

Publicar, buscar y compartir contenidos

- [Publicar contenidos](#)
- [Buscar contenidos](#)
- [Compartir contenidos](#)

Publicar contenidos

Agregador de contenidos

Para publicar contenidos en nuestro sitio web tenemos que añadir el *Agregador de contenidos* a nuestra página. Para añadir el recurso, pulsamos en "+Añadir" (1), dentro del apartado "Destacado" nos posicionamos sobre *Agregador de contenidos* y pulsamos sobre "Añadir" (2). Otra forma de añadirlo es a través del apartado "Contenidos". El recurso queda incorporado en nuestro sitio web (3).

[!\[\]\(99f58673407353e96a019fbca558fd72_img.jpg\)](https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-06/agregador-de-cotenido.png) <https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-06/agregador-de-cotenido.png>

Una vez incorporado, vemos que tiene dos funcionalidades rápidas que nos permite:

1. "Seleccionar contenidos": este botón permite seleccionar un contenido que previamente hemos creado con el *Administrador de contenidos*.

[!\[\]\(a870788d6ed9b8fd294b7654a8c8526b_img.jpg\)](https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-06/agregador-de-cotenido2.png) <https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-06/agregador-de-cotenido2.png>

2. "Crear contenido": permite crear un contenido "Libre" que automáticamente quedará publicado en el *Agregador de contenidos* y por tanto en nuestra web.

[!\[\]\(3211b5d1d968fc1665909b34f9f16010_img.jpg\)](https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-06/agregador-de-cotenido3.png) <https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-06/agregador-de-cotenido3.png>

Además, desde la configuración del recurso *Agregador de contenidos* (engranaje de configuración - "Configuración") podremos configurar e incorporar otros contenidos. Por ejemplo:

- Lista de filtros: manual y/o automático (1,2 y 3)
- Nube de etiquetas (4)
- Contenidos por mes/año (5)

<<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2023-05/AgregarContenidos1.png>>
Añadir otros contenidos desde Agregador de Contenidos.
<<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2023-05/AgregarContenidos1.png>>

Lista de filtros

La opción "Lista de filtros" es una agrupación de varios filtros de contenidos que nos permite incorporar contenidos a nuestras páginas web de forma manual (seleccionando los contenidos que más nos interese mostrar) o bien de forma automática (en función de unos criterios previamente seleccionados podemos controlar qué contenidos queremos mostrar).

Es posible crear cuantos filtros de contenidos (manuales y automáticos) queramos dentro de un mismo *Agregador de contenidos*.

Podemos crear filtros seleccionando a mano los contenidos, o establecer filtros que seleccionen los contenidos automáticamente. Se mostrará una pestaña por cada uno de los filtros creados.

Image not found or type unknown

Filtro manual

Para elegir el/los contenido/s que queremos mostrar en el recurso tenemos que pulsar sobre "Seleccionar contenidos" (1) que se muestra al incluir el recurso en nuestras páginas web.

Vemos un listado de todos los contenidos ordenados cronológicamente. Elegimos de entre todos los contenidos el que queramos mostrar, marcando la casilla que le acompaña (2) y pulsamos el botón "Seleccionar" (3). También podemos marcar y seleccionar varios contenidos de manera simultánea.

Seleccionar contenidos

Image not found or type unknown

[<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-06/agregador-de-cotenidos2.png>](https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-06/agregador-de-cotenidos2.png)

[<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-06/agregador-de-cotenidos2.png>](https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-06/agregador-de-cotenidos2.png)

Una vez hayamos pulsado en el botón "Seleccionar", se muestran los títulos del contenido/s que hayamos seleccionado. Además, tenemos la posibilidad de dar un título personalizado al filtro creado (por defecto aparecerá el título "*Contenidos*"). Cuando hayamos terminado pulsaremos el botón "Guardar" y "Salir".

[<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-07/agregador-de-cotenidos4.png>](https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-07/agregador-de-cotenidos4.png)

Opciones generales: selección de contenidos.

También es posible cambiar el orden en el que se muestran los contenidos dentro del recurso. Para ello nos situamos sobre el título del contenido que queremos y, con el botón izquierdo del ratón pulsado, arrastramos hasta el lugar donde queremos que aparezca.

<<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-07/agregador-de-cotenido5.png>> **Cambiar orden c**

Nuevo filtro manual

Otra posible forma de seleccionar los contenidos manualmente es accediendo a las opciones de "Configuración" del recurso *Agregador de contenidos*. Pulsamos sobre el símbolo de engranaje (1) y a continuación sobre "Configuración" (2):

<<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-07/filtro-manual1.png>> **Acceso a "Configuración" del Agre** A continuación seleccionamos "Nuevo filtro manual".

<<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-07/filtro-manual2.png>> **Selección de la opción** Se abre una ventana desde la que podemos comenzar a "Añadir contenidos" y también dar un título al nuevo filtro manual que estamos creando.

<<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-07/agregador-manual3.png>> **Añadir contenidos o-** Image not found or ty

Filtro automático

Empleamos esta opción para mostrar en nuestra página web contenidos que tenemos categorizados en función de una o varias características comunes (tipo de contenido, etiquetas, nivel educativo...).

Para ello accedemos a las opciones de "Configuración" del recurso:

<<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-06/configuracion-filtro.png>> **Configuración filtro** Pulsamos sobre "Nuevo filtro automático":

<<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2023-05/filtroautomatico.png>> **Creación del nuevo fil** Vemos un formulario desde el que podemos dar un título al filtro y elegir los contenidos que queramos que se muestren automáticamente en él. Podemos usar uno o varios criterios de filtrado. Cuando hayamos terminado pulsaremos el botón "Guardar"

Image not found or type unkno

y a continuación "Salir".

<<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-06/filtroautomatico3.png>>

Ventana de creación del nuevo filtro automático

El filtro quedará automáticamente creado y pulsamos en

"Finalizar". <<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2023-05/filtroautomatico2.png>>

Finalizamos la creación del filtro automático

Preferencias de presentación

El *Agregador de contenidos* dispone de diferentes preferencias de presentación que podemos configurar y combinar de la manera que estimemos oportuna.

Dispone de las siguientes configuraciones que veremos a continuación:

- Preferencias básicas
- Preferencias avanzadas

Preferencias básicas

Una vez hemos incorporado el *Agregador de contenidos* a un sitio web podemos configurar las preferencias de presentación. Los cambios que se realicen afectarán a todos los filtros (y por tanto contenidos) incluidos en el *Agregador de contenidos*.

Las preferencias de presentación que podremos personalizar son "Mostrar el enlace "Ver todos", "Número de contenidos a mostrar", "Nivel de detalle", "Aspecto" o "Vista

aleatoria": Ventana de configuración de preferencias básicas del Agregador de Contenidos.

"Mostrar enlace "Ver todos"": esta opción únicamente afecta a los filtros automáticos y nos permite definir cuántos contenidos queremos mostrar por página incluyendo el enlace "Ver todos" que permitirá acceder a todos los contenidos incluidos en ese filtro.

<<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-07/agregador-preferencias2.png>> **"Nivel de detalle":** definimos qué información del contenido queremos mostrar. Tenemos tres opciones:

- *Detallado:* opción que siempre aparece por defecto. Mostrará el título del contenido acompañado de toda la información del mismo.

<<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-03/agregador-preferencias5.jpg>> **Vista del contenido en modo "Detallado"**

- *Resumido:* al seleccionar esta opción se mostrará el título del contenido acompañado de un breve resumen y en enlace "Leer más" para acceder a toda la información del mismo. El resumen que se muestra puede ser la parte inicial de la información completa del contenido o bien la información introducida en el apartado "Resumen" cuando se ha elaborado el contenido.

<<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-07/agregador-preferencias6.png>> **Vista del contenido en modo "Resumido"**

- *Título:* únicamente mostrará el título del contenido. Pulsando sobre el mismo se tendrá acceso a toda la información.

<<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-07/agregador-preferencias7.png>> **Vista del contenido en modo "Título"**

"Aspecto": en el caso en que tengamos dos o más filtros, ya sean manuales o automáticos, podremos definir cómo queremos que se muestren los filtros: de forma horizontal (por defecto) o vertical.

<<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-07/agregador-preferencias8.png>> **Aspecto horizontal de la presentación de contenidos.**

<<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-07/agregador-preferencias9.png>> **Aspecto vertical de la presentación de contenidos.**

"Vista aleatoria": al activar esta opción la ordenación de los contenidos incluidos en los filtros manuales o automáticos se sobrescribirán y los contenidos seleccionados empezarán a mostrarse de forma aleatoria.

Preferencias avanzadas

<<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-06/69789949-preferencias-avanzadas.png>>

69789949-preferencias-avanzadas.png > Preferencias avanzadas - Opciones del contenido

Dentro de las preferencias avanzadas nos encontraremos con opciones que hacen referencia a los contenidos que están dentro del *Agregador de contenidos*.

Estas opciones sólo serán visibles si dentro de las preferencias de configuración del *Agregador de contenidos* en el "Nivel de detalle" hemos seleccionado el modo "Detallado".

Veamos a continuación las diferentes opciones:

- "Mostrar favoritos": al activar esta opción aparecerán enlaces a Facebook, Twitter y Delicious entre otros. Además, podremos acceder a más opciones situándonos sobre el símbolo +.
- "Mostrar etiquetas de los contenidos": al activar esta opción, debajo del título del contenido se mostrarán todas las palabras que hayamos incorporado en el campo "etiquetas" al crear el contenido.
- "Mostrar enlace imprimir": permitirá a la persona que pulse sobre dicho enlace visualizar el contenido en modo impresión y, si lo desea, imprimirlo.
- "Mostrar título del contenido": por defecto esta opción siempre aparece activa. Si la desactivamos dejará de mostrarse el título de nuestro contenido.

En la siguiente imagen podemos ver cómo se muestran estas opciones en el *Agregador de contenidos*. [Opciones avanzadas de configuración de contenidos.](https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-07/agregador-preferencias-avanzadas5.png)

[<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-07/agregador-preferencias-avanzadas5.png>](https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-07/agregador-preferencias-avanzadas5.png)

Preferencias avanzadas - RSS

Al activar esta funcionalidad estamos permitiendo que las personas que visiten nuestra web puedan subscribirse a los contenidos que publiquemos en el mismo *Agregador de contenidos*. En la parte inferior del mismo, aparecerá el siguiente icono:

[Icono de RSS en Preferencias a](https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-07/agregador-preferencias-avanzadas6.png)
[<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-07/agregador-preferencias-avanzadas6.png>](https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-07/agregador-preferencias-avanzadas6.png)

Aparte de activar la suscripción también podremos indicar el número de contenidos a mostrar en la suscripción y si queremos que se muestre un resumen.

Image not found or type unknown

Image not found or type unknown

Preferencias avanzadas - Subfiltro

Si hemos incorporado un filtro automático en nuestro *Agregador* podemos incluir dos tipos de buscadores dentro del mismo:

- *Búsqueda de texto*: al activar esta opción permitiremos a las personas que accedan al filtro automático realizar búsquedas por palabras (1).
- *Búsqueda por tipo de contenido*: si activamos esta opción permitiremos realizar búsquedas dentro de un filtro automático por tipo de contenido (2).

[Búsqueda por texto o](https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-05/busquedatextotipocontenido.png)
[<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-05/busquedatextotipocontenido.png>](https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-05/busquedatextotipocontenido.png)

Nube de etiquetas

El recurso *Nube de etiquetas* nos va a permitir mostrar contenidos agrupados bajo las palabras clave (etiquetas) que hayamos empleado durante la creación de los contenidos.

Para añadir el recurso, pulsamos en "+Añadir" (1), dentro del apartado "Contenidos" (2) nos posicionamos sobre *Nube de etiquetas* y pulsamos sobre "Añadir" (3).

<<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2023-05/a%C3%B1adir-nube-de-etiquetas.png>>

Para configurar el portlet *Nube de etiquetas*, debemos clicar en el engranaje situado en la esquina superior derecha y elegir "Configuración" en el menú desplegable.

Image not found or type unknown

Configurar una Nube de etiquetas.

Image not found or type unknown

<<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2023-05/3umConfigNubeEtiquetas.png>>

<<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2023-05/3umConfigNubeEtiquetas.png>>

La *Nube de etiquetas* puede ser configurada como:

<<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-07/nube-de-etiquetas.png>> **Configuración de preferencias de Nube**

- *Nube de etiquetas*: es la opción seleccionada por defecto. Nos muestra las etiquetas individualmente siendo el tamaño de las mismas diferente en función del número de contenidos que contengan esa etiqueta. Las palabras que aparezcan en mayor tamaño se corresponden con las que más contenidos asociados tiene.

Ejemplo de Nube de etiquetas
<<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-07/nube-de-etiquetas2.png>>

- *Número de contenidos*: mostrará un listado con las etiquetas y el número de contenidos asociados. Las etiquetas aparecerán ordenadas de mayor contenidos asociados a menos.

Número de contenidos
<<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-07/nube-de-etiquetas3.png>>

- *Orden alfabético*: listado que muestra las etiquetas ordenadas por orden alfabético y vendrán acompañadas por el número de contenidos asociados a las mismas.

Nube de etiquetas
<<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-07/nube-de-etiquetas4.png>>

- Además podemos seleccionar que sólo se muestren las etiquetas de los contenidos de una determinada carpeta.

Ima

Image not found or type unknown

Visor mensual de contenidos

El visor mensual de contenidos nos permite mostrar un histórico de los contenidos publicados en el sitio web. Aparecerá el mes y al lado el número de contenidos publicados en dicho mes. Al pulsar en el mes, visualizaremos todos los contenidos.

<<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-07/visor-mensual-de-contenidos.png>>

Para añadir el recurso, pulsamos en "+Añadir" (1), dentro del apartado "Contenidos" (2) nos posicionamos sobre *Visor mensual de contenidos* y pulsamos sobre "Añadir" (3). <<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2023-05/a%C3%B1adir-visor-mensual.png>>

Image not found or type unknown

Últimos contenidos

El recurso *Últimos contenidos* nos permite mostrar de manera automática los últimos contenidos que hayamos publicado en nuestra página web.

<<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-07/ultimos-contenidos.png>> Ejemplo del recurso "Últimos contenidos"

Para añadir el recurso, pulsamos en "+Añadir" (1), dentro del apartado "Contenidos" (2) nos posicionamos sobre *Últimos contenidos* y pulsamos sobre "Añadir" (3).

<<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2023-05/a%C3%B1adir-ultimos-contenidos.png>> **Añ**

Visor de la Biblioteca de Documentos

El *Visor de la Biblioteca de Documentos* nos va a permitir determinar los documentos que hemos subido previamente a la ***Biblioteca de documentos***

<<https://documentacion.educa.madrid.org/books/gesti%C3%B3n-de-aplicaciones-del-portal-educativo/page/biblioteca-de-documentos>> y que queremos compartir con los usuarios.

Image not found or type unknown

<<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-07/Visor-de-la-biblioteca-de-documentos.png>> **Añadir Visor de la biblioteca de documentos.**

Ima

Incorporamos el recurso en nuestro espacio donde nos muestra los recursos creados.

<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-07/Visor-Incorporamos-recurso-Visor-de-la-biblioteca2.png>

<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-07/Visor-de-la-biblioteca2.png>

Podremos configurar el recurso clicando en el engranaje de configuración en la esquina superior derecha del bloque:

<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-07/visor-biblioteca-configuraci%C3%B3n3.png>

<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-07/visor-biblioteca-configuraci%C3%B3n3.png>

1. *Preferencias de presentación:* aquí podremos definir si queremos que sea visible el listado de carpetas, el menú de acciones, mostrar los enlaces de navegación y/o mostrar la posibilidad de realizar búsquedas.
2. *Listado de carpetas:* por defecto el visor de la biblioteca de documentos mostrará todos los documentos que hayamos incorporado. Sin embargo, podremos configurarlo para que sólo se muestren los documentos que hayamos incorporado a una carpeta concreta. Para ello sólo tendremos que pulsar sobre 'Seleccionar' y activar aquella carpeta que deseemos. Además también podremos definir qué información queremos mostrar de las carpetas y cuántas carpetas por página queremos mostrar.

Image not found or type unknown

Buscar contenidos

El Portal Educativo dispone de un recurso, *Buscador de contenidos*, que nos permite realizar búsquedas de contenidos creados a través del *Administrador de Contenidos*.

Sólo los contenidos publicados podrán ser localizados a través de las búsquedas. Un contenido en estado borrador nunca podrá localizarse a través del buscador.

Ubicación del *Buscador de contenidos*

Podemos situar el *Buscador de contenidos* en dos lugares:

- En la cabecera de nuestras páginas web
- En el cuerpo de nuestras páginas web

En la cabecera de nuestras páginas web

Por defecto el *Buscador* estará disponible en la cabecera de nuestra página web.

[<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-08/buscadorcontenidos.png>](https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-08/buscadorcontenidos.png) **Buscador cor**
Para configurar el *Buscador de contenidos* o hacer que no aparezca seguimos los siguientes pasos:

Pulsamos sobre "Editar" que aparece en la parte superior de la página web.

[<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-08/buscadorcontenidos1.png>](https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-08/buscadorcontenidos1.png) **Botón "Editar" pa**
En el lateral izquierdo de la página aparece un menú en el que seleccionaremos la opción *Apariencia* (1) y, a continuación, pulsaremos en *Diseñador web* (2).

[<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-08/buscadorcontenidos2.png>](https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-08/buscadorcontenidos2.png) **Acceso al "Diseñador web" en el menú lateral izquierdo de la página**
Dentro del *Diseñador*, seleccionamos la pestaña

"Cabecera" (1) donde podemos definir si queremos "Ocultar/mostrar el Buscador" marcando o desmarcando esta casilla. Por último, pulsaremos sobre "Guardar y salir" para que los

cambios queden guardados.

<<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-08/buscadorcontenidos3.png>>

Mostrar u ocultar el Buscador de contenidos en la web. Vemos como el Buscador desaparece de nuestro sitio web.

<<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-08/buscadorcontenidos4.png>>

Vista de la página web sin el Buscador de contenidos.

En el cuerpo de nuestras páginas web

Para insertar el *Buscador* en el interior de una página web, pulsamos sobre "+Añadir" (1). En el menú emergente clicamos en "Buscadores" (2), nos situamos sobre "Buscador de contenidos" (3) y pulsamos sobre "Añadir" (4) que aparece a la derecha.

<<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-08/buscadorcontenidos5.png>>

Insertar buscador de contenidos en el interior de una página.

Hecho esto, veremos el recurso incorporado en nuestro espacio.

<<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-08/buscadorcontenidos6.png>>

El Buscador de contenidos i

Búsqueda sencilla

Buscar un solo término

Supongamos, por ejemplo, que realizamos una búsqueda del término "*educativo*" (1) y pulsamos sobre el icono de la lupa (2).

<<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-08/buscadorcontenidos7.png>>

Ejemplo de búsqueda de un solo término. La herramienta nos devolverá como resultado de la búsqueda todos aquellos contenidos que hayamos elaborado con el *Administrador de Contenidos*. Pulsando en cualquiera de los resultados veremos el contenido completo.

<<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-08/buscadorcontenidos8.png>>

Vista de contenidos que contienen el término "educativo" y acceso al contenido com

Buscar varios términos

Si realizamos una búsqueda de varios términos, por ejemplo "objetivos educativos", el resultado de la búsqueda mostrará todos aquellos contenidos que contengan el término "objetivos" Y, además, el término "educativos":

[<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-08/buscadorcontenidos10.png>](https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-08/buscadorcontenidos10.png)
Ejemplo de búsqueda de varios términos: "objetivos educativos".

[<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-08/buscadorcontenidos9.png>](https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-08/buscadorcontenidos9.png)
Resultado de la búsqueda de varios términos: resultados que contienen palabras "ob

Búsqueda avanzada

También podemos realizar búsquedas más complejas utilizando los siguientes operadores o caracteres especiales:

" ": realiza una búsqueda exacta de los términos incluidos dentro de las comillas. *Por ejemplo: "aula virtual".*

*: implica la coincidencia múltiple de cualquier caracter. *Por ejemplo, "educ*" nos devuelve cualquier palabra que empieces por "educ" seguida de cualquier cosa.*

Y: indica la unión de conjuntos de palabras. *Por ejemplo, "aula virtual" Y "centros educativos" nos devuelve todos los contenidos que contienen ambas cadenas.*

+: indica que el término buscado ha de existir en el documento. *Por ejemplo, para buscar contenidos que deben contener el término "aula" y pueden contener el término "centros", utilizamos la expresión "+aula centros".*

Compartir contenidos

Podemos compartir los contenidos que elaboremos con el *Administrador de Contenidos* de dos maneras: enviando el contenido a otros usuarios o bien a otro sitio web dentro del entorno de EducaMadrid y también podremos promocionarlo compartiendo la url del contenido por correo electrónico, en foros, blog, mensajería instantánea, etc.

Compartir url

Todos los contenidos que creamos con el Administrador de contenidos disponen de su propia url.

Para compartir la url de un contenido, tenemos que acceder en primer lugar a las páginas públicas de nuestro espacio web y posteriormente acceder al *Administrador de Contenidos*.

Desde el *Administrador de Contenidos*, localizamos el contenido que queremos (1), pulsamos con el botón derecho del ratón sobre el título del mismo y seleccionamos la opción "Abrir enlace en una pestaña nueva" (2).

<<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-05/compartir.png>> **Selección del contenido público con el botón derecho**

El contenido se abre en una pestaña nueva y vemos la dirección (url) del contenido. Esa es la dirección que tenemos que copiar y pegar para compartir por correo, en un foro, en mensajería, etc.

<<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-12/ur12.png>> **Vista del contenido abierto con la url que se puede compartir.**

Podemos copiar el enlace del contenido sin abrirlo: cuando en el *Administrador de Contenidos*

pulsamos sobre el título del contenido con el botón derecho, podemos elegir "Copiar enlace" en el desplegable que se nos abre. A continuación, pegaremos la url en el sitio a través del que lo queremos compartir.

Enviar a otros usuarios o sitios web (centro, clase, departamento o comunidad)

Podemos compartir nuestros contenidos con otros usuarios de EducaMadrid y con otros sitios web que administremos o de los que seamos miembros. Para hacerlo, una vez hemos accedido al *Administrador de Contenidos*, activamos las funcionalidades avanzadas pulsando en "+Avanzado" en el menú superior de la página (1). Marcamos el contenido (2) que queremos compartir y pulsamos sobre "Enviar" justo encima de la tabla (3) -> "Enviar" en el desplegable (4):

<<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-12/Enviar-contenido.png>> En la siguiente pantalla podemos:

- Introducir el nombre del usuario o de varios usuarios con los que queremos compartir el contenido, separados por comas (1).
- Seleccionar el sitio o sitios web con el que queremos compartir el contenido (2).
- También podemos incorporar un "Mensaje adicional" a los destinatarios del contenido (3).

Una vez cumplimentado los campos, pulsamos en "Enviar" (4):

<<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-12/Enviar-contenido2.png>> Si la tarea se ha realizado con éxito, un mensaje nos indicará que el

contenido ha sido enviado a los destinatarios elegidos:

<<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-12/Enviar-contenido3.png>>

Solicitudes

Para acceder a las "Solicitudes" tenemos que activar las funciones avanzadas del

Administrador de contenidos clicando en "+Avanzado" en el menú superior de la página:

Activar funcionalidades avanzadas clicando en "+Avanzado" en el menú superior de l

Image not found or type unknown

<<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2023-05/solicitudes1.png>>

Ahora pulsamos sobre la pestaña "Solicitudes":

<<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2023-05/solicitudes2.png>> **Pestaña Solicitudes en la vista avanzada de**

Desde aquí tendremos acceso a "Solicitudes Recibidas", "Solicitudes Enviadas" y a la "Buscar solicitudes":

[<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2023-05/solicitudes3.png>](https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2023-05/solicitudes3.png) Vista de tipos de solicitudes: "Solicitudes Recibidas", "Solicitudes Enviadas" y "Buscar solicitudes".

Solicitudes recibidas

Si nos han enviado alguna solicitud, al acceder al *Administrador de Contenidos* tendremos un mensaje que nos lo indicará. Pulsamos sobre el mismo y nos llevará a la pestaña "Solicitudes Recibidas" (también podemos acceder a las solicitudes recibidas como vimos en el apartado anterior): [<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2023-05/solicitudes5.png>](https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2023-05/solicitudes5.png)

[<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2023-05/solicitudes5.png>](https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2023-05/solicitudes5.png) Encontramos aquí contenidos que nos hayan enviado y hayamos aceptado, rechazado o tengamos pendiente.

[<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2023-05/solicitudes6.png>](https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2023-05/solicitudes6.png) Acceso al listado de solicitudes recibidas al pulsar sobre el mensaje con una solicitud recibida. Para aceptar o rechazar una solicitud, marcamos la solicitud (1) y pulsamos en Aceptar o Rechazar (2).

[<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2023-05/solicitudes7.png>](https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2023-05/solicitudes7.png) Marcar el mensaje para aceptar o rechazar una solicitud.

- Si aceptamos la solicitud, podemos incorporar un mensaje de respuesta que le será enviado al usuario que compartió el contenido. Pulsamos en "Aceptar":

[<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-12/enviar-contenido10.png>](https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-12/enviar-contenido10.png) Aceptar una solicitud. Un mensaje de confirmación (1) nos indicará que el

contenido va a ser copiado a nuestro *Administrador de Contenidos*. Pulsaremos en la pestaña "Contenidos" (2) para comprobar que el borrador del contenido aparece.

[<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-12/enviar-contenido11.png>](https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2021-12/enviar-contenido11.png) Borrador. Vemos que el contenido aparece en nuestro

Image not found or type unknown

Administrador de Contenidos en estado "Borrador". A partir de este momento, podemos editar y publicar el contenido.

[<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2023-05/solicitudes9.png>](https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2023-05/solicitudes9.png) Contenido en estado "Borrador" en nuestro *Administrador de Contenidos*.

- Si rechazamos la solicitud podemos enviar un mensaje al usuario indicando el motivo

por el cual lo hemos rechazado (opcional).

Solicitudes enviadas

Desde aquí podemos ver las solicitudes que hemos enviados y el estado en el que se encuentran: pendientes, aceptadas o rechazadas.

Acceso a "Solicitudes Enviadas" y el estado de nuestra solicitud.

Image not found or type unknown

<<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2023-05/solicitudes10.png>>

Búsqueda de solicitudes

Desde "Buscar solicitudes" podemos realizar búsquedas de las solicitudes que hayamos recibido por nombre del contenido, por usuario o por fecha.

[<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2023-05/solicitud11.png>](https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2023-05/solicitud11.png)

Acceso a "Buscar solicitudes" para localizar contenidos por nombre, por usuario o por fecha