

## 5. Análisis de Sitios Web

Desde el punto de vista práctico, el funcionamiento de un sitio se analiza con la ayuda de los informes.

En esta sección se exponen los aspectos básicos a tener en cuenta en esta tarea.

[5.1 Resumen de un sitio](#)

[5.2 Análisis de los hipervínculos](#)

[5.3 Calcular el tamaño de un Sitio](#)

[5.4 Tiempos de descarga](#)

[5.5 Ordenar archivos por fecha y antigüedad](#)

[5.6 Determinación de parámetros de evaluación](#)

[5.7 Controlar archivos por asignación](#)

[5.8 Controlar archivos por categoría](#)

[5.9 Controlar archivos no vinculados](#)

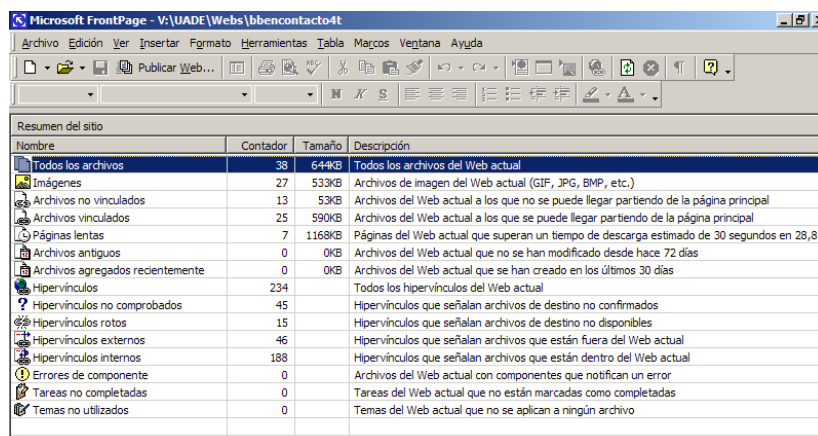
### 5.1 Resumen de un sitio

Con el informe “Resumen del sitio” se obtiene la información básica del sitio. En él se indica cantidad y tamaño de archivos, vínculos, imágenes, tareas pendientes, etc.

Se accede a este informe mediante: Ver > Informes > Resumen del sitio

Este informe no muestra inicialmente aquellos archivos ubicados en carpetas ocultas. Si se desea incluirlos, deben ser activados desde:

Herramientas > Configuración del Web > ficha Avanzadas > Mostrar documentos en directorios ocultos.



Nombre	Contador	Tamaño	Descripción
Todos los archivos	38	644KB	Todos los archivos del Web actual
Imágenes	27	533KB	Archivos de imagen del Web actual (GIF, JPG, BMP, etc.)
Archivos no vinculados	13	53KB	Archivos del Web actual a los que no se puede llegar partiendo de la página principal
Archivos vinculados	25	590KB	Archivos del Web actual a los que se puede llegar partiendo de la página principal
Páginas lentas	7	1168KB	Páginas del Web actual que superan un tiempo de descarga estimado de 30 segundos en 28,8
Archivos antiguos	0	0KB	Archivos del Web actual que no se han modificado desde hace 72 días
Archivos agregados recientemente	0	0KB	Archivos del Web actual que se han creado en los últimos 30 días
Hipervínculos	234		Todos los hipervínculos del Web actual
Hipervínculos no comprobados	45		Hipervínculos que señalan archivos de destino no confirmados
Hipervínculos rotos	15		Hipervínculos que señalan archivos de destino no disponibles
Hipervínculos externos	46		Hipervínculos que señalan archivos que están fuera del Web actual
Hipervínculos internos	188		Hipervínculos que señalan archivos que están dentro del Web actual
Errores de componente	0		Archivos del Web actual con componentes que notifican un error
Tareas no completadas	0		Tareas del Web actual que no están marcadas como completadas
Temas no utilizados	0		Temas del Web actual que no se aplican a ningún archivo

## 5.2 Análisis de los hipervínculos

[volver](#)

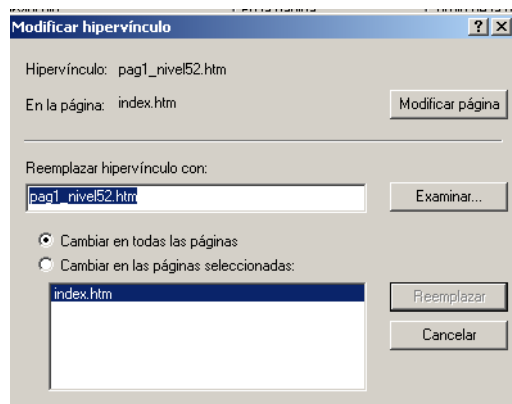
Mediante la vista Hipervínculos se presenta un "mapa" que indica la dirección a la que apuntan y desde donde es llamada cualquier página del sitio.

Es importante controlar el correcto estado de los mismos, dado que un "vínculo roto" (es decir un vínculo que no lleva a ningún destino) en un sitio, es motivo suficiente para que un visitante se aleje del él.

Para acceder a esta información, en primer lugar se debe actualizar los vínculos mediante el menú Herramientas > Actualizar Hipervínculos. Luego a través del menú Ver > Informes > Hipervínculos o por medio del informe "Resumen del sitio", se obtiene buscado.

Si el sitio contiene vínculos que apuntan a páginas externas, la acción de actualización demandará el tiempo necesario que requiera la conexión con cada uno de los sitios involucrados.

Una vez definidos los vínculos con problemas, pueden ser corregidos desde el mismo informe. Haciendo doble clic sobre cada uno de ellos, se abre un formulario que permite su modificación.



Otra forma de actuar es hacer clic con el botón derecho del ratón sobre cada vínculo y seleccionar la opción "Modificar página". Con esta misma acción, se puede agregar una tarea que asigne a una persona del grupo la actividad de corrección.

### ***5.3 Calcular el tamaño de un Sitio***

[volver](#)

Mediante Ver > Informes > Resumen del sitio, se muestra el número y el tamaño total, en kbytes, de todos los archivos del sitio.

En la fila **Todos los archivos**, la columna **Contador** enumera la cantidad de archivos sitio y la columna **Tamaño**, el tamaño total. Haciendo doble clic en “Todos los archivos”, se obtiene la información del tamaño de cada archivo en particular.

De la misma forma, en la fila correspondiente, se obtiene la cantidad y el tamaño de todas las imágenes (GIF, JPEG, BMP, etc.) del sitio.

### ***5.4 Tiempos de descarga***

[volver](#)

A medida que el desarrollo de un sitio avanza, su contenido va en aumento y consecuentemente se incrementa el tamaño de sus archivos.

El resultado de este proceso, se manifiesta en el tiempo de descarga de las páginas desde el servidor hacia cada visitante, el cual aumenta a medida que lo hace el tamaño de los archivos.

Por lo tanto es importante controlar el tamaño de cada archivo, especialmente aquellos que contienen imágenes, para mantener una velocidad de descarga aceptable.

En este sentido, el entorno de desarrollo presenta la información referida al tiempo estimado de descarga, dada una conexión óptima a una velocidad determinada.

Esta información se encuentra en la barra de estado, ubicada en la parte inferior de la pantalla. Haciendo clic sobre ella con el botón derecho del ratón, se puede elegir del menú contextual una velocidad típica de testeo.

Cuando se agrega a una página una imagen, u otro archivo de peso elevado, es necesario que su calidad de definición sea compatible con la requerida por la red.

Se podrá observar que una imagen puede verse de igual manera en el navegador, esté editada con una resolución de 600 dpi o 75 dpi. La diferencia radica en el tamaño de archivo resultante, ya que en el caso de menor resolución se generará un archivo de menor tamaño y mucho más rápido.

En el informe de “Resumen del Sitio” o en Ver > Informes > Páginas lentas, se enumeran las páginas que se descargan lentamente.

El criterio a emplear para determinar el tiempo aceptable de descarga de las páginas, está relacionado, entre otros aspectos, con el objetivo y la audiencia a la que está dirigido el sitio.

## 5.5 Ordenar archivos por fecha y antigüedad

[volver](#)

Otro aspecto a tener en cuenta durante el desarrollo y mantenimiento de un sitio, es la fecha de creación o actualización de las páginas.

Existen varias formas de ver y ordenar los archivos agregados o modificados por fecha.

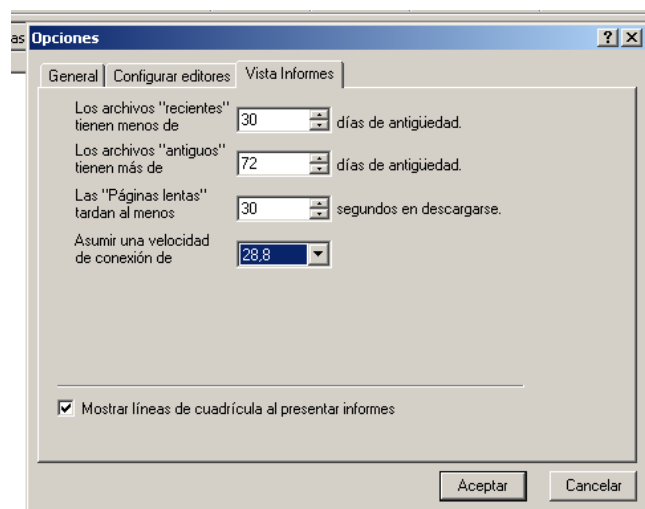
- menú Ver > Informes > Archivos agregados recientemente.
- menú Ver > Informes > Archivos modificados recientemente
- menú Ver > Informes > Archivos antiguos

## 5.6 Determinación de parámetros de evaluación

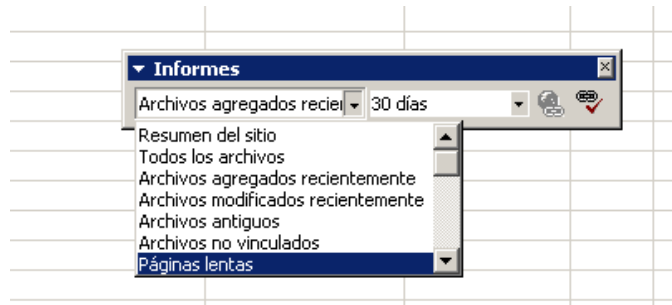
[volver](#)

Los parámetros de evaluación serán tenidos en cuenta por el entorno de desarrollo para la presentación de los informes.

Una vez establecidos los criterios para determinar los tiempos de bajada y antigüedad de las páginas, estos se vuelcan al sistema mediante el menú: Herramientas > Opciones > (solapa) Vista informes.



Los parámetros también pueden ser determinados desde la barra de informes, seleccionando la opción correspondiente al desplegarse el menú.



## 5.7 Controlar archivos por asignación

[volver](#)

Si el desarrollo de las páginas ha sido asignado a distintas personas del grupo, se puede utilizar el informe “Asignado a” para controlar el avance del sitio, observando las fechas de asignación de los archivos, quién los asignó y qué comentarios se han agregado a los archivos.

Se accede al presente informe mediante:

Menú Ver > Informes > Asignado a

A través del informe se puede asignar o modificar la asignación de un archivo. Una forma de realizar esta operación es seleccionar el archivo deseado, y luego haciendo un clic con el ratón en la celda “Asignado a” correspondiente, se elige un nombre de la lista emergente o se escribe uno nuevo.

Otra forma de asignación, es abrir el menú contextual (haciendo clic con el botón derecho del ratón) sobre el/ los archivos seleccionados y abrir “Propiedades”. Desplegado el formulario, se elige la solapa “Grupo de trabajo” y en el cuadro “Asignado a” se asigna el archivo a una persona de la lista o se agrega un nuevo nombre.

También se puede agregar y/o modificar comentarios y tareas asignadas.

Para agregar o modificar un comentario de un archivo seleccionado, se debe hacer clic en la celda correspondiente de la columna **Comentarios**, y escribir el mismo en el cuadro abierto a tal fin.

Para agregar una tarea a un archivo, se debe hacer clic con el botón derecho del ratón en el archivo, y luego, hacer clic en **Agregar tarea** en el menú contextual.

## 5.8 Controlar archivos por categoría

[volver](#)

Es posible organizar los archivos por categorías (grupos como por ej. información, servicios, productos, etc). Las categorías se pueden tomar de las ofrecidas por defecto

en el entorno, o ser determinadas y agregadas de acuerdo a la organización de cada sitio en particular.

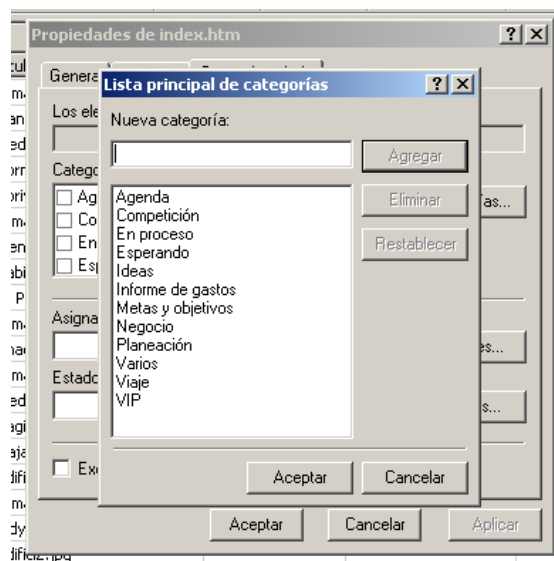
Para presentar un informe organizado en categorías:

Menú Ver > Informes > Categorías

Una vez seleccionada esta opción, se opera de forma similar a lo ya visto para analizar el sitio con esta información desplegada.

Se accede a la determinación de las categorías del sitio mediante el menú contextual, seleccionando “Propiedades” > solapa “Grupo de trabajo” > botón “Categorías...”

Se abre el siguiente cuadro de diálogo donde se realiza la administración.



## 5.9 Controlar archivos no vinculados

[volver](#)

Es importante comprobar si existen páginas a las que no se pueda llegar siguiendo los hipervínculos correspondientes. Estas páginas “huérfanas” pueden ser archivos anticuados o innecesarios que deben ser eliminados, o pueden ser páginas que se deben agregar a la estructura del sitio mediante el hipervínculo correcto.

Se acceden a ellas por: menú Ver > Informes > Resumen del sitio, para ver qué cantidad de archivos se encuentran en esta condición.

Mediante menú Ver > Informes > Archivos no vinculados, se accede al detalle de los mismos.