

Apuntes para la comunidad de la EOI Getafe sobre... Cómo enviar materiales para su publicación en la web

Por el Grupo de Trabajo Proyecto Web para la EOI Getafe
Curso 2009-2010

¿Qué se puede publicar?

En la web de la EOI Getafe se puede proponer la publicación de textos, materiales que contribuyan a la enseñanza y el aprendizaje de las lenguas, así pues, los contenidos pueden venir de parte del profesorado o de las y los estudiantes.

¿Cómo hago la web?

La web es un lugar para publicación, no es interactiva. Nadie salvo quien esté a cargo de la web puede “crear una página web”. Por lo tanto, para publicar en el sitio EOI Getafe, hay que mandar los materiales a quien administre la web. (Se puede interaccionar en los blogs, no obstante, para preguntar dudas, aunque lo recomendable es preguntar en clase. Mirad a ver si en el blog del Departamento en cuestión, arriba, hay alguna Página para propuestas o dudas.)

¿Cómo enviar las aportaciones?

Primero: tu aportación ¿a) es un texto que tendremos que transformar en web o b) es un texto que se aportará en Word como “versión imprimible”? Abajo explicamos que no debes formatear tu doc de Word, pero no nos referimos a un doc de Word que vaya a ser publicado tal cual, sino al doc de Word que contiene la información que necesitamos para poder convertir tu aportación en una página web. (Sigue leyendo y esto quedará más claro.) La explicación que sigue y que pide que no formateéis el texto es aplicable para el caso a), es decir, para el caso de que quien haga la web vaya a convertir tu texto en una página web. Si lo que mandas es una “fotocopia” que quieres que publiquemos en plan “versión imprimible”, de todos modos, necesitaremos los datos que se anotan abajo para poder presentar ese doc de Word en la web. Pero tu texto de Word podrá ir formateado como desees.

Es necesario saber que la persona que crea la página web con vuestros materiales tiene ya un trabajo difícil y especializado: transformar esos materiales a formato web y subirlos a Internet. Por lo tanto, es preciso que le deis a esta persona toda la información que necesita para poder publicar vuestra aportación.

Aportaciones enviadas por correo electrónico

En el email, hay que incluir:

1. Título del email que empiece por: **Web** – [y luego el tema de tu email]

A continuación, hay que:

2. Dar el dato de **nombre** por el que te reconozcan en clase y nombre para usar en Internet, además de tu grupo y nivel si eres estudiante.
3. Decir **para qué página web** es la aportación: p.e. Alemán, Inglés, Francés, La Escuela.
4. Hay que copiar luego la **dirección http** de la web/sección/subsección donde deseas publicar. Si no sabéis en qué sección podría ir lo que aportáis, preguntad a vuestro/a profesor/a.

→ **¿Cómo?** Ir a esa sección en la web. Seleccionar arriba la dirección http haciendo un doble clic encima de esa dirección. Ahora: presionar el lado derecho del ratón: seleccionar "Copiar". Ir a tu email. Presionar en el lado derecho del ratón: seleccionar "Pegar".

Ejemplo de este texto en el email:

Soy María Ruiz Gonzáles pero quisiera firmar como María Sin Tierra.
Soy de Nivel Intermedio de Inglés
Envío un trabajo para (sección) Students' Corner – (subsección) Writing de la web de Inglés
<http://eoigetafe.es/ingles/pages/activities/culture/culture.html>
Es una composición y no sé en qué categoría de Writing va.
O bien:
Mi trabajo iría a la categoría: Letters de la sección Writing.
Y el título para el índice de aportaciones de esta sección sería:
Complaint about a faulty printer (Queja sobre una impresora defectuosa)

5. **Adjuntar un doc de Word** y los gráficos o audios que vayan asociados.

Atención: La información anterior debe ir repetida en este doc de Word y luego puedes separarla del resto dejando un amplio espacio o empezando con la colaboración en la siguiente página.

Atención: Formateando de tu documento: tu doc debe llegarnos limpio de códigos, así que por favor, no uses títulos en mayúsculas, ni tabulaciones, ni centrados, ni tablas ni ninguna otra cosa que no sea la letra que viene por defecto. Sólo puedes usar comillas, cursivas y negritas.

En tu doc de Word, entonces, incluirás (tras la repetición de los datos básicos) tu aportación de esta manera:

- Título (nombre o nick tuyo, año del curso)
- Texto

Importante:

Si el material es una **composición**, con esto vale.

Si la composición o trabajo tiene imágenes, puedes incluirlas sin formatearlas en la página; sencillamente, detrás de dónde te parezca mejor que vayan. Pero debes acordarte de que de todos

modos tendrás que adjuntar cada una de esas imágenes como imagen suelta en el email.

Si el material es una **actividad**, incluye una breve explicación de cómo propones que se realice y luego el texto de tu actividad.

Si el material es un **vídeo** o una dirección http o un código embed de vídeo, necesitamos lo mismo: antes de copiarlo anota el título, los datos del vídeo, y debajo el código.

Si el material es un **gráfico o audio**, lo mismo: necesitamos un título y/o una descripción previa.

Si en ese texto/material hay **vínculos** a otras webs, antes de que copies la dirección http necesitaremos un texto al que vincularemos esa dirección, así que primero anota esas palabras y justo debajo la dirección http. Entenderemos que esa dirección va vinculada al texto que precede.

Ejemplos de datos enviados con materiales para publicar

-**Textos** enviados por email a su profesor/a. Los nicks/apodos/nombres y los títulos del texto pueden ir en negrita, pero no en todo mayúsculas. El texto debe ir precedido de los datos que aparecen en la versión web de las composiciones de ese Departamento.

Ejemplo para el caso de la Students' Corner de Inglés:

Título by **nick/nombre** (Nivel, años) – Número de palabras.

[Texto]

My friend Thiemoko Dembele by **Pepi Santillana Sánchez**

(Av2, 2008-2009) – About 700 words

[Texto]

-Pueden enviar **imágenes, vídeos** (códigos embed de YouTube si se desea insertar vídeos, o dirección http si se desea vincular a un vídeo sin insertarlo) y vínculos a sitios. Todo esto debe contener suficientes descriptores para que se pueda formatear la página.

Ejemplo:

-Imágenes. "Esta imagen iría con mi composición" (y ya en el email que adjuntar la compo irían descritos los datos de en qué sección)

-Códigos embed (insertar) de YouTube u otros: "Os mando este vídeo para la sección XXX, en http... El título o texto sería: *The Human Brain* y se puede añadir esta explicación: blah, blah, blah"

-Vínculos a sitios web: "Os mando este vínculo porque me parece interesante. Es para la sección: / la subsección

..... en XXX sección. El título para vincular sería: *The Human Brain*, la dirección http es ... y luego podéis añadir esta explicación...."