

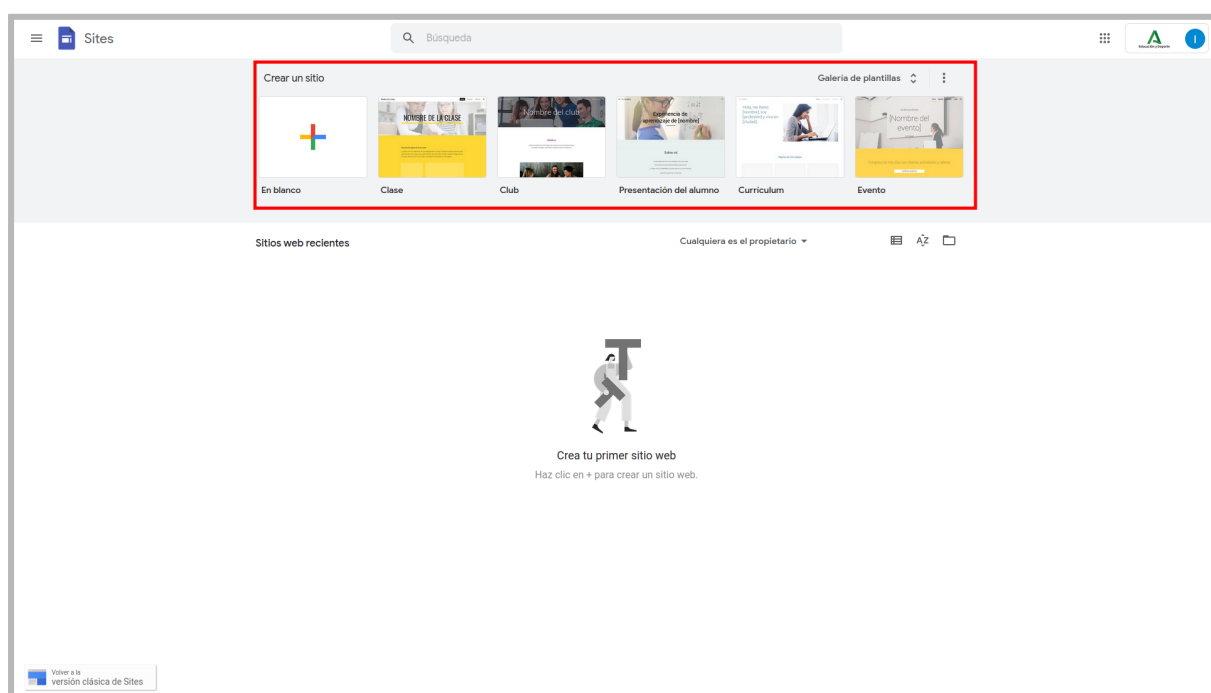
# Creación de un site colaborativo como producto final de un proyecto educativo

1. Crear documento en Google Sites
2. Diseño básico de página
3. Añadir contenido textual y gráfico
4. Compartir con otros participantes
5. Crear secciones
6. Crear subpáginas
7. Modificar el contenido de cada página
8. Publicación del contenido
9. Historial de versiones

En este ejemplo se va a mostrar cómo realizar una página web colaborativa a través de Google Site, en la que los alumnos puedan mostrar el trabajo realizado en clase.

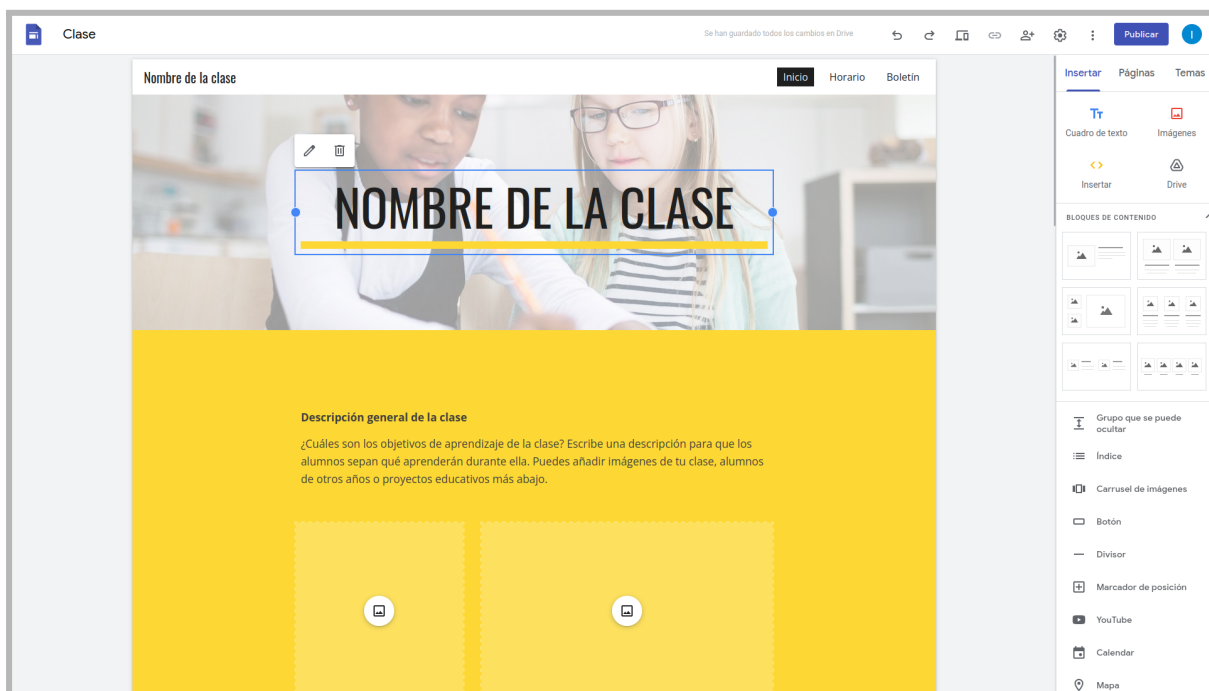
## 1. Crear documento en Google Sites

Al entrar en la página de Google Site, se nos muestra el listado de proyectos creados en nuestra cuenta, así como la posibilidad de crear una nueva página web (site).

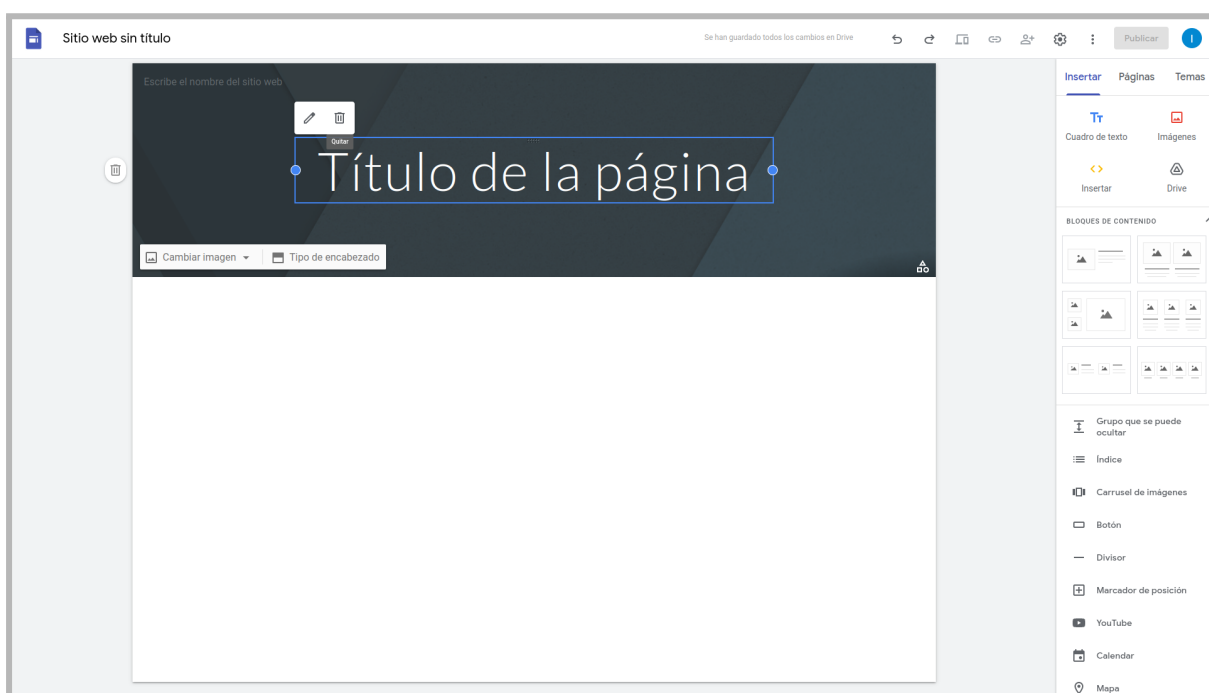




Las páginas webs pueden ser creadas a partir de plantillas predefinidas, o en blanco.



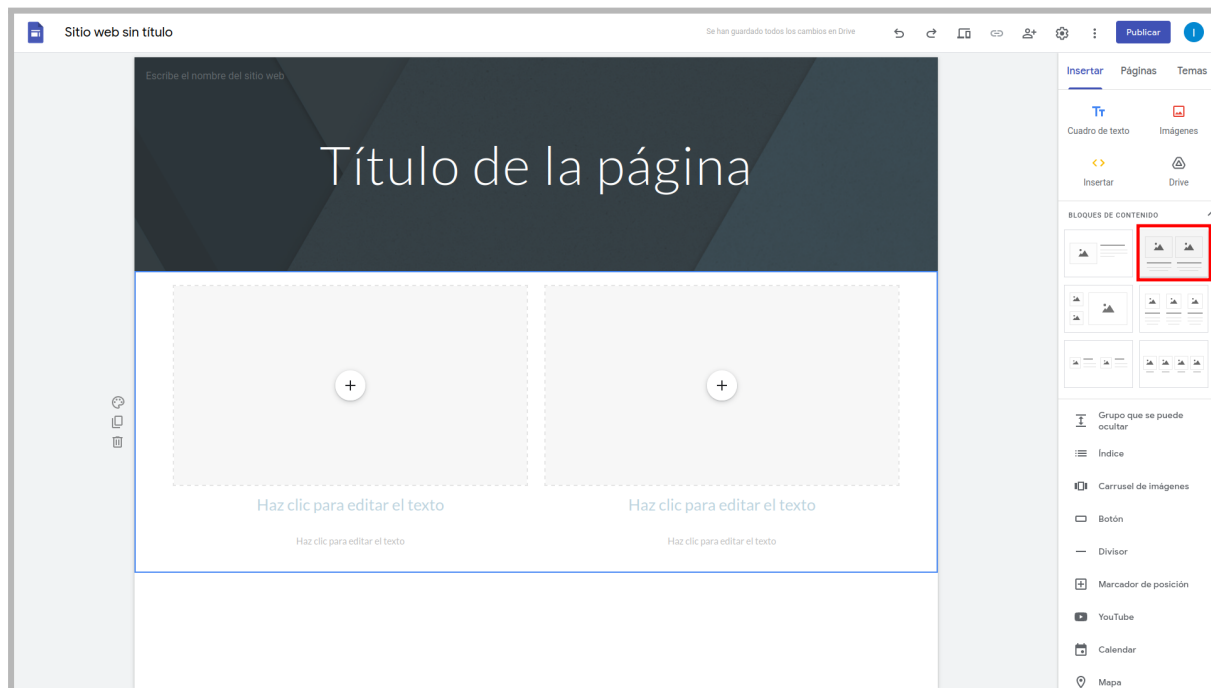
En el caso de este ejemplo, vamos a mostrar la creación de un proyecto desde una página en blanco, aunque sería similar utilizando una plantilla predefinida.



## 2. Diseño básico de página

Para cada página del sitio web podemos elegir bloques con contenido predefinido de bloques. También se pueden añadir otros componentes (texto, imagen, código html o documentos de drive) arrastrándose desde el menú lateral derecho a la zona de trabajo. Así

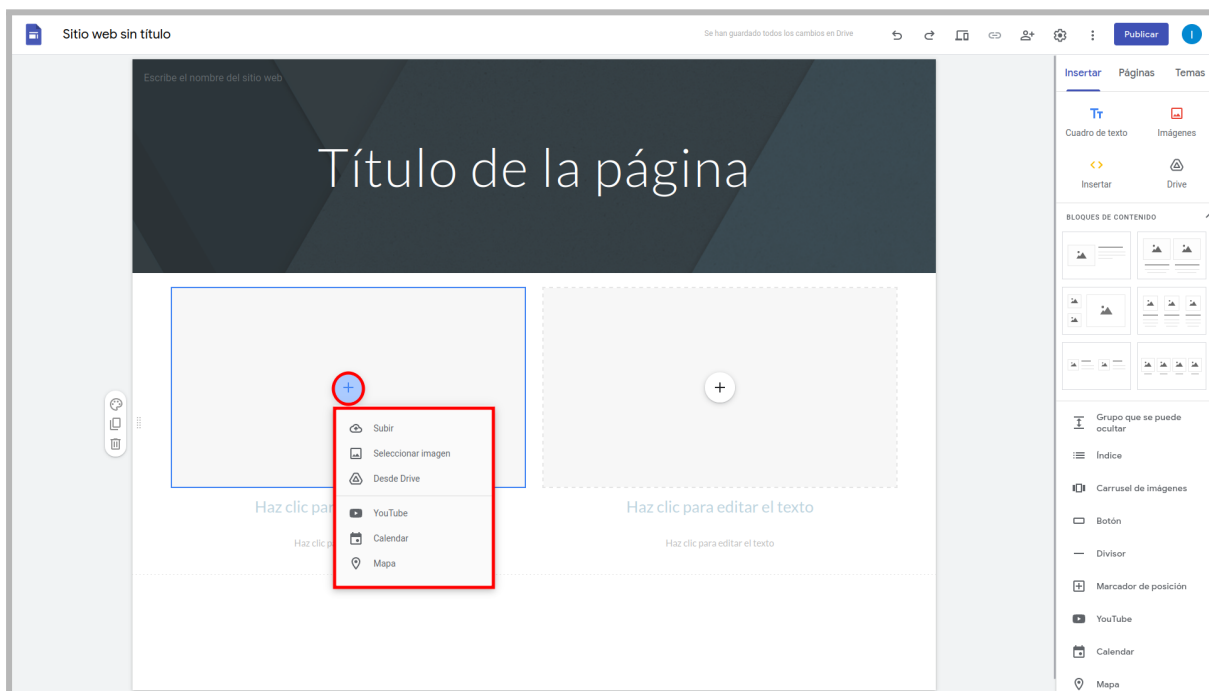
mismo se pueden eliminar elementos seleccionándolos y pulsando la tecla “supr” o el icono de papelera que se muestra en el lado izquierdo de la zona de trabajo.



### 3. Añadir contenido textual y gráfico

Una vez que los bloques de contenido están ubicados hay que añadir el contenido que van a mostrar. En el caso de contenido de texto, simplemente hay que escribir o pegar el texto correspondiente.

En el caso de bloques de imágenes, se puede subir la imagen, elegir desde la galería o desde nuestra cuenta de Google Drive.



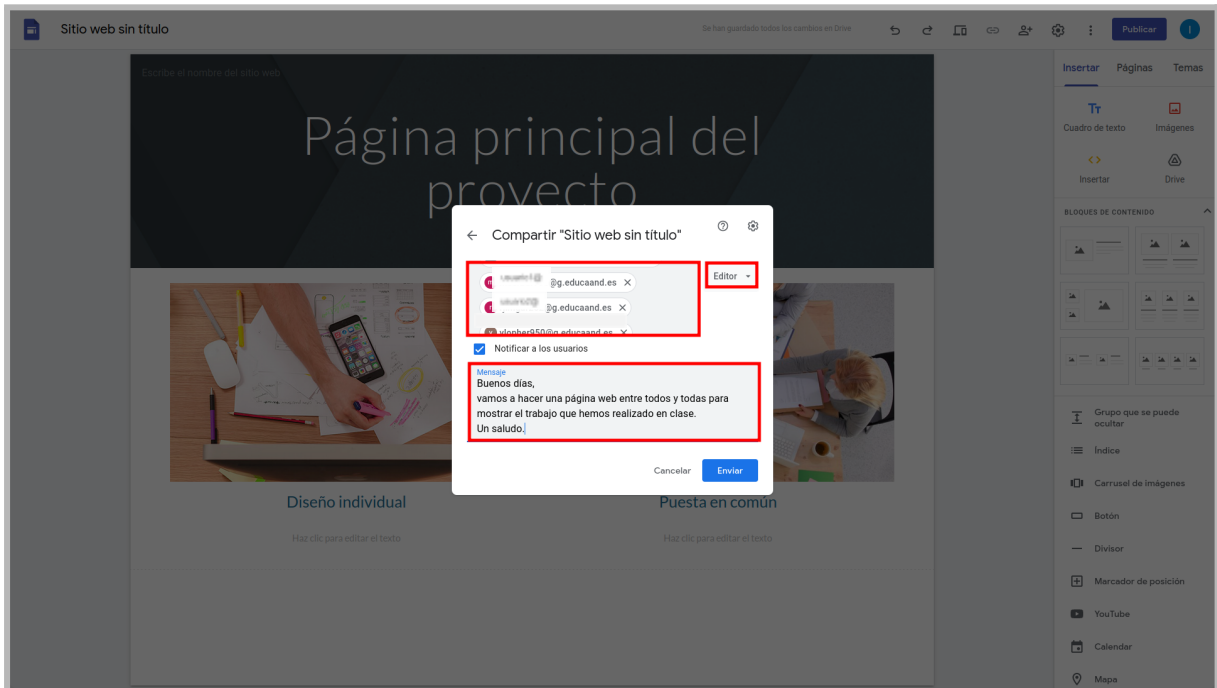
#### 4. Compartir con otros participantes

A continuación vamos a añadir a los participantes. Para ello, pulsamos en el botón “Compartir con otros”



Se deben añadir los nuevos participantes a partir de su cuenta de email, y en este caso se les da permiso de Edición, ya que queremos que puedan cambiar contenido del site.

Es recomendable añadir un mensaje de bienvenida, en el que se indique el motivo del documento y lo que se espera que realicen.

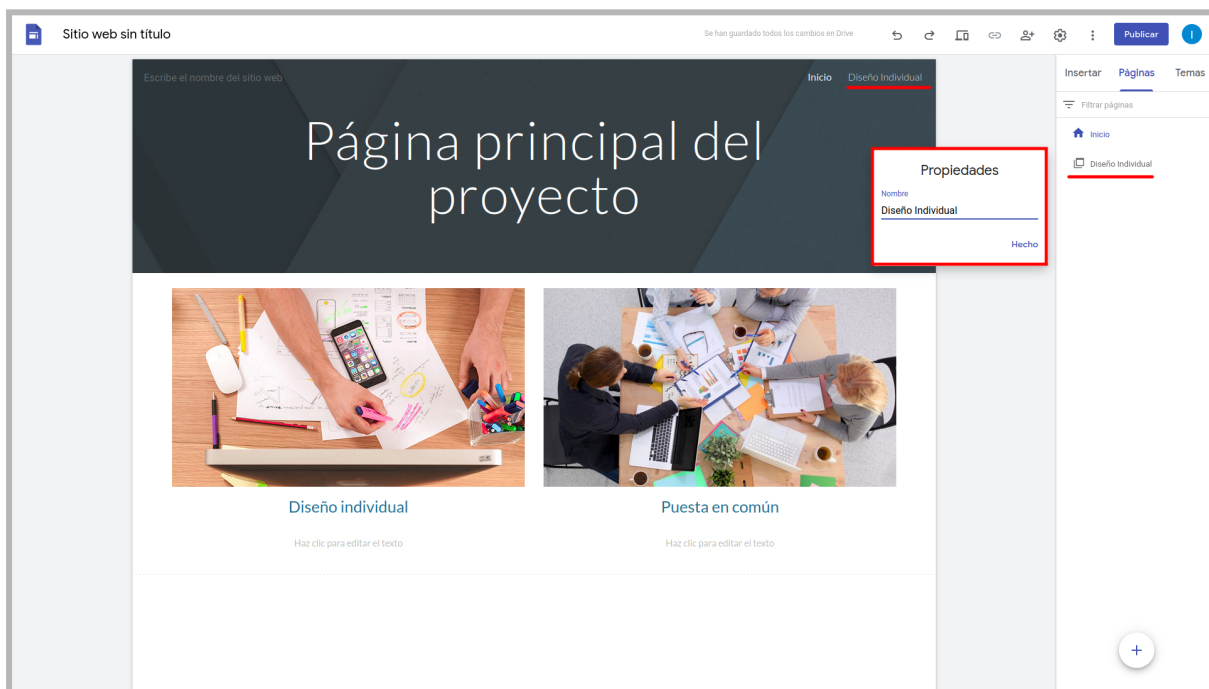


## 5. Crear secciones

Una vez compartido el Site, vamos a crear la estructura para que los participantes puedan incluir su contenido. Para comenzar la estructura del site, es aconsejable que comencemos creando una sección del menú.



A continuación añadimos el nombre de la sección, y ya podemos ver que aparece en la estructura de páginas del site, así como en una opción en la cabecera de la página.

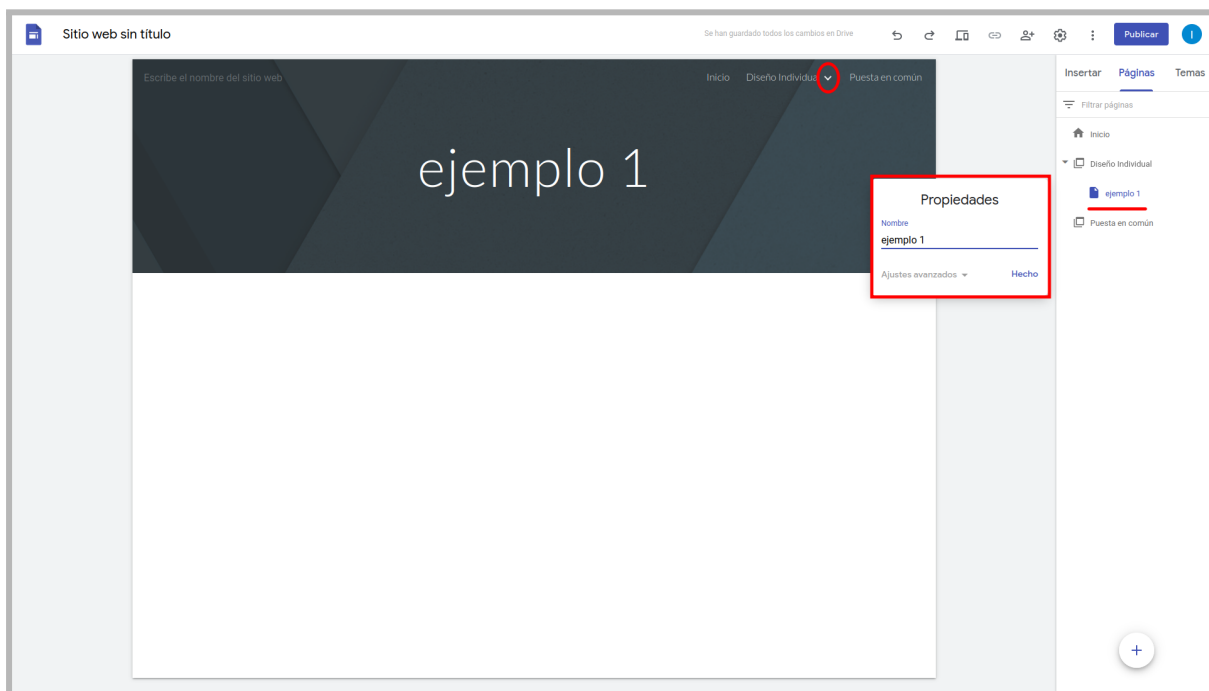


## 6. Crear subpáginas

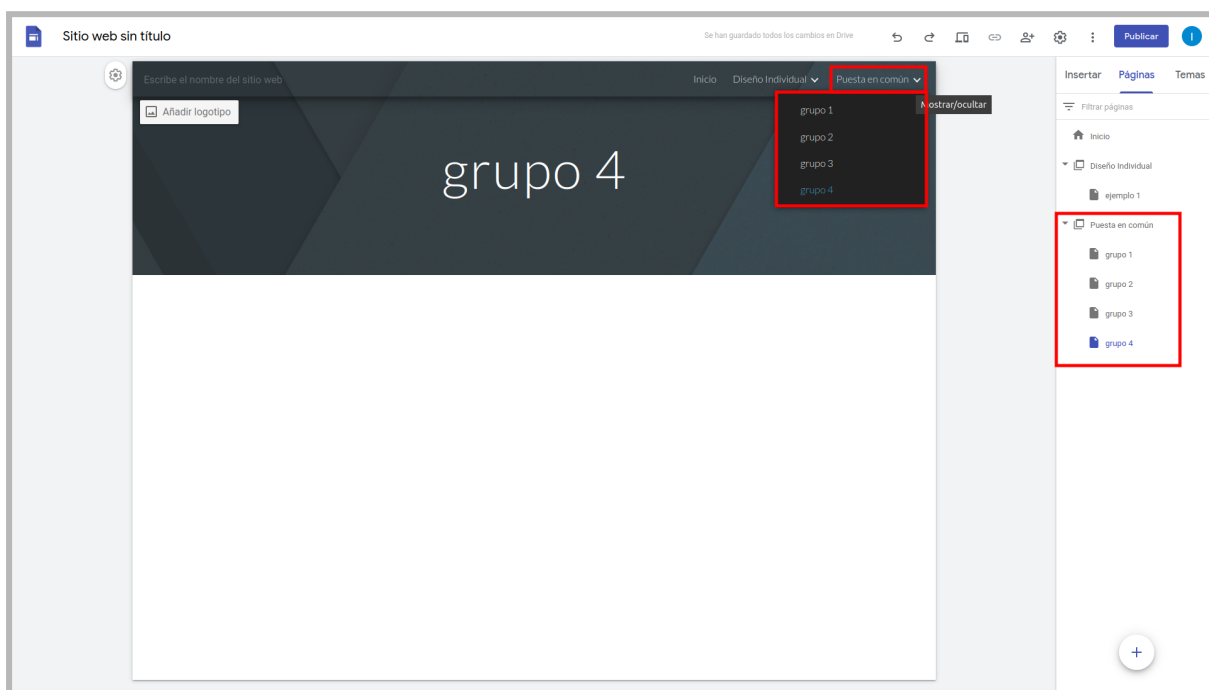
El siguiente paso es crear la o las subpáginas que va a contener la sección del menú. Para ello, en la sección se pulsa en los tres puntos de opciones de la sección y se elige “*Añadir subpágina*”.



De igual manera que en el caso de las secciones, añadimos el nombre de la subpágina y de esta forma pasa a mostrarse en la estructura de páginas y en el desplegable de la sección en la cabecera.

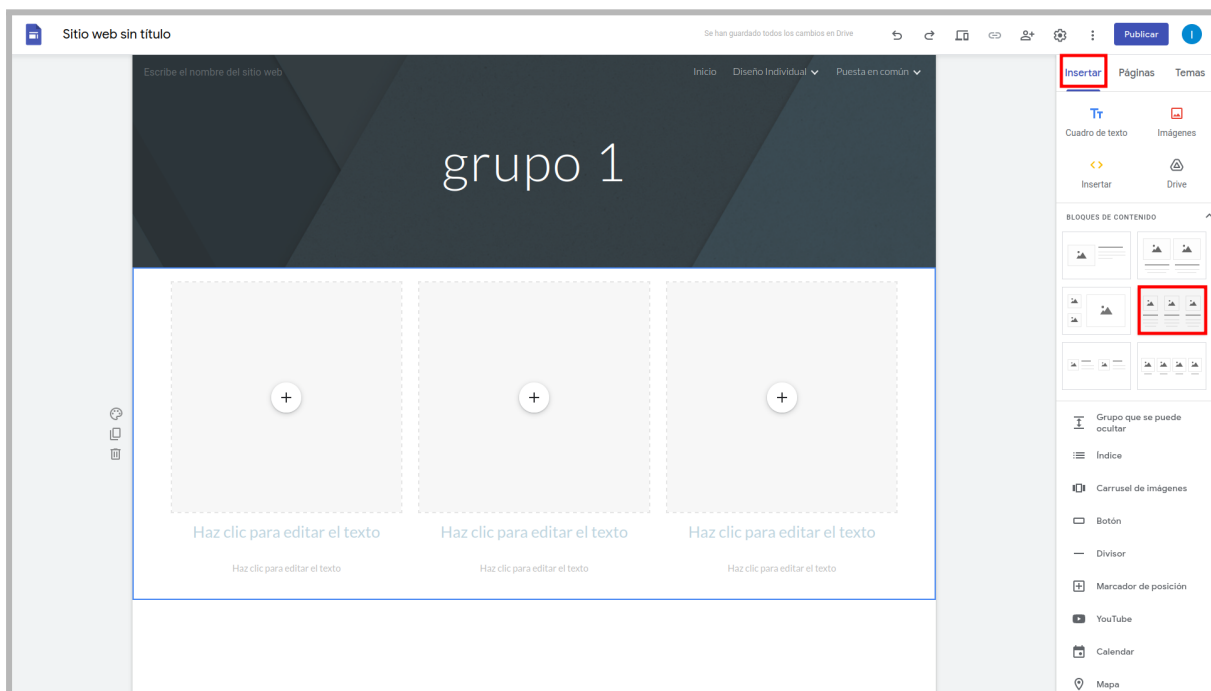


Repetimos la operación para crear tantas secciones y subpáginas como necesitemos. Lo adecuado es que cada alumno o grupo de alumnos tenga su propia subpágina de contenidos, y que únicamente trabaje en esa página, ya que no podemos restringir el uso de una página por participante, por lo que se hace muy conveniente que cada alumno o grupo pueda realizar su contenido sin posibilidad de error.



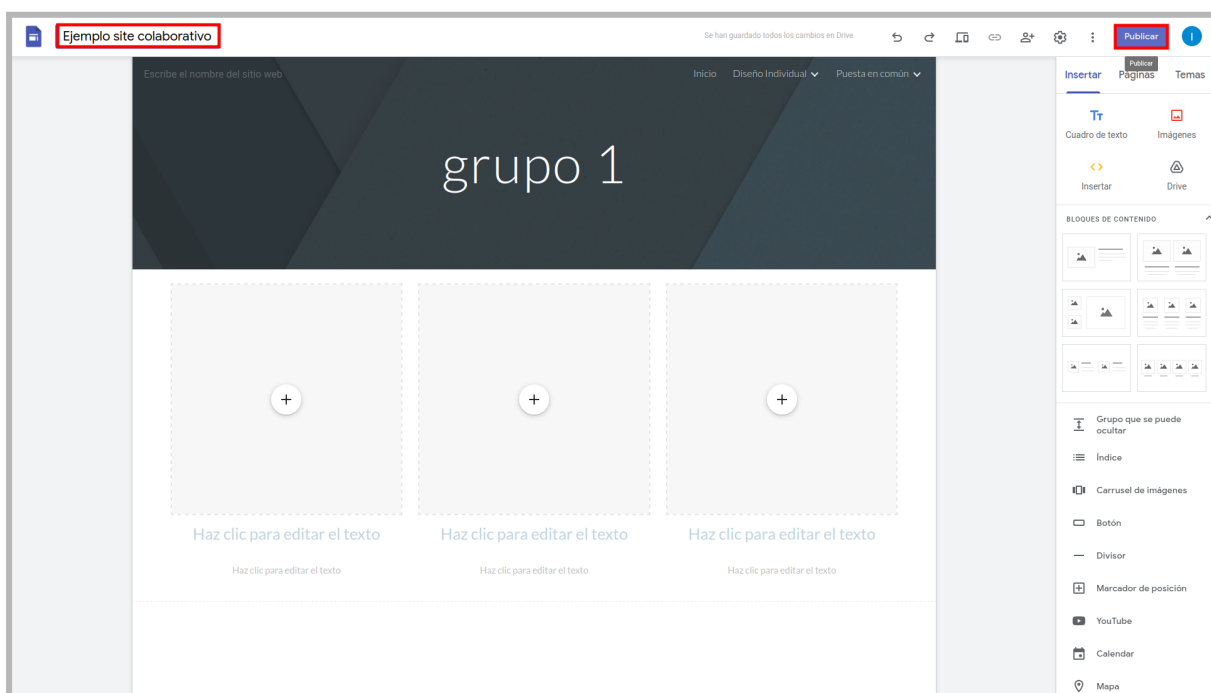
## 7. Modificar el contenido de cada página

Para cada una de las páginas creadas en el paso anterior, los grupo de alumnos deben elegir el modelo de bloques que consideren más adecuado y configurar su contenido.



## 8. Publicación del contenido

Una vez el contenido está completo, se procede a publicar el sitio web. Previamente a la publicación es necesario que el sitio web tenga un título adecuado y pulsamos “Publicar”.

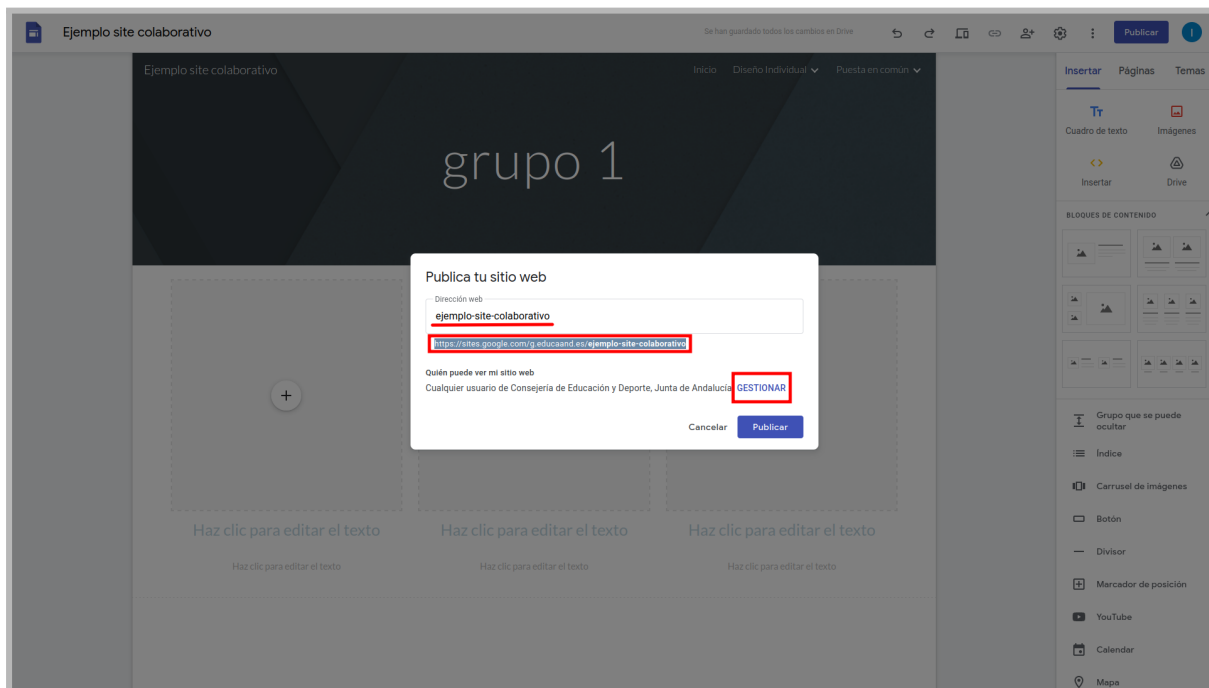


En el siguiente paso se nos muestra el título del Site, así como la dirección de internet que se le asigna, siempre y cuando esa dirección esté disponible. En caso que no lo sea, se debe modificar hasta encontrar una dirección que aún esté disponible.

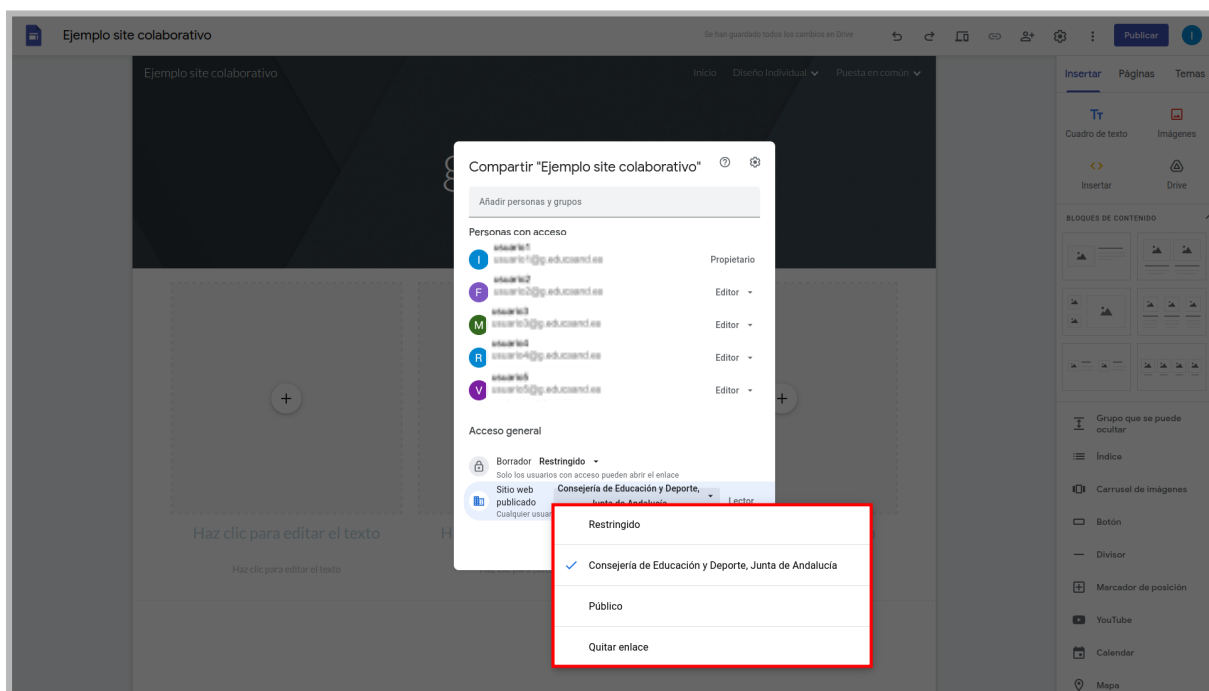




Antes de publicar también conviene pulsar el botón “Gestionar” para configurar el acceso al Site creado.



Según las necesidades de nuestro proyecto, podemos configurar para que sea mostrado (permiso de *Lectura*) con las siguientes restricciones de acceso: sólo a los participantes, a todas las cuentas G.Educaand (profesorado y resto de alumnos) o de forma pública a todo el que reciba el enlace. En cualquier caso, nunca se debe dar un permiso diferente a “Lector”.

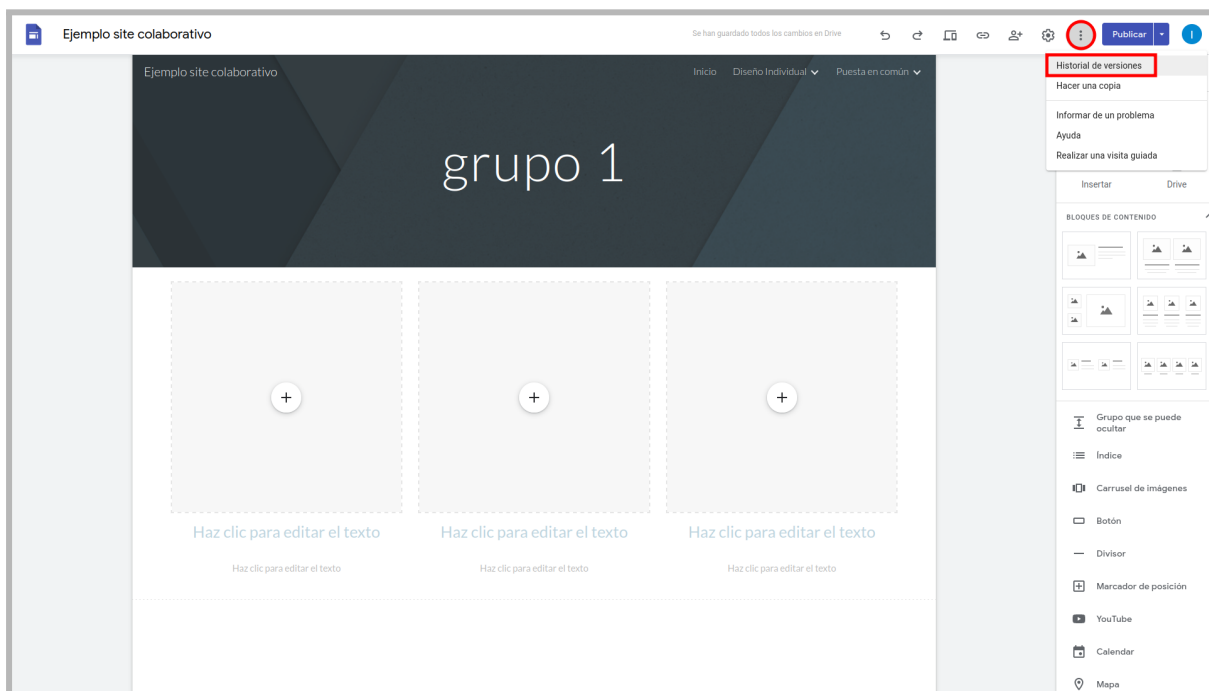


Pulsando el botón “Publicar”, el borrador pasa a ser visible y se muestra en la dirección de Internet anteriormente indicada.



### 9. Historial de versiones

Como se ha comentado en pasos anteriores, no podemos controlar la restricción de acceso y modificación de una página por alumnado que no le corresponda, bien sea por accidente o de forma intencionada. Por este motivo, es importante conocer que el historial de versiones nos permite ver de forma cronológica cada una de las modificaciones realizadas en el Site. De esta forma podemos conocer quién y en qué momento se realizó la modificación del contenido. Para ello debemos pulsar en las opciones del Site, la opción “*Historial de versiones*”.



A continuación elegimos la versión que queremos recuperar, y pulsamos “Recuperar en todo el Site” si queremos que la recuperación afecte a todas las páginas del Site que hayan sufrido modificaciones posteriores a esta versión. Si por el contrario pulsamos “Restaurar esta versión de la página”, el resto de páginas modificadas no sufrirán ninguna modificación, aunque hayan sido modificadas posteriormente a esta versión elegida.

