

A WEB DO CENTRO

<http://centros.edu.xunta.es/iessanpaio/>



IES San Paio

Contidos | Portal educativo | SEM Correo
Aula virtual | Galerías | WebQuest

Buscar

O Centro

Información Xeral ▶
Secretaría ▶
Xefatura de estudos ▶
Actividades
Profesorado
Alumnado

Departamentos

Información e documentación ▶

Normalización Lingüística

E logo! ▶

Benvida

Benvidos/as á web do IES "San Paio"



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

Novas

- Horarios das Xuntas de Avaliación

Ligazóns





Iniciar sesión

Drupal é un sistema que traballa con distintos roles, cada rol determina o que pode facer un determinado usuario. A web do noso instituto ten distintos roles:

Administrador
Profesor/a
Profesor/a de Biblioteca
Profesor/a Normalización
Alumnos/as
Pais/Nais

Os administradores da páxina proporcionan un nome de usuario e unha contrasinal a aqueles que van a poder traballar na páxina (por exemplo engadindo contido). Se non se dispón dun nome de usuario e unha contrasinal pódese ver a páxina, navegar por ela e descargar contidos pero non se pode publicar información nela.

Para poder publicar na web debemos **Iniciar sesión** cos datos de usuario e contrasinal que a administradora nos proporcionou.

Iniciar sesión

Nome de usuario: *

Contrasinal: *

- [Solicitar un novo contrasinal](#)

Unha vez identificados observamos como varía a páxina e aparece á dereita o noso **menú navegación**

dende o que poderemos, por exemplo, engadir contido.

O Centro

- Información Xeral ▶
- Secretaría ▶
- Xefatura de estudos ▶
- Actividades
- Profesorado
- Alumnado

Departamentos

- Información e documentación ▶

Normalización Lingüística

- E logol ▶

Día Internacional da Muller

Lembramos a data do 8 de marzo presentando unha pequena mostra de traballos feitos polas bibliotecas escolares galegas. [\[máis\]](#)



[Engadir novo comentario.](#)

XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

profepropa

- ▶ Foros
- Articles
- A miña conta
- ▶ Crear contido
- Comentarios
- Sair

Novas

- Publicado o Calendario de exames

Modificar contrasinal

A primeira vez que se accede a páxina é recomendable cambiar a contrasinal que nos deron por unha nova da nosa elección. Prememos no apartado **A miña conta** chegando á seguinte pantalla:



Para modificar a contrasinal temos que seleccionar a pestana **Editar**. Escribimos a nova contrasinal e confirmamos:



Tamén podemos cambiar o enderezo de correo poñendo o correo que desexamos (esta conta pode ser inventada)

O resto das opcións que aparecen as deixamos como están e para rematar baixamos ata o final da pantalla e lle damos a enviar.

Se non desexamos facer nada máis na páxina debemos pechar sesión, premendo na opción Sair do menú Navegación. Lembra facer sempre isto para que ninguén poida publicar cousas ou facer cambios na túa conta sen o teu consentimento.

profepropa

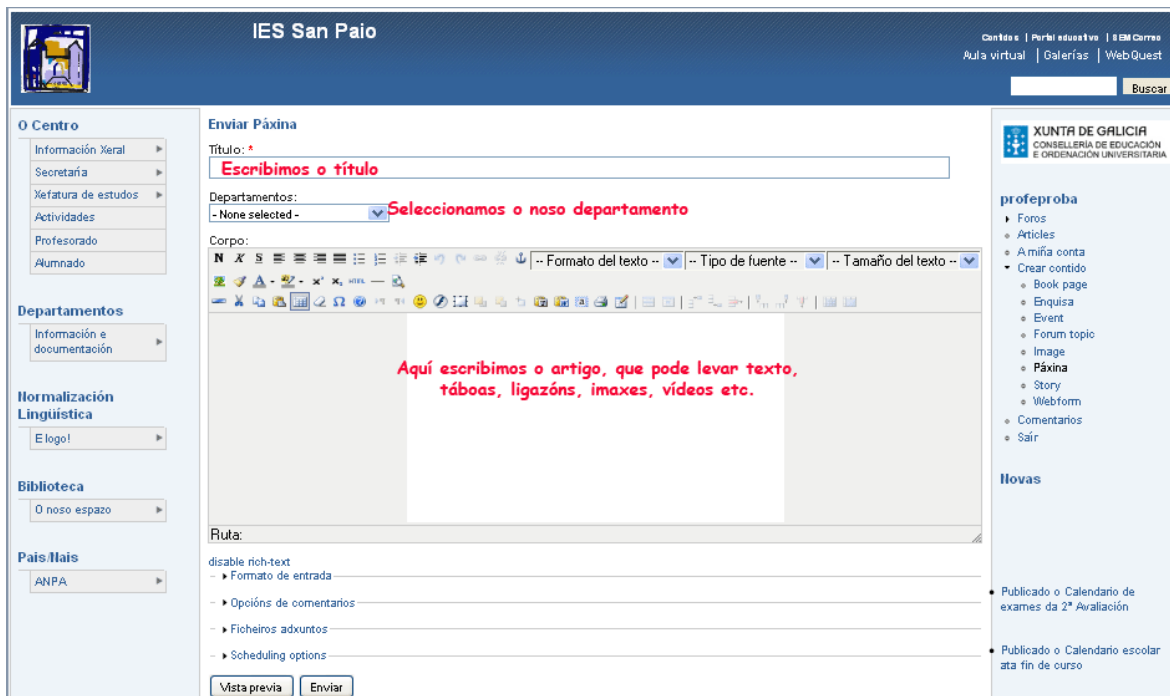
- Foros
- Articles
- A miña conta
- Crear contido
- Comentarios
- Sair

Crear un contido

Para crear un contido imos ao menú Navegación e prememos en Crear Contido, o tipo de contido que máis imos empregar é Páxina:

The screenshot displays the 'Crear contido' (Create content) interface. On the left, there are navigation menus for 'O Centro' (Information Xeral, Secretaría, Xefatura de estudos, Actividades, Profesorado, Alumnado), 'Departamentos' (Información e documentación), 'Normalización Lingüística' (E logotipo), 'Biblioteca' (O noso espazo), and 'País/Nais' (ANIDA). The main area is titled 'Crear contido' and lists several options: 'Book page', 'Event', 'Forum topic', 'Image', 'Páxina' (circled in red), 'Enquisa', and 'Story'. Each option has a brief description. The 'Páxina' description states: 'Se quere engadir unha páxina estática, como unha páxina con información de contacto ou con información sobre os autores, use unha páxina.' On the right sidebar, the 'profepropa' menu is visible, with 'Crear contido' highlighted in red.

Abrirásenos unha xanela na que debemos escribir o título do artigo, escoller o noso departamento e crear o contido. Se non escollemos o departamento quedará publicado nun directorio distinto e non o atoparemos. Ollo con isto!!



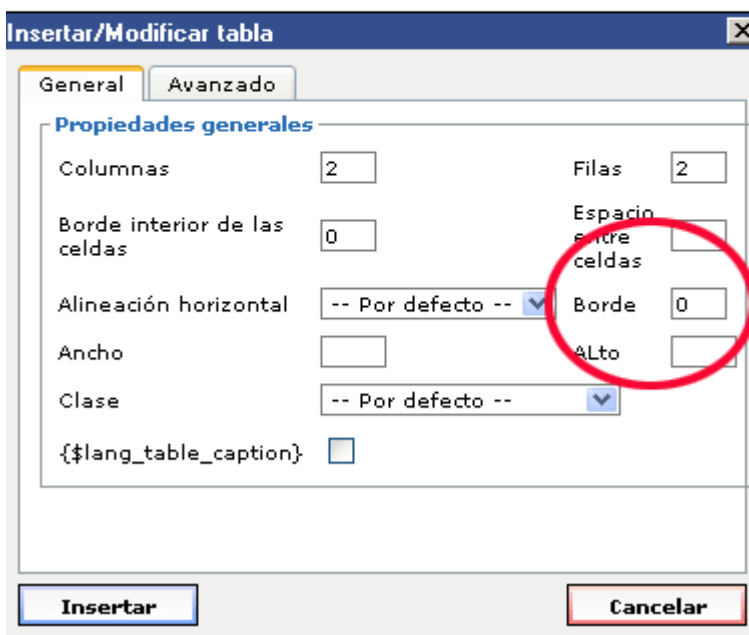
O editor de textos é moi simple, pero permítenos cambiar o tipo de letra, a cor, inserir unha táboa, unha imaxe... Fíxate para que serven as seguintes iconas:

-  Inserir táboas
-  Inserir imaxes
-  Inserir ligazóns
-  Inserir vídeos flash
-  Inserir texto plano, sen código (para poder cambiar sen problemas o tipo de letra e o tamaño, podemos empregar esta ferramenta)
-  Pegar texto dende Word sen que manteña o formato

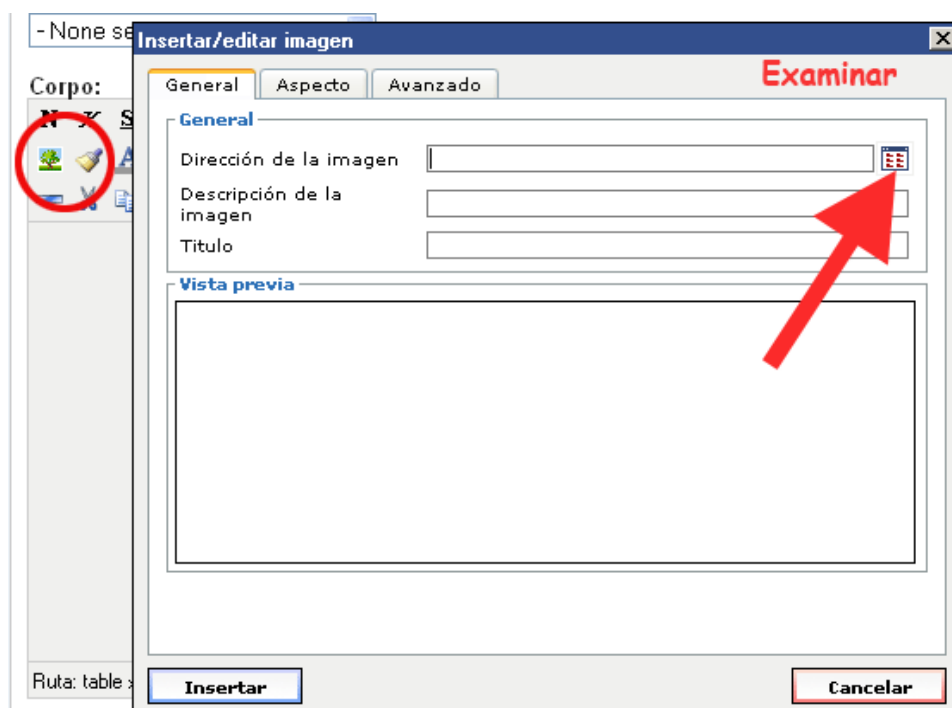
Inserir imaxes

Para traballar con imaxes e textos convén empregar táboas, para poder aliñar o texto e a imaxe ao noso gusto. Así que inserimos unha táboa e dentro imos escribir un texto e pegar unha imaxe. Fíxate na imaxe, prememos na icona de táboa e logo escollemos o número de columnas e filas. Se non queremos que se

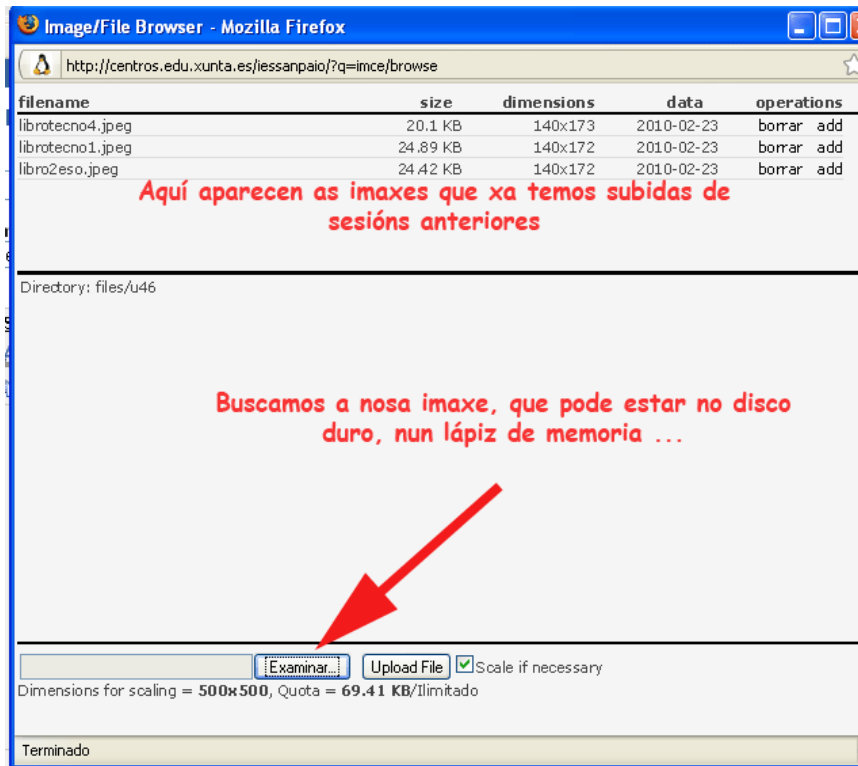
vexan as liñas da táboa marcamos un bordo de 0 px. Se queremos marcar as liñas escribimos 1px, 2px



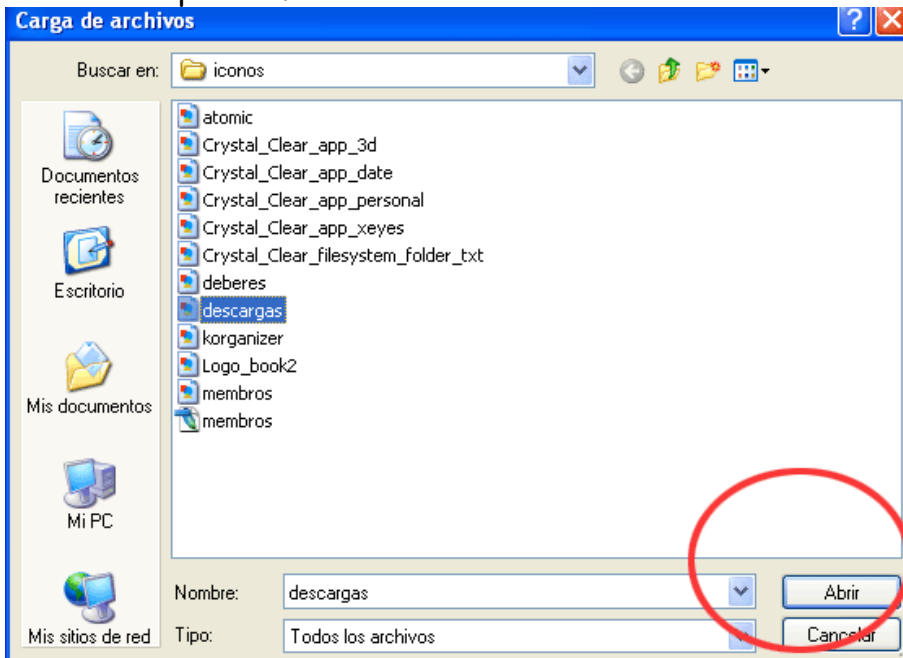
Facendo clic co rato dentro das celas da táboa escribimos o texto e inserimos a imaxe premendo na icona 



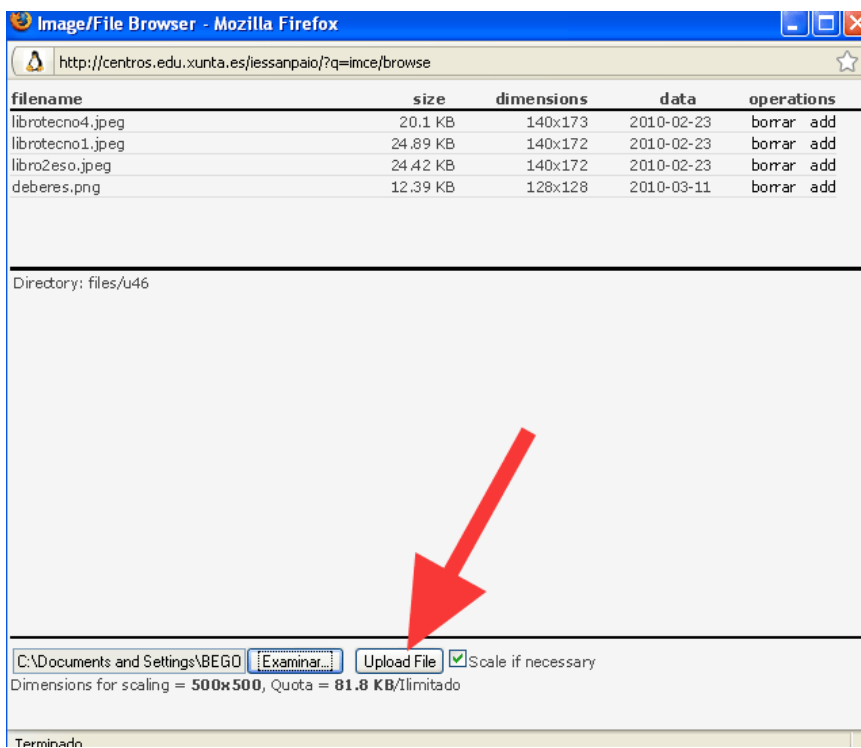
Premendo en Examinar buscamos a imaxe que queremos publicar:



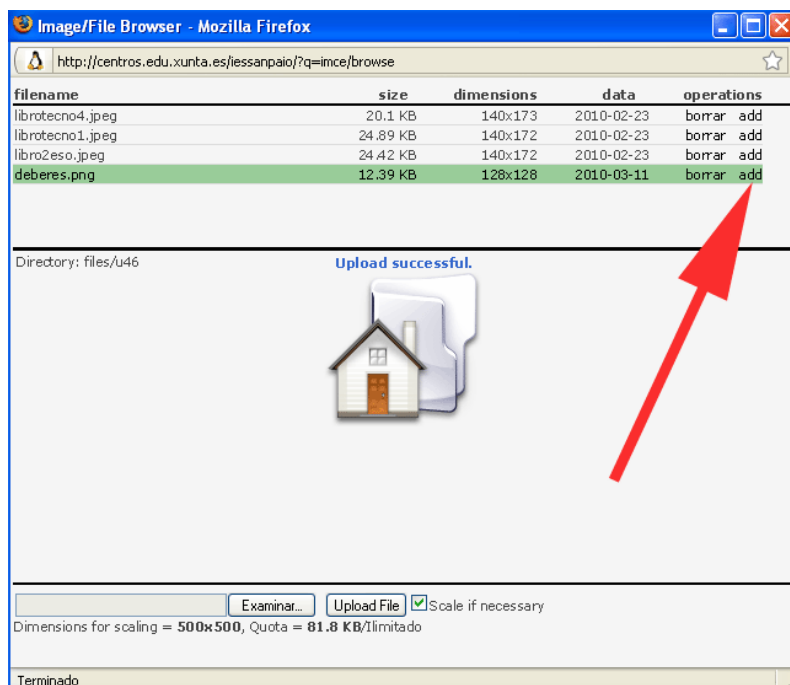
Cando a atopemos facemos clic en Abrir:



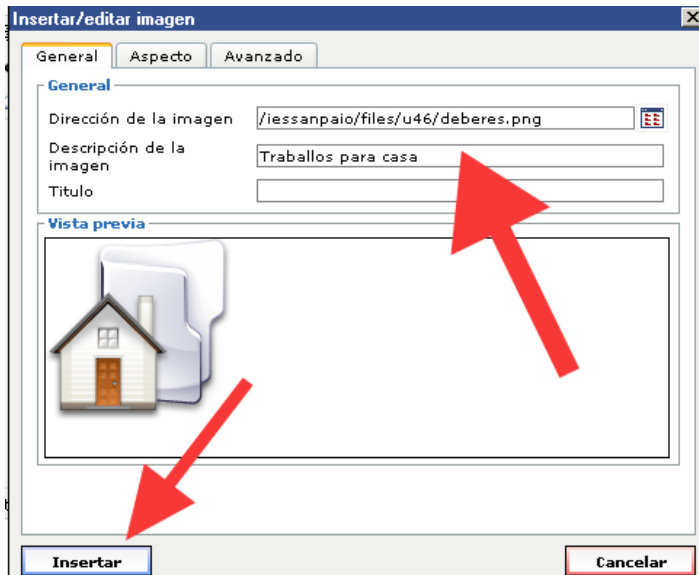
E logo en Upload File, para subila ao servidor da web:



Xa temos a imaxe subida, agora temos que inserila premendo en add:

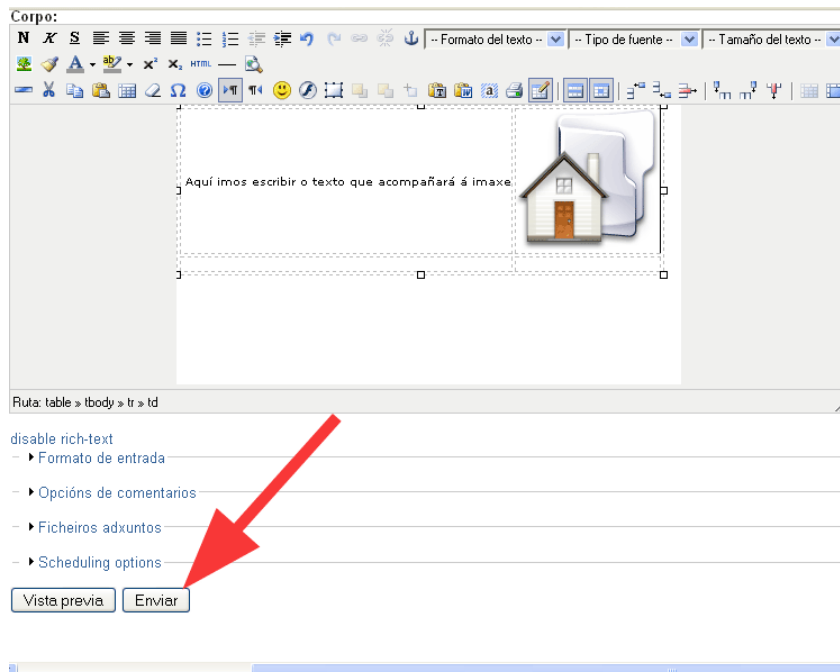


Fíxate como aparece o enderezo no servidor da imaxe que acabamos de subir. Debes escribir un título ou descrición da imaxe que se lerá cando o rato paso por enriba da imaxe. Para rematar preme en Insertar:



A imaxe quedou inserida na cela onde colocamos o rato, se queres editala só terás que facer clic co botón dereito do rato sobre ela e premer en Propiedades da imaxe.

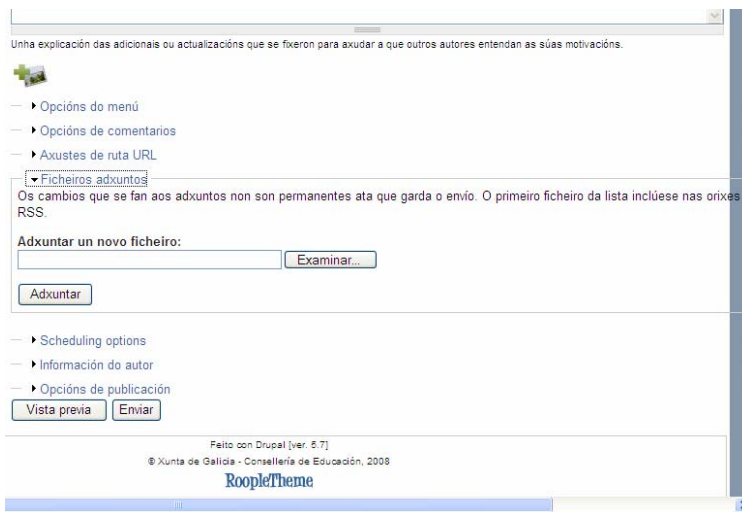
Para rematar podes facer unha vista previa para ver o aspecto da páxina, e por último Enviar o contido. Lembra que se non premes en Enviar o traballo perderase!!!



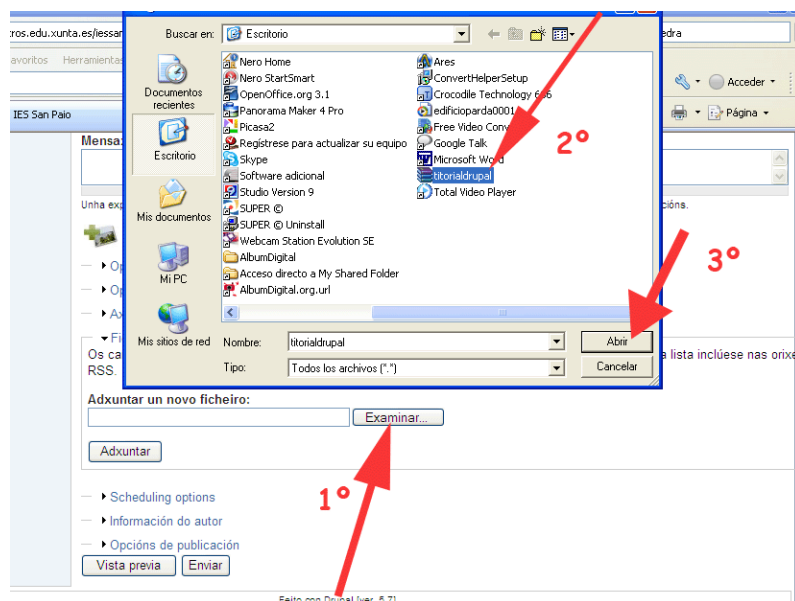
Arquivos adxuntos

Para adxuntar arquivos a un contido temos que proceder de maneira similar a inserir unha imaxe: primeiro debemos subir o arquivo ao servidor e logo enlazalo ao contido do texto.

Cando estamos creando un contido vemos que a opción de Ficheiros adxuntos atópase ao final da páxina:



Premendo en Examinar buscamos no ordenador o arquivo que queremos adxuntar e unha vez seleccionado, prememos en Abrir para que apareza o enderezo do arquivo:



Prememos en Adxuntar e esperamos a que o arquivo suba ao servidor:

Unha explicación das adicionais ou actualizacións que se fixeron para axudar a que outros autores entenda



- ▶ Opcións do menú
- ▶ Opcións de comentarios
- ▶ Axustes de ruta URL
- ▼ Ficheiros adxuntos

Os cambios que se fan aos adxuntos non son permanentes ata que garda o envío. O prin RSS.

Adxuntar un novo ficheiro:

C:\Documents and Settings\BEGOÑA\Escritor

- ▶ Scheduling options
- ▶ Información do autor
- ▶ Opcións de publicación

Feito con Drupal [ver. 5.7]

© Xunta de Galicia - Consellería de Educación, 2008

RoopleTheme

Unha vez subido o arquivo poderemos inserir outro. Fíxate na imaxe como aparece o enderezo do arquivo no servidor. Se queremos borrar un arquivo adxunto só teremos que marcar a cela Borrar e se queremos que aparezan os enderezos dos arquivos na páxina teremos que marcar lista.

— ▶ Opcións de comentarios

▼ Ficheiros adxuntos

Os cambios que se fan aos adxuntos non son permanentes ata que garda o envío. O primeiro ficheiro d

Borrar	Lista	Descrición	Tamaño
☒	☐	circuitos mixtos.pdf http://centros.edu.xunta.es/iesanpaio/files/circuitos mixtos.pdf	73.75 KB
☐	☐	electricidad1.pdf http://centros.edu.xunta.es/iesanpaio/files/electricidad1.pdf	113.81 KB
☐	☐	MATERIALES DE USO TÉCNICO.pdf http://centros.edu.xunta.es/iesanpaio/files/MATERIALES DE USO TÉCNICO.pdf	70.02 KB
☐	☐	Cuestiones electricidad.pdf http://centros.edu.xunta.es/iesanpaio/files/Cuestiones electricidad.pdf	189.08 KB
☐	☐	mecanismos1.pdf http://centros.edu.xunta.es/iesanpaio/files/mecanismos1.pdf	5.97 MB
☐	☐	mecanismos3.pdf http://centros.edu.xunta.es/iesanpaio/files/mecanismos3.pdf	49.25 KB
☐	☒	arquimedes.pdf http://centros.edu.xunta.es/iesanpaio/files/arquimedes.pdf	111.48 KB

Adxuntar un novo ficheiro:

Por último enviamos a páxina premendo en Enviar.
 Unha maneira moi útil de presentar os arquivos adxuntos nunha páxina e facendo ligazóns a eles no texto da páxina:

The screenshot shows a web interface for 'Material de repaso | IES San Paio'. The main content area is titled 'Material de repaso' and contains sections for 'ELECTRICIDADE' and 'MATERIAIS DE USO TÉCNICO: PLÁSTICOS'. Two green arrows point to specific links: one to 'Ir' in the 'ELECTRICIDADE' list and another to 'Descargar' in the 'MATERIAIS DE USO TÉCNICO' list.

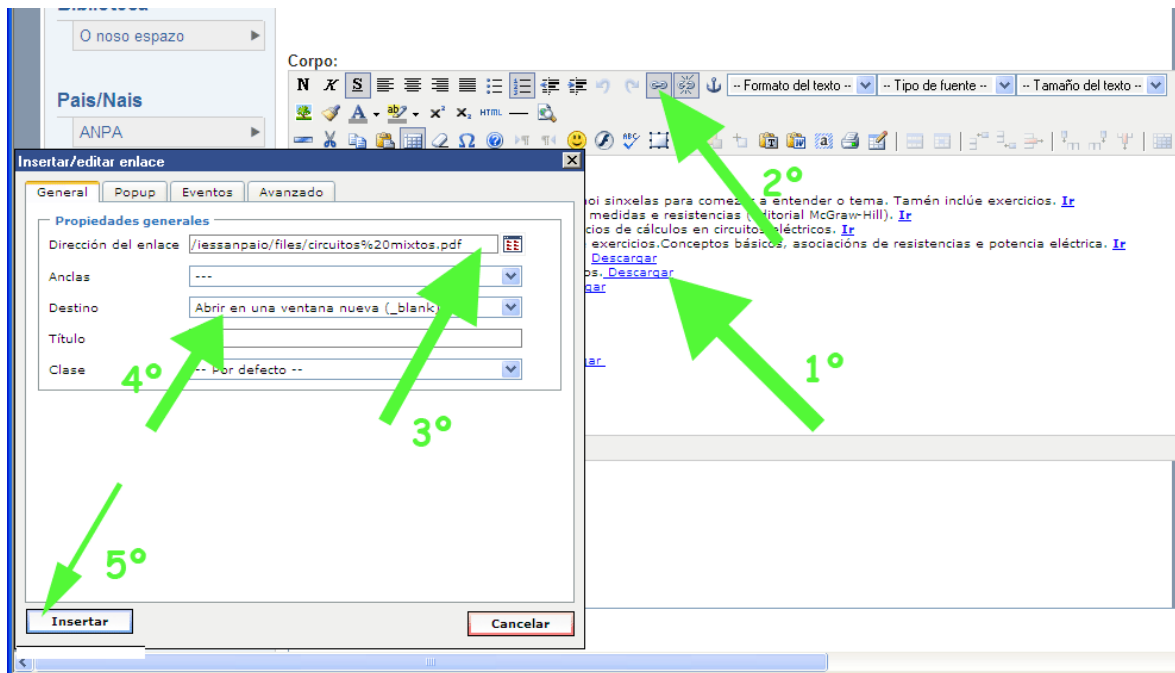
Para facer as ligazóns temos que copiar o enderezo do arquivo adxunto (seleccionamos e copiamos con CTRL + C):

The screenshot shows a file management interface with a table of files. Each file has a checkbox and a link to its URL. Below the table is a section for 'Adxuntar un novo ficheiro:' with a text input field and an 'Examinar...' button.

Borrar	Lista	Descrición	Tamaño
☐	☐	circuitos mixtos.pdf http://centros.edu.xunta.es/iesanpaio/files/circuitos mixtos.pdf	73.75 KB
☐	☐	electricidad1.pdf http://centros.edu.xunta.es/iesanpaio/files/electricidad1.pdf	113.81 KB
☐	☐	MATERIALES DE USO TÉCNICO.pdf http://centros.edu.xunta.es/iesanpaio/files/MATERIALES DE USO TÉCNICO.pdf	70.02 KB
☐	☐	Cuestiones electricidad.pdf http://centros.edu.xunta.es/iesanpaio/files/Cuestiones electricidad.pdf	189.08 KB
☐	☐	mecanismos1.pdf http://centros.edu.xunta.es/iesanpaio/files/mecanismos1.pdf	5.97 MB
☐	☐	mecanismos3.pdf http://centros.edu.xunta.es/iesanpaio/files/mecanismos3.pdf	49.25 KB
☐	☐	arquimedes.pdf http://centros.edu.xunta.es/iesanpaio/files/arquimedes.pdf	111.48 KB

Adxuntar un novo ficheiro:

O segundo paso é seleccionar a palabra do texto na que queremos facer a ligazón. Imos á icona da cadea  e pegamos o enderezo do arquivo adxunto. Eliximos se queremos que o arquivo adxunto se abra nunha nova xanela ou na mesma e para rematar prememos en Insertar:



Unha vez rematado non nos debemos esquecer de Enviar a páxina.

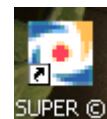
Vídeos flash

Podemos inserir os nosos vídeos na web, tendo en conta que deberán ser vídeos en formato flash, con extensións swf ou flv.

O procedemento a seguir é crear o noso vídeo empregando un editor de vídeo: Movie maker, Pinnacle, Cinelerra, kdenlive ...

O vídeo debe transformarse a formato swf ou flv para o cal podemos empregar o programa Super que se descarga da rede gratuitamente:

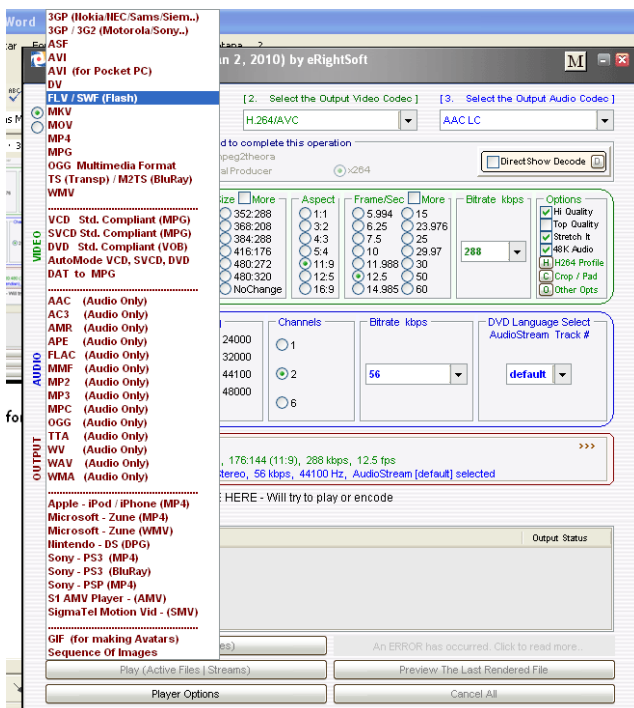
<http://super.softonic.com/>



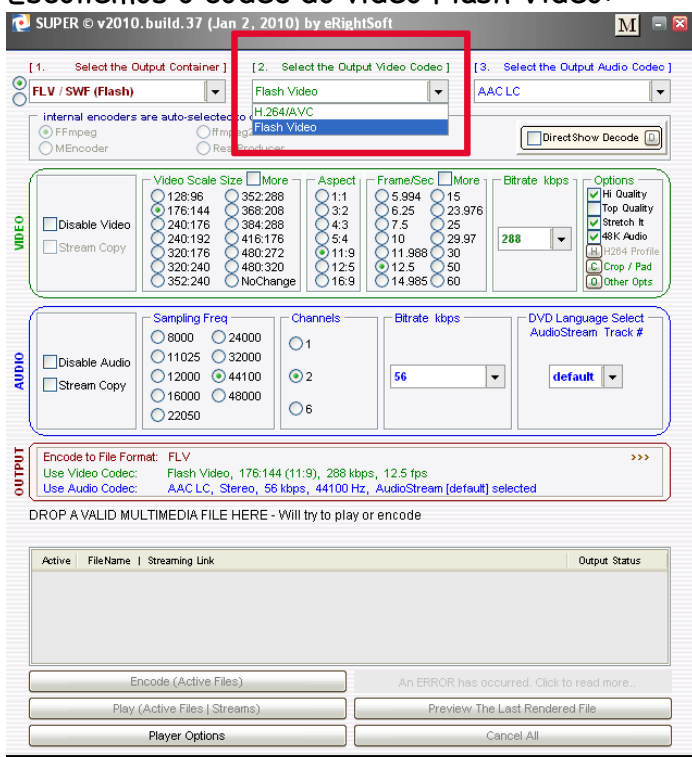
Unha vez instalado o programa conversor de formatos Super tes que iniciar a aplicación. Abrirase unha xanela semellante a esta:



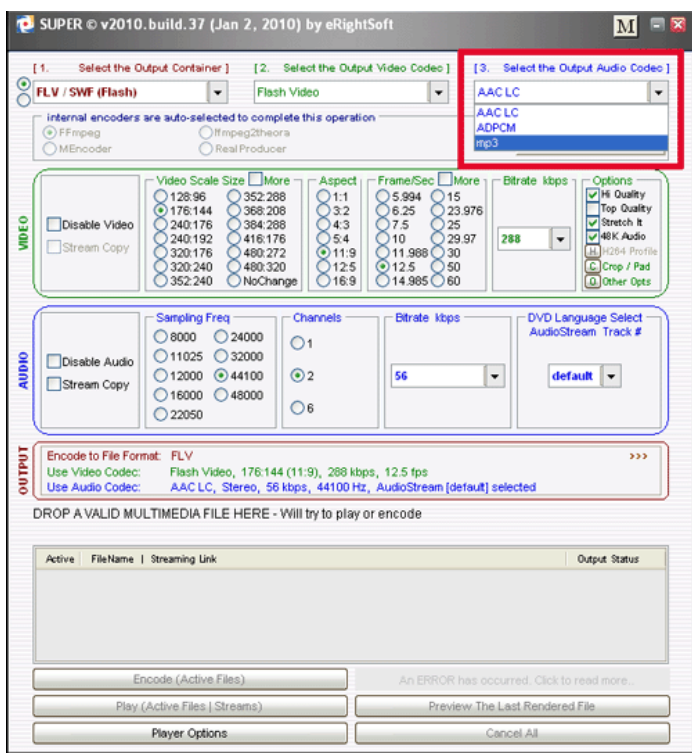
Escollemos o formato de saída para o noso vídeo premendo en Select de Output Container: para publicar na web escollemos FLV/SWF (FLASH)



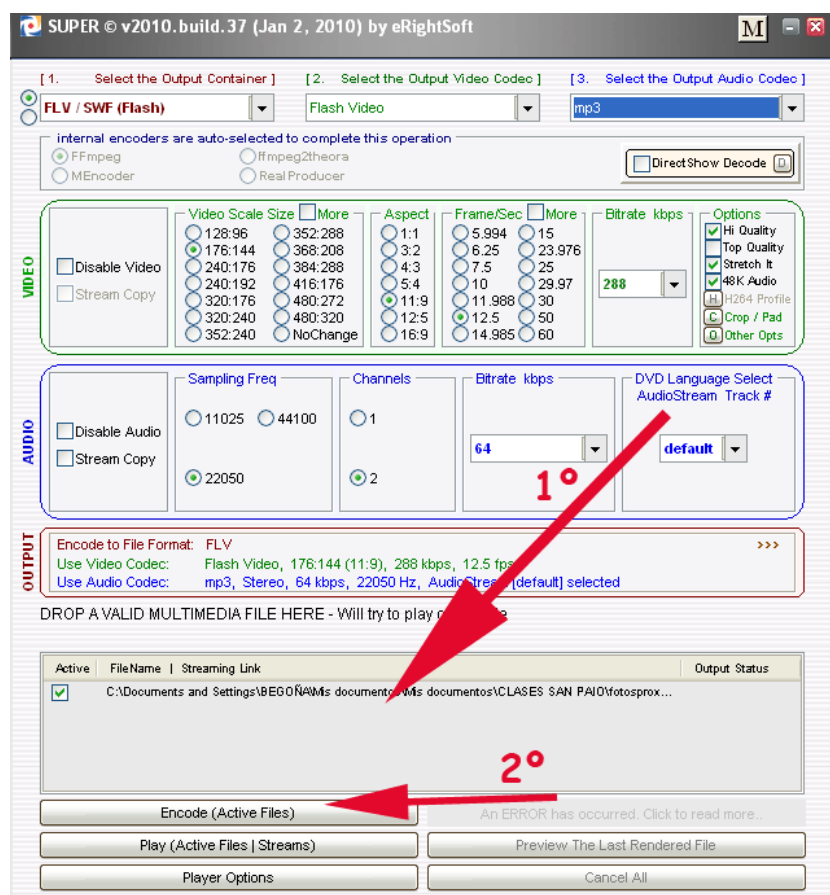
Escollemos o códec do vídeo Flash Video:



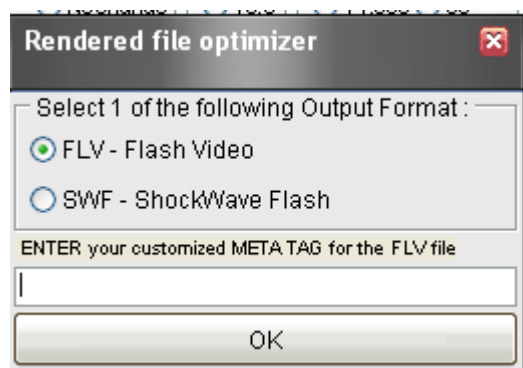
e o códec de áudio mp3:



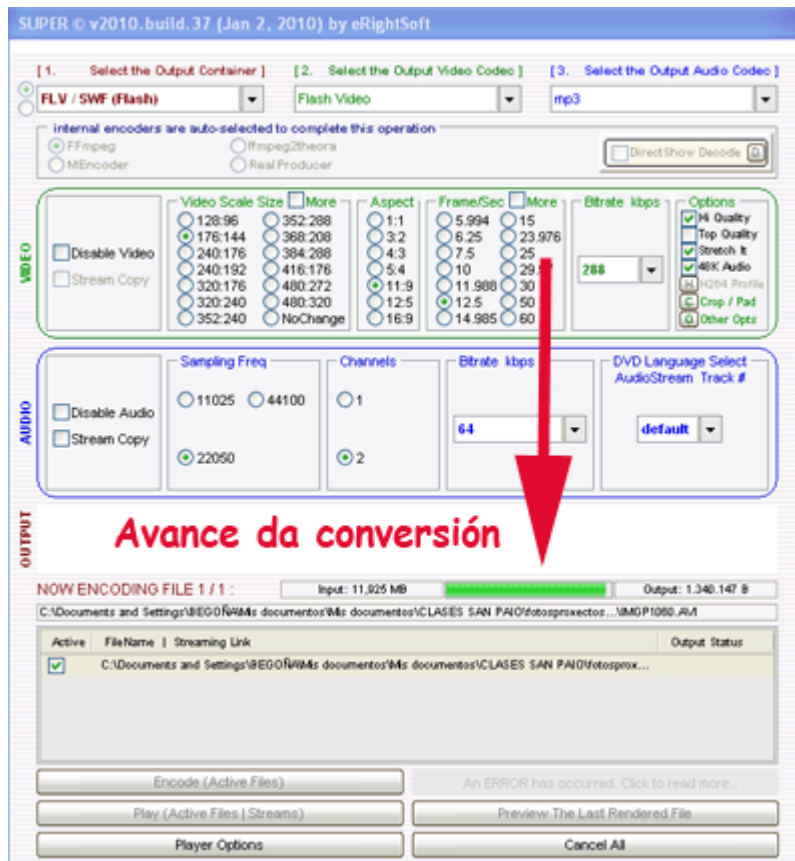
Buscamos o vídeo no noso ordenador e arrastrámolo ata o cadro, logo prememos en Encode:



Abrirase unha xanela para escoller FLV ou SWF e prememos en OK:



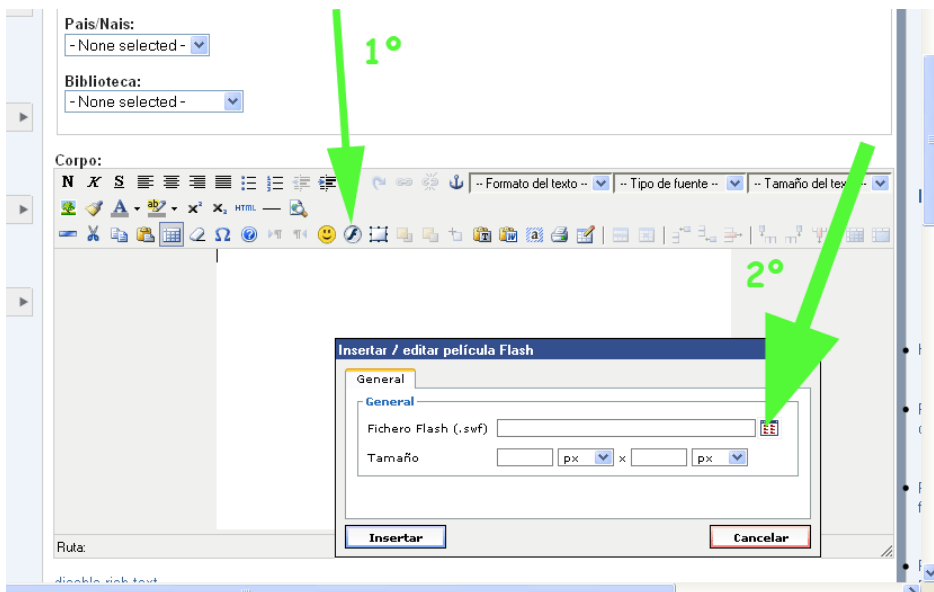
A conversión estase a producir:



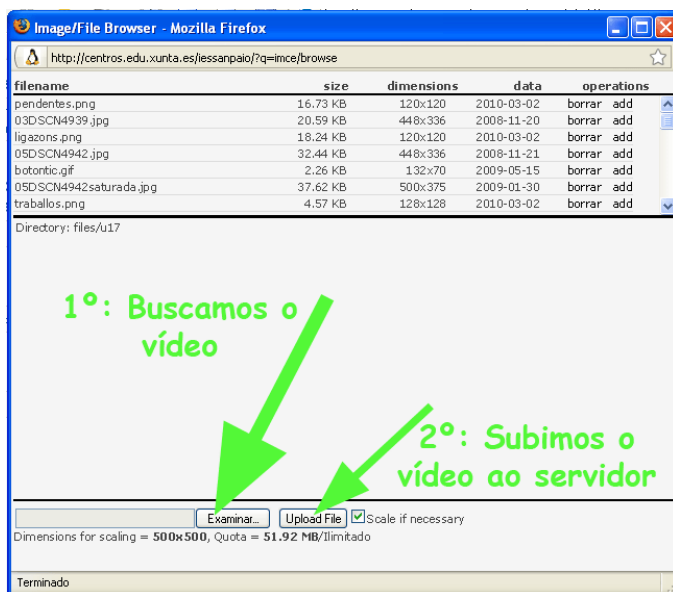
O vídeo, xa convertido a flash, estará gardado no mesmo cartafol que o vídeo de entrada.

A) Se transformamos o vídeo a swf debemos inserilo no contido páxina coa icona do editor de textos . O procedemento é moi similar a inserir unha imaxe, tendo a precaución de sinalar o tamaño da xanela na que se vai ver o vídeo:

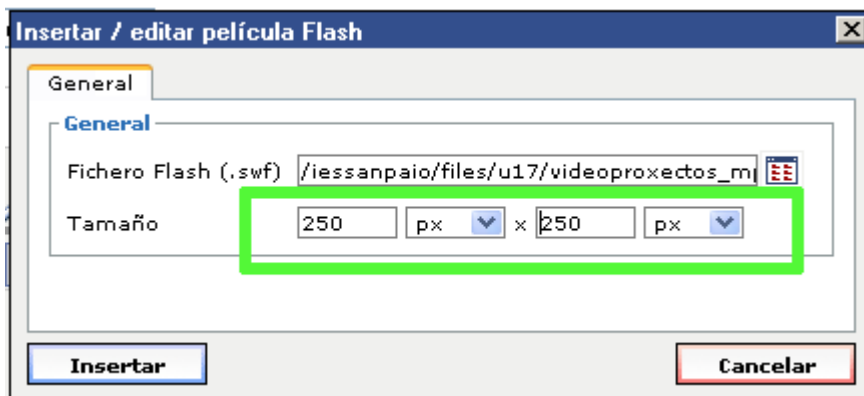
Imos inserir o vídeo dentro do corpo da páxina, prememos na icona flash e logo buscamos o vídeo:



Ao premer en Navegar ábrese unha nova xanela, que nos permitirá buscar o vídeo no noso ordenador e subilo ao servidor:



Cando o vídeo estea no servidor aparecerá en verde no listado de arquivos buscámolo e prememos en add, aparecendo o enderezo do arquivo swf:



iiLembra sinalar o tamaño que queres para o teu vídeo!! No exemplo está marcado 250 píxeles por 250 píxeles, ata 500 px x 500 px é un tamaño axeitado, lembra que se é moi grande ocupará demasiado na páxina, facendo que se desprace a barra lateral dereita dos menús.

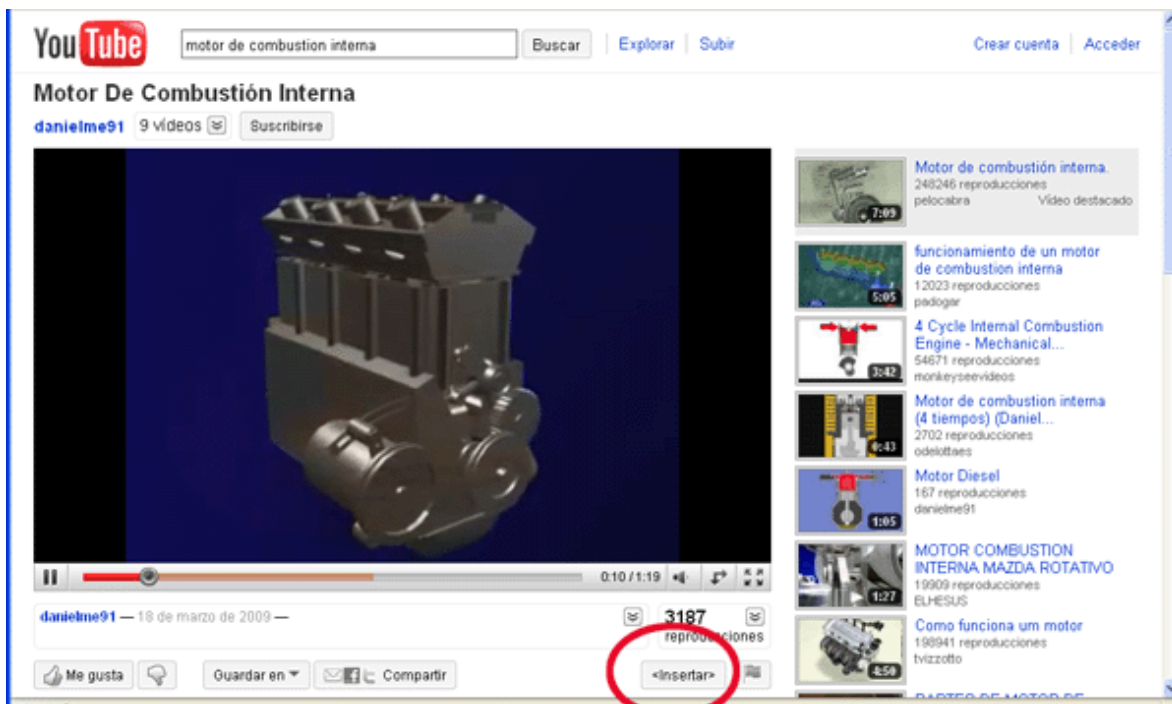
B) Se o transformamos a flv poderemos engadilo como arquivo adxunto e automaticamente aparecerá a xanela de vídeo co botón de player, stop ... Con esta opción non poderás elixir o tamaño do vídeo, está configurado por defecto na páxina.



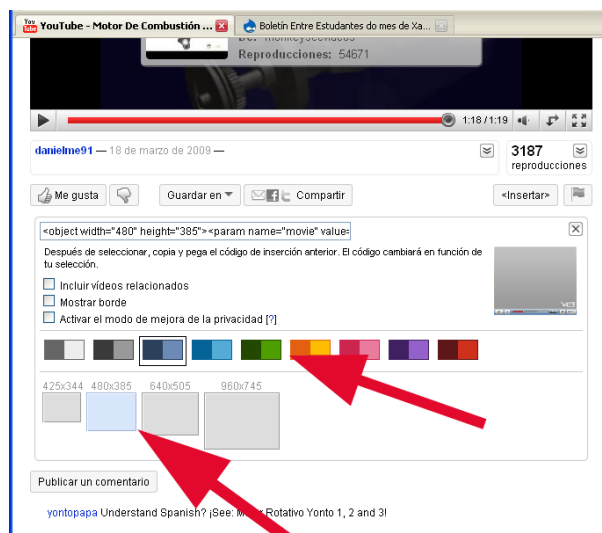
Inserir un vídeo de Youtube na nosa web:

Podes copiar o código do vídeo de Youtube e pegalo nun contido páxina para que este apareza na web do centro, sen necesidade de visitar a páxina de Youtube. Para facelo tes que seguir os seguintes pasos:

1.- Escolle o vídeo que desexas inserir e preme en *Insertar*.



2.- Selecciona as características da xanela do vídeo: cores, tamaño ...



3.- Selecciona e copia o código que aparece á dereita do vídeo

YouTube - Motor De Combustión ...

Reproducciones: 54671

1:18 / 1:19

danielme91 — 18 de marzo de 2009 —

3187 reproducciones

Me gusta Guardar en Compartir <Insertar>

`<object width=480 height=385><param name=movie value=`

Después de seleccionar, copia y pega el código de inserción anterior. El código cambiará en función de tu selección.

☐ Incluir vídeos relacionados

☐ Mostrar borde

☐ Activar el modo de mejora de la privacidad [?]

425x344 480x385 640x505 960x745

Publicar un comentario

yontopapa Understand Spanish? ¡See: Motor Rotativo Yonto 1, 2 and 3! hace 1 año Responder

4.- Vai á paxina do centro e crea un contido páxina novo ou edita un que xa está creado e no que queiras engadir o vídeo. Preme en desactivar texto rico

Material de repaso | IES San Paio - Mozilla Firefox

http://centros.edu.xunta.es/lessanpaio/?q=node/21/edit

O noso espazo

País/Nais: ANPA

CRON: Lanzar

MATERIAIS DE USO TÉCNICO: PLÁSTICOS

1. Cuestións sobre os plásticos. [Descargar](#)

MECANISMOS

1. Fichas sobre Arquimedes. [Descargar](#)

2. Exercicios mecanismos. [Descargar](#)

3. Cuestións e exercicios sobre mecanismos de transmisión do movemento. [Descargar](#)

FUNCIONAMENTO DUN MOTOR DE COMBUSTIÓN INTERNA

Ruta p

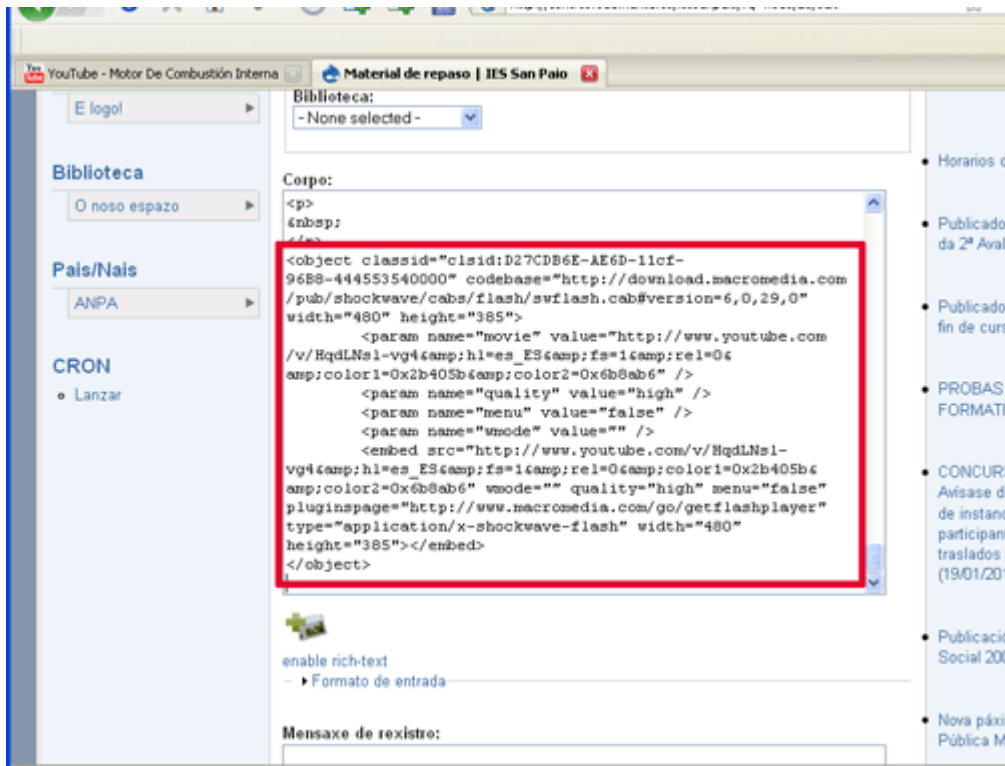
disable rich-text

Formato de entrada

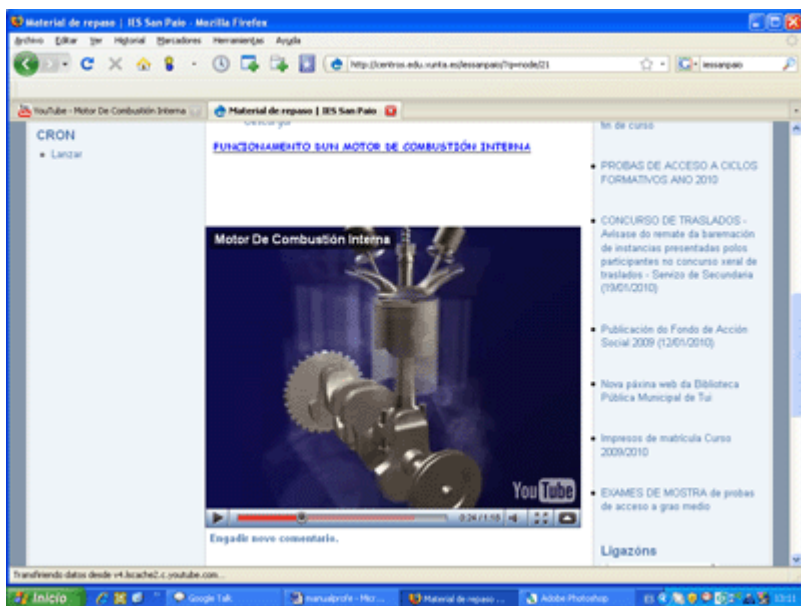
Mensaje de rexistro:

Unha explicación das adicionais ou actualizacións que se fixeron para axudar a que outros autores entendan as súas motivacións.

5.- Pega o código



6.- Comproba a vista previa e envía o contido. O vídeo queda publicado na páxina:



Crear ligazóns dende a táboa de menús ás páxinas do departamento

Na primeira páxina de cada departamento temos unha táboa cos menús que enlazan coas páxinas de contidos:



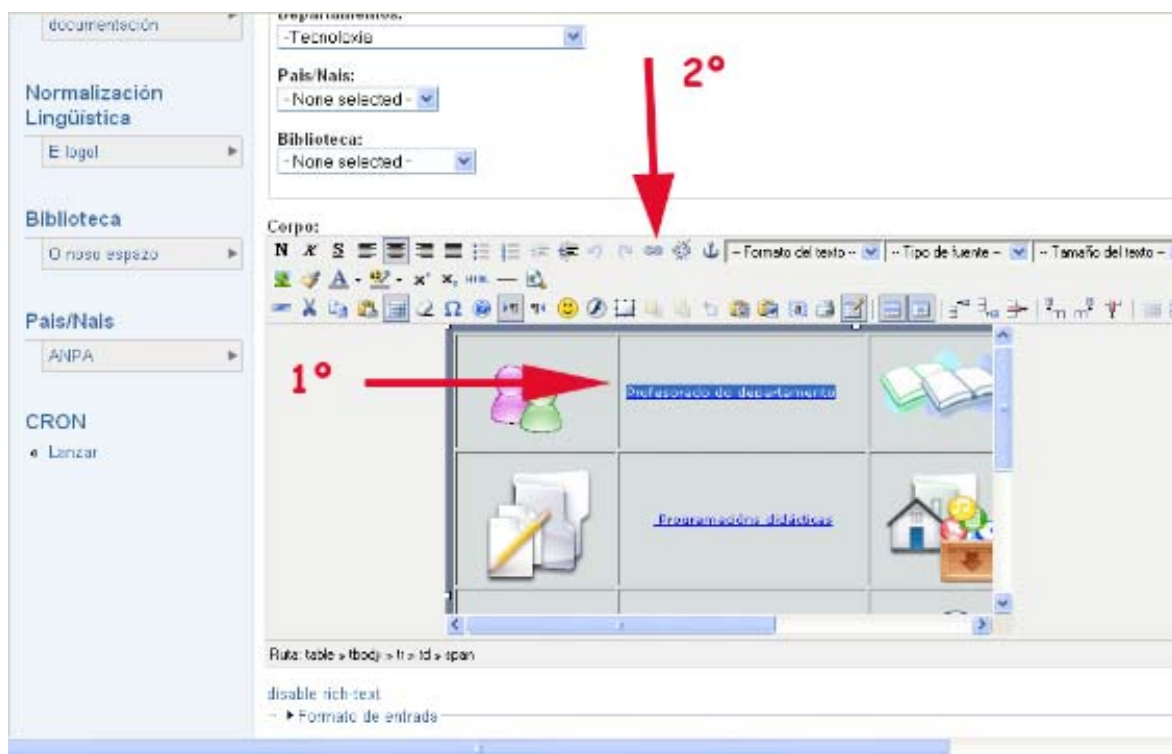
Se non tes copiada a URL da páxina onde se atopan os contidos que queres enlazar búscala no departamento seleccionar e copiar:



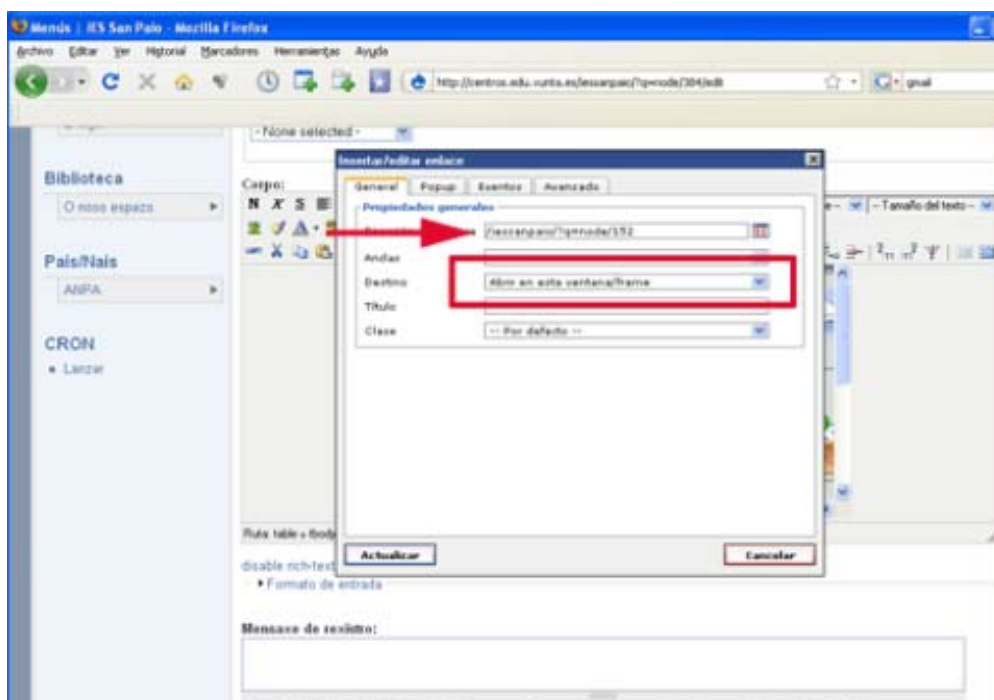
Unha vez copiada a URL, para crear as ligazóns a todas as páxinas debes premer no título Menús e logo en Editar:



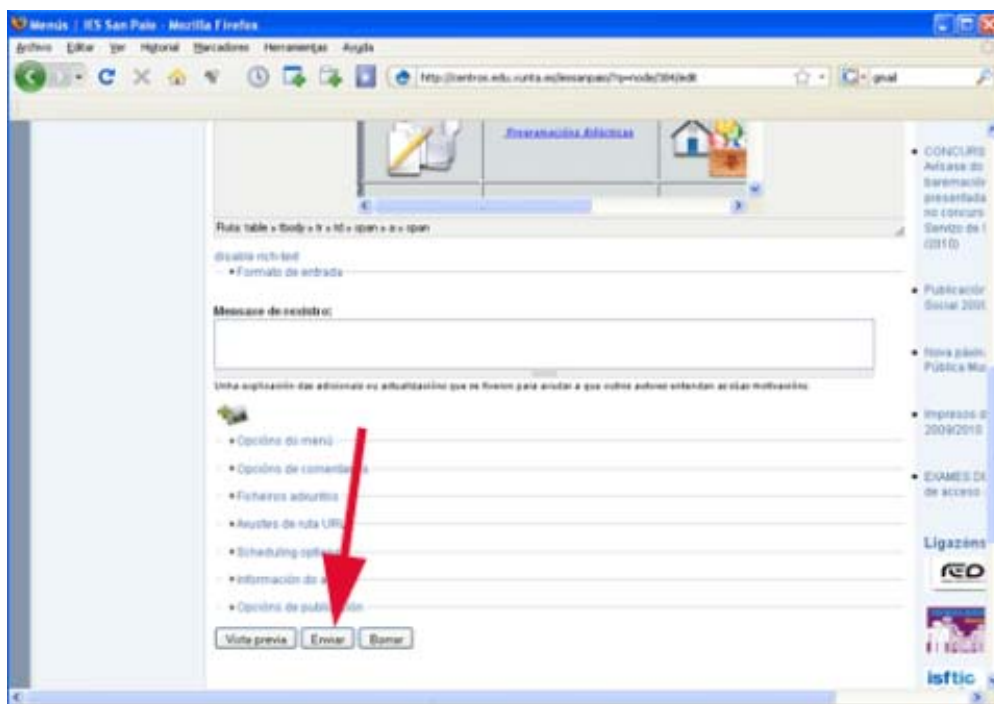
No Corpo do documento seleccionas o texto no que queres establecer a ligazón e logo premes en inserir ligazón:



Pegas a URL que tes copiada e seleccionas abrir en esta véntrana/frame :



Para rematar premes en Actualizar e logo en Enviar:



Tes que repetir o proceso con todas as páxinas do departamento: Libros de texto, programacións didácticas, materiais para alumnos ...

Lembra que se só queres que se vexa o contido da páxina cando accedes a el a través do menú, non debes escoller ningún departamento para publicar o contido:

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://centros.edu.xunta.es/iesanpaio/?q=node/152/edit>. The page title is "O departamento | IES San Paio". The interface includes a sidebar with navigation links: Centro, Departamentos, Normalización Lingüística, and Biblioteca. The main content area is titled "O departamento" and contains a form with the following fields:

- Título:** A text input field.
- O departamento:** A dropdown menu.
- Categorías:** A section with a dropdown menu.
- O centro:** A dropdown menu with the value "- None selected -".
- Normalización Lingüística:** A dropdown menu with the value "- None selected -".
- Departamento:** A dropdown menu with the value "- None selected -", which is highlighted with a red box.
- Curso:** A dropdown menu with the value "- None selected -".
- Biblioteca:** A dropdown menu with the value "- None selected -".

At the bottom of the form, there is a "Corpo:" section with a rich text editor toolbar.