si la casilla está seleccionada, después de crear el documento PDF podremos verlo terminado con el programa que utilizemos habitualmente para abrir los este tipo de documentos.

Cuando hayamos completado los pasos anteriores, pulsaremos el botón “Guardar”, y se abrirá el siguiente cuadro de diálogo:



Seleccionaremos la carpeta en la que guardaremos el documento y una vez pulsemos el botón “Guardar”, sabremos que el programa está creando el documento PDF cuando veamos la siguiente ventana en la pantalla.



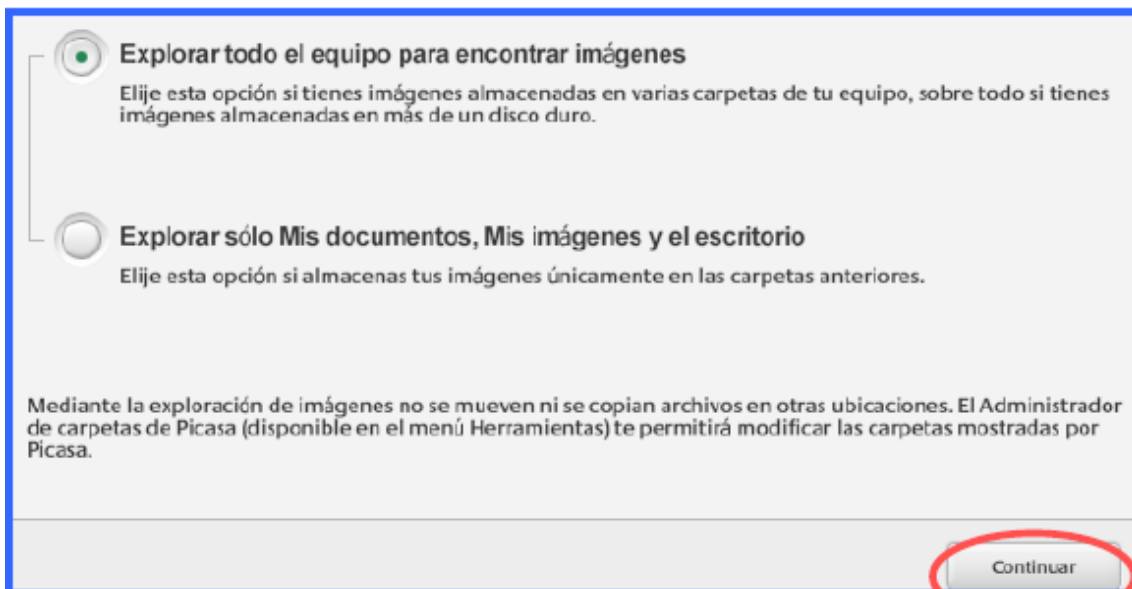
## 5.- Picasa

Picasa es una herramienta ofrecida gratuitamente por Google. Su función es organizar, arreglar, ajustar y aplicar efectos a sus imágenes digitales que permite agrupar fotos en álbumes, guardar la misma foto en varios álbumes (sin que con esto ocupar más espacio en tu equipo), marcar imágenes para su rápida localización, cambiarles el nombre y ponerles palabras clave para su rápida localización, aunque en este manual sólo veremos los primeros pasos de la utilización de Picasa y la función “Exportar imágenes”. Podemos descargar el programa desde la dirección: <http://picasa.google.com/index.html>.

Una vez descargado, sólo tendremos que seguir las instrucciones del instalador, y en pocos minutos podremos comenzar a utilizar Picasa en nuestro ordenador.

### 5.1.- La primera vez

La primera vez que utilizemos Picasa podremos ver la siguiente pantalla:

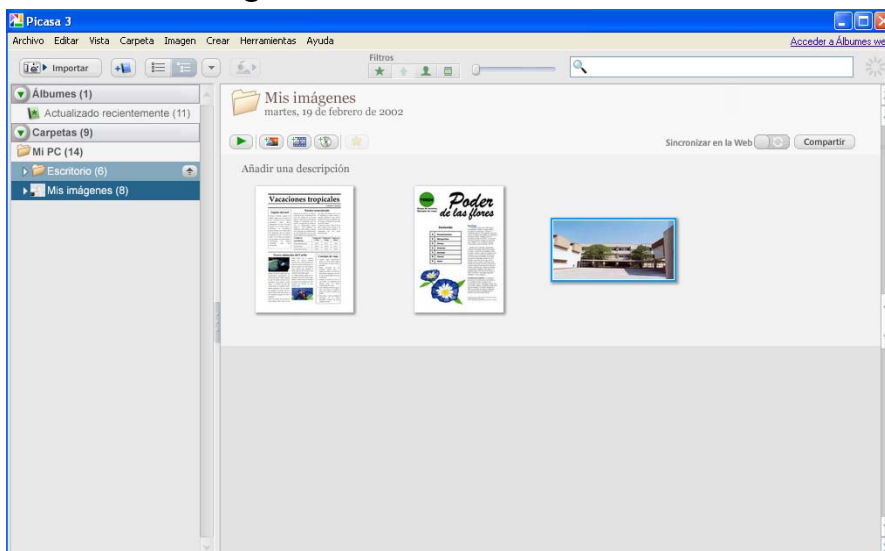


“Explorar todo el equipo para encontrar imágenes”: Ésta opción buscará archivos de imagen en todas las carpetas de nuestro disco duro para mostrarlas posteriormente en la *Biblioteca de imágenes*.

“Explorar sólo Mis documentos, Mis imágenes y el escritorio”: Ésta opción buscará archivos de imagen sólo en las carpetas indicadas para mostrarlas después en la *Biblioteca de imágenes*.

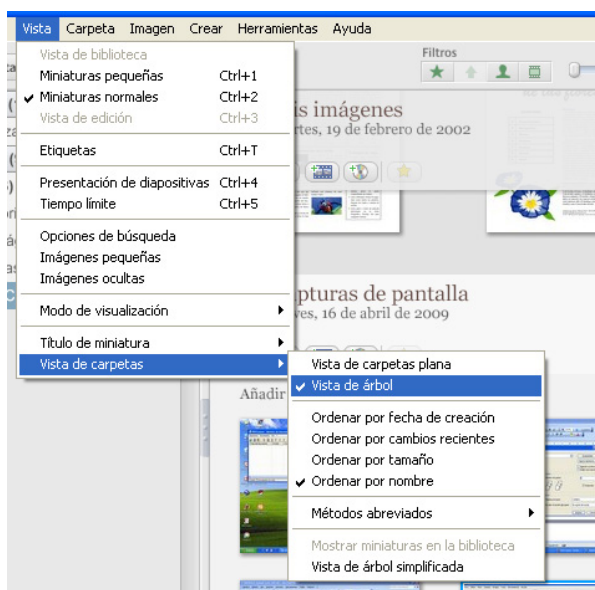
Elegiremos la opción que creamos más conveniente y pulsaremos el botón “Continuar”.

## 5.2.- Biblioteca de imágenes

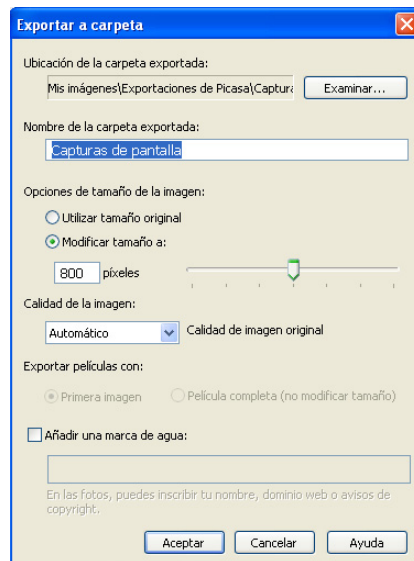


Este es el principal elemento de Picasa con el que interactuaremos.

Lo primero será colocar el esquema de carpetas de la parte izquierda de la pantalla en *vista de árbol*, con el fin de hacer dicho esquema más sencillo de utilizar para los usuarios. Para ello, en el menú "Vista", desplegaremos el submenú "Vista de las carpetas", y seleccionaremos la opción "Vista de árbol", tal y cómo vemos en la imagen:



### 5.3.- Exportar imagen a una carpeta



Puedes usar la función de exportación de Picasa para crear copias de las fotos con todos los cambios aplicados. Durante el proceso, puedes especificar un destino en el equipo para las fotos exportadas y cambiar el tamaño de la imagen y la calidad de los archivos exportados. Sigue estos pasos para exportar copias de tus fotos:

1. [Selecciona las fotos](#) que quieras exportar.
2. Haz clic en el botón **Exportar**, en la parte inferior de la biblioteca (También se puede hacer desde el menú "Archivo", seleccionando la opción "Exportar").
3. En la ventana "Exportar a carpeta", selecciona la configuración de exportación:
  - Selecciona un destino en el equipo para las fotos exportadas. Las fotos se colocarán en una nueva carpeta en el directorio que elijas. Introduce un nombre para la carpeta exportada.
  - Personaliza el tamaño y calidad de la imagen exportada:
    - **Opciones de tamaño de imagen:** puedes elegir entre usar el tamaño original de la foto o seleccionar un tamaño en píxeles usando el control deslizante. El número de píxeles que selecciones con este control deslizante determinará la longitud o la altura de la foto (la que sea mayor). Las demás dimensiones se determinarán automáticamente con el fin de mantener la relación de aspecto de la foto.
    - **Calidad de la imagen:** selecciona la calidad de la imagen que desees para la foto utilizando el menú desplegable "Calidad de la imagen".
      - **Automático:** mantiene la calidad original de la imagen.
      - **Normal:** equilibra la calidad y el tamaño.
      - **Máximo:** conserva los detalles de los archivos de gran tamaño.
      - **Mínimo:** reduce un poco la calidad para archivos de tamaño pequeño.
      - **Personalizado:** te permite seleccionar los valores que desees.
4. Haz clic en **Aceptar**.

Las imágenes exportadas están ahora guardadas en tu disco duro. En tu equipo, en "Mis imágenes\Exportaciones Picasa" se guardan las copias de estas fotos. En Picasa puedes encontrar estas fotos en la colección "Fotos exportadas".

## 6.- Glosario

### **Portapapeles (clipboard)**

Fichero especial o área de memoria, definida por el sistema operativo, donde se almacenan los datos temporalmente a fin de que puedan ser copiados en otro lugar. Los procesadores de texto, hojas de cálculo, etc. usan el portapapeles mediante las operaciones «copiar y pegar» o «cortar y pegar».

### **Protocolo**

Descripción formal de formatos y reglas que dos ordenadores deben seguir para intercambiar mensajes entre ellos.

### **Píxel (Picture Element)**

Puntos. Unidad de medida que expresa la capacidad de la pantalla de un monitor. El número de píxeles o puntos de una pantalla informa sobre su resolución. Cada imagen es el resultado de la luminiscencia de una determinada configuración y cantidad de estos puntos.

### **http**

Protocolo usado para la transferencia de documentos WWW.

### **https**

Versión segura del protocolo HTTP. El sistema HTTPS utiliza un cifrado para crear un canal (cuyo nivel de cifrado depende del servidor remoto y del navegador utilizado por el cliente) más apropiado para el tráfico de información sensible que el protocolo HTTP. Es utilizado principalmente por entidades bancarias, tiendas en línea, y cualquier tipo de servicio que requiera el envío de datos personales o contraseñas.

### **ftp**

Protocolo que permite la transferencia de ficheros, a través de Internet, de ordenador a ordenador. La conexión es directa y se utiliza para carga o descarga de los mismos.

### **News**

(Noticias, Grupos de Noticias) Forma habitual de denominar el sistema de listas de correo mantenidas por la red USENET.

### **Usenet**

Conjunto de foros electrónicos de debate y discusión llamados "grupos de noticias" ("newsgroups").

### **Frames**

Los frames (marcos o cuadros) permiten dividir la ventana del navegador en varias subdivisiones, de modo que en cada una de ellas se carga una página HTML distinta.

### **Flash**

Conocido software de la empresa Macromedia utilizado para desarrollos multimedia.