



Sitios Web de Postgrados

Guía de Implementación

Rodrigo Torréns H.

V. 1.0,
05/02/2001

Contenido de Esta Guía

- **Introducción**

- **PARTE 0: Uso de esta guía, Etapas de Implementación**

 - 0.1 Como usar esta guía**

 - 0.2 Etapas de implementación**

- **PARTE 1: Recursos, metodologías**

 - 1.1 Recursos Necesarios**

 - 1.1.1 Recursos humanos y organizativos

 - 1.1.2 Recursos tecnológicos

 - 1.2 Terminología básica, modelos y metodologías empleados**

 - 1.2.1 Glosario de términos

 - 1.2.2 Modelos y metodologías

- **PARTE 2: Modelos y maquetas**

 - 2.1 Modelos para sitios web de postgrados**

 - 2.1.1 Modelo E-R

 - 2.1.2 Modelo navegacional RMM

 - 2.1.3 Jerarquías principales

 - 2.1.4 Modificaciones – adaptaciones a los modelos

 - 2.1.5 Listado – resumen de información requerida

 - 2.2 Etiquetas de navegación**

 - 2.2.1 Etiquetas de navegación global

 - 2.2.2 Etiquetas de navegación locales

 - 2.3 Maquetas (patrones) de contenido**

 - 2.3.1 Maqueta de contenidos *Portal Cursos*

 - 2.3.2 “ “ “ *Portal Publicaciones*

 - 2.3.3 “ “ “ *Portal Eventos*

 - 2.3.4 “ “ “ *Menú Investigación*

 - 2.3.5 “ “ “ *Portal Admisión*

 - 2.3.6 “ “ “ *Menú Información General*

 - 2.4 Herramientas para recopilación de información**

 - 2.4.1 Reuniones

 - 2.4.2 Planillas de recolección de datos

- **PARTE 3: Diseño Gráfico del Sitio**
 - 3.1 Formatos Gráficos para el Web
 - 3.2 Consideraciones y consejos al usar gráficos
 - 3.3 Herramientas para gráficos
- **PARTE 4: Recomendaciones de Implementación**
 - 4.1 Estructuras de directorios necesarias
 - 4.2 Uso de SMBD
- **PARTE 5: Actualización y Mantenimiento**
 - 5.1 Estrategias de actualización - mantenimiento
- **Direcciones de Interés y Soporte**



Introducción

Esta guía pretende ayudar en el proceso de diseño y creación de un sitio Web para cualquier Postgrado de la Universidad de Los Andes. Su seguimiento llevara a obtener una definición y una estructura de los **contenidos** de un sitio Web de cualquier Postgrado, aunque no es necesaria su aplicación estricta. Esto quiere decir que casi cualquiera de las partes que componene esta guía se puede aplicar de manera independiente e insertarse en cualquier proceso o metodología de diseño de un sitio Web.

Las etapas presentadas en esta guía se pueden agrupar en tres procesos principales:

- Diseño: partes 0, 1, 2 y 3.
- Implementación: parte 4.
- Mantenimiento: parte 5.

Se puede seguir todo el proceso indicado en cada una de estas etapas, o se pueden aplicar de manera independiente, como se indicó más arriba.

Esta guía se centra en el proceso de diseño, recolección y organización de los **contenidos** de un sitio, y de las **relaciones** entre estos contenidos, no en la parte técnica o tecnológica necesaria. No se dan detalles aquí de las herramientas de software , por ejemplo, que son necesarias para lograr la implementación de un sitio Web.



PARTE 0: Uso de esta guía, etapas de implementación

0.1 Como usar esta guía

Esta guía está dividida en cinco (5) partes principales:

- PARTE 0: Uso de esta guía, etapas de implementación.
- PARTE 1: Recursos, metodologías.
- PARTE 2: Modelos y maquetas.
- PARTE 3: Diseño Gráfico del sitio Web.
- PARTE 4: Recomendaciones de implementación.
- PARTE 5: Pruebas, mantenimiento del sitio Web.

El desarrollo y seguimiento secuencial de cada una de estas partes llevara a la obtención de un sitio Web terminado.

En la sección 0.2 se observa un esquema de las etapas de implementación de un sitio Web para un Postgrado de la ULA. Al lado de cada etapa se muestra la sección de esta guía donde encontrara la información necesaria para completar las tareas involucradas en cada una de estas etapas.

Comentaremos a continuación cada una de las partes mencionadas arriba:

PARTE 0: Uso de esta guía, etapas de implementación.

Parte en la que estamos ahora. Aquí se dan las indicaciones de cómo usar esta guía, se describen las diferentes partes de la guía y se muestran esquemáticamente las diferentes etapas que se deben cubrir para lograr la implementación completa del sitio Web.

PARTE 1: Recursos, metodologías.

Se mencionan en esta parte los recursos humanos, organizativos y tecnológicos necesarios para emprender la tarea de implementar un sitio Web para un postgrado. También se explica brevemente la terminología básica usada, y los modelos y metodologías que se emplearon como base de desarrollo.

PARTE 2: Modelos y maquetas.

Se muestran aquí (2.1) los diferentes modelos de información genéricos desarrollados para representar y organizar los contenidos de un sitio Web de Postgrado. Se muestran los siguientes modelos:

- Modelo Entidad Relación (E-R)
- Modelo Navegacional RMM
- Diagramas Jerarquicos de cada portal y menu principal

Se deberán estudiar cuidadosamente cada uno de estos modelos, ya que estos indicaran de varias maneras los requerimientos de información y navegación del sitio Web. Igualmente se dan guías para introducir modificaciones a estos modelos. Como resumen se da un listado de toda la información que usan estos modelos.

En la parte 2.2 se muestra el modelo de etiquetas de navegación diseñadas especialmente para los sitios de postgrado. Se muestran los componentes de cada etiqueta, el tipo de organización usado y los enlaces a los cuales lleva cada una de estas.

En 2.3 se muestran las maquetas de contenido para cada página del sitio. La numeración de cada maqueta corresponde con la de los diagramas jerárquicos de 2.1.3, y estos deberán usarse en conjunto con las maquetas de contenido para lograr el correcto enlace entre las diferentes partes del modelo. En las maquetas de contenido se indican entre otras cosas, cuales etiquetas de navegación, locales y globales, deben estar presentes en cada página de contenido.

Por ultimo en 2.4 se describen y proporcionan algunas herramientas de recopilación de información que pueden ser usadas.

PARTE 3: Diseño Gráfico del sitio Web.

Se describen brevemente en esta parte los formatos gráficos necesarios para las imágenes a ser insertadas como componentes de un sitio Web. Se dan algunos consejos que deben ser tomados en cuenta al momento de crear e incorporar gráficos en un sitio Web; y por ultimo se mencionan las herramientas de software que podrían usarse para elaborar estos gráficos.

PARTE 4: Estructura de archivos/BD, implementación.

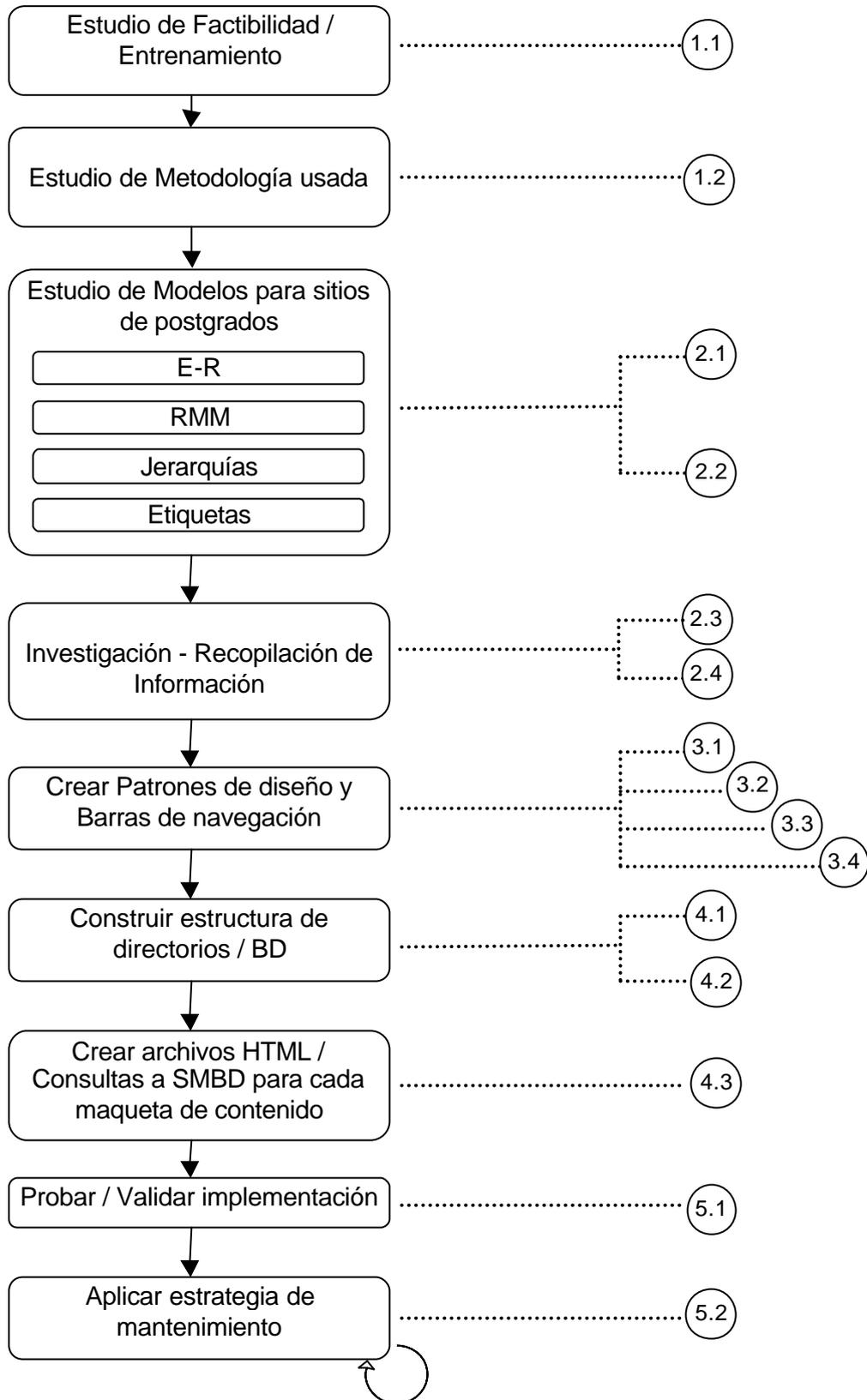
En esta parte se indica cual es la estructura de directorios más adecuada para almacenar físicamente la información del sitio Web. Se habla también del uso posible de Sistemas Manejadores de Bases de Datos para lograr una mayor eficiencia en el almacenamiento y recuperación de la información. Se mencionan luego las herramientas necesarias para lograr la implementación del sitio, se habla de las diferentes maneras de elaborar una página HTML y de las herramientas de Bases de Datos que podrían ser usadas.

PARTE 5: Pruebas, mantenimiento del sitio Web.

Se indican aquí las diferentes maneras de realizar pruebas de validación-utilidad para el sitio implementado. Se propone por último una estrategia de mantenimiento que ayude a realizar esta tarea de una manera metódica y ordenada.

0.2 Etapas de Implementación

Ver Sección del Manual:



● **PARTE 1: Recursos, metodologías**

1.1 Recursos Necesarios

1.1.1 Recursos humanos y organizativos

Antes de emprender la tarea de implementación se debe contar minimamente con los recursos mencionados aquí. Esto quiere decir que el primer paso real es ubicar al personal adecuado, entrenarlo si es necesario y por último asignarle tareas y responsabilidades a dicho personal.

Los perfiles del personal asignado a esta tarea sería el siguiente, de acuerdo a la tarea a realizar:

Tarea	Descripción	Cantidad mínima	Comentario
Supervisor de Diseño-Contenido	Encargado de hacer el estudio inicial de las necesidades de información del sitio.	1	Esta tarea consiste en estudiar inicialmente esta guía, realizar los cambios necesarios a los modelos, y supervisar la recopilación de la información necesaria. También puede ejercer una labor de supervisión general del desarrollo del sitio.
Recopilador de contenidos	Encargados de recolectar y ordenar la información.	2	Persona que utilizara los métodos de recolección de información descritos en 2.4.
Diseñador Gráfico	Encargado de diseñar la imagen gráfica del sitio, lo que incluye el diseño del Home Page, páginas de portales y menús principales, barras de navegación, gráficos, esquemas, logos, etc.	1	Se debería contar con un diseñador gráfico por lo menos en las etapas iniciales de desarrollo del sitio.
Transcriptor	Encargado de transcribir y digitalizar la información recopilada.	2	Esta persona no necesita habilidades técnicas especiales, solo el uso de un procesador de palabras, escanner, etc.
Editor HTML	Tiene la tarea de implementar en lenguaje HTML los diseños, modelos y maquetas para el sitio Web. Se encargara también de diseñar los patrones de diseño y contenido que le ayudaran en su tarea.	2	Podría también asumir la tarea de configurar una herramienta de Bases de Datos para almacenar parte de los contenidos del sitio y para realizar las páginas de consulta respectivas

La asignación de tareas-personas no es necesariamente mutuamente excluyente, lo que quiere decir que una misma persona podría realizar varias de las tareas descritas en la primera columna de la tabla anterior.

CEIDIS ofrecera entrenamiento especializado en estas tareas a las personas que se requieran. Por lo menos una persona debera recibir un entrenamiento-inducción donde se explicara la aplicación de esta guía. Para ello consultar a la directiva de CEIDIS el cronograma de los talleres programados para este fin.

1.1.2 Recursos tecnológicos

Hay que asegurarse antes de comenzar las tareas de implementación, de contar o tener acceso a los recursos tecnológicos necesarios. Básicamente estos recursos serían los siguientes:

Recurso/Equipo	Descripción	Cantidad Mínima	Comentario
Computador	Pentium 200-300 Mhz con suficiente espacio en Disco Duro (entre 20 y 80 MegaBytes en principio)	2	Recurso indispensable para lograr la implementación final del sitio. En caso de no contarse con este recurso, CEIDIS tratará de facilitarlo.
Conexión a RedULA	Los computadores a usarse deben estar conectados a la red de la ULA por cualquier método	N/A	La conexión a la red no es esencial, pero facilitaría grandemente el desarrollo, hospedaje y actualización del sitio Web por parte de cada postgrado responsable.
Software	<ul style="list-style-type: none">• Editor de texto• Procesador de Palabras• Editor HTML• Conversores HTML• Editores de Gráficos• Navegadores para el Web	N/A	Se deberá escoger las herramientas de software más adecuadas de acuerdo a las habilidades y conocimientos de las personas que colaborarán en la implementación del sitio, y de la plataforma de desarrollo escogida.
Scanner	Para digitalizar imágenes y texto.	1	Se puede usar un escanner tanto para digitalizar imágenes como para aumentar la velocidad de transcripción-digitalización de texto usando las características de OCR de los programas incorporados al escanner
Impresora	Impresión de material y contenidos.	1	No es absolutamente necesario, pero facilita las tareas de discusión, entendimiento y modificación de los diseños y modelos.

Todo lo anterior conforma lo que se llamo "Estudio de Factibilidad" en el esquema de la sección 0.2.

1.2 Terminología básica, modelos y metodologías empleados

En esta subsección se definen algunos términos básicos que se emplean a lo largo de esta guía. Luego se hace una breve descripción de los modelos y metodologías empleados en el diseño y desarrollo de este trabajo.

1.2.1 Glosario de Términos

- **Enlace / Link:** elemento hipertexto que permite conectar una pieza de información con otra.
- **URL (Uniform Resource Locator):** Mecanismo de direccionamiento de los recursos en Internet. Ejemplo: <http://www.ula.ve/>
- **Jerarquía – Diagrama Jerárquico:** tipo de división-clasificación de la información, basada en la división jerárquica de la información.
- **Modelo Entidad-Relación:** forma de organizar la información y sus relaciones. Usada en SMDB.
- **SMDB:** acrónimo de Sistema Manejador de Bases de Datos.
- **Modelo RMM:** Representación grafica usada por la metodología RMM, que permite diseñar y visualizar las relaciones entre entidades de información, y la manera de navegar por ellas.
- **Maqueta de contenido:** Usadas en esta guía para representar un prototipo de los contenidos individuales de cada elemento del sitio Web.
- **Patrón de diseño:** guía prediseñada que puede usarse como modelo para ayudar en la implementación de un sitio Web.
- **Etiquetas de Navegación Locales y Globales:** componentes de una pagina Web que permiten pasar de un elemento del sitio Web a otro.
- **HTML (Hypertext Markup Language):** lenguaje simple de creación de documentos hipertexto para el Web.
- **Hojas de estilo en cascada – CSS (Cascade Style Sheets):** Mecanismo usado en el Web para dar una apariencia común a grupos de paginas HTML.
- **JavaScript:** lenguaje de programación simple, empleado para añadir mayor interactividad y funcionalidad a paginas Web.
- **Alejandría:** Sistema manejador de Bases de Datos desaroolado por HACER-ULA.
- **Directorio Raiz de un sitio Web – Document Root:** Lugar del sistema de archivos que se usa como base de los archivos de un sitio Web.
- **Programas CGI (Common Gateway Interface):** Mecanismo que permite conectar páginas Web con programas corriendo en un servidor.

- **Publicación Web (Web Publishing):** Proceso necesario para hacer disponible un documento Web al público a través de la red.
- **Página Web, Documento Web:** Pieza más pequeña de información que un autor Web puede crear. Cada documento Web está únicamente identificado por un URL.
- **Servidor Web (Web Server):** Computadora ejecutando un programa capaz de procesar solicitudes de *Documentos Web* pertenecientes a un sitio Web.
- **Sitio Web (Web Site):** Colección de *Documentos Web* colocados en un *Servidor Web*
- **ASP (Active Server Pages):** Método de creación de programas que se ejecutan en el *Servidor Web*. Una página ASP contiene una mezcla de código HTML y código de programa.
- **FTP (File Transfer Protocol):** Protocolo usado para copiar archivos desde/hacia una computadora remota en la red.
- **Cliente FTP:** Programa que permite al usuario obtener y enviar archivos a un Servidor FTP.
- **Servidor FTP:** Computador servidor que permite cargar y descargar archivos en él.
- **GIF (Graphics Interchange Format):** Formato para gráficos usado para páginas Web.
- **JPG (Joint Photographs Group):** Otro formato gráfico para transmitir imágenes a través de Internet.
- **Netscape Navigator:** Programa usado para navegar por el Web (Web Browser). Existen versiones para la mayoría de las plataformas de hardware y software.
- **Internet Explorer:** Otro programa navegador para el Web hecho por la compañía Microsoft.
- **PDF (Portable Document Format):** Formato de documentos electrónicos creado por la compañía Adobe.

1.2.2 Modelos y Metodologías

Para lograr el desarrollo consistente de un sitio web, se requiere del uso de **modelos y metodologías**, que permiten un diseño y modelado previo detallado de todos los aspectos involucrados en esta tarea.

En el modelado de los sitios Web para postgrados de la ULA se usó una combinación de dos modelos o estructuras de organización de información:

- **Modelos Entidad-Relación y Navegacionales RMM**
- **Modelos Jerárquicos**

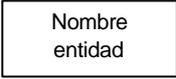
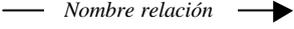
Para algunas partes de este trabajo, se usó la metodología **RMM** (*Relationship Managment Methodology*), que permite modelar la estructura y navegación de un documento hipertexto. Se basa en un **modelo Entidad-Relación** igual a los usados en el desarrollo de Bases de Datos relacionales. Usando esta metodología se obtienen modelos detallados de todas las entidades de información involucradas en el problema y de las relaciones entre ellas; así como esquemas navegacionales que permiten establecer “caminos” o “patrones de navegación” a través de dechas entidades.

Para aplicar correctamente las indicaciones de esta guía, solo se requiere entender y poder interpretar los símbolos que aparecen en los modelos **RMM** diseñados y discutidos aquí.

Los **modelos jerárquicos** que aparecen en 2.1.3, son la base de todo el proceso de implementación. El sistema de numeración empleado para los elementos de dichos modelos, esta directamente asociado a las maquetas de contenidos mostradas en 2.3 lo que contribuye a mantener la unidad y relaciones entre todas las etapas del proceso.

Símbolos usados por lo modelos y metodologías:

Símbolos de los Modelo Entidad Relación:

Símbolo	Significado
	Entidad de información.
	Nombre de la relación entre dos entidades

Ejemplo:

En la siguiente porción de un modelo Entidad-Relación, se observa dos entidades: *Profesor* y *Curso*, y la relación *dicta*, que asocia a estas dos entidades.

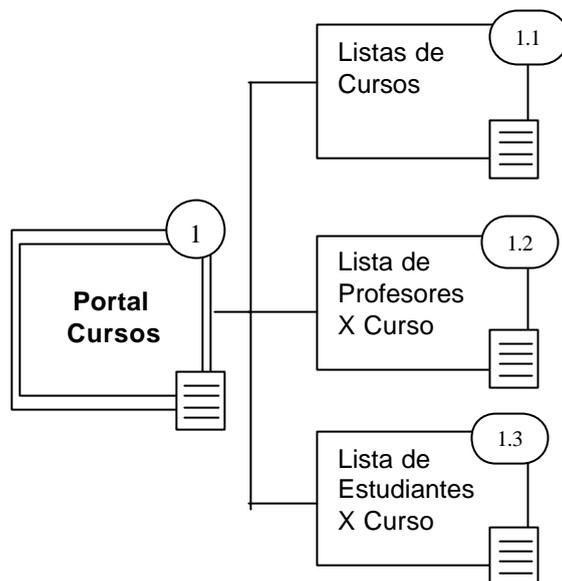


Símbolos para los Modelos Jerárquicos:

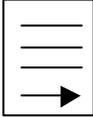
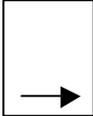
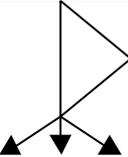
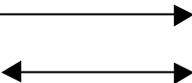
Símbolo	Significado
	Indice Principal de todo el Sitio Web
	Indice Principal de Portal
	Elemento Índice
	Elemento Múltiple de Contenidos
	Elemento de contenido (o índice) que aparece en otro lugar de la jerarquía

Ejemplo:

En la siguiente porción de un Diagrama Jerárquico se visualizan dos niveles de una jerarquía de elementos de un sub-sitio (Portal) Web

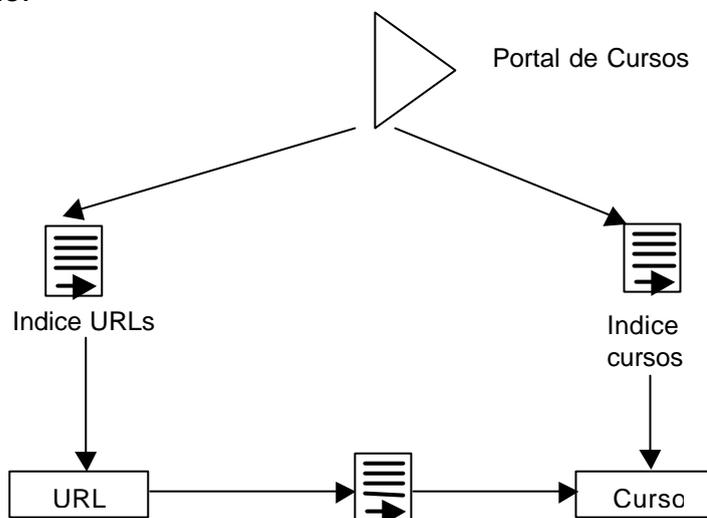


Símbolos para los Modelos RMM:

Símbolo	Significado
	Indice
	Tour o Circuito Guiado Indizado
	Tour o Circuito Guiado
	Grupo de elementos indice
	Enlaces unidireccionales y bidireccionales

Ejemplo:

En este ejemplo de un Diagrama Navegacional RMM se visualizan algunos elementos : *indices relaciones y entidades* para el portal de cursos de un Postgrado.



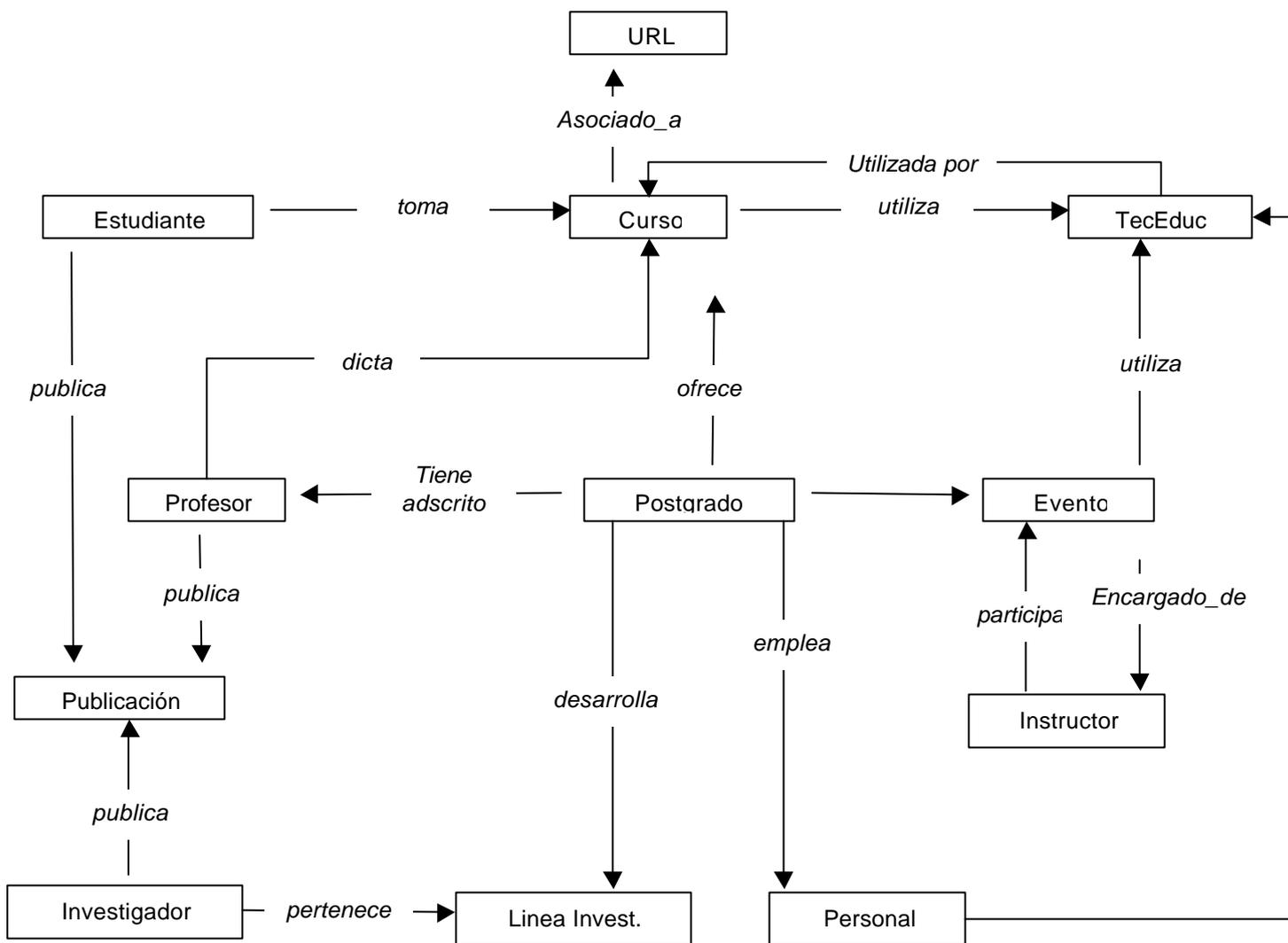
● **PARTE 2: Modelos y Patrones**

2.1 Modelos para sitios web de postgrados

2.1.1 Modelo Entidad Relación (E-R)

La figura mostrada a continuación corresponde al modelo Entidad-Relación diseñado para la información que debe ser manejada por un sitio Web para cualquier Postgrado de la ULA. Este modelo permite visualizar gráficamente los actores-objetos-entidades de información que debe ser posteriormente convertido en un sitio Web.

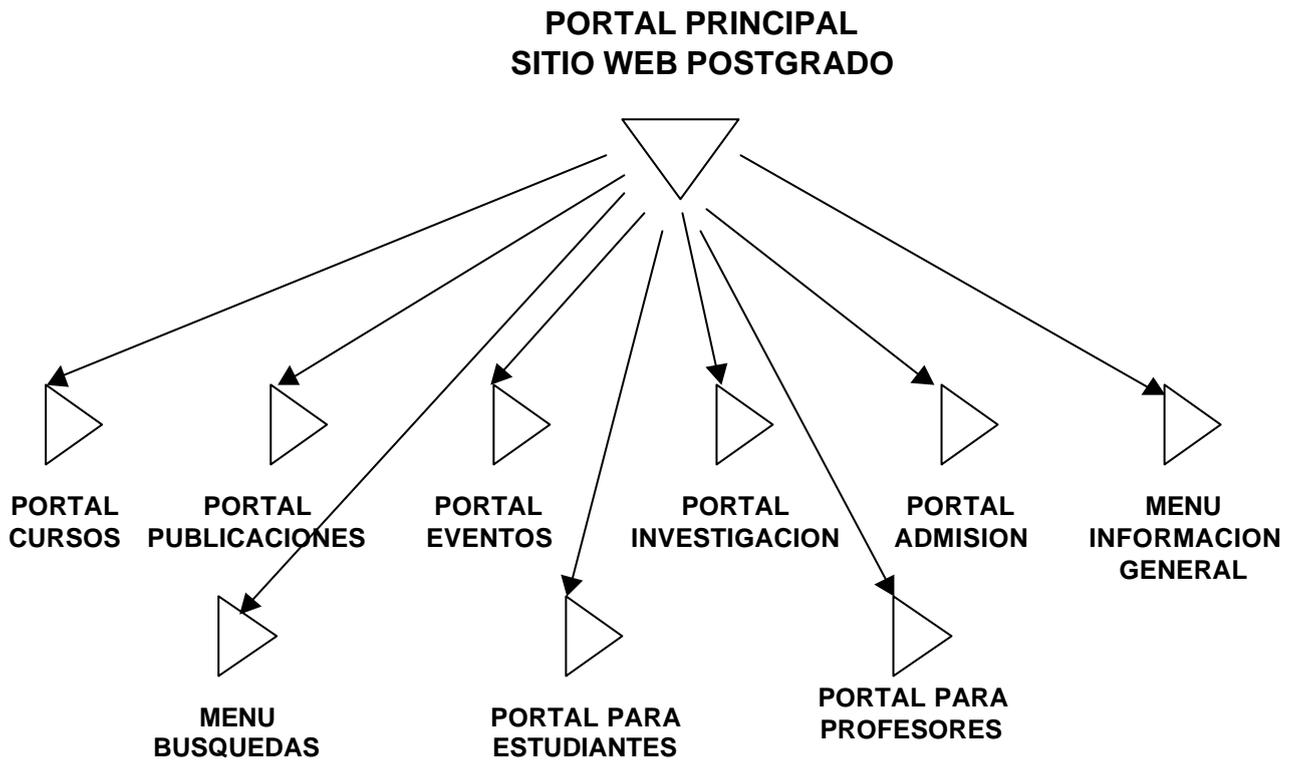
Este modelo solo tiene que ser comprendido y analizado, para ubicar cualquier información o relación faltante y para entender los demás modelos usados en esta guía: RMM y modelos Jerárquicos.



2.1.2 Diagramas Navegacionales RMM

Diagrama RMM Global del Sitio Web para Postgrados

En la siguiente figura se observa el diagrama navegacional RMM global para el sitio Web de Postgrados. Se observan en este los componentes principales, portales y menús, del sitio Web.

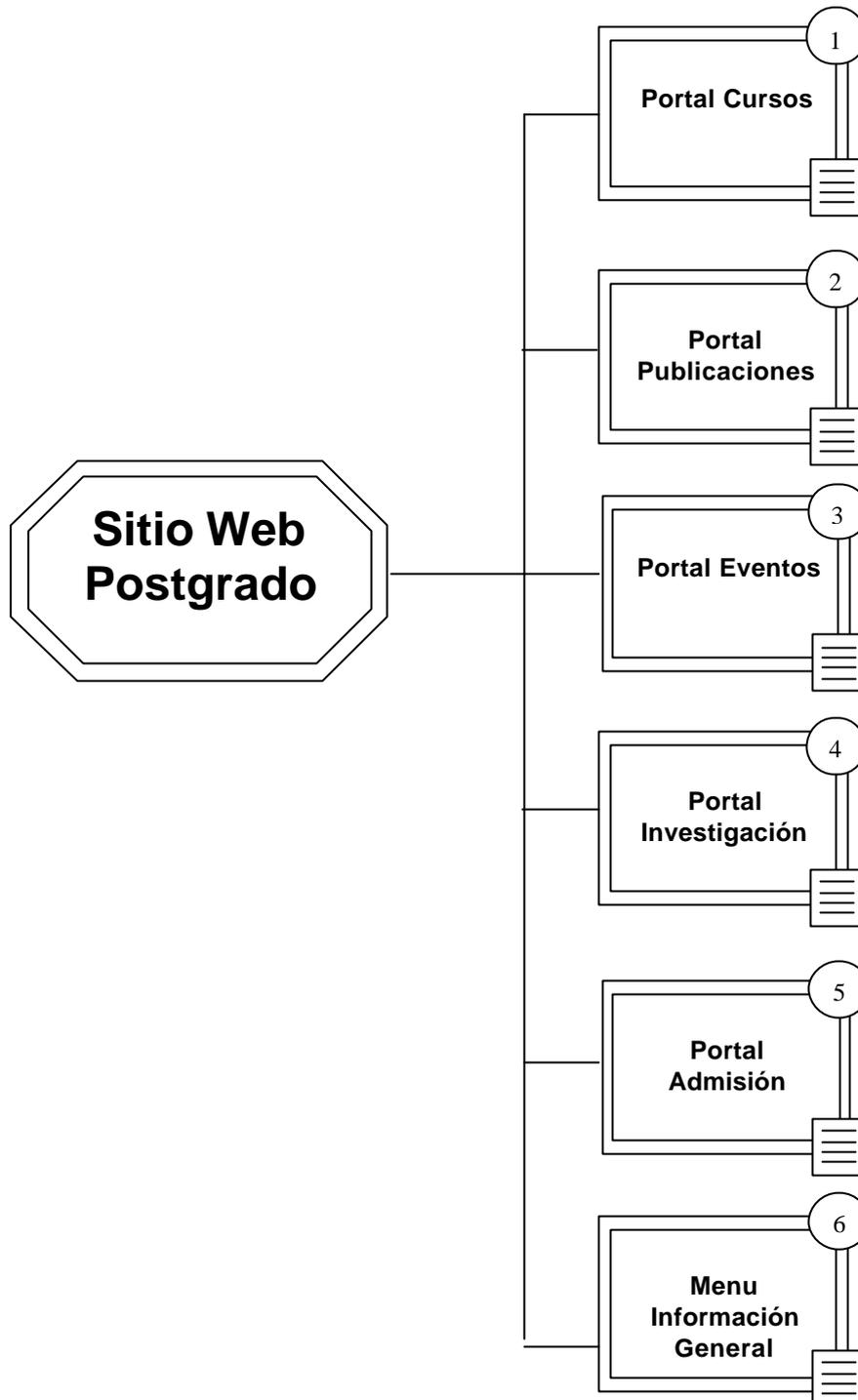


2.1.3 Jerarquías Principales

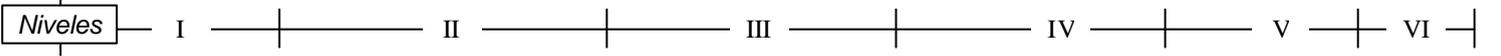
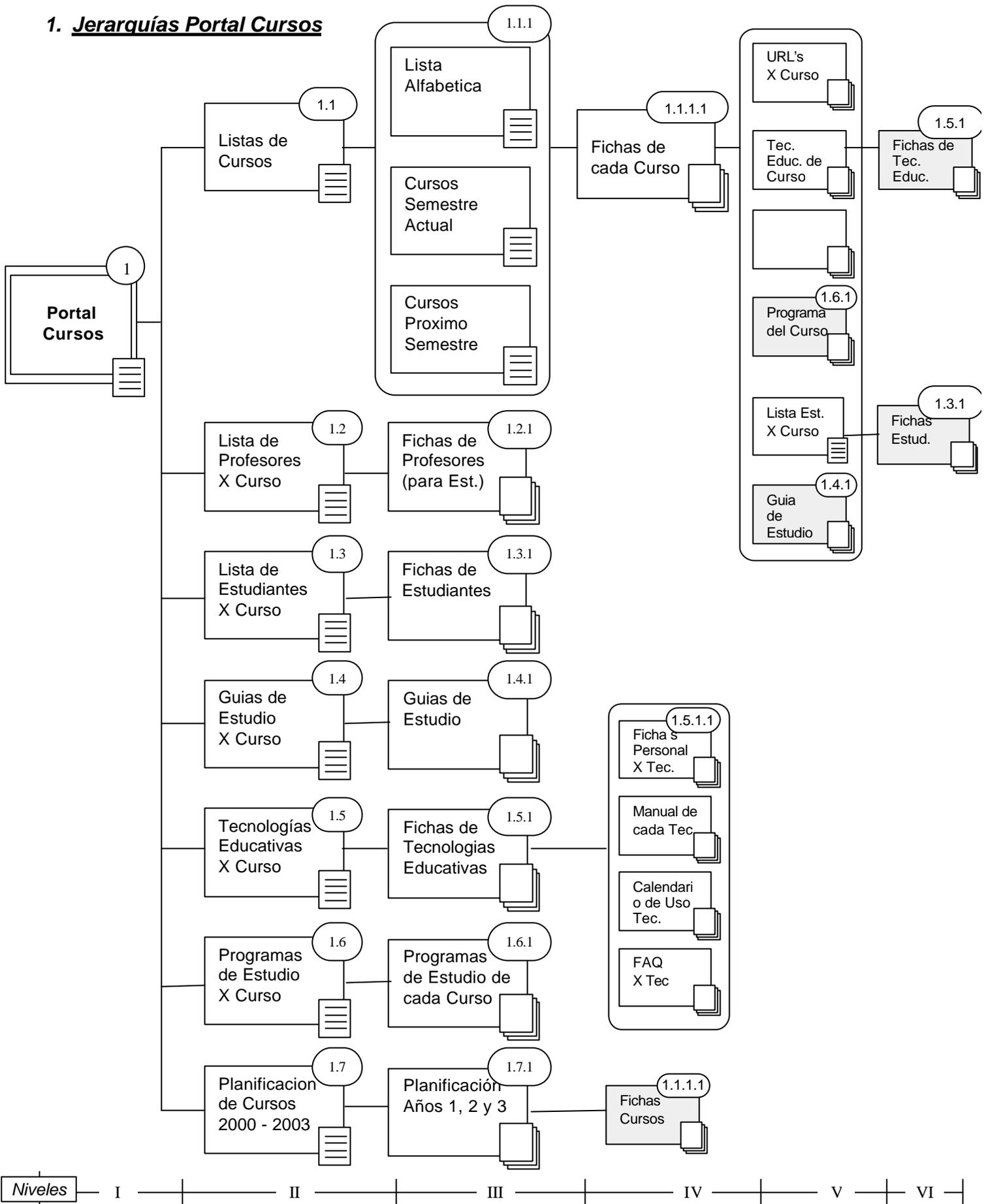
Seguidamente se muestran los diagramas jerárquicos principales.

0. Jerarquía General:

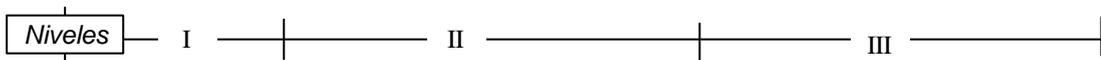
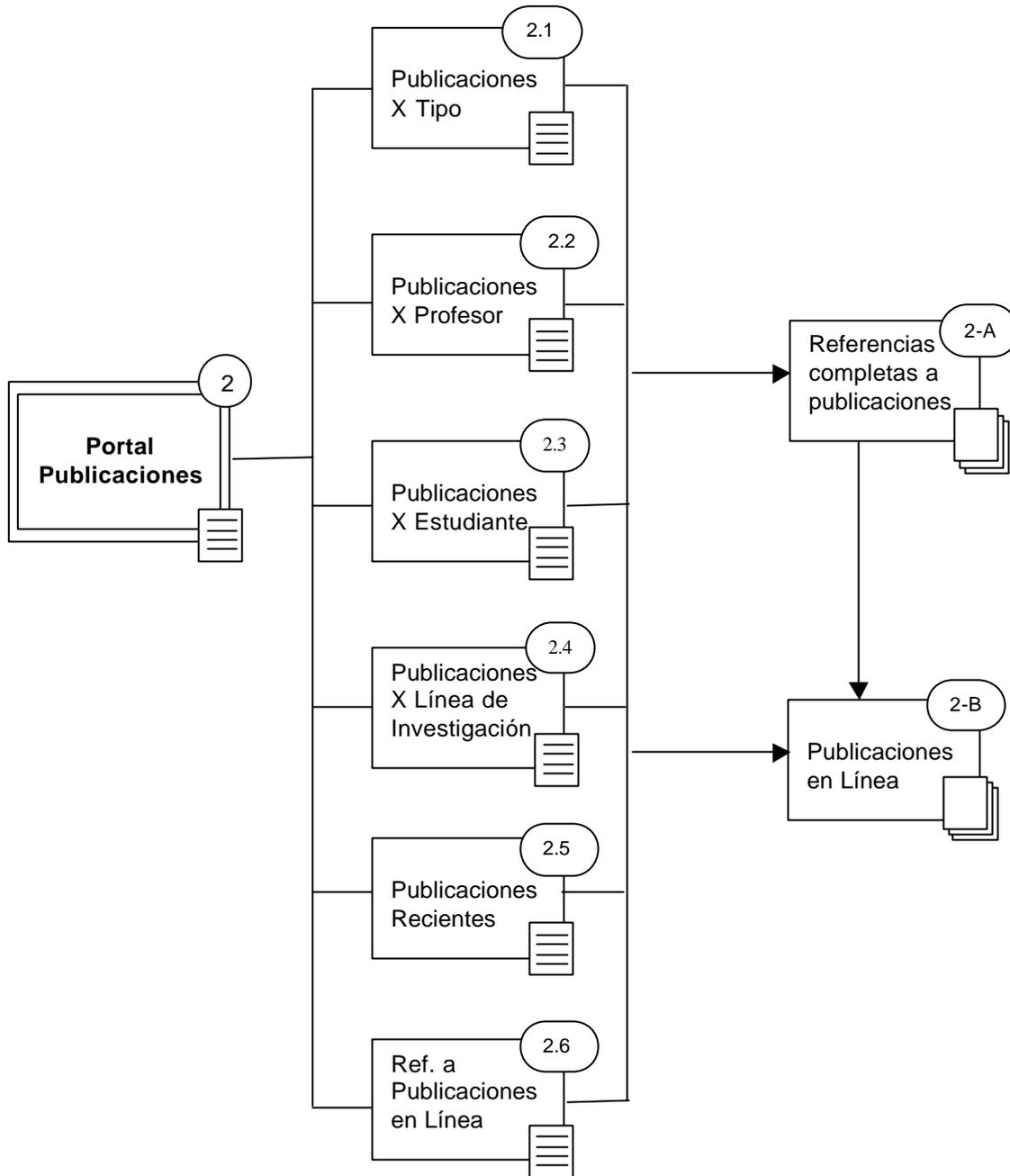
Se muestran los elementos principales, portales y menús para los dos primeros niveles de la jerarquía.



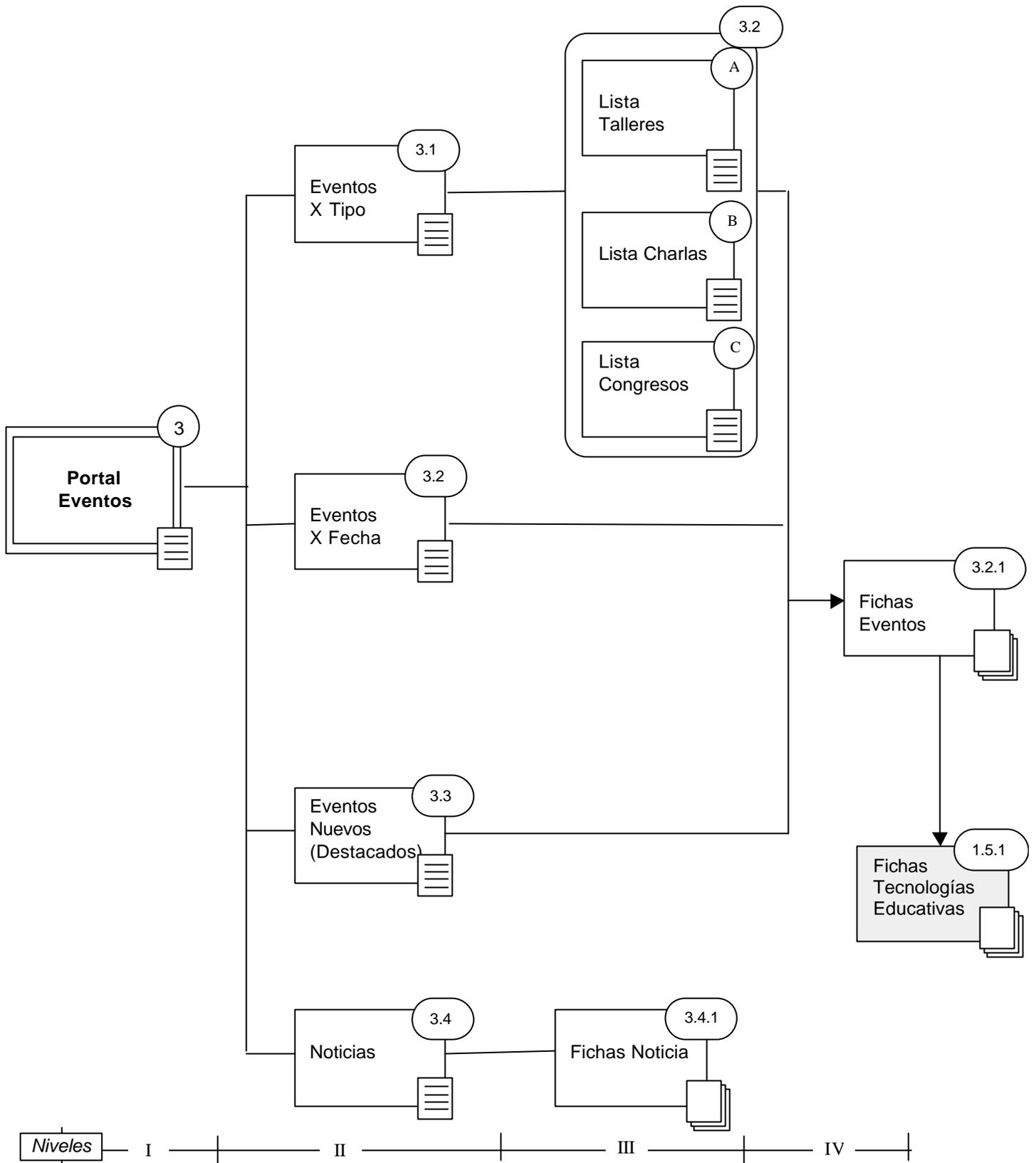
1. Jerarquías Portal Cursos



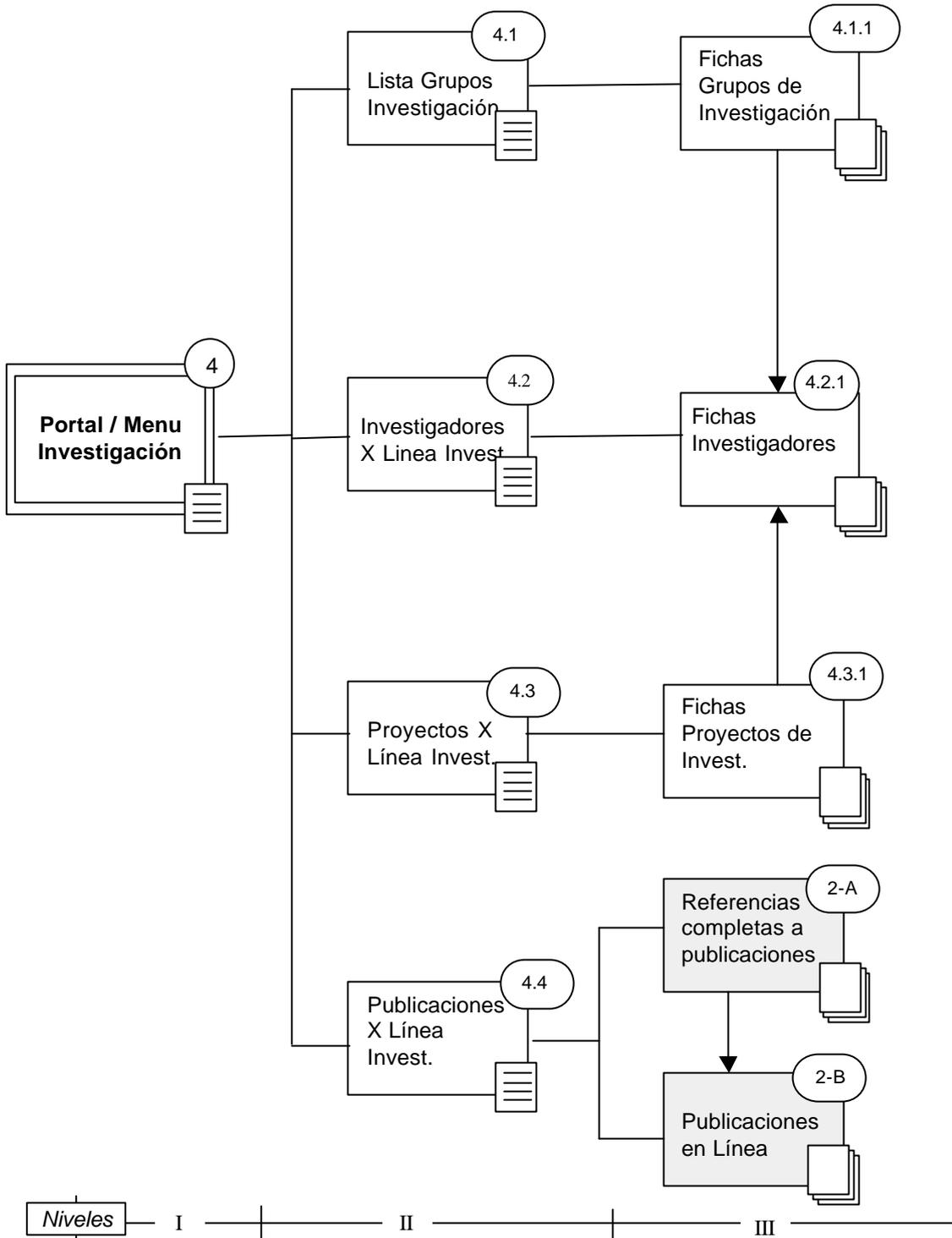
2. Jerarquías Portal Publicaciones



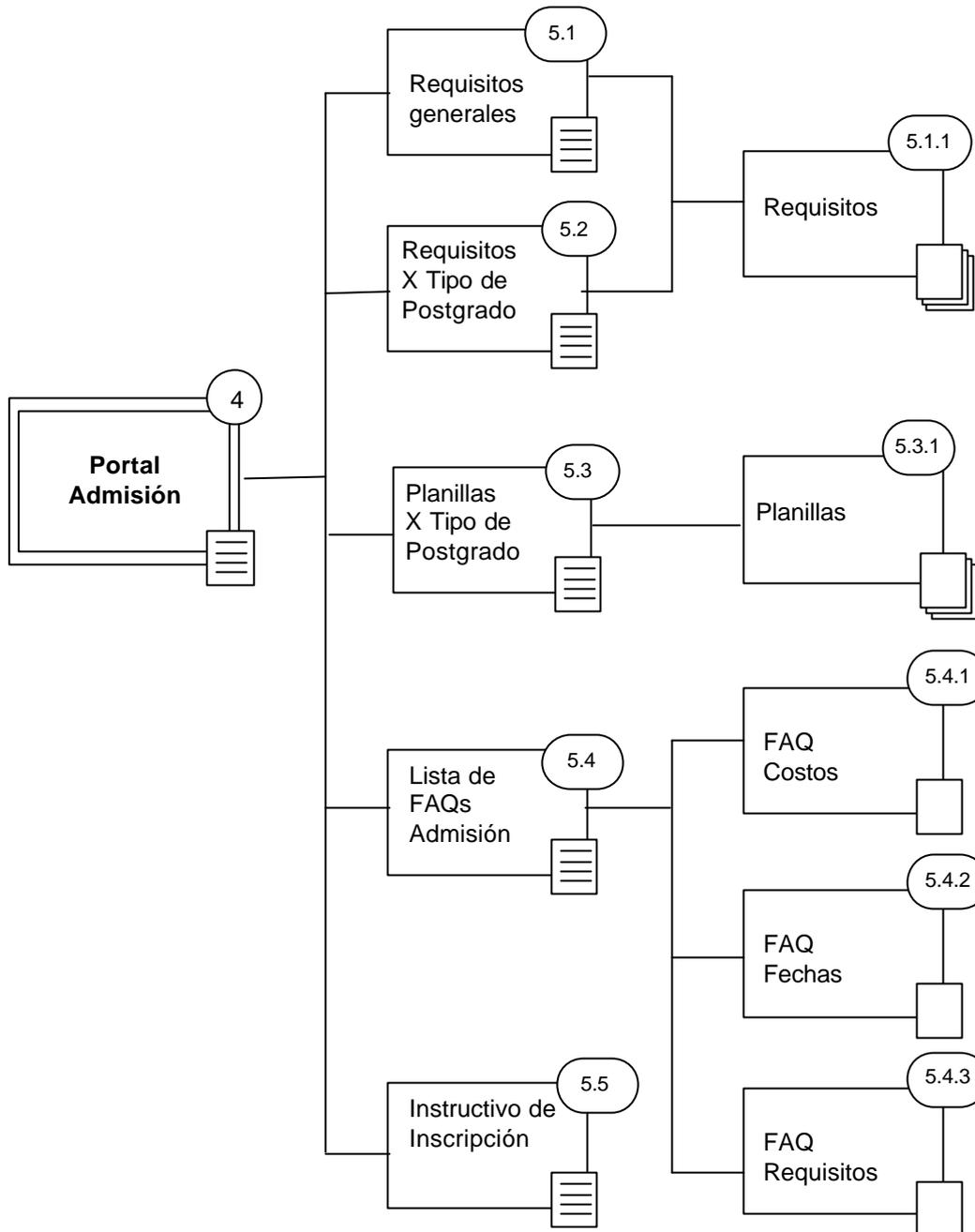
3. Jerarquías Portal Eventos



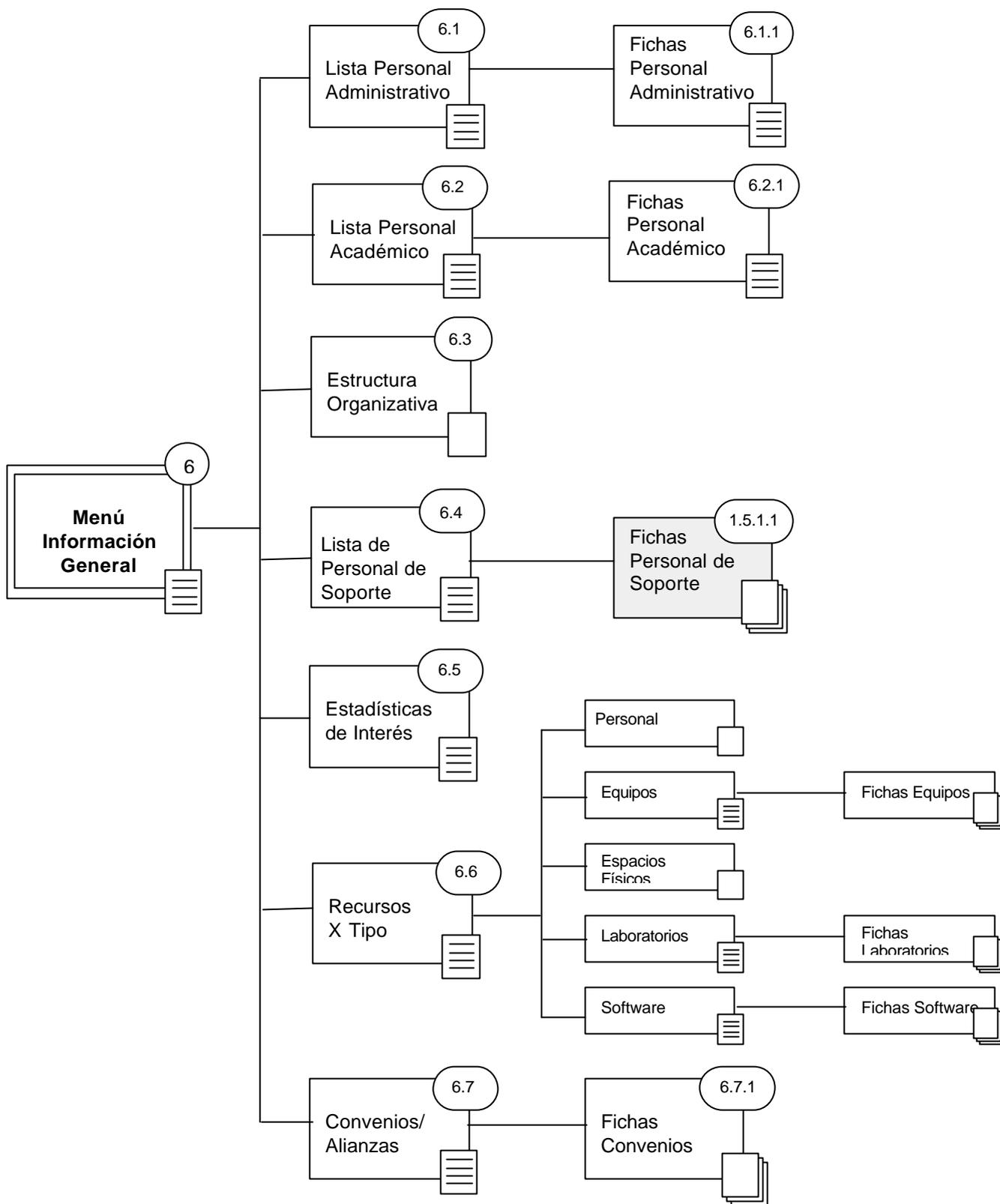
4. Portal Investigación



5. Portal Admisión



3. Menú Información General



2.2 Etiquetas de Navegación

Componentes:

ENG	Etiquetas de Navegación Global
ENL	Etiquetas de Navegación Local

ENG **Etiquetas de Navegación Global**

Alcance:

Validas para todos los subsitios que componen el sitio Web del postgrado.

Componentes Principales:

Esquema de Org. Usado	Nombres para las Etiquetas		Elementos a Enlazar	Interfaz Sugerida
	Nombre Principal	Componentes		
Por Tópicos	Portales:	Cursos	1	Texto, Texto Grafico
		Admisión	5	Texto, Texto Grafico
		Investigación	4	Texto, Texto Grafico
		Publicaciones	2	Texto, Texto Grafico
		Info	6	Texto, Texto Grafico
Por Audiencia	Información para:	Estudiantes	-	Texto, Texto Grafico
		Profesores	-	Texto, Texto Grafico
Por Función	Buscar:	En sitio Web	-	Entrada texto, lista seleccion
		Personas	-	Entrada texto, lista seleccion
Cronológico		Calendario	-	Texto, Icono
		Noticias y Eventos	-	Texto, Icono

Componentes Adicionales:

- Enlace a pag. principal del sitio del postgrado.
- Enlace sitio Web de la ULA
- Enlace a dirección de correo genérica del postgrado (en membrete)

Recomendaciones de Diseño:

- Agrupar etiquetas por esquema de organización sugerido.
- Distinguir gráficamente etiquetas de acuerdo al esquema de organización.
- Ubicar etiquetas en el mismo lugar en todas las paginas.
- Seguir mismo diseño y esquema de colores en todos las páginas donde aparezca esta etiqueta.

Ejemplo para etiquetas de navegación global (ENG):



Comentarios:

Se muestra esta barra de navegación junto con la parte superior del navegador **Internet Explorer**.

Esta barra - etiqueta de navegación global debe estar ubicada en la parte superior de la página como se observa en la figura. Una variación es colocar la parte de "Información para:" en la parte inferior de la página.

Se debe distinguir los diferentes esquemas de organización usando colores o diseño.

ENL

Etiquetas de Navegación Local

A continuación la lista de etiquetas locales necesarias para cada portal y menu principal.

ENL.1

Etiquetas de Navegación Portal Cursos

Valida para Jerarquía: **1**

Validas para páginas del **Portal de Cursos** (Elemento 1 de la jerarquía)

Componentes Principales:

Esquema de Org. Usado	Nombres para las Etiquetas		Elementos a Enlazar	Interfaz Sugerida
	Nombre Principal	Componentes		
Por Tópicos	Listas de Cursos	-	1.1	Texto, Icono
	Ir a Fichas de Cursos	-	1.1.1.1	Texto, Lista de Selección
	Profesores	-	1.2	Texto, Icono
	Guías de Estudio	-	1.4	Texto, Icono
	Planificación de Cursos 2000-2003	-	1.7	Texto, Texto Grafico

Componentes Adicionales:

- Enlace a pag. principal del portal cursos.

Recomendaciones de Diseño:

- Iguales que para las etiquetas globales.

Ejemplos para etiquetas de navegación local (ENL.1):

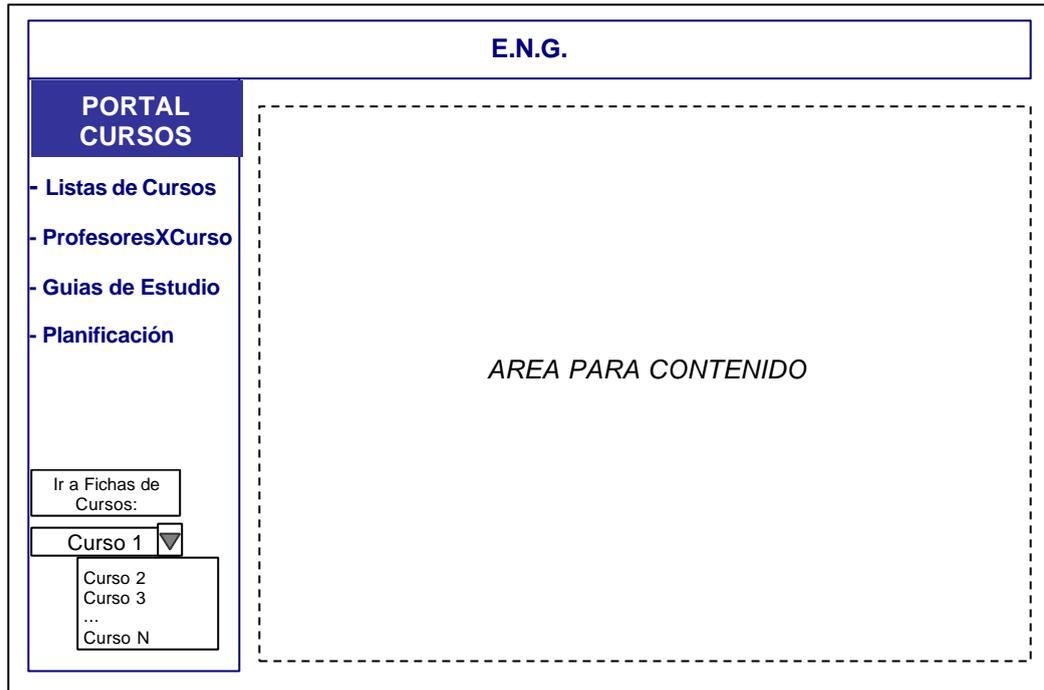
Ejemplo a)



Comentarios:

Esta barra- etiqueta de navegacion local debe estar ubicada debajo de la barra de navegacion global como se muestra en el gráfico. La etiqueta "Ir a Fichas de Cursos" esta formada por una lista HTML desplegable que contiene un enlace directo a las fichas de cada curso.

Ejemplo b)



Comentarios:

Esta barra vertical debe ocupar alrededor de 30 % del ancho de la ventana. Puede ser implementada con un "frame", pero no se recomienda debido a la complejidad de implementación y mantenimiento que esto conlleva. La etiqueta "Ir a Fichas de Cursos" (igual que en el ejemplo anterior, esta formada por una lista desplegable que contiene un enlace directo a las fichas de cada curso).

2.3 Maquetas de Contenido para Páginas

2.3.1 Maqueta de contenidos *Portal Cursos*

A continuación las maquetas de contenido para los diferentes portales y menús que componen un sitio Web para Postgrados.

Nota:

Aparte de los tipos de símbolos usados para los diagramas jerárquicos especificados en la sección 1.2.2, se introducen aquí los siguientes valores para el atributo "Tipo" de cada elemento:

Tipo: Estático. Se refiere a que la maqueta de contenido es una página HTML (o de otro formato) estática; esto es, es un archivo que debe ser editado para poder modificarlo.

Tipo: Dinámico. Contenido de esta maqueta puede ser generado automáticamente a través de una consulta a un Sistema Manejador de Base de Datos (SMBD) o por un programa CGI (o una combinación de ambos).

Nombre de la Jerarquía: *Portal Cursos*

Número Elemento: 1

Nivel de Ubicación: 1

Título: "*Portal Cursos*"

Tipo: *Página Principal de Portal. Estático.*

Etiquetas de Navegación Usadas: ENG, ENL.1

Frecuencia/Evento de Actualización: *Al cambiar la estructura de la página. Si hay noticias reseñadas aquí, modificar al agregar nuevas noticias.*

ENG
ENL.1
<ul style="list-style-type: none">- Listas<ul style="list-style-type: none">- Listas de Cursos del Postgrado- Lista de Profesores X Curso- Lista de Estudiantes X Curso- Recursos X Curso<ul style="list-style-type: none">- Guías de Estudio X Curso- Tecnologías Usadas X Curso- Planificación<ul style="list-style-type: none">- Planes de estudio (programas) X Curso- Planificación de cursos 2000 - 2003

#Comentario:

Número Elemento: 1.1

Nivel de Ubicación: //

Título: “Portal Cursos: Listas de Cursos”

Tipo: Índice. Estático

Etiquetas de Navegación Usadas: ENG, ENL.1

Frecuencia/Evento de Actualización: N/A

ENG
ENL.1
<ul style="list-style-type: none">- Lista alfabética de cursos ofrecidos en el Postgrado- Cursos dictandose este semestre- Cursos a dictarse el Proximo Semestre

#Comentario:

Número Elemento: 1.2

Nivel de Ubicación: //

Título: “Portal Cursos: Lista de Profesores por Curso”

Tipo: Índice. Dinámico.

Etiquetas de Navegación Usadas: ENG, ENL.1

Frecuencia/Evento de Actualización: *cuando se agreguen o eliminen cursos ofrecidos en el postgrado.*

ENG
ENL.1
<p>Lista de Profesores por Curso</p> <ul style="list-style-type: none">- Curso 1<ul style="list-style-type: none">- Nombre Profesor[X1]- Nombre Profesor [X2]- ...- Nombre Profesor [XN]- Curso 2<ul style="list-style-type: none">- Nombre Profesor [X1]- Nombre Profesor [X2]- ...Nombre Profesor [XN]...- Curso X<ul style="list-style-type: none">- Nombre Profesor [X1]- Nombre Profesor [X2]- ...- Nombre Profesor [XN]

#Comentario:

Número Elemento: 1.3

Nivel de Ubicación: II

Título: “Portal Cursos: Lista de Estudiantes por Curso”

Tipo: *Índice. Dinámico.*

Etiquetas de Navegación Usadas: ENG, ENL.1

Frecuencia/Evento de Actualización: *al inicio de cada semestre (al tener las listas definitivas de inscritos en cada materia)*

ENG
ENL.1
<p>Listas de estudiantes semestre actual</p> <ul style="list-style-type: none">- Curso 1<ul style="list-style-type: none">- Nombre Est. [X1]- Nombre Est. [X2]- ...- Nombre Est. [XN]- Curso 2<ul style="list-style-type: none">- Nombre Est. [X1]- Nombre Est. [X2]- ...Nombre Est. [XN]...- Curso X<ul style="list-style-type: none">- Nombre Est. [X1]- Nombre Est. [X2]- ...- Nombre Est. [XN] <p>- Estudiantes Semestres Anteriores...</p>

#Comentario:

Estudiar bien como organizar las listas de estudiantes (por semestre, año, cohorte, etc)

Número Elemento: 1.4

Nivel de Ubicación: //

Título: "Portal Cursos: Guías de Estudio por Curso"

Tipo: *Índice. Dinámico.*

Etiquetas de Navegación Usadas: ENG, ENL.1

Frecuencia/Evento de Actualización: *al agregarse / eliminarse un curso. Cuando el prof. del curso entregue (o actualice) una nueva guía de estudio al Webmaster.*

ENG
ENL.1
<p>Guías de Estudio Disponibles</p> <ul style="list-style-type: none">- Guía Curso 1<ul style="list-style-type: none">- Autor: Prof. [X1] - Guía Curso 2<ul style="list-style-type: none">- Autor: Prof. [X2] ... - Guía Curso N<ul style="list-style-type: none">- Autor: Prof. [XN]

#Comentario:

Revisar si es factible colocar aquí enlaces a temas relacionados (otros documentos, URLs, etc)

Número Elemento: 1.5

Nivel de Ubicación: //

Título: "Portal Cursos: Tecnologías Educativas x Curso"

Tipo: Índice. Dinámico.

Etiquetas de Navegación Usadas: ENG, ENL.1

Frecuencia/Evento de Actualización: *al agregarse / eliminarse un nuevo curso al postgrado. Al agregarse una nueva tecnología / herramienta educativa.*

ENG
ENL.1
<p>Tecnologías / Herramientas Educativas usadas en cada curso del postgrado.</p> <ul style="list-style-type: none">- Tecnologías / Herramientas para Curso 1<ul style="list-style-type: none">- Tec. Educ [X1]- Tec. Educ [X2]...- Tec. Educ [XN] - Tecnologías / Herramientas para Curso 2<ul style="list-style-type: none">- Tec. Educ [X1]- Tec. Educ [X2]...- Tec. Educ [XN] - Tecnologías / Herramientas para Curso N<ul style="list-style-type: none">- Tec. Educ [X1]- Tec. Educ [X2]...- Tec. Educ [XN]

#Comentario:

Número Elemento: 1.6

Nivel de Ubicación: //

Título: "Portal Cursos: Programa de Estudio x Curso"

Tipo: Índice. Dinámico.

Etiquetas de Navegación Usadas: ENG, ENL.1

Frecuencia / Evento de Actualización: al agregarse / eliminarse un nuevo curso al postgrado.

ENG
ENL.1
<p>Programa de Estudio de cada Materia-Curso-Asignatura del Postgrado</p> <ul style="list-style-type: none">- Programa Curso [X1]- Programa Curso [X2]- ...- Programa Curso [XN]

#Comentario:

Número Elemento: 1.7

Nivel de Ubicación: //

Título: "Portal Cursos: Planificación de Cursos 2000-2002"

Tipo: Índice. Estático.

Etiquetas de Navegación Usadas: ENG, ENL.1

Frecuencia / Evento de Actualización: Anual. Al realizarse o modificarse cada planificación.

ENG
ENL.1
<p>Planificación de Cursos 2000-2002</p> <ul style="list-style-type: none">- Planificación de Cursos año 2000<ul style="list-style-type: none">- Semestre A- Semestre B - Planificación de Cursos año 2001<ul style="list-style-type: none">- Semestre A- Semestre B - Planificación de Cursos año 2002<ul style="list-style-type: none">- Semestre A- Semestre B

#Comentario:

Número Elemento: 1.1.1 - A

Nivel de Ubicación: III

Título: "Portal Cursos: Lista Alfabética de Cursos"

Tipo: Índice Alfabético. Dinámico.

Etiquetas de Navegación Usadas: ENG, ENL.1.

Frecuencia / Evento de Actualización: Al añadirse / eliminarse un curso al postgrado.

ENG
ENL.1
<p>Lista Alfabética de los Cursos del Postgrado</p> <ul style="list-style-type: none">- A-C<ul style="list-style-type: none">- Curso [AXX]- Curso [BXX]- Curso [CXX]- D-F<ul style="list-style-type: none">- Curso [AXX]- Curso [BXX]- Curso [CXX]- ...- Y-Z<ul style="list-style-type: none">- Curso [AXX]- Curso [BXX]- Curso [CXX]

#Comentario:

Estudiar la factibilidad de diseñar una etiqueta de navegación local para las listas de cursos.

Número Elemento: 1.1.1 - B

Nivel de Ubicación: III

Título: "Portal Cursos: Cursos Semestre actual"

Tipo: Índice Alfabético. Dinámico.

Etiquetas de Navegación Usadas: ENG, ENL.1

Frecuencia / Evento de Actualización: Al inicio de cada semestre.

ENG
ENL.1
Cursos Dictandose Actualmente (Semestre [A B - 200X]) - Curso [X1] - Curso [X2] ... - Curso [XN]

#Comentario:

Número Elemento: 1.1.1 - C

Nivel de Ubicación: III

Título: "Portal Cursos: Cursos Proximo Semestre"

Tipo: Índice Alfabético. Dinámico.

Etiquetas de Navegación Usadas: ENG, ENL.1

Frecuencia / Evento de Actualización: Al inicio de cada semestre.

ENG
ENL.1
<p>Cursos a Dictarse el Proximo semestre (Semestre [A B - 200X])</p> <ul style="list-style-type: none">- Curso [X1]- Curso [X2]...- Curso [XN]

#Comentario:

Número Elemento: 1.2.1

Nivel de Ubicación: III

Título: "Portal Cursos: Ficha Profesor: [XX]"

Tipo: *Instancia múltiple de contenidos. Estático ó Dinámico.*

Etiquetas de Navegación Usadas: ENG, ENL.1

Frecuencia / Evento de Actualización: *Al incorporarse / retirarse un profesor al postgrado.*

ENG
ENL.1
<p>[Foto Profesor]</p> <ul style="list-style-type: none">- Nombre: [Nombre ProfesorXX]- E-mail: [xx@xx]- Teléfono Of.: [##]- Dirección Postal: [Av. X, calle X, número X, Mérida - Venezuela]- Especialidad, Area de Trabajo e Investigación: [Nombre Area XX]- Resumen de Curriculum: [Resumen de 1-2 párrafos de curriculum (resumé)]- Cursos dictados (este semestre ?)<ul style="list-style-type: none">- Curso [X1]- Curso [X2] ...- Ver Ficha Completa de profesor: / C. Vitae Completo / Publicaciones / Areas de Interes / Proyectos / URLs / xx /

#Comentario:

Esta ficha de información es para estudiantes. Se puede acceder desde aquí a la ficha completa del Profesor y también desde el menú de Información General del Postgrado.

Número Elemento: 1.3.1

Nivel de Ubicación: III

Título: "Portal Cursos: Ficha Estudiante: [XX]"

Tipo: *Instancia múltiple de contenidos. Estático o Dinámico.*

Etiquetas de Navegación Usadas: ENG, ENL.1

Frecuencia / Evento de Actualización: *Al incorporarse / retirarse estudiante del postgrado.*

ENG
ENL.1
<p>[Foto Estudiante]</p> <ul style="list-style-type: none">- Nombre: [Nombre Estudiante X]- E-mail: [xx@xx]- Teléfono Of.: [##]- Dirección Postal: [Av. X, calle X, número X, Mérida - Venezuela]- Resumen de Curriculum: [Resumen de 1-2 párrafos de curriculum (resumé)]- Ver Ficha Completa de Estudiante: / C. Vitae Completo / Publicaciones / Areas de Interes / Proyectos / URLs / xx /

#Comentario:

Número Elemento: 1.4.1

Nivel de Ubicación: III

Título: "Portal Cursos: Guía de estudio: [Curso XX]"

Tipo: Instancia múltiple de contenidos e índice de documento. Estático ó Dinámico.

Etiquetas de Navegación Usadas: ENG, ENL.1

Frecuencia / Evento de Actualización: Al incorporarse / retirarse una nueva guía de estudio.

ENG
ENL.1
<p>[Curso XX]</p> <p>Guía de Estudio</p> <ul style="list-style-type: none">- Autor: [Nombre Autor de la Guía] [Direccion de e-mail]-Ultima Actualización: [Nombre Area XX]- Otros cursos que usan esta guía: Curso 2, Curso 3, .., Curso N- Notas / Comentarios: [Comentarios, novedades sobre esta guía]

#Comentario:

Número Elemento: 1.5.1

Nivel de Ubicación: III

Título: "Portal Cursos: Ficha Tecnología Educativas: [Nombre Tecnología Educativa XX]"

Tipo: *Instancia múltiple de contenidos e índice. Estático o Dinámico.*

Etiquetas de Navegación Usadas: ENG, ENL.1

Frecuencia / Evento de Actualización: *Al incorporarse / retirarse una nueva tecnología educativa.*

ENG
ENL.1
<p>Recurso: [Nombre de Tecnología Educativa XX]</p> <ul style="list-style-type: none">- Cursos que usan esta tecnología:<ul style="list-style-type: none">- Curso 1- Curso 2...- Curso N - Personal de Soporte para esta tecnología / herramienta<ul style="list-style-type: none">- [Nombre personal de soporte 1]- [Nombre personal de soporte 2]...- [Nombre personal de soporte N] - Manuales de uso<ul style="list-style-type: none">- Guia Rapida- Tutorial- Manual de Referencia - Preguntas más frecuentes sobre esta herramienta/ tecnología educativa (FAQ) - Calendario - Programa de uso de esta tecnología (# si aplica)

#Comentario:

Entre las tecnologías educativas se incluyen:

Computacionales:

- e-mail
- Listas de discusion
- Guias de estudio Web
- Chat
- Video-Audio conferencia (de escritorio y de salón)
- Laboratorios de computación - programas - software de computadora.

Tradicionales:

- Pizarron verde, pizarron blanco, transparencias, diaposotivas, video, audio, etc.

Número Elemento: 1.6.1

Nivel de Ubicación: III

Título: "Portal Cursos: Programa de Estudio: [Nombre Curso XX]"

Tipo: Instancia múltiple de contenidos. Estático.

Etiquetas de Navegación Usadas: ENG, ENL.1

Frecuencia / Evento de Actualización: *Al incorporarse / retirarse un curso de la oferta del postgrado.*

ENG
ENL.1
<p>[Nombre del Curso XX]</p> <p>Programa de Estudio</p> <p>[PROGRAMA del curso]</p>

#Comentario:

Número Elemento: 1.7.1

Nivel de Ubicación: III

Título: "Portal Cursos: Planificación de Cursos [200X - 200X+2]

Tipo: Instancia múltiple de contenidos e índice. Estático o Dinámico.

Etiquetas de Navegación Usadas: ENG, ENL.1

Frecuencia / Evento de Actualización: Anualmente. Al cambiar la ploanificación de cursos.

ENG
ENL.1
<ul style="list-style-type: none">- Cursos a dictarse durante el Año [200X]<ul style="list-style-type: none">- Semestre A: Inicio [xx/xx/xx]. Final [xx/xx/xx]<ul style="list-style-type: none">- Curso 1- Curso 2...- Curso N- Semestre B Inicio [xx/xx/xx]. Final [xx/xx/xx]<ul style="list-style-type: none">- Curso 1- Curso 2...- Curso N

#Comentario:

Revisar la conveniencia de colocar un enlace a temas relacionados con inscripción, plan de estudios del postgrado, etc

Número Elemento: 1.1.1.1

Nivel de Ubicación: IV

Título: "Portal Cursos: Ficha Curso: [Nombre Curso XX]"

Tipo: *Instancia múltiple de contenidos.Estático ó Dinámico.*

Etiquetas de Navegación Usadas: ENG, ENL.1

Frecuencia / Evento de Actualización: *Al inicio de cada semestre, al incorporarse un anuncio - anuncio, despues de cada evaluacion, al cambiar la planificacion, ...*

ENG
ENL.1
<p>Curso: [Nombre del Curso X]</p> <ul style="list-style-type: none">- Profesor(es) del curso: [Nombre Profesor X] [E-mail]- Programa del curso- Horario de clases para estudiantes presenciales [Horario de clases]- Calendario de visitas a estudiantes a distancia- Guia de Estudio en linea # O: Guia de estudio Web- Lista de estudiantes inscritos<ul style="list-style-type: none">- Este semestre- Semestres anteriores # No se si hace falta este punto- Referencias utiles en Internet- Planificación proximos 3 semestres para este curso # O para todos ?????- Noticias y anuncios- Evaluaciones<ul style="list-style-type: none">- Calendario- Resultados

#Comentario:

Escoger con cuidado el orden y presentación de los items de esta página

2.4 Herramientas para recopilación de información

2.4.1 Reuniones

Una de las principales herramientas para lograr reunir toda la información disponible y que guían a un correcto desarrollo de un sitio Web; es la realización de reuniones periódicas con los miembros del proyecto. Incluiremos aquí, propuestas para reuniones que ayuden también a las etapas de diseño e implementación de un sitio Web de postgrado.

Clasificaremos las reuniones, según su proposito, en tres categorias diferentes, mostrando los códigos y nombres de dichas reuniones, de las que luego se daran detalles:

a. Reuniones iniciales y de recopilacion de información.

R1: Discusión Inicial del Proyecto de Implementación de Sitio Web de Postgrado

R2: Revisión de la Información Requerida para el Sitio Web

R3: Reuniones de Avance en la recopilación de información

b. Reuniones de diseño.

R4: Reunión Inicial de diseño gráfico del sitio.

R5: Reuniones de avance del diseño gráfico.

R6: Reunión de presentación del diseño del sitio.

c. Reuniones de implementación

R7: Reunión inicial de implementación.

R8: Reuniones de avance de la implementación

R9: Reunión de presentación del sitio.

d. Reunion de estrategia de mantenimiento

R10: Reunión de estrategia de crecimiento y mantenimiento del sitio Web.

a. Reuniones Iniciales y de recopilación de información.

R1: Discusión Inicial del Proyecto de Implementación de Sitio Web de Postgrado.

Nombre de la Reunión:

Discusión Inicial del Proyecto de Implementación de Sitio Web de Postgrado.

Código de la Reunion: R1

Frecuencia: *Unica*

Participantes:

- Director del Postgrado.
- Facilitador enviado por CEIDIS.
- Coordinadores de cada area-especialidad.
- Jefes de grupos de investigación.
- Profesores.
- Secretarias, personal administrativo.
- Estudiantes, ayudantes docentes, becas-trabajo.

Proposito:

- Reunir e involucrar a las diferentes personas que pueden colaborar en la evolución del sitio Web.
- Intercambiar direcciones, mecanismos de contacto.
- Realizar un mini taller sobre las diferentes fases-pasos del desarrollo del sitio Web (tarea que realizara el facilitador enviado por CEIDIS.
- Asignar responsabilidades especificas a cada asistente.
- Determinación de necesidades de equipos y personal.

Puntos a tratar:

I. Presentación de los asistentes.

II. Vista rapida del proyecto.

- Justificación.
- Determinación de Necesidades (equipos y personal).
- Fases del proyecto.

III. Asignacion de responsabilidades.

- Asignar a cada participante en la reunion, responsabilidades sobre cada una de las fases y tareas del proyecto.
- Designar al coordinador del proyecto.

IV. Fijar la fecha de la proxima reunión.

R2: Revisión de la Información Requerida para el Sitio Web.

Nombre de la Reunion:

Revisión de la Información requerida para el sitio Web.

Código de la Reunion: R2

Frecuencia: Unica

Participantes:

- Coordinador del proyecto.
- Coordinadores de cada area-especialidad.
- Jefes de grupos de investigacion.
- Secretarias, personal administrativo.

Proposito:

- Estudiar los diferentes modelos que representan al sitio Web.
- Asignar a cada participante, la búsqueda y recopilación de la información necesaria.
- Explicar los diferentes mecanismos de recopilación de información.
- Distribuir las diferentes planillas de recolección de datos.
- Plantear primeras ideas/requerimientos en cuanto al diseño gráfico del sitio Web.

Puntos a tratar:

I. Modelos del Sitio Web para Postgrados.

- Estudiar modelo E-R, Modelo Navegacional y Jerarquías (2.1).
- Estudiar las maquetas de contenido de cada portal-menu (2.3).
- Sugerir posibles cambios-añadidos a esos modelos.

II. Revision de la lista-resumen de informacion de 2.1.5 y asignación los punto de dicha lista a cada participante de la reunión.

III. Planillas y mecanismos de recolección de datos.

- Revisar cada planilla de recoleccion de datos (2.4).
- Distribución de las planillas de acuerdo a la asignación hecha en II.

IV. Discutir-recopilar ideas/requerimientos iniciales en cuanto al diseño gráfico del sitio Web.

V. Fijar la fecha de la proxima reunión.

R3: Reuniones de Avance en la recopilación de información.

Nombre de la Reunion:

Reunion de avance en la recopilación de información.

Código de la Reunion: R3

Frecuencia: *semanal-quincenal*

Participantes:

- Coordinador del proyecto.
- Coordinadores de cada area-especialidad.
- Jefes de grupos de investigacion.
- Secretarias, personal administrativo.

Proposito:

- Revisar los avances en cuanto a la recopilación de información.
- Identificar y resolver problemas relativos a la recopilación de información.
- Recopilar la información reunida.

Puntos a tratar:

I. Avance en la recopilación de la información.

- Cada miembro al que se le asigne la tarea de recopilar, investigar la información necesaria, debe informar de sus avances.

II. Problemas en la recopilación de la información

- Cada miembro del equipo debe plantear los problemas que se le han presentado en la tarea de investigación y recopilación de información.
- Todos los miembros de la reunion deben proponer soluciones a los problemas presentados

III. Se fijara una fecha para volver a repetir esta reunion, hasta que toda la información haya sido recopilada.

b. Reuniones de diseño.

R4: Reunión Inicial de diseño gráfico del sitio.

Nombre de la Reunión:

Reunión Inicial de diseño grafico del sitio.

Código de la Reunion: R4

Frecuencia/Cantidad: 1 o 2 (dentro de un periodo no mayor a 15 dias)

Participantes:

- Coordinador del proyecto.
- Facilitador enviado por CEIDIS.
- Diseñador(es) gráfico(s) contratado(s) para tal fin, o personas dentro de la organización que asuman esta tarea.

Proposito:

- Instruir a los diseñadores con los consejos básicos relativos al diseño grafico para el sitio Web.
- Revisar y discutir los requerimientos gráficos iniciales propuestos en **R2**.
- Realizar una tormenta de ideas inicial en cuanto a la apariencia gráfica del sitio (Home page, paginas interiores y barras de navegación).

Puntos a tratar:

I. Consejos de diseño gráfico para sitios Web (de parte del facilitador enviado por CEIDIS)

- Tipos de archivo.
- Limitaciones-restricciones
- Herramientas
- Método de trabajo
- Creación y uso de patrones de diseño

II. Discusión inicial de requerimientos e ideas.

- Estudio de requerimientos gráficos (colores, logos, etc)
- Estudio de propuestas de **R2** para *home page* y paginas interiores.

III. Tormenta creativa acerca del diseño del sitio.

- Discusión junto a los demas participantes de la reunión, de las ideas generales de diseño que tenga cada uno.
- Discutir ideas de diseño del *home page* y paginas principales.
- Discutir el diseño de las barras de navegación.
- Realizar bocetos iniciales en papel de todo lo discutido.
- Proponer la revisión en Internet del dise~o de sitios con funciones similares, con el proposito de discutir dichos diseños en la proxima reunion.

IV. Fijar la fecha de la proxima reunión de diseño, donde se revisaran las propuestas individuales, y se someteran a la aprobación del coordinador del proyecto.

R5: Reuniones de avance del diseño gráfico.

Nombre de la Reunión:

Reunión de avance del diseño

Código de la Reunión: R5

Frecuencia/Cantidad: 2 o 3 veces dentro de un periodo cercano de tiempo (máximo un mes).

Participantes:

- Coordinador del proyecto.
- Facilitador enviado por CEIDIS.
- Diseñador(es) gráfico(s) contratado(s) para tal fin, o personas dentro de la organización que asumieron esta tarea.

Proposito:

- Revisar los avances en esta tarea; revisar y discutir las propuestas surgidas.
- Revisar y discutir diseño de otros sitios en Internet.
- Discutir los problemas surgidos y proponer soluciones a estos.

Puntos a tratar:

I. Presentación de las propuestas de diseño.

- Presentar al coordinador y demás diseñadores las propuestas de diseño surgidas desde la reunión anterior.
- Revisar en conjunto, sitios Web en Internet que puedan aportar alguna información o idea a esta tarea.

II. Planteamiento de problemas

- Plantear al coordinador y demás diseñadores los problemas surgidos.
- Proponer soluciones a los problemas presentados.

III. Proponer fecha de proxima reunión.

R6: Presentación del diseño del sitio Web.

Nombre de la Reunión:

Presentación del diseño del sitio Web.

Código de la Reunión: R6

Frecuencia: Unica

Participantes:

- Coordinador del proyecto.
- Coordinadores de cada area-especialidad.
- Jefes de grupos de investigacion.
- Secretarias, personal administrativo.

Proposito:

- Presentar el diseño del sitio Web.
- Discutir posibles cambios/sugerencias.

Puntos a tratar:

I. Presentación del diseño del sitio Web.

- Presentación del diseño gráfico del sitio Web a los principales miembros del postgrado.
- Explicación/justificación de las decisiones de diseño a los participantes en la reunión.

II. Discusión de opiniones y sugerencias.

V. Fijar la fecha y propósito de la proxima reunión.

b. Reuniones de implementación.

R7: Reunión inicial de implementación del sitio Web.

Nombre de la Reunión:

Reunión Inicial de implementación del sitio.

Código de la Reunion: R7

Frecuencia/Cantidad: 1 o 2 (dentro de un periodo no mayor a 15 dias)

Participantes:

- Coordinador del proyecto.
- Facilitador enviado por CEIDIS.
- Programadores/Editores HTML designados entre el personal disponible.
- Diseñadores gráficos del sitio.

Proposito:

- Instruir a los programadores/editores HTML con los consejos básicos relativos a la implementación de los modelos presentados en esta guía para sitios Web de postgrados.
- Revisar y discutir los requerimientos de implementación.
- Discutir acerca de las herramientas a utilizar en esta etapa.
- Discutir con los diseñadores gráficos los problemas de implementación de los diseños sugeridos por ellos.
- Discutir acerca de la creación y uso de patrones de diseño y contenido.

Puntos a tratar:

I. Consejos básicos de implementación del sitio Web (de parte de facilitador enviado por CEIDIS).

- Creación de estructura de directorios.
- Codificación HTML.
- Uso de SMBD.
- Herramientas.
- Método de trabajo.
- Creación y uso de patrones de diseño.

II. Discusión inicial de requerimientos e ideas.

- Discusión general entre los encargados de implementar el código HTML, BD, etc

III. Herramientas.

- Discusión de las herramientas a usar para editar el código HTML y para añadir interactividad y servicios al sitio.
- Revisar los patrones de contenido a ser implementados como páginas.

IV. Diseño gráfico y uso de patrones

- Discusión con los diseñadores gráficos sobre la implementación de sus diseños.
- Discusión sobre la elaboración de patrones de diseño que faciliten la implementación gráfica del sitio.

R8:Reuniones de avance de la implementación.

Nombre de la Reunión:

Reunión de control de avance de la implementación del sitio Web .

Código de la Reunión: R8

Frecuencia/Cantidad: Cada 15 días.

Participantes:

- Coordinador del proyecto.
- Programadores/Editores HTML designados entre el personal disponible.
- Diseñadores gráficos del sitio.

Proposito:

- Revisar el avance en la implementación técnica-gráfica, del sitio Web.
- Discutir cualquier problema técnico que se haya presentado durante la implementación.
- Discutir acerca de cambios necesarios en la estructura o contenidos.
- Discutir acerca de la realización de pruebas - validación del sitio.

Puntos a tratar:

I. Informe (oral) de cada uno de los participantes en el proyecto, del estado de avance de las tareas asignadas.

- Informe de implementación HTML- BD.
- Informe sobre el diseño de elementos gráficos (iconos, logos, barras de navegación, etc).
- Informe sobre la integración de elementos técnicos con elementos gráficos.

II. Discusión de problemas técnicos presentados.

- Informe de cada uno de los participantes sobre los problemas técnicos surgidos durante la implementación.
- Discusión sobre posibles soluciones a los problemas.

III. Informe de cambios en la estructura - contenidos del sitio.

- Informe de los encargados de recopilar información, sobre cualquier cambio en la estructura o nueva información surgida durante el proceso de implementación.
- Asignación de realización de dichos cambios a los miembros del proyecto.

IV. Pruebas

- Discusión sobre la manera de realizar pruebas - validación del sitio.
- Realizar las pruebas y documentar los resultados.

2.4.2 Planillas de recolección de datos

Las planillas de recolección de datos (en papel o en forma electrónica) son un valioso instrumento para recopilar y agrupar información. A continuación se presentan algunos **ejemplos** diseñados para alimentar algunas de las partes del sitio Web de Postgrados de la ULA. Estas planillas están numeradas y contienen información para algunos de los elementos mencionados en la parte 2.3 de esta guía (maquetas de contenido). En el encabezado de la planilla se indican los números de los elementos para los cuales la planilla contiene información (bajo el título *Valida para Elemento: XX*).

Se pueden diseñar planillas adicionales para recopilar información de la manera más adecuada para alguna parte del modelo no cubierto por los modelos de planillas presentadas aquí.

A continuación una tabla resumen de las diferentes planillas propuestas, junto con los números de los elementos para los que contiene información útil. También se dejan algunas filas libres para que se puedan agregar las referencias de planillas adicionales.

# Planilla	Nombre	Valida para elementos	Descripción
P1	Datos personal docente del postgrado	1.2.1	Planilla para recolectar datos de todo el personal docente relacionado con el postgrado. Se incluyen aquí datos de contacto y datos académicos.
P2	Datos de Estudiantes del postgrado	1.3.1	Planilla para elaborar ficha de identificación de cada estudiante del postgrado.
P3	Listas de Cursos	1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.1.1-A, 1.1.1-B, 1.1.1-B, 1.1.1-C	Recopila información sobre todos los cursos que se dictan en el postgrado.
P4	Ficha de Cursos	1.1.1.1	Recopila información para elaborar la ficha detallada de cada curso del postgrado.

Tabla Resumen de planillas de recolección de información

A continuación los modelos propuestos para cada una de estas planillas...

P1: Datos del personal docente del postgrado.

Valida para elementos: 1.2.1

Descripción: Planilla para recolectar datos de todo el personal docente relacionado con el postgrado. Se incluyen aquí datos de contacto, datos profesionales y datos académicos.

_____ *Datos de Contacto* _____

Apellidos:.....

Nombres:.....

e-mail:@..... # ICQ:

URL Personal:

Telef. Oficina: Telef. Hab :

El teléfono de habitación es opcional

Dir. Postal:
.....

_____ *Datos Profesionales* _____

Areas de Interés:
.....

Resumen Curricular (*Resumé*):
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Máximo 200 palabras

Cursos Dictados en el Postgrado:

Curso1: Curso2:

Curso3: Curso4:

*Marcar con un * los cursos dictandose actualmente.*

URL's Asociados:	Descripción:
URL 1:
URL 2:
URL 3:
URL 4:
URL 5:
URL 6:

Anexar:

- Curriculum Vitae completo.
- Lista de Publicaciones recientes.
- Lista de proyectos de investigación en los que ha trabajado.
- Foto impresa o digital.

El formato de los documentos anexados debe ser preferiblemente digital. Se aceptan archivos MSWord, PDF, PostScript, Texto, LATEX.

P2: Datos de estudiantes del postgrado.

Valida para elementos: 1.3.1

Descripción: Planilla para elaborar ficha de cada estudiantes del postgrado.

_____ *Datos de Contacto* _____

Apellidos:.....

Nombres:.....

e-mail:@..... # ICQ:

URL Personal:

Telef. Oficina: Telef. Hab :

Dir. Postal:
.....

El teléfono de habitación es opcional

_____ *Datos Profesionales* _____

Areas de Interés:
.....

Resumen Curricular (*Resumé*):
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Máximo 200 palabras

Tipo de Postgrado cursado:

Maestría Doctorado Especialidad

Marque con una X el postgrado cursando actualmente

URL's Asociados:	Descripción:
URL 1:
URL 2:
URL 3:
URL 4:
URL 5:
URL 6:

Anexar:

- Curriculum Vitae completo.
- Lista de Publicaciones recientes.
- Lista de proyectos de investigación en los que ha trabajado.
- Foto impresa o digital.

El formato de los documentos anexados debe ser preferiblemente digital. Se aceptan archivos MS Word, PDF, PostScript, Texto ASCII, LATEX.

P4: Planilla para Ficha de Curso.

Valida para elementos: 1.1.1.1

Descripción: Planilla para elaborar ficha de cada curso del postgrado.

Nombre del Curso:.....

Profesores Habituales:

URL Guía de Estudio:

Dirección Lista de Discusión:@.....

Horario Estudiantes presenciales:

Válido para Semestre: A B 2000 2001 2002

	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom
Mañana							
Tarde							

Lista de URL's de referencia para este curso:

Descripción:

URL 1:
URL 2:
URL 3:
URL 4:
URL 5:
URL 6:

Evaluaciones del curso:

Válido para Semestre: A B 2000 2001 2002

Día:

Hora:

Eval 1:
Eval 2:
Eval 3:
Eval 4:
Eval 5:
Eval 6:

Anexar:

- Lista de estudiantes semestre actual/proximo.
- Programa de contenidos del curso.

El formato de los documentos anexados debe ser preferiblemente digital. Se aceptan archivos MS Word, PDF, PostScript, Texto ASCII, LATEX.



PARTE 3: Diseño Gráfico del Sitio Web

3.1 Formatos Gráficos para el Web

Existen numerosos formatos para archivos gráficos. Algunos son: PICT, GIF, TIFF, PNG, EPS, BMP, PCX, JPEG. Al igual que HTML, estos formatos son independientes de la plataforma de Hardware y software donde se vayan a mostrar (Macintosh, Linux, Solaris, Windows95, etc).

Los formatos gráficos que pueden mostrarse directamente dentro de una página Web son el formato **GIF** (Graphic Interchange Format) y el formato **JPEG** (Joint Picture Expert Group).

En la siguiente tabla se resumen los formatos, abreviaturas y extensiones de archivo, antes mencionados.

Formato	Abreviatura	Extensión
Graphics Interchange Format	GIF	gif
Joint Pictures Expert Group	JPEG	jpg, jpeg

Estos formatos son interpretados directamente por los Browsers y pueden ser parte componente de una pagina Web junto con texto (formateado con HTML o no) y también el *browser* los puede desplegar individualmente. El **GIF** es un formato sin pérdida, mientras que el **JPEG** sacrifica calidad por compresión (más compresión - menos calidad del gráfico).

Debido a problemas legales con los dueños registrados, del formato GIF, se está intentando introducir un tercer formato: **PNG** (*Portable Network Graphics*), pero aún no es soportado por todos los navegadores Web.

3.2 Consideraciones y consejos al usar gráficos

Se resume a continuación, una serie de consejos sencillos de seguir para lograr una mayor eficiencia y utilidad del sitio Web.

- Use solo gráficos que sean críticos para el contenido e información de su página.
- Evite usar imágenes grandes solo por su apariencia.
- Mantenga el tamaño total de las imágenes en una página menor a 30 - 50 Kbytes.
- Minimice el número de colores usado en una imagen. Use la tabla de colores de Netscape o limite el número de colores al mínimo necesario (8 bits - 256 colores - son suficientes).
- Use imágenes con fondos transparentes o con el mismo color de fondo de las páginas para mejor integración.
- No use referencias a imágenes en otro sitio fuera de su servidor.
- Revise las imágenes y páginas en varias plataformas de Hardware-Software.
- Tenga en cuenta las posibles diferentes configuraciones del monitor de su audiencia (no haga gráficos de más de 640 pixels de ancho y 480 de alto - mínima resolución de un monitor VGA).
- Los gradientes de color no se ven muy bien en formato GIF, los colores sólidos sí.
- Escoja usar formato GIF para imágenes con colores planos o pequeñas (iconos, botones, etc), y formato JPEG para imágenes fotográficas.

3.2 Herramientas para gráficos.

Se puede usar prácticamente cualquier programa que sea capaz de crear o modificar gráficos de computadora.

Algunos programas que se pueden usar son los siguientes:

- **Comerciales:**

- Adobe Photoshop
- Adobe Illustrator
- CorelDraw
- FreeHand

- **Gratis:**

- Paint Shop Pro
- ACDSee
- GIMP
- Paint
- GIF Construction Set

La única restricción o limitación es que se debe poder guardar los gráficos elaborados, en formato GIF o JPEG, que son los aceptados por todos los navegadores para el Web/

Se muestran algunos de los iconos y logos de los programas más usados para procesar gráficos para el Web: Gif Construction Set, Paint Shop Pro, The Gimp, Adobe Illustrator, Adobe Photoshop y Corel Draw.





PARTE 4: Recomendaciones de Implementación

4.1.2 Consideraciones acerca del sistema de archivos.

A continuación algunas consideraciones y consejos a tomar en cuenta al momento de crear la estructura de directorios y archivos para el sitio Web.

- Usar una convención de uso mayúsculas - minúsculas para nombrar directorios y archivos. Se recomienda usar solo minúsculas.
- No usar caracteres especiales como parte de nombres de directorios y archivos (como letras acentuadas, la letra "ñ", etc).
- NO usar espacios en blanco para nombrar archivos o directorios; aunque su sistema operativo se lo permita. Sustituir espacios por el carácter "_", o unir las palabras componentes del nombre de archivo o directorio.
- Dar nombres representativos a los archivos y directorios, sin importar demasiado la longitud de este nombre.
- Si fuera necesario, por la importancia del ítem, se creará un enlace simbólico en un nivel bajo de la estructura de directorios, pero el ítem debe estar almacenado en el lugar que le corresponda dentro de la lógica de la estructura de directorios.
- Crear la estructura de directorios planificada, antes de comenzar a crear los archivos que estarán almacenados dentro de dicha estructura.
- Colocar las imágenes de uso común dentro del sitio Web, dentro de sus propios directorios debidamente clasificados.
- Mantener el número de directorios del primer nivel del sistema de archivos del servidor Web, lo más pequeño posible.
- No posicionar archivos innecesarios en el directorio raíz (*document root*) del servidor Web.
- Usar una base de datos para almacenar información, que por su volumen sea muy difícil de actualizar y mantener.
- Añadir nuevos contenidos en el sitio adecuado en la estructura de directorios diseñada.
- Respetar la planificación de directorios realizada.

4.2 Implementación HTML/BD

Para lograr la implementación de un sitio Web se debe traducir toda la información al formato y lenguajes usados por el WWW para presentar y enlazar cada elemento de información. Adicionalmente y cuando el volumen de información o facilidad de actualización lo amerite, se debe considerar el uso de Sistemas Manejadores de Bases de Datos para almacenar y recuperar partes de la información del sitio.

4.2.1 Herramientas HTML

Existen tres maneras de construir un documento HTML:

1. Escribiendo el código HTML directamente en cualquier editor de texto.
2. Usando un editor HTML.
3. Usando una herramienta de conversión de formato.

1 Escribiendo el código HTML

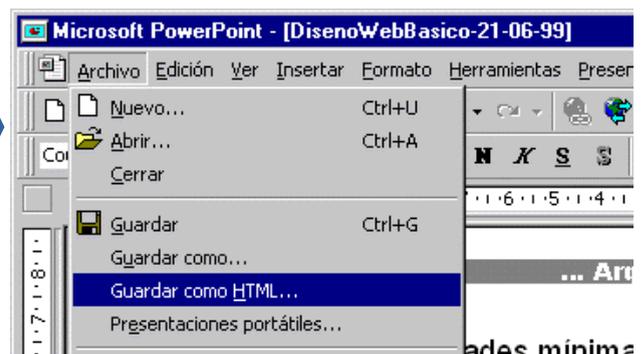
```
index.html - Bloc de notas
Archivo Edición Buscar Ayuda
<html>
<head>
<meta http-equiv="Content-Type" content="text/html; charset=
<meta name="Author" content="Rodrigo Torrens">
<meta name="GENERATOR" content="Mozilla/4.5 [es] (WinNT; I)
<title>Centro Nacional de C&aacute;lculo Cient&iacute;fico</
</head>
<body bgcolor="#FFFFFF">

<table BORDER=0 CELSPACING=10 CELLPADDING=3 WIDTH="611" >
<tr>
<td WIDTH="200" BGCOLOR="#FFFFFF">
<a href="listas/index.html"><img SRC="listas1.gif" B0
<br>
<a href="serv-tematicos/index.html"><img SRC="servido
</td>
<td><img SRC="logo1-99.gif" height=93 width=362</td>
</tr>
</table>
```

2 Utilizando editores HTML



3 Utilizando herramientas de conversión de formato



En el siguiente cuadro, se muestran algunas herramientas que se pueden usar, indicándose que forma o manera usa, de las mencionadas anteriormente, para construir un documento HTML:

Herramienta	Tipo/manera de construcción
Bloc de Notas de MS Windows o cualquier editor de Texto	1
Cute HTML	1, 2
MS Word	1, 2, 3
Netscape Composer	2
MS FrontPage	2
Macromedia DreamWeaver	2
Adobe Go Live!	2
HomeSite	2
MS Power Point	3
MS Publisher	3

4.2.2 Herramientas de Base de Datos

Debido al volúmen de datos a almacenar en un sitio Web, se puede hacer necesaria la utilización de una herramienta de Base de Datos. Se puede hacer uso de casi cualquier herramienta de BD disponible en su sistema. A continuación una lista de algunos programas que pueden ser usados, indicándose el Sistema Operativo bajo el cual funciona:

Herramienta	Sistema Operativo
MS Access	Windows 95/98/NT
SQL Server	Windows 95/98/NT
Sybase	UNIX, Windows 95/98/NT
Oracle	Windows 95/98/NT , UNIX
ASP	Windows 95/98/NT
PHP	UNIX, Windows
Postgres	Windows 95/98/NT , UNIX
MySQL	UNIX, Windows

En cada una de las maquetas de contenido descritas en la parte 2.3 de esta guía, se indica si ese elemento se debe implementar como un documento HTML estático o si puede ser generado dinámicamente por un manejador de Base de Datos o programa CGI (ver el campo **Tipo** que esta al principio de cada maqueta) . Por ejemplo, se puede observar que en el campo Tipo de la maqueta del elemento **1.1.1 - A** de la página 40 de esta guía (Índice alfabético de cursos), tiene el valor : "**Índice. Dinámico**", lo que indica que ese elemento puede ser generado por una consulta a una Base de Datos donde estén almacenados todos los cursos que se dictan en el postgrado. Se puede implementar parte del diseño Entidad-Relación de la parte **2.1.1** usando un sistema manejador de Base de Datos, ya que este diagrama es la base de diseño de una BD. La integración con el resto del sitio Web será muy fácil y directa.

Existen tecnologías que pueden ayudar grandemente en la alimentación y recuperación de información a través de un sitio Web, y usando sistemas manejadores de Base de Datos como pilar del almacenamiento de información. Dos de las tecnologías más populares son ASP y PHP, mencionadas en la tabla anterior. Se recomienda discutir cual de las tecnologías y herramientas es mas adecuada y factible de usar. Esta discusión deberá realizarse en etapas tempranas del diseño e implementación del sitio Web, de acuerdo a las disponibilidades tecnológicas y humanas de su dependencia.



PARTE 5: Validación y Actualización

5.1 Estrategias de Actualización y Mantenimiento

A continuación una guía sencilla que ayudara en el mantenimiento de los contenidos para el sitio Web que su postgrado ha desarrollado. Esta guía explica como realizar el mantenimiento de la información contenida en los modelos y maquetas de contenido especificadas en este documento (ver sección 2.3).

El proceso de actualización comienza en el mismo momento que termina la implementación inicial del sitio Web; incluso puede haber necesidad de realizar actualizaciones y cambios antes de culminar el desarrollo del sitio.

Se enumeran a continuación una seria de pasos que ayudaran al mantenimiento del sitio Web.

0. Llenar la columna etiquetada “Caminos y Nombres de Archivos” de las tablas 5.1 y 5.2 con los nombre de los archivos creados durante la implementación del sitio.
1. Llenar el campo “Otro”, de la tabla 5.21 y 5.22 (en la siguiente página) con cualquier otro evento de actualización.
2. Definir y asignar responsabilidades de actualización a las personas encargadas.
3. Imprimir la tabla mencionada anteriormente y colocarla en un lugar visible para los encargados del mantenimiento del sitio Web del Postgrado.
4. Actualizar elementos componentes del sitio según los eventos mencionados en la tabla.
5. Publicar cambios en el servidor Web.

Eventos Regulares en el Tiempo:

Eventos de Actualización		Número de los elementos a actualizar	Caminos y nombres de archivos
Mensual	Nueva noticia mensual	1	
Semestral	Inicio de cada semestre del Postgrado	1.3, 1.1.1-B, 1.1.1-C, 1.1.1.1	
	Final de cada semestre		
Anual	Realización de planificación anual	1.7, 1.7.1, 1.1.1.1	
Otro:			

Tabla 5.21: *Eventos de Actualización Regulares en el Tiempo*

Eventos Esporádicos:

Eventos de Actualización		Número de los elementos a actualizar	Caminos y nombres de archivos
Cambios en la planificación		1.7, 1.7.1, 1.1.1.1	
Nueva noticia a reseñar		1, 1.1.1.1	
Eliminar/agregar un nuevo curso al postgrado		1.2, 1.4, 1.5, 1.6, 1.6.1, 1.1.1-A	
Eliminar/agregar un nuevo Prof. Al postgrado		1.2.1, 1.3.1	
Incorporación/retiro de nueva guía de estudio en línea		1.4, 1.4.1	
Incorporación/retiro de nueva tecnología educativa		1.5, 1.5.1	
Inscripción/retiro de estudiante		1.3.1, 1.3	
Después de cada evaluación		1.1.1.1	
Otro:			

Tabla 5.22: *Eventos de Actualización Esporádicos*

Direcciones de Interés y Soporte

- **Consejo de Estudios Interactivos a Distancia de la Universidad de Los Andes: CEIDIS - ULA**

Directora: Beatriz Sandía. beatriz@ula.ve
Facultad de Ingeniería, La Hechicera Planta Baja, Ala Este.
Telefonos:
Fax:
e-mail: ceidis@ula.ve
Web: ceidis@ula.ve

- **Postgrado de Computación**

Director: Wladimir Rodríguez. wladimir@ula.ve
Facultad de Ingeniería, La Hechicera tercer piso, Ala Este.
Telefonos:
Fax:
e-mail: pgcomp@ula.ve
Web: pgcomp@ula.ve

- **Ayuda y asesoría adicional**

Puede encontrar una copia de este documento en formato PDF en la siguiente dirección:

<http://www.saber.ula.ve/>

Cualquier comentario o pregunta sobre este documento, hacerla llegar al autor, Ing. Rodrigo Torrén a la siguiente dirección e-mail:

torrens@cecalc.ula.ve