

Especialización

**DOCUMENTACIÓN DIGITAL, GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO
Y DE LA INFORMACIÓN**

Guía del Estudiante

El equipo coordinador de los estudios de Documentación propone esta *Guía de estudios a distancia de la Universidad Paul Valéry* con el fin de ofrecer una Guía al alumno y facilitar el seguimiento de la Plataforma.

Su objetivo, es permitir al estudiante descubrir la formación, su contenido, sus modalidades, y también los conceptos y las nuevas herramientas propias de su aprendizaje: EAD, wiki, foros, comunidades digitales etc...

I. la formación – filosofía

Los documentalistas (en el sentido genérico del término) se encargan de recolectar, gestionar, evaluar y difundir la información en las empresas, organismos públicos y privados.

El comienzo de la « **redocumentalización** »¹, o digitalización del mundo, transformó el proceso de producción, tratamiento y difusión de los documentos y por ende las profesiones atinentes a la información, la documentación y el conocimiento.

Los profesionales han debido renovar su tradicional “**cadena documental**” para ocuparse ahora de un documento ambivalente, el cual constituye tanto un **documento-fuente** (creado por su autor) como un **documento-rastro**² (reconstruido por su lector), forma que evoluciona, en un espacio tridimensional:

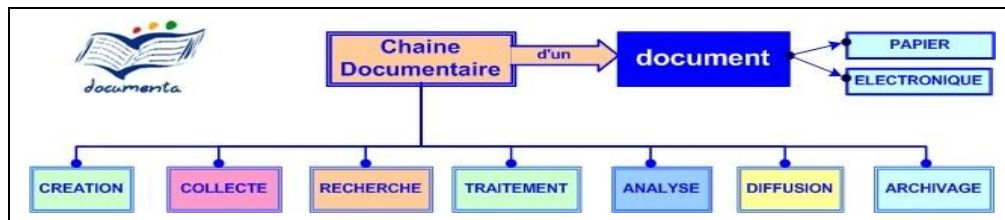
- antropológico (legibilidad/percepción, forma/señal)
- cognoscitivo (inteligibilidad-asimilación, texto/contenido)
- social (sociabilidad-integración, medio/relación)

¹ Travaux collectif Roger Pédaouque

² Document trace et document source. La technologie numérique change-t-elle la notion de document ? par Marie-Anne Chabin

El espacio evoluciona igualmente hacia el concepto de la **web 2.0**³, última revolución de la esfera Internet.

Nuestra formación toma como base, un nuevo esquema de la cadena documental convertida ahora en el *“ciclo de vida del documento”* del documento electrónico.



Etapas 1 & 2

CREACIÓN y ADQUISICIÓN

Se trata de dos prácticas esenciales: la operación de digitalización (paso del soporte analógico al digital y tratamiento OCR) y la creación de documentos multi-formato (open office, pdf, HTML, imágenes, XML...).

Ello, procede en particular de la dimensión antropológica del documento: la separación estructura/datos y el objeto técnico material o inmaterial. Además, toda creación de un documento se basa en una representación de los conocimientos intrínseca a la sintaxis y la escritura de los documentos electrónicos.

Softwares de Herramienta: Open Office, PDF Creator, NVU, Gimp, DocBook para la creación y Mindmanager (o Freemind) y Cmap Tools para articular los conceptos.

Etapas 3 & 4

TRATAMIENTO y ANÁLISIS

Las unidades documentales de contenido estructurado son tratadas en su propia dimensión semiótica o intelectual: ajuste controlado vs. ajuste social y/o autoajuste, metadatos, lenguas documentales normalizadas e interoperables que evolucionan en la web hacia ontologías y bases de conocimientos. He aquí algunos aspectos innovadores de esta fase de construcción y organización de los conocimientos.

La información tratada es indisoluble de su análisis (lingüística, estadística) y del proceso de management strategy

Softwares de Herramienta: SIGB (PMB o KOHA), Copernic, Visigot

Etapas 5 & 6

³ [What is Web 2.0 par Tim O'Reilly](#)

INVESTIGACIÓN y DIFUSIÓN

Nuevos portales documentales de tipo CMS o Wiki permiten buscar o difundir en bases de datos interoperables un contenido cooperativo y capitalizado que se multiplica gracias a las tecnologías como las canales RSS, el podcast etc

Esta etapa da al documento su papel social de intercambio, de medio de comunicación

Softwares de Herramienta: Zotero, SPIP, Médiawiki

Etapas 7

GESTION & ARCHIVO

Los sistemas de publicación de revistas en línea y la creación de colecciones en bibliotecas digitales entre otras, permiten la integración de las funciones (GED, workflow, archivo) constituyéndose en sus estructuras.

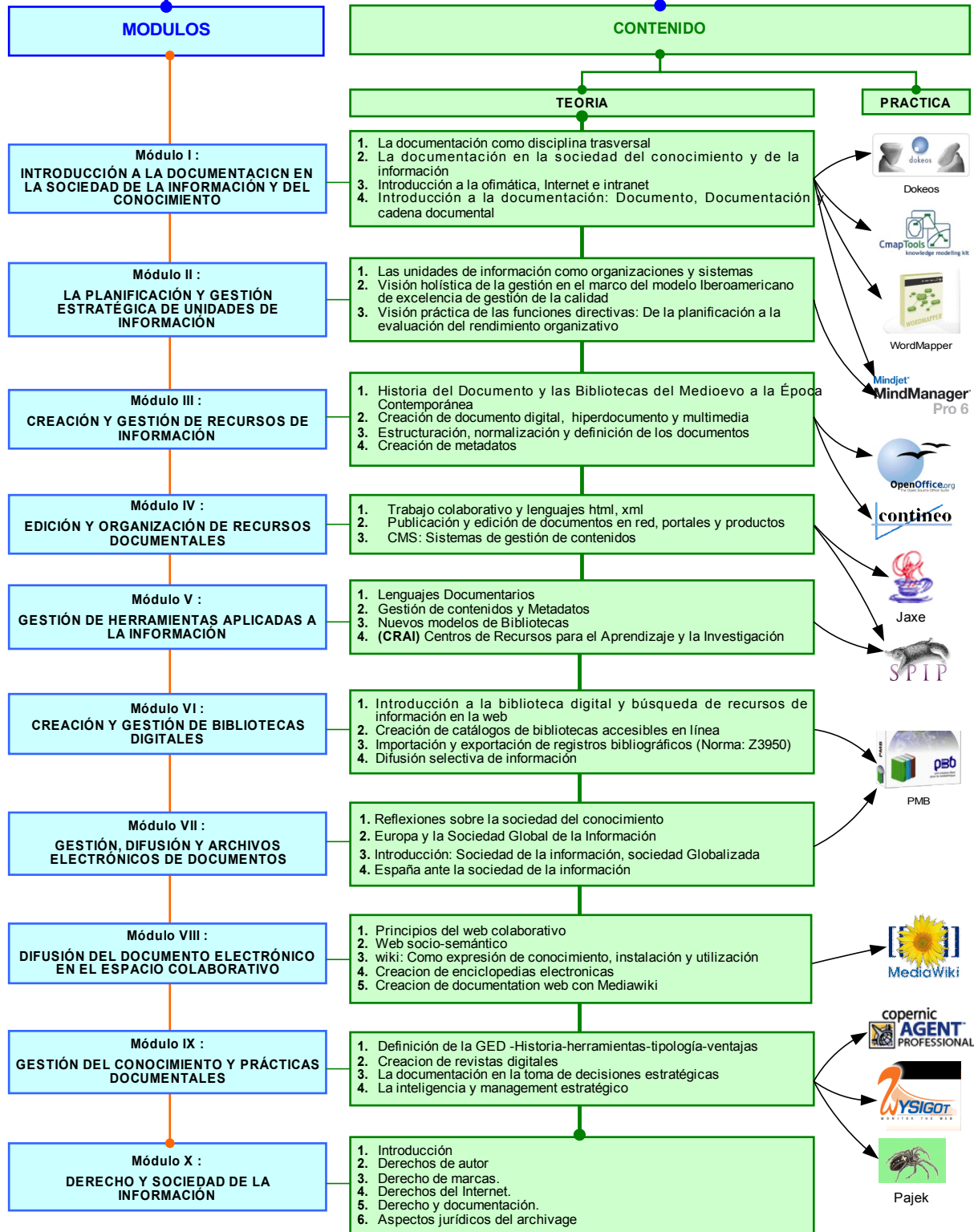
Estas dos últimas etapas proceden de la tercera dimensión comunicacional y organizativa del documento.

Softwares de Herramienta: Greenstone, Copérnico, Lodel

Vistas estas nuevas modalidades de producción, tratamiento y publicación del documento, es preferible hablar de *“ciclo de vida del documento”* modelado a continuación:



ESPECIALIZACIÓN EN DOCUMENTACIÓN DIGITAL, GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y DE LA INFORMACIÓN



II. Programa de Formación

MÓDULO	CONTENIDOS	COMPETENCIAS
Módulo I: INTRODUCCIÓN A LA DOCUMENTACIÓN EN LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y DEL CONOCIMIENTO	<u>Nivel Teórico:</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. La documentación como disciplina transversal 2. La documentación en la sociedad del conocimiento y de la información 3. Introducción a la ofimática, Internet e intranet 4. Introducción a la documentación: Documento, Documentación y cadena documental <u>Desarrollo práctico:</u> Aprendizaje, utilización de: <ul style="list-style-type: none"> • Mozilla; Motores, meta-motores. Catálogos en línea. • Acceso a Plataforma e-documenta UPV • Mind-manager 	El estudiante: <ul style="list-style-type: none"> • Conocerá los fundamentos teóricos del ejercicio profesional de la documentación, esencialmente en el entorno tecnológico • Tomará conciencia del rol del documento, como medio generador de conocimiento. • Será capaz de optimizar la explotación de Internet como fuente de información, comprendiendo el funcionamiento de los motores de búsqueda para optimizar resultados y combinar las distintas herramientas.
Módulo II: LA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA DE UNIDADES DE INFORMACIÓN	<u>Nivel Teórico:</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las unidades de información como organizaciones y sistemas 2. Visión holística de la gestión en el marco del modelo Iberoamericano de excelencia de gestión de la calidad 3. Visión práctica de las funciones directivas: De la planificación a la evaluación del rendimiento organizativo <u>Desarrollo práctico:</u> Ejercicios prácticos, basados en estudios de caso. Utilización de Mind-manager	El estudiante estará capacitado en: <ul style="list-style-type: none"> • Procesos de toma de decisiones relacionadas con la identificación de áreas de rendimiento crítico, el establecimiento de los objetivos y estrategias de servicios. • El desarrollo de planes de actuación, la evaluación del rendimiento y la propuesta de mejoras e innovaciones. • Ejercicio práctico de las funciones directivas
Módulo III: CREACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS DE INFORMACIÓN	<u>Nivel Teórico:</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. Historia del Documento y las Bibliotecas del Medioevo a la Época Contemporánea 2. Creación de documento digital, hiperdocumento y multimedia 3. Estructuración, normalización y definición de los documentos 4. Creación de metadatos <u>Desarrollo práctico:</u> Aprendizaje y utilización de: <ul style="list-style-type: none"> • Office, Open-office, multimedia • Acrobat (pdf, wsf), Html • Acceso a Plataforma e-documenta 	El estudiante: <ul style="list-style-type: none"> • Estará capacitado en la estructuración y normalización del documento digital. • Conocerá y aplicará los sistemas de descripción y estructuración de los documentos. • Adquirirá las competencias necesarias para la creación de documentos texto, tableros, bases de datos, formatos html.
Módulo IV: EDICIÓN Y ORGANIZACIÓN DE RECURSOS DOCUMENTALES	<u>Nivel Teórico:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo colaborativo y lenguajes html, xml • Publicación y edición de documentos en red, portales y productos • CMS: Sistemas de gestión de contenidos <u>Desarrollo práctico:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de CMS: SPIP - JOOMLA, • Documentos XML : JAXE -DocBook • Acceso a Plataforma e-documenta UPV 	El estudiante estará capacitado para: <ul style="list-style-type: none"> • Conocer y aplicar lenguajes de marcado (XML) • Crear documentos científicos y técnicos (DocBook) • Crear y editar documentos en red • Organizar y gestionar contenidos en el entorno tecnológico

<p>Módulo V:</p> <p>GESTIÓN DE HERRAMIENTAS APLICADAS A LA INFORMACIÓN</p>	<p><u>Nivel Teórico:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lenguajes Documentarios 2. Gestión de contenidos y Metadatos 3. Nuevos modelos de Bibliotecas 4. (CRAI) Centros de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación <p><u>Desarrollo práctico:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje, utilización de programas: • SPIP-Creación de un sitio • Acceso a Plataforma e-documenta UPV 	<p>El estudiante estará capacitado para:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprender las transformaciones en la naturaleza de <i>documento</i> y <i>contenido</i> en los nuevos entornos tecnológicos. 2. Comprender el nuevo modelo educativo de Educación Superior para la Sociedad del Conocimiento. 3. Capacitar en la manipulación experta de los instrumentos documentales (tesauros dinámicos).
<p>Módulo VI:</p> <p>CREACIÓN Y GESTIÓN DE BIBLIOTECAS DIGITALES</p>	<p><u>Nivel Teórico:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a la biblioteca digital y búsqueda de recursos de información en la web 2. Creación de catálogos de bibliotecas accesibles en línea 3. Importación y exportación de registros bibliográficos (Norma: Z3950) 4. Difusión selectiva de información <p><u>Desarrollo práctico:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje, utilización del programa: • PMB, • Acceso a Plataforma e-documenta UPV 	<p>El estudiante estará capacitado para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilización de PMB sistema integrado de gestión de biblioteca. • Crear catálogos en línea (OPAC) • Sistematización de biblioteca con software open source. • Creación de sistema de gestión de bibliotecas digitales. • Aplicar las normas vigentes sobre importación y exportación de registros bibliográficos (Z39.50)
<p>Módulo VII:</p> <p>LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN : POLÍTICA, TECNOLOGÍA E INDUSTRIA DE LOS CONTENIDOS</p>	<p><u>Nivel Teórico:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reflexiones sobre la sociedad del conocimiento 2. Europa y la Sociedad Global de la Información 3. Introducción: Sociedad de la información, sociedad Globalizada 4. España ante la sociedad de la información <p><u>Desarrollo práctico:</u></p> <p>Sitios web de interés sobre la política de información de la UE</p>	<p>El estudiante estará capacitado para:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprender el marco teórico, las fases de implementación y tipos de Políticas Nacionales e Internacionales de Información en el contexto actual de la Sociedad de la Información. 2. Analizar las Políticas de Información en la Unión Europea, a partir del estudio y debate de los "Libros Blancos" europeos. 4. Comprender, analizar y debatir el papel de la Información y el Conocimiento en la Sociedad Globalizada. 5. Analizar las Políticas de Información en España y América Latina, así como su papel en el ámbito de la Sociedad de la Información
<p>Módulo VIII:</p> <p>DIFUSIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO EN EL ESPACIO COLABORATIVO</p>	<p><u>Nivel Teórico:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Principios del web colaborativo 2. Web socio-semántico 3. wiki: Como expresión de conocimiento, instalación y utilización 4. Creación de enciclopedias electrónicas 5. Creación de documentación web con Mediawiki <p><u>Desarrollo práctico:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje, utilización de: • Mediawiki (instalación y sintaxis) 	<p>El estudiante conocerá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los principios del Web colaborativo y las políticas del Web socio semántico • La tecnología media-wiki, incorporando las habilidades prácticas adquiridas, en un proyecto web con contenido documental • Crear enciclopedias Wiki en la Web, en intranet, extranet y en redes locales.

	<ul style="list-style-type: none"> • Dokupedia (creation de articulos a contenidos documentario) • Acceso a Plataforma e-documenta UPV 	<ul style="list-style-type: none"> • Redacion de un articulo en la enciclopedia Wiki documentaria, Dokupedia.org
<p>Módulo IX:</p> <p>GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y PRÁCTICAS DOCUMENTALES</p>	<p><u>Nivel Teórico:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definición de la GED -Historia-herramientas-tipología-ventajas 2. Creacion de revistas digitales 3. La documentación en la toma de decisiones estratégicas 4. La inteligencia y management estratégico <p><u>Desarrollo práctico:</u> Aprendizaje, utilización de programas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • COPERNICO, VISIGOT, PAJEK, • CMAPTOOLS • LODEL • CONTINEO 	<ul style="list-style-type: none"> • El estudiante será capaz de: • Entender y crear un sistema GED • Crear una revista digital en linea. • Identificar las vías de información interna en una institución • Mejorar el diseño del sistema de información institucional • Diseñar servicios de información con valor agregado. Creacion de redes sociales • Creacion de unidades documentales de inteligencia estrategicas
<p>Módulo X:</p> <p>DERECHO Y SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN</p>	<p><u>Nivel Teórico:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción 2. Derechos de autor 3. Derecho de marcas. 4. Derechos del Internet. 5. Derecho y documentación. 6. Aspectos jurídicos del archivaje <p><u>Desarrollo práctico:</u></p> <p>Casos prácticos de creación y depósito de documentos siguiendo las formalidades jurídicas en un sistema documentario. Legislación y jurisprudencia.</p>	<p>El estudiante será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar los principales tópicos jurídicos que involucra la gestión de información en entornos digitales. • Conocer la Legislación Nacional y Directivas Europeas, caso Francés. • Dominará el régimen autoral y sus alternancias recientes (software open source, e-commons). • Realizar el depósito de marcas, de propiedad intelectual.

III. la Plataforma

La plataforma denominada DOKEOS es un LMS multilingüe bajo licencia de GPL⁴ destinado a la creación y a la consulta de cursos en línea.

Los intereses pedagógicos de la plataforma para el estudiante: La puesta a disposición de recursos pedagógicos, la creación de un programa de actividades, la comunicación docente/estudiante, el aprendizaje cooperativo.

Organización pedagógica de la plataforma: el alumno accede a los cursos con un login/pass; podrá leer el contenido, hacer los ejercicios, publicar documentos, enviar sus trabajos, etc...

⁴ La **Licencia Pública General GNU**, o GNU GPL por GNU General Public License en inglés, es la licencia que ha sido adoptada por la mayoría de autores de Softwares libre caracterizados por el « copyleft » que consiste en « desviar » el principio del copyright para preservar la libertad de utilizar, estudiar, modificar y difundir el software y sus versiones derivadas.

Estructura de un curso:

Los módulos siguen una secuencia teórica, aplicaciones informáticas, ejercicios interactivos y « autocorrectivos ».

¿Por qué se eligió Dokeos?

1. Por la calidad de sus funcionalidades
2. Para favorecer un marco de formación socio [constructiviste1](#)
3. Como una elección del software libre

Dirección:

<https://documenta.beziers.univ-montp3.fr/es/comun/dokeos/>



The screenshot shows the Dokeos platform interface. At the top, it says 'Centre Du Guesclin - Université Paul-Valéry' and 'Página principal de la plataforma'. On the left, there is a login section with a language dropdown set to 'Español', fields for 'Usuario' and 'Contraseña', and an 'Aceptar' button. Below the login section are links for 'Registro', 'Olvíde mi contraseña', and 'General'. The main content area features a course titled 'Documentación Digital, Gestión del Conocimiento y de la Información' by 'Universidad Externado de Colombia' and 'Universidad Paul-Valéry Montpellier III'. It includes a cartoon character and text describing the program's objectives. A 'Check out:' section lists links for 'Guía del estudiante', 'Guía de la plataforma', 'Calendario', and 'Trombinoscopio'. At the bottom, it indicates the 'Categoria' is 'MODULO 1'.

Etaapa 1: Página de Inicio

Introducir la dirección de la página en la barra de direcciones del navegador, indicando la página inicial de la plataforma.

<https://documenta.beziers.univ-montp3.fr/es/comun/dokeos/>

Etaapa 2: definición y/o inscripción

El procedimiento de identificación en la plataforma es idéntico para todos: basta con conectarse sobre la plataforma, ingresar el nombre de usuario y su contraseña.

Si el nombre de usuario y contraseña no han sido asignados previamente puede procederse a la inscripción como usuario, presionando el vínculo "Inscripción".

Español

Usuario

Contraseña

Aceptar

Usuario

[Registro](#)

[Olvidé mi contraseña](#)

General

[Forum](#)

[Université Paul Valéry](#)

[Universidad Externado de Colombia](#)

[Biblioteca de Software Libre](#)

Deberá diligenciarse el formulario solicitado, escogiendo un nombre de usuario y contraseña personal que servirán para conectarse sobre Dokeos en una próxima visita.

Dicho usuario y contraseña son confidenciales (permiten identificarse de una única manera sobre Dokeos).

Centre Du Guesclin - Université Paul-Valéry

Página principal de la plataforma

Registro

* **Apellidos**

* **Nombre**

* **Correo electrónico**

Código oficial

* **Usuario**

* **Contraseña**

* **Confirme la contraseña**

Idioma

Estatus Estudiante (inscribirme en un curso)

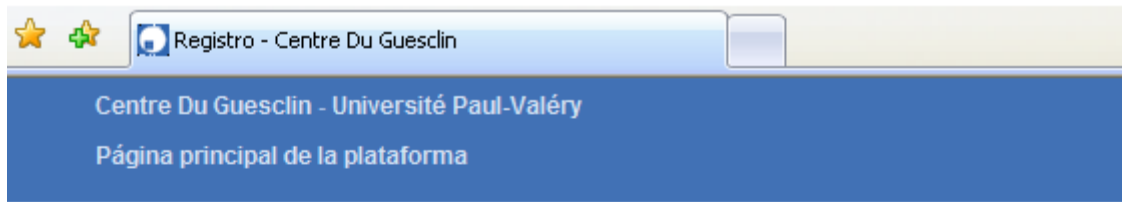
Profesor (crear un curso)

Aceptar

* campo obligatorio

<< Volver

Presionar el botón "Aceptar" para confirmar la inscripción como usuario.



Registro

Estimado/a Juan Martinez,

Sus datos han sido registrados..

Recibirá un correo electrónico recordándole su nombre de usuario y contraseña..

Ahora puede ir a la lista de cursos y seleccionar los que desee.

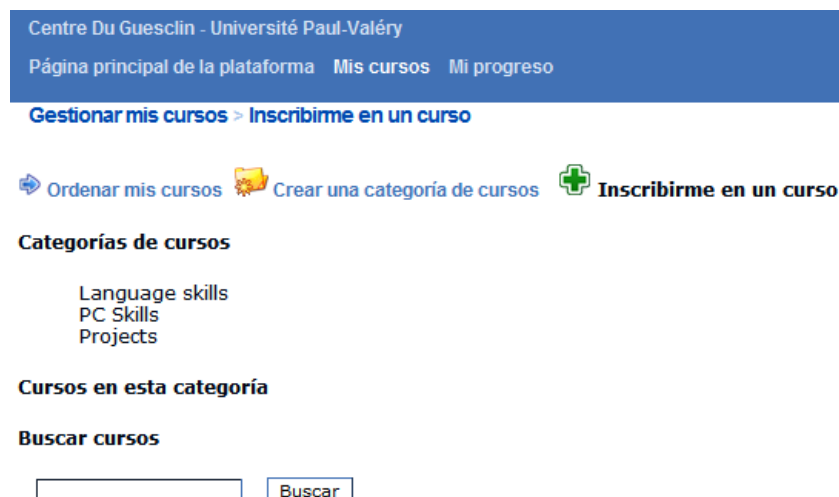
[Siguiente](#)

[<< Volver](#)

Aparecerá una pantalla de confirmación y será enviado un mensaje al correo electrónico indicado en el formulario, recordando el nombre de usuario y la contraseña.

Etapa 3: inscripción a los cursos

Al presionar el botón “*siguiente*”, se accede a un espacio de gestión de los cursos que inicialmente se halla vacío, puesto que es necesario comenzar por inscribirse a un curso.



Presionar el botón “*buscar*”.

Aparecerá una lista de cursos y deberá presionarse el botón “*inscribirse*” en los módulos puestos a disposición sin un orden especial sobre la plataforma. (Deberá revisarse la sección *Actualidades* y seguir los mensajes de los responsables en la *lista de debate* para saber al cual curso inscribirse)

Centre Du Guesclin - Université Paul-Valéry

[Página principal de la plataforma](#) [Mis cursos](#) [Informes](#) [Administración de la plataforma](#)

[Gestionar mis cursos](#) > [Inscribirme en un curso](#)

[Ordenar mis cursos](#) [Crear una categoría de cursos](#) [Inscribirme en un curso](#)

Categorías de cursos

MODULO 1 (1)

Buscar cursos

Resultados de la búsqueda para:

INTRODUCCIÓN A LA DOCUMENTACIÓN EN LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y DEL CONOCIMIENTO [Inscribirme](#)
1UEC_UPV - Audilio GONZALES

Un mensaje de confirmación recibido

Su inscripción en el curso ha sido realizada

Regresar al espacio “*Mis cursos*”

Mis cursos

Usuario

- [Crear un curso](#)
- [Gestionar mis cursos](#)
- [Mi perfil](#)
- [Mi agenda](#)



INTRODUCCIÓN A LA DOCUMENTACIÓN EN LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y DEL CONOCIMIENTO
1UEC_UPV – Audilio GONZALES

Etapa 4: Funcionalidades de los módulos de curso

Para acceder al curso, debe presionarse el título; las herramientas que hayan sido puestas a disposición por los profesores serán expuestas.

Los docentes elegirán diferentes herramientas de un módulo a otro en función de los objetivos a alcanzar.

INTRODUCCIÓN A LA DOCUMENTACIÓN EN LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y DEL CONOCIMIENTO

Este es el texto de introducción de su curso. Para cambiarlo, haga clic sobre el icono en forma de **lápiz** situado debajo.



el: métro; aérien



Creación de contenidos

- | | |
|----------------------------|------------|
| Descripción del curso | Documentos |
| Itinerarios de aprendizaje | Enlaces |
| Ejercicios | |

Interacción

- | | |
|----------|-----------------|
| Agenda | Anuncios |
| Foros | Buzón de tareas |
| Usuarios | Grupos |
| Chat | Trabajos |

Estructura de la página inicial de un módulo de curso:

La página inicial de un curso se divide sistemáticamente en tres zonas:

- Un encabezamiento, fácilmente identificable por bandas azules, existente en todas las pantallas. Permite una navegación rápida y eficaz,
- Un texto de introducción
- La lista de las herramientas visibles por el estudiante

Las distintas páginas de los cursos son accesibles rápidamente utilizando la barra de navegación situada en la parte superior de la pantalla:

La zona que aparece sobre fondo azul oscuro indica el nombre de usuario y permite: acceder a su lista de curso, modificar su perfil, acceder a la agenda y desconectarse de la plataforma (vínculo "*salir*")

En la parte inferior de esta zona, un listado de vínculos permite una navegación rápida:

- El primer vínculo (parte izquierda, lleva el nombre del portal) permite devolverse directamente al espacio del curso
- Al acceder a una herramienta, el segundo vínculo permite regresar a la página inicial del curso
- Los vínculos siguientes permiten navegar entre las distintas herramientas de un curso (descripción del curso, documentos...)

Todos los cursos están integrados en la plataforma siguiendo una línea pedagógica

Las herramientas son de fácil utilización, a continuación citaremos:

Los foros

El foro es una herramienta de debate asincrónica. A diferencia del correo, el foro sitúa el debate en un espacio público o semi-público (Entre varios).

Para utilizar la herramienta "*foros*" de Dokeos, los usuarios sólo necesitan un simple navegador web (Firefox, Ópera, Netscape,...), no hay necesidad de una herramienta de correo.

Los intercambios se organizan de manera jerárquica según la siguiente estructura:

Categoría > Nombre del Foro > Tema > Mensajes

dokeos > community > forum

Dokeos Forum

[Home](#)
[Search](#)
[Memberlist](#)
[Usergroups](#)
[Register](#)
[Profile](#)
[Log in](#) to check your private messages
 [Log in](#)

The time now is Sat Oct 20, 2007 11:29 AM
 Dokeos Forum Forum Index [View unanswered posts](#)

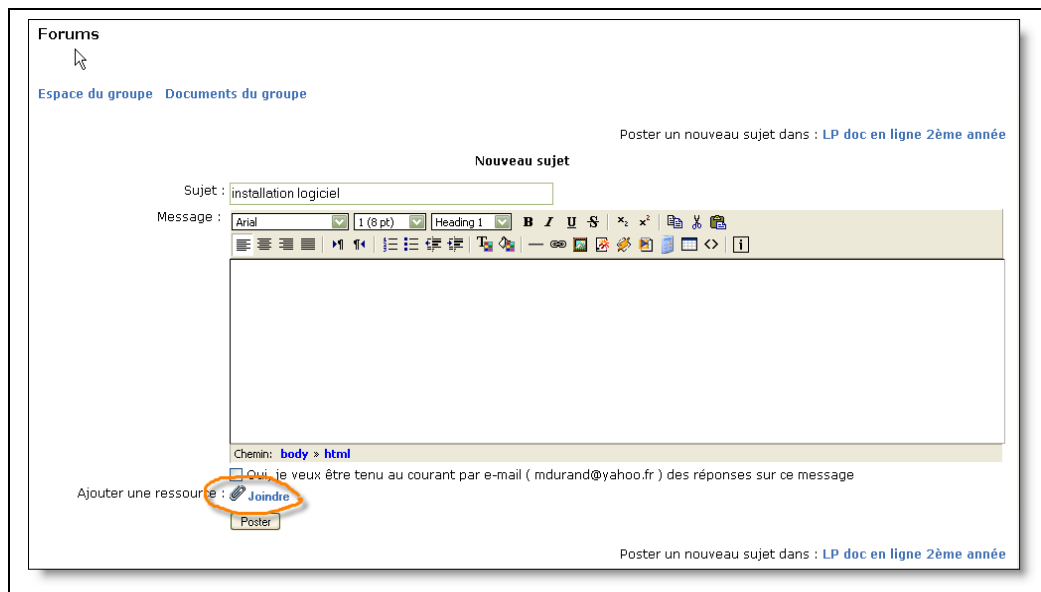
Forum	Topics	Posts	Last Post
DEVELOPMENT			
Dokeos Developments Proposed developments, distributing tasks, follow-up. Moderator: jp_dharm-e	281	7115	Sat Oct 20, 2007 8:58 AM m.craliga
General discussion Improvements, proposals, program in development, Escribio... Moderator: jp_dharm-e	2569	8502	Sat Oct 20, 2007 2:49 AM Pablova
Bugs Dokeos 1.8 We are working on Dokeos 1.8.3 to fix the remaining bugs before Dokeos 1.8.4. Help us to easily identify them here! Moderator: jp_dharm-e	1265	1540	Sat Oct 20, 2007 1:05 AM pss
Bugs Dokeos 1.6.x Dokeos 1.6.x is no longer the latest version. Please use Dokeos 1.8 Moderator: jp_dharm-e	877	3483	Mon May 28, 2007 4:46 AM tjlenz
Bugs Community Releases Please report bugs about the Community Releases here:	107	107	Fri Feb 16, 2007 12:14 AM se-doo
Bugs older releases Please mention which Dokeos version you are using. This is the forum for bugs concerning versions earlier than Dokeos 1.6	641	2223	Wed Mar 14, 201 7:12 AM mhb
LIMS Discussion about the LIMS project	25	70	Fri Oct 19, 2007 8:22 AM MaartenDraais
USING DOKEOS			
Installation & configuration Admins: how to install, configure, define PHP settings ... outlining methodology	168	3871	Sat Oct 20, 2007 7:52 AM jd-cas

Crear un nuevo tema

Cuando se indica el contenido (lista de los temas) de un foro, deberá presionarse el vínculo *“crear un nuevo tema”*. La página que se indica permite dar un título al nuevo tema, y estructurar el cuerpo del mensaje utilizando el editor de texto interno.

Si se escoge la casilla situada en la parte inferior del editor de texto interno, cada vez que exista una respuesta al mensaje se notificará por correo electrónico.

Un mensaje de confirmación aparecerá, ya sea autorizando la visualización del mensaje que se acaba de fijar, o ya sea el retorno directo a la lista de los distintos temas del foro en el cual se está trabajando.



Identificar los foros que contienen nuevos mensajes

Los iconos que preceden el nombre de los foros tomarán un color diferente, según estos cuenten con nuevos temas (o mensajes) desde su última visita.

En ausencia de nuevo tema (o mensaje) en un foro, el icono será de color amarillo. Por el contrario, indicará un color rosa si contiene una novedad.

De la misma forma, se identificará visualmente un tema que no contenga un nuevo mensaje desde la última visita, gracias a un icono azul, mientras que la existencia de alguna novedad se reconocerá gracias a un icono rosado.

Responder a un mensaje

En el momento que se exhiba el contenido (lista de los temas) de un foro, deberá presionarse el vínculo que contenga el título del tema y mensaje al cual se desea responder. La lista de los mensajes fijados sobre el tema aparecerá en una nueva página, presionar el vínculo *“responder”*. Acceder al editor de texto interno para construir y disponer la respuesta. El campo *“Tema”* se completa automáticamente con el tema inicial precedido de uno o más *“re”*

Contenu du cours				
Sujet	Réponses	Initiateur	Vu	Dernier msg
Problème de compréhension du Chapitre 4	2	Bill Leformateur	3	2005-07-19 18:35

Forum Index > Contenu du cours > Problème de compréhension du Chapitre 4

[Vue en arborescence](#) | [Répondre](#) | [Lancer un nouveau sujet](#)

Problème de compréhension du Chapitre 4

Problème de compréhension du Chapitre 4
 Quelques étudiants m'ont fait part de problèmes de compréhension des éléments théoriques (géométrie spatiale) contenus dans le chapitre 4 du polycopié numérique.
 Afin de vous aider à surmonter ces difficultés, j'ai préparé quelques animations.
 Pourriez-vous me faire part de vos remarques et me préciser plus particulièrement si les animations facilitent l'acquisition de ce chapitre ?

Auteur: Bill Leformateur - 2005-07-19 17:11 [Répondez sur ce message](#)

re: Problème de compréhension du Chapitre 4
 J'ai rencontré des problèmes en travaillant ce chapitre. J'attends avec impatience les aides multimédias !

Auteur: John Etudiant_1 - 2005-07-19 18:32 [Répondez sur ce message](#)

re: Problème de compréhension du Chapitre 4
 Les animations sont en ligne (outil "Documents").
 N'hésitez pas à me faire part de vos remarques.

Sujet : re: Problème de compréhension du Chapitre 4

Message :

Attention, vous aurez besoin de flash player pour relire ces animations sur vos postes !

Chemin: [body](#)

Oui, je veux être tenu au courant par e-mail (e1.e1@billou.com) des réponses sur ce message

Ajouter une ressource: [Joindre](#)

[Revue du Sujet](#)

Vincular un recurso a un mensaje

Tanto en la *Agenda* como en los *anuncios* es posible asociar un recurso a un mensaje de foro.

Presionar el vínculo "*adjuntar*" para indicar la lista de los recursos que podrán ser vinculados un mensaje. Seleccionar el recurso y luego presionar el botón para retornar a la redacción del mensaje.

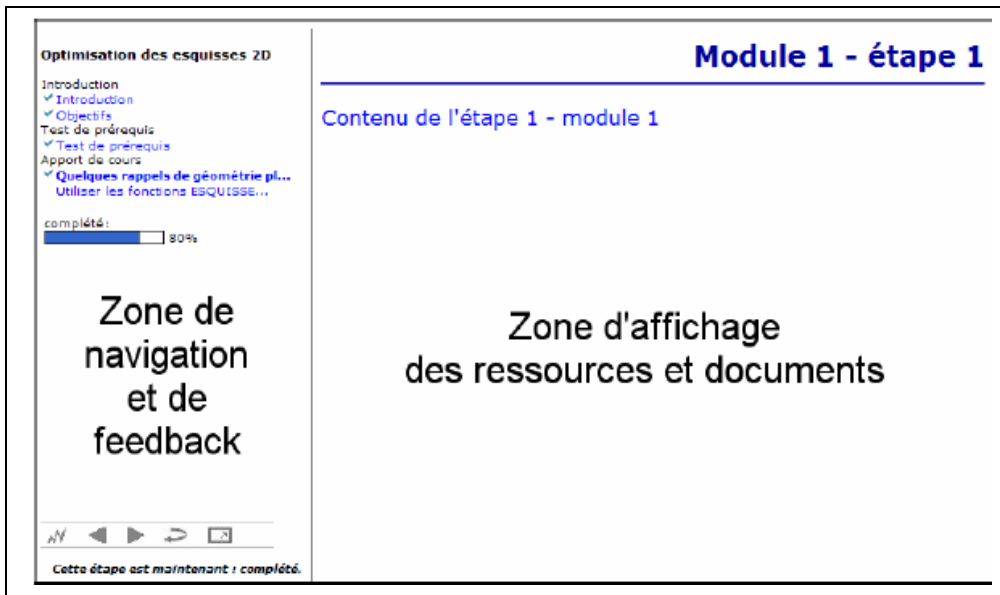
El Recorrido de aprendizaje

Un *recorrido pedagógico* es un módulo de aprendizaje, dividido en *lecciones*, las cuales a su vez son divididas en *etapas*.

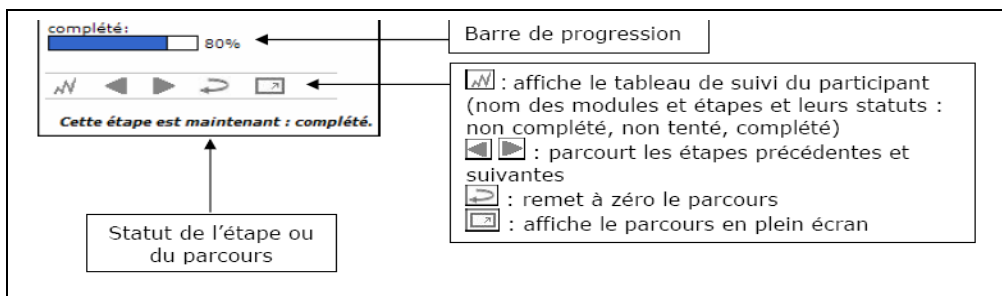
Interpretar el esquema de los *recorridos pedagógicos*

Un *recorrido pedagógico* incluye:

- Una zona de navegación y feed-back
- Una zona de visualización de recursos y documentos



Detalles:



Presionar *“Recorrido Pedagógico”* y luego sobre el nombre del módulo para hacer desplegar el curso:

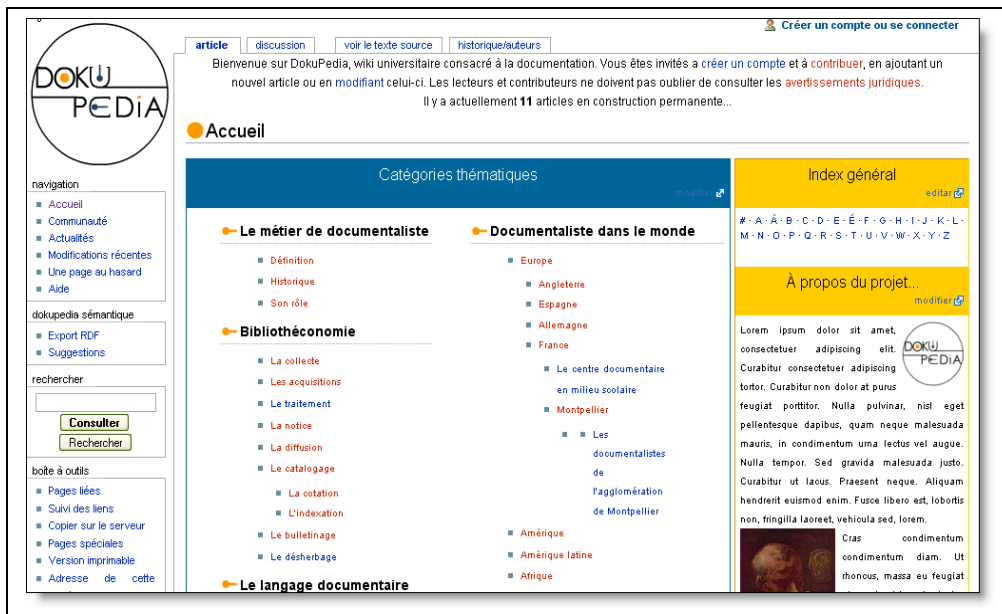
Proyecto dirigido

DOKUPEDIA

Se escogió el concepto del “*wiki*”, de un lado, como objeto de aprendizaje (software libre Médiawiki) y de otro, como herramienta de realización de proyectos cooperativos.

Página del Proyecto DokuPédia, en el cual participarán los estudiantes del sector documentación de Montpellier III visible en la dirección:

<http://www.dokupedia.org/>



Notas recordatorias sobre las características de un wiki:

Este útil y práctico concepto viene del hawaiano “*wikiwiki*” que quiere decir “*rápidamente*”. Inventado hace unos diez años, el wiki es una herramienta en línea concebida para responder a las necesidades de la edición abierta y cooperativa.

Todo usuario tiene así la posibilidad de actuar rápidamente sobre las páginas Internet:

Creándolas y conectándolas por vínculos hipertextos

Modificándolas instantáneamente gracias al botón “*publicar*” y una sintaxis simple

Publicándolas y consultándolas con cualquier navegador web.

La división de los conocimientos: Buen del uso de las nuevas herramientas de comunicación

En el marco del Master II, aprendemos “a realizar” un trabajo cooperativo. Éste, así como el e-learning, nos impulsan a cambiar nuestras prácticas y nuestras maneras de trabajar.

En primer lugar es necesario comprender un nuevo entorno de trabajo:

La plataforma de formación en línea es el lugar del aprendizaje colectivo. Este espacio va a permitir aumentar las competencias, haciendo la experiencia día a día del trabajo en red; para ello, esta plataforma está constituida por herramientas como el foro y el chat, utilizadas como método de expresión de manera sincrónica y asincrónica. El foro permite lanzar debates sobre temas variados, clasificados por temas. Es una herramienta basada en la interactividad, los miembros de la comunidad tienen la posibilidad de expresarse y de intercambiar con el fin de poner conjuntamente conocimientos.

El chat permite comunicarse instantáneamente con los miembros de la comunidad. Todas estas funcionalidades permiten intercambiar y cooperar.

El objetivo de esta plataforma es crear una dinámica, de la puesta en común de los conocimientos individuales, dependerá el éxito y la capitalización del contenido útil a todos.

Bibliografía orientativa

Consultar regularmente los estudios profesionales: Archimag, Argos, Boletín de las Bibliotecas de Francia (en línea sobre el lugar del ENSSIB), Documentalista-Ciencia de la información, los Expedientes de la ingeniería educativa (CNDP), Inter CDI, Médialog, ... así como los sitios web del Ministerio de la Educación nacional (savoirscdi, educnet) del CNDP, las publicaciones del FADBEN y de Puntos del BnF.

Función § técnicas documentales

Manejan, Jacques

[Actualidad de las lenguas documentales: fundamentos teóricos de la búsqueda de información](#)

Ciencias de la información seria Estudios y técnicas 2002 de 396 p.

ISSN 1160-2376 ISBN 2-84365-060-7

TECHADOR, Jacques.

Las técnicas documentales.

9.o ED. PUF 2002 de 128 p. (qué sabe?)

[Índice, índice, ajuste](#)

Obra coordinada **por Ismaïl Timimi y Susan Kovacs**

Actos del coloquio organizado por los laboratorios CERSATES y GERICO de la Universidad Lille-3, Lille, 3 y 4 de noviembre 2005 de Ciencias y técnicas de la información

ISSN 1762-8288

La numeración de los documentos

de Jacques CHAUMIER ADBS enero de 2006

ISBN-10: 2843650801 ISBN-13: 978-2843650802

[Cómo redactar una bibliografía](#)

Arlette Boulogne, con la colaboración de Sylvie Dalbin

Colección 128 Nathan-ADBS, serie Información/Documentación

Técnicas documentales: guía práctica para la gestión y la búsqueda de información

BARBRAT, P., BRIOT, D., CHAUMEL, C.... [y AL]

París ED. Weka, 2002 cédéroms PC/Mac

ISBN 2-7337-0144-4



El oficio de documentalista

El oficio de documentalista

ACCART, Juan-Philippe, Réthy, Marie-Pierre

2.o edición revisada y corregida París Electre-Ed. del Círculo de la librería 2004 de 451 p.

ISBN 2-7654-0872-6

<http://www.accart.nom.fr/>

Euroréférentiel I&D. Volume 1:

Competencias y aptitudes de los profesionales europeos de la información-documentación 2.o ED. enteramente revisada

<http://www.adbs.fr/site/carrieres/eurefca2004/eurefca2004.php>

European Council apagado Información Asociaciones

Adbs ediciones 2004 107 p.

ISBN: 2-84365-067-4



Lugares asociativos



ADBS (documentalistas): <http://www.adbs.fr/>: actualización de información técnica, edición de obras sobre las técnicas documentales

ABF (bibliotecarios): <http://www.abf.asso.fr/>: catalogación UNIMARC

Lugares Educación y formación

Instituto nacional de las técnicas de la documentación (INTD): <http://www.cnam.fr/instituts/INTD>

Escuela Nacional Superior en ciencias de la información y las bibliotecas (ENSSIB): <http://www.enssib.fr> (memorias de estudiantes en línea) y <http://formist.enssib.fr> (recursos pedagógicos formativos y estudiantes)

Universidad de Montreal: <http://www.ebsi.umontreal.ca/>



Formación universitaria en red a metodologías de la información (HORMIGA): <http://www.ccr.jussieu.fr/urfist/fourmi4.htm>

Educnet: nuevas tecnologías de la información y la comunicación para la educación - TICE - TIC Enseñanza [en línea] Educnet <http://www.educnet.education.fr/>

Programas informáticos

[Los programas informáticos pórticos para bibliotecas y centros de documentación: la oferta de herramientas de investigación federada y gestión de contenido](#)

Marc Maisonneuve, en colaboración con Cécile Touitou (Tosca Asesores)

Ciencias y técnicas de la información (ISSN 1762-8288)

2007 - 215 páginas - ISBN 978-2-84365-091-8

[Los wikis](#) - los espacios de la inteligencia colectiva

Jérôme Delacroix

M2 ediciones marzo de 2005

[La gestión documental: evoluciones funcionales y descripción de diez programas informáticos](#)

Michèle Lénart, TOSCA Asesores

Ciencias y técnicas de la información (ISSN 1762-8288)

2004 - 185 páginas - ISBN 2-84365-075-5



Investigación y vigilancia

[Neto investigación: la guía práctica para encontrar mejor la información útil](#)

Véronique Mesguich y Armelle Thomas

Segunda edición aumentada y actualización

Ciencias y técnicas de la información (ISSN 1762-8288)

2007 - 159 páginas - ISBN 978-2-84365-093-2

[Abundancia: para todo el conocimiento sobre los anuarios y motores de investigación y referencia](#)

ANDRIEU, Olivar

<http://www.abondance.com/>

