

# Web Institucional

## Edición de páginas en Concrete

### Índice

---

<b>1. Introducción.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Inicie sesión y acceda a su panel de instrumentos.....</b>	<b>3</b>
<b>3. Entender la página de destino Panel de Instrumentos.....</b>	<b>3</b>
3.1. Enlaces del Panel de Instrumentos.....	3
3.1.1. Mapa del sitio.....	4
3.1.2. Administrador de archivos.....	5
<b>4. Edición de páginas.....</b>	<b>11</b>
<b>5. Bloques .....</b>	<b>13</b>
5.1. Bloque de contenido.....	15
5.2. Bloque de Lista de Enlaces.....	16
5.3. Bloque de Imagen.....	18
5.4. Bloque de Título.....	19
5.5. Bloque de Documento destacado.....	20
5.6. Bloque de Tarjeta de servicio.....	22
5.7. Bloque de Simple Accordion (preguntas frecuentes).....	24
5.8. Otros bloques.....	25
<b>6. Añadir páginas.....</b>	<b>27</b>
<b>7. Accesibilidad.....</b>	<b>29</b>
<b>8. Consideraciones para los editores.....</b>	<b>30</b>
8.1. Edición de los atributos en las páginas .....	30
8.2. Control de versiones.....	30
8.3. Vocabulario a utilizar.....	30



## 1. Introducción

---

El objetivo del presente manual es ofrecer al usuario una guía de uso del gestor de contenidos Concreto5, aportando la ayuda necesaria para actualizar contenidos, así como crearlos empezando desde cero sin que al usuario le suponga una gran dificultad y pueda entender el gestor de contenidos para su manejo de una forma rápida y sencilla.

## 2. Inicie sesión y acceda a su panel de instrumentos

---

Para acceder al panel, deberá iniciar con una cuenta de Campus Virtual en la dirección <https://www.ual.es/login>

Una vez conectado, busque la barra de herramientas en la parte superior de la página web.



En el lado derecho debe estar un icono titulado "Panel de Instrumentos": 

## 3. Entender la página de destino Panel de Instrumentos

---

Al acceder a su panel de control, se le llevará a la página de destino del panel principal. Esta página proporciona un vistazo rápido a algunas áreas clave más enlaces a todas las áreas más en profundidad en su panel de control. Esta es una breve descripción de lo que está disponible en esta página.

### 3.1. Enlaces del Panel de Instrumentos

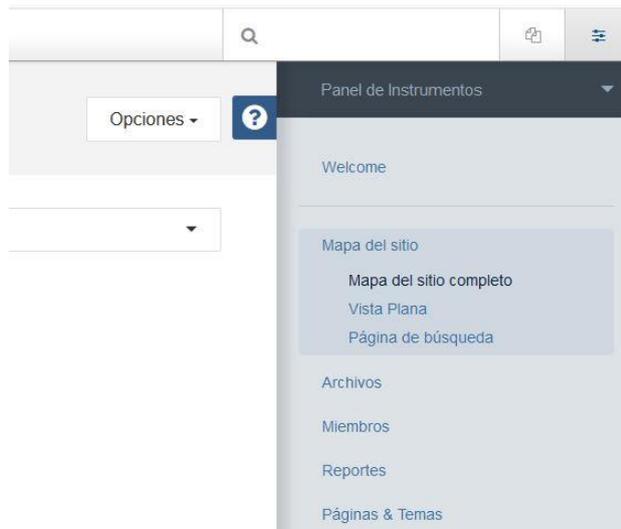
Estos botones en el lado derecho de su panel de control son enlaces a las principales áreas administrativas. Estos enlaces siempre estarán disponibles sin importar dónde se encuentre dentro del área administrativa de su sitio web.

### 3.1.1. Mapa del sitio

Proporciona una vista jerárquica de las páginas de su sitio web, similar a un gestor de archivos en su computadora.

Cada página de su sitio concrete5 forma parte de un único árbol de sitio o jerarquía que comienza con el nivel raíz "Inicio".

Puede administrar todas las páginas de su sitio con las herramientas Mapa del sitio en el Panel de control.



Al hacer clic en cualquier nombre de página en el Mapa de sitio se abre un menú emergente. Si elimina una página, puede encontrarla más tarde en Papelera y volver a arrastrarla al mapa del sitio si desea restaurarla. De lo contrario, puede vaciar la papelera para eliminar la página eliminada para siempre, de la misma forma que lo haría en los sistemas operativos de escritorio estándar.



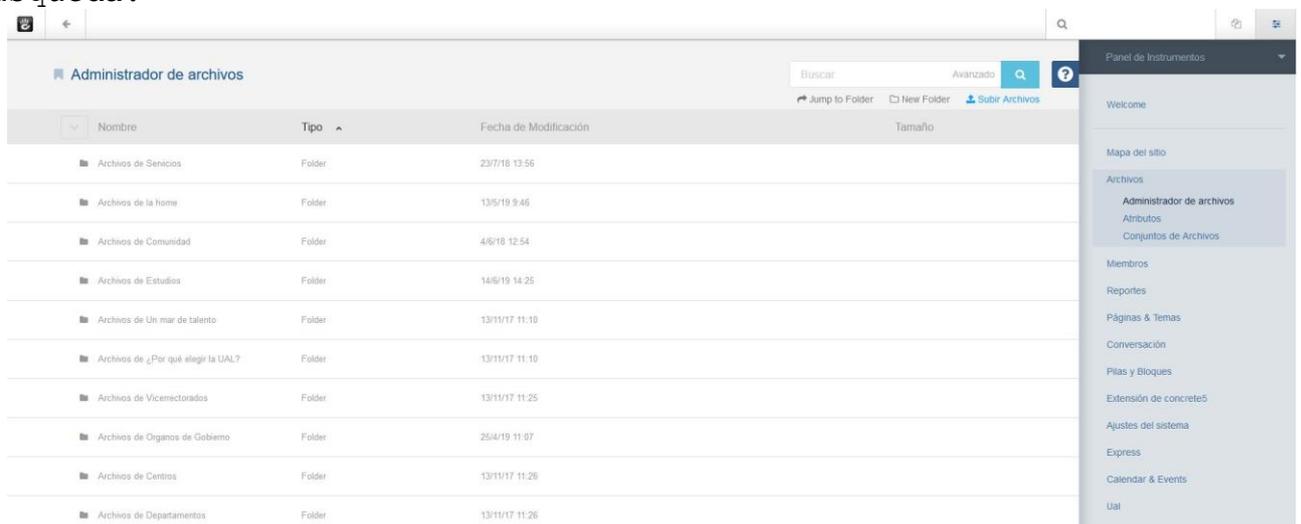
### 3.1.2. Administrador de archivos

Le permite ver las fotos y archivos que se han cargado en el sitio web.

La opción "Jump to folder" le permite hacer un salto a otra carpeta que esté fuera de la jerarquía de carpetas en la que se encuentre actualmente. La visualización será en forma de árbol de carpetas.

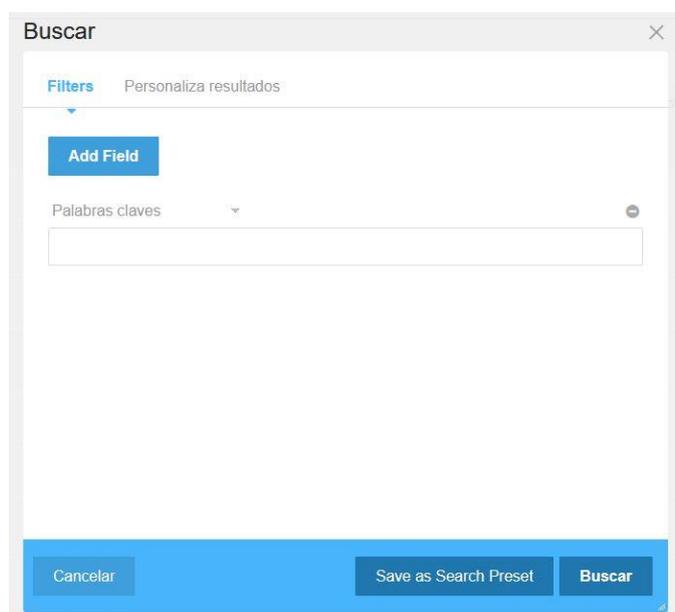
Las opciones de búsqueda Avanzada en el Administrador de archivos le permiten administrar un gran número de activos muy fácilmente.

Al hacer clic en Búsqueda avanzada y podrá agregar filtros a su búsqueda.



The screenshot shows the 'Administrador de archivos' interface. At the top, there is a search bar with 'Buscar' and 'Avanzado' options, and a 'Panel de Instrumentos' dropdown menu. Below the search bar, there are three buttons: 'Jump to Folder', 'New Folder', and 'Subir Archivos'. The main content area is a table with the following columns: 'Nombre', 'Tipo', 'Fecha de Modificación', and 'Tamaño'. The table lists several folders, including 'Archivos de Servicios', 'Archivos de la home', 'Archivos de Comunidad', 'Archivos de Estudios', 'Archivos de Un mar de talento', 'Archivos de ¿Por qué elegir la UAL?', 'Archivos de Vicerectorados', 'Archivos de Organos de Gobierno', 'Archivos de Centros', and 'Archivos de Departamentos'. The sidebar menu on the right includes options like 'Welcome', 'Mapa del sitio', 'Archivos', 'Administrador de archivos', 'Membros', 'Reportes', 'Páginas & Temas', 'Conversación', 'Pilas y Bloques', 'Extensión de concretes', 'Ajustes del sistema', 'Expres', 'Calendar & Events', and 'Ual'.

Nombre	Tipo	Fecha de Modificación	Tamaño
Archivos de Servicios	Folder	23/7/18 13:56	
Archivos de la home	Folder	13/5/19 9:46	
Archivos de Comunidad	Folder	4/5/18 12:54	
Archivos de Estudios	Folder	14/5/19 14:25	
Archivos de Un mar de talento	Folder	13/11/17 11:10	
Archivos de ¿Por qué elegir la UAL?	Folder	13/11/17 11:10	
Archivos de Vicerectorados	Folder	13/11/17 11:25	
Archivos de Organos de Gobierno	Folder	25/4/19 11:07	
Archivos de Centros	Folder	13/11/17 11:26	
Archivos de Departamentos	Folder	13/11/17 11:26	



The screenshot shows the 'Buscar' dialog box. It has a title bar with 'Buscar' and a close button. Below the title bar, there is a section for 'Filters' with the text 'Personaliza resultados'. There is a blue 'Add Field' button. Below that, there is a 'Palabras claves' label and a text input field. At the bottom of the dialog, there are three buttons: 'Cancelar', 'Save as Search Preset', and 'Buscar'.

Puede personalizar las columnas que se muestran, así como el orden en que se muestran en el enlace Personalizar resultados.



Los atributos son información adicional que desea guardar con el archivo. Tal vez tengas muchas fotos para cargar y quieres organizarlas bien. Tradicionalmente, podría haber hecho una estructura de carpetas en su computadora para este propósito. Necesita un sistema de organización más flexible que una única estructura de carpetas. Ahí es donde los conjuntos y los atributos pueden realmente ayudar.

Aquí hemos navegado a la página de Atributos en Administrador de Archivos y estamos agregando un nuevo atributo del tipo Seleccione:

## Atributos de documentos

-  Fecha del documento
-  Estado del documento
-  Órgano que lo emite, aprueba
- #** Número de páginas

## Atributos multimedia

- #** Ancho
- #** Alto
- #** Duración

## Otros

-  Idioma
- A** Comentarios sobre el archivo

## Añadir Atributo

Hay muchos tipos de atributo comunes. Deben estar familiarizados con usted como tipos de elementos de formulario. Hay algunos que son un poco más complicados e incluyen alguna validación (fecha / hora, dirección, etc). Si eres un desarrollador PHP, puedes crear tus propios atributos para una fácil reutilización. Ahora vamos a seleccionar selección y pasar a la pantalla de detalles de los atributos.

 Height

## Add Attribute

- ✓ Text
- Text Area
- Checkbox**
- Date/Time
- Number
- Rating
- Select
- Topics

[Edit Attribute](#)

### Fecha/Hora: Detalles Básicos

#### Manejador

#### Nombre

#### Conjunto

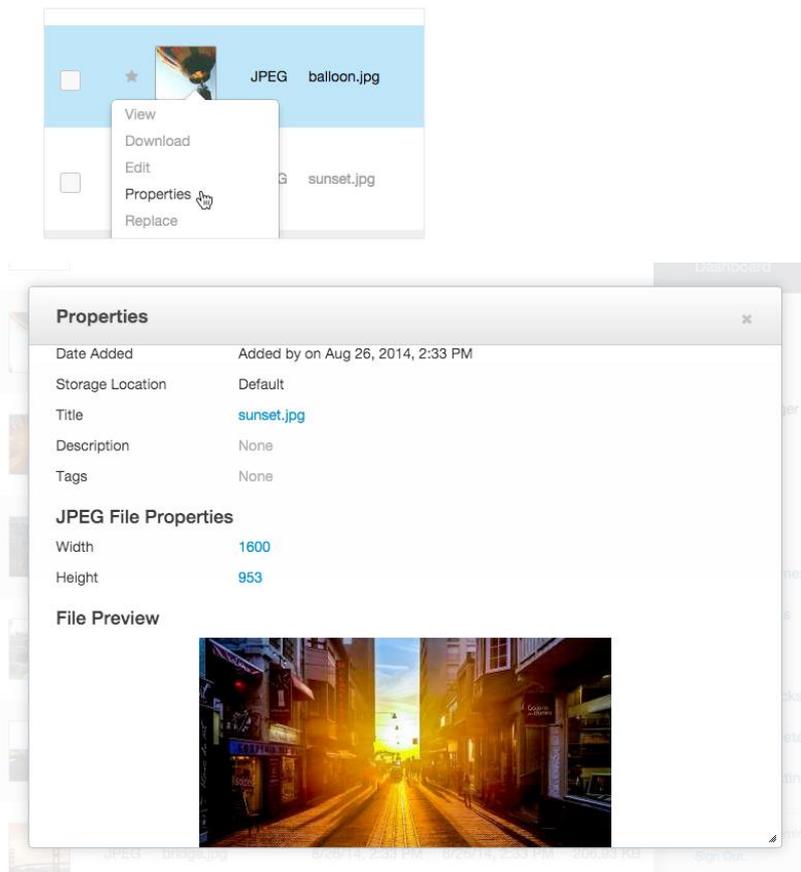
#### búsquedas

- Content included in search index.
- Field available in advanced search.

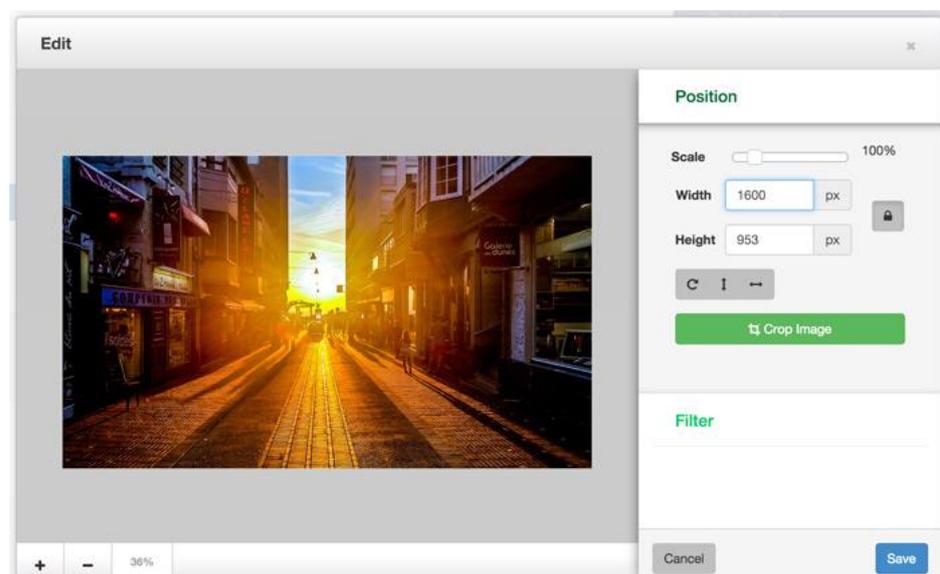
- Manejador- Este es usado por el sistema y no debe contener espacios.
- Nombre: se muestra en el Administrador de archivos y debe ser legible
- Conjunto: puede agrupar los atributos en conjuntos con fines organizativos. Tal vez usted tiene un conjunto de atributos relacionados con las fotos, y un conjunto completamente diferente relacionados con los documentos.
- Búsquedas- El contenido incluido en el índice de búsqueda de archivos significa que el valor seleccionado se buscará en el campo de palabras clave del administrador de archivos. El campo disponible en File Manager Search añadirá este atributo a la lista desplegable disponible en Búsqueda avanzada.

Las opciones seleccionadas son opciones específicas para el atributo Seleccionar. En este caso estamos haciendo una lista para un menú desplegable.

Ahora que hemos hecho este atributo, vamos a ver qué es diferente en el administrador de archivos. Vuelva al Administrador de archivos y seleccione Propiedades en cualquier archivo.



El Editor de imágenes le permite manipular las fotos que ha subido a su sitio Concrete5. Puede recortar, rotar, ampliar, reducir e incluso aplicar una variedad de filtros. También puede introducir manualmente las mediciones de píxeles y, si se presiona el botón de bloqueo, mantendrá la relación de aspecto de la imagen a medida que la cambie de tamaño. Si prefiere no hacerlo, también puede desactivarlo.



GRUPO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
<b>Mapa del sitio</b>	Mapa del sitio completo	Área en la que se muestra de forma jerárquica la estructura del sitio web.
	Vista Plana	Área en la que se muestra la vista plana del sitio web.
	Página de búsqueda	Área para buscar entre las páginas del sitio web.
<b>Archivos</b>	Administrador de archivos	Área donde se permite ver las fotos y archivos que se han cargado en el sitio web
<b>Pilas y Bloques</b>	Pilas	

## 4. Edición de páginas

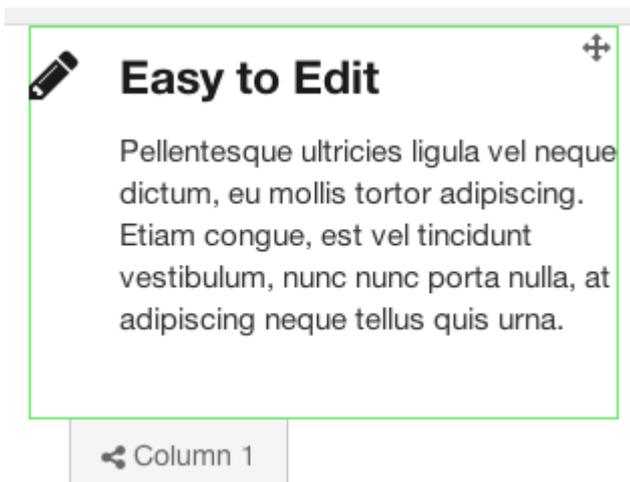
Para comenzar a realizar cambios en su página, navegue a la misma y haga clic en el icono Lápiz en la barra de herramientas de edición.



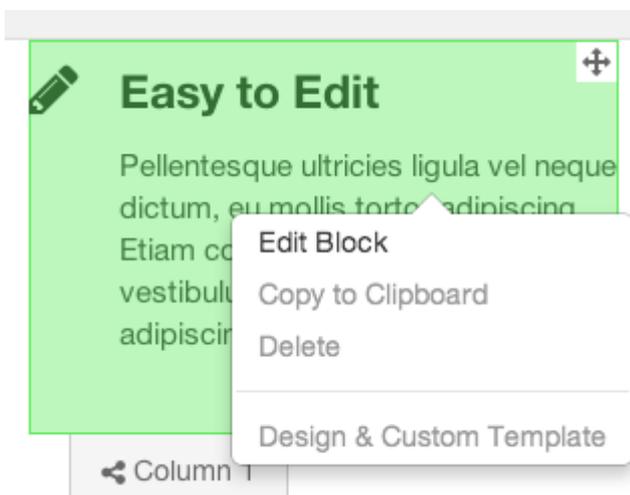
La página se volverá a cargar en el modo de edición, se puede editar porque el lápiz es ahora verde.



Cuando está en modo de edición, cualquier área de bloque o bloque en la que tenga permiso para editar resaltará con un contorno cuando lo desplazas:



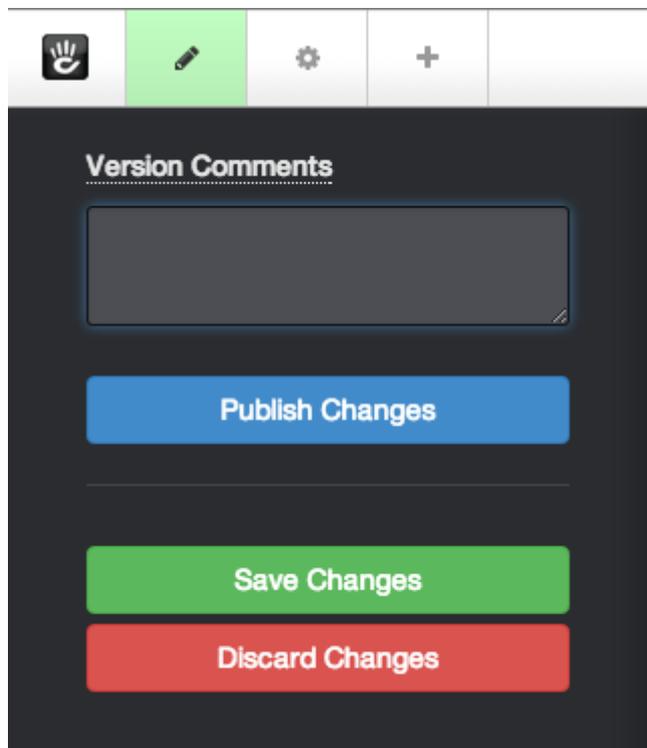
Para editar un bloque, haga clic en él y seleccione Editar en el menú emergente.



También puede agregar nuevos bloques o pilas a la página, simplemente haga clic en el icono + en la barra de herramientas:



Un panel se deslizará mostrando todos los tipos de bloque instalados en su sitio. Simplemente arrastre un bloque desde el panel hasta donde lo desee en la página. Cuando ves un punto culminante en verde, sabes que puedes soltar el bloque allí y aparecerá solo en esta página. Un resaltado azul significa que se mostrará en todas las páginas del sitio que tiene esta área de bloque global del sitio.



Quando haya terminado de hacer ediciones, haga clic en el icono de lápiz de nuevo para salir del modo de edición.

- Comentarios de la versión - Este campo es donde puede agregar alguna explicación de lo que cambió mientras estaba en el modo de edición. Realmente le ayudará si necesita volver a una versión anterior más tarde.
- Publicar: guarde estas ediciones y realícelas para que todos los invitados las vean ahora.
- Guardar cambios: guarde estas ediciones como una nueva versión, pero sólo muéstrela a otros editores / administradores que tengan acceso a editar esta página.

Quando visiten esta página, verán esta versión más reciente, pero los visitantes regulares del sitio sólo verán la última versión publicada.

- Descartar los cambios - Deseche todos los cambios que acaba de hacer, para siempre.

## 5. Bloques

El sitio web es una colección de páginas organizadas en una jerarquía denominada árbol del sitio. Cada página del sitio está asociada con un tipo de página, una plantilla de página y un tema. Esa combinación de tipo de página, plantilla de página y tema define partes de la página que pueden tener contenido editable o funcionalidad. Se llaman *áreas de bloque*. Dentro de cualquier área de bloque, puede tener muchos *bloques*.

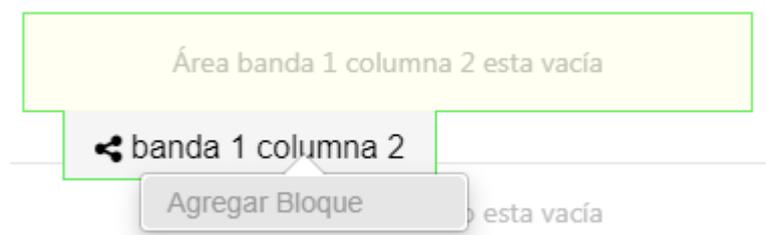
Cuando agrega un tipo específico de bloque a un área de bloque específica, ha creado una *instancia* de ese bloque.

La mayoría de las páginas de su sitio se construirá de bloques diferentes que se sientan en áreas de bloque.

Un bloque es un contenido o funcionalidad que puede editar desde una página en Concrete5. Hay muchos tipos de bloques, algunos de bloques incluidos en Concrete son el bloque de contenido, imagen, línea, archivo, título, encuesta, etc.

Toda la edición de las páginas web se realiza arrastrando bloques en áreas de cada página. Estas áreas contienen los bloques de contenido y funcionalidad que componen sus páginas web. Sobre dichas áreas se pueden realizar distintas tareas según los permisos asignados:

- Agregar bloque permite añadir dentro del área los elementos con los que interactuaremos a la hora de editar la página. Lo que habitualmente tendrán los editores de la UAL.



- Editar el diseño de área que permite anular la CSS para esta parte de la página. Esta funcionalidad no estará habilitada ya que se realizará por medio de la CSS general de la UAL.
- Agregar diseño permite cortar áreas de bloque en columnas más pequeñas. Esta funcionalidad no estará habilitada de forma general.

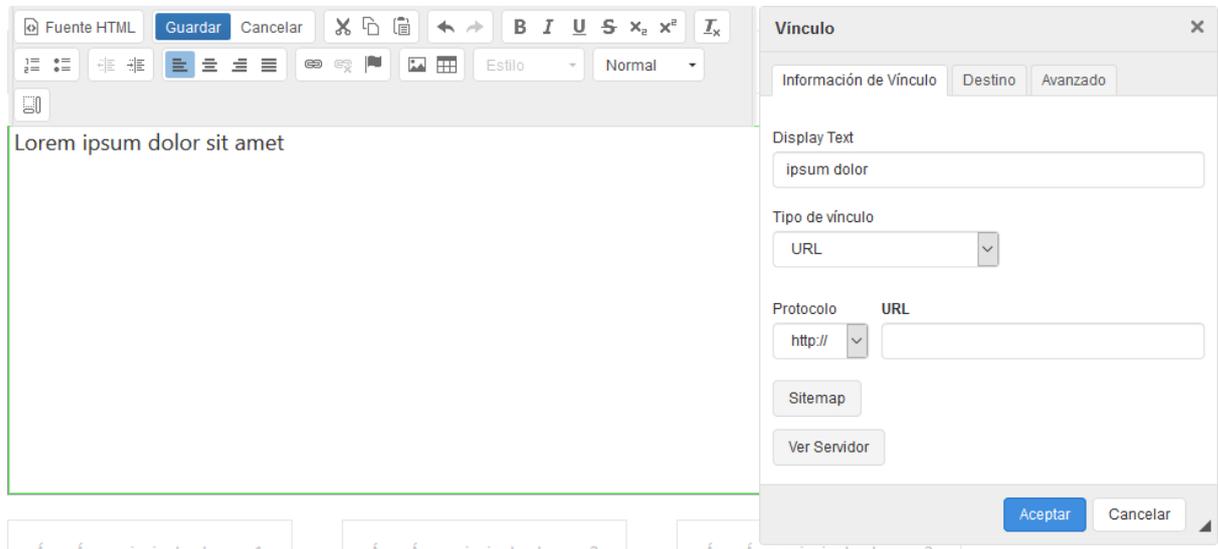
Si tiene un diseño definido por su tema, tendrá dos opciones más:

- Editar Container Layout le permite modificar el diseño del área según las unidades del sistema de cuadrícula predefinidas.
- Guardar diseño como preajuste guarda las modificaciones como un preajuste para su uso en otras áreas.

**Hay que tener en cuenta que a la hora de quitar una imagen de un bloque de imagen no hay que darle a eliminar, sino a limpiar.**

## 5.1. Bloque de contenido

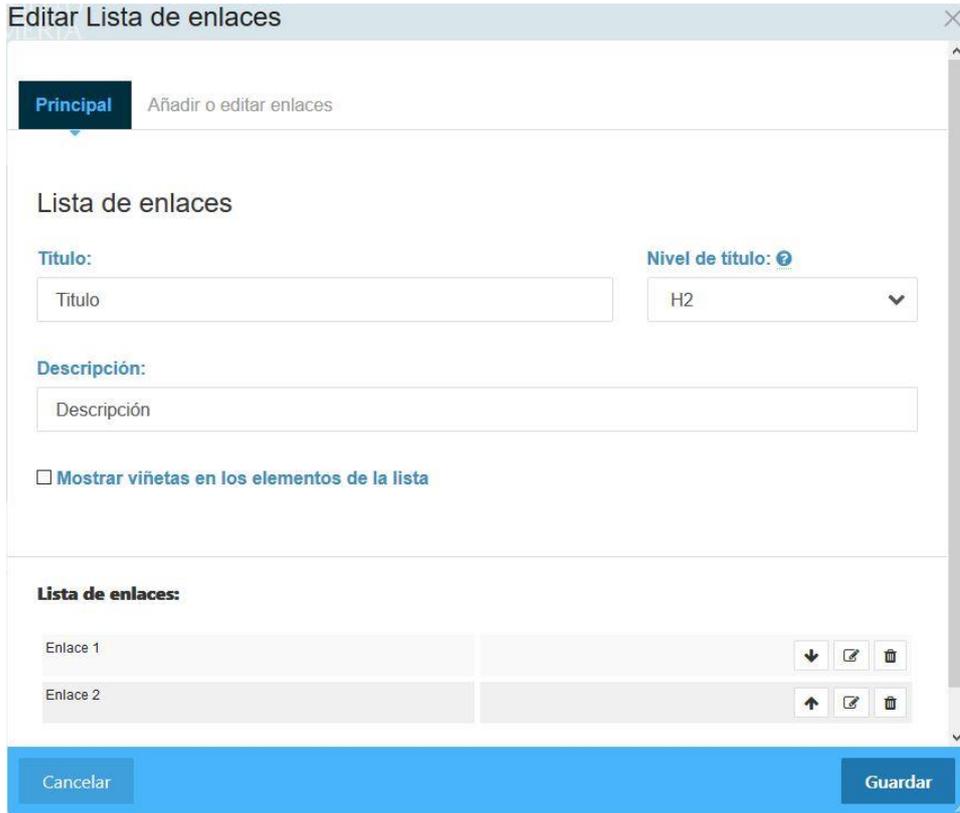
- En la inserción de enlaces dentro a páginas dentro del gestor de contenidos en el tipo de bloque de Concrete 'Contenido' pueden darse diferentes casuísticas:



- Si colocamos la URL dentro del campo correspondiente, estaremos enlazando con direcciones absolutas de las páginas. Si éstas cambiasen de dirección, los enlaces aparecerían rotos.
- Desde el botón Sitemap podemos enlazar con una página dentro del mapa del sitio, sin embargo, el enlace lo realiza mediante el campo CID de la página.
- Desde el botón Ver Servidor enlazamos con archivos dentro de nuestro gestor de contenidos.
- Si quisiéramos enlazar mediante rutas relativas tendríamos que hacerlo mediante el botón 'Fuente HTML' e insertándolo mediante código.

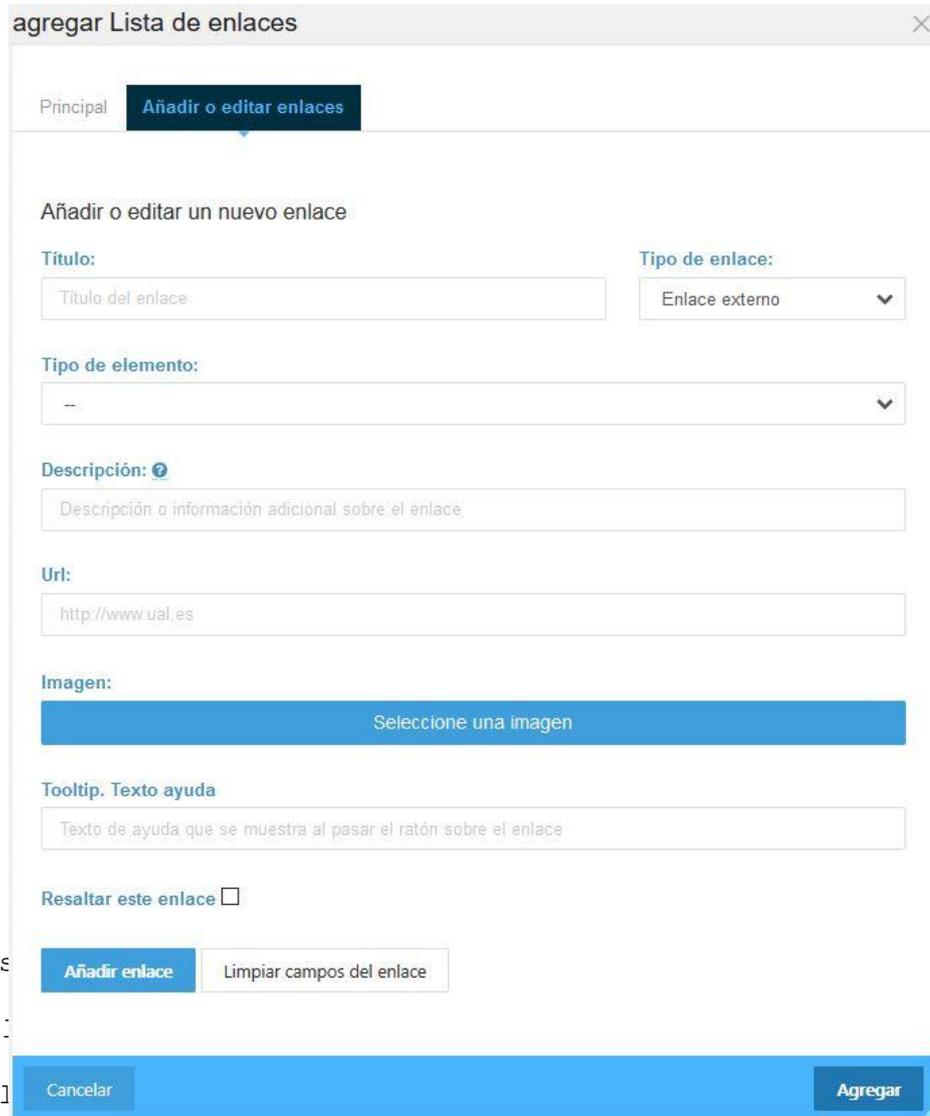
## 5.2. Bloque de Lista de Enlaces

Este bloque permite insertar enlaces a URL's externas, a archivos del sitio y a páginas internas del sitio web. Nos permite incluso mover de posición los enlaces según nos convenga con sólo pulsar las flechas de posición de los mismos. Una vez seleccionado el bloque lo que nos encontramos es esta pantalla:



En esta pestaña podremos añadir el título de la lista de enlaces (Por ejemplo "Vicerrectorados" para tener una lista de enlaces a cada uno de los vicerrectorados), el nivel de título que generalmente debemos seleccionar H2 y una descripción de la lista de enlaces (Por ejemplo, si vamos a crear una lista de enlaces para los cursos de verano y los vamos a separar por las sedes en los que se van a realizar, podemos poner como título "Cursos de verano del curso XXXX-XX" y como descripción se podría poner "Sede de Roquetas de Mar"). Luego aparece un check para mostrar viñetas en los elementos de la lista. Esto de manera general no se marcará ya que el manual de estilo no lo contempla. Igualmente podremos modificar el orden de aparición de los enlaces, editarlos y borrarlos.

Luego, en la pestaña de "Añadir o editar enlaces":

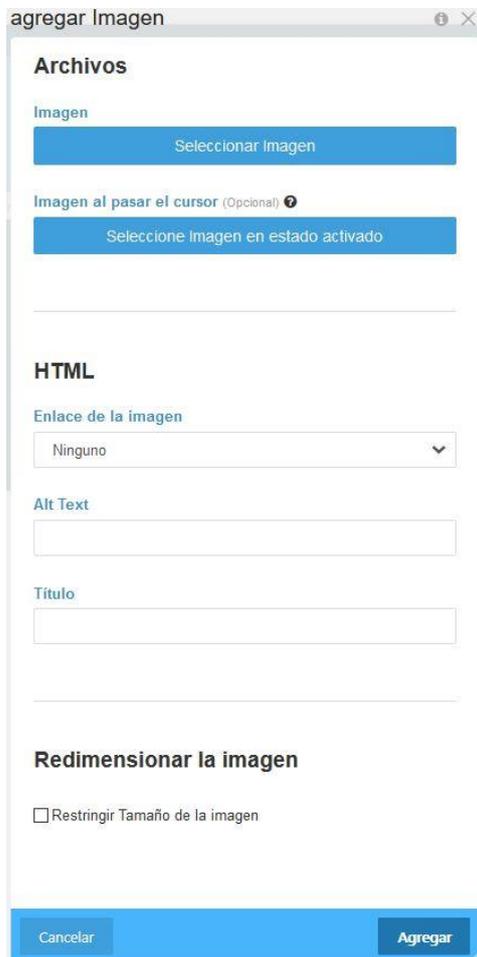


Podemos  
Enlace  
de sub  
(bien  
posibil

enlace externo,  
elemento (inicio  
ción del enlace  
sección), la  
más del propio  
enlace y el texto de ayuda o Tooltip. Al final siempre hay que dar al botón  
de "Añadir enlace" antes del de agregar, que aunque parezca más intuitivo,  
si no lo hacemos el enlace no se agregará. Luego ya, le daremos a "Agregar".

### 5.3. Bloque de Imagen

Este bloque permite añadir una imagen e incluso enlazarla con alguna web, documento, etc.



agregar Imagen

**Archivos**

Imagen

Seleccionar Imagen

Imagen al pasar el cursor (Opcional) ⓘ

Seleccione Imagen en estado activado

**HTML**

Enlace de la imagen

Ninguno

Alt Text

Título

**Redimensionar la imagen**

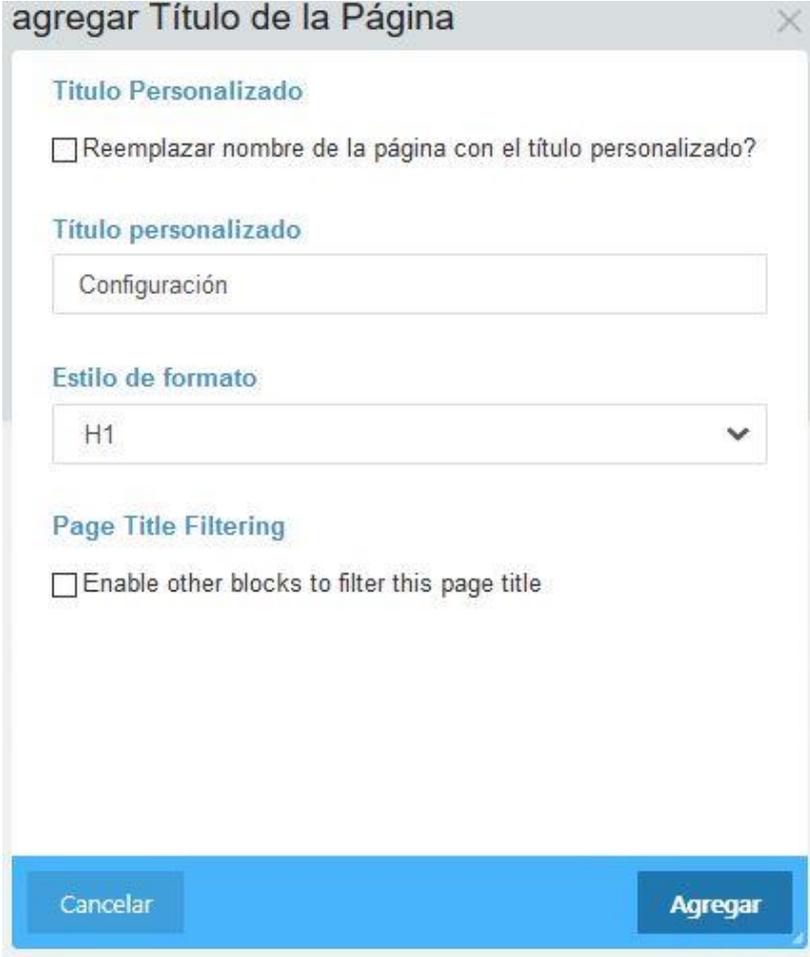
Restringir Tamaño de la imagen

Cancelar Agregar

Es muy importante recordar que se debe rellenar siempre el apartado de texto alternativo (Alt Text).

## 5.4. Bloque de Título

Este bloque sirve para modificar bien, el título de la página o bien para añadir un título a algún bloque que se haya insertado o se vaya a insertar.



agregar Título de la Página

**Titulo Personalizado**

Reemplazar nombre de la página con el título personalizado?

**Titulo personalizado**

Configuración

**Estilo de formato**

H1

**Page Title Filtering**

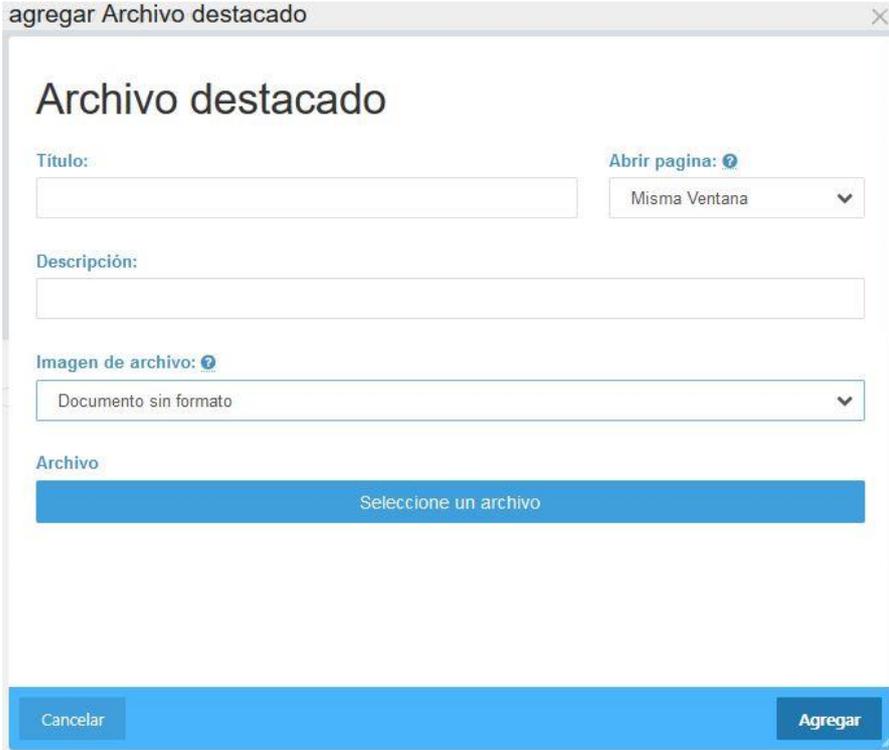
Enable other blocks to filter this page title

Cancelar Agregar

Se recomienda instalar en el navegador la herramienta **HeadingsMap**. Así podemos ver el mapa de las cabeceras para no poner una cabecera H3 directamente después de una H1. Debemos evitar esos saltos y hacer que la web sea uniforme a nivel de títulos.

## 5.5. Bloque de Documento destacado

Este bloque, permite de una forma más visual, resaltar un documento que de otra forma, en otro tipo de bloque (lista de enlaces, enlazado desde un bloque de contenido, etc) no quedaría tan a la vista del usuario. Se le indicaría un título, una descripción y se seleccionaría la imagen, antes de seleccionar el archivo a destacar en la siguiente pantalla:



agregar Archivo destacado

### Archivo destacado

Título:

Abrir pagina: [?](#)  
Misma Ventana

Descripción:

Imagen de archivo: [?](#)  
Documento sin formato

Archivo  
Seleccione un archivo

Cancelar Agregar

Se pueden seleccionar una imagen de archivo preestablecida, o bien, subir una imagen personalizada. Entre las imágenes preestablecidas están:

- Documento sin formato
- Formato interno de la UAL
- Formato del Ministerio
- Formato de la Junta de Andalucía
- Formulario

Según la imagen seleccionada, la visualización del archivo sería:



Título de archivo  
destacado  
Descripción del archivo  
destacado



Título de archivo  
destacado  
Descripción del archivo  
destacado



Título de archivo  
destacado  
Descripción del archivo  
destacado



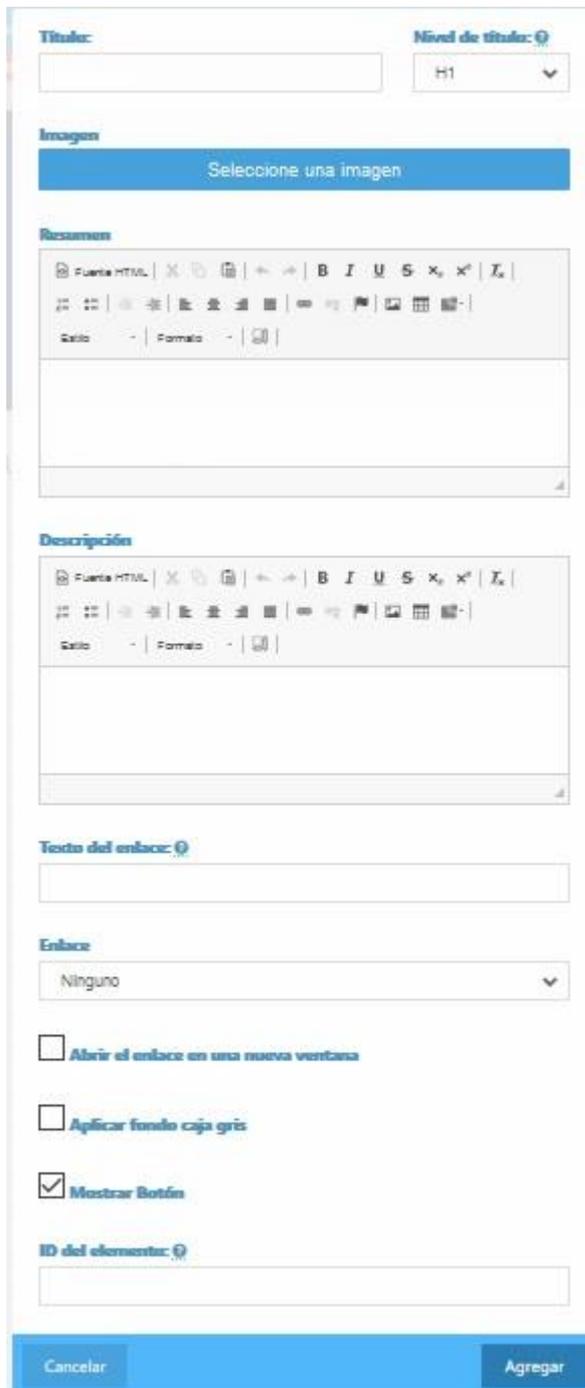
Título de archivo  
destacado  
Descripción del archivo  
destacado



Título de archivo  
destacado  
Descripción del archivo  
destacado

## 5.6. Bloque de Tarjeta de servicio

Este bloque, permite de una forma visual mostrar información más ampliada sobre elementos o páginas externas de lo que habitualmente, con un simple enlace podríamos mostrar. Desde la parte de configuración podemos añadir una imagen, un texto descriptivo, así como el título, etc.



The image shows a configuration form for a 'Tarjeta de servicio' (Service Card) block. The form is organized into several sections:

- Título:** A text input field for the title, followed by a dropdown menu for 'Nivel de título:' (Title level) currently set to 'H1'.
- Imagen:** A blue button labeled 'Seleccione una imagen' (Select an image).
- Resumen:** A rich text editor with a toolbar containing options for font color, background color, bold, italic, underline, strikethrough, link, unlink, list, and table. Below the toolbar is a text area for the summary.
- Descripción:** Another rich text editor with the same toolbar and a text area for the description.
- Texto del enlace:** A text input field for the link text.
- Enlace:** A dropdown menu for the link type, currently set to 'Ninguno' (None).
- Options:** Three checkboxes: 'Abrir el enlace en una nueva ventana' (Open link in a new window), 'Aplicar fondo caja gris' (Apply grey box background), and 'Mostrar Botón' (Show button), which is checked.
- ID del elemento:** A text input field for the element ID.
- Buttons:** 'Cancelar' (Cancel) and 'Agregar' (Add) buttons at the bottom.

Según los campos rellenos obtendremos una visualización u otra. Así si rellenas solamente el campo título y el campo texto veríamos algo así.

## Título del bloque

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nam efficitur dictum justo. Proin orci diam, tempus sed vestibulum quis, semper quis diam. Fusce sit amet lorem dapibus, feugiat erat in, semper leo. Vestibulum in euismod erat. Sed quis ipsum in velit accumsan feugiat sit amet non dui. Maecenas luctus arcu a neque aliquet porttitor. Pellentesque habitant morbi tristique senectus et netus et malesuada fames ac turpis egestas. Quisque ut est nulla. Praesent elementum enim ex, ac ornare ante consectetur sit amet. Nullam facilisis pulvinar nisl, at faucibus nibh facilisis et. Morbi molestie, est id ultricies vulputate, nibh justo placerat justo, at imperdiet massa nulla non ligula. Donec sed tellus nunc.

Y si además seleccionamos el check de "Aplicar fondo caja gris" se vería así.

## Título del bloque

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nam efficitur dictum justo. Proin orci diam, tempus sed vestibulum quis, semper quis diam. Fusce sit amet lorem dapibus, feugiat erat in, semper leo. Vestibulum in euismod erat. Sed quis ipsum in velit accumsan feugiat sit amet non dui. Maecenas luctus arcu a neque aliquet porttitor. Pellentesque habitant morbi tristique senectus et netus et malesuada fames ac turpis egestas. Quisque ut est nulla. Praesent elementum enim ex, ac ornare ante consectetur sit amet. Nullam facilisis pulvinar nisl, at faucibus nibh facilisis et. Morbi molestie, est id ultricies vulputate, nibh justo placerat justo, at imperdiet massa nulla non ligula. Donec sed tellus nunc.

Estas son otras posibles visualizaciones del bloque, según los elementos que se rellenen: imagen, resumen...

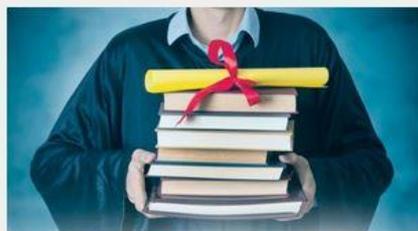
### Deportes



UAL Deportes se encarga de planificar y organizar el programa de actividades físico-deportivas de la UAL. Asimismo, gestiona el uso de las instalaciones deportivas.

[Ir a UAL deportes](#)

### Calidad Académica



[Servicio SPEC-UAL](#)

### Proyecto UAL- Coaching





La cruceta a la izquierda de cada elemento permite cambiar el orden pulsando y arrastrando el elemento a otro lugar de la lista.

La visualización en la página queda de la siguiente manera:

▶ **Pregunta 1**

▶ **Pregunta 2**

▶ **Pregunta 3**

*Lista de preguntas cerrada*

▼ **Pregunta 1**

Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet.

▶ **Pregunta 2**

▶ **Pregunta 3**

*Lista de preguntas con un elemento abierto*

## 5.8. Otros bloques

Existen bloques de Eventos para hacer promoción de algún evento, de Línea, para separar información, de Reloj, por si se quiere mostrar una hora oficial y legal, de Youtube, por si se quiere embeber algún video de dicha red social, etc. En la siguiente tabla se indican los bloques más usuales que están disponibles para los editores, agrupados en sus categorías, aunque en Concrete hay disponibles más para diseñar, establecer la conexión con las bases de datos de la UAL:

<b>Básico</b>	<b>Formularios</b>	<b>Multimedia</b>	<b>Navegación</b>	<b>Social</b>
Contenido	Formulario simple	Carrusel de imágenes	Auto-Nav	Compartir esta página
Imagen	Botón genérico	Reproductor de video	Título de la página	Enlaces a Redes Sociales
Línea horizontal	Buscador de Google	Video de YouTube	Fecha de navegación	Testimonios
Caja informativa			FAQ	Noticia

Archivo		Canal de YouTube	Siguiente & Anterior Navegación	
Archivo destacado		Mapa de Google	Listar Página	
Lista de enlaces			Mostrar RSS	
Enlace con icono				
Tarjeta de servicio				
Texto desplegable				

<b>Avanzado</b>				
Persona				
Reloj				

## 6. Añadir páginas

Con Concrete5, todo su sitio está organizado en un árbol. Puede ver cómo se ve la arquitectura de su sitio visitando el 'Panel de control> Mapa del sitio':

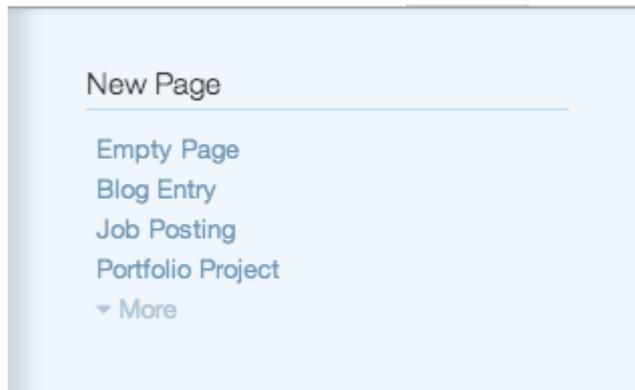


Para añadir páginas tiene una sección de borradores donde puede trabajar en páginas que aún no tienen lugar en su sitio en vivo.



Para agregar una página, haga clic en el icono Páginas en la barra de herramientas principal.

La sección superior de esta pestaña muestra los tipos de página que están disponibles para que el editor actual agregue.

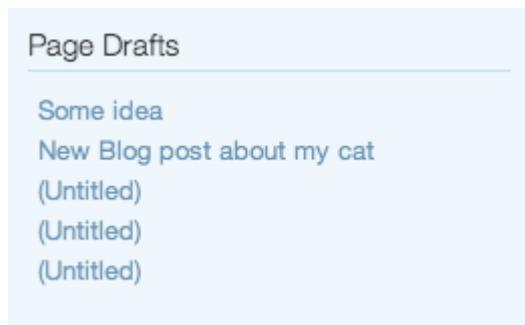


Haga clic en *Página vacía* y se le llevará instantáneamente a una nueva página en el modo de edición y podrá empezar a arrastrar bloques donde quiera.

Haga clic en un tipo de página como *Página genérica* y se le llevará instantáneamente a "Compositor" para una nueva página de ese tipo para que pueda introducir rápidamente los metadatos necesarios.

Cuando esté listo para publicar su página, asegúrate de haberla asignado un nombre y un padre desde la pestaña *Configuración > Compositor*.

En la parte inferior de la pestaña de páginas verá una sección de borradores. Esto muestra todas las páginas en las que ha estado trabajando, pero aún no ha elegido una ubicación y las ha publicado.



Solo se permite añadir páginas de tipo 'Documentos' y 'Genéricas'. Desde la banda superior de 'Agregar páginas' se verán los tipos de páginas más comunes que se pueden crear a nivel global del site, e incluso les aparecerá el formulario para crearlas, pero al final no les dejará crearlas. La creación de páginas hay que realizarla desde el mapa del sitio, bajo la rama correspondiente.

## 7. Accesibilidad

---

La **accesibilidad web** tiene como objetivo lograr que las páginas web sean utilizables por el máximo número de personas, independientemente de sus conocimientos o capacidades personales e independientemente de las características técnicas del equipo utilizado para acceder a la Web.

Hoy en día, tener un sitio web accesible se ha convertido en algo imprescindible para todas las organizaciones. Los visitantes esperan que las páginas web cumplan con los principios de diseño universal, lo que significa que las webs deben ser accesibles para todos, independientemente de las discapacidades de cada usuario. Pero crear un sitio web totalmente accesible es muy difícil cuando no puedes ver todas tus páginas, enlaces, archivos multimedia, archivos PDF o contenido.

Utilizamos una herramienta llamada SiteImprove mediante la cual, podemos filtrar los problemas basándonos en quién debe ser el responsable de solucionarlos, el nivel de conformidad, la gravedad y la prioridad, de manera que podemos eliminar de forma eficiente las barreras de accesibilidad que afectan a la forma en que los usuarios interactúan con la UAL.

Es posible que una vez al mes recibas un correo del STIC indicándote los problemas de accesibilidad que presenta la web, siendo los más comunes, los enlaces rotos, archivos inaccesibles, etc.

Concreto tiene un modo de ver las páginas publicadas en diferentes dispositivos, para que se vea previamente si son visibles desde una pantalla, Tablet, móvil, etc. Para ello desde el menú de configuración de la página (  ) seleccionar "Previsualizar en dispositivos móviles" y luego seleccionar el tipo de dispositivo que se quiere ver, o bien seleccionar "Ver como un usuario" para ver la web como la verían los usuarios desde un ordenador.

## 8. Consideraciones para los editores

---

### 8.1. Edición de los atributos en las páginas

Recordar rellenar en todas las páginas los atributos para **SEO**, desde el menú contextual de cada sección del mapa del sitio:

- **Descripción Meta:** donde se haga referencia al tema/título de la página, al grupo temático de las páginas y a la Universidad de Almería. Ejemplo:

La Universidad de Almería fomenta la iniciativa, la cooperación y el espíritu emprendedor en su comunidad universitaria.

- **Palabras claves:** donde incluir el tema principal de la página, el grupo temático de las páginas, además de las palabras; Universidad Almería; UAL. Ejemplo:

emprendimiento; emprende; iniciativa; cooperación; espíritu emprendedor; Universidad Almería; UAL

El resto de los atributos incluyen modos de visualización, o maneras de ocultar una página que no se desea que se publique en ese momento, pero que se desea ir trabajando en ella. Ante cualquier duda, consultar al STIC

### 8.2. Control de versiones

Cada página se versiona de forma independiente desde el menú de configuración de la página (  ) donde existe una opción específica para el control de las versiones. Desde ahí se podrá incluso publicar por parte de los editores con más privilegios las últimas versiones creadas por editores con menos privilegios que ellos.

Se pueden visualizar en paralelo las distintas versiones de una misma página para compararlas visualmente pero no indica las diferencias que hay entre ambas versiones. Solo nos podemos guiar por los comentarios que hemos indicado en cada versión y la revisión manual que hagamos. Por ello, **en los comentarios de una nueva versión, indicaremos la fecha y las modificaciones realizadas; si es una versión definitiva se indicará.**

### 8.3. Vocabulario a utilizar

Se utilizará el término trámite en vez del término procedimiento.