

GOOGLE SITES

GUÍA RÁPIDA DE USO



Manuel López Caparrós
Febrero 2009

Introducción

Esta guía se ha elaborado como material complementario para responder a una serie de cuestiones básicas e importantes sobre el manejo de Google sites en la elaboración de una web. Podemos también usarla para llegar más rápidamente a tareas concretas que necesitemos mientras diseñamos y configuramos un sitio creado.

Índice de contenidos:

Generales

- ◆ Requisitos iniciales
- ◆ Que tipo de web podemos crear
- ◆ De que espacio disponemos
- ◆ Cuantos sitios podemos crear
- ◆ Permite subir y almacenar archivos

Diseño

- ◆ Como se crea una página
- ◆ Como crear una subpágina
- ◆ Tipos de páginas que puedo crear
- ◆ Como elimino una página
- ◆ Como veo las páginas del sitio y su estructura
- ◆ Como configuro la cabecera
- ◆ Como configuro la barra o menú lateral
- ◆ Como modifico el ancho del sitio
- ◆ Como añado un elemento a la barra lateral
- ◆ Como añado elementos a la página
- ◆ Como añado gadgets
- ◆ Como inserto enlaces
- ◆ Como cambio la plantilla y los colores del sitio

Configuración

- ◆ Hacer público o privado
- ◆ Como cambio el nombre
- ◆ Como añado/elimino colaboradores
- ◆ Como suscribirse a cambios de página
- ◆ Como suscribirse a cambios del sitio
- ◆ Como veo el espacio ocupado
- ◆ Como recupero una versión anterior

Requisitos Iniciales

El único requisito para poder usar esta herramienta es tener una cuenta en Google. Es gratuita y se crea rápidamente desde aquí: <https://www.google.com/accounts/NewAccount?hl=es>

Tipo de web que podemos hacer

El sitio que creemos puede adaptarse a cualquier situación: web personal, informativa, educativa, de negocio, administrativa, blog, wiki,... Puede hacerse pública (abierta a todo el mundo) o privada (accesible sobre a los que deseemos). Puede ser también colaborativa y permitir la participación de varias personas.

Espacio disponible

Cada sitio cuenta con 100 MB de espacio.

Numero de sitios que podemos crear

En principio parece ser que no hay límite para el número de sitios distintos que podríamos crear con una misma cuenta. Personalmente ya tengo varios.

Permite subir archivos

Efectivamente, y almacenarlos en el sitio. Podemos guardarlos como adjuntos a cualquier página y también dentro de un tipo de página que hay disponible para ello. Recuerdo el límite de 100 MB totales para el sitio, aún así caben muchísimos archivos y de todo tipo.

Como se crea una página

Hacemos clic, arriba a la izquierda, en el botón:



Como se crea una subpágina

Teniendo abierta una página, crearemos una página nueva. Tenemos que seleccionar el tipo de página a crear, y ponerle un nombre.

Ahora se nos pregunta si queremos colocarla en un nivel superior o clasificar la página dentro de la ya existente. Señalaremos ésta. Haciendo clic en **Seleccionar una ubicación diferente** podemos elegir otra cualquiera de las existentes en el sitio.

Crear una página nueva (en el sitio: Recursos Educativos en la Red)

Selecciona una plantilla para usar.

 <input checked="" type="radio"/> Página web	 <input type="radio"/> Dos columnas	 <input type="radio"/> Anuncios	 <input type="radio"/> Archivador
--	---	---	---

Nombre:

Tu página se ubicará en: /site/recursoseducativosenlarede/navegando-por-la-red/ [Cambiar](#)

Coloca la página en el **nivel superior**.

Clasificar la página en **Navegando por la Red**
Navegando por la Red > Tu nueva página
[Seleccionar una ubicación diferente](#)

Tercero
PROGRAMACIÓN 2º TRIMESTRE

[Animals](#)
[Food](#)

Subpáginas (3): [Animals](#) [Archivos 3º](#) [Trabajos 3º](#)

Las subpáginas se sitúan al fondo la página.

Tipos de página que podemos crear

Tenemos 5 para elegir según lo que vamos a mostrar:

1. Página Web: Puede contener cualquier tipo de contenido

Contenidos

- 1 ¿Qué es un blog?
- 2 Posibilidades y usos
- 3 Creamos un Blog con Blogger
- 4 Configuraciones Iniciales
- 5 Creando entradas
- 6 Añadiendo elementos
- 7 Añadiendo Utilidades

¿Qué es un blog?

Según la [wikipedia](#):
 Un **blog**, o en español también una *bitácora*, es un sitio [web](#) periódicamente actualizado que recopila cronológicamente [textos](#) o [artículos](#) de uno o varios autores, apareciendo primero el más reciente, donde el [autor](#) conserva siempre la libertad de dejar publicado lo que crea pertinente. El término [weblog](#) proviene de las palabras [web](#) y [log](#) ('log' en inglés = *diario*). El término *bitácora*, en referencia a los antiguos [cuadernos de bitácora](#) de los barcos, se utiliza preferentemente cuando el autor escribe sobre su vida propia como si fuese un [diario](#), pero publicado en [internet en línea](#).

Por si a alguien no le ha quedado claro, lo defino con mis palabras:
*Un Blog, no es ni mas ni menos que un **sitio web**, pero con unas peculiaridades y características propias que han contribuido a que sea una herramienta muy fácil para publicar contenidos en Internet.*



Destaco las que considero más importantes:

- Es gratuito
- No necesita de un experto para su administración
 - Las publicaciones son rápidas
- Es social: Permite comentarios y respuestas
- Es participativo: Puede ser individual o colectivo
 - Es la puerta de entrada a muchos otros sitios
- Permite la suscripción para estar informado puntualmente
 - Puede incluir todo tipo de material multimedia

2. Dos columnas: Preparada para insertar elementos y gadgets. Dividida en 2 columnas.

Herramientas

Diccionario: Inglés-Español

Buscón RAE

Búsqueda por aproximación
Diccionario de la Real Academia Española

Wes

[Spanish Word of the Day](#) **Zyту**

[vozMe.com](#)
Transforma un texto en voz
 Idioma: Voz:
 Introduce un texto:



Ejemplos de búsquedas: Hoteles
 ¡Disfrútalo!

3. Anuncios: Para poner novedades, informaciones de interés, diarios, anuncios,...

Anuncios

[Nueva entrada](#)

[Contabilidad de maestros](#)
 publicado a la(s) 19/02/2009 12:48 por CPR Barranco de Poqueira colegio [actualizado el 19/02/2009 14:03]
 Se acaban de actualizar los datos de la contabilidad de clases. Puedes consultarlo desde la sección contabilidad haciendo clic en **Contabilidad Febrero**

[Jornadas Parque Natural de Sierra Nevada](#)
 publicado a la(s) 18/02/2009 13:23 por CPR Barranco de Poqueira colegio
 Estas jornadas serán en el colegio de Pitres con tres sesiones teoricas, los dias 4, 11 y 12 de marzo, en horario de tarde, y 2 salidas a la naturaleza los sábados 7 y 14 de Marzo. Todos los docentes interesados se lo comunicaran a Antonio Luna antes del **martes 24 febrero**
 El Director

[Artículo sobre el centro](#)
 publicado a la(s) 09/02/2009 13:49 por Manuel López Caparrós
 He publicado en el espacio TIC de la Consejería un artículo sobre la experiencia TIC de este centro relativa a la gestión. Puedes leerlo en la siguiente dirección:
[Innovando con las TIC: Gestión 2.0 en el CPR Barranco de Poqueira](#)
([Editar entrada](#))

4. Archivador: Para guardar y organizar archivos.

Ayuda SENECA [\(Eliminar\)](#)

<input type="checkbox"/>		Cumplimentar expedientes.pdf	Guía para cumplimentar expedientes
<input type="checkbox"/>		Resumen documentos evaluacion.pdf	Resumen documentos Evaluación

Documentos Curriculares [\(Eliminar\)](#)

<input type="checkbox"/>		pcc 1º ciclo 08.pdf	PCC 1º Ciclo
<input type="checkbox"/>		PCC 2 C.pdf	PCC 2º Ciclo
<input type="checkbox"/>		PCC 3º ciclo.pdf	PCC 3º Ciclo
<input type="checkbox"/>		PCC Infantil.pdf	PCC Infantil

5. Listas: Para ordenar y organizar listados

Tareas

[Añadir elemento](#) [Personalizar esta lista](#) Mostrando 4 elementos

Orden	Descripción	Modalidad	Fecha límite
Ordenar ▼	Ordenar ▼	Ordenar ▼	Ordenar ▼
Tarea 1	Trabajo Aula Virtual	Individual	30 de noviembre de 2008
Tarea 2	Crear una cuenta de Google o Gmail	Individual	20 de noviembre de 2008
Tarea 3	Trabajo y configuración del blog	Individual	17 de diciembre de 2008
Tarea 4	Añadir elementos publicados	Individual	17 de diciembre de 2008

Mostrando 4 elementos

Archivos adjuntos (0)

Comentarios (0)

Página principal | Sitemap | Actividad reciente del sitio | Condiciones | Informar de abusos | Imprimir | Tecnología de **Google Sites**

Eliminar una página

Frente a la página, hacemos clic en *Más acciones*, en el menú arriba a la izquierda. Se despliega un menú donde seleccionaremos *Eliminar*. A continuación sale una ventana para confirmar si queremos continuar con la eliminación.

Ver la estructura de las páginas y del sitio

Buscamos totalmente al fondo de la página y hacemos clic en *Sitemap*.

Configurar la cabecera

Haciendo clic en *Configuración del sitio* y elegimos del menú: *Cambiar aspecto*.

En la pestaña Elementos del sitio:

Ponemos la altura o suprimimos cabecera: Haciendo clic en *Cambiar el diseño del sitio*>*Cabecera*

Cambiamos el logotipo: Haciendo clic en *Cambia el logotipo*

En la pestaña Colores y fuentes: Elegimos colores de fondo o imágenes de fondo para colocar.

Configurar el menú lateral

Haciendo clic en *Configuración del sitio* y elegimos del menú: *Cambiar aspecto*.

En la pestaña Elementos del sitio:

Haciendo clic en *Cambiar el diseño del sitio* podemos:

- Elegir el ancho de la barra
- Suprimir la barra (no se mostraría entonces el menú lateral)
- Poner a derecha o izquierda



Configurar el ancho del sitio

100%= ocupa toda la pantalla

Haciendo clic en *Configuración del sitio* y elegimos del menú: *Cambiar aspecto*.

En la pestaña Elementos del sitio:

Haciendo clic en *Cambiar el diseño del sitio* podemos modificar las dimensiones que por defecto vienen al 100%.

Añadir un elemento a la barra lateral

Haciendo clic en *Configuración del sitio* y elegimos del menú: *Cambiar aspecto*.

En la pestaña Elementos del sitio:

Vamos abajo a la izquierda: *Añadir un elemento de la barra lateral*

Se abre una ventana con 5 opciones para elegir:

Navegación: Enlaces a páginas creadas en el sitio.

Texto: Para incluir texto, imágenes, enlaces,...

Actividad reciente del sitio: Listado de la actividad que ha ocurrido en el sitio.

Mi actividad reciente: Listado de la actividad del usuario que está conectado.

Cuenta atrás: Pone una cuenta atrás a una fecha determinada.

Añadir elementos a una página

Arriba haciendo clic en *Editar página*.

Desplegando el Menú *Insertar* tenemos elementos de todo tipo: imágenes, líneas, elementos de Google, videos y gadgets.

Añadir Gadgets

Los gadgets son artilugios diseñados para ser de utilidad en cualquier página web. Hay muchísimos.

Arriba haciendo clic en *Editar página*.

Al fondo del Menú *Insertar*, tenemos 4 prácticos gadgets que podemos usar rápidamente en cualquier página. Los tres primeros nos presentan informaciones de interés sobre el sitio. Los podemos configurar a nuestro gusto. El gadget cuadro de texto nos da libertad para incluir un cuadro de texto independiente con los elementos que queramos.

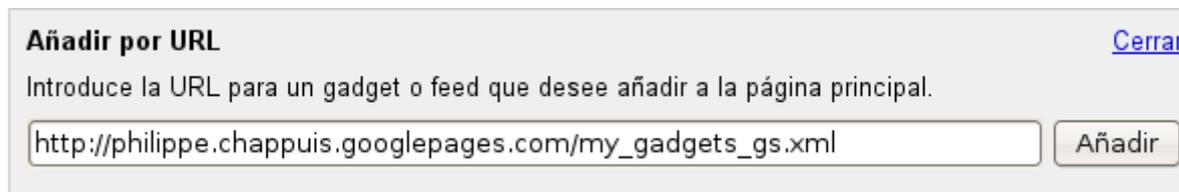
Mas Gadgets



Se trataría de buscar o navegar entre los que hay, y seleccionar el que mas nos guste.

Añadir por URL:

Se usa cuando vamos a insertar un gadget que ha diseñado alguien y conocemos su dirección web o URL.



Añadir Enlaces

Arriba haciendo clic en *Editar página*.

Previamente a poner un enlace hemos tenido que marcar con el ratón una palabra, frase o imagen donde quiero colocarlo.

Hacer clic en *Enlace*. Tenemos 3 opciones de enlazar:

1. A una página existente en el sitio: Marcaremos la página del listado que nos muestra.
2. A un sitio externo al sitio: Escribiremos la Dirección web completa.
3. A una página nueva: Haciendo clic en *Crear página nueva* podemos crear sobre la marcha una página que todavía no existe. Esta utilidad es típica de cualquier wiki.



Cambiar la plantilla y los colores

Configuración del sitio > Cambiar aspecto > Aspecto

- Elegimos los colores y las fuentes que queramos. También podemos insertar imágenes. Tenemos una vista previa debajo.
- Hay 24 temas para elegir. La vista previa de cada uno nos puede ayudar a ver como quedaría.

Hacer público o privado un sitio

Configuración del sitio > Compartir este sitio

Compartir Aspecto Dirección web Más

Compartir

Invita a otros usuarios al sitio.

Invitar a usuarios:

como propietarios como colaboradores como lectores

Separa las direcciones de correo electrónico con comas.
[Seleccionar contactos](#)

Invitar a estos usuarios

Permisos avanzados

Cualquier usuario puede ver este sitio. (hacer público)

En permisos avanzados:

Marcar la opción como en el ejemplo para que sea público. Desmarcar para que sea privado

Cambiar el nombre del sitio

Configuración del sitio > Otras cosas

Podemos indicar, si no queremos que aparezca el nombre en la parte superior de las páginas

Añadir Usuarios: Propietarios, colaboradores o lectores

Configuración del sitio > Compartir este sitio

Escribiremos solamente la dirección de correo electrónico. Cuando se trata de varios, se separarán por comas. Si están en la agenda de Gmail, podemos seleccionarlos de ahí. Se generará un correo electrónico automático que invitará a los destinatarios a participar.

Eliminar Usuarios

Los usuarios que hemos añadido aparecen inmediatamente a la derecha.

Haciendo clic en *Eliminar* los suprimimos.

Este sitio ya se está compartiendo.

Propietarios (1)

capileiratic@gmail.com - [Eliminar](#)

Colaboradores (2)

mlc_pitres@yahoo.es - [Eliminar](#)

pepegmail@gmail.com - [Eliminar](#)

Lectores (0)

Suscribirse a cambios de la página

Solo los propietarios o colaboradores pueden hacerlo.

Mas acciones>Suscribirse a los cambios de la página

Se recibirá un correo cuando haya alguna modificación.

Suscribirse a cambios del sitio

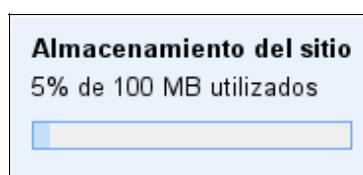
Solo los propietarios o colaboradores pueden hacerlo.

Mas acciones>Suscribirse a los cambios del sitio

Se recibirá un correo cuando haya alguna modificación.

Ver el espacio disponible del sitio

En *Configuración del sitio>Otras cosas*



Ver y recuperar versiones anteriores

Arriba a la derecha.

Se despliegan todas las versiones y modificaciones que ha sufrido la página y que podemos recuperar en cualquier momento.

Se ha actualizado 21/02/2009 20:12. [Ver versiones anteriores](#)

Esta guía ha sido elaborada integramente usando software libre

Pitres 24 de febrero 2009



MANUEL LÓPEZ CAPARRÓS

<http://capileiratic.blogspot.com>

capileiratic@gmail.com