

Contenido

1.	Páginas personales	2
1.1	Uso de las funcionalidades del portal	2
1.1.1	Modificación de páginas alojadas	3
1.2	Uso de alojamiento externo.....	3
2	Páginas de asignaturas	4
2.1	Uso de las funcionalidades del portal	4
2.2	Uso de alojamiento externo.....	5
2.2.1	Modificación de páginas alojadas	5
3	Cómo elegir si los enlaces deben salir en una nueva pestaña/ventana	6
4	¿Qué hacer si olvido mi contraseña?	7
5	¿Por qué no puedo publicar los trabajos de los alumnos y otros archivos?	8

1. Páginas personales

Es posible que la mayoría de las páginas personales que estaban en el último portal operativo (las correspondientes a enlaces como '*miembros/<user>/**') se puedan restablecer pronto a su versión original, pero que estén obsoletas; probablemente contengan elementos adaptados a la antigua web (menús, imágenes, etc., que no serán operativos y ocasionarán mal funcionamiento). Se recomienda encarecidamente que se actualicen para adaptarlas a la nueva arquitectura del portal con alguno de los procedimientos que se exponen a continuación.

Hay dos procedimientos para crear y modificar las nuevas páginas personales:

1.1 Uso de las funcionalidades del portal

Es el más fácil para quien no quiere complicarse la vida. Está pensado para páginas sencillas.

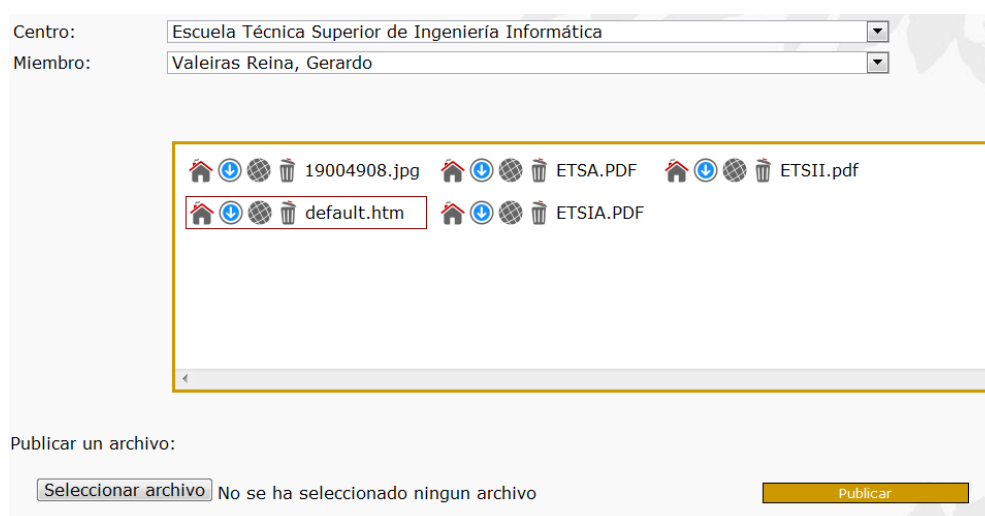
El sistema hace automáticamente copias de seguridad de las páginas publicadas por este procedimiento.


Procedimiento:

- Identifícate como usuario.
- Ve al menú "Directorio".
- Elige tu centro.
- Busca tu nombre y verás que tiene al lado un icono:



- Pulsa en el icono y se abrirá la ventana de gestión de archivos de páginas personales:



- Ahora puedes subir y descargar archivos, borrarlos e indicar cuál es la página principal que debe abrirse cuando se pulse en el icono  de tu línea en el directorio. Cada icono a la izquierda del archivo da explicación de la acción que realiza.

1.1.1 Modificación de páginas alojadas

Puedes estar en dos casos:

- **Tienes copia de los archivos publicados en una carpeta local.**

En este caso modifícalos en tu copia local, pruébalos y súbelos de nuevo. Borra los archivos que ya no uses.

- **No tienes copia de los archivos publicados en una carpeta local.**


Si es así, descárgalos primero a una carpeta local y lo reduces al caso anterior.

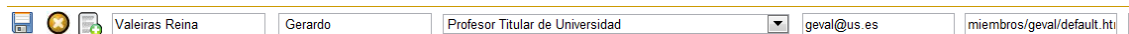
1.2 Uso de alojamiento externo



Para los que necesitan algo más ambicioso.

El sistema no hace automáticamente copias de seguridad de las páginas publicadas por este procedimiento. El usuario es responsable de sus copias de seguridad.

Usa el siguiente método:

- Crea tu web en otro sitio (por ejemplo en la universidad, o en tu página de usuario en el servidor). No intentes subirlo al servidor como en el procedimiento anterior ya que allí el espacio es muy limitado.
- Identifícate como usuario.
- Ve al menú “Directorio”.
- Elige tu centro.
- Busca tu nombre y verás que tiene al lado un icono  para editar.
- Púlsalo y tendrás algo como esto:



- Escribe la dirección de la página en el campo de texto de la columna URL (te recomiendo que borres lo que haya escrito y luego cortes y pegues). 
- Pulsa el icono  de guardar.

2 Páginas de asignaturas

Es posible que la mayoría de las páginas de las asignaturas que estaban en el último portal operativo (las correspondientes a enlaces como 'docencia/*' y 'material/*') se puedan restablecer pronto a su versión original, pero que estén obsoletas; probablemente contengan elementos adaptados a la antigua web (menús, imágenes, etc., que no serán operativos y ocasionarán mal funcionamiento). Se recomienda encarecidamente que se actualicen para adaptarlas a la nueva arquitectura del portal con alguno de los procedimientos que se exponen a continuación.

El procedimiento es similar al de las páginas de usuarios. También hay dos métodos:

2.1 Uso de las funcionalidades del portal

Es el más fácil para quien no quiere complicarse la vida. Está pensado para páginas sencillas.

El sistema hace automáticamente copias de seguridad de las páginas publicadas por este procedimiento.

Procedimiento:

- Identifícate como usuario.
- Ve al menú "Docencia".
- Elige el centro y la titulación.
- Busca la asignatura.
- Si eres el coordinador verás que tiene al lado un icono:



- Pulsa en el icono y se abrirá la ventana de gestión de archivos de asignaturas:

Centro:

Titulación:

Asignatura:


cripto.html Cripto2.html Programa.xml

cripto.xml HolaMundo.html Xslt.asp

Publicar un archivo:

No se ha seleccionado ningun archivo

Portal web DMA1 – Preguntas más frecuentes


- Ahora puedes subir y descargar archivos, borrarlos e indicar cuál es la página principal que debe abrirse cuando se pulse en el icono  de la línea de la asignatura. Cada icono a la izquierda del archivo da explicación de la acción que realiza.

2.2 Uso de alojamiento externo



Para los que necesitan algo más ambicioso.

El sistema no hace automáticamente copias de seguridad de las páginas publicadas por este procedimiento. Los profesores son responsables de sus copias de seguridad.

Usa el siguiente método:

- Crea la web de la asignatura en otro sitio (por ejemplo en la universidad, o en otra carpeta del servidor que esté habilitada para ese uso). No intentes subirlo al servidor como en el procedimiento anterior ya que allí el espacio es muy limitado.
- Identifícate como usuario.
- Ve al menú “Docencia”.
- Elige el centro y la titulación.
- Busca la asignatura.
- Si eres coordinador tendrás un icono  para editar.
- Púlsalo y tendrás algo como esto:



- Escribe la dirección de la página en el campo de texto de la columna URL (te recomiendo que borres lo que haya escrito y luego cortes y pegues). 
- Pulsa el icono  de guardar.

2.2.1 Modificación de páginas alojadas

Puedes estar en dos casos:

- **Tienes copia de los archivos publicados en una carpeta local.**

En este caso modifícalos en tu copia local, pruébalos y súbelos de nuevo. Borra los archivos que ya no uses.

- **No tienes copia de los archivos publicados en una carpeta local.**

Si es así, descárgalos primero a una carpeta local y lo reduces al caso anterior.

3 Cómo elegir si los enlaces deben salir en una nueva pestaña/ventana

Si publicas un enlace y la dirección empieza por una de las cadenas:

- http://
- https://

entonces se mostrará en una nueva pestaña (o ventana, según el navegador).
En otro caso aparecerá en un marco del portal.

4 ¿Qué hacer si olvido mi contraseña?

Escribe un correo a Secretaría (por ejemplo con el icono en la barra de menús del portal) y solicita que te generen una nueva. La nueva se te enviará por correo.

5 ¿Por qué no puedo publicar los trabajos de los alumnos y otros archivos?

Sí puedes *publicarlos*, lo que no puedes es *almacenarlos en el portal*. Por razones de seguridad el servidor **no** se puede usar para el almacenamiento de archivos, excepto páginas personales o de las asignaturas (siempre archivos pequeños). De hecho los usuarios del sistema operativo del servidor solo tienen permiso de lectura.

Si necesitas guardar otros contenidos usa un servidor adecuado y coloca enlaces en tu página personal o en la de la asignatura.

La Universidad de Sevilla tiene un estupendo servicio de alojamiento y se encargan del chequeo de virus, las copias de seguridad, etc. Mira en [este enlace](#). También hay lugares donde se ofrece este servicio gratuitamente.