



ÍNDICE

[1. Qué es Google Sites](#)

[2. VENTAJAS E INCONVENIENTES](#)

[3. USOS EDUCATIVOS](#)

[4. TUTORIAL](#)

[4.1. Crear un sitio web, copiarlo o ponerle nombre](#)

[4.2. Botones superiores](#)

[4.2.1. Publicar](#)

[4.2.2. Compartir](#)

[4.2.3. Vista previa](#)

[4.2.4. Más opciones](#)

[4.3 Herramientas principales.](#)

[4.3.1. Insertar](#)

[4.3.2. Páginas](#)

[4.3.3. Temas para cambiar el diseño o estilo en Google Sites](#)

[4.4. Edición](#)

1. Qué es Google Sites

Google Sites es una aplicación online gratuita ofrecida por la empresa estadounidense Google. Esta aplicación permite crear un sitio web o una intranet de una forma tan sencilla como editar un documento. Con Google Sites los usuarios pueden reunir en un único lugar y de una forma rápida información variada, incluidos vídeos, calendarios, presentaciones, archivos adjuntos y texto. Además, permite compartir información con facilidad para verla y compartirla con un grupo reducido de colaboradores o con toda su organización, o con todo el mundo.

2. VENTAJAS E INCONVENIENTES

- Ventajas de crear página web con Google Sites:

- No se necesita conocer de programación. Su facilidad de uso permite que cualquier usuario se acerque y compruebe con unos pocos clics puede construir una web a su medida.
- Posibilidad de crear sitios donde colaborar en grupo, mantener información actualizada, compartir documentos y archivos de todo tipo.
- Las webs creadas con esta herramienta pueden adaptarse a muchas situaciones y necesidades que se puedan demandar, además de su semejanza en estructura con el "Blog": Acceso de manera rápida a las fuentes de información, edición y animación de fotografías, elaborar material de manera colaborativa, subir y descargar videos, publicar experiencias en la red, manejar archivos.
- No tienes que pagar un espacio de alojamiento
- Integra Google Analytics automáticamente para que puedas hacer un seguimiento de tus visitas.

- Inconvenientes de crear página web con Google Sites:

- Espacio gratuito disponible es limitado a 100 MB. Ampliar capacidad pagando.
- Opciones de personalización limitadas. Ideal para personas con pocos conocimientos pero debido a ello, el resultado es una web más simple.

3. USOS EDUCATIVOS

Entre los diferentes usos que podemos dar a Google Sites, os proponemos los siguientes:

- 1) **Creación de un libro digital o apuntes digitales por parte del profesor.** Podremos elaborar los apuntes o el libro digital asignando cada página del Site a cada unidad didáctica que vayamos a impartir a lo largo del año académico.
- 2) **Recopilación de trabajos de investigación guiado por el profesor y llevado a cabo por los alumnos (wikis, webquest. cazas del tesoro).** Podremos coordinar y almacenar los trabajos de investigación realizados por los alumnos en relación a un tema concreto o al proyecto con el que estemos trabajando.
- 3) **Biblioteca de recursos elaborada por el profesor, por un grupo de alumnos o por ambos:** documentos, links a páginas web, audios, vídeos, imágenes...etc. Aunar en un único repositorio, todos los recursos que vamos a compartir con nuestros alumnos, o incluso los recursos que los alumnos quieran compartir con el profesor o con el resto de los compañeros.
- 4) **Crear y gestionar listas de tareas.** Podremos gestionar las tareas de cualquier proyecto pedagógico que hayamos diseñado: fases, evaluación con rúbricas...etc.
- 5) **Tareas de blogging en el aula:** leer, redactar, sintetizar, estructurar la información, comentar, interactuar con el resto de compañeros / profesor, exponer puntos de vista, definir foros de discusión, contrastar información...A través de la funcionalidad de anuncios podemos promover jornadas orientadas a cualquiera de las acciones enumeradas anteriormente.

4. TUTORIAL

4.1. Crear un sitio web, copiarlo o ponerle nombre

Crear un sitio de Google

1. En un ordenador, abre la [nueva versión de Google Sites](#).
2. Abajo a la derecha, haz clic en Crear .
3. Añade contenido a tu sitio web.
4. Para publicar los cambios, haz clic en Publicar arriba a la derecha.

Hacer una copia de un sitio web

1. En un ordenador, abre el sitio web que quieras copiar en la [nueva versión de Google Sites](#).
2. Arriba a la derecha, haz clic en Más > **Duplicar sitio web**.
3. En "Nombre de archivo", escribe un nombre para el sitio web copiado.
4. Opcional: Para cambiar la ubicación del sitio web, haz clic en **Cambiar**.
5. Haz clic en **Aceptar**.

Nota: Si el sitio web es grande, tardará algunos minutos en copiarse.

Poner nombre a un sitio web

1. En un ordenador, abre un sitio web en la [nueva versión de Google Sites](#).
2. Arriba a la izquierda, haz clic en **Sitio sin título**.
3. Escribe el nombre del archivo de tu sitio web.
4. Pulsa la tecla **Intro** o de **retorno**.

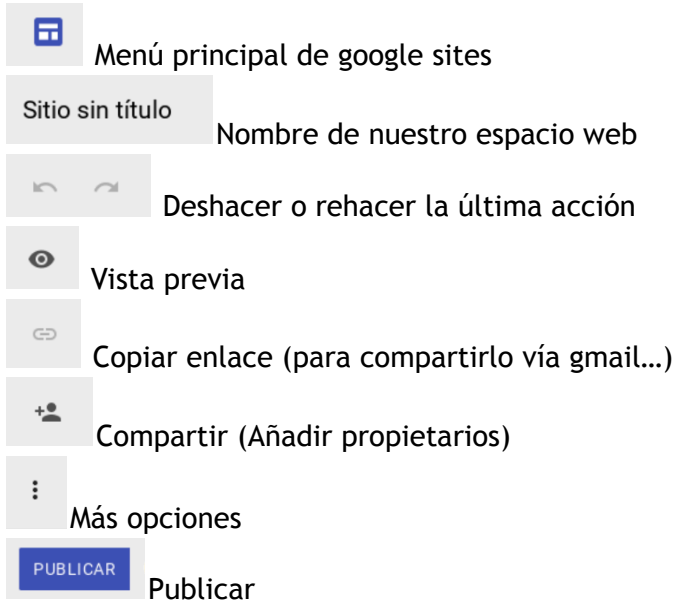
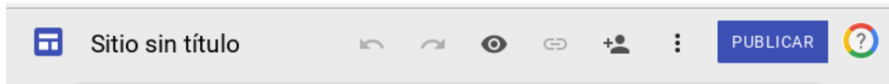
Cambiar el nombre de un sitio web

1. En un ordenador, abre la [nueva versión de Google Sites](#).
2. Busca el sitio al que quieras cambiar el nombre.
3. Haz clic en Más > **Cambiar nombre**.
4. Escribe el nuevo nombre y haz clic en **Aceptar**.

Añadir un título

1. En un ordenador, abre un sitio web en la [nueva versión de Google Sites](#).
2. Arriba a la izquierda, haz clic en **Escribe el nombre del sitio web**.
3. Escribe el nombre de tu sitio web.
4. Pulsa la tecla **Intro** o de **retorno**.

4.2. Botones superiores



4.2.1. Publicar

Puedes publicar tu sitio web y decidir quién puede verlo.

Publica tu sitio web

Dirección web

<https://sites.google.com/vedruna.es/>




Quién puede ver mi sitio web

Cualquier usuario de Fundación Vedruna [ADMINISTRAR](#)

[CANCELAR](#) [PUBLICAR](#)

Compartir con otros

Quién tiene acceso

	Borrador: solo ciertos usuarios pueden editarlo	Cambiar...
	Versión publicada: cualquier usuario de Fundación Vedruna puede encontrarla y verla	Cambiar...
	Alejandro Alija López (tú) alejandros.alija@vedruna.es	Es propietario

Invitar a personas:

Introduce nombres o correos...



Configuración del borrador



-  **Activado: público en la Web**
Cualquier usuario de Internet puede encontrar los elementos y acceder a ellos. Es necesario iniciar sesión.
-  **Activado: cualquier usuario con el enlace**
Cualquier usuario con el enlace puede acceder a los elementos. Es necesario iniciar sesión.
-  **Activado: Fundación Vedruna**
Cualquier usuario de Fundación Vedruna puede encontrar y acceder al elemento.
-  **Activado: cualquier usuario de Fundación Vedruna con el enlace**
Cualquier usuario de Fundación Vedruna con el enlace puede acceder.
-  **Desactivado: determinados usuarios**
Compartido con ciertos usuarios.

4.2.2. Compartir


También se puede acceder desde publicar.

Compartir con otros




Quién tiene acceso

	Borrador: solo ciertos usuarios pueden editarlo	Cambiar...
	Versión publicada: cualquier usuario de Fundación Vedruna puede encontrarla y verla	Cambiar...
	Alejandro Alija López (tú) alejandro.alijs@vedruna.es	Es propietario

Invitar a personas:



Configuración de publicación

-  Cualquier usuario puede encontrar y ver la versión publicada
-  Cualquier usuario de Fundación Vedruna puede encontrar y ver la versión publicada
-  Solo ciertos usuarios pueden la versión publicada

4.2.3. Vista previa

Permite visualizar en cualquier momento el estado de nuestra página web, tal y como le aparecerá a los usuarios que la visiten.



Permite ver:
Versión móvil
Versión tablet
Versión PC

4.2.4. Más opciones

Métrica del sitio web

Métricas del sitio web

Vincula tu sitio web a una cuenta de Google Analytics para consultar información valiosa y métricas sobre el uso.

ID de seguimiento de Google Analytics

CANCELAR GUARDAR

Duplicar sitio web

Duplicar sitio web

Nombre de archivo

Copia de Sitio sin título

Carpeta

Mi unidad [Cambiar](#)

Opciones para compartir

Compartir con los sistemas editores

CANCELAR ACEPTAR

Añadir icono de la web

Añadir un icono de página

Sube o selecciona una imagen de icono de página para añadirla a tu sitio web. [Más información](#)

4.3 Herramientas principales.

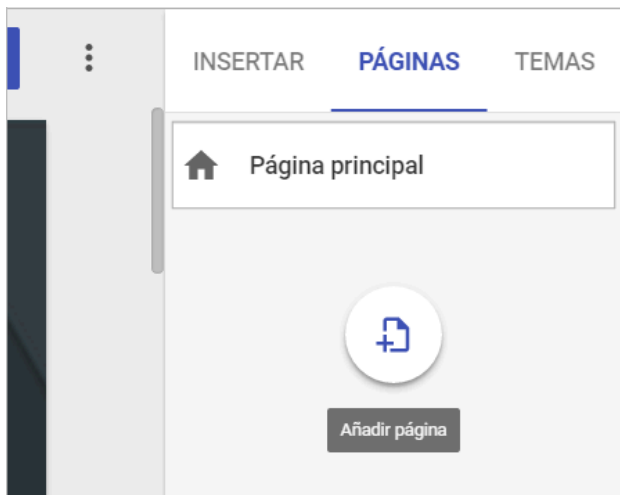
4.3.1. Insertar

Google Sites proporciona un menú -a la derecha de la pantalla- con las siguientes opciones para insertar:

<i>Menú</i>	<i>Opciones</i>
Opciones principales	<ul style="list-style-type: none">● Componentes (líneas de separación) <ul style="list-style-type: none">● Cuadros de texto● Imágenes● Insertar URL● Subir
Google Drive	<ul style="list-style-type: none">● Desde Drive● Carpeta de Drive
Inserciones de Google	<ul style="list-style-type: none">● YouTube (Vídeo o lista)● Calendario● Mapa
Documentos de Google	<ul style="list-style-type: none">● Documentos● Presentaciones● Hojas de cálculo● Formularios● Gráficos

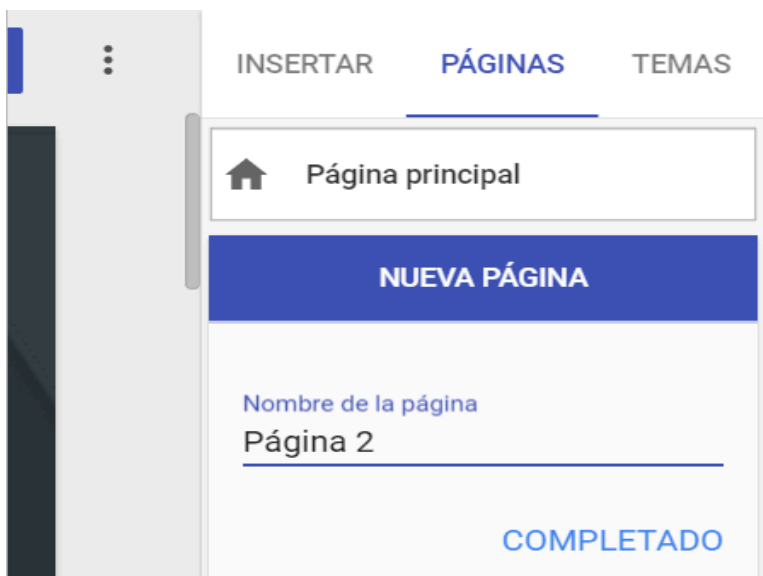
4.3.2. Páginas

En el menú **PÁGINAS** de Google Sites se pueden añadir páginas, eliminarlas, cambiar su orden o anidarlas unas dentro de otras.



Añadir página

Después de hacer clic en **Añadir página** hay que indicar el nombre de la nueva página y pinchar en **COMPLETADO**:



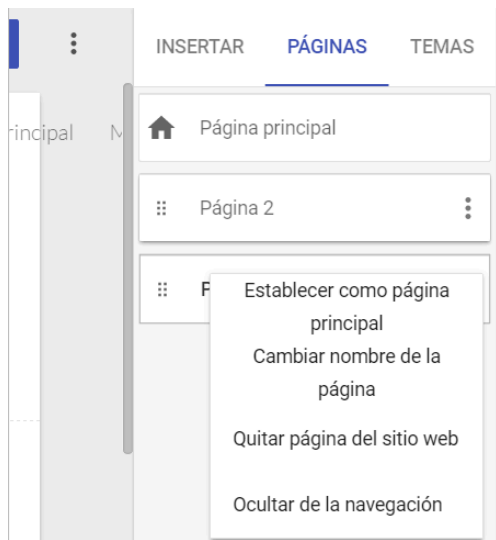
A continuación, se abrirá la nueva página para editarla. El tema, color y estilo de fuente son el mismo para todas las páginas del sitio. No obstante, en cada página es posible establecer un tipo de encabezado (*header*) distinto.

Acciones sobre una página del sitio

EJEMPLO Habiendo añadido dos páginas (*Página 2* y *Página 3*) a un sitio web, sobre cada una de ellas se puede comprobar que -en el menú desplegable de la derecha- es posible realizar las siguientes acciones:

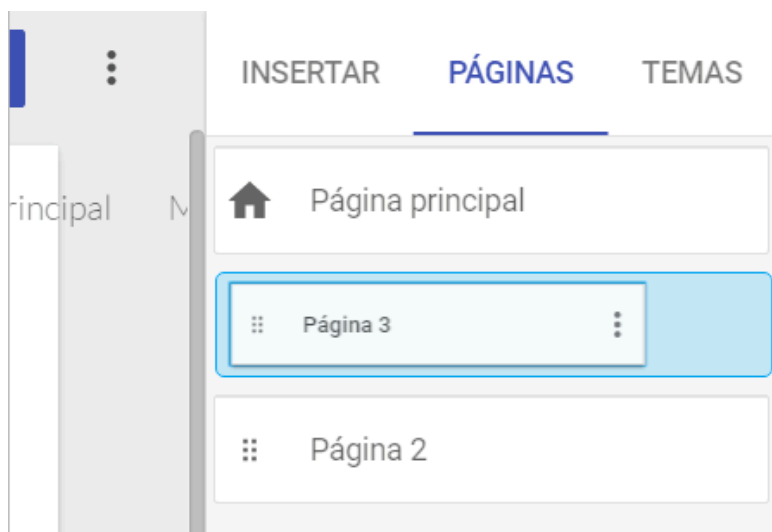
- Establecer como página principal (*home page*).

- Cambiar nombre de la página.
- Quitar página del sitio.
- Ocultar de la navegación.



Cambiar el orden de las páginas

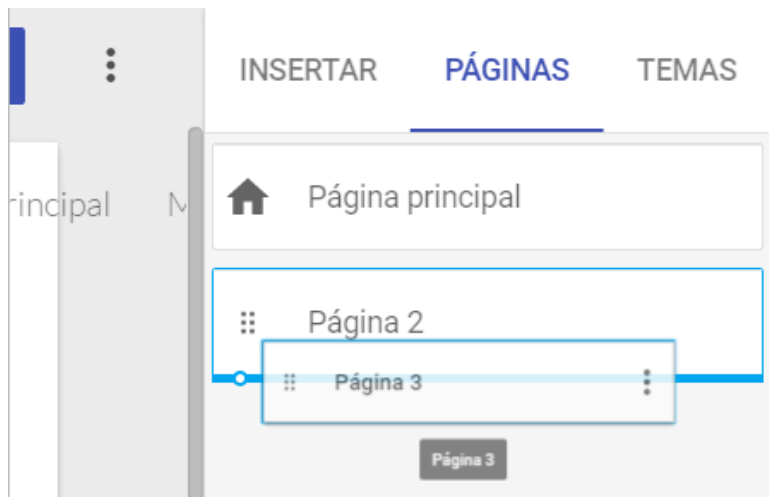
El orden de las páginas se puede cambiar moviéndolas. Por ejemplo, al arrastar la **Página 3** encima de la **Página 2**, en la pantalla se podrá ver:



Anidar páginas

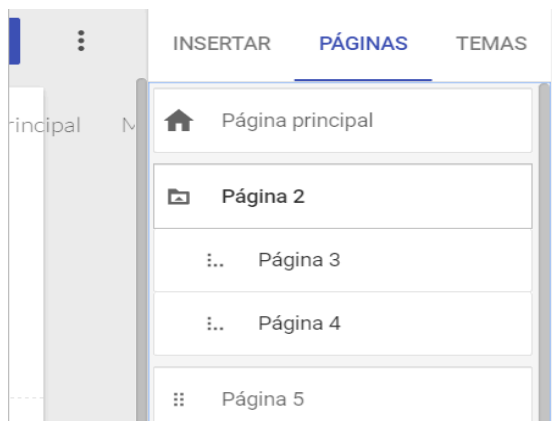
En Google Sites, unas páginas se pueden anidar dentro de otras, teniendo en cuenta que no es posible anidar páginas en otras ya anidadas.

EJEMPLO Para anidar la **Página 3** en la **Página 2**, hay que arrastrarla sobre ella:



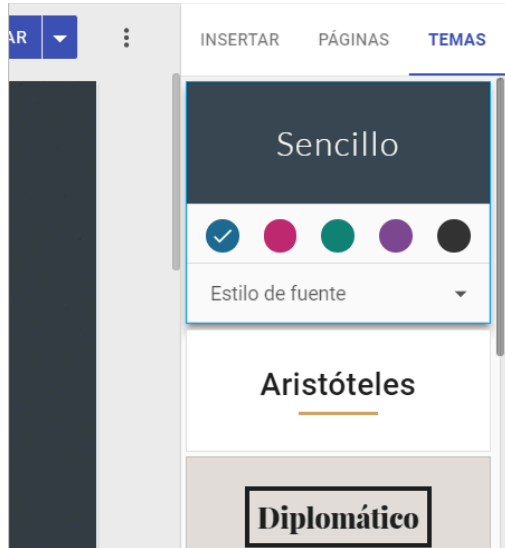
Varias páginas anidadas

EJEMPLO En la siguiente captura de pantalla se muestran las páginas *Página 3* y *Página 4* anidadas dentro de la *Página 2*:



4.3.3. Temas para cambiar el diseño o estilo en Google Sites

El menú **TEMAS** de Google Sites permite elegir (cambiar) el estilo del sitio web que se esté diseñando (creando).

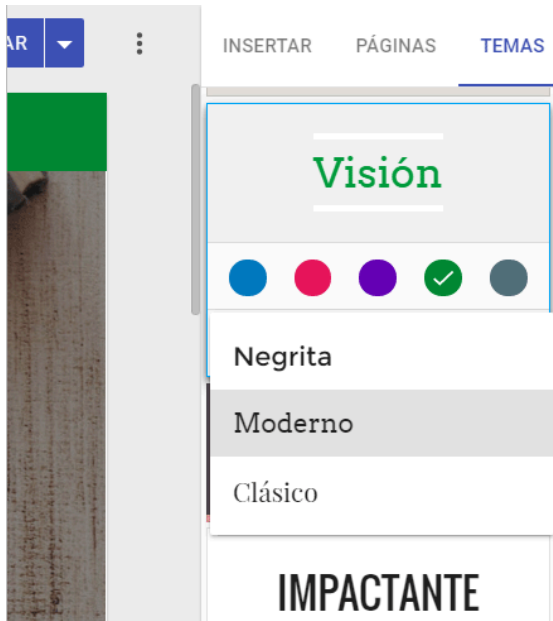


En la siguiente tabla se muestran los posibles estilos (temas y fuentes) que permite seleccionar Google Sites:

<i>Temas</i>	<i>Fuentes</i>
Sencillo	Línea fina, Clásico, Grueso
Aristóteles	Moderno, Clásico, NEGRITA
Diplomático	Clásico, Línea fina, Grueso
Visión	Negrita, Moderno, Clásico
Uniforme	Sans, Grueso, Estrecho
IMPACTANTE	Mayúsculas, Cordial, Estrecho

Nota: Cada **TEMA** permite seleccionar diferentes colores.

EJEMPLO En la siguiente captura de pantalla se puede ver seleccionado el **TEMA** **Visión** de color verde con el estilo de fuente **Moderno**:



En pantalla se visualizará algo parecido a:



En cualquier momento se puede cambiar el **TEMA** (diseño o estilo) de un sitio web.

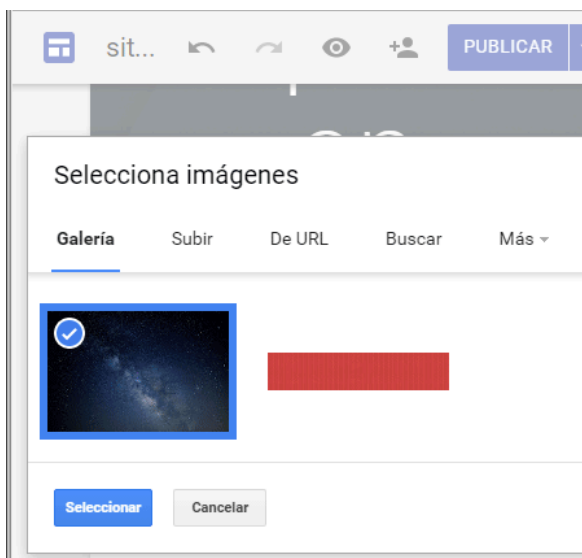
4.4. Edición

Cambiar imagen principal del encabezado en Google Sites

En Google Sites, para cambiar la imagen principal del encabezado de una página del sitio, se puede hacer clic en **Cambiar imagen** -en la esquina inferior izquierda de la cabecera- como se muestra en la siguiente captura de pantalla:



A continuación, Google Sites permite seleccionar una imagen de la **Galería** o de las mismas opciones proporcionadas cuando se quiere insertar una imagen (**Subir, De URL, Buscar, Tus álbumes o Google Drive**)



EJEMPLO En este caso, eligiendo la imagen mostrada en la captura de pantalla anterior, el aspecto de la página web será:

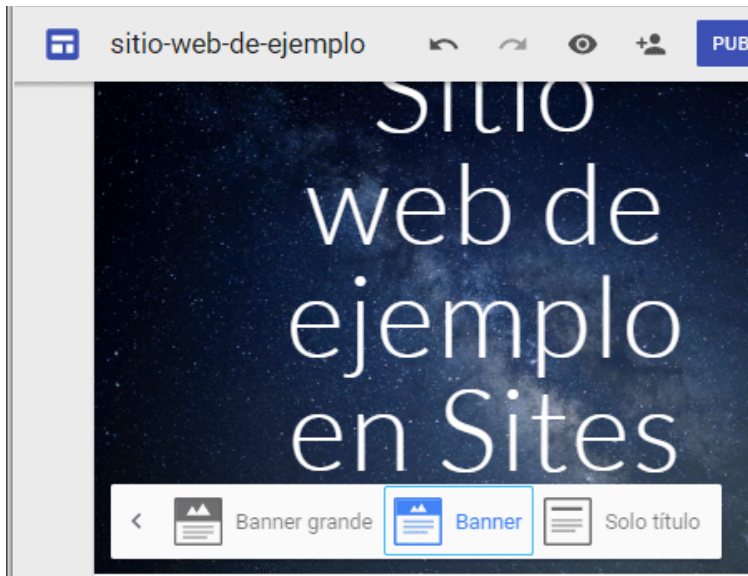


Configurar la imagen principal y el tipo de encabezado

Seguidamente, Google Sites permite **Restablecer** los cambios realizados, además de **Cambiar imagen** y establecer el **Tipo de encabezado**:



Al pinchar en **Tipo de encabezado** (*header*) se puede seleccionar **Banner grande**, **Banner** o **Solo título**:



Legibilidad (*Readability*)

Para que el título de la página (en el encabezado) se visualice mejor, Google sites -en caso de ser necesario- puede cambiar la tonalidad de la imagen de fondo.

EJEMPLO Sin aplicar el filtro de **Ajustar para facilitar la lectura**, en pantalla podría verse:

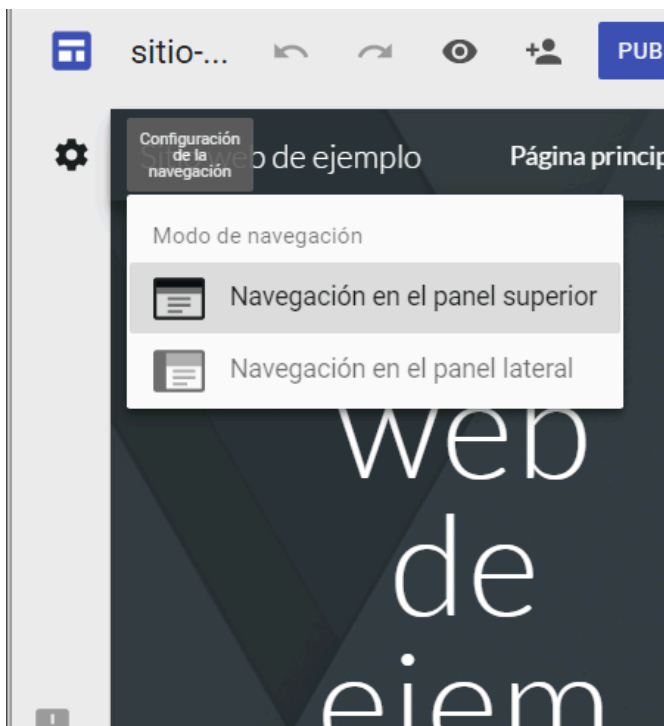


Ahora bien, al aplicar el ajuste de legibilidad, obsérvese que la tonalidad de la imagen del encabezado cambia, facilitando la lectura del texto del título:



Modo de navegación en Google Sites

En Google Sites, el modo de navegación de las páginas de un sitio web puede ser en el panel superior o en el panel lateral:



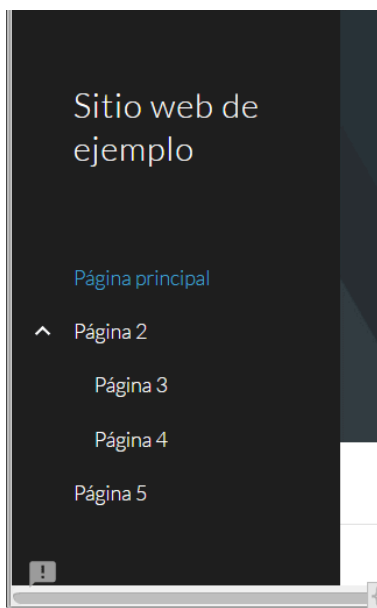
Navegación en el panel superior

Las páginas anidadas se muestran en el menú al seleccionar las páginas donde están contenidas. Por ejemplo, en la siguiente imagen se pueden ver las páginas **Página 3** y **Página 4** anidadas en la **Página 2**:



Navegación en el panel lateral

Al seleccionar el modo de navegación en el panel lateral, el menú de páginas se muestra a la izquierda de la pantalla:



Nota: Las páginas ocultas no se mostrarán en el menú.

Secciones

Color del fondo de la sección.

Duplicar sección

Eliminar secciones



Editar imagen

Recortar

Insertar un enlace

Añadir un pie de página

Cuadro de texto

Formato

Alineación

Numeración y viñetas

Insertar enlace

Vídeo

Abrir en una ventana nueva

Color de la barra de progreso

Permitir pantalla completa

Calendario

Personal, festivos de España, contactos...

Permite vincularlo con google classroom