

# GUÍA DE ESTILO DE LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE





## ÍNDICE

RECOMENDACIONES GENERALES.....	2
ESTRUCTURA DE PÁGINAS WEB CON FORMATO INSTITUCIONAL .....	4
<i>Página Principal</i> .....	4
<i>Páginas de primer nivel</i> .....	5
<i>Páginas de segundo nivel</i> .....	6
<i>Páginas de tercer nivel o finales</i> .....	7
<i>Plantillas para la creación de la nueva web</i> .....	8
<i>Posibilidades de la nueva web con formato institucional</i> .....	9
PÁGINAS WEB SIN FORMATO INSTITUCIONAL .....	10
LOGO DE LA UA .....	11
COLORES CORPORATIVOS .....	12
TIPOGRAFÍA .....	12
ELEMENTOS GRÁFICOS.....	13
INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO.....	14
ESTRUCTURA DEL DOCUMENTO.....	15
IDIOMA PRINCIPAL DEL DOCUMENTO .....	16
ENLACES .....	18
FOTOS E IMAGENES.....	19
TABLAS .....	23
ACCESIBILIDAD .....	30
TAW3.....	30

# 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 la [Guía de Estilo de la Universidad de Yale](#) y 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,...)

# ESTRUCTURA DE PÁGINAS WEB CON FORMATO INSTITUCIONAL

## ***Página Principal***

La página principal de la Universidad de Alicante está dividida en cinco partes claramente diferenciadas. La primera es la cabecera que contiene el logotipo oficial junto con una foto y justo debajo de la cabecera aparece una barra de menú (webmail, novedades...). El cuerpo viene dividido en tres partes: en el extremo izquierdo pueden verse las noticias más relevantes que se han producido en la universidad, en el centro aparecen todas y cada una de las secciones en las que se ha estructurado el web junto con una pequeña descripción de lo que contiene cada una, y a la derecha se muestran una serie de opciones como son Campus Virtual, Biblioteca Virtual... que prácticamente se han convertido en secciones fijas dentro de la página web.

The screenshot shows a Mozilla browser window displaying the website <http://www.ua.es/>. The page is titled "Universitat d'Alacant Universidad de Alicante" and features a banner for the 25th anniversary. The layout is divided into several sections:

- Cabecera:** The top header area containing the university logo and a photograph.
- Menú barra superior:** A navigation bar with links for WEBMAIL, NOVEDADES, DIRECTORIO, ÍNDICE, and AYUDA.
- Secciones:** A central grid of service categories including: Presentación, Estudios y acceso, Investigación y empresa, Alumnado, Programas internacionales, Webs e Internet, Centros y departamentos, Información y noticias, Servicios, Biblioteca y archivo, Cultura y deporte, and Normativa y administración.
- Iconos:** A right-hand column of fixed service icons such as Campus Virtual, Biblioteca Virtual, and Fundación General de la Universidad de Alicante.
- Últimas noticias:** A left-hand column featuring a "Última hora" section and a "Reglamento electoral de la UA" link.

At the bottom, there is contact information for "informacio@ua.es" and "webmaster@ua.es", the address "Carretera San Vicente del Raspeig s/n - 03690 San Vicente del Raspeig - Alicante", and the phone number "Tel. 96 590 3400 - Fax 96 590 3464". The footer also includes "Condiciones de uso" and the copyright notice "© Universidad de Alicante 1996-2004".

# Páginas de primer nivel

En esta página se mantiene tanto la cabecera como la barra de menús superior. En la parte izquierda, se ha sustituido el apartado de últimas noticias por un menú con las diferentes secciones de la página principal, de esta forma se podrá cambiar de una a otra sección en cualquier momento. Toda la parte derecha de la página ofrece información a la que se puede acceder desde la sección elegida. Un ejemplo se puede ver en la página de Presentación.

The screenshot shows a Mozilla browser window displaying the presentation page of the Universitat d'Alacant. The browser's address bar shows the URL <http://www.ua.es/es/presentacion/index.html>. The page features a navigation menu on the left, a central content area with various news and links, and a right sidebar with categorized information. The navigation menu includes sections like 'Centros y departamentos', 'Información y noticias', 'Investigación y empresa', 'Servicios', 'Alumnado', 'Biblioteca y archivo', 'Programas internacionales', 'Cultura y deporte', 'Webs e Internet', and 'Normativa y administración'. The central content area is divided into several sections: 'Mensaje de bienvenida', 'Un poco de historia', 'El Campus', 'Datos estadísticos', 'Alicante y provincia', 'El Rectorado', 'Organos universitarios', 'Centros', 'Departamentos e Institutos', 'Sedes', and 'Redes Universitarias'. Each section contains links to specific documents or pages, many of which are PDF files. The right sidebar provides a structured overview of the university's organizational structure, including the Rectorate, various university organs, centers, departments, and campuses.

## Páginas de segundo nivel.

El objetivo es convertir todas las páginas al formato que presenta por ejemplo el Servicio de Selección y Formación.

Acceso PDI - Servicio de Selección y Formación - Mozilla

https://www.ua.es/es/servicios/syf/acceso\_pdi/inc

Universitat d'Alacant  
Universidad de Alicante

**Cabecera**  
Servicio de selección y formación

Contactar | Legislación y Normativa | Enlaces | Impreso

**Menú barra superior**

ACCESO PDI  
**Menú izquierda**  
Profesores contratados estables  
Profesores contratados temporales  
Procesos externos  
Habilitación  
Acreditación  
Convocatorias Finalizadas  
SELECCIÓN Y PROVISIÓN PAS  
FORMACIÓN Y MOVILIDAD PAS

Última hora\* **Acceso PDI**  
**Cuerpo**

15/12/05	- Resolución <u>provisión definitiva</u> de plazas de la convocatoria de contratación temporal de DOGV 13/10/05
14/12/05	- Relación <u>definitiva admitidos/excluidos</u> de la convocatoria de contratación temporal de DOGV 10/11/05
07/12/05	- Convocatoria de plazas de Profesor Contratado Doctor (DOGV 07/12/2005)

Convocatorias de concursos de acceso a plazas de profesores funcionarios y contratados, así como novedades de los procesos de habilitación y acreditación previos.

(\* ) Las noticias se mantendrán en "última hora" como máximo una semana. Transcurrido este tiempo, su consulta se podrá realizar accediendo a la página de la convocatoria correspondiente.

Universidad de Alicante, Servicio de Selección y Formación.  
Ctra. San Vicente del Raspeig s/n, 03690 San Vicente del Raspeig - Alicante  
Acceso PDI: Tel. 965903400-3040; Selección y provisión: Tel. 965903939; Formación: Tel. 965903400-3030;

Página mantenida por Acceso PDI  
Última actualización: 15-dic-2005

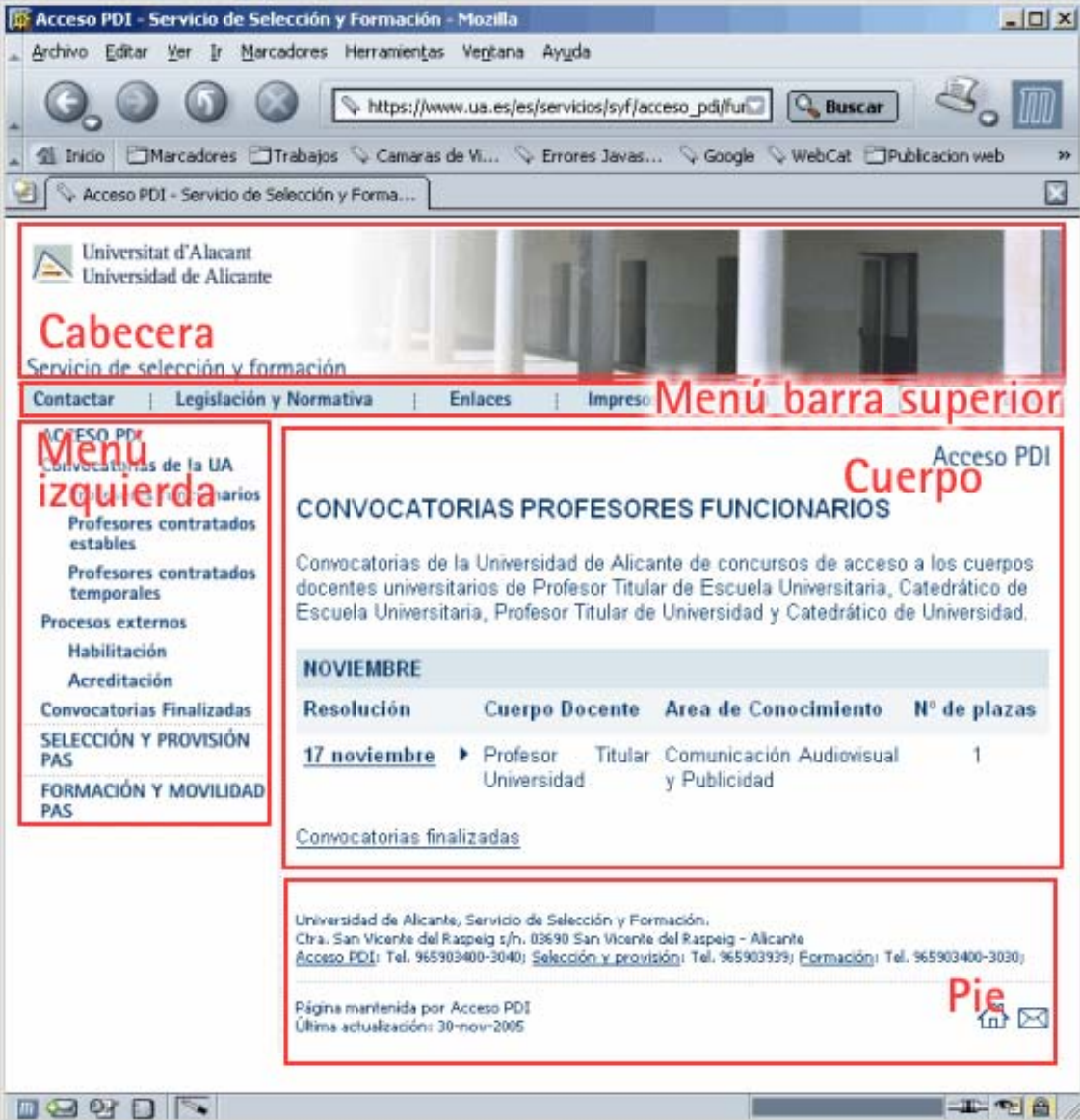
**Pie**

Esta página se divide en 4 partes: la cabecera con una imagen del centro, del servicio, etc., el menú de la barra superior, el pie con referencia a la entidad encargada del mantenimiento del web entre otras cosas, un menú en la parte izquierda desde donde se pueden acceder a las diferentes opciones del web y el cuerpo con la información.

La entidad encargada del mantener el web sólo debe preocuparse del mantenimiento del cuerpo de la página. La cabecera, el menú de la barra superior, el pie y el menú de la izquierda se incluye como plantilla automáticamente en todas las páginas. En principio, esta plantilla es gestionada por personal del Servicio de Informática, sin embargo, esta tarea se irá delegando en cada una de las entidades que administren el web.

## Páginas de tercer nivel o finales.

En el nuevo formato web institucional, las páginas de tercer nivel o finales tienen la misma estructura que las de segundo nivel (cabecera, menú de la barra superior, pie, menú a la izquierda e información a la derecha). Si en el menú de la izquierda pulsamos sobre la opción “Profesores funcionarios”, en la parte derecha de la pantalla aparecerá la información correspondiente a esta categoría, permaneciendo inmóvil la cabecera, el menú de la izquierda y el pie.



Acceso PDI - Servicio de Selección y Formación - Mozilla

Universitat d'Alacant  
Universidad de Alicante

**Cabecera**  
Servicio de selección y formación

Contactar | Legislación y Normativa | Enlaces | Impreso

**Menú barra superior**

**Menú izquierda**

Acceso PDI  
Convocatorias de la UA  
Profesores funcionarios

- Profesores contratados estables
- Profesores contratados temporales
- Procesos externos
  - Habilitación
  - Acreditación
- Convocatorias Finalizadas
- SELECCIÓN Y PROVISIÓN PAS
- FORMACIÓN Y MOVILIDAD PAS

**Cuerpo**

Acceso PDI

### CONVOCATORIAS PROFESORES FUNCIONARIOS

Convocatorias de la Universidad de Alicante de concursos de acceso a los cuerpos docentes universitarios de Profesor Titular de Escuela Universitaria, Catedrático de Escuela Universitaria, Profesor Titular de Universidad y Catedrático de Universidad.

**NOVIEMBRE**

Resolución	Cuerpo Docente	Area de Conocimiento	Nº de plazas
<u>17 noviembre</u>	Profesor Universidad	Titular Comunicación Audiovisual y Publicidad	1

[Convocatorias finalizadas](#)

Universidad de Alicante, Servicio de Selección y Formación.  
Ctra. San Vicente del Raspeig s/n. 03690 San Vicente del Raspeig - Alicante  
Acceso PDI: Tel. 965903400-3040; Selección y provisión: Tel. 965903939; Formación: Tel. 965903400-3030;

Página mantenida por Acceso PDI  
Última actualización: 30-nov-2005

**Pie**

# Plantillas para la creación de la nueva web

La nueva web con diseño institucional está basada en una aplicación común para todos los sitios que componen el web de la UA haciendo uso de esta aplicación cada uno de ellos en función de sus necesidades.

Por esta razón, la mayoría de los webs de la UA tienen el mismo formato institucional pero con diferentes presentaciones. Así por ejemplo, en la web de Selección y Formación se despliegan/contraen unas opciones u otras en función del apartado en el que ha pulsado, mientras que la web de la Facultad de Ciencias presenta en el menú de la izquierda todas las opciones que tiene disponibles.

En cualquier caso, el Servicio de Informática facilitará los medios necesarios para que cualquier página web de la UA que quiera adaptarse al formato institucional pueda hacerlo. Además, cualquier cambio que se requiera en la web ya sea con formato institucional o no, de momento se podrá solicitar en la dirección de correo [web@ua.es](mailto:web@ua.es) y más adelante a través del formulario que podrá encontrarse en el apartado de “webs e Internet” de la UA.



# Posibilidades de la nueva web con formato institucional

Las diferentes posibilidades que ofrece el nuevo formato institucional son múltiples y muy variadas. Entre ellas destacan:

- La aplicación que genera las diferentes páginas web con formato institucional es común a todas las webs. Por tanto, cualquier página web con este formato se beneficiará de forma automática de las nuevas funcionalidades que se incorporen a dicha aplicación.
- Administrar toda la estructura de la web desde un sólo fichero (menus.js) que es el encargado de utilizar la aplicación comentada en el apartado anterior. De esta manera, cualquier propuesta de cambio en la estructura de la web, se haría modificando únicamente este archivo y automáticamente se propagaría a todo el sitio web.
- Posibilidad de mostrar todas las opciones de una web o bien expandir o contraer las opciones de un apartado al acceder a otro. Un ejemplo de cada opción la podemos ver en la [Facultad de ciencias](#) y en el [Servicio de Selección y Formación](#)
- Animación en la cabecera. En función del momento en el que visitas la página web aparece una cabecera u otra, pudiendo poner todas las cabeceras que se consideren oportunas sin aumentar en exceso la carga de la página. Puedes ver un ejemplo en la página web de [Protocolo](#)

# PÁGINAS WEB SIN FORMATO INSTITUCIONAL

En la actualidad, hay páginas web hospedadas en el servidor de la Universidad de Alicante (<http://www.ua.es>) que no cumplen con la normativa que establece el Comité Web y que poco a poco se irán adaptando a la versión institucional conforme se vaya solicitando por escrito al Servicio de Informática.

# 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. Esta cabecera, sólo se hará una vez y servirá 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

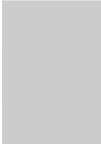

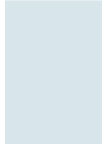





El resto de logotipos los podemos encontrar en:

<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](#)....

## Accesibilidad

Para los usuarios con deficiencia de percepción del color o que utilizan un monitor en blanco y negro, la información transmitida a través del color debe ser interpretada de igual forma sin color. Además las combinaciones de color del fondo y del primer plano deben contrastar lo suficiente.

## 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.



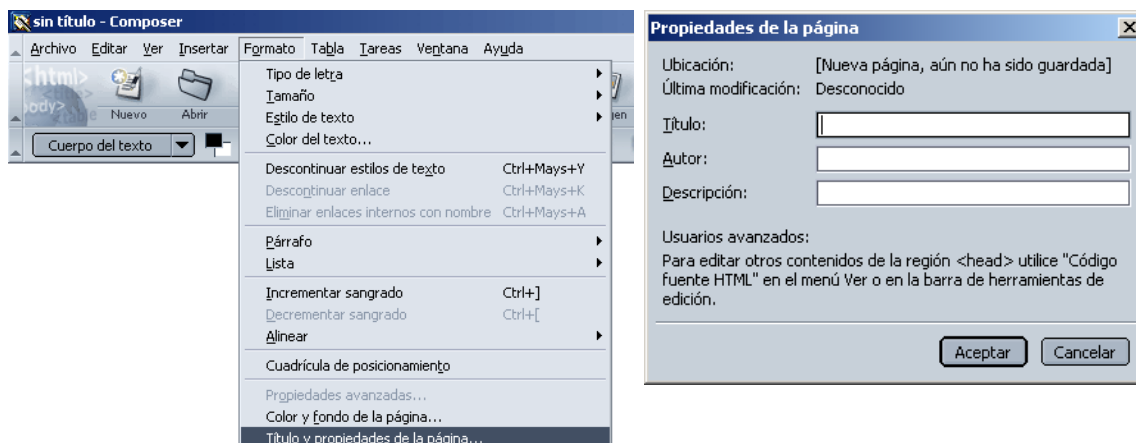
- ▶ General
- ▶ Comunidad Univ.
- ▶ PDI
- ▶ Alumnado
- ▶ PAS

**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' hacen referencia a lo que hemos llamado Metadatos.

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, científica, etc.">
```

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.

# ESTRUCTURA DEL DOCUMENTO

Para organizar la información de los documentos se los suelen dividir, por ejemplo, en varios capítulos, cada capítulo se divide en secciones, las secciones en temas y así sucesivamente. Estos fragmentos de información conforman la estructura del documento.

Algunas aplicaciones de usuario utilizan los encabezados para extraer la estructura del documento y ofrecer mejores herramientas de consulta, por ejemplo, la posibilidad de examinar rápidamente las páginas navegando a través de los títulos.

Cada sección de un documento debe ser presentada con el encabezado HTML correspondiente (H1-H6) según el nivel que ocupe dentro de su estructura. Por ejemplo, los encabezados H2 deben seguir a los elementos H1, los encabezados H3 deben seguir a los H2, etcétera.

Guía de diseño para la Web de la UA(título principal: H1)

## Conceptos básicos(primer sección: H2)

### Estructura (primer tema de la sección: H3)

Hay varias razones de organización fundamentales para la subdivisión de grandes bloques de información, ya sea impresa o para un sitio Web.

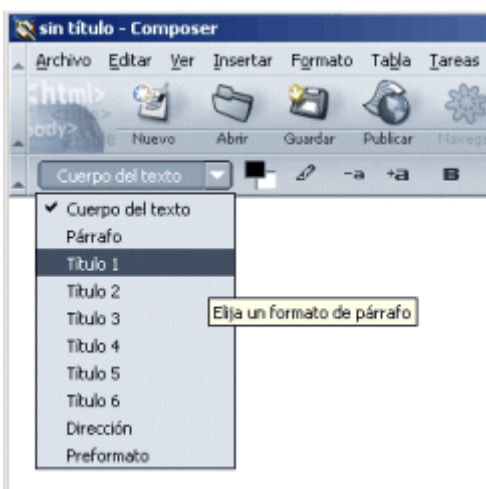
### Definir las jerarquías (segundo tema de la sección: H3)

Cualquier organización necesita definir una jerarquía de importancia, aunque más no sea para determinar la estructura básica de navegación.

## Herramientas (segunda sección: H2)

(....)

En Composer de Mozilla los encabezados están localizados justo a la izquierda de la barra de herramientas de formato.



# IDIOMA PRINCIPAL DEL DOCUMENTO

Debe indicarse cuál es el idioma principal en que está redactado el documento usando la marca <HTML> y el atributo "lang". Por ejemplo, para una página en castellano deberíamos ver el código fuente dentro de Composer de Mozilla y cambiar la primera etiqueta <HTML> por <HTML lang="es">, si el idioma es valenciano pondremos <HTML lang="ca">.

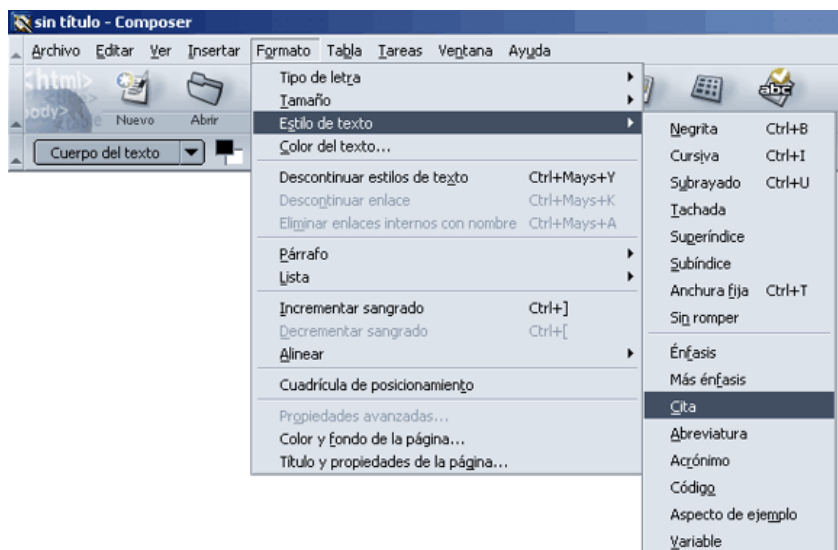
Es necesario identificar claramente los cambios en el idioma que se produzcan a lo largo del documento. Estos cambios de idiomas, se identifican con el atributo "lang" y las razones para usarlo son:

1. Los usuarios que utilizan dispositivos en braille pueden seleccionar los códigos de control apropiados para que el programa de traducción genere los caracteres correctos.
2. Los programas sintetizadores de voz también pueden leer el texto con la pronunciación y acentuación correctas según el idioma.
3. Los usuarios que no entiendan un idioma podrán recurrir a dispositivos apropiados para traducirlos.

Por ejemplo para generar el texto:

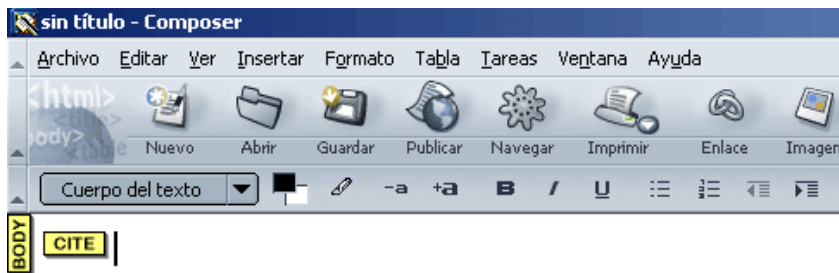
"...Geoffrey Chaucer (...) quiso traducir al inglés el verso de Boccaccio E con gli occulti ferri i Tradimenti (Y con hierros ocultos las Traiciones), y lo repitió de este modo: The smyler with the knyf under the cloke (El que sonríe, con el cuchillo bajo la capa)....."

En Composer de Mozilla actuaríamos de la siguiente forma:

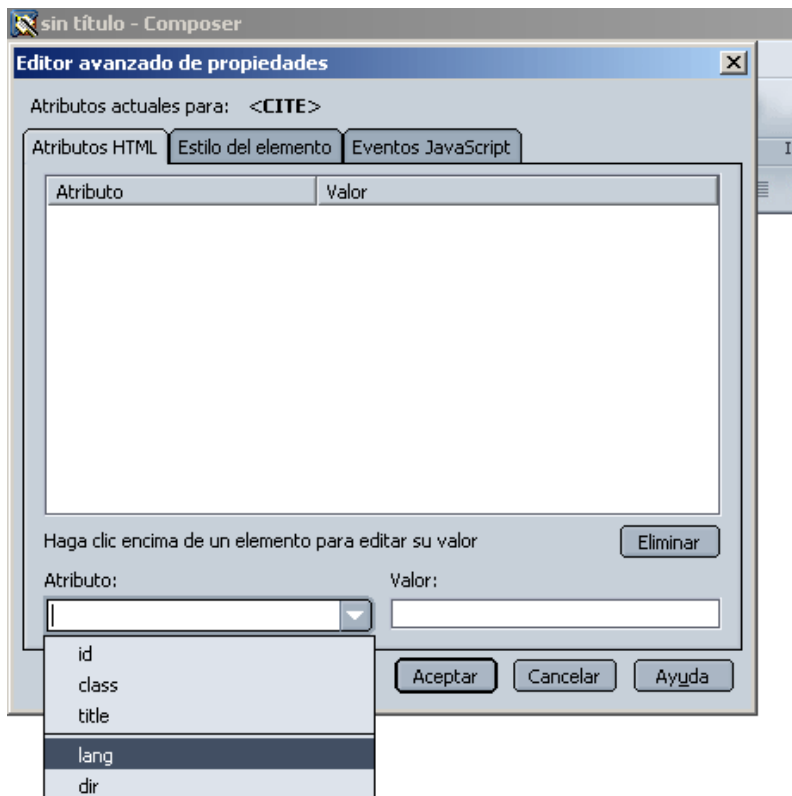


Una vez insertada la cita, viendo el documento HTML en formato "Etiquetas HTML" aparecerá:





Al hacer doble click sobre el elemento "cite" aparecerá la ventana:



sobre la que seleccionamos 'lang' (idioma) y a continuación ponemos el valor "it" para italiano "en" para inglés... El código que inserta Composer de Mozilla es el siguiente:

... Geoffrey Chaucer (...) quiso traducir al inglés el verso de Boccaccio  
**<cite lang="it">**E con gli occulti ferri i Tradimenti**</cite>** (Y con hierros ocultos las Traiciones),  
 y lo repitió de este modo:  
**<cite lang="en">**The smyler with the knyf under the cloke**</cite>** (El que sonrío, con el cuchillo bajo la capa).

Otros códigos son: Aleman = **de**; Francés = **fr**; Portugués = **pt**

# ENLACES

El nuevo Composer de Mozilla introduce algunos cambios con respecto al antiguo Composer de Netscape que debemos tener en cuenta. Ver información sobre enlaces en la documentación sobre [enlaces](#)

## Accesibilidad

Para facilitar la tarea a los usuarios ciegos o con deficiencias visuales es necesario identificar claramente cada uno de los enlaces. Para revisar los enlaces de las páginas o encontrar rápidamente uno en particular, estos usuarios usan la tecla del tabulador para pasar de un enlace a otro, cuando llegan a un enlace, el dispositivo braille o el sintetizador de voz lee el texto.

Es necesario por tanto crear un orden lógico de tabulación a través de los enlaces en particular, y en general a través de todos los controles de formulario y demás objetos. Si nos preocupamos de establecer un orden lógico al crear los enlaces de nuestra página web, no será necesario incorporar atributos adicionales en las propiedades del enlace de Composer, sino deberemos hacerlo.

En el siguiente ejemplo, un usuario con deficiencias visuales tras pulsar varias veces la tecla 'tabulador' alcanzará el enlace de 'Presentación', si vuelve a pulsar 'tab' accederá al enlace de 'Centros y departamentos', si vuelve a pulsar 'tab' pasará a 'Estudios y acceso' y si pulsa otra vez irá a 'Información y noticias'. Todo esto ocurre por defecto, sin que nosotros nos hayamos preocupado de nada, salvo de establecer un orden lógico en los enlaces.

<b>Presentación</b> Bienvenida. Historia. Organización. Campus. La UA en cifras.	<b>Centros y departamentos</b> Facultades, escuelas, institutos, departamentos y sedes.
<b>Estudios y acceso</b> Estudios. Postgrado. Acceso y matrícula. Formación continua.	<b>Información y noticias</b> Agenda. Anuncios. Dossier de prensa. Revistas de la UA.

Si por el contrario, nosotros quisiéramos que el usuario no accediera por este orden a los enlaces, sino que accediera por columnas, es decir, que desde el enlace de 'Presentación' pasará al de 'Estudios y Acceso', de ahí a 'Centros y Departamentos' y de ahí a 'Información y noticias', deberíamos definir la propiedad avanzada 'tabindex' dentro de propiedades del enlace y asignar los siguientes valores:

Presentación -> tabindex=1;                      Centros y Departamentos -> tabindex=3  
Estudios y Acceso -> tabindex=2;              Información y noticias -> tabindex=4

Además debemos evitar expresiones del estilo "pinche aquí" o "haga clic aquí" como texto de enlaces, ya que no sabrán a qué tipo de recurso les llevará ese enlace. Por ejemplo:

INCORRECTO: "[Haga clic](#) para ir a la tabla de contenidos del manual"

CORRECTO: "Consulte la [tabla de contenidos del manual](#) de aplicaciones de las pautas.... "

# FOTOS E IMAGENES

La incorporación de fotos e imágenes en una página web debe analizarse con detalle, nuestro objetivo 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.

Principalmente son dos los factores que determinan el tamaño en bytes del elemento gráfico a insertar: sus dimensiones y el número de colores que lo integran. Ambos contribuyen de forma directa a su tamaño y por lo tanto inversamente al tiempo de carga. Por otra parte 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.

Los primeros son apropiados 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.

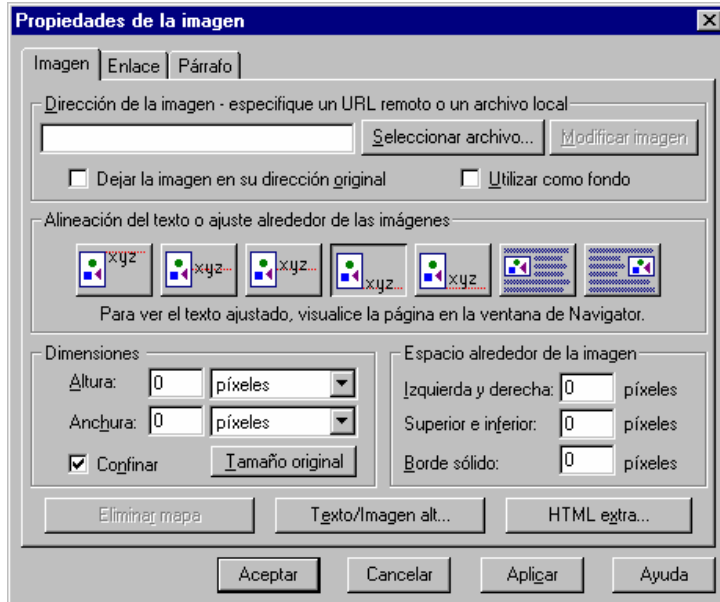
Cuando se desee utilizar una paleta de colores superior a 256 colores es necesario utilizar el formato JPG. Este formato permite hasta 16 millones de colores y gracias a su sistema de compresión, es el más adecuado para fotos o imágenes con gran variedad de colores y en las que los detalles no sean tan importantes como en el caso de iconos o logotipos. Existe software que permite optimizar el tamaño del fichero reduciendo el número de colores y dimensiones del gráfico manteniendo la calidad original del gráfico.

No obstante el resultado final de la visualización de la página depende del navegador y de la configuración del equipo de cada usuario.

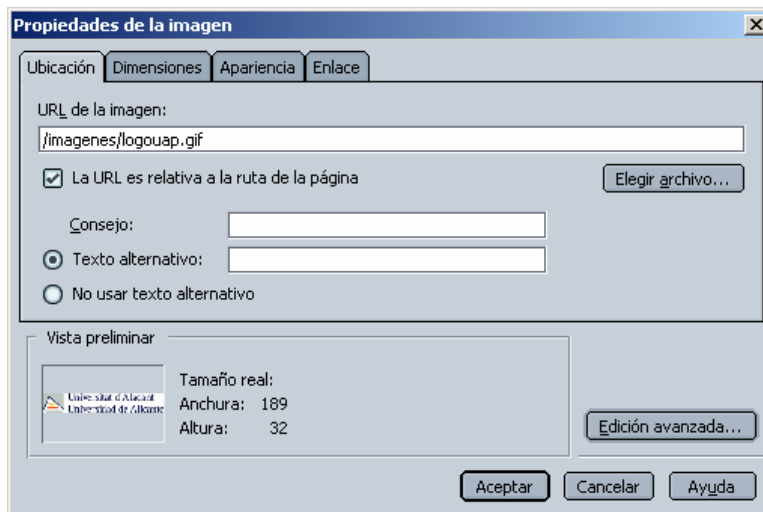
Si lo que se desea es publicar un catálogo de imágenes, se recomienda utilizar un índice de texto que enlace con la página que contendrá la imagen. Otra posibilidad es utilizar una versión de tamaño reducido de las imágenes que sirva de índice pero el tamaño de cada una de ellas debe ser lo más pequeño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

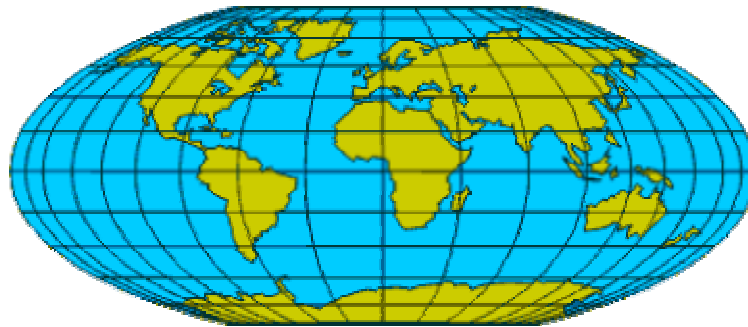
**2.-** Al contrario que antes, el usuario suele **utilizar una imagen muy pequeña que coloca en su página web y es en Composer donde la amplía**. Ésta práctica está desaconsejada ya no sólo en Composer sino también en un programa de retoque fotográfico porque la imagen se distorsiona. La solución a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

Los mapas de imagen (definen diferentes enlaces para diferentes partes de la imagen) deben ir acompañados de información redundante creando una lista en formato texto de todos los vínculos definidos en el mapa, de modo que puedan ser activados también a través del teclado. A continuación se puede ver un mapa sensible por continentes, acompañado de una lista en formato texto con todos los enlaces definidos en el mapa.



[ [África](#) | [América](#) | [Antártida](#) | [Asia](#) | [Europa](#) | [Oceanía](#) ]

# 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 mas 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 *	
<b>20/12/05</b>	· <a href="#">Relación provisional admitidos/excluidos</a> de la convocatoria de contratación temporal de DOGV 30/11/05
<b>20/12/05</b>	· <a href="#">Resolución provisión definitiva</a> de plazas de la convocatoria de contratación temporal de DOGV 13/10/05
<b>14/12/05</b>	· <a href="#">Relación definitiva admitidos/excluidos</a> de la convocatoria de contratación temporal de DOGV 10/11/05
<b>07/12/05</b>	· <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.

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

Página principal de la UA.  
"Última hora"

### Accesibilidad

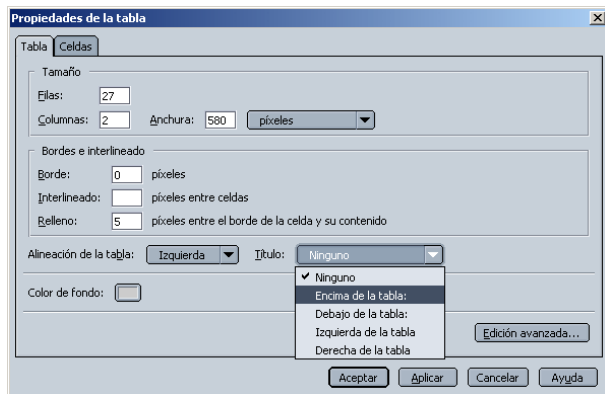
Es necesario crear tablas cuya transformación a texto normal por los navegadores no visuales sea efectiva. Para ello, debemos tener en cuenta algunas consideraciones:

1. Cuando se necesita mostrar información tabular, debe evitarse utilizar elementos adicionales a <CAPTION>, <TR>, <TD> y <TH> debido a que se dificulta la comprensión por parte de los usuarios de ayudas técnicas como lectores y magnificadores de pantalla.

TÍTULO DE LA TABLA		
	Encabezado de la columna 1	Encabezado de la columna 2
Encabezado de la fila 1	Columna 1 - Fila 1	Columna 2 - Fila 1
Encabezado de la fila 2	Columna 1 - Fila 2	Columna 2 - Fila 2

- El elemento <CAPTION> identifica el título de la tabla.





· Los encabezados de fila (en negrita) y columna (en negrita) deben distinguirse de las celdas de datos normales. Esto lo conseguimos cambiando los <TD> por <TH> dentro del código fuente de Mozilla.

2. Las tablas de datos que tengan dos o más niveles lógicos de encabezados de fila o columna, deben tener marcadores para asociar las celdas de datos con las celdas de encabezado.

A medida que la estructura de una tabla de datos se hace más compleja resulta más difícil para los usuarios con deficiencias entender el significado de la información. Los navegadores visuales permiten comprender de un vistazo toda la conformación de una tabla con sólo ver cómo se relacionan las columnas y filas entre sí. Los lectores de pantalla, en cambio, deben leer las celdas de la tabla individualmente, con lo cual se hace muy difícil no perder la orientación.

En Mozilla es posible especificar qué celda proporciona el encabezado correspondiente a una determinada celda de datos mediante el atributo "headers". Para ello, se debe dar previamente un nombre a cada celda de encabezado por medio del atributo "id".

	África	América	Asia	Europa	Oceanía
Superficie (en millones de km2)	30	41	43	10	7,6
Población (en miles de habitantes)	858.584	853.245	3.797.112	727.192	31.080

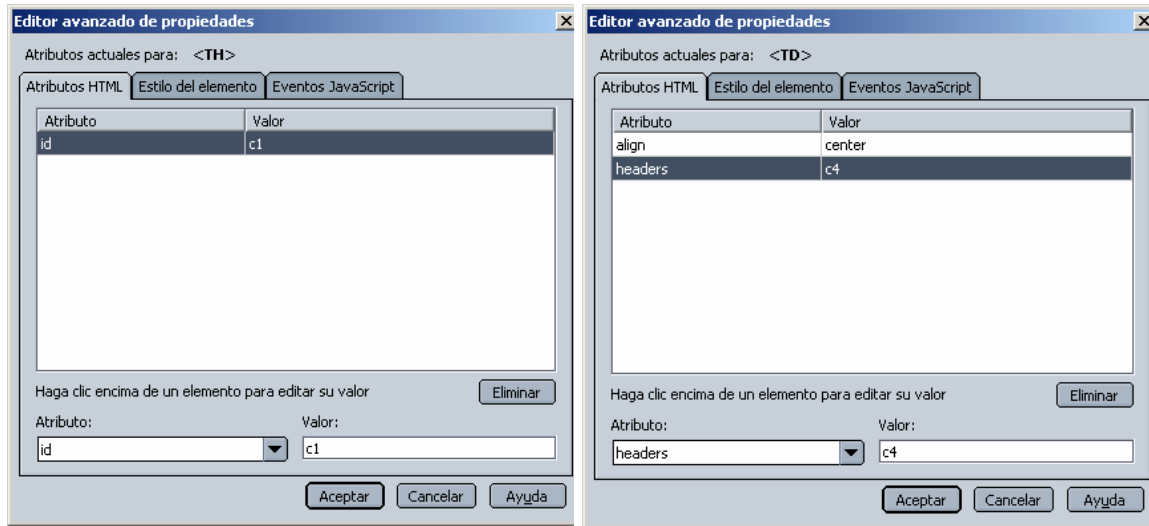
```
<TABLE border=1>
  <TR><TH></TH>
    <TH id="c1">África</TH>
    <TH id="c2">América</TH>
    <TH id="c3">Asia</TH>
    <TH id="c4">Europa</TH>
    <TH id="c5">Oceanía</TH></TR>
  <TR><TH>Superficie (en millones de km2)</TH>
    <TD headers="c1">30</TD>
    <TD headers="c2">41</TD>
```

```
<TD headers="c3">43</TD>
<TD headers="c4">10</TD>
<TD headers="c5">7,6</TD></TR>
<TR><TH>Población (en miles de habitantes)</TH>
<TD headers="c1">858.584</TD>
<TD headers="c2">853.245</TD>
<TD headers="c3">3.797.112</TD>
<TD headers="c4">727.192</TD>
<TD headers="c5">31.080</TD></TR>
</TABLE>
```

Hemos visto como debe quedar la tabla al verla en el código fuente de Mozilla. La forma de asociar las celdas de datos con las celdas de encabezado en el editor de Mozilla, es pulsando con el botón derecho sobre la celda en cuestión y seleccionar la opción 'Propiedades de Celda de tabla' del menú emergente.



Nos aparece el menú anterior, pulsamos en 'Edición avanzada...', y nos aparecerá una de las dos ventanas que vienen a continuación, en función de si pulsamos con el botón derecho sobre una celda de encabezado (ventana de la izquierda) o una celda de datos (ventana de la derecha).



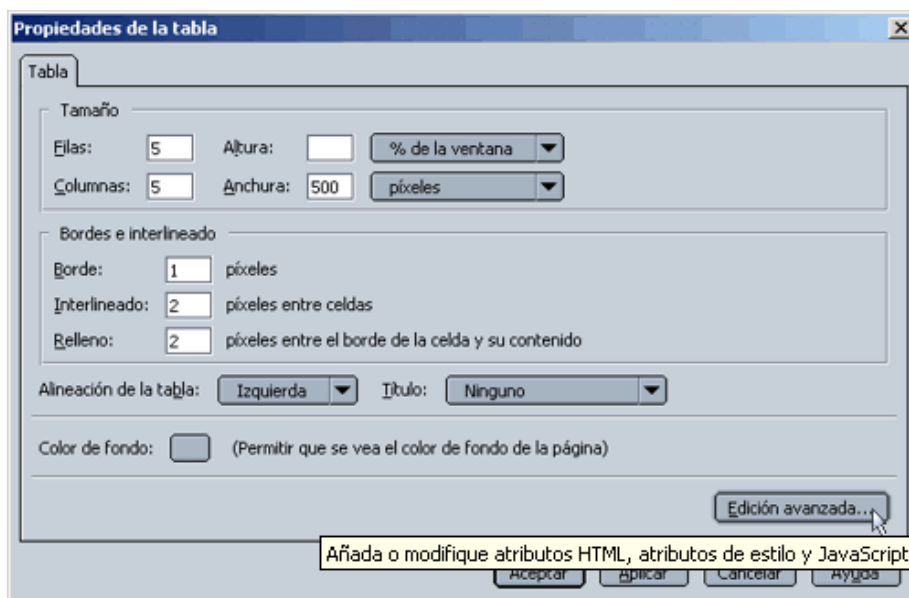
En esta ventana es donde introduciremos todos y cada uno de los identificadores para las celdas de encabezado y para las celdas de datos.

3. Proporcionar resúmenes de las tablas. El resumen de la tabla no es visible en un navegador visual pero resulta de utilidad para aquellos usuarios que utilizan un lector de pantalla.

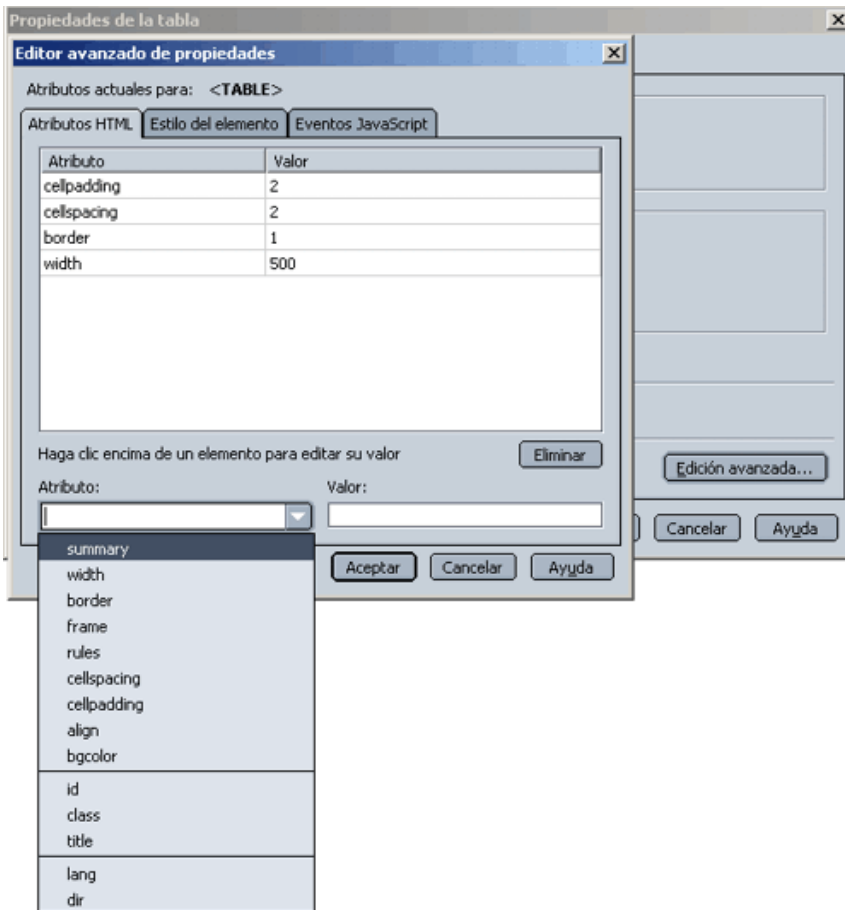
Por ejemplo para introducir el resumen en la siguiente tabla:

Países más poblados		
País	Población (millones)	Porcentaje (de la población mundial)
China	1.209	21,5
India	919	16,3
Estados Unidos	261	4,6
Indonesia	195	3,5

Seleccionamos 'Propiedades de la tabla', "Edición avanzada...":



Aparecerá la ventana:



donde marcamos el atributo "summary" y ponemos el valor **"Muestra el total de población de los cuatro países más poblados de la Tierra y los porcentajes con respecto a la población mundial.**

# 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](#).