

## SESIÓN 10

### **EDICIÓN PARA LA WEB.**

#### I. CONTENIDOS:

1. Creación de una página web.
2. Impresión de documentos.

#### II. OBJETIVOS:

Al término de la Sesión, el alumno:

- Enumerará las herramientas de creación de páginas Web.
- Definirá la forma de edición para la Web.

#### III. PROBLEMATIZACIÓN:

*Comenta las preguntas con tu Asesor y selecciona las ideas más significativas.*

- ¿Sabes consultar en Internet?
- ¿Conoces las páginas Web? ¿Cuál es su objetivo?
- ¿Cómo puedes realizar una página Web desde Word?

#### IV. TEXTO INFORMATIVO-FORMATIVO:

##### **1.1. Creación de un documento Web desde Word.**

Una página Web es un documento de texto ASCII escrito con unas marcas o tags especiales que constituyen el lenguaje HTML, y este al abrirse en Internet Explorer o Netscape Communicator, muestra texto, imágenes, enlaces, links a otros documentos.

Para crear una página Web con el asistente:

- Elige Archivo/Nuevo (File/New).
- Seleccionar Guardar como...
- Guardarlo como página Web (.htm o html).

Y listo al abrirlo aparece como página Web, que se puede apreciar en la parte superior izquierda de la pantalla.

##### **1.1.1. Creación de una página Web.**

Para tener una página Web en Internet se necesita:

- Crear los ficheros o Archivos que componen la Web, una Web se compone de cierto número de páginas. (htm.) Se utilizan los programas editores, uno de los favoritos es Dreamweaver, también se puede utilizar front page, otra es programar directamente en Html.
- Tener una dirección de Internet. [www.ual.edu.mx](http://www.ual.edu.mx).: Existen dos opciones; tener una dirección propia, es decir, de primer nivel. O utilizar alguna dirección gratuita que nos proporciona algún portal de Internet. Algunos portales que proporcionan lugar para las páginas web son "iESPANA", pobladores, entre otras.
- Tener alojamiento o servidor donde colocar la Web. Puede ser gratuito, es una opción para las páginas personales. Para las empresas es necesario pagar el alojamiento.
- Enviar los ficheros, desde el disco duro del ordenador al servidor donde se alojará la página, algunos portales permiten la creación y alojamiento de páginas personales directamente en Internet de forma sencilla. Uno de los programas de preferencia para subir la página es el FTP.

Registro de un dominio propio.

Podemos registrar una página pagando los registros, y los registros pueden tener las siguientes terminaciones:

- .net: que esta pensada para las redes.
- .com: es para las empresas y procede de company.
- .org: de organization, organizaciones no lucrativas.

Una vez registradas las páginas están protegidas legalmente.

Los pasos son los siguientes:

1. Entrar a Internet a un portal de preferencia. (Arsys, Acens, Nominalia, Dotster etc.)
2. Teclar el nombre que se desea registrar, incluyendo la terminación.
3. Pulsar Enviar.
4. Si el dominio esta libre y pulsar Registrar.
5. Se completa el formulario de Pago.

El registro de dominio con terminación .es se puede registrar directamente en NIC.

Para páginas gratuitas no se necesita este procedimiento, ya que la página en la que se desea el alojamiento proporcionará la dirección.

Para crear una página Personal Gratuita, existen varios portales, aquí los pasos una vez elegido el portal ("iESPANA"):

- Desde la portada, pulsar sobre Mi Sitio.
- Pulsar sobre Crear.
- Aparecen las condiciones del contrato, pulsar Si acepto las condiciones.
- En la siguiente página, escribir el nombre y datos del sitio.
- Poner datos personales y una dirección de E-mail auténtica.
- Se activa el sitio, con la clave que se recibirá en la dirección de E-mail que se dio en el paso anterior.
- Entrar a Mi Sitio, y en la parte izquierda superior están las herramientas para el diseño deseado.

La página una vez creada y guardada en el disco duro del ordenador (computadora) conectado a Internet, se envía a un Servidor. Existen varios procedimientos, en este caso será por medio de WS\_FTP95 este se considera uno de los mejores, El programa WS\_FTP es gratuito para estudiantes y páginas no comerciales y barato para propósitos comerciales.

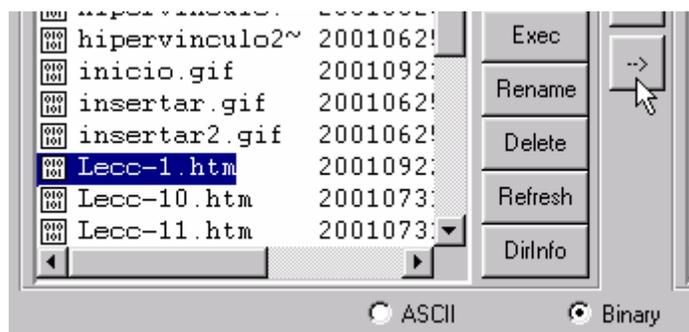
- Para enviar el fichero o archivo, se pulsa sobre el programa ejecutable
- Aparece el cuadro de propiedades de sesión, los datos para llenar los cuadros los proporciona la dirección que se contrato para la página.
- Una vez llenado se pulsa Aceptar. Y aparecerá un cuadro, WS\_FTP LE. Y el nombre de la página.



Para enviar las páginas del disco duro al servidor de Internet:

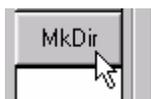
- Entrar al disco duro para entrar al subdirectorio donde se encuentran colocados los archivos.
- Buscar la carpeta correspondiente dando doble clic.
- Ordenar lo que se va a enviar en una carpeta.
- Marcar lo que se desea enviar.
- Apuntar la flecha que apunta a la derecha, (tener cuidado en este proceso, pues si existe otro archivo o carpeta con el mismo nombre en el servidor se puede eliminar).

La imagen muestra la flecha que debemos pulsar.



Cuando hay varios archivos para subir es recomendable usar date. Explorar el servidor. Marcar los archivos deseados y pulsar la flecha que apunta hacia la derecha.

Para crear un directorio en el servidor:



El siguiente paso es pulsar sobre MkDir.

Aparece un cuadro donde se coloca el nombre al directorio que se desea crear.

Aparecerá otra ventana donde se encuentran otras carpetas que se han creado del servidor. Se eliminan las carpetas que no se deseen mantener, con cuidado para no perder información valiosa. Pulsar Cerrar y Salir.

Para alojar o colocar una página existen varios portales que ofrecen el servicio gratuito.

Para buscar y comparar alojamiento se recomienda una página conocida como Buscahost.

Se pueden tener distintos tipos de alojamientos, también dependen del sistema operativo o si se comparte con otros con otros clientes. Los servidores dependientes de Windows y Linux son más caros. Y cada empresa de alojamiento indicará cuales son los programas y bases de datos que soportan.

El alojamiento puede ser de dos tipos:

- Alojamiento compartido: es el más frecuente, en este tipo de alojamiento varias páginas comparten un servidor. Cada cliente tiene asignada una parte del disco duro que gestiona con independencia. (Un alojamiento compartido es como un departamento en un edificio).
- Servicio dedicado: Todo el ordenador es para una página o empresa. Es un sistema más costoso. Apropiado para empresas con páginas que reciben muchas miles de visitas cada día. Es como tener una vivienda independiente.

Para la creación de una página Web se necesita primordialmente paciencia y siguiendo este procedimiento se ha logrado el resultado de tener una página en Internet.

## 2.1. Impresión de documentos.

Antes de imprimirlo se requiere revisarlo usando el comando Presentación Preliminar del menú Archivo, ahí se pueden hacer los ajustes que se necesiten. Y para prevenir un error es recomendable guardarlo, y para imprimir estos son los pasos:

- Mostrar el documento en la ventana activa.
- Pulsar Imprimir en el menú Archivo.
- Seleccionar las opciones que se deseen y pulsar el botón Aceptar.
- Para cancelar la operación se presiona Esc. O cancelar con el Mouse.

Imprimir varias páginas:

- Elegir el comando Imprimir del menú Archivo. Escribir en el cuadro "De" de la opción "Rango" la página inicial y en ~A" la página final. Elegir el botón "Aceptar".

Imprimir una página seleccionada o actual:

- Seleccionar un texto o gráficos y elegir el comando Imprimir del menú Archivo. En Rango, seleccionar Página actual o Selección, según sea el caso. Para imprimir, elegir la opción Aceptar.

Imprimir más de una copia de un documento:

- Dentro del cuadro de Imprimir, escribir el número de copias deseadas dentro del cuadro copias. Para que Word imprima una copia completa del documento antes de iniciar la siguiente, seleccionar la casilla Intercalar copias.

Imprimir un archivo:

- Se puede guardar un documento impreso en un archivo para imprimirlo posteriormente o transferirlo a otro programa, seleccionando la casilla de verificación "Imprimir a un archivo" en el cuadro de diálogo Imprimir.

Imprimir información relacionada con el documento:

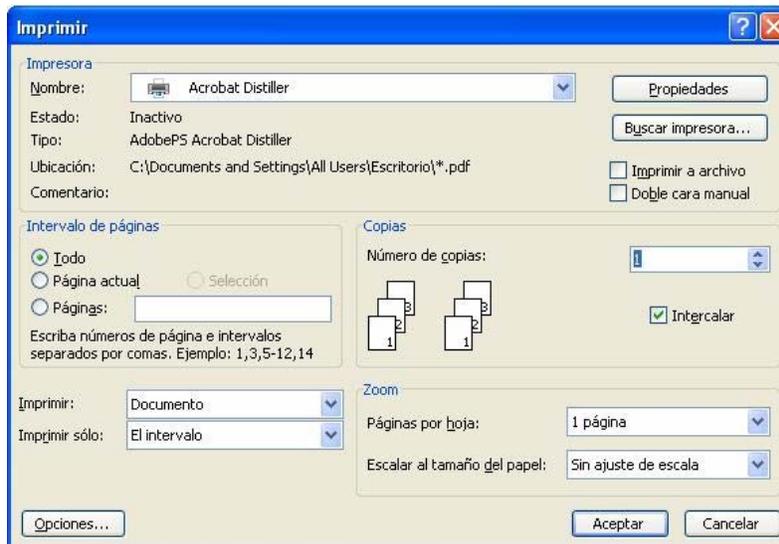
- Para imprimir además del documento, toda la información referida a él (Glosario, Asignación de tecla, etc.). Para ello, dentro del cuadro de diálogo Imprimir, seleccionar la opción deseada en el recuadro "Imprimir".

Otras opciones para imprimir:

- Pulsando el botón Opciones, aparecen; Orden Inverso, imprime el documento comenzando por la última página. Control de líneas viudas/huérfanas. Una línea viuda es la que está sola al inicio de una página, y la línea huérfana es la que está sola al final de una página.

Para seleccionar una impresora:

- En Word sólo se pueden seleccionar las impresoras que están instaladas en el sistema. Para seleccionar una impresora, elegir Especificar impresora del menú Archivo y seleccionar la impresora deseada en el cuadro impresora. Para terminar, pulsar el botón Aceptar.



## Universidad América Latina

Av. Cuauhtémoc 188-E  
Fracc. Magallanes  
C.P. 39670  
Acapulco, Guerrero, México  
[www.ual.edu.mx](http://www.ual.edu.mx)



2010

Para cualquier comentario o sugerencia relativa a los **Servicios, Personal Docente, Administrativo ó Guías de Estudio**, favor de comunicarse a los teléfonos:

**Dirección General:**

01 (33) 47-77-71-00 ext. 1000 con Claudia Ley de 10:00 a 16:00 Hrs.

**Coordinación de Asesores:**

01 (33) 47-47-71-00 ext. 1013 con el Lic. Miguel Machuca García de 08:00 a 17:00 Hrs.

e-mail: [vicerectoria@ual.edu.mx](mailto:vicerectoria@ual.edu.mx)