



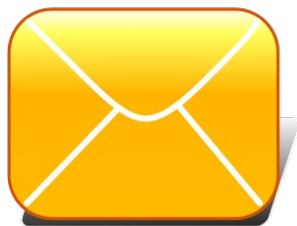
*Competencias dixitais  
imprescindibles para o  
responsable da biblioteca  
escolar*





1. Correo electrónico
2. Foro PLAMBE
3. Blog da biblioteca escolar
4. Documentación
5. Audiovisual
6. Publicacións para compartir





# 1. Correo electrónico

Correo corporativo: .....@edu.xunta.es

The screenshot shows a web browser window with the following details:

- Browser title: CCEO :: Iniciar sesión - Iceweasel
- Address bar: https://www.edu.xunta.es/webmail/login.php?horde\_logo
- Page header: XUNTA DE GALICIA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA
- Page header: Bemvido ao servizo de correo da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria
- Message: Saíu da sesión.
- Form fields: Usuario, Contraseña, Idioma (set to Galego)
- Buttons: Iniciar sesión
- Footer links: Manual de usuario do webmail, Respostas ás preguntas máis frecuentes, Solicitar unha conta de correo, Esquecín o meu contraseña





## 1.1. Correo electrónico corporativo: ...@edu.xunta.es

### Vantaxes

- Todos os reponsables contan con el.
- Permite a verificación do usuario (registro LDAP corporativo)
- Canle de comunicación oficial





## 1.1. Correo electrónico corporativo: ...@edu.xunta.es

### Vantaxes

- Todos os reponsables contan con el.
- Permite a verificación do usuario (registro LDAP corporativo)
- Canle de comunicación oficial

### Inconvenientes

- Correo persoal do usuario
- Capacidade limitada (Quote limit!)
- Só se crean contas persoais, non para equipos, departamentos...





## 1.1. Correo electrónico corporativo: ...@edu.xunta.es

### Comunicacións desde a Asesoría de Bibliotecas escolares

- As comunicacións da Asesoría irán dirixidas, preferentemente, á conta corporativa: .....@**edu.xunta.es** do responsable, por necesidade.

### Necesidades

- A conta debe estar operativa, non bloqueada.
- As mensaxes (bandexa de entrada) deben ser revisadas con frecuencia.
- As mensaxes deben ser lidas na súa totalidade







## 1.1. Correo electrónico corporativo: ...@edu.xunta.es

### Soluciones

- Conta bloqueada por intentos de acceso errados:

- Acceder á aplicación **contausuario**:  
<https://www.edu.xunta.es/contausuario/>

- ➔ Menú 2.1. **Solicitar PIN**
- ➔ Menú 2.5. **Desbloquear conta**



**Nota:** convén ter dado de alta o número de móbil en **datos persoais**.  
<https://www.edu.xunta.es/datospersoais/>





## 1.1. Correo electrónico corporativo: ...@edu.xunta.es

### Soluciones

- Conta bloqueada por cota superada (non recibe ningún correo):  
*Límite: 300 Mb*
  - Acceder á aplicación do correo electrónico EDU:  
<https://www.edu.xunta.es/webmail/> | <https://www.edu.xunta.es/correo/>
    - ➔ Eliminar parte das mensaxes das diferentes carpetas.
    - ➔ Baleirar o lixo.







## 1.2. Correo electrónico da biblioteca escolar (GMail...)

The screenshot shows a Gmail inbox in a browser window. The browser's address bar displays the URL `https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox`. The Gmail interface includes a search bar at the top, a navigation menu on the left, and a list of emails in the main area. The selected email is from 'plambe' with the subject 'Abridged summary of plambe@googlegrou' and a date of '30/5/14'. The interface also shows storage usage: '1,89 GB (12%) ocupados de 15 GB' and a 'Redactor' button. A Hangouts chat window is open at the bottom, showing 'No tienes contactos de Hangouts' and a 'Buscar a alguien' link.

Recibidos - bescolares@gmail.com - Gmail - Iceweasel

Recibidos - bescolare... x

https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox

Google

Gmail

REDACTAR

Principal Social Promociones 1 nuevo

plambe Googlegroups Abridged summary of plambe@googlegrou 30/5/14

1,89 GB (12%) ocupados de 15 GB Administrar

Última actividad de la cuenta: hace 0 minutos Información detallada

Asesoría

No tienes contactos de Hangouts

Buscar a alguien





## 1.2. Correo electrónico da biblioteca escolar (GMail...)

### Vantaxes

- Poder xestionar de forma independente as mensaxes da biblioteca escolar do centro, para non mesturar co correo persoal
- Posibilidade de participación a tódolos membros do equipo.
- Capacidade de almacenamento: *15 GB*





## 1.2. Correo electrónico da biblioteca escolar (GMail...)

### Vantaxes

- Poder xestionar de forma independente as mensaxes da biblioteca escolar do centro, para non mesturar co correo persoal
- Posibilidade de participación a tódolos membros do equipo.
- Capacidade de almacenamento: *15 GB*

### Inconvenientes

- Sen acreditación de identidade
- Sen soporte corporativo (UAC, asesores...)
- ...





## 1.2. Correo electrónico da biblioteca escolar (GMail...)

### Comunicacións desde a Asesoría de Bibliotecas escolares

- As comunicacións da Asesoría irán dirixidas, preferentemente, á conta corporativa: .....@edu.xunta.es do responsable.

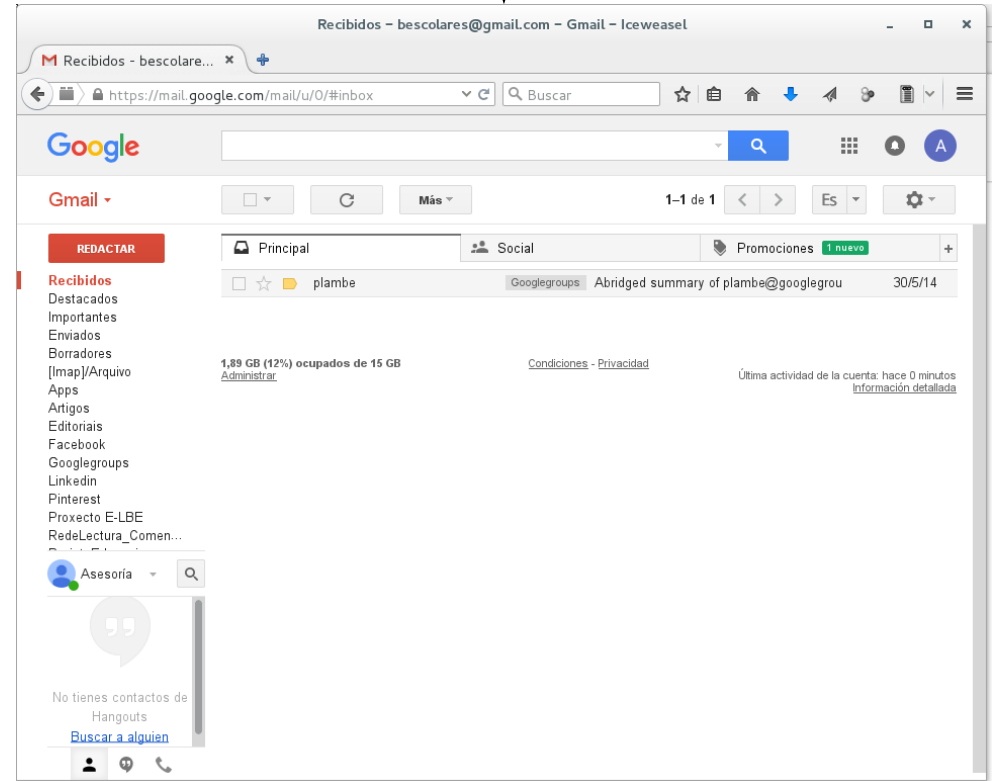
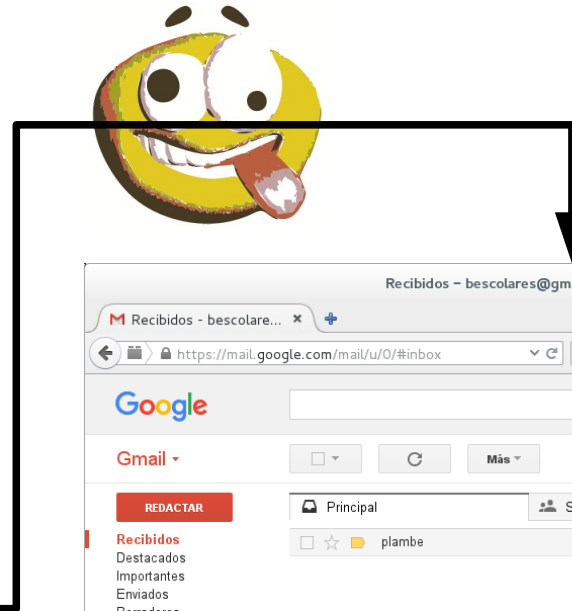
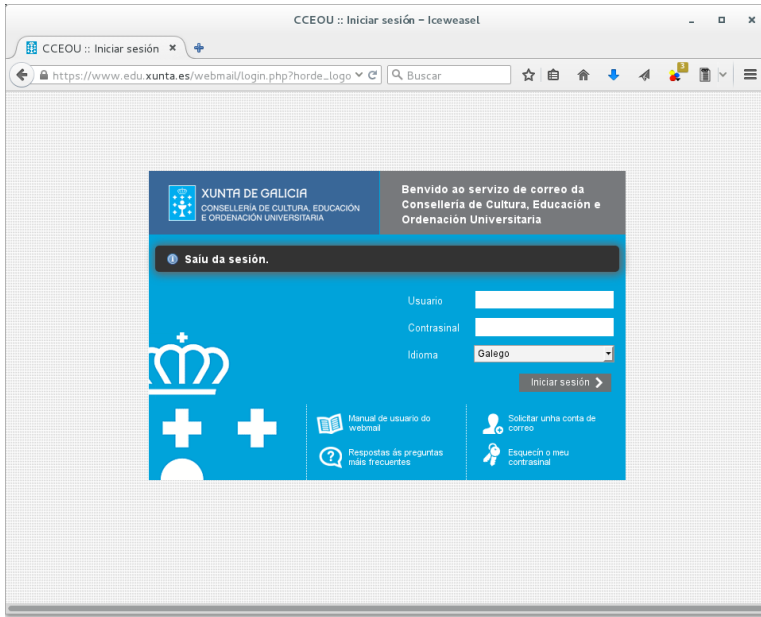
### Conta GMail da biblioteca do centro

- Para a xestión do equipo de biblioteca do propio centro.
- Para a participación/acceso ao foro PLAMBE.



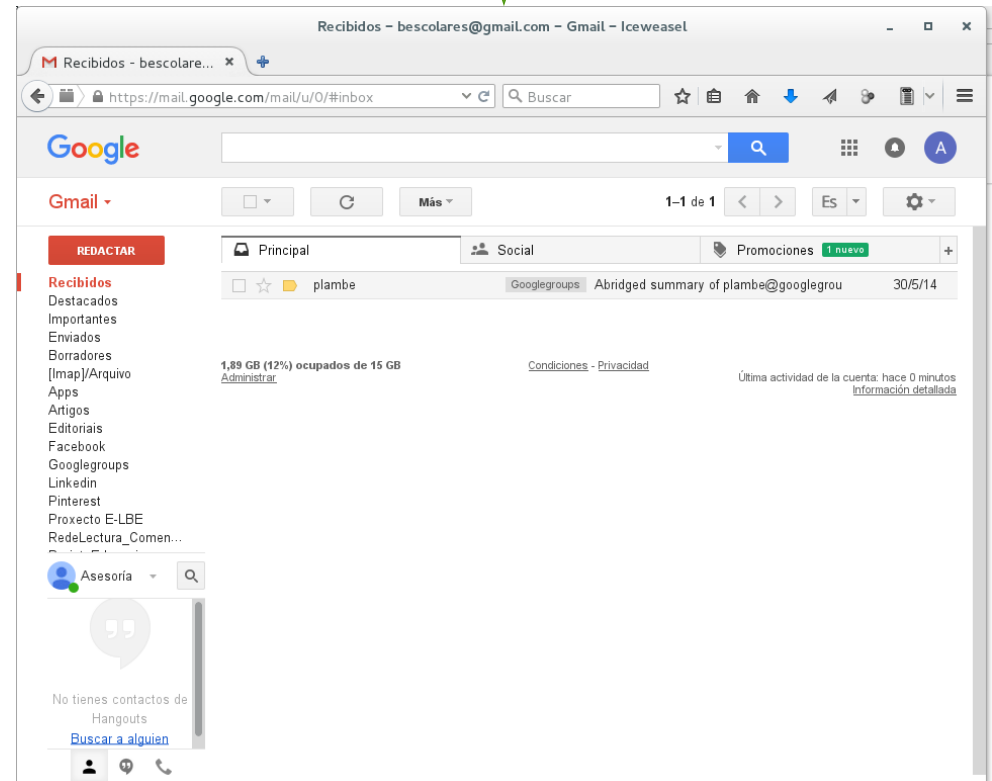
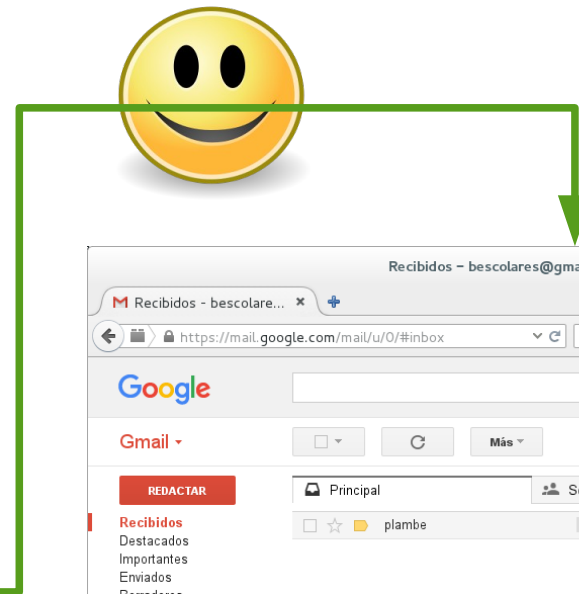
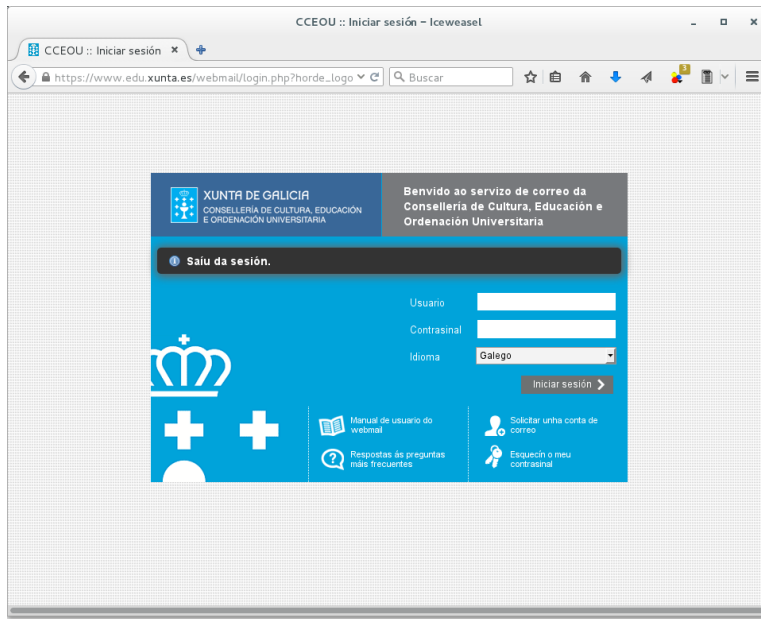


# Como xestionar múltiples contas?





# Como xestionar múltiples contas?

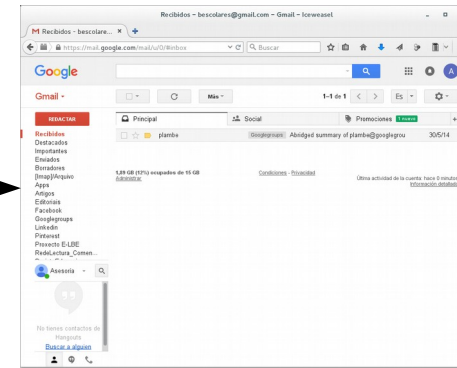
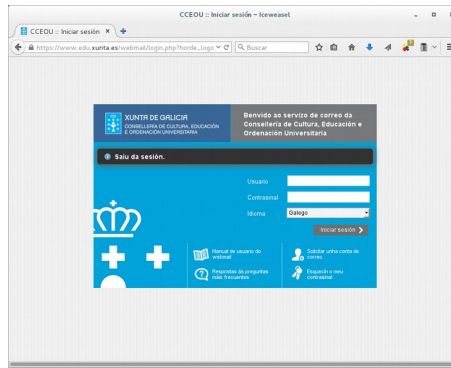


## Solucións

- Redireccionamentos
- Filtros ou regras
- Software de xestión de correo: Thunderbird...



# Como xestionar múltiples contas?



## Redirección total de EDU a GMail

Preferencias >> Filtros >> Modificar as súas regras de filtrado >> **Reenviar**

Indicar na caixa o(s) enderezo(s) a onde reenviar as mensaxes, indicando cada destinatario nunha liña.

Podemos conservar ou non a mensaxe no correo de EDU.

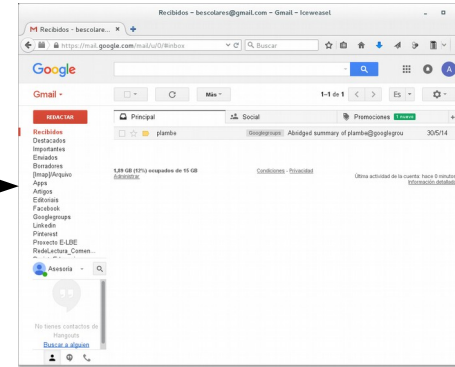
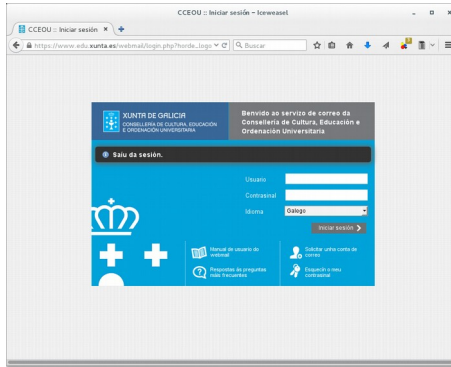
**Solución** para evitar o bloqueo da conta por **Cota superada**.







# Como xestionar múltiples contas?



## Redirección parcial de EDU a GMail

Preferencias >> Filtros >> Modificar as súas regras de filtrado >> **Nova regra**

**Exemplo:** para redireccionar á outra conta (GMail do equipo...) as mensaxes que nos chegan dunha conta determinada:  
[asesoria.bibliotecas@edu.xunta.es](mailto:asesoria.bibliotecas@edu.xunta.es)

Ou van a unha conta determinada: [plambe@googlegroups.com](mailto:plambe@googlegroups.com)



XUNTA DE GALICIA  
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

- ✍️ Redactar
- ✉️ Obter Correo
- 💡 Amosar notificacións

- 🌐 Portal
- 🔧 Preferencias
- 🚪 Saír da sesión

- ✉️ Entrada (2)
- 🗑️ Borradores
- 📧 Enviados
- 📧 Papeleira
- 🔥 Spam

- 📅 Axenda
- 📖 Caderno de Contactos
- 🔍 Filtros
- 📝 Notas
- 🕒 Tarefas

## 🔧 Operacions sobre as carpetas ▾

- 📁 Archives
  - 📁 2013
  - 📁 2014
  - 📁 2015
  - 📁 2016
- 📁 be.proxectos
- 📁 Plantillas

- 🔑 Regras
- ✅ Lista branca
- ❌ Lista negra
- ☀️ Ausencia
- ✉️ Reenviar
- 📧 Spam
- 📄 Guión
- 🔧 Preferencias
- 🌐 Problemas?
- 📖 Axuda
- 🚪 Pechar sesión

## Regra de filtrado ⓘ

Nome da regra: *Por cada mensaxe entrante coincidente con:* Todo o que segue  Calquera do que segue

De	Contén	<input type="text" value="asesoria.bibliotecas@edu.xunta.es"/>
----	--------	--

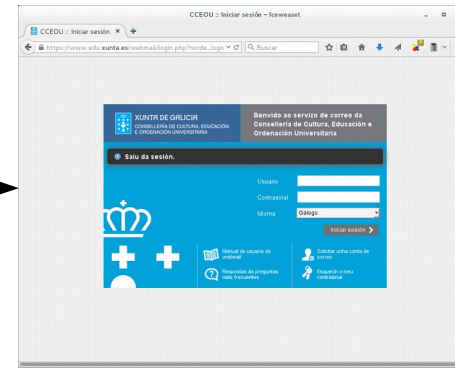
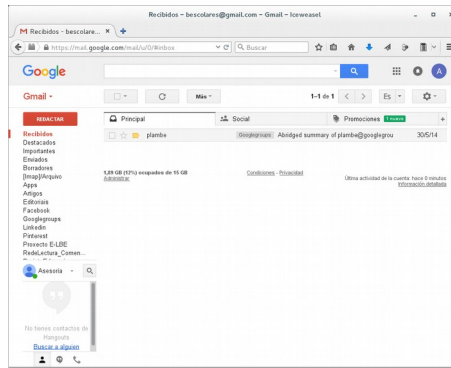
 Distinguir may/min.ou *Faga isto:*Redirixir a...:  Deter comprobación se esta regra coincide?

Gardar

Regresar ao listado de filtros



# Como xestionar múltiples contas?



## Redirección total de Gmail a EDU

1º) Crear endereço de reenvío

Configuración >> Configuración >> Reenvío e correo POP/IMAP >> **Engadir un endereço de reenvío**

2º) Crear un filtro novo

Configuración >> Configuración >> Filtros e enderezos bloqueados >> **Crear un filtro novo**

**Solución** para recibir na conta persoal as mensaxes do **Foro Plambe**.

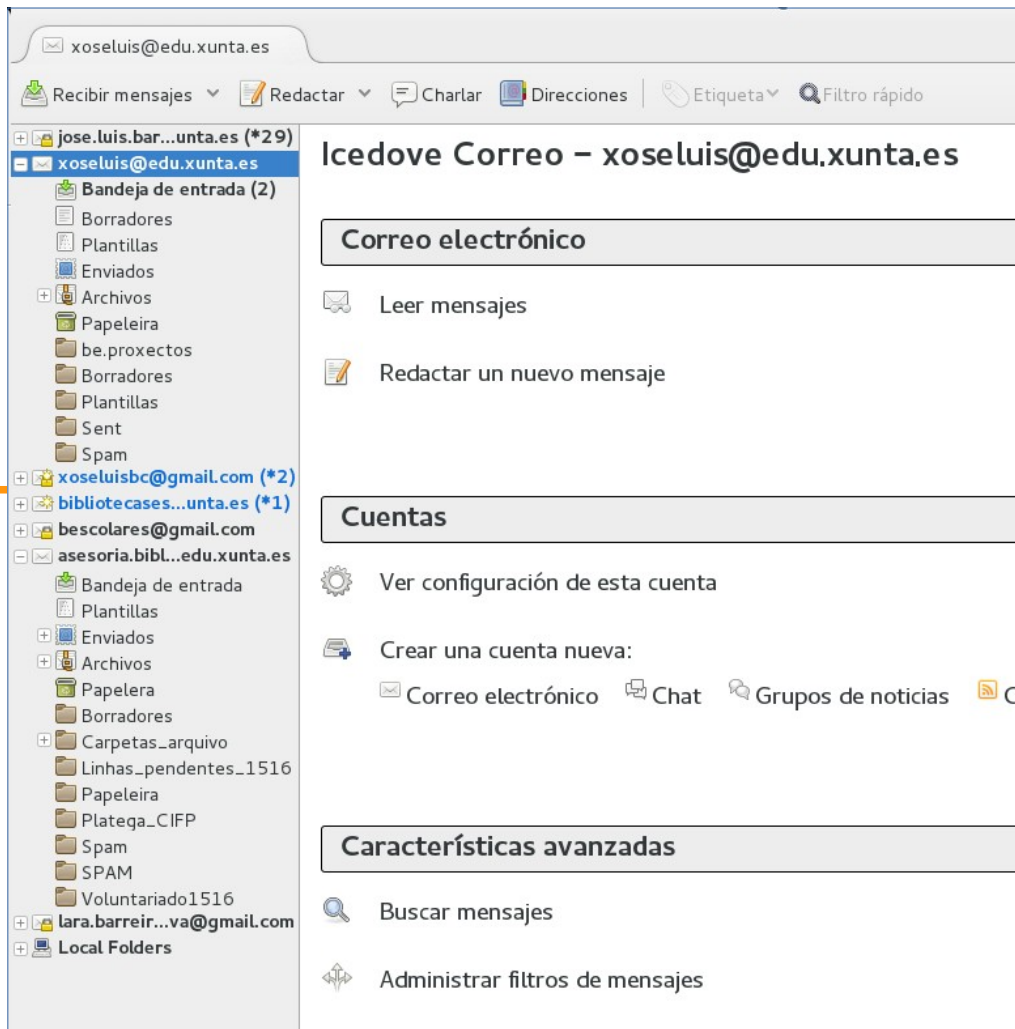




# Como xestionar múltiples contas?

Software de xestión: Thunderbird, Icedove...

Permite a xestión de múltiples contas simultaneamente.





## Boas prácticas con e-mails

### Debemos...

- **Identificarnos** correctamente indicando nome e centro educativo.
- Empregar o campo **ASUNTO**.
- Empregar o botón **RESPONDER** cando queremos responder ao mesmo Asunto.





## Boas prácticas con e-mails

### Debemos...

- **Identificarnos** correctamente indicando nome e centro educativo
- Empregar o campo **ASUNTO**.
- Empregar o botón **RESPONDER** cando queremos responder ao mesmo Asunto.

### Non debemos...

- Pensar que o receptor da mensaxe só recibe os nosos correos, polo que non é necesario indicar quen es.
- Aproveitar as mensaxes recibidas para iniciar un novo Asunto.
- Meter nos campos **Para** ou **CC** a diferentes destinatarios cando non se coñecen entre eles (estariamos difundindo as súas contas sen permiso)





## 2. Foro Plambe

plambe@googlegroups.com

Plan de Mellora de Bibliotecas Escolares - Grupos de Google - Iceweasel

Plan de Mellora de Bi... x +

https://groups.google.com/forum/#!forum/plambe

Google

Buscar temas

Xosé Luis

Grupos

TEMA NUEVO

Marcar todo como leído

Acciones

Filtros

Mis grupos

Página principal

Destacados

Favoritos

Haz clic en el icono de estrella de un grupo para añadirlo a tus favoritos.

Vistos recientemente

Plan de Mellora de Bibliotecas ...

escornabot\_users

comp.editors

macenterprise

es.rec.humor

Búsquedas recientes

HÓra de ler (en Plan de Mellora ...)

proxectos lectores (en Plan de ...)

rebeca (en Plan de Mellora de B...)

redeiras (en Plan de Mellora de ...)

horas para responsable (en Plan...)

Participado recientemente en

Plan de Mellora de Bibliotecas ...

Plan de Mellora de Bibliotecas Escolares

Compartido de forma privada

30 de muchos temas

Etiquetas · Administrar · Miembros · Acerca de

Este grupo no tiene un mensaje de bienvenida.

Añadir mensaje de bienvenida

<input type="checkbox"/>		A biblioteca do cole de Crecente	De bibliosieiro - 3 publicaciones - 5 vistas	18:26
<input type="checkbox"/>		Revisión do PLC: Habilidades e prácticas na BE	De bibliotecaespoio - 1 publicación - 0 vistas	18:07
<input type="checkbox"/>		Abril de libros...	De obradoiroguntin - 1 publicación - 0 vistas	16:42
<input type="checkbox"/>		Urxente: favor ao rematar as Xornadas de bibliotecas	De CRISTINA LOURDES QUINTANS RUIDO - 1 publicación - 3 vistas	13:51
<input type="checkbox"/>		[BESCOLAR] Grado en Información y Documentación UC3M. Curso 2016-17 M...	De Cristina Novoa - 1 publicación - 3 vistas	8:26
<input type="checkbox"/>		Tamén Manuel María	De Quini Freixeiro - 1 publicación - 3 vistas	0:21
<input type="checkbox"/>		Manuel María	De biblioteca cespon - 1 publicación - 3 vistas	5 de abr.
<input type="checkbox"/>		Dúbida con MEIGA	De bibliotecaespedregada - 2 publicaciones - 2 vistas	5 de abr.
<input type="checkbox"/>		Concienciándonos sobre o autismo		







## 2.1. Activación - Subscripción

### Alta no Foro Plambe

- Comunicar á Asesoría de Bibliotecas escolares unha conta de correo electrónico.
- Recoméndase unha conta xenérica (GMail...) para poder así compartila co equipo do centro.
- Primeiro correo electrónico debe ser de presentación.

### **Incidencias: comunicar á Asesoría de B.E.**

E-mail: `asesoria.biblioteca@edu.xunta.es`





## 2.2. Participación activa/pasiva

### Participación a través do correo electrónico

- Iniciar **novo tema**: enviar un correo electrónico ao enderezo do grupo: [plambe@googlegroups.com](mailto:plambe@googlegroups.com). (Recoméndase buscar antes se xa hai información sobre ese tema).
- **Responder a un tema**: responder ao correo sen cambiar o Asunto do mesmo.





## 2.2. Participación activa/pasiva

### Participación a través do correo electrónico

- Iniciar **novo tema**: enviar un correo electrónico ao enderezo do grupo: **plambe@googlegroups.com**. (Recoméndase buscar antes se xa hai información sobre ese tema).
- **Responder a un tema**: responder ao correo sen cambiar o Asunto do mesmo.

### Participación a través da web

- Acceder ao enderezo do grupo:  
**<https://groups.google.com/forum/#!forum/plambe>**
- Tamén ao acceder á web dos **Grupos de Google**  
(**<https://groups.google.com>**)  
xa aparecen na marxe esquerda aqueles grupos nos que se está suscrito).



## 2.2. Participación activa/pasiva

### Debemos

- Ao igual que nos correos electrónicos, **identificarnos** cando participemos: asinar as mensaxes, citar o nome do centro...
- **RECUPERAR** a esencia do Foro: non solo empregalo de “escaparate” para amosar o resultado, senón **ofrecer o proceso**.

### Non debemos...

- **Xuntar ficheiros**: é mellor subir o ficheiro a algún lugar (Web, Blog, Dropbox...) e xuntar a ligazón para descargalo.
- Abrir novos temas sen realizar unha **busca** antes.
- Enviar sen **asegurarnos** que é unha mensaxe para todos os participantes. As mensaxes enviadas xa non poden ser eliminadas dos buzóns de correo.





## 2.2. Participación activa/pasiva

### Participación a través da web

- **Buscar temas:** interesante opción que nos ofrece a opción web, xa que podemos buscar temas concretos e amosar o resultado da busca ordenados por Relevancia ou por Data.

Google Meiga

← TEMA NUEVO

★ Resultados de **Meiga** en Plan de Mellora de Bibliotecas Escolares [Buscar en todos los grupos](#)

Ordenados por relevancia [Ordenar por fecha](#)

[UN XEITO SINXELO DE ENCONTRAR CATALOGACIÓNS PARA DESCARGAR EN MEIGA.](#)  
Non sei se moita xente o sabe pero nun curso de MEIGA que tivemos en Vigo a semana pasada César Iglesias (que  
30/3/11 de CONSUELO RIVERA - 7 entradas de 7 autores - 4 vistas

[tutorial Meiga realizado por Begoña.](#)  
Hola Soy la encargada de la biblioteca CPI de Xanceda y en un a reunión que tuvimo ayer sobre grupos de trabajo de  
1/10/13 de tricijazz - 8 entradas de 7 autores - 63 vistas

[LISTADOS CARNETS EN MEIGA POR ORDEN ALFABÉTICO.](#)  
HOLA. A VER SI ALGUÉN ME ORIENTA. QUERÍAMOS TER EN PAPEL O LISTADO DE CARNETS DA NOSA BIB  
TRAVÉS DE MEIGA PERO ...  
26/10/13 de MIGUEL CUMBRAOS - 8 entradas de 6 autores - 34 vistas





### 3. Blog da B.E.

www.edu.xunta.es/biblioteca/blog/?q=node/615

**Blogs de centros de Primaria**

Velaquí unha **relación de blogs de bibliotecas escolares** correspondentes a centros de **ensino primario**: CRA, EEI.

Realizar un percorrido por estes sitios web permite coñecer a extraordinaria riqueza e diversidade de actividades que se levan a cabo. **Son fiestras abertas que nos deitan a luz sobre o profesorado por formar lectores competentes**. A lectura é un acto cotián, unha medio para a transformación da sociedade.

As bibliotecas escolares galegas estanse a transformar en verdadeiros centros de **recursos de lectura, información e aprendizaxe**. Non son mediatecas (lugares nos que se gardan os "medios"), son **BIBLIOTECAS**, espazos de **saber e de coñecemento**.... tamén espazos de **convivencia**, de **integración** das tecnoloxías que facilitan un maior acceso aos recursos culturais... **Son espazos de e para a cidadanía**.

Centro	Concello	Provincia	Blogue
IES de Vións	Abegondo	Coruña (A)	VIBLIOS
IES do Milladoiro	Ames	Coruña (A)	A nosa biblioteca
IES Plurilingüe de Ames	Ames	Coruña (A)	Biblioteca Carlos Nieto
CPI Conde de Fenosa	Ares	Coruña (A)	Carabela de Ares
IES de Pastoriza	Arteixo	Coruña (A)	Biblioteca IES A Pastoriza
IES de Arzúa	Arzúa	Coruña (A)	BiblioArzúa

www.edu.xunta.es/biblioteca/blog/?q=node/616

**Blogs de centros de Secundaria**

Velaquí unha **relación de blogs de bibliotecas escolares** correspondentes a centros de **ensino secundario**: CIFP, CMUS, CPI, CPR, EOI, EPA, EPAPU, IES.

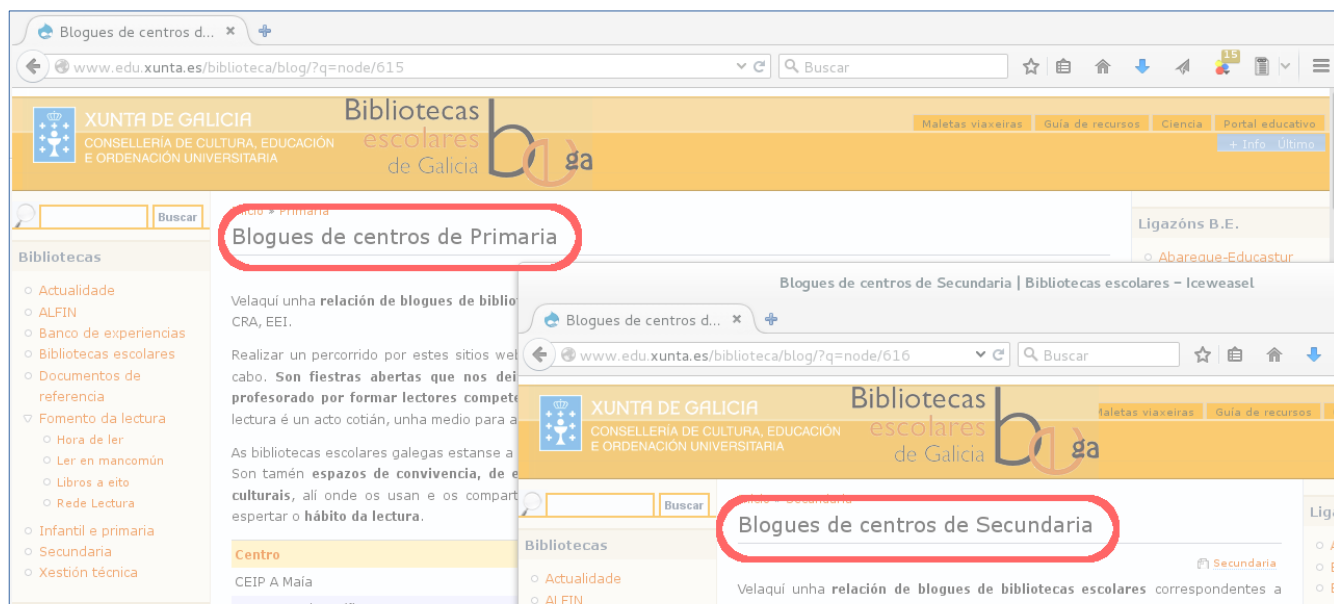
Realizar un percorrido por estes sitios web permite coñecer a extraordinaria riqueza e diversidade de actividades que se levan a cabo.

As bibliotecas escolares galegas estanse a transformar en verdadeiros centros de **recursos de lectura, información e aprendizaxe**. Non son mediatecas (lugares nos que se gardan os "medios"), son **BIBLIOTECAS**, espazos de **saber e de coñecemento**.... tamén espazos de **convivencia**, de **integración** das tecnoloxías que facilitan un maior acceso aos recursos culturais... **Son espazos de e para a cidadanía**.





### 3. Blog da B.E.



**Blogos recollidos pola Asesoría de B.E.**

- Primaria (CEE, CEIP, CEP, CRA, EEI) ..... **221**
- Secundaria (CIFP, CMUS, CPI, CPR, EOI, EPA, EPAPU, IES) ..... **187**

2013/2014	CEIP Bergandinos	o Videos dos centros	CPI Conde de Fenosa	Ares	Coruña (A)	Carabela de Ares	o L
2014/2015	CEIP Fogar	o Xornadas-Encontros	IES de Pastoriza	Arteixo	Coruña (A)	Biblioteca IES A Pastoriza	o L
2015/2016	CEIP de Carnota		IES de Arzúa	Arzúa	Coruña (A)	BiblioArzúa	o M







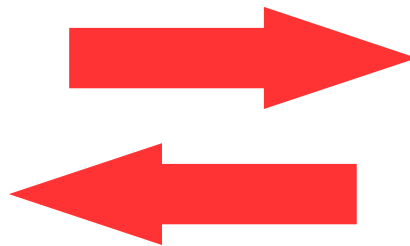
### 3. Blog da B.E.

#### Encontros 2014/2015:

O blogue da biblioteca na páxina web do centro. Posibilidades con Drupal

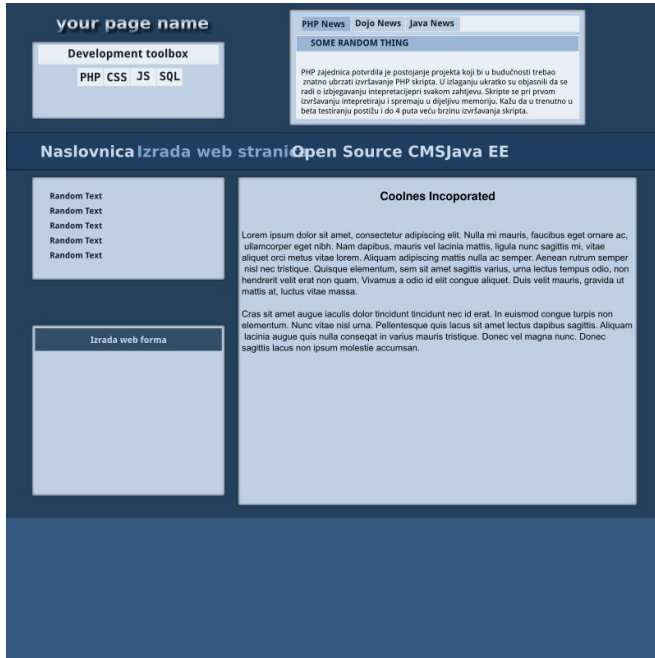
**PDF:** <http://www.edu.xunta.es/biblioteca/redeBE/mod/resource/view.php?id=867>

**Vídeo:** <http://www.edu.xunta.es/biblioteca/redeBE/mod/resource/view.php?id=915>





## 3. Blog da B.E.



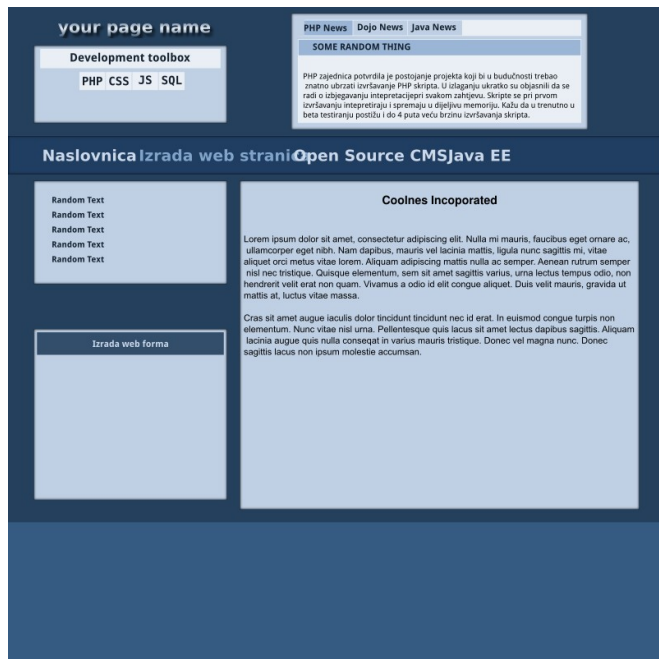
### Partes essenciais dun blog de biblioteca escolar

- **Identificación:** Nome do blog, nome do centro educativo, mascota, logo...
- Contidos **actualizados**. Entradas recentes.
- **Información** sobre a biblioteca: imaxes, planos, horario de apertura...
- **Enlace** a web do centro e viceversa.
- **Contacto:** correo electrónico, formulario...





## 3. Blog da B.E.



### Partes esenciales dun blog de biblioteca escolar

- **Identificación:** Nome do blog, nome do centro educativo, mascota, logo...
- **Contidos actualizados.** Entradas recentes.
- **Información** sobre a biblioteca: imaxes, planos, horario de apertura...
- **Enlace** a web do centro e viceversa.
- **Contacto:** correo electrónico, formulario...

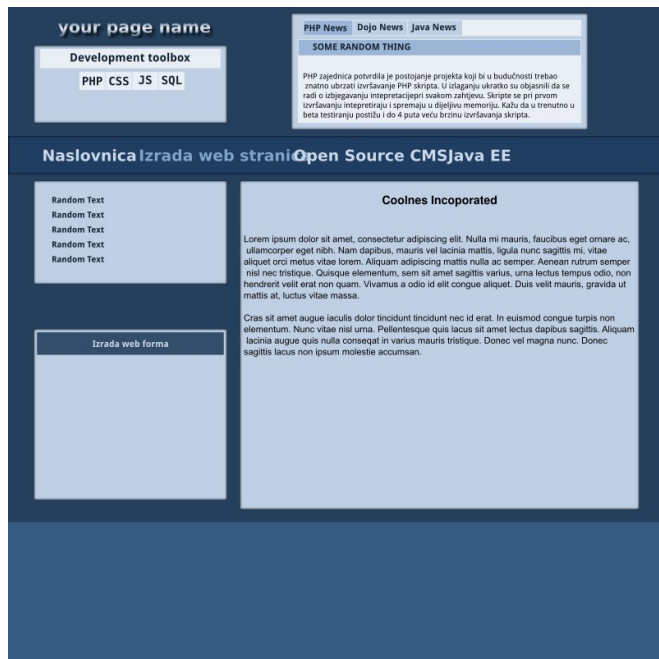
### Modelos (CIBES 2015)

- Camacho Espinosa (2004)
- Donna Baumbach (2005)
- Luque Jaime (2011)





## 3. Blog da B.E.



### Partes esenciales dun blog de biblioteca escolar

- **Identificación:** Nome do blog, nome do centro educativo, mascota, logo...
- **Contidos actualizados.** Entradas recentes.
- **Información** sobre a biblioteca: imaxes, planos, horario de apertura...
- **Enlace** a web do centro e viceversa.
- **Contacto:** correo electrónico, formulario...

### Modelos

- Camacho Espinosa (2004)
- Donna Baumbach (2005)
- Luque Jaime (2011)

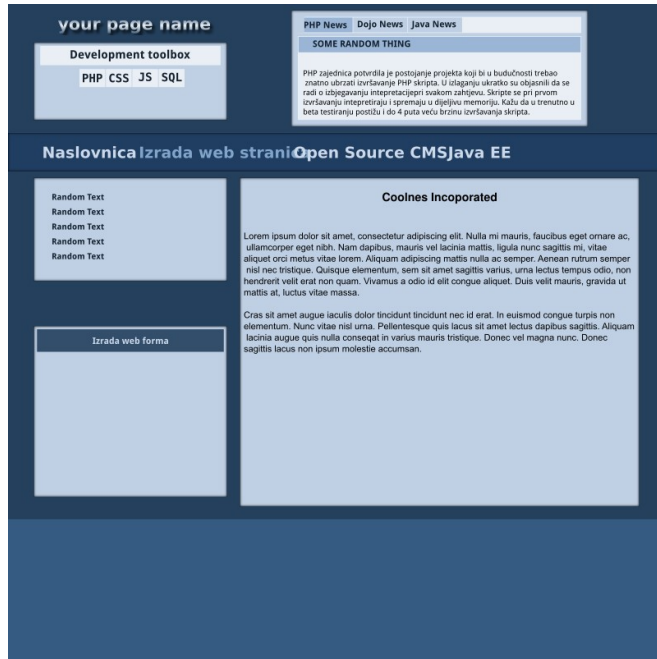
### Plantillas de avaliación

- Jiménez Fernández (2013)
- Cremades García (2013)
- González y Faba (2014)



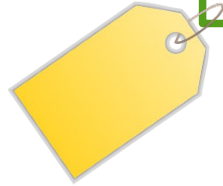


## 3. Blog da B.E.



### Partes essenciais dun blog de biblioteca escolar (continuación...)

- **Etiquetar os contidos.**





## 4. Documentación

### **Tipos de documentación por destinatarios.**

1) Documentación final requirida, p.e., desde a Asesoría de Bibliotecas escolares.  
Exemplo: memoria da biblioteca.

2) Documentación elaborada (proceso) para compartir con outros compañeiros, coa finalidade de axudar, de aportar, de redistribuír, de facilitar, de documentar, de construír, de reutilizar, de compartir.  
Exemplo: guía de usuarios.





## 4.1. Documentación final

**Documento que non pretende, nin debe, ser modificado.**

Non se agarda que o destinatario desta documentación teña que editala para modificala.

### **Formato axeitado: PDF**

O formato PDF (Portable Document Format) ofrece numerosas vantaxes:

- 1) Formato estándar e multiplataforma.** Vaise poder acceder ao seu contido desde calquera tipo de dispositivo e con diferentes programas.
- 2) É un formato preimpresión.** O documento tal e como se ve neste formato será como se verá unha vez impreso, non se vai a descolocar ningún elemento: páxinas, imaxes, táboas...
- 3) O documento non é modificable.** Aínda que se poderían modificar con programas específicos, a priori non se van a poder modificar.





## 4.1. Documentación final

### PDF: erros a evitar

- **Non escanear** documentos con información textual. Debemos xerar o PDF desde o documento editable (PDF nativo). Así podemos dispor dun documento PDF onde se poderán realizar buscas das cadeas de texto, contar con enlaces (links) activos etc.







## 4.1. Documentación final

### PDF: incomodidades ~~~

- **Non identificar o programa empregado para acceder ao PDF.** Sobre todo cando accedemos a un documento PDF directamente desde a web, xa que hoxe en día é habitual que os navegadores xa incorporen un plug-in para poder ver directamente o PDF sen necesidade de descargalo e abri-lo con outro programa: Adobe Acrobat, Okular, PDF-Xchange Viewer...





## 4.1. Documentación final

### Xerar PDF

- **LibreOffice** (Windows & GNU/Linux): empregar directamente o botón de “*Exportar como PDF*”.
- **Microsoft Office**: nas últimas versións xa permite tamén exportar directamente a PDF. No caso de contar con versións antigas ( $\leq 2003$ ) instalaremos unha impresora virtual, por exemplo:
  - **PDF Creator**: <http://www.pdfforge.org/pdfcreator>





## 4.1. Documentación de intercambio

### Documento con intención de compartir para ser reutilizado.

O receptor do documento poderá dispor do mesmo para utilizalo directamente ou poder modificalo para adaptalo as súas necesidades.

### Formato axeitado: empregar estándares libres!

Ideal: formatos de *OpenDocuments*:

- Documentos de texto: **ODT** (OpenDocument Text)
- Documentos de follas de cálculo: **ODS** (Open Document Spreadsheet)
- Presentacións: **ODP** (OpenDocument Presentation)
- ...





## 4.2. Xerando documentación ordenada

### Utilización de Estilos e Índices

Unha gran axuda á hora de elaborar os nosos documentos é manexar de forma básica os **Estilos**.

Unha vantaxe significativa será a facilidade na xeración e manetemento de **Índices**.

### Aplicar Estilos - Práctica

Realizar un pequeno documento cos estilos:

- **Título 1**
- **Título 2**
- *Título 3*

Personalización dos estilos.

Xerar un índice no documento.

Interrelación entre editor de texto con estilos (Writer) e editor web (Drupal)





## 4.3. Xerando documentación ilustrada

### **Inserir imaxes**

É frecuente que nos nosos documentos teñamos que inserir algunha imaxe. O problema que presenta o uso de imaxes é o elevado peso que adquire o documento e, pola mesma, a dificultade de manexo posterior.

### **Práctica – Inserir imaxe e compresión de mesma**

Inserir varias imaxes nun documento e comparar o tamaño do mesmo.

Ver a opción de comprimir unha imaxe dentro do documento. Valorar a perda de calidade e comparar novamente o tamaño do ficheiro.





## 4.4. Aportando datos

### Inserir gráficas

Un dos aspectos que máis botamos en falla na Asesoría con referencia ás memorias Plambe dos centros é a incorporación de gráficos para acompañar os datos das avaliacións.

### Práctica – Inserir unha gráfica a partires dunha folla de cálculo

Nunha folla de cálculo xerar unha táboa de valores.

Exemplo:

2013 – 44

2014 – 68

2015 – 97

Xerar unha gráfica de barras na propia folla de cálculo.

Trasladar a gráfica a un documento de texto e personalizar a mesma:

- Variar a forma de cada barra
- Aportar os datos numéricos á gráfica e situalos en diferentes lugares.





## 5. Fotografías

### Importancia das fotografías

Na Asesoría recibimos numerosas imaxes das bibliotecas dos centros Plambe, a través das memorias, a través das achegas...

A importancia do audiovisual hoxe en día, coa tecnoloxía e formas de comunicación que temos ao noso alcance, é vital.





## 5. Fotografías

### Calidade da información gráfica

Debemos tratar de que as imaxes contén cun mínimo de calidade para poder compartilas:

- Estar enfocadas
- Luz suficiente
- Encadre correcto
- ...







## 5. Fotografías

### Calidade da información gráfica

Debemos tratar de que as imaxes contén cun mínimo de calidade para poder compartilas:

- Estar enfocadas
- Luz suficiente
- Encadre correcto
- ...





## 5. Fotografías

### Seleccionar

Debemos de **seleccionar** as imaxes que máis nos interesen e **descartar** o resto, para que o número sexa significativo.

Por exemplo, á hora de incluílas na memoria, de anexalas, de envialas ao foro para dar a coñecer actividades...

### Álbumes

Podemos crear un álbum das mellores imaxes representativas da biblioteca do centro.

Criterio: empregar o menor número de imaxes posibles (una por cada espazo, rincón...).





# 5. Fotografías

IES Xermán Ancochea Quevedo - Iceweasel

IES Xermán Ancochea... x

www.edu.xunta.es/biblioteca/blog/files/galeria/32015876/

Buscar

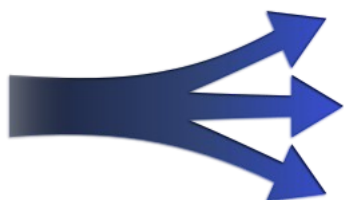
## IES Xermán Ancochea Quevedo

Número de imaxes: 15  
Visita: Martes, 24 de Marzo de 2015

Grid of 15 photographs showing the interior of a school library. The photos are arranged in a grid and each has a caption below it:

- IMG\_20150324\_191635.jpg
- IMG\_20150324\_191642.jpg
- IMG\_20150324\_191701.jpg
- IMG\_20150324\_191710.jpg
- IMG\_20150324\_191717.jpg
- IMG\_20150324\_191734.jpg
- IMG\_20150324\_191743.jpg
- IMG\_20150324\_191751.jpg
- IMG\_20150324\_191805.jpg
- IMG\_20150324\_191821.jpg
- IMG\_20150324\_191830.jpg
- IMG\_20150324\_191913.jpg
- IMG\_20150324\_191925.jpg
- IMG\_20150324\_191945.jpg
- IMG\_20150324\_192109.jpg





## 6. Distribución

### Usos habituais dos contidos



Cortar – Copiar – Pegar

### 4 Principios do Software Libre (1985)

0. Liberdade para executar un programa
1. Liberdade de estudar o código e cambialo
2. Liberdade de copiar e distribuir.
3. Liberdade de distribuir.

By Richard Stallman





## 6. Distribución

### Posibilidades técnicas e formais

Ter en conta todo o dito nos puntos anteriores:

- Como transmitir por correo electrónico
- Como transmitir a través do foro Plambe
- Como transmitir a través do blog da B.E.
- Como crear a Documentación
- Como usar as Imaxes
- ...





## 6. Distribución

### Posibilidades técnicas e formais

Ter en conta todo o dito nos puntos anteriores:

- Como transmitir por correo electrónico
- Como transmitir a través do foro Plambe
- Como transmitir a través do blog da B.E.
- Como crear a Documentación
- Como usar as Imaxes
- ...

*Pero* ... e as posibilidades legais ?





## 6. Distribución

### Lexislación

- Lei da propiedade intelectual - Dereitos de autor

### Duración dos dereitos de autor

- 1710: 14 (+14) anos dende a creación do contido --> Dominio Público.
- 1831: 42 anos.
- 1909: 56 anos.
- 1976: 50 anos dende a morte do autor.
- 1998: 70 anos dende a morte do autor.





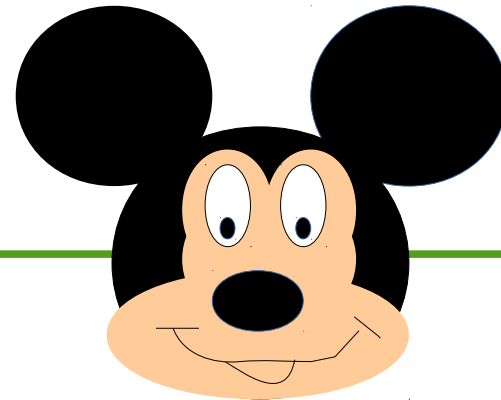
## 6. Distribución

### Lexislación

- Lei da propiedade intelectual - Dereitos de autor

### Duración dos dereitos de autor

- 1710: 14 (+14) anos dende a creación do contido --> Dominio Público.
- 1831: 42 anos.
- 1909: 56 anos.
- 1976: 50 anos dende a morte do autor.
- 1998: 70 anos dende a morte do autor.







## 6. Distribución

### LICENZAS **CREATIVE COMMONS**



✓ **Reconocimiento (BY)**



✓ **No Comercial (NC)**



✓ **Sin obras derivadas (ND)**



✓ **Compartir Igual (SA)**





## 6. Distribución

### LICENZAS CREATIVE COMMONS



✓ Reconeamiento (BY)



✓ No Comercial (NC)



✓ Sin obras derivadas (ND)



✓ Compartir Igual (SA)





## 6. Distribución

### LICENZAS CREATIVE COMMONS



✓ Reconeamiento (BY)



✓ No Comercial (NC)



✓ Sin obras derivadas (ND)



✓ Compartir Igual (SA)





## 6. Distribución

### LICENZAS CREATIVE COMMONS



✓ Reconeamiento (BY)



✓ No Comercial (NC)



✓ Sin obras derivadas (ND)



✓ Compartir Igual (SA)





## 6. Distribución

### Como licenciar baixo Creative Commons

- Visitar a páxina: [http://creativecommons.org/choose/?lang=es\\_CO](http://creativecommons.org/choose/?lang=es_CO)
- Seleccionar a(s) opción(s) desexada(s)
- Indicar o tipo de licenza na obra creativa



Autor: Asesoría de Bibliotecas Escolares

<http://www.edu.xunta.es/biblioteca/>

Esta obra está baixo unha Licenza Creative Commons  
Atribución-CompartirIgual 4.0 Internacional.



## **Imaxes empregadas nesta obra:**

Cartel Encuentros >> Fotografía de autor

E-mail >> <https://openclipart.org/detail/28672/email-icon>

Web User >> <https://openclipart.org/detail/163753/web-user>

UI Toggle button >> <https://openclipart.org/detail/203164/ui-toggle-button>

Map Pin with Shadow >> <https://openclipart.org/detail/125407/map-pin-with-shadow>

Email Edu >> Captura de pantalla: <http://www.edu.xunta.es/webmail>

Cipy Smiley amazed >> <https://openclipart.org/detail/226725/cipy-smiley-amazed>

tango user trash full >> <https://openclipart.org/detail/36739/tango-user-trash-full>

tango user trash >> <https://openclipart.org/detail/36595/tango-user-trash>

Forbidden sign. Señal de prohibido. >> <https://openclipart.org/detail/130915/forbidden-sign-sea%C2%B1al-de-prohibido>

Email Gmail >> Captura de pantalla propia

GMail >> [https://commons.wikimedia.org/wiki/File:New\\_Logo\\_Gmail.svg](https://commons.wikimedia.org/wiki/File:New_Logo_Gmail.svg)

Tango Crazy >> <https://openclipart.org/detail/188248/tango-crazy>

tango face smile >> <https://openclipart.org/detail/30217/tango-face-smile>

Regras Edu >> Captura de pantalla propia

Mozilla Thunderbird >> <https://www.mozilla.org/media/img/styleguide/identity/thunderbird/logo.8e4d6e7ae7de.png>

Icedove >> Captura de pantalla propia

Icon-Forum >> <https://openclipart.org/detail/134779/iconforum>

Foro Plambe >> Captura de pantalla propia

Foro Buscar >> Captura de pantalla propia

Blogs Asesoría >> Captura de pantalla propia

Connect the Web >> <https://openclipart.org/detail/171008/connect-the-web>

Drupal >> <https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Druplicon.vector.svg>

Blogger >> [https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Blogger\\_icon.svg](https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Blogger_icon.svg)

Wordpress >> [https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Wordpress\\_logo\\_8.png](https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Wordpress_logo_8.png)

Web Template >> <https://openclipart.org/detail/171898/web-template>

Link symbol >> <https://openclipart.org/detail/196224/link-symbol>

Tags >> <https://openclipart.org/detail/83881/tag-icon>

Documents >> <https://openclipart.org/detail/194536/documents>

PDF >> [https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Crystal\\_Clear\\_mimetype\\_pdf.png](https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Crystal_Clear_mimetype_pdf.png)

Sheet Fed Scanner >> <https://openclipart.org/detail/69271/sheet-fed-scanner>

homepage >> <https://openclipart.org/detail/8728/homepage>

SLR Camera >> <https://openclipart.org/detail/76255/slr-camera>

Foto CEIP Ponte dos Brozos >> Fotografía de autor

Encadre de cornos >> <http://www.letraslibres.com/blogs/monterrey-307/playtime-y-la-posibilidad-del-humor-por-encadre>

Foto IES Xerman Ancochea Quevedo >> Fotografía de autor

Fondo bloc >> [https://pixabay.com/static/uploads/photo/2014/06/01/16/39/notizbblock-359780\\_960\\_720.jpg](https://pixabay.com/static/uploads/photo/2014/06/01/16/39/notizbblock-359780_960_720.jpg)

GNU/Linux >> [https://es.wikipedia.org/wiki/GNU#/media/File:Heckert\\_GNU\\_white.svg](https://es.wikipedia.org/wiki/GNU#/media/File:Heckert_GNU_white.svg)

1 to 3 Arrows >> <https://openclipart.org/detail/79921/1-to-3-arrows>

Cortar-Copiar-Pegar >> Captura de pantalla propia

CC-BY-SA >> <https://licensebuttons.net/l/by-sa/4.0/88x31.png>