Guía para nuevos autores de Connexions

Collection Editor:
Mariano Barrón

Guía para nuevos autores de Connexions

Collection Editor:
Mariano Barrón

Authors:
Mariano Barrón
Connexions
Mark Husband

Online:
< http://cnx.org/content/col10516/1.1/ >

C O N N E X I O N S

Rice University, Houston, Texas

This selection and arrangement of content as a collection is copyrighted by Mariano Barrón. It is licensed under the Creative Commons Attribution 2.0 license (http://creativecommons.org/licenses/by/2.0/).
Collection structure revised: February 21, 2008
PDF generated: October 26, 2012
For copyright and attribution information for the modules contained in this collection, see p. 27.

Table of Contents

1 Introducción a la Guía para Nuevos Autores 1
2 Obtener una cuenta en Connexions 3
3 Configurar un Workgroup 7
4 Importar documentos de Microsoft Word 13
5 Copia derivada 17
6 Revisar sus contenidos en Connexions 19
7 Publicar un documento en Connexions 23
8 Fuentes de Información Adicional en Connexions 25
Index 26
Attributions 27

Chapter 1

Introducción a la Guía para Nuevos Autores[1]

1.1 Propósito de esta Guía

El propósito de esta guía es instruir a los nuevos autores en la creación, revisión y publicación de contenidos en Connexions.

1.2 ¿Quién debe usar esta Guía?

Esta guía está destinada a cualquier persona que tenga intención de crear materiales en Connexions.

1.3 ¿Qué contiene esta Guía?

Los temas tratados en esta guía son:

- **Creación de cuentas en Connexions** - Una cuenta permite escribir, editar, y publicar contenidos en Connexions.
- **Workgroups** - Un workgroup es similar a un directorio de ficheros en el computador. Un directorio en el que se puede crear y editar documentos antes de publicarlos.
- **Importación de documentos Microsoft Word** - La funcionalidad de Connexions se consigue debido a que almacena sus documentos utilizando marcas CNXML (Connexions Markup Language) basadas en XML (Extensible Markup Language); pero no se alarme, en Connexions es posible importar documentos Word directamente y soslayar el CNXML.
- **Copia Derivada** - La función "Derive Copy" le permite crear un trabajo derivado de un módulo publicado en Connexions.
- **Revisión de Contenidos** - Usted puede editar sus contenidos en Connexions re-importando su documento Word o utilizando un editor suministrado por Connexions.
- **Publicación en Connexions** - Cuando usted considere que el contenido ya está preparado lo podrá publicar. Cualquier persona, en cualquier lugar del mundo, podrá ver el contenido que usted ha publicado en Connexions accediendo a Internet por medio de un navegador.
- **Fuentes de información adicional en Connexions** - Información adicional sobre Connexions que usted puede desear aprender y utilizar.

[1] This content is available online at <http://cnx.org/content/m15838/1.2/>.

1.4 Breve descripción de Connexions

Connexions es entorno de desarrollo colaborativo para la creación y gestión de materiales para la educación y la investigación, a través de la Web. El sistema Connexions está formado por dos partes: el "Content Commons" que contiene estos materiales y las herramientas software necesarias para crear, administrar y acceder a los contenidos. Puede ver una breve descripción de la filosofía de Connexions en la página web de Connexions (http://cnx.org), en el panel "About Us".

Desde su creación, Connexions fue diseñado para permitir la colaboración en el desarrollo del material educativo y facilitar la libre disponibilidad de los contenidos. Los instructores y los autores pueden utilizar y reutilizar el material de Connexions para cualquier propósito educativo. Connexions ofrece herramientas de software libre o de código abierto para ayudar a instructores y autores a gestionar estos activos, a compartir conocimientos y avanzar en los mismos, en beneficio de los estudiantes de la comunidad educativa mundial. Todo esto se consigue mediante el uso de la licencia Creative Commons Attribution[2] (http://creativecommons.org/licenses/by/2.0/).

[2] http://creativecommons.org/licenses/by/2.0/

Chapter 2

Obtener una cuenta en Connexions[1]

2.1 ¿Quién necesita una cuenta en Connexions?

Necesita una cuenta en Connexions, todo aquel que desee crear, editar, y publicar contenidos en Connexions. El único pre-requisito para obtener una cuenta es una dirección e-mail válida. Si usted tiene colegas que deseen trabajar con sus documentos en Connexions, entonces también ellos necesitan crear cuentas para poder ser incluidos en la lista de autores colaboradores.

2.2 ¿Quién no necesita una cuenta en Connexions?

Para ver los contenidos de Connexions no es necesario disponer de una cuenta. Si sus estudiantes y asociados desean ver los contenidos que usted ha publicado en Connexions pueden hacerlo sin necesidad de tener una cuenta. El único prerequisito para ver contenidos en Connexions es acceder a Internet mediante un navegador.

2.3 Solicitar una cuenta

Para obtener una cuenta en Connexions, siga los siguientes pasos:

1. Escriba en la barra de direcciones de su navegador la dirección de la página inicial de Connexions (http://cnx.org).
2. Haga click sobre el enlace **Get an account** en el recuadro "AUTHOR LOGIN", se mostrará la página Request a Connexions Account (Figure 2.1).
3. Rellene los campos: title, name, e-mail, y home page. Los campos con cuadrados rojos próximos al nombre del campo son obligatorios.

   NOTA: Tenga cuidado en introducir su dirección correcta de e-mail. El sistema envía instrucciones para activar la cuenta a la dirección introducida. Si no sigue las instrucciones no podrá activar su cuenta.

4. Haga click en `Continue`, se mostrará la página "Account Request: Select Username".
5. Elija un nombre de usuario, el sistema muestra una lista de posibles nombres de usuario, basándose en los campos: First, Middle, y Last Name.
6. (Opcional) Rellene los campos de estudio en los que puede realizar aportaciones; describa cómo se enteró de la existencia de Connexions; añada los comentarios que considere adecuados e indique si estaría dispuesto a experimentar nuevas características.

[1] This content is available online at <http://cnx.org/content/m15839/1.3/>.

7. Haga click en `Continue`, se mostrará la página "Account Request: Confirmation".

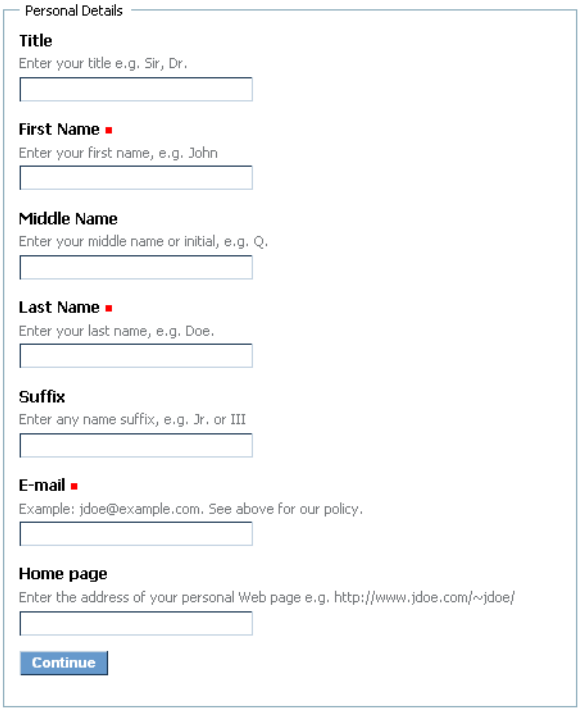

Figure 2.1: Página "Request a Connexions Account"

8. Revise los términos del acuerdo de licencia.
9. Marque la casilla que indica que ha leído y acepta el acuerdo de licencia.
10. Haga click en `Request Account`, se mostrará la página "Account Request Complete". Connexions le enviará inmediatamente un e-mail a la dirección introducida anteriormente con las instrucciones para activar su nueva cuenta.

Desde el momento en el que Connexions le envíe el e-mail, usted dispone de 24 horas para seguir las instrucciones y activar su cuenta; si no actúa dentro de las 24 horas, haga click en `Forgot your password?` dentro del recuadro "AUTHOR LOGIN" y solicite la remisión de un nuevo e-mail.

2.4 Iniciar y terminar una sesión en Connexions

Una vez que disponga de una cuenta en Connexions, puede iniciar sesión en el sistema para crear o editar material. Para iniciar la sesión en Connexions, introduzca su nombre de usuario y contraseña en el recuadro AUTHOR LOGIN (Figure 2.2) y haga click en `Log in`.

(a) (b)

Figure 2.2: Iniciar y Terminar sesión en Connexions. (a) Recuadro "AUTHOR LOGIN". (b) Recuadro "AUTHOR LOGOUT".

Una vez que haya iniciado la sesión, el recuadro "AUTHOR LOGIN" se sustituirá por el recuadro "AUTHOR ACCOUNT".

Para salir, haga click en el botón `Log out` del recuadro AUTHOR ACCOUNT (Figure 2.2) situado en la parte superior derecha de la página de Connexions.

Chapter 3

Configurar un Workgroup[1]

3.1 ¿Qué es un Workgroup?

Connexions le permite crear áreas de trabajo donde cargar, editar y gestionar su contenido no publicado. Estas áreas se denominan "Workgroups"; usted puede crear workgroups, darles un nombre, entrar contenidos y crear una lista con otros autores, con cuenta en Connexions, que tendrán acceso al workgroup. Se pueden crear varios workgroups para tener uno distinto para cada proyecto.

3.2 Ver sus Workgroups

Una vez que haya iniciado la sesión, el recuadro "AUTHOR LOGIN" se sustituirá por el recuadro "AUTHOR ACCOUNT". Este recuadro permanecerá visible, mientras no cierre la sesión, en todas las páginas de Connexions y le permitirá acceder a su área de trabajo para ver sus workgroups o crear nuevos workgroups.

(a) (b)

Figure 3.1: Tras iniciar sesión el recuadro "AUTHOR LOGIN" se sustituye por el recuadro "AUTHOR ACCOUNT". (a) Recuadro "AUTHOR LOGIN". (b) Recuadro "AUTHOR LOGOUT".

Para mostrar su área de trabajo haga click en "Go to Author Work Area" en el recuadro "AUTHOR ACCOUNT", o haga click en la pestaña "Authoring Area". Entre otros elementos aparecerá la lista de los workgroups de la que usted es miembro. En el caso de que todavía no sea miembro de ningún workgroup, la palabra "None" aparecerá bajo la etiqueta "Workgroups".

Para mostrar el contenido de un workgroup haga click en el nombre del workgroup.

[1] This content is available online at <http://cnx.org/content/m15840/1.3/>.

NOTA: Además de los nombres de los workgroups que aparecen bajo la etiqueta "Workspaces", hay un item llamado "My Workspace", ésta es un área de trabajo personal en la que usted puede trabajar independientemente de cualquier otro autor de Connexions. El área "My Workspace" no se describe en este documento, para más información véase el módulo Work Areas[2].

3.3 Crear un nuevo Workgroup

Cada workgroup puede contener un conjunto de ficheros, módulos o cursos asociados. Los miembros del workgroup pueden añadir items al workgroup. Una vez creado un módulo cualquier miembro del workgroup, que tenga permiso para editar, puede modificalo. El permiso para editar un módulo se obtiene cuando se asigna a una persona el rol de "maintainer" para ese módulo. Para más información sobre los permisos para editar véase la sección Editing Module Roles del módulo "Editing Modules".

Para crear un workgroup, siga los siguientes pasos:

1. Escriba en la barra de direcciones de su navegador la dirección de la página de Connexions (http://cnx.org).
2. Inicie sesión en Connexions con su nombre de usuario y contraseña.
3. Acceda a su área de trabajo y haga click en `Create a workgroup`, aparecerá la página "Create Workgroup".
4. Escriba el nombre del workgroup en el campo "Name".
5. (Opcional) Escriba una dirección e-mail en el campo "Email". Esta debe ser una dirección e-mail compartida por todos los miembros del workgroup o una lista de direcciones.
6. (Opcional) Escriba una descripción para el campo "Description".
7. Haga click en `Create`, se mostrará la página del nuevo grupo.

Por tratarse de un nuevo workgroup no tendrá contenido y usted será su único miembro. Para más información sobre cómo añadir miembros al nuevo workgroup, véase Miembros de un Workgroup: Las personas del Workgroup (Section 3.6: Miembros de un Workgroup: Las personas del Workgroup).

3.4 Editar los campos: Name, Email y Description

Para editar el nombre, la dirección e-mail y la descripción de un workgroup del que usted sea miembro, siga los siguientes pasos:

1. Acceda a su área de trabajo y haga click en el nombre del workgroup para mostrar la página del workgroup a editar.
2. Haga click en la pestaña Properties (Figure 3.2), aparecerá la página "Properties of".

[2] "MyCNX Dashboard" <http://cnx.org/content/m10885/latest/>

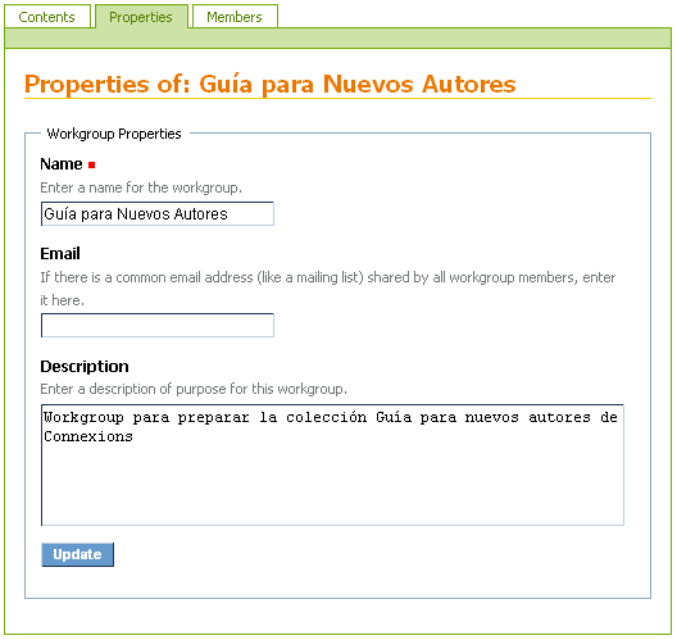

Figure 3.2: Pestaña "Properties" de un Workgroup.

3. Escriba un nuevo título o nombre para el workgroup en el campo "Name".
4. Escriba una dirección e-mail en el campo "Email", ésta debe ser una lista de direcciones o una dirección e-mail compartida por todos los miembros del workgroup.
5. Escriba la descripción del workgroup en el campo "Description".
6. Haga click en `Update`.

3.5 Crear nuevos Items en un Workgroup

Para crear nuevos módulos o cursos en su workgroup, siga los siguientes pasos:

1. Haga click en la flecha hacia abajo en la caja de texto próxima al botón `Create New Item`, aparecerá una lista deplegable con los tipos de items válidos.
2. Elija el item "Course" o "Module" y haga click en `Create New Item`, se mostrará la página "New content: Licensing".
3. Marque la casilla de aceptación del acuerdo de licencia y haga click en `Next`. Si selecciona "Course", se mostrará la pestaña "Metadata" de la pantalla "Edit Course". Para una descripción sobre cómo editar un curso, véase el documento How to Use the Course Composer[3]. Si selecciona "Module", se mostrará la pestaña "Metadata" de la pantalla "Edit Module". Para una descripción sobre cómo editar un módulo, véase el documento Editing Modules[4].

Para añadir ficheros o imágenes existentes a su workgroup, siga los siguientes pasos:

1. Haga click en la flecha hacia abajo de la caja de texto próxima al botón `Create New Item`, aparecerá una lista deplegable con los tipos de items válidos.

[3] "How to Use the Collection Composer" <http://cnx.org/content/m10288/latest/>
[4] "Overview of Authoring Modules" <http://cnx.org/content/m10887/latest/>

2. Elija el item "Image" o "File" y haga click en `Create New Item`. Si selecciona "File" se mostrará la página "Edit File", si selecciona "Image" se mostrará la página "Edit Image".
3. Haga click en `Browse` y localice el fichero o la imagen que desea añadir.
4. Seleccione el fichero o la imagen y haga click en `OK` para cargar el objeto.
5. Haga click en `Save` para añadir el fichero o la imagen al área de trabajo.

Los tipos "File" e "Image" le proporcionan la libertad de cargar los ficheros o las imágenes que desee usar como contenidos. Estos materiales deben existir previamente para que usted pueda importarlos a Connexions. Cuando usted crea un fichero o una imagen en su workgroup, en realidad está creando una instancia del fichero o de la imagen en Connexions.

Cuando se carga una nueva imagen y se hace click en `Save` aparece un mensaje que informa que la imagen ha sido salvada y además se muestra la imagen. Cuando se carga un nuevo fichero y se hace click en `Save`, se muestra información sobre el fichero y aparece el enlace **Click here to get the file**.

> NOTA: El documento Starting with Microsoft Word Documents[5] explica el procedimiento para añadir información a un módulo.

3.6 Miembros de un Workgroup: Las personas del Workgroup

Una vez que usted haya creado un workgroup o se haya convertido en miembro de un workgroup existente, podrá añadir a otras personas o miembros al workgroup; todos los miembros podrán trabajar juntos en el contenido del workgroup.

> NOTA: Solo las personas que dispongan de una cuenta en Connexions pueden ser miembros de un workgroup.

Los nombres y las direcciones e-mail de los miembros del workgroup aparecen en la pestaña Members (Figure 3.3).

[5] "Import Microsoft Word or OpenOffice documents" <http://cnx.org/content/m13056/latest/>

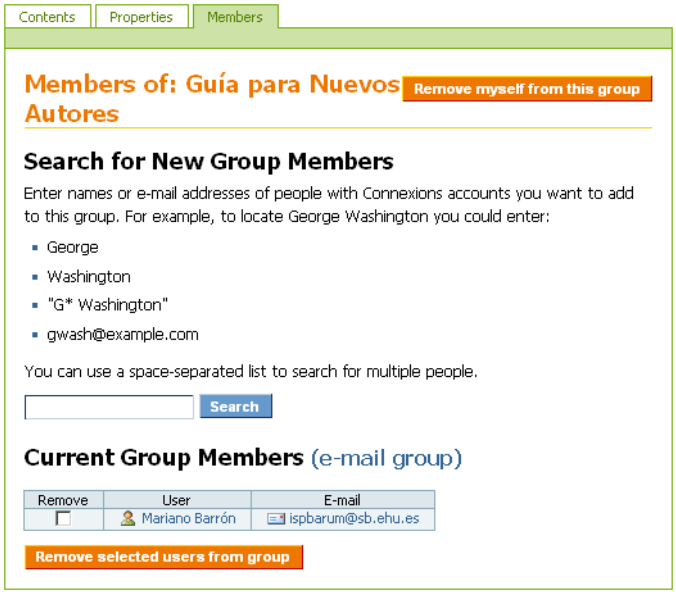

Figure 3.3: Pestaña "Members" de un Workgroup.

3.6.1 Añadir miembros a un Workgroup

Como miembro de un workgroup, usted puede añadir otros miembros al workgroup. Para añadir nuevos miembros a uno de sus workgroups, siga los siguientes pasos:

1. Escriba el nombre de la persona que desea añadir a la lista de miembros en la caja de texto próxima al botón `Search`.
2. Haga click en `Search`, aparecerá un listado de las personas con cuenta en Connexions cuyo nombre coincida con el texto escrito. Si la búsqueda no da resultado, inténtelo de nuevo usando sólo el nombre o el apellido.
3. Marque la casilla próxima al nombre de la persona o personas que desea añadir al workgroup.
4. Haga click en `Add selected users`, se actualizará la tabla "Current Group Members" para incluir al nuevo miembro o a los nuevos miembros.

3.6.2 Añadirse a un Workgroup

Sólo los miembros de un workgroup pueden añadir nuevos miembros al workgroup. Si usted desea sumarse a un workgroup, contacte con uno de sus miembros y pídale que le añada al workgroup.

Chapter 4

Importar documentos de Microsoft Word[1]

4.1 Sinopsis

Es posible convertir un documento Microsoft Word en un fichero CNXML. Los módulos de Connexions utilizan el formato CNXML que contiene el texto y las instrucciones para mostar imágenes u otros ficheros. Para convertir un documento Word a formato CNXML primero hay que crear un nuevo módulo y luego importar el documento Word al módulo creado. La función "Import" aplica marcas CNXML a los estilos de caracteres y a los párrafos del documento Word.

> NOTE: La conversión de un fichero de Word necesita menos trabajo con las marcas CNXML cuando se aplican los estilos del documento platilla de Connexions al fichero Word antes de importarlo. El uso del documento platilla de Connexions es opcional, pero muy recomendable.

Los documentos de Connexions no solo contienen información estructural sobre el documento, también contienen información semántica. Esto significa que usted no solo resalta un texto y lo señala como negrita; mas bien, usted resalta el texto y lo designa como "término" o como "cita". Cuando su documento se carga en Connexions, se conseva su estructura y su semánticca. Los estilos de Connexions son fáciles de utilizar. Si usted ha utilizado antes estilos en Microsoft Word no tendrá ningún problema. Si no los ha utilizado no se preocupe, pronto aprenderá a utilizarlos.

4.2 La plantilla de Connexions

Antes de que comience a crear módulos de Connexions a partir de documentos de Word, es muy recomendable que usted obtenga una copia del documento plantilla de Connexions.

4.2.1 Obtener el documento plantilla de Connexions

Para descargar la plantilla de la Web de Connexions e instalarla en su ordenador, siga los siguientes pasos:

1. Haga click en el siguiente enlace para descargar una copia del: Documento Plantilla de Connexions[2] , una caja de diálogo mostrará la opción "Abrir con" y la opción "Guardar en disco".
2. Elija la opción "Guardar en disco" y salve el documento en el escritorio de su ordenador.
3. Haga doble click sobre el icono del documento plantilla para lanzar Microsoft Word.

[1] This content is available online at <http://cnx.org/content/m15841/1.2/>.
[2] http://cnx.rice.edu/help/Connexions-Document.dot

4. Desde el menú "Archivo" de Word, seleccione "Guardar como", se abrirá una caja de diálogo.
5. Asigne como "Nombre de archivo:" Connexions-Document.
6. En el menú desplegable "Guardar como tipo:" seleccione "Plantilla de documento" y haga click en el botón `Guardar`.

Ahora ya está en condiciones de utilizar la plantilla de Connexions en sus documentos Word.

4.2.2 Crear un nuevo documento Word con la plantilla de Connexions

Para crear un nuevo documento Word que haga uso de la plantilla de Connexions, siga los siguientes pasos:

1. Lance Microsoft Word en su ordenador.
2. En el menú "Archivo", haga click en `Nuevo`.
3. En el panel de tareas "Nuevo documento" y en el apartado "Plantillas" haga click en `En mi PC`.
4. Seleccione el icono `Connexions-Document` en la pestaña "General" de la caja de diálogo "Plantillas".
5. Haga click en `Aceptar`.
6. Entre su contenido en el nuevo documento.
7. Aplique el estilo apropiado a los caracteres y párrafos a medida que vaya introduciendo nuevo contenido.

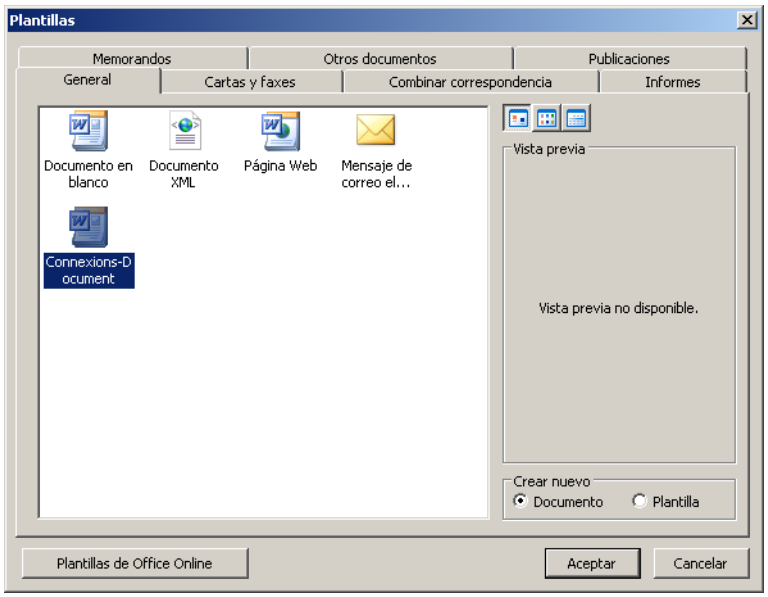

Figure 4.1: Pestaña "General" en la caja de diálogo de "Plantillas" de Microsoft Word.

4.2.3 Aplicar los estilos de Connexions a un documento Word

Para aplicar los estilos de Connexions a un documento Word existente, siga los siguientes pasos:

1. Lance Microsoft Word y abra su documento existente.
2. En el menú "Formato", haga click en `Tema`.
3. Haga click en el botón "Galería de estilos".

4. En el cuadro "Plantilla" seleccione `Connexions-Document.dot`. Los estilos de la plantilla se copian en su documento Word. Si los nombres de los estilos de Connexions son iguales que los nombres de los estilos de su documento, entonces los estilos de Connexions se aplican automáticamente a esos items.
5. Si los nombres de los estilos difieren, usted debe aplicar los estilos de la plantilla de Connexions a los items apropiados de su documento Word.
6. Para aplicar estilo a un párrafo, seleccione el párrafo que desea cambiar, en el menú "Formato" haga click en `Estilos y formato` y nuevamente haga click en el estilo que desee aplicar. Si el estilo no aparece en la lista haga click en "Todos los estilos" en el cuadro "Mostrar".
7. Para aplicar estilo a una o varias palabras, selecciónelas y haga click en el estilo que desea aplicar.
8. Repita los pasos anteriores a todo el contenido del documento.

Estas instrucciones son válidas para Office Word 2003, si usted utiliza otra versión de Word pueden existir diferencias, en este caso consulte la ayuda de Word para resolver los problemas que puedan surgir.

4.3 Importar un documento Word

Cuando su documento Word esté terminado será el momento apropiado para importarlo en Connexions. Para importar el documento Word, siga los siguientes pasos:

1. Inicie una sesión en Connexions.
2. Seleccione el "Workgroup" o espacio de trabajo en el que desee trabajar con su documento.
3. Cree un nuevo módulo en el que importará su documento Word. Vea Crear nuevos Items en un Workgroup (Section 3.5: Crear nuevos Items en un Workgroup) si desea aprender a crear un nuevo módulo.
4. Haga click en la pestaña "Edit" en el nuevo módulo, si todavía no es visible.
5. Seleccione Microsoft Word en el menú desplegable Import y haga click en `Import`.
6. Haga click en `Browse` y localice su documento Word.
7. Haga click en `Import` para cargar su documento. Una vez cargado, estará disponible para editar o para publicar en Connexions.

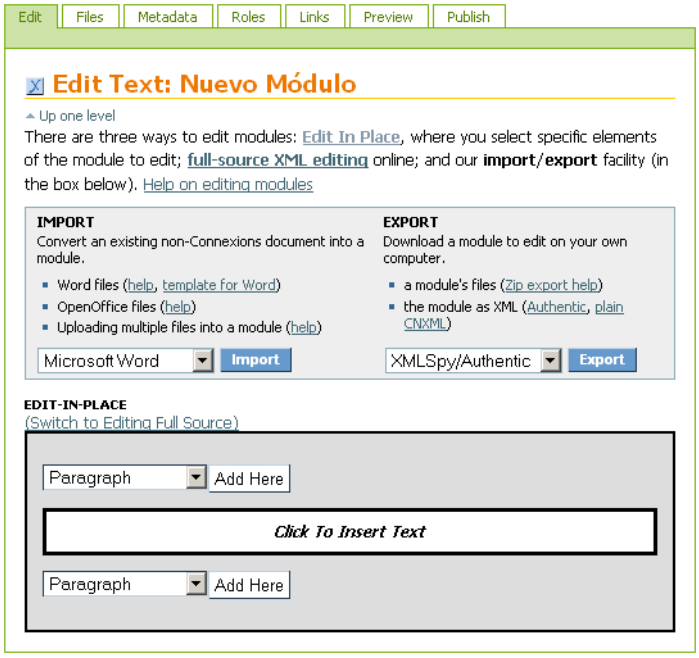

Figure 4.2: Pestaña "Edit" mostrando la caja "Import/Export module".

NOTE: Al importar un archivo Word en un módulo existente se sobrescribirá el contenido del módulo con el contenido del archivo Word. Tenga la precaución de no importar un archivo de Word en un módulo que contenga algo que desee conservar.

Para modificar el texto importado puede utilizar el editor Edit-in-Place, o realizar los cambios en el fichero Word y repetir el proceso de importación.

La estructura de los documentos Word puede ser extremadamente variada. Aunque hemos tratado de manejar muchos casos, con el objetivo de extraer el texto de sus documentos para marcarlo en CNXML, sin tener que escribir nuevamente el contenido, es conveniente que sepa que:

- El formato (como negrita y cursiva) no se conserva.
- Algunas imágenes y otros objetos pueden importarse correctamente y convertirse en figuras en el módulo, pero otros no. Por favor, infórmenos de los objetos con los que usted tiene éxito y con los que no.
- Si utiliza estilos CNXML específicos para crear su documento de Word, obtendrá una conversión más fiel en elementos tales como términos, citas, secciones de código, y otros.
- Aún cuando no utilice estilos CNXML específicos, asegúrese de que la organización de su documento se conserva durante la importación utilizando los estilos estándar de Word (Título 1, Título 2, etc.) en su documento original.

Chapter 5

Copia derivada[1]

5.1 Introducción

La función "Derive Copy" de Connexions le permite crear un trabajo derivado basado en un trabajo publicado. Un trabajo derivado comienza con una copia de un módulo existente al que se le realizan cambios, para luego publicarlo como un nuevo módulo perteneciente al autor que hizo los cambios. El proceso de Copia Derivada no es un método de colaboración. Si usted desea recomendar cambios al autor de un módulo existente, use la función Suggest Edits.

> NOTA: Una copia derivada es una instantánea del documento original en el momento que se realizó la copia. Si más tarde se actualiza el módulo original, la copia no reflejará estos cambios.

El acuerdo de licencia Creative Commons Attribution License[2] , que se aplica a todos los contenidos de Connexions, permite los trabajos derivados. Cuando se publica una copia derivada, Connexions añade automáticamente una sentencia de atribución que identifica al trabajo original y a su autor, tal como legalmente exige el acuerdo "Creative Commons Attribution License".

5.2 Usos

Básicamente hay tres casos en los que se usa la función "Derive Copy":

- Creación de un nuevo documento usando un módulo existente como plantilla. Ejemplo: Usted ha encontrado un módulo existente construído de una forma similar a la del módulo que intenta crear. En este caso puede derivar una copia y utilizarla como punto de partida para su nuevo módulo.
- Creación de un módulo similar a un módulo existente, pero con algunos cambios. Ejemplo: Usted ha encontrado un módulo existente que desea utilizar en su nuevo curso, pero en primer lugar le gustaría realizar algunos cambios; sin embargo, como usted no tiene permiso para modificar el módulo, contacta con el autor y le sugiere los cambios que pretende realizar. El autor no se muestra receptivo a su sugerencia, debido a que considera que los cambios modifican el enfoque inicial del módulo. No obstante, usted sigue firmemente convencido de que su aportación puede ser muy útil para otras personas y por ello crea una copia derivada, realiza los cambios y la publica como su propio módulo.
- Creación de un nuevo documento en un idioma diferente al utilizado por un módulo existente. Ejemplo: Usted ha encontrado un módulo existente cuyo contenido desea utilizar en su nuevo curso, el módulo está escrito en un idioma diferente al suyo y además le gustaría realizar algunos cambios en el contenido del módulo original, por estas razones, usted crea una copia derivada, realiza sus cambios y la publica como su propio módulo.

[1] This content is available online at <http://cnx.org/content/m15842/1.3/>.
[2] http://creativecommons.org/licenses/by/1.0/

5.3 Crear una copia derivada

Para crear una copia derivada de un módulo existente, en su área de trabajo o en un workgroup, siga los siguientes pasos:

1. Busque[3] en los documentos publicados de Connexions el módulo que desea copiar.
2. Añada el módulo a su workspace o a uno de sus workgroups.
3. Haga click en el título del módulo para abrirlo en el editor.
4. Haga click en `Derive Copy` en la sección "Actions" del recuadro "MODULE STATUS", se mostrará la página "Derive a Copy from".
5. Marque la casilla de aceptación del acuerdo de licencia "Content Commons Attribution".
6. Haga click en `Yes, Create Copy`, el contenido del módulo copiado se mostrará en la pestaña "Edit", quedando preparado para que usted realice los cambios que considere apropiados.

El contenido del nuevo módulo es exactamente igual al del documento original, los metadatos son los mismos salvo los roles. La pestaña "Roles" muestra a usted como autor, mantenedor y titular de los derechos; los autores del módulo original tambien aparecen como autores, pero ese rol queda pendiente de la aceptación por su parte. Usted puede editar el contenido del módulo, sus ficheros, metadatos, roles y enlaces de la misma forma que con todos sus módulos. El sistema le permite eliminar a los autores originales del módulo, sin embargo, el módulo conservará la sentencia de atribución que identifica al trabajo original y a sus autores.

Figure 5.1: Recuadro "MODULE STATUS".

Cuando se publica un módulo derivado, Connexions añade automáticamente una sentencia de referencia al módulo original y a sus autores. Esta sentencia es un enlace al documento original, para que el lector pueda ver el módulo en el que se basó la copia derivada.

[3] http://cnx.rice.edu/content/search?words=

Chapter 6

Revisar sus contenidos en Connexions[1]

WARNING: This module contains Connexions documentation which is out-of-date. The contents of this module are provided here for historical purposes only and **should not be considered accurate** for the current version of the Connexions website. The current (English-language) version of this module can be located at http://cnx.org/content/m10887/latest/[2]. If you have any additional questions or cannot find the answer to your question, please contact techsupport@cnx.org[3] and we will be happy to assist in any way we can.

If you would like to assist Connexions by helping us update this module with an appropriate translation from the current English version, please contact us at cnx@cnx.org[4] as we would appreciate your help with improving our support for non-English-speaking users.

6.1 Opciones para revisar sus contenidos en Connexions

Después de importar un documento de Microsoft Word en un módulo de Connexions, puede descubrir que es necesario revisar el contenido. Usted tiene la opción de hacer las revisiones en el documento original de Word y luego importarlos de nuevo en Connexions, o puede revisar el contenido dentro de Connexions utilizando el editor Edit-In-Place. En este módulo se explica la forma de revisar su contenido utilizando el editor Edit-In-Place.

6.2 Revisar con el editor Edit-In-Place

El editor Edit-In-Place se activa al hacer click en la pestaña "Edit". Este editor permite insertar texto y objetos multimedia en un módulo, o modificar el contenido de un módulo existente. Para usar el editor Edit-In-Place no es necesario estar familiarizado con las marcas CMXML ya que el propio editor coloca las marcas CNXML apropiadas cuando se inserta un nuevo item en el fichero, además, el editor cuenta con una ayuda que describe las marcas CNXML que usted inserte o edite.

6.2.1 Editar contenido importado con el editor Edit-In-Place

Para editar el contenido de un módulo importado desde un documento Word, siga los siguientes pasos:

1. Inicie una sesión en Connexions.
2. Elija el workspace o workgroup en el que resida el documento a editar.

[1] This content is available online at <http://cnx.org/content/m15844/1.2/>.
[2] "Overview of Authoring Modules" <http://cnx.org/content/m10887/latest/>
[3] techsupport@cnx.org
[4] cnx@cnx.org

3. Seleccione el módulo que desea editar con el editor Edit-In-Place.
4. Desplace el texto hasta que aparezca en pantalla la caja gris que contiene el item que desea editar.
5. Haga click en la caja de texto. La caja gris será reemplazada por una caja azul de edición (Figure 6.1) que mostrará el texto del item.

Figure 6.1: Caja de edición de color azul en el editor Edit-In-Place.

6. Realice los cambios necesarios en el item.
7. Haga click en `Save` para guardar los cambios, o haga click en `Cancel` para borrar los cambios realizados en la caja de edición.
8. Repita los pasos 4 a 7 para todos los items que quiera editar.

NOTA: Las ecuaciones matemáticas aparecen el las cajas de texto gris con la misma apariencia que tienen cuando se muestra el módulo, sin embargo, en la caja azul de edición, las ecuaciones matemáticas se muestran en el lenguage de marcado MathML. Edite las ecuaciones haciendo cambios al texto MathML.

6.2.2 Añadir nuevo contenido con el editor Edit-In-Place

El editor Edit-In-Place permite añadir nuevo contenido a un módulo. Se pueden añadir: párrafos, listas enumeradas, listas con viñetas, ecuaciones, ejercicios, figuras, bloques de código, notas, ejemplos y tablas. El editor Edit-In-Place coloca las marcas CNXML de apertura y de cierre alrededor del item y genera un identificador único por cada item añadido. Para añadir nuevos items, siga los siguientes pasos:

1. Inicie una sesión en Connexions.
2. Elija el workspace o workgroup en el que resida el documento a editar.
3. Seleccione el módulo que desea editar con el editor Edit-In-Place.
4. Desplace el texto hasta que aparezca en pantalla el lugar en el que desea insertar el nuevo contenido. Usted puede insertar el nuevo item encima o debajo de un item existente utilizando el botón `Add Here` situado encima o debajo del item
5. Seleccione el tipo de item que desea añadir en la lista desplegable próxima al botón `Add Here`, por omisión el tipo de item seleccionado es párrafo ("Paragraph"). Estos items se describen en el texto de ayuda al que se accede al seleccionar "Other Elements" en la lista desplegable.

6. Haga click en `Add Here`, se mostrará una caja vacía de edición de color azul donde podrá insertar el tipo de item seleccionado. Para acceder a la ayuda sobre el tipo de item seleccionado, haga click en `Help editing xxx` en la esquina superior derecha de la caja azul, donde xxx es la etiqueta CNXML del item seleccionado.
7. Teclee el texto apropiado al tipo de item en la caja azul de edición.
8. Haga click en `Save` para guardar el texto o haga click en `Cancel` para borrar el texto añadido en la caja azul de edición.
9. Repita los pasos 4 a 8 para cada nuevo item que desee añadir al módulo.

6.2.3 Insertar contenido en un módulo vacío

Para insertar texto y objetos multimedia en un nuevo módulo sin contenido, siga los siguientes pasos:

1. Inicie una sesión en Connexions.
2. Elija el workspace o workgroup en el que resida el documento a editar.
3. Seleccione el módulo que desea editar con el editor Edit-In-Place.
4. Haga click en la caja gris (Figure 6.2) que dice "Click To Insert Text" en el editor Edit-In-Place.

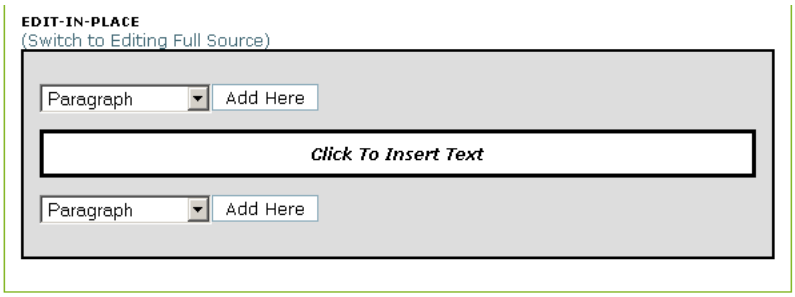

Figure 6.2: Caja de texto "Click To Insert Text" del editor Edit-In-Place.

La caja gris será reemplazada por una caja azul de edición.

5. Teclee el texto que desee añadir en la caja azul de edición (Figure 6.3) que dice "Insert Module Text Here".

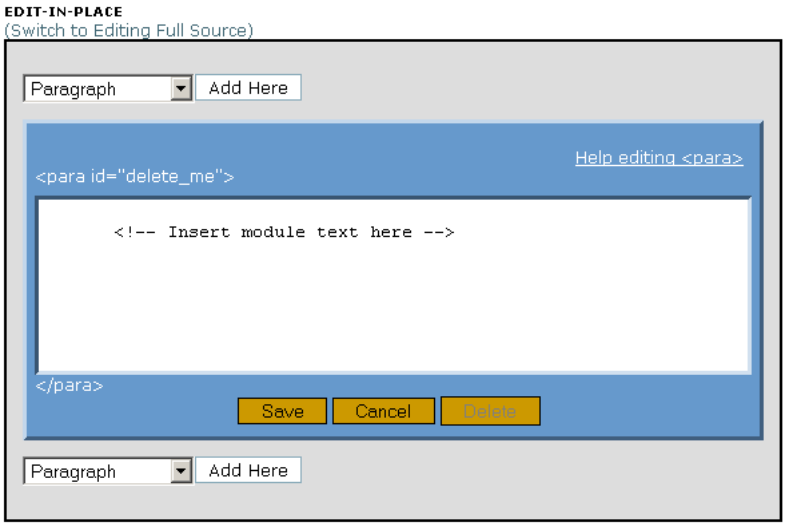

Figure 6.3: Caja de edición "Insert Module Text Here" del editor Edit-In-Place.

6. Haga click en `Save` para guardar el texto introducido. La caja azul de edición será reemplazada por una caja gris que mostrará el nuevo contenido.

Chapter 7

Publicar un documento en Connexions[1]

7.1 Publicar un módulo

Para que cualquier persona pueda ver en Internet un nuevo módulo, o los cambios realizados a un módulo existente, es necesario publicar el módulo en Connexions. Para publicar un módulo, siga los siguientes pasos:

1. Inicie una sesión en Connexions.
2. Seleccione el "Workgroup" o espacio de trabajo en el que resida el documento que desea publicar.
3. Seleccione el módulo que desea publicar.
4. Haga click en la pestaña "Publish", se mostrará la página "Publish Module" (Figure 7.1). Esta página contiene una lista de recordatorios que usted debe comprobar antes de publicar el módulo.
5. Escriba una breve descripción del trabajo realizado en el módulo dentro de la caja de texto "Description of Changes".
6. Haga click en `Publish`, su trabajo se guardará en el "Content Commons" de Connexions y cualquier persona que tenga acceso a Intenet podrá ver el módulo.

[1] This content is available online at <http://cnx.org/content/m15845/1.3/>.

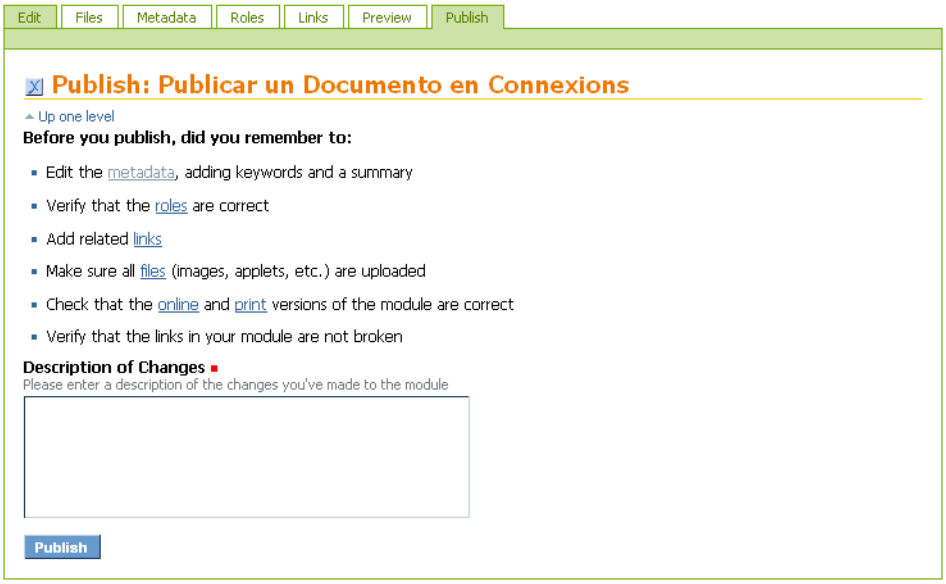

Figure 7.1: El panel "Publish".

En general, un nuevo módulo no tendrá cambios, por lo que en la caja de texto "Description of Changes" se puede introducir un comentario como, "Creación de un nuevo módulo".

NOTA: La acción de publicar un módulo es diferente al acto de hacer click en el botón `Save` dentro de una sesión de edición. Cuando usted salva los cambios, sólo usted y las personas con acceso a su workgroup pueden ver los cambios. Cuando usted publica un módulo, el mundo entero puede ver su trabajo en Internet.

Chapter 8

Fuentes de Información Adicional en Connexions[1]

NOTE: This module has been retired as it contained Connexions documentation which is no longer accurate and/or relevant. Please visit the help page[2] for up-to-date information about the Connexions website, including support for viewing and authoring content and the CNXML language. If you have any additional questions or cannot find the answer to your question, please contact techsupport@cnx.org[3] and we will be happy to assist in any way we can.

If you would like to assist Connexions by helping us update our documentation with an appropriate translation of a current English module, please contact us at cnx@cnx.org[4] as we would appreciate your help with improving our support for non-English-speaking users.

[1] This content is available online at <http://cnx.org/content/m15846/1.2/>.
[2] http://cnx.org/help
[3] techsupport@cnx.org
[4] cnx@cnx.org

Index of Keywords and Terms

Keywords are listed by the section with that keyword (page numbers are in parentheses). Keywords do not necessarily appear in the text of the page. They are merely associated with that section. *Ex.* apples, § 1.1 (1) **Terms** are referenced by the page they appear on. *Ex.* apples, 1

A Autor, § 1(1)

C copia, § 5(17)
Copia Derivada, 1
Creación de cuentas en Connexions, 1
cuenta, § 2(3)

D derivar, § 5(17)
documento, § 6(19), § 7(23)

E Edit-In-Place, § 6(19)
editar, § 6(19)
estilo, § 4(13)

F Fuentes de información adicional en Connexions, 1

I Importación de documentos Microsoft Word, 1
instantánea, § 5(17)

M Microsoft, § 4(13)
miembros, § 3(7)
módulo, § 5(17)

N NCPEA, § 3(7)

P plantilla, § 4(13)
Publicación en Connexions, 1
publicar, § 7(23)
párrafo, § 4(13)

R revisar, § 6(19)
revisión, § 6(19)
Revisión de Contenidos, 1

W Word, § 4(13)
workgroup, § 3(7)
Workgroups, 1
workspace, § 3(7)

á área de trabajo, § 3(7)

Attributions

Collection: *Guía para nuevos autores de Connexions*
Edited by: Mariano Barrón
URL: http://cnx.org/content/col10516/1.1/
License: http://creativecommons.org/licenses/by/2.0/

Module: "Introducción a la Guía para Nuevos Autores"
By: Mark Husband, Mariano Barrón, Connexions
URL: http://cnx.org/content/m15838/1.2/
Pages: 1-2
Copyright: Mariano Barrón
License: http://creativecommons.org/licenses/by/2.0/
Based on: Introduction to the New Author Guide
By: Mark Husband
URL: http://cnx.org/content/m14346/1.2/

Module: "Obtener una cuenta en Connexions"
By: Mark Husband, Mariano Barrón, Connexions
URL: http://cnx.org/content/m15839/1.3/
Pages: 3-5
Copyright: Mariano Barrón
License: http://creativecommons.org/licenses/by/2.0/
Based on: Getting a Connexions Account
By: Mark Husband
URL: http://cnx.org/content/m13050/1.2/

Module: "Configurar un Workgroup"
By: Mark Husband, Mariano Barrón, Connexions
URL: http://cnx.org/content/m15840/1.3/
Pages: 7-11
Copyright: Mariano Barrón
License: http://creativecommons.org/licenses/by/2.0/
Based on: Setting Up a Workgroup
By: Mark Husband
URL: http://cnx.org/content/m13049/1.4/

Module: "Importar documentos de Microsoft Word"
By: Mark Husband, Mariano Barrón
URL: http://cnx.org/content/m15841/1.2/
Pages: 13-16
Copyright: Mariano Barrón
License: http://creativecommons.org/licenses/by/2.0/
Based on: Importing Microsoft Word Documents
By: Mark Husband
URL: http://cnx.org/content/m13056/1.3/

Module: "Copia derivada"
By: Mark Husband, Mariano Barrón, Connexions
URL: http://cnx.org/content/m15842/1.3/
Pages: 17-18
Copyright: Mariano Barrón
License: http://creativecommons.org/licenses/by/2.0/
Based on: Derived Copy
By: Mark Husband
URL: http://cnx.org/content/m11804/1.5/

Module: "Revisar sus contenidos en Connexions"
By: Mark Husband, Mariano Barrón, Connexions
URL: http://cnx.org/content/m15844/1.2/
Pages: 19-22
Copyright: Mariano Barrón
License: http://creativecommons.org/licenses/by/2.0/
Based on: Revising Your Content in Connexions
By: Mark Husband
URL: http://cnx.org/content/m13055/1.3/

Module: "Publicar un documento en Connexions"
By: Mark Husband, Mariano Barrón, Connexions
URL: http://cnx.org/content/m15845/1.3/
Pages: 23-24
Copyright: Mariano Barrón
License: http://creativecommons.org/licenses/by/2.0/
Based on: Publishing a Document in Connexions
By: Mark Husband
URL: http://cnx.org/content/m13054/1.1/

Module: "Fuentes de Información Adicional en Connexions"
By: Mark Husband, Mariano Barrón, Connexions
URL: http://cnx.org/content/m15846/1.2/
Page: 25
Copyright: Mariano Barrón
License: http://creativecommons.org/licenses/by/2.0/
Based on: Additional Connexions Information Sources
By: Mark Husband
URL: http://cnx.org/content/m13053/1.2/

Guía para nuevos autores de Connexions
Instrucciones para crear, editar y publicar contenidos en Connexions.

About Connexions
Since 1999, Connexions has been pioneering a global system where anyone can create course materials and make them fully accessible and easily reusable free of charge. We are a Web-based authoring, teaching and learning environment open to anyone interested in education, including students, teachers, professors and lifelong learners. We connect ideas and facilitate educational communities.

Connexions's modular, interactive courses are in use worldwide by universities, community colleges, K-12 schools, distance learners, and lifelong learners. Connexions materials are in many languages, including English, Spanish, Chinese, Japanese, Italian, Vietnamese, French, Portuguese, and Thai. Connexions is part of an exciting new information distribution system that allows for **Print on Demand Books**. Connexions has partnered with innovative on-demand publisher QOOP to accelerate the delivery of printed course materials and textbooks into classrooms worldwide at lower prices than traditional academic publishers.