

Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado

## **ACTUACIÓN** Instrucciones para personalizar el espacio de centro

Guía

Fecha de creación del documento: 09/01/25 Fecha de edición del documento: 13/01/25 Versión: 01





### Índice

1. Acceso al espacio de centro 3

2. Personalización de la página de inicio y datos de contacto del centro 4
2.1 Página de inicio 5
2.1.1 Cabecera de la web 6
2.1.2 Secretaría y Calendario 7
2.1.3 Datos del centro 8
2.1.4 Guardar los cambios y previsualizar 9
2.2 Dirección del centro y redes sociales 11
2.2.1 Dirección del centro en Google Maps 13

2.2.2 Redes sociales 15

2.2.3 Guardar los cambios 16

3. Widgets de los datos del centro 17

4. Redes sociales en el pie 20



### **1. Acceso al espacio de centro**

El acceso al espacio de centro se realiza desde la página de BlogsAverrores directamente (https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es) o desde la URL de BlogsAverroes de tu centro (https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/centroeducativo/wp-admin), introduciendo el usuario y contraseña.



Una vez identificado como usuario administrador, deberá configurar y personalizar los datos del cetro en este nuevo espacio creado.

Si el usuario ya disponía de blog educativo o no visualiza el espacio de centro, podrá seleccionarlo desde el menú superior **Mis sitios**, localizando el **espacio del centro** y pulsando en **Escritorio**.





# 2. Personalización de la página de inicio y datos de contacto del centro

Una vez identificado el usuario administrador deberá configurar la página de inicio del centro (portada) y los datos de su centro. Esta personalización se realiza desde la sección **Páginas**, del menú lateral.



#### En concreto, en estas dos páginas:

- Inicio.
- Contactar con el centro.

<ul> <li>Balería NextGEN</li> <li>Páginas</li> <li>Todas las páginas</li> </ul>	Comedor escolar — Divi	SoporteAverroes	-	Publicada 18/12/2020 a las 08:57	H 28/100 N/A Título: Comedor escolar - Plantilla Pe Descripción: [et_pb_section fb_built=
Añadir una nueva página	Contactar con el centro - Divi	SoporteAverroes	-	Publicada 16/12/2020 a las 09:58	H 31/100     N/A       Título: Contactar con el centro - Plan       Descripción: [et_pb_section fb_built=
Contacto 🕦	🗌 Idiomas — Divi	SoporteAverroes	_	Publicada 18/12/2020 a las 08:55	H 23/100     N/A       Título: Idiomas - Plantilla Pencil       Descripción: [et_pb_section fb_built=
<ul> <li>Plugins</li> <li>Usuarios</li> <li>Herramientas</li> </ul>	Inicio — Página de Inicio, Divi     Editar   Edición rápida   Enviar a la papelera   Ver	SoporteAverroes	-	Publicada 09/01/2020 a las 10:56	X 23/100     Image: N/A       Título: Inicio - Plantilla Pencil       Descripción: [et_pb_section fb_built=



## 2.1 Página de inicio

Una vez localizada esta página en el listado, se procede a editarla para modificar su contenido.

La edición de una página se puede realizar haciendo clic sobre el **título de la página** o sobre la opción **Editar** (opción que se activa cuando se sitúa el puntero sobre el área de la página).



De todos los módulos disponibles para personalizar de la página de inicio, se detallan solo aquellos que recogen la información básica del centro:

- **Cabecera de la web**, donde se indica el nombre del centro. Como cabecera, esta información se mostrará en la parte superior de la página inicial del espacio de centro.
- **Secretaría**, donde se incluye la información relacionada con la secretaría del centro.
- Calendario, para incorporar o actualizar el calendario académico.
- Datos del centro, (situado más abajo) donde se añaden los datos de contacto del centro.

D El Divi Builder			+	¢	4t	©	÷	٠	÷
÷ ☆ 및 ७ 亩 :	Hero								^
+ ¢ 및 () = :	Cabecera de la web. Imagen, nombre del centro y ciudad								
	0								
+ ☆ ⊑ (J) 亩 :	Sección								^
+ 今 旦 囲 心 命 :	Fila							^	
+ なりしま: -+ やりしま: +	후 및 心 击: Diapositivas con las novedad	des							
+ な 旦 也 吉 : Desplegable calendario	•								
수 다 민 () 吉 : Desplegable servicios									
中 ゆ 日 じ 吉 : Desplegable proyecto de centro									



+ \$ 9 9 亩;		Testimonials		^
+ ¢ 및 ញ () 亩 :		Fila	_	^
	+ ☆ 旦 ⊎ 击: Datos del centro (título y datos)		中 な 旦 () 音: Información novedades	
	Ŧ		++ ☆ 밒 ④ 击: Texto	

Para modificar cualquiera de estas áreas, hay que hacer clic sobre los **ajustes del módulo** (o rueda de engranaje).



#### 2.1.1 Cabecera de la web

La cabecera de la web es el área de la página de inicio donde se muestra la información del centro. Para modificar esta información, sobre el módulo de **Cabecera de la web**, hay que hacer clic en los ajustes del módulo.

D El Divi Builder		+	ቁ	4t	٩	ā	٥	÷
+ ¢ 旦 @ 亩 :	Hero							^
Ajustes del módulo								
+ <u>m</u> = U = :	Cabecera de la web. Imagen, nombre del centro y ciudad							
	0							
	$\bullet$							

En la ventana que se muestra a continuación se debe actualizar esta información relativa al centro: **Título (1)** - CEP, CEIP, IES o el que corresponda- y **Subtítulo (2)** -nombre del centro-.

Una vez añadida, se guarda (3) pulsando en el botón verde.



Título de anchura completa Configuración Preestablecido: Por defecto +						0		÷
Contenido	Diseño	Avanzado						
Opciones de b	úsqueda						+ Filt	rar
Texto							^	- E -
		AI	Genera contenido con l	A				
Título 🚺								-
CEIP								
Subtítulo 🙎								
BlogsAverroe	s   Sevilla						3	
, ,	¢	5		C				

### 2.1.2 Secretaría y Calendario

Para modificar la información de la secretaría del centro y el calendario, se procederá de la misma manera, editando cada uno de los módulos correspondientes.

Para **editar** la información, hay que hacer clic en la rueda de engranaje de cada módulo, actualizar la información (**Título y Cuerpo**) en el área de la ventana correspondiente y **guardar** los cambios pulsando en el botón verde. Hay otros dos módulos que se llaman igual pero que son para versión móvil, y hay que hacer exactamente lo mismo.



+ 🔅 旦 (4) 亩 : Desplegable secretaría			
+ 🔅 旦 (り 吉 : Desplegable calendario			
Conmutador Configuración Preestablecido: Por defecto +		© 80 :	
Contenido Diseño Avanzado			
Opciones de búsqueda		+ Filtrar	
Texto		∧ ÷	
🔊 Genera co	ntenido con IA		
Título			
Calendario escolar			
Cuerpo AÑADIR MULTIMEDIA		Visual Texto	
Archivo 🔻 Editar 👻 Ver 💌 Insertar 👻 Formato 👻 Herramientas 👻 Tabla 💌		visual lexto	
Párrafo ▼ B I 46 臣 ▼ 臣 ▼ 臣 士 壹 ♂ 没 つ ♂ Open Sans ▼ 11pt ▼ 臣 野 聞 ⊘ ○ ☴ A ▼ Ⅲ ▼	⊞ ▼ 💥 🜐 <mark>52</mark> 💾 器 🚍 🗎 🚣 📼 Ø		
	-		
Acceder al calendario escolar Sevilla 2020-21			
<del>د</del> ×	C	✓	
	Fila		
수 수 및 (4) 늄 : Diaposi	tivas con las novedades (Móvil)		
🕂 🔅 🕫 💼 🕴 🛛 Des	splegable secretaría (Móvil)		
🕂 🛱 🖅 😇 📩 🕴 🛛 Des	plegable calendario (Móvil)		

### 2.1.3 Datos del centro

Este módulo está situado en la parte inferior de la página de inicio, en una sección denominada **Testimonials**. Para **editar** y modificar la información, hay que hacer clic en la rueda de engranaje del módulo **Datos del centro**.



+ 今 旦 心 吉 :	Testimonia	als	^
÷ ⇔ ⊡ Ⅲ ψ 亩 :	Fila	^ · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
Ajustes del módulo			1
+ 査 旦 也 i Datos del centro (título	i : y datos)	中 な 旦 也 吉 : Información novedades	
Θ		+ な 旦 じ 音: Texto	
		0	

En la ventana de configuración se modifica la información en el área del texto, pulsando en el botón verde para **guardar** los cambios.



### 2.1.4 Guardar los cambios y previsualizar

Por último, para guardar todos los cambios realizados en la página de inicio, hay que hacer clic en el botón **Actualizar.** 



Escritorio	Inicio	Ajustes de página de Divi \land 🗸 🔺
📌 Entradas	Enlace permanente: https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/cojp:	Navegación con puntos:
9] Medios		Apagado 🗸
Galería NextGEN	Volver al editor estándar 🛛 Construir en la parte delantera	Ocultar navegación antes de desplazar:
📕 Páginas		Por defecto 🗸
Todas las páginas	() El Divi Builder + ⊕ I1 () 🛱 💠 🗄	
Añadir una nueva		Publicar A. M. A
página	Ηντο	Publicar A V -
Comentarios		Vista previa de los cambios
A Proyectos		P Estado: Publicada Editar
🖼 Contacto 🕕	キ ひ 当 切 面: Cabecera de la web. Imagen, nombre del centro y cludad	Visibilidad: Pública Editar
Content Views	0	Revisiones: 8 Explorar
	0	Publicado el: 9 Ene 2020 a las 10:56
Apanencia		Editar
J£∕ Plugins	+ 수 및 ৩ 音 : Sección · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	No actualizar la fecha de modificación
👗 Usuarios		Aloseo     75/100
🎤 Herramientas	+ 今 殳 田 少 音 : Fila ^	
🖽 Ajustes		Mover a la papelera
All in One SEO	+ や ワ. ゆ 告: + や ワ. ゆ 告: Dispositivas con las novedades	
the Adv. Slider	Desplegable secretaria	Atributos de página A V A
ERT Settings		Superior
Environmental de		(sin superior) V
acceso		Plantilla
Subscribe2	+ ¢ ♀ ७ ७ 亩 :	Plantilla por defecto 🗸
Divi	Desplegable servicios	Orden

Una vez guardados los cambios, se facilitará un enlace para acceder a la página y visualizar la página.

Editar la página Añadir una nueva página								
¿Estás disfrutando All in One SEO?								
Sí, me encanta 🐵   En realidad no								
Página actualizada. <u>Ver página</u>								
Inicio								
Enlace permanente: https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipp	L							
Volver al editor estándar Construir en la parte delantera			Ç	Ģ			00	0
D El Divi Builder		+	¢	4t	©	÷	¢	:
+ 今 旦 也 亩 :	Hero							^
+ 今 旦 ④ 串:	Cabecera de la web. Imagen, nombre del centro y ciudad							
	Θ							
	•							

El resultado de los cambios guardados anteriormente, quedará reflejados en la parte superior de la página de inicio (cabecera de la web), en los menús correspondientes de secretaría y calendario, y en la zona inferior (datos del centro).



### **2.2 Dirección del centro y redes sociales**

Una vez terminada con la página de inicio, se procederá con la actualización de los datos de contacto del centro, referidos tanto a la **ubicación del centro** como a las redes sociales.



Esta información se actualiza en la página **Contactar con el centro**, disponible en la sección **Páginas,** y consiste en incorporar tanto la ubicación del centro en Google Maps como los enlaces a las redes sociales.



Una vez localizada esta página en el listado, se procede a editarla (haciendo clic sobre la opción correspondiente o sobre el nombre de la página) y a modificar la información: la ubicación de Google Maps se indica en el



módulo **Ubicación del centro**, situado a la derecha; las redes sociales, se personalizan en el módulo **Seguir en medios sociales**.



#### 2.2.1 Dirección del centro en Google Maps

Para añadir esta información, se **edita** el módulo **Ubicación del centro** situado a la derecha haciendo clic en la rueda de engranaje.



La información que aparece por defecto en este módulo hay que modificarla por la del centro propio. Para ello, es necesario primero localizar el centro en Google Maps y obtener la ubicación:

• Primero, se busca el centro en Google Maps.



- Una vez localizado, hay que hacer clic en **Compartir (1)**.
- Por último, en la pestaña **Insertar un mapa (2)** se copia esta información (iframe) pulsando en la opción **COPIAR HTML (3)**.



Es importante destacar que una vez que se obtiene el iframe de la ubicación del centro y se pegue en el módulo, hay que modificar los valores **width** y **height** que proceden de dicha copia, cambiándolos por los siguientes: **100%** para **width** y 458 para **height**, tal y como se muestra en la imagen.



#### 2.2.2 Redes sociales

La información de las redes sociales se actualiza desde el modulo **Seguir en medios sociales**.



		Fila		^
+	፨ 및 ሠ 亩 ፡ Código		ቍ⇔⊡ ሠ 亩 ፡ Código	
	v	•	V	
+ ¢ 및 III () 🖶	:	rila		^
Ajustes del módulo + 다 민 () 늄	: 9	Seguir en medios social	es	
		•		
Seguir en medios socia	ales Configuración			) <b>II</b> :
Seguir en medios socia       Preestablecido: Por defecto       Contenido     Diseño	ales Configuración Avanzado			28
Seguir en medios social         Preestablecido: Por defecto +         Contenido       Diseño         Opciones de búsqueda	ales Configuración Avanzado			) E : + Filtrar
Seguir en medios socia Preestablecido: Por defecto - Contenido Diseño Opciones de búsqueda	ales Configuración Avanzado	X		☑ Ⅲ :
Seguir en medios social Preestablecido: Por defecto - Contenido Diseño Opciones de búsqueda	ales Configuración Avanzado	X facebook		<ul> <li>☑ E :</li> <li>Filtrar</li> <li>亩 :</li> <li>亩 :</li> </ul>
Seguir en redios social Preestablecido: Por defecto a Diseño Dopciones de búsqueda	ales Configuración Avanzado	X facebook instagram		<ul> <li>☑<iii< li=""> <li>III</li> <li>IIII</li> <li>III</li> <li>IIII</li> <li>IIIII</li> <li>IIII</li> <li>IIIII</li> <li>IIIII</li> <li>IIIII</li> <li>IIIII</li> <li>IIIII</li> <li>IIIII</li> <li>IIIII</li> <li>IIIII</li> <li>III</li></iii<></li></ul>

#### 2.2.3 Guardar los cambios

Por último, para guardar todos los cambios realizados en esta página, hay que hacer clic en el botón Actualizar.



### 3. Widgets de los datos del centro

Los widgets de añaden y se personalizan desde la sección **Apariencia**, en el menú lateral. Para acceder a ellos hay que clic en **Apariencia** y así desplegar las opciones, entre las que se encuentra **Widgets**.



Por defecto, cuando se accede a Widgets, aparece desplegado el primero de ellos, denominado **Barra lateral**. Este es el primero que hay que personalizar ya que incluye los datos del centro.



Para **editar** la información, solo hay q hacer clic sobre el área que se quiere modificar y reemplazar la información por la del centro propio:



DATOS	DEL CENTRO	
Nombre: CEI	P BlogsAverroes	
<b>Código</b> : 9999	9999 رائ	
Dirección: C/	Juan Antonio de Vizarrón s/n. Edificio Torretriana. Isla de	e la Cartuja. 41092 –
Sevilla		ERROR p
Teléfono: 955	064 000	el domin
Correo electr	r <b>ónico</b> : blogsaverroes.ced@juntadeandalucia.es	
ENLAC	ES DE INTERÉS	[ [DD00 -
	SÉNECA	sitio web
	Portal Séneca	el domin
M	DOSCD	sitio web
W	PHSEII	el domin
	Portal Pasen 2.0	
馬	Plataforma Autoformación	sitio web
000	Educación a distancia	ei domin

Una vez realizado los cambios, hay que **guardar** la información haciendo clic en el botón de **Actualizar**.

Widgets + 🔶 🔿		Actualizar 🔲 🗄
[		Barra lateral Bloque X
	HTML personalizado Título: DATOS DEL CENTRO	Widget heredado           Muestra un widget heredado.           HTML PERSONALIZADO           Código HTML arbitrario.
	Contenido:  l>1 <li><li><li><li><li><li><li><li><li><li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li>	Avanzado ~

Este widget se puede visualizar en la página de **Novedades** del espacio de centro.





El Centro 🗸

Novedades



1º SEMANA DE LA CIENCIA DEL 21 AL 25 DE ENERO

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Pellentesque a neque eu urna dictum feugiat ...



Lucy y Zacarías nos visitan en clase

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Pellentesque a neque eu urna dictum feugiat ...



Celebración Día de Andalucía 2019

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Pellentesque a neque eu urna dictum feugiat ...



Nombre: CEIP BlogsAverroes

Código: 99999999 Dirección: C/ Juan Antonio de Vizarrón s/n. Edificio Torretriana. Isla de la Cartuja. 41092 – Sevilla

Teléfono: 955 064 000 Correo electrónico:

blogsaverroes.ced@juntadeandalucia.es

ENLACES DE INTERÉS



### 4. Redes sociales en el pie

Para finalizar las modificaciones, se actualizan los iconos de las redes sociales que se quieren mostrar en el pie (footer) del espacio de centro.



Para ello, se accede a la sección **Divi**, en el menú lateral, y se **activa el botón** de la red social cuyo icono se quiere mostrar en el pie. A continuación, se **insertan el enlace** o URL de la red social activada en el campo de la URL correspondiente.

Si el centro **no dispone de cuenta** en algunas red social o no quiere mostrar el icono en el pie, se desactiva el botón.

¥	Plugins	Mostrar icono de Facebook	INACTIVO
*	Fragmentos de código	Mostrar icono X	ΙΝΑCΤΙVΟ
4	Usuarios		
æ	Herramientas	Mostrar icono de Instagram	ΑCTIVO
¥†	Ajustes		
V	GDPR Cookie Compliance	Mostrar icono del Correo Electrónico	ΑCΤΙVΟ
-	ERT Settings	URL perfil de Facebook	http://facebookdelcentro
_	NS Cloper		
1	INS CIONER	URL del perfil X	http://twitterdelcentro
2	Subscribe2		
D	Divi	Perfil de Instagram URL	http://instagramdelcentro
Opciones del tema			
The	me Builder	URL icono de Correo Electrónico	correocorporativodelcentro.edu@juntadeandalucia.es
Per	sonalizador de		

Como ejemplo, se puede guiar a través de la imagen anterior en, donde unicamente se visualizará el icono de Instagram y el correo electrónico del centro, ya que son los 2 botones que están activos.



Tras modificar los datos, se procederá a **guardar** los cambios con el botón **Guardar Cambios**, situado al principio y al final de la página.



### D Divi

#### **Opciones del tema**

Theme Builder

Personalizador de temas

Editor de Rol

Biblioteca de Divi

Support Center

Guardar cambios