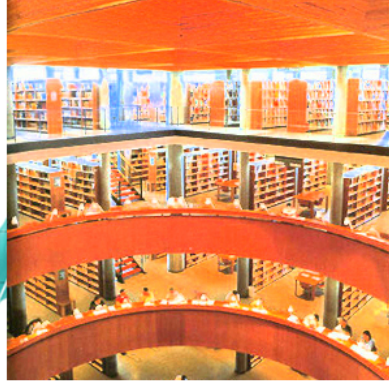
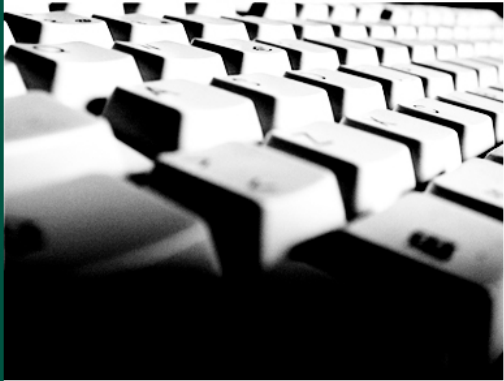


Plataforma



# Cómo elaborar la página web del docente

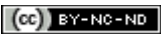
Arturo de la Peña

©Universidad Nacional de Educación a Distancia

©Instituto Universitario de Educación a Distancia

Arturo de la Peña

No se permite un uso comercial de la obra original ni la generación de obras derivadas.

 Licencia Reconocimiento-No comercial-Sin obras derivadas 3.0 España de Creative Commons. <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/es/>

1ª Edición: Madrid, noviembre de 2011



# Cómo elaborar la Página Web del docente

Pág.

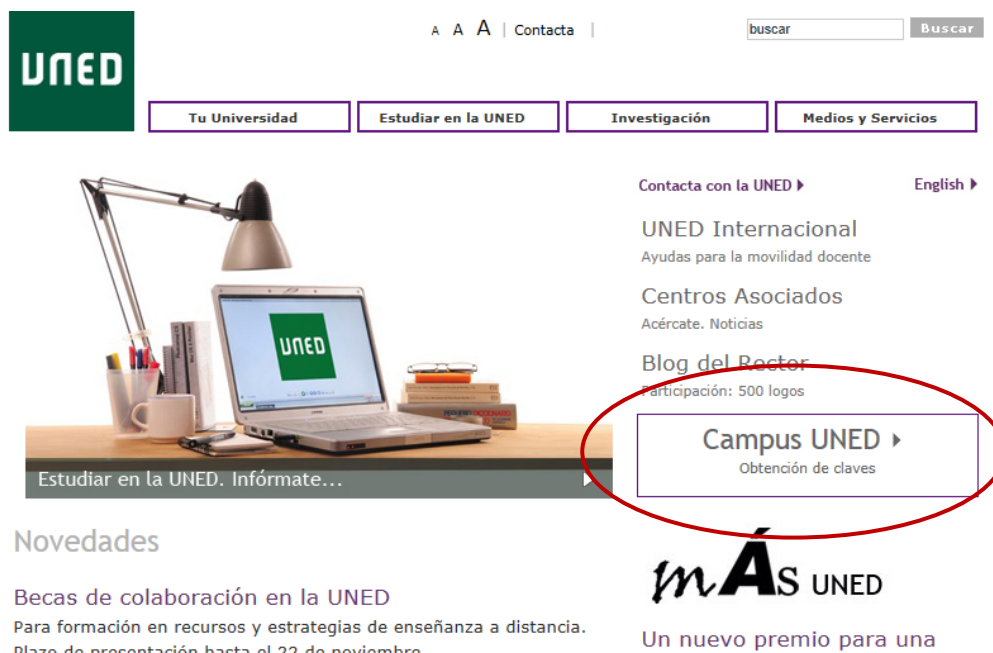
1. Procedimiento a seguir para elaborar una página.....	3
Entrar con Internet Explorer en <a href="http://www.uned.es">http://www.uned.es</a> y autenticarse (a la derecha).....	3
Ir a "Tu Universidad" (arriba a la izq.) > "Facultades y Escuelas" > " <i>Facultad de...</i> " .....	3
Ir a "Personal Docente" (a la izq.) y hacer clic sobre tu nombre.....	4
Aparecerán los campos de un Menú lateral derecho cuyos contenidos podrás editar .....	4
Hacer click donde pone "Edición" .....	5
Hacer clic en el icono.....	5
Aparece un editor de texto .....	5
Finalmente, vamos dando formato al texto como queramos con las herramientas del editor de texto del portal:.....	6
Para poner un enlace .....	6
Para colgar un archivo en la página: .....	6
Para poner la foto a la izquierda de la página:.....	7
Cuando hayamos terminado de editar nuestra página se pulsa el botón de "Aceptar" .....	7



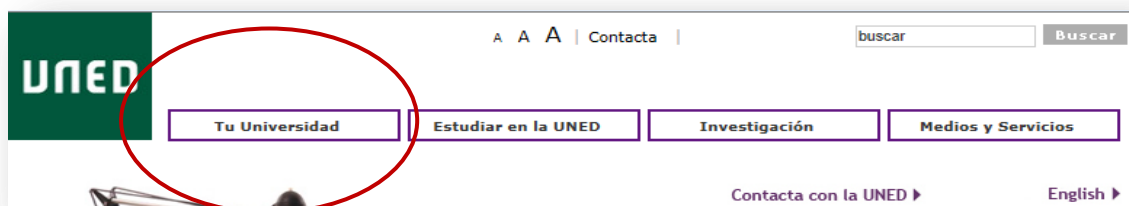
## Cómo elaborar la Página Web del docente

### 1. Procedimiento a seguir para elaborar una página

Entrar con Internet Explorer en <http://www.uned.es> y autenticarse (a la derecha)



Ir a "Tu Universidad" (arriba a la izq.) > "Facultades y Escuelas" > "**Facultad de...**".



Ir a "Personal Docente" (a la izq.) y hacer clic sobre tu nombre

[UNED Inicio](#) » [Tu Universidad](#) » [Facultades y Escuelas](#) » [Facultad de Educación](#) » [Personal Docente](#)



[UNED Inicio](#) » [Tu Universidad](#) » [Facultades y Escuelas](#) »

### Facultad

- » Información Académica para todas las Titulaciones
- » Órganos de Gobierno
- » Departamentos
- » **Personal Docente**
- » Impresos Administrativos
- » Convalidaciones / Reconocimiento de Créditos
- » Directorio
- » ¿Cómo llegar?

Aparecerán los campos de un Menú lateral derecho cuyos contenidos podrás editar

La activación de este menú lateral la habrás solicitado previamente, siguiendo los pasos indicados en la encuesta de petición de apoyo, situada en la comunidad de profesores:



**Menú**

- » Presentación
- » Docencia
- » Investigación
- » Otras actividades

**Prsentación**

Estas son las páginas personales de la profesora

Si deseas un menú más personalizado, indícaselo a tu TIF cuando vaya a activarlo (p.e):

**Menú**

- » Presentación
- » Curriculum
- » Líneas de investigación
- » Proyectos
- » Publicaciones
- » Contactar

**Hacer click donde pone "Edición"**

**Hacer clic en el icono**



que aparece justo encima de donde pone: *"Estas son las páginas personales del profesor/a....."*

**Aparece un editor de texto**

Hay dos opciones:




a) Comenzar a escribir el texto desde cero, como si utilizáramos Word, para cada uno de los campos del Menú.

b) Si el texto ya lo tenemos escrito en un documento Word o de otro tipo, conviene quitar el formato al texto para que éste no quede diferente al estilo establecido por la UNED para sus páginas. Para ello, abrimos el documento, seleccionamos todo el texto, lo copiamos y lo pegamos en el bloc de notas (**para abrir el bloc de notas**: inicio > todos los programas > accesorios > bloc de notas). Luego seleccionamos el texto tal y como ha quedado en el bloc de notas, lo copiamos y lo pegamos en el editor de texto de nuestra página del portal.

**Finalmente, vamos dando formato al texto como queramos con las herramientas del editor de texto del portal:**



### Para poner un enlace

Se selecciona el texto que va a ir enlazado y se pulsa . Se escribe la dirección del enlace y se pulsa **OK**.


### Para colgar un archivo en la página:

Hacer **click** en el icono  que está justo debajo de donde pone "Facultades y Escuelas". Luego, hacer **click** en "Siguiendo" (arriba a la dcha.).

Después hacer **click** en "Examinar", buscar el archivo en el disco duro y abrir.

Donde pone "Nombre mostrado" escribir el nombre del archivo. Finalmente, hacer **click** en "Terminar" (arriba a la dcha.)


El enlace quedará en azul abajo del todo del cuerpo central. Si nos ponemos sobre el enlace y hacemos **click** con el botón derecho del ratón y luego **click** con el izquierdo en "Copiar acceso directo", la ruta del enlace queda copiada en el portapapeles y solo tendríamos que seguir el paso 8, y en vez de escribir la dirección del enlace, pegamos la que ya tenemos copiada.

Si queremos que el enlace que quedó abajo no se vea tenemos que hacer click en icono  que está justo encima del enlace y luego hacer **click** en "Ocultar"

### Para poner la foto a la izquierda de la página:

Conviene que la foto no sea muy ancha (no más de 205 píxeles de ancho) y/o que no pese demasiado.



- Hacer **click** en el icono  que está justo encima de donde pone "Esta región está vacía. Puede agregar elementos....."
- En el primer desplegable donde pone "Archivo", buscar y seleccionar "Imagen" y pulsar "Siguiete" (arriba a la dcha.)
- Hacer **click** en "Examinar", buscar la foto en el disco duro y abrir.
- Finalmente hacer **click** en "Terminar" (arriba a la dcha.)

### Cuando hayamos terminado de editar nuestra página se pulsa el botón de "Aceptar"

(Arriba a la derecha) y finalmente para ver como ha quedado hay que hacer **click** en "Ver página" que está arriba a la derecha del todo.

