

# **ANEXO. IMAGEN INSTITUCIONAL UNIVERSIDAD DE ALICANTE**





## ÍNDICE

RECOMENDACIONES GENERALES.....	2
LOGO DE LA UA.....	4
COLORES CORPORATIVOS .....	5
TIPOGRAFÍA.....	5
ELEMENTOS GRÁFICOS.....	6
INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO.....	7
FOTOS E IMAGENES.....	8
TABLAS.....	11
TAW3.....	13

# RECOMENDACIONES GENERALES

A continuación se enumeran algunas recomendaciones para la elaboración de páginas Web y que han servido de base tanto a la hora del diseño del Web corporativo de la Universidad de Alicante, como de la organización de la información en dicho Web.

Se puede encontrar información relacionada con este tema en el [W3C Consortium](#)

- Utilizar elementos del lenguaje HTML que sean compatibles con los navegadores web de las versiones 3.0 tanto de Microsoft como de Mozilla.
- La inclusión de objetos JAVA, multimedia o de objetos que necesitan conectores para poder ser activados, puede impedir la visualización correcta de la página y sólo deberían utilizarse en casos imprescindibles.
- La inclusión de gráficos debe valorarse en relación a los tiempos de carga que serían necesarios si el acceso a la página se realiza a través de conexiones de baja velocidad.
- En este mismo sentido y para favorecer una lectura cómoda de la página, no conviene que el contenido de la página sea muy extenso, siendo el caso mas favorable cuando las páginas pueden ser leídas sin necesidad de utilizar las barras de desplazamiento.
- Si necesita publicar gráficos o ficheros de tamaño considerable, informe de su tamaño en bytes para que el usuario pueda valorar los tiempos de espera.
- La utilización de elementos gráficos comunes a varias páginas, favorece la carga de dichas páginas al aprovechar la caché que incorporan los visores.
- Los documentos cuyo acceso queramos restringirlo a usuarios que accedan desde ordenadores del campus de la Universidad de Alicante, deberemos añadirles el sufijo “\_ua” al nombre, antes de la extensión del documento. Si lo que queremos es restringir todos los documentos que estén dentro de un directorio, éste debe terminar en “\_ua”. Por ejemplo, si publicamos una solicitud en <http://www.ua.es/centros/documentos/solicitud.pdf> , podrá acceder a ella cualquiera que tenga acceso a Internet, sin embargo, si la publicamos en [http://www.ua.es/centros/documentos/solicitud\\_ua.pdf](http://www.ua.es/centros/documentos/solicitud_ua.pdf), solamente tendrán acceso a ella usuarios que accedan desde ordenadores del campus de la Universidad de Alicante. Si la publicamos en [http://www.ua.es/centros/documentos\\_ua/solicitud.pdf](http://www.ua.es/centros/documentos_ua/solicitud.pdf), solamente tendrán acceso a ella usuarios que accedan desde ordenadores del campus de la Universidad de Alicante, así como cualquier otro documento que esté dentro del directorio [http://www.ua.es/centros/documentos\\_ua/](http://www.ua.es/centros/documentos_ua/).
- Los documentos cuyo acceso esté restringido a los miembros de la comunidad universitaria se señalarán con un icono especial (.
- Para indicar la descarga de algún fichero, lo indicaremos con el icono: . Si conocemos el formato del documento, podemos especificarlo con el icono  para indicar que se trata de un documento pdf o bien  para señalar que el documento es de Word.

- Deberán evitarse el acceso a las páginas que contengan "...En construcción".
- Así mismo compruebe sus páginas para evitar los errores del tipo "...File not found" y revise periódicamente los enlaces que aparezcan en las mismas.
- Tenga en cuenta que muchos usuarios pueden guardar en sus marcadores cualquier tipo de página, por lo que éstas deben estar perfectamente identificadas como páginas pertenecientes a la Universidad.
- La mayoría de los buscadores utilizan la información contenida en el `TITLE` o en el meta `KEYWORDS`. Siga las recomendaciones que aparecen en la [Guía de publicación de páginas Web](#).
- En el caso de publicar documentos del tipo libro electrónico, es muy común proporcionar enlaces que permitan descargar dicho documento en alguno de los formatos más frecuentes (pdf, rtf, ...). Si el tamaño de estos documentos es considerable, se recomienda utilizar algún sistema de compresión.
- Evite cambiar las *URL* de sus páginas, tenga en cuenta que algunos visitantes pueden haber anotado dicha dirección en sus marcadores, por lo que posteriores accesos les producirá un mensaje de error. Si fuese inevitable este cambio, mantenga una página con la *URL* antigua que redirija a la nueva dirección.
- Compruebe que su documento no contiene enlaces incorrectos y que se visualiza correctamente con distintos visores y sus diferentes versiones (Mozilla, Explorer,...). También es muy conveniente comprobar el aspecto de la página en distintas plataformas (Windows, Mac, Unix,...) y diversas configuraciones del cliente (800x600, 640x480,color 16 bits, 24 bits,...)

# LOGO DE LA UA

Existen diversos gráficos correspondientes al logotipo de la Universidad definido en el documento [Normas Gráficas de la Identidad Visual Corporativa](#). Tal como se indica en dicho documento el logotipo de la U.A. está compuesto del símbolo de la universidad y el texto 'Universitat d'Alacant / Universidad de Alicante'. Ambos elementos no pueden utilizarse por separado y las distancias y proporciones no pueden alterarse.

Con la nueva estructura de páginas web, sólo debemos tener en cuenta el logotipo cuando diseñemos la cabecera de la página, se hace una vez y sirve para todas las páginas web de nuestro sitio. El logotipo que debemos utilizar es el que se presenta a continuación y que está disponible en <http://www.ua.es/es/imagenes/menu/logouapp.gif>

**Logouapp .gif** - 178 x 28 pixels

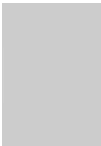

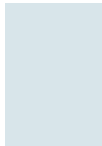





El resto de logotipos los podemos encontrar en:

<http://www.ua.es/es/internet/estilo/recursos/logos.htm>

# COLORES CORPORATIVOS

Los colores corporativos son los que aparecen en el símbolo de la universidad, adaptados a los colores más próximos en la clasificación de los 216 colores que comparten las paletas Windows y Mac, según se recomienda en la Guía de Estilo de la Universidad de Yale. ([en el Web de la Univ. de Alicante](#)).

					
#CCCCCC	#F1F5F8	#D8E5EA	#003366	#FFCC33	#CC3300
R: 204	R: 241	R: 216	R: 0	R: 255	R: 204
G: 204	G: 245	G: 229	G: 51	G: 204	G: 51
B: 204	B: 248	B: 234	B: 102	B: 51	B: 0

Algunos ejemplos de páginas web de la UA que utilizan la combinaciones de colores corporativos para la creación de tablas, clasificar textos son: [Acceso PDI](#), [baremos](#), [convocatorias...](#)

## TIPOGRAFÍA

Se recomienda utilizar el tipo de letra Arial, Helvética para formatear los textos de los documentos que publiquemos en la web. Ambos tipos de letra se encuentran instaladas por defecto en la mayoría de ordenadores que trabajan en entornos Windows o UNIX. El inconveniente que tenemos es que en Composer de Mozilla no podemos elegir esta opción desde el menú, con lo cual recomendamos la opción Helvética, Arial. En los ordenadores donde esté instalada el tipo de fuente Helvética, mostrará ésta, y en aquellos que no, mostrará el texto en Arial. Otra opción es elegir Arial, el riesgo que corremos es que en los ordenadores donde no esté instalada esta fuente, el texto se muestre con la fuente predeterminada.

# ELEMENTOS GRÁFICOS

Los elementos que a continuación se muestran ayudan a la navegación y favorecen la visualización de las páginas. Son elementos sencillos y de tamaño muy pequeño.



**Iconos** de selección de idiomas. La selección de idioma es una opción seleccionada por el usuario cuando comienza a navegar por el web de la UA, por tanto, no es una opción que debamos presentar a los usuarios en todas y cada una de las páginas.



**Icono** que indica que se va a acceder a una página fuera del web de la UA.



**Iconos** que indican el formato del fichero al que se va a acceder.



**Icono** para enviar correo al responsable del mantenimiento de la página Web. Esta imagen por defecto viene integrada en el pie que aparece automáticamente en todas las páginas.



**Icono** para volver a la página principal del Web. Esta imagen por defecto viene integrada en el pie que aparece automáticamente en todas las páginas.



**Icono** para indicar que sólo pueden acceder a esas páginas miembros de la comunidad universitaria



**Icono** para indicar que se pueden realizar búsquedas



**Icono** para indicar que se puede realizar la descarga de documentos.



**Icono de navegación.** Para desplazarnos verticalmente a lo largo de la página cuando es excesivamente larga.

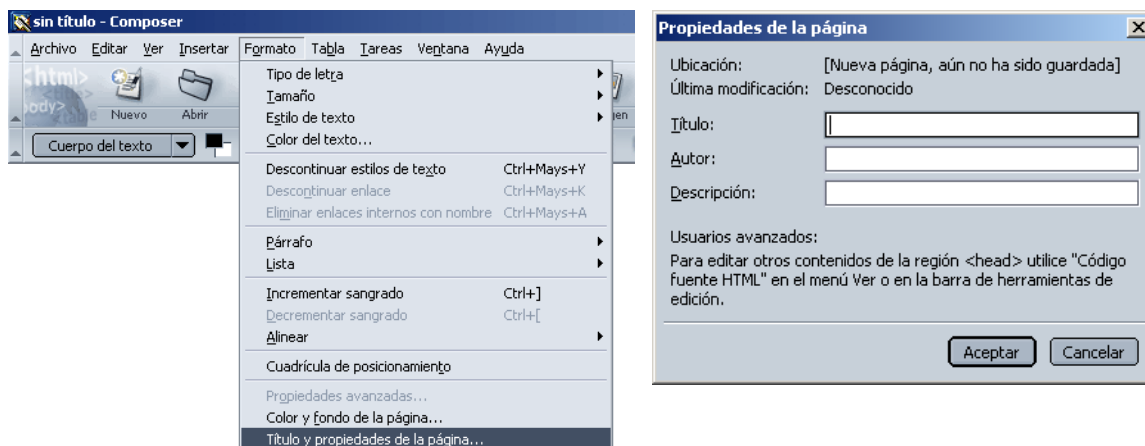
- ▶ General
- ▶ Comunidad Univ.
- ▶ PDI
- ▶ Alumnado
- ▶ PAS

**Iconos de última hora.** Los diferentes colores de los iconos informan acerca de quienes son los destinatarios de la información. El primero de los iconos puede ser utilizado para diferenciar los diferentes apartados de una web.

# INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO

Se los denomina "metadatos" (información acerca de los datos) y su objetivo es orientar al usuario en cuanto a la información que se puede encontrar en la página web y a los buscadores para indexar la página.

La forma de dotar de esta información a una página web dentro de Composer de Mozilla es seleccionando 'Título y propiedades de la página' dentro de 'Formato' de la barra de menús.



El 'Título' nos permite además de titular nuestra página web, servir de utilidad a los buscadores para indexar nuestra página web por ese título. Tanto 'Autor' como 'Descripción' son metadatos, el primero identifica al autor institucional de la página web y el segundo permite hacer una descripción más extensa que la del título, para describir el contenido de la página.

Las etiquetas que Composer de Mozilla nos inserta cuando introducimos estos datos son:

```
<meta name="Author" content="Universidad de Alicante">  
<meta name="Copyright" content="© Universidad de Alicante">  
<meta name="Description" content="Web que recoge toda la información que se genera en la Universidad">  
<meta name="keywords" content="Universidad de Alicante, Alicante, San Vicente del Raspeig, facultad, política, cónica,">
```

Además de introducir los metadatos, 'Autor' y 'Descripción' se pueden introducir otros tantos como por ejemplo 'Copyright', 'keywords'... Sin embargo, Composer de Mozilla no tiene una ventana específica para ellos por lo que debemos entrar en el código fuente y escribirlos nosotros.

# FOTOS E IMAGENES

El objetivo fundamental es que el volcado de la imagen en nuestro navegador sea lo más rápida posible manteniendo un nivel de calidad aceptable, por tanto, debemos llegar a un compromiso entre rapidez y calidad.

La forma de almacenamiento del gráfico o imagen mas extendidas en la construcción de páginas Web se limita a ficheros de tipo GIF o JPG.

El formato GIF es apropiado para iconos, logotipos, gráficos... con 256 colores como máximo y la posibilidad de definir colores transparentes y animación de gráficos como características principales. Adicionalmente podemos definir que la imagen sea Interlaced lo cual permite visualizar la imagen progresivamente conforme se va cargando.

Cuando se desee utilizar una paleta de colores superior a 256 colores es necesario utilizar el formato JPG. Este formato permite hasta 16 millones de colores y gracias a su sistema de compresión, es el más adecuado para fotos o imágenes con gran variedad de colores y en las que los detalles no sean tan importantes como en el caso de iconos o logotipos.

Si lo que se desea es publicar un catálogo de imágenes, se recomienda utilizar un índice de texto que enlace con la página que contendrá la imagen. Otra posibilidad es utilizar una versión de tamaño reducido de las imágenes que sirva de índice pero el tamaño de cada una de ellas debe ser lo más pequeño posible.

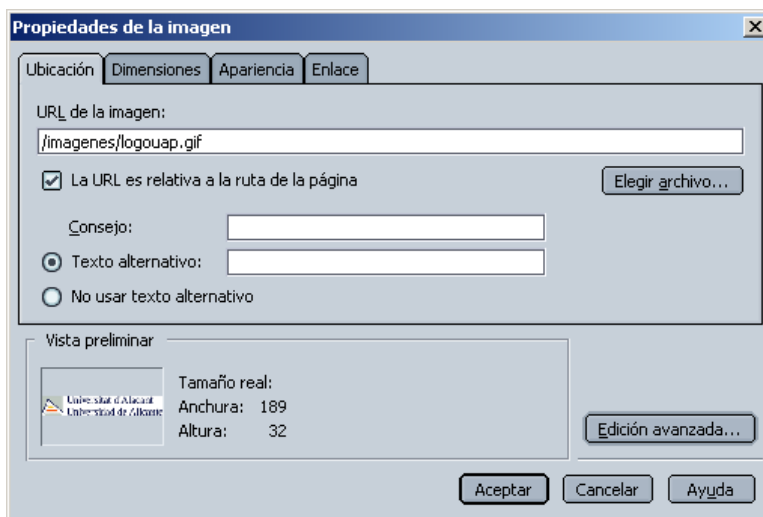
Es **obligatoria** la **utilización de texto alternativo** que describa las imágenes cuando por cualquier circunstancia no se muestren (clientes que opten por no cargarlas, o por utilizar navegadores no visuales). También es recomendable definir las dimensiones del gráfico a través de los parámetros HEIGHT y WIDTH, de esta forma los navegadores pueden formatear la página antes de que se cargue el gráfico.

La forma de incluir el texto alternativo y el tamaño de la imagen en un editor no visual es: `<IMG SRC="/imagenes/logoua.gif" ALT="Universidad de Alicante" WIDTH="189" HEIGHT="32">` . Sin embargo, en el antiguo Composer (navegador visual) el tamaño se lo indicábamos en el apartado "Dimensiones" parte inferior izquierda de la ventana y el texto alternativo lo ponemos pulsando en el boton "Texto/Imagen alt..."





En Composer de Mozilla, además de los parámetros anteriores, podemos configurar otros.



El 'consejo' informa (complementando el texto alternativo que describe) sobre la imagen. Debe aparecer cuando pongamos el ratón sobre la imagen. Tanto el texto alternativo como el consejo no funcionan de la misma manera en todos los navegadores (comparar Explorer y Mozilla).

Las novedades del nuevo Composer de Mozilla es que además de incorporar nuevos parámetros para configurar la imagen, la forma de insertarlas varía ligeramente.

Si la imagen ya está publicada en Internet. Podemos referenciarla de forma absoluta o bien de forma relativa. (revisar la documentación sobre enlaces)

1. Si la imagen está almacenada en nuestro disco duro. Primero debemos publicarla con el Publiweb y posteriormente aplicar el paso anterior.

Errores típicos al publicar imágenes en una página web:

**1.- Utilizar imágenes inmensamente grandes y reducirlas con el Composer** y no con un programa de retoque fotográfico. Con esta solución, el usuario cuando visita la página web, recibe la imagen en grande con el coste (tiempo y dinero) que conlleva y es luego el navegador el que la reduce. La solución correcta es que antes de colocar la imagen en la página web, la reducimos con un programa de retoque fotográfico y posteriormente la insertamos en nuestra página web a su tamaño real, sin reducirla. De esta forma el usuario recibe la imagen tal y como la va a visualizar.

**2.-** Al contrario que antes, el usuario suele **utilizar una imagen muy pequeña que coloca en su página web y es en Composer donde la amplía**. Ésta práctica está desaconsejada ya no sólo en Composer sino también en un programa de retoque fotográfico porque la imagen se distorsiona. La solución a este problema es hacerse con una versión de la imagen lo mas grande posible y posteriormente reducirla.

**3. Publicar imágenes de texto escaneado.** Es aconsejable pasar esta imagen por un OCR (Reconocedor Óptico de Caracteres) y publicarlo como texto. Esto permitirá encontrar la información al hacer búsquedas en los buscadores. Si no se dispone de un OCR y se va a publicar la imagen de texto escaneada, tener en cuenta las recomendaciones anteriores. Para realizar modificaciones sobre las fotos podemos utilizar el programa [XnView](#). Este programa es freeware y nos permite hacer ampliaciones, reducciones, recortes.... sobre imágenes de una manera muy sencilla. Para más información sobre este programa consultar la documentación que hay a tal efecto en el curso de "[Publicación Web](#)"

### **Accesibilidad**

Proporcione un texto equivalente para todo elemento no textual (a través de "alt"). Esto incluye: imágenes, representaciones gráficas del texto, mapas de imagen, animaciones (Por ejemplo, GIFs animados), botones gráficos, sonidos (ejecutados con o sin interacción del usuario), archivos exclusivamente auditivos, banda sonora del vídeo y vídeos.

# TABLAS

En el nuevo diseño que se pretende dar a las páginas web de la Universidad de Alicante, las [tablas](#) juegan un papel muy importante, no sólo porque van a incorporar nuevos elementos gráficos en su diseño, sino también porque cambia la forma de trabajar con ellas en el nuevo entorno de publicación de Mozilla.

Como regla básica para todas las tablas, los colores de fondo de las celdas serán cualquiera de los corporativos. No obstante, es aconsejable utilizar como fondo de toda la tabla los colores visualmente más suaves y utilizar los llamativos sólo para el encabezamiento. En cualquier caso la tipografía será la Arial en color azul (COLOR= "#003366 ") o blanco (COLOR= "#FFFFFF ") en función del fondo utilizado. Además podemos omitir el borde de las celdas.


La aparición de dos nuevos colores (gris claro y azul claro) para utilizar en la web, nos permite construir tablas del estilo de las que presentamos a continuación:


Última hora *	
20/12/05	· <a href="#">Relación provisional admitidos/excluidos</a> de la convocatoria de contratación temporal de DOGV 30/11/05
20/12/05	· <a href="#">Resolución provisión definitiva</a> de plazas de la convocatoria de contratación temporal de DOGV 13/10/05
14/12/05	· <a href="#">Relación definitiva admitidos/excluidos</a> de la convocatoria de contratación temporal de DOGV 10/11/05
07/12/05	· <a href="#">Convocatoria de plazas de Profesor Contratado Doctor</a> (DOGV 07/12/2005)

<b>PLAZA:</b>	DC02935
<b>CATEGORÍA:</b>	Profesor Contratado Doctor
<b>AREA DE CONOCIMIENTO:</b>	Botánica
<b>DEPARTAMENTO:</b>	Ciencias Ambientales y Recursos Naturales
<b>ACTIVIDAD:</b>	Botánica (Lic. Biología)
<b>DEDICACIÓN:</b>	Completa
<b>DURACIÓN:</b>	Indefinida
<b>CENTRO:</b>	Facultad de Ciencias

WEBMAIL · NOVEDADES

**ÚLTIMA HORA**

 **Oferta investigadora**

 **Simposio "Uso Sostenible de Aguas Subterráneas"**

más ...

---

**agenda institucional**  
Oficina del Rector

**actualidad universitaria**  
Revista digital universitaria

**agenda de hoy**  
Actividades de la UA. Cursos, becas, investigación, etc.

Página principal de la UA.  
"Última hora"

Universitat d'Alacant  
Universidad de Alicante

**Novedades**

1996 / 1997 / 1998 / 1999 / 2000 / 2001 / 2002 / 2003 / 2004

A continuación se muestra una lista de las páginas más relevantes que se han ido incorporando al web de la Universidad junto con la fecha de su publicación. También puede consultar una [relación detallada](#) de las páginas que han sufrido recientemente alguna modificación.

**MARZO**

- 04/03/2004 ▶ [Actualización de la página de FETE-UGT Universidad de Alicante](#)
- 01/03/2004 ▶ [Actualización de la página del Secretariat de Promoció del Valencià](#)

**FEBRERO**

- 02/02/2004 ▶ [Servicio de VPN UA](#)
- 02/02/2004 ▶ [Laboratorio de Climatología](#)
- 02/02/2004 ▶ [Fundación General](#)

Apartado de "Novedades" de la página principal

## ACCESIBILIDAD

**Ley 34/2002, de 11 de julio, de Servicios de la Sociedad de la Información y Comercio Electrónico.**

**(BOE de 12 de julio de 2002)**

Disposición adicional quinta. Accesibilidad para las personas con discapacidad y de edad avanzada a la información proporcionada por medios electrónicos.

*Uno.* Las Administraciones Públicas adoptarán las medidas necesarias para que la información disponible en sus respectivas páginas de Internet pueda ser accesible a personas con discapacidad y de edad avanzada de acuerdo con los criterios de accesibilidad al contenido generalmente reconocidos antes del 31 de diciembre de 2005.

Asimismo, podrán exigir que las páginas de Internet cuyo diseño o mantenimiento financien apliquen los criterios de accesibilidad antes mencionados.

*Dos.* Igualmente, se promoverá la adopción de normas de accesibilidad por los prestadores de servicios y los fabricantes de equipos y software, para facilitar el acceso de las personas con discapacidad o de edad avanzada a los contenidos digitales.

Para completar la información de la guía de estilo en cuanto a accesibilidad podemos visitar la web de [“Pautas de Accesibilidad al Contenido en la Web 1.0”](#)

## TAW3

Para comprobar el nivel de accesibilidad de nuestras páginas web lo podemos hacer en: <http://www.tawdis.net/taw3/cms/es>. También podemos descargar de forma gratuita la versión TAW 3.0 para hacer el análisis de accesibilidad de páginas web desde nuestro ordenador.

A este respecto, las únicas pautas que podemos facilitarte para conseguir que tus páginas web sean más accesibles, teniendo en cuenta la limitación de la herramienta de las que disponemos para confeccionarlas (Composer), son: [introducir un texto alternativo en todos los elementos gráficos y un resumen a cada una de las tablas](#).