**LA CULTURA INFOTECNOLÓGICA**

07/03/2013

CUAAD



# La cultura infotecnológica

## Presentación

El curso trata sobre los elementos básicos de la Cultura Infotecnológica. Recoge todo un compendio conceptual que caracteriza las TIC como principal herramienta en el proceso de desarrollo de las habilidades infotecnológicas.

## Capítulo 1:  Prefacio de la Infotecnología

Lograr la transformación cualitativa de los procesos sustantivos de la Educación, mediante las TIC y el trabajo colaborativo en redes, alcanzando una posición destacada en la Informatización de la Sociedad, niveles superiores de integración y de formación y superación del Capital Humano es una necesidad de primer orden.

Para ello será necesario:
Emplear las ventajas de las TIC en la formación del Capital Humano que necesitamos utilizar la Virtualización de los procesos de la Sociedad como principal recurso innovativo para elevar su calidad y pertinencia.

No se puede aspirar a transformaciones sin cambios...

Por eso Charles Darwin (1809-1882) asegura que ""No son las especies más fuertes las que sobreviven, ni siquiera las más inteligentes, ¡¡¡ sino aquellas más propensas a los cambios !!!".

Está claro que no puede existir transformaciones sino existen cambios, la resistencia al cambio es uno de los problemas que afecta a nuestra sociedad.

### Necesidad de entender el concepto de virtualidad

Según:

La Nueva Enciclopedia Larousse (1982) se plantea como:
*"Que tiene la posibilidad de ser, que es en potencia pero no en realidad"*En el Compact Océano Diccionario Enciclopédico Color (1999) se define como:
*"Virtual - Que tiene virtud para producir efecto. Implícito, tácito. Que tiene existencia aparente y no real."*

Estas concepciones no son adaptables en esta nueva era, por tanto tomamos como precepto conceptual lo siguiente:

Es la expresión, mediante un código electrónico, de los fenómenos de la naturaleza, la sociedad y el pensamiento. Es real y representa una nueva fase de la comunicación humana.

* [Curso de Francés -Gdl](http://googleads.g.doubleclick.net/aclk?sa=l&ai=BAf10DcZ6Tc2VBobojQSxspiCCceI4vIBj9qKlR3AjbcBoLXJARABGAEg-tvoCjgAUMjC5pX7_____wFg5YP2hJQWoAGh5evWA7IBEXd3dy5tYWlseG1haWwuY29tyAEB2gFOaHR0cDovL3d3dy5tYWlseG1haWwuY29tL2N1cnNvLWN1bHR1cmEtaW5mb3RlY25vbG9naWNhL3ByZWZhY2lvLWluZm90ZWNub2xvZ2lhqQJvoBtx5YN2PsgC79bdGagDAegDzAfoAwXoA4cJ9QMAAABE&num=1&sig=AGiWqtwvJvKEOwTCw66HT5ofwo_Gd9NXLQ&client=ca-grupointercom-mxm&adurl=http://paginas.seccionamarilla.com.mx/berlitz-de-mexico/escuela-de-idiomas/jalisco/guadalajara/colonia/ciudad-del-sol/) Método Conversacional para Aprender Francés ¡Clase de Cortesía! Aquí
[www.seccionamarilla.com.mx](http://googleads.g.doubleclick.net/aclk?sa=l&ai=BAf10DcZ6Tc2VBobojQSxspiCCceI4vIBj9qKlR3AjbcBoLXJARABGAEg-tvoCjgAUMjC5pX7_____wFg5YP2hJQWoAGh5evWA7IBEXd3dy5tYWlseG1haWwuY29tyAEB2gFOaHR0cDovL3d3dy5tYWlseG1haWwuY29tL2N1cnNvLWN1bHR1cmEtaW5mb3RlY25vbG9naWNhL3ByZWZhY2lvLWluZm90ZWNub2xvZ2lhqQJvoBtx5YN2PsgC79bdGagDAegDzAfoAwXoA4cJ9QMAAABE&num=1&sig=AGiWqtwvJvKEOwTCw66HT5ofwo_Gd9NXLQ&client=ca-grupointercom-mxm&adurl=http://paginas.seccionamarilla.com.mx/berlitz-de-mexico/escuela-de-idiomas/jalisco/guadalajara/colonia/ciudad-del-sol/)[Enlaces patrocinados](http://www.google.com/url?ct=abg&q=https://www.google.com/adsense/support/bin/request.py%3Fcontact%3Dabg_afc%26url%3Dhttp://www.mailxmail.com/curso-cultura-infotecnologica/prefacio-infotecnologia%26hl%3Des%26client%3Dca-grupointercom-mxm%26adU%3Dwww.seccionamarilla.com.mx%26adT%3DCurso%2Bde%2BFranc%25C3%25A9s%2B-Gdl%26gl%3DMX%26hideleadgen%3D1&usg=AFQjCNE5_wDqTZpyGnRkUWmJgmr6NBktgw)

¿Qué se entiende por virtualizar un proceso?

Es llevarlo a un código electrónico, posibilitando no sólo su expresión  mediante textos y sonidos,  sino mediante  imágenes coloreadas y en movimiento.
La digitalización de los fenómenos permite además de su simulación y modelación , romper con las restricciones espacios temporales en la comunicación.

### La Virtualidad no es una moda, sino una nueva etapa de la Comunicación Humana.

La humanidad ha transitado por distintas etapas ellas han sido:

**Era del Lenguaje Oral** (Surgió con la propia Humanidad, desde hace más de  350 mil años)
**Era de la Escritura** (Surgió con la escritura cuneiforme, unos 3500 años ANE)
**Era de la Virtualidad** (Surge con la computación digital, en la segunda mitad del Siglo XX)

Esto ha traido consigo Tipos de lenguajes y dentro de ellos el desarrollo de habilidades fundamentales como son:

El oral: Es la expresión del pensamiento mediante un código de sonidos
Habilidades: Comprender, Hablar.
El escrito: Es la expresión del pensamiento mediante un código de símbolos gráficos.
Habilidades: Leer, Escribir.
El virtual: Es la expresión del pensamiento mediante un código electrónico.
Habilidades: Navegar, Interactuar.

La era de la informatización planetaria ha acarreado consigo el desarrollo de otras ciencias.

Los medios de comunicación y las telecomunicaciones se intensifican.
La materia prima natural se sustituye por multitud de nuevas materias producidas químicamente. Fisión nuclear y aumento de recursos energéticos.
Dimensiones temporales que dan acceso a los microprocesadores que permiten procesar enormes cantidades de datos.
La revolución de la ingeniería biológica haciendo posible las transformaciones de las formas de vida, cambios que se replican en sus referencias etológicas e imaginarias.

Con el desarrollo de esta nueva era se desarrolla también nuevos tipos de habilidades que son Navegar e Interactuar y consigo en cada una de ellas se realizan varias actividades.

Navegar: Buscar, Revisar, Procesar (Coleccionar y citar referencias, Trabajar con fuentes de información, Fortalecer habilidades de citación de fuentes).

Interactuar: Comunicación  interpersonal, Comunidades virtuales, Aprendizaje y trabajo colaborativo, Uso intensivo de la Web.

## Capítulo 2: Niveles para el diagnóstico sobre la cultura informática.

Es importante concer el nivel en que nos encontramos en cuanto a cultura informática

Nivel Básico
El sistema operativo y manejo de ficheros y archivos.
Procesador de palabras y hojas de cálculo.
Presentador de diapositivas, PDF  y otros utilitarios.
Nivel Intermedio
Correo electrónico y mensajería instantánea.
Navegación y búsquedas avanzadas.
Plataformas Integrales, Laboratorios Virtuales, Materiales Interactivos   y Teleactividades.
Nivel SuperiorTrabajo con Bases de Datos Remotas y Locales.
Trabajo con Gestores Bibliográficos y Bibliotecas Personales Digitalizadas.
Desarrollo de Software y materiales multimedia.

Para el desarrollo de estas habilidades y mejorar el nivel de cultura informática es de vital importancia navegar por Internet y para esto primeramente debemos tener una guía para poder interactuar con la información que pretendemos buscar.


            Fig. 1 Guía del navegante digital

Analicemos lo siguiente:

¿Están nuestros  investigadores y profesionales utilizando masivamente herramientas modernas para desarrollar su trabajo y presentar sus resultados?
¿Se sabe identificar y trabajar con fuentes remotas y de Información de Frontera?
¿Se exponen los resultados generalmente en una forma acorde con los requerimientos internacionales?

La actividad académica está relacionada, entre otras cosas, con la elaboración de:

-Transferencias de tecnologías
-Patentes y registros
-Artículos científicos y libros
-Ponencias y reportes de investigación
-Tesis y tesinas
-Creación de software y otros productos multimedia

Para esto es necesario desarrollar dos capacidades básicas:

La importancia de desarrollar la capacidad de realización  de:
- "Estados del Arte"
-"Marcos Teóricos"
Actividades fundamentales para realizar cualquier tipo de  producción intelectual

## Capítulo 3: El Estado del Arte.

Cuatro habilidades son necesarias:
-Identificación de las Fuentes de Información
-Búsqueda y revisión de la información localizada
-Análisis crítico de la información seleccionada
-Registro y organización de la información

### ****El Marco Teórico****

También llamado "Marco de Referencia",  se integra por:
-El Estado del Arte
-Selección o desarrollo de una perspectiva teórica.
-Un proceso de argumentación y toma de partido

### ****Necesidad de desarrollar nuevas habilidades:****

1- Proceso de Búsqueda.
-Formular necesidades.
-Seleccionar y utilizar herramientas.
-Identificar Fuentes de Información.
2- Proceso de Revisión.
-Obtención de la Información.
-Selección y rechazo de la información.
3- Registro de la Información
-Importación de Información..
-Elaboración de estrategias o perfiles de búsquedas.
-Construcción de Bibliotecas Personales Digitalizadas.
4- Procesamiento de la Información.
-Empleo de gestores bibliográficos.
-Construcción de Estados del Arte y Marcos Teóricos.
5- Presentación y divulgación de la producción intelectual.
-Interacción electrónica.
-Facilitar producción intelectual

### ****¿Qué es la Infotecnología?****

La Infotecnología es  una cultura de trabajo, basada en un grupo de modernas herramientas informáticas para la navegación, la búsqueda, la revisión y el procesamiento de la información en formato digital.

La Infotecnología permite que profesionales e investigadores sean  capaces de:

Identificar las principales Fuentes de Información  de Frontera. Seleccionar las herramientas más adecuadas de búsquedas y revisión  de información. Construir Perfiles Especializados de Búsqueda. Trabajar con Bases de Datos Remotas. Ganar en cultura de cómo construir sus Bibliotecas Personales Digitalizadas. Escribir sus artículos y trabajos científicos en los formatos que exigen las principales revistas y editoriales del mundo.

### Aspectos que abarca esta cultura  Infotecnológica

I.  El desarrollo de las habilidades básicas de información (Navegar e Interactuar) en el procesamiento de la  documentación electrónico digital.

II. Dominio de un grupo de Herramientas generales, de búsqueda, revisión y procesamiento de la información digital.

III. Dominio de un grupo de Herramientas especializadas en la Información de Frontera.

## Capítulo 4: Selección de herramientas generales del Web.

1. Motores de búsquedas
2. Meta buscadores
3. Directorios de Materias
4. Guías de Materias
5. Bases de Datos Especializadas o Web Invisible

### ****Características de los Motores de Búsquedas****

Bases de datos confeccionadas por robots
Acceso al Texto completo de páginas seleccionadas
Búsquedas por palabras clave
Ejemplos:

Google: <http://www.google.com/>
AlltheWeb Advanced: <http://www.alltheweb.com/advanced/>
Teoma: <http://www.teoma.com/>
Alta Vista Advanced: <http://www.altavista.com/>

### ****Características de los Meta buscadores****

Los Meta buscadores de forma rápida y superficial realizan sus búsquedas en varios motores a la vez
Los resultados pueden ser compilados en formatos muy convenientes.

Ejemplos:

SurfWax: <http://www.surfwax.com/>
Copernic Basic 2001: <http://www.copernic.com/>
Ixquick: <http://www.ixquick.com/>
Vivísimo: <http://www.vivisimo.com/>

### ****Características de los Directorios de Materias****

La información es seleccionada y procesada manualmente por los editores
Se organizan en categorías jerárquicas
Son bases de datos bibliográficas y generalmente no poseen el texto completo de los documentos
Ejemplos:

Librarians´Index: <http://www.lii.org/>
Infomine: <http://infomine.ucr.edu/>
Academic Info <http://www.academicinfo.net/>
Yahoo: <http://www.yahoo.com/>
About.com: <http://www.about.com/>

### ****Características de las Guías de Materias (Gateway Pages)****

1. Páginas Web de colecciones de enlaces de hipertextos sobre una materia, campo o disciplina.

2. Compiladas por expertos, especialistas, agencias y asociaciones

Ejemplos:

       Argus Clearinhouse: <http://www.clearinghouse.net/>
       WWW Virtual Library <http://conbio.rice.edu/vl/database/>
       Alpha Search: <http://www.calvin.edu/library/searreso/internet/as/>
      The New Atheneum: <http://members.spree.com/athenaeum/mguide1.htm>
      Suite101.com: <http://www.suite101.com/>

###  ****Características del  "Web Invisible" o "Web profundo"****

¿Qué es el Web Invisible?

Es aquel contenido del Web no alcanzable a través de los Motores de Búsquedas  y Directorios de Materias convencionales.

¿Por qué está formado?

Fundamentalmente por Bases de Datos Especializadas y bibliotecas personales digitalizadas.

¿Cómo alcanzar el web invisible?

a.- Desde algunos Directorios de Materias.

      Librarian´s Index

      Academic Info

      Infomine

b.-Usando Yahoo o Google, con la palabra "database". Ejemplos:

      Languages database

      "Toxic chemicals" database

### ****Características de las Bases de Datos Especializadas (The Invisible Web)****

C) Desde algunos directorios de Bases de Datos o Guías de Materias.

Ejemplos:

Direct Search: <http://gwis2.circ.gwu.edu/~gprice/direct.htm>
Invisible Web Catalog:  <http://www.invisibleweb.com/>
A collections of Search Engines: <http://www.leidenuniv.nl/ub/biv/specials.htm>
Complet Planet: <http://www.completeplanet.com/>
Internets: <http://www.internets.com/>
Se calcula que el Web Invisible es más de 500  veces mayor que el Web Visible

El contenido de calidad es muy superior al del Web Visible, el 95% de su información es pública, en el 2002 se habían reportado más de 200 mil sitios web, conformados por bases de datos.

La virtualidad como instrumento de innovación educativa:

      Comunidades temáticas
      Conocimiento e  interacción
      Construcción de Bibliotecas Personales Digitalizadas
      Cooperación  e intercambio de especialistas en un área del conocimiento
      Redes de Conocimiento
      Trabajo Colaborativo
      Construcción de Bases de Datos Especializadas
      Creación de Entornos sintéticos de trabajo

## Capítulo 5:  Breve reseña histórica de Internet

### ****¿QUÉ ES INTERNET?****

Internet es una red mundial formada por millones de ordenadores de todo tipo y plataforma, conectados entre sí por diversos medios y equipos de comunicación.

Internet es la unión de miles de redes informáticas conectadas entre sí, mediante una serie de protocolos (TCP/IP), que hacen posible, para cualquier usuario de una de estas redes, comunicarse.

Una colección de redes unidas mediante un conjunto de protocolos comunes a todas ellas.

### ****¿CUÁLES SON SUS CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES?****

GLOBAL: Internet está formada por más de 8 millones de servidores distribuidos en más del 90% de los países del mundo, estimándose en más de 80 millones el número de usuarios de la Red, con una tasa de crecimiento exponencial.

### ****¿CUÁLES SON SUS CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES?****

MULTIDISCIPLINARIA: Integra gente de todas las profesiones, nacionalidades, creencias religiosas, culturas, edades y niveles de preparación, tales como empresas, instituciones educativas y gubernamentales, profesionales independientes, organizaciones regionales e internacionales, y gente con todo tipo de ocupaciones.

FÁCIL DE USAR: Los nuevos ordenadores y los nuevos programas de acceso a la red permiten al nuevo usuario adquirir una destreza en un tiempo mínimo. Toda la parte técnica en cuanto a la utilización de equipos de comunicaciones, protocolos, etc. queda oculta detrás de una pantalla gráfica fácil de usar que es manejada a través de un ratón. Una vez que un usuario tiene acceso a Internet, lo mismo intercambia información con su vecino que con una persona o empresa al otro lado del mundo.

### ****¿QUÉ COSAS PUEDO HACER CON INTERNET?****

MANDAR E-MAIL: O también llamado Correo Electrónico, para contactar con personas en casi cualquier parte del mundo, a un bajo coste, como lo es el de una llamada local.

OBTENER SOFTWARE DE DOMINIO PÚBLICO: Como Antivirus, Manuales, Clip Arts, Archivos de Audio, Drivers para dispositivos, Juegos, Imágenes, Animaciones,...

ENTRAR EN BASES DE DATOS ESPECIALIZADAS: Para obtener las direcciones de correo de los autores de artículos, reportajes, crónicas, etc.

CONSULTAS DE BIBLIOTECAS: Obtener listados de Bibliografías respecto a algún tema o algún autor y en ocasiones leer en línea algún libro, obra o novela.

LEER PERIÓDICOS DE DIFERENTES PARTES DEL MUNDO: Cada vez son más los periódicos y Diarios que tienen su propia página en Internet.

LEER REVISTAS DE TODO GÉNERO: Política, Economía, Entretenimiento, Cultura, Informática,...

RESERVAS A DISTANCIA: Hacer reservas en hoteles, aeropuertos, restaurantes, etc. Aunque relativamente aún son pocos los lugares que ofrecen este tipo de servicios, su incremento es muy notable.

PUBLICIDAD: Dar a conocer de manera mundial una empresa o compañía; cualquiera puede solicitar un catálogo de productos al instante desde lugares donde sería prácticamente imposible llegar por métodos tradicionales. Quedan registradas de manera automática las estadísticas de interés: sabremos quién solicitó información, su perfil socioeconómico, teniendo así mejores herramientas para acoplar la estrategia de ventas a las necesidades del mercado

COLABORACIÓN CON GENTE A DISTANCIA: Realización de proyectos de cualquier tipo con empresas o personas mediante correo electrónico, sin necesidad de desplazamientos a otros países.

MULTIMEDIA: Gracias a los nuevos entornos gráficos, el usuario puede ver en pantalla artículos con fotografías, animaciones e incluso audio digitalizado.

VISITAS VIRTUALES: Conocer de manera virtual países, museos, exposiciones, monumentos históricos y sitios de interés.

## Capítulo 6:  [¿Qué necesito para conectarme?](http://www.mailxmail.com/curso-cultura-infotecnologica/que-necesito-conectarme)

Un Ordenador

Características mínimas para que la búsqueda de información por la red pueda denominarse verdaderamente "navegación".

- Procesador Pentium 133 Mhz.

- Memoria RAM de al menos 32 MB.

- Ratón (No es estrictamente necesario, pero facilita mucho la navegación).
- Disco Duro de tamaño medio.

MODEM Es el elemento fundamental para poder establecer conexión con Internet.
Son dispositivos que realizan la función principal de convertir la señal del ordenador (digital, compuesta por tanto por 0´s y 1´s) en analógica, para que esta pueda ser enviada por las líneas telefónicas y en el lugar de destino vuelve a ser convertida a formato digital, para así poder ser entendida por el ordenador de destino.

### OTROS ELEMENTOS IMPORTANTES

Un medio físico de transmisión: Aparte de la línea telefónica existen otros medio físicos como pueden ser el par trenzado, el cable coaxial, la fibra óptica, etc...

Un software que permita las comunicaciones (TCP/IP). Adicionalmente se puede instalar un programa amigable para la navegación a través de Internet (tradicionalmente llamados "navegdores" o "browsers". Entre estos podemos destacar Internet Explorer, Netscape, Mosaic).

Un contrato con uno de los proveedores de servicios de Internet, el cual nos permitirá acceder a la red utilizando los servicios que se hayan concertado (correo electrónico, transferencia de ficheros, servicios de noticias, entrada a bases de datos, etc.).

### **¿QUÉ COMPONE A INTERNET?**

Hace algunos años era sencilla, ya que se componía de todas las redes que utilizan el protocolo IP y cooperan para formar una sola red para dar servicio a sus usuarios colectivos.

Se conectan redes sin el protocolo IP. Estas conexiones, llamadas puertas, permitían usar correo electrónico. Adicionalmente han ido surgiendo conexiones como las de los teléfonos móviles mediante un protocolo llamado WAP (Wireless Application Protocol) diferente al TCP/IP estándar en Internet.

¿Forman parte de Internet estas nuevas redes?

### **HISTORIA DE INTERNET  (ORIGEN DE INTERNET)**

1969: Surge ARPAnet, que es una Agencia de Proyectos de Investigación Avanzada de Defensa, del Departamento de Defensa de EEUU.

Es una red experimental en la cual se probaron las teorías y software en los que está basado Internet en la actualidad. (Esta red ya no existe).

ARPAnet en principio interconectaba 4 grandes ordenadores en localizaciones secretas de EEUU.

DARPA fue quien diseñó específicamente el protocolo de comunicaciones TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol), extendido actualmente de forma espectacular.

1972: Existen ya 40 hosts o nodos de red. Se organiza la Conferencia Internacional de Comunicaciones entre Ordenadores, con la demostración de ARPAnet entre estos 40 equipos.
Incremento de la demanda de usuarios académicos e investigadores. Primeras conexiones internacionales con ARPAnet: Inglaterra y Noruega (1973).
Además de utilizarse como medio de intercambio de datos de investigación, los usuarios comienzan a comunicarse mediante buzones personales de correo electrónico.

1983: Se desarrolla el servidor de nombres (DNS), evitando direcciones numéricas (a nivel usuario). Frente al incremento de tráfico, se divide la red en MIL (Militar y restringida) y ARPA (Para el resto de comunicación). La unión de ambas se denomina DARPA Internet.
Paralelamente, se desarrollan las redes de área local Ethernet con protocolos de comunicación de ARPANet, permitiendo el entendimiento entre redes. (En 1983 aparecen las primeras estaciones de trabajo para escritorio).

1992: Se desarrolla World Wide Web. El número de hosts, rebasa un millón.
1993:
- Comienza a transmitir Internet Radio Talk.

- Las Naciones Unidas y el Banco Mundial están en línea.

- WWW prolifera tasas de crecimiento del 341 %

- El crecimiento de Gopher es del 997 %

A principios de 1994 comenzó a darse un crecimiento explosivo de las compañías con propósitos comerciales en Internet dando así origen a una nueva etapa en el desarrollo de la red.

Surgen los centros comerciales de Internet.

1997: 8.000.000 de nodos y 80.000.000 de usuarios

## Capítulo 7:  Herramienta para crear cultura infotecnológica

Existen muchas herramientas de gran utildad para crear cultura infotecnológica, hablaremos en particular del EndNote en su versión 7.0.

**Enanote V 7.0**

### ****Creación y edición de una Biblioteca EndNote****

EndNote es un paquete bibliográfico completo. Le permite construir su propia biblioteca personalizada de citas. Ud. puede usarlo para:

Almacenar sus referencias en una base de datos

Descargar referencias de otras bases de datos e incorporarlas en el EndNote

Crear referencias de manera automática en un documento, usando Microsoft Word 97 o 2000 o XP en más de 1000 formatos diferentes.

Utiliar plantillas para la escritura de los manuscritos de artículos para un sin número de revistas científicas de impacto internacional.

EndNote está diseñado para ser instalado en una computadora personal sencilla. Puede adaptarse para su uso en máquinas en red, aunque con la versión individual es posible crear y editar una Biblioteca EndNote en máquinas en red y si el EndNote está instalado en todas las computadoras en el área universitaria, podrá visualizarlas desde cualquier punto de la red.

### ****Cómo crear una biblioteca en Endnote****

Un Archivo de la Biblioteca EndNote es una colección de referencias a libros, artículos periódicos, etc. Contiene toda la información que usted necesita para crear una bibliografía. Si lo desea, usted puede añadir otra información como resúmenes, palabras clave y notas.

Iniciar el trabajo con EndNote

Desde el botón de Inicio de Windows en la esquina inferior izquierda de la pantalla, elija EndNote y luego haga clic en EndNote Program. También puede iniciar el programa desde el icono disponible en Word.

Consejo: Hacer clic en el EndNote Manual le permitirá ver el Manual de Ayuda.

Cuando abre por primera vez el EndNote se muestra un diálogo que permite "Create a new "EndNote Library ", "See what is new in EndNote 7" y "Open an existing EndNote library".

Seleccione la primera (opción por defecto) para crear una  Biblioteca Personal Nueva. Si lo desea puede desactivar este diálogo, para lo cual debe hacer clic en "Do not display this message again"

Clic en "OK" y aparece un diálogo para la creación de una nueva biblioteca EndNote.

Escriba el nombre de un archivo: Por ejemplo, Práctica. Elija un directorio para salvar su biblioteca y oprima el botón "Guardar". Con esto no perderá su biblioteca cuando salga de la PC en red y podrá trabajar en ella en cualquier momento.

Consejo: Si usted está  trabajando en su propia máquina, usted puede guardar su biblioteca dentro de la carpeta de Mis Documentos.

El archivo creado es un archivo de biblioteca EndNote, Al nombre de su archivo se le añade automáticamente una extensión enl. Ahora usted ha creado una nueva biblioteca llamada Práctica.

Consejo: Su vida se simplifica si usted tiene tan pocas bibliotecas como sea posible. Mientras está practicando, es buena idea mantener una sola biblioteca.

Para añadir referencias a su biblioteca

Puede añadir referencias a su biblioteca EndNote de diferentes maneras. Usted puede escribirlas directamente; recuperarlas de una base de datos bibliográfica en línea o importar las referencias de ficheros que ha descargado de bases de datos bibliográficas en línea o CD-ROM.

## Capítulo 8: ¿Qué puedo hacer?

**Para añadir referencias de manera directa**

Usted ya debe tener abierta la biblioteca de Práctica; si no es así, use la Open Library del menú File y seleccione Practica.

En el menú References, seleccione New Reference. Esto abre una ventana de New Reference. Observe que el Reference Type tiene por defecto la selección "artículo de revista". Puede usar la lista de Reference Type para seleccionar el tipo correcto de entrada cuando no se trate de un artículo de revista.

Para añadir un artículo de revista a su biblioteca manualmente necesita almacenar la información en los campos según su tipo. Puede use su ratón o la techa Tab (tabulación) para moverse de un campo y la tecla Enter para agregar más de una ocurrencia en un mismo campo. Puede usar su ratón para moverse hacia un campo anterior. A medida que cierre cada entrada, la misma aparecerá en su nueva biblioteca.

Observe que la primera vez que usted escribe el nombre de un autor, el mismo aparece en rojo. Una vez que usted ha construido su biblioteca, EndNote sugerirá nombres que ya haya guardado.

Usted no tiene que incluir ninguna puntuación adicional pues EndNote la proporcionará según corresponda.

### ****Para buscar en la biblioteca****

La ventana de Biblioteca (Library) muestra todas las referencias que contiene biblioteca. A medida que la biblioteca crece, usted puede usar la barra de desplazamiento vertical (scroll bar), las teclas de desplazamiento (arrow keys) o las teclas Page Up, Page Down, Home y End para navegar en la pantalla.

### ****Para cambiar el orden de la pantalla****

Haga clic en el encabezamiento de la columna Author para ver el orden alfabético por autor. Haga clic en Year para ver el orden cronológico. Haga clic en Title para ver el orden alfabético por título.

### ****Para ver más detalles****

Para ver más detalles de una referencia haga clic en la referencia que usted desea ver por completo. Haga clic en el botón Show Preview en la parte inferior de la ventana y la referencia aparecerá en la parte inferior de la ventana.

Nota: Show preview en la esquina inferior derecha se cambia ahora a Hide preview.

### ****Para editar su biblioteca****

Para trabajar con una referencia particular, usted debe seleccionarla primero en la ventana de la Biblioteca. Usted puede hacerlo haciendo clic con el ratón, usando las teclas de desplazamiento (arrow keys) o escribiendo las primeras letras del apellido del autor.

### ****Para editar una referencia****

Use el ratón para seleccionar cualquiera de las referencias en su biblioteca de Práctica, por ejemplo, Torricella. Haga doble clic en la referencia para abrirla.

Haga clic en x para cerrar la ventana que muestra el registro.

Consejo: Haga clic derecho en cualquier entrada para ver un menú  desplegable. Este   le ofrece una forma rápida para Edit (editar) y también otros comandos útiles como New, Copy and Delete.

### ****Para cerrar y volver a abrir su Biblioteca****

Para cerrar una biblioteca, use Close Library del menú File o haga clic en x. Todas las bibliotecas abiertas se guardan y cierran automáticamente cuando usted cierra EndNote.

Para abrir esta biblioteca clic en File, luego en Open Library  y finalmente sobre el nombre de su biblioteca.

Se mostrará una lista de las utilizadas recientemente, selecciones la que va a utilizar.

Configuración de una biblioteca que se abra automáticamente

Se puede configurar una biblioteca que se abra automáticamente, de modo que siempre vea la misma biblioteca cuando abra EndNote. Para hacer eso:

Abra la biblioteca requerida desde el menú Edit, seleccione Preferences. Se muestra un cuadro de diálogo:

Haga clic en Add Open Libraries y aparecerá su biblioteca abierta en ese momento. Haga clic en OK.

La biblioteca de Práctica ahora es la que aparecerá automáticamente cada vez que usted abra EndNote.

### ****Eliminación de su biblioteca automática****

Usted puede quitar su biblioteca automática yendo a Edit y seleccionando Preferences. Usted verá el mismo cuadro de diálogo. Haga clic en el nombre de la biblioteca que aparece en el cuadro para marcarlo. Haga clic en el botón Remove Library. Luego, haga clic en OK.

## Capítulo 9:  ¿Qué puedo hacer? II

**Configuración de las barras de herramientas**

Seleccione Edit y mueva el ratón hacia abajo a Show Toolbar. (En EndNote 6 seleccione Tools y Show Toolbar). Usted verá una selección de Main y Text Style.

Usted puede hacer clic en ambos, y esa barra de herramientas aparecerá en la parte superior de su pantalla.

Una vez que usted la ha seleccionado, verá una marca junto a esa barra de herramientas en el menú. Hacer clic otra vez en la barra de herramientas elimina la marca y esconde la barra.

Main Toolbar muestra iconos que son métodos rápidos para las funciones principales.

Text Style toolbar es muy parecido a la barra de herramientas de Word. Le permite seleccionar el texto y usar funciones como negritas, cursivas o subrayado.

Usted también puede visualizar la barra de herramientas CWYW (CWYW -cite mientras escribe- toolbar de EndNote cuando trabaje en Word para que usted pueda insertar referencias de EndNote en documentos de Word.

### ****Personalización de la pantalla automática de la biblioteca EndNote****

Usted puede personalizar la pantalla automática de la biblioteca de EndNote.

Vaya a Edit y seleccione Preferences. La lista de opciones en el cuadro de la derecha le permite cambiar la apariencia de su biblioteca. Marque cada opción en la lista para ver las opciones disponibles en el cuadro de la derecha de la pantalla. Cada panel de preferencia le permite decidir entre opciones de configuración.

Los botones que aparecen en la parte inferior de la ventana realizan las funciones siguientes:

EndNote defaults regresa el panel actual (el que usted ha marcado) a la configuración original del EndNote (este botón sólo está disponible si usted ha hecho algún cambio).

Revert panel elimina los cambios en el panel actual desde que se guardó por última vez (este botón sólo está disponible si usted ha hecho algún cambio).

OK guarda todos los cambios que usted ha hecho a las preferencias y cierra el cuadro de diálogo.

Cancel elimina todos los cambios que usted ha hecho a las preferencias y cierra el cuadro de diálogo.

Apply guarda todos los cambios que usted ha hecho, los emplea y mantiene abierto el cuadro de diálogo para que usted pueda hacer más cambios.

### ****Uso de un filtro para importar registros****

Se utilizará la base de datos EBSCO host como ejemplo de utilización de filtros. El EndNote 6.0 tiene un filtro específico para estas bases de datos, mientras que el 5.0 no. Se entrega un filtro especialmente desarrollado para esta versión (ebsco-bibmgrUSQ.enf).

### ****Filtros del EndNote****

Un filtro de EndNote le permite transferir los resultados de la búsqueda desde una base bibliográfica cualquiera a una Biblioteca Personal EndNote. Los filtros son preferibles para los archivos de conexión porque usted tiene acceso completo a toda la funcionalidad de la base de datos que usted está buscando. Es fácil depurar sus resultados y asegurar que usted importe sólo los registros que quiera en su biblioteca EndNote.

### ****Transferencia de los resultados de su búsqueda a EndNote****

El punto de partida es una descarga de la base de datos EBSCO host en formato texto, a partir de la cual usted está listo para transferir sus resultados a EndNote.

 Abra EndNote y asegúrese de que tiene abierta la biblioteca EndNote a la que quiere importar lo registros (abra su biblioteca de práctica). Clic sobre el menú desplegable File y seleccione la opción Import con esto se abre el cuadro de diálogo para la importación de datos a EndNote. Es muy importante usar el filtro correcto para la base de datos de donde usted ha guardado, o EndNote no podrá transferir su archivo. Para seleccionar el filtro, haga clic en la flecha gris junto al cuadro Import Option. Haga clic en Other Filters en la Import Option.

Esto mostrará una lista de filtros disponibles. Seleccione ebsco-bibmgrUSQ y haga clic en "Chose" en la parte inferior de la pantalla.

Asegúrese de que el cuadro de diálogo se muestre exactamente como se muestra a continuación.

Debe seleccionar el filtro en Import Option, la opción de duplicados con el valor  Import All Duplicates y use No translation del texto.

Ahora usted necesita escoger el archivo de referencias a importar - haga clic en Choose File. Use la lista de selección para escoger la unidad de disco en la que usted ha guardado sus registros y seleccione el archivo: Descarga de Práctica.txt. Haga clic en Open. Usted verá nuevamente el cuadro de diálogo - haga clic en Import para transferir los datos.

Consejo: Es bastante fácil que se dañan los datos. Si este procedimiento no funciona la primera vez, puede que valga la pena hacer otro intento.

## Capítulo 10:  Documento word

### ****Insertar citas y crear una bibliografía en un documento de Word****

EndNote puede usarse directamente con Microsoft Word 97 y 2000 para crear bibliografías formateadas y citaciones para artículos que usted esté escribiendo. Generalmente se incluye una cita en el texto de un documento para ofrecer información bibliográfica que remite al lector a una referencia específica en las referencias bibliografías al final del documento en Tesis de Maestría y Doctorado, Trabajos de Diploma y artículos científicos. La realización de esta tarea sin el empleo de manejadores de referencias es agotadora y alta consumidora de tiempo, recurso escaso para quienes redactan una tesis o un artículo.

A medida que usted escribe el artículo, se presenta la citación en formato temporal de cita del EndNote [Autor, Año, # Número de Registro]. Posteriormente EndNote formatea la  citación e incluye las referencias, con el estilo seleccionado, al final del documento. Para insertar citaciones se debe tener abierta su Biblioteca Personal EndNote.

Si no están visibles las funciones del EndNote en la barra de botones del Microsoft Word debe instalarla de la siguiente forma: Con el MS Word abierto haga clic sobre la barra de menús  Herramientas o Tools (según se trate de la vesión en español o inglés del Word). Se presentará la opción EndNote 7. Desplace el puntero con el ratón sobre esta y sin necesidad de hacer clic, podrá ver las funciones de EndNote.

Nota: Si usted no ve las funciones del EndNote es porque EndNote ha sido instalado antes que Word en su computadora. Usted deberá reinstalar EndNote para disponer de esas opciones.

###  **Para insertar citas en un documento de Word**

Hay dos formas de insertar citas en un documento de Word: buscar una referencia desde dentro de Word o seleccionar una referencia en EndNote e insertarla en su documento.

Abra EndNote, y abra una biblioteca que usted haya creado. Regrese al Microsoft Word. Usted tendrá que moverse entre Word y EndNote - una vez que usted haya abierto estos programas, usted puede hacer eso fácilmente haciendo clic en los botones marcados Endnote 6 o Document 1 en la barra de tareas en la parte inferior de la pantalla. O usted puede usar la combinación de teclas de acceso rápido "Alt-Tab" para cambiar entre los diferentes programas y documentos abiertos..

Si no tiene un documento de Word al que quiera añadir citas, cree uno de práctica escribiendo este texto: Guarde este documento como Práctica.

Inserción de una referencia buscando en EndNote desde Word

Haga clic después de la palabra donde desea insertar la cita y añada un espacio. Haga clic en Tools. Mueva el ratón al EndNote 7. Haga clic en el icono Find Citations. Usted verá una pantalla de búsqueda. Escriba la palabra que responda a su búsqueda, por ejemplo ¨Torricella¨ en el cuadro Search for. Haga clic en el botón Perform Search en la parte superior de la pantalla para hallar referencias sobre Torricella. En este ejemplo, hay tres referencias en pantalla.

Haga clic en la referencia que desee añadir. Haga clic en el botón Insert en la parte inferior de la pantalla para transferir la referencia a su texto. Observe que la referencia completa aparecerá en la parte inferior de su texto - EndNote crea Automáticamente una bibliografía para usted. En la figura de la derecha se muestra un ejemplo.

### ****Insertar una referencia seleccionándola en EndNote****

Cambie a la biblioteca EndNote que usted ya tiene abierta en el fondo (haga clic en EndNote en la barra de tareas en la parte inferior de la pantalla, u oprima los botones alt-tab juntos). Seleccione una referencia en la biblioteca. Si está usando su biblioteca de práctica, haga clic en la entrada ¨Torricella", de modo que esta quede marcada. Vuelva a su documento de Microsoft Word y haga clic después de las palabras good omens en su documento para poner el cursor en posición correcta. Haga clic en Tools, luego EndNote 6, luego Insert selected citation(s).

### ****Seleccionar un estilo para sus referencias****

EndNote tiene numerosos estilos estándares de salida. Usted puede formatear su documento usando cualquiera de estas opciones, para esto seleccione Tools, luego EndNote 7 para ver las opciones del EndNote. Haga clic en Format Bibliography. Se mostrará una caja de diálogo. Haga clic en la flecha junto al cuadro con el título With output style para ver la lista de selección que le ofrece una serie de estilos. Haga clic en ISO-690 y luego OK para cambiar la forma en que están citadas las referencias.

### ****Mostrar en pantalla la barra de herramientas en Word****

Usted puede tener una barra de herramientas de EndNote que se muestre en Word para dar acceso rápido a todas las funciones principales que usted puede querer usar. Esto incluye un enlace rápido al formato de bibliografía.

En Word, haga clic en View (Ver) luego en Toolbars (Barras de herramientas) y luego en EndNote 7.

Aparecerá una barra de herramientas de EndNote (EndNote toolbar) separada. Usted puede mantener abierta la barra de herramientas del EndNote mientras trabaja, o si lo prefiere muévala hacia el área de herramientas arrastrándola con el ratón. De esta forma quedará allí para ser utilizada posteriormente.

Abrir una plantilla de Word desde EndNote 7.0

Desde la barra de herramientas de EndNote "Tools" haga clic sobre la selección "Manuscript Templates". Seleccione una plantilla, por ejemplo, para tesis "APA 5th (Tesis-Turabian) Mod. UCI.dot". Esta plantilla ha sido traducida al español y se da como un fichero aparte. También puede utilizarse la plantilla con el EndNote 5.0 llamándola directamente desde el MS Word.

A continuación se presenta una plantilla general para elaborar Tesis de Maestría, Doctorado y Trabajos de Diploma. Puede modificar esta plantilla en función de sus necesidades desde el Word. Simplemente salve las modificaciones como documento de plantilla  ".DOT".

El trabajo con plantillas es una de las facilidades que marca la diferencia entre la utilización del MS Word como una "máquina de escribir moderna" y la aplicación creativa de las Tecnologías de  la Información a la Investigación Científica. Se puso el ejemplo de las Tesis, por ser uno de los documentos que más dificultad tiene para lograr el formato final. Por la gran cantidad de referencias bibliográficas que contiene una tesis y por la extensión de la misma.

Pero la aplicación con mayor valor agregado que tiene el empleo de las plantillas la constituyen las plantillas elaboradas para los manuscritos de las principales revistas científicas de prestigio internacional.

Los estudiantes de doctorado de nuestras universidades no en pocas ocasiones se han visto en la necesidad de pagar importantes cantidades en divisas para costera sus publicaciones en revistas de impacto, no porque las revistas cobren por publicar en ellas, sino que cobran cuando no se cumplen las normas editoriales. Pues bien, con en el EndNote 7 se incluyen numerosas plantillas para la escritura de los manuscritos que se envían a las editoriales de estas revistas, las cuales incluyen la dirección en Internet donde se pueden obtener las instrucciones para la presentación de los manuscritos a esas revistas.

ÍNDICE

B

Bases de Datos · *4*, *6*, *8*, *9*

biblioteca · *13*, *14*, *15*, *16*, *17*, *18*, *19*

Biblioteca · *13*, *15*, *17*, *18*

Búsqueda · *5*, *6*

C

Capítulo 1 · 2

Capítulo 2 · *4*

**Características** · *6*, *7*, *8*, *10*

comunicación · *2*, *3*, *9*, *12*

Comunicaciones · *12*

Configuración · *16*

CONSULTAS · *10*

cultura informática · *4*

E

**editar** · *13*, *15*

elimina · *16*, *17*

**EndNote** · *12*, *13*, *14*, *15*, *16*, *17*, *18*, *19*, *20*, *21*

Estados del Arte · *5*

**estilo** · *18*, *20*

F

filtro · *17*, *18*

H

habilidades · *2*, *3*, *4*, *5*, *6*

Herramienta · *12*

herramientas · *4*, *5*, *6*, *10*, *12*, *16*, *20*

Herramientas · *6*, *18*

I

información · *3*, *4*, *5*, *6*, *7*, *8*, *9*, *10*, *13*, *14*, *18*

Infotecnología · *2*, *6*

innovación · *8*

**INTERNET** · *9*, *11*

L

La cultura infotecnológica · 2

N

Navegar · *3*, *6*

Necesidad de entender el concepto de virtualidad · *2*

O

organización · *5*

P

Páginas Web · *7*

**pantalla** · *9*, *10*, *13*, *15*, *16*, *17*, *18*, *19*, *20*

personalizar · *17*

Presentación · *2*, *5*

Procesar · *3*

protocolo · *11*, *12*

S

software · *5*, *11*

T

Transferencias · *5*

V

Virtualidad · *3*

W

Web Visible · 8

Word · *13*, *16*, *18*, *19*, *20*