



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN,  
POLÍTICA SOCIAL Y DEPORTE

SECRETARÍA DE ESTADO  
DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
FORMACIÓN PROFESIONAL

INSTITUTO SUPERIOR DE  
FORMACIÓN Y RECURSOS EN  
RED PARA EL PROFESORADO

# Prensa digital en el aula

## 4/ Crear una publicación

 Formación en **Red**

# 4/ Crear una publicación

## Índice

Elaboración de una publicación digital escolar.....	- 2 -
Organización de equipos .....	- 2 -
Creación de contenidos .....	- 5 -
Cómo presentarlos.....	- 6 -
Recogida de información .....	- 7 -
Elaboración de materiales .....	- 10 -
Diseño y edición.....	- 14 -
Actividades 4/ Crear una publicación.....	- 21 -
Fuentes destacadas.....	- 23 -

## Elaboración de una publicación digital escolar

Tal como se refiere en el La Prensa impresa en el módulo “Creamos prensa”, en el apartado “Publicaciones escolares”/“Planteamiento docente” se pueden destacar cuatro tipos de creaciones en relación con la prensa en el aula:

- El banco de noticias.
- El periódico mural.
- El periódico o revista de aula.
- El periódico o la revista del Centro.

En este módulo vamos a detenernos en la creación de una publicación digital de centro. La mayor parte de los pasos indicados para la prensa en papel serán aplicables a la digital. De ahí que hagamos especial hincapié en los procesos más específicos de la digital.

## Organización de equipos



## Actividad

Visitar el vídeo del proceso de creación de la revista escolar La Puça

<http://www.youtube.com/watch?v=MH9y0YOmSDM>

Una de las condiciones específicas de la creación de prensa digital es la desaparición de barreras temporales y espaciales: no es necesario que el equipo de trabajo coincida en un mismo momento y en un mismo lugar.

No obstante, según cada contexto, pueden emplearse tres sistemas de trabajo:

- El contacto físico con reuniones periódicas
- El contacto virtual desde los ordenadores del centro o domésticos o públicos (bibliotecas, centros cívicos...)
- La mezcla de ambos sistemas: reuniones presenciales periódicas y una cierta continuidad de contacto telemático

En el primer caso, el proceso es muy similar al de la construcción de una publicación impresa (puede consultarse el módulo “Creamos prensa”, apartado “Publicaciones escolares”). El segundo y tercer caso poseen rasgos específicos.

En primer lugar, hay que plantear un recurso previo: qué **canal de comunicación** emplear para el equipo. Destacamos estas opciones (todas de acceso gratuito, comentadas en la sección “Herramientas básicas”):

- Correo electrónico: permite que el equipo de dirección envíe instrucciones a modo de circular y que haya comunicación entre los miembros del equipo.
- Mensajería instantánea: hace posible el contacto simultáneo para debatir propuestas o compartir ideas.
- Foro: Favorece la estructuración en temas con su hilo de respuestas que pueden ir construyendo una propuesta o material publicable.

Equipos conectados en red. Manuel Paz detalla una interesante propuesta para construcción de una revista escolar mediante ordenadores conectados en red en <http://www.edugaliza.org/inicio/revistas/73> (Paz, 2005).

En segundo lugar, habrá que tomar una serie de **decisiones iniciales** para poder avanzar. Tal como se indicaba en el apartado **Planificación inicial**:

- La temática que se va a tratar. A quiénes va dirigido. La línea editorial.
- Las personas que van a participar y colaborar.
- La periodicidad de la publicación.
- Los recursos materiales de que se dispone y los que van a ser necesarios.
- Su forma de distribución.
- Analizar la competencia.
- Decidir el nombre de la publicación.

Pero en el caso de la prensa digital, hay dos cuestiones que cambian radicalmente: la **distribución** y los **lectores**. Desaparece el coste de la impresión en papel (lo que puede favorecer una mayor periodicidad de la publicación). El modo de hacer llegar la publicación podrá ser en mano (por ejemplo, si se hacen copias en CD o DVD) o podrá ser virtual (con lo que cualquier cibernauta podrá acceder desde su ordenador).

Si la publicación se cuelga en Internet, habrá que decidir si se desea que sólo sea visible para un grupo reducido de personas o si se permite que cualquier cibernauta pueda tener acceso.

Por otro lado, el papel del lector se transforma. Desde un principio, en un medio digital habrá que diseñar recursos que lo hagan intervenir directamente en la publicación, tal y como permiten las encuestas, el envío de comentarios y archivos, la participación en chats...

La web chilena *Icarito* dedica un apartado entero a la creación de prensa escolar. Además de los puntos mencionados, recuerda la importancia de:

Cuál es la situación del mercado en el que te vas a ubicar: la competencia (si es el único diario que existe en tu colegio, este punto no tiene mucha importancia).

Cómo vas a dar a conocer tu periódico: promoción.

Arma el número cero.



Captura de pantalla del Especial Icarito

[http://icarito.tercera.cl/icarito/especiales/especial/0,0,38035857\\_107,00.html](http://icarito.tercera.cl/icarito/especiales/especial/0,0,38035857_107,00.html)

En tercer lugar, será necesario organizar el **funcionamiento del equipo**. Una distribución usual puede ser:

### **EQUIPO DE DIRECCIÓN**

Grupo reducido que coordina a los demás y toma las decisiones finales. Recoge y selecciona material, propone nuevas líneas de trabajo y pone en comunicación a todos los equipos.

### ***EQUIPO DE REDACCIÓN***

Se encarga del periodismo de base: recoger datos, acudir a actividades, redactar textos...

### ***EQUIPO DE IMAGEN Y SONIDO***

A propuesta de los anteriores o por iniciativa propia crea dibujos, gráficos, fotografías, vídeos, audio, animaciones...

### ***EQUIPO DE MAQUETACIÓN***

Se ocupa del diseño final de la publicación. Cabecera, primera página, secciones, estilos, tipografía, colorido... Recibe los materiales de los demás equipos y se encarga de editarlo integrando texto, hipertexto, imagen, sonido...

Estos cuatro equipos pueden funcionar por separado; pero en muchas situaciones puede ser más conveniente que una misma persona o grupo de compañeros creen material integrando ya las tareas de varios equipos: por ejemplo, un texto con imágenes con una propuesta ya de cómo editarlo.

Otro sistema de funcionamiento podría ser el centrado en las distintas etapas de trabajo: consejo de redacción, investigación de los temas propuestos, diagramación, redacción, edición, armada y publicación. (Eduteka 2006a)

En cuarto lugar, es necesario organizar una **temporalización** ajustada al desarrollo de las tareas. El cumplimiento de los plazos es imprescindible para que el trabajo en equipo avance. La periodicidad de la publicación obligará a distintos ritmos temporales que el equipo de dirección tendrá que ir marcando y recordando.

#### Actividad

Redacta una propuesta realista para poner en marcha una publicación escolar en un contexto concreto: indica el canal de comunicación con el equipo, los aspectos básicos de planificación inicial (temática, participantes, periodicidad, recursos, distribución, formato, posible nombre), el sistema de organización del equipo y la temporalización del trabajo.

## **Creación de contenidos**

Una vez dados los pasos anteriores (canal de comunicación, decisiones iniciales, funcionamiento del equipo, temporalización), habrá que abordar la fase de creación de materiales.

En esta fase habrá que plantear no sólo qué contenidos incluir, sino cómo presentarlos teniendo en cuenta su formato digital.

Con respecto a qué contenidos, además de todo lo explicado sobre prensa impresa (perfectamente aplicable), hará falta atender a la posibilidad de nuevos contenidos y cómo hacer que la publicación sea atractiva, ofreciendo información y servicios a los usuarios, de modo que su participación esté motivada al satisfacer sus expectativas particulares.

## Cómo presentarlos

El experto en el concepto de “usabilidad” Jakob Nielsen sostiene que los cibernautas no leen palabra a palabra, sino que realizan un rápido barrido visual. Por ello, propone que las páginas *web* se diseñen con:

Palabras **resaltadas** (los hipervínculos son una forma; otras son las variaciones de tipo o color de letra).

**Títulos** de sección y subtítulos intercalados.

Listas de elementos con **viñetas**.

Una **idea** por párrafo.

Estilo de **pirámide invertida**, empezando por la conclusión.

**Mitad** de número de palabras que la escritura convencional. (Nielsen, 1997b)

Para cualquiera que escriba para una pantalla siguen teniendo vigencia sus tres recomendaciones de 1997:

Sé conciso: no escribas más del 50% del texto que habrías usado en una publicación en papel.

Escribe para un rápido barrido visual: no hagas que el usuario lea largos bloques de texto.

Usa hipertexto para desarrollar una información en múltiples páginas. (Nielsen, 1997b)



### Actividad

Visita la *web* colaborativa que Eduardo Larequi ha creado con recursos para promover una correcta expresión escrita en la *web* y, en particular, en los *blogs* educativos. Observa los apartados que contiene.  
<http://escribirenblogs.wikispaces.com/>

En la *web* *EduTEKA* se recoge una interesante síntesis de cómo redactar para un periódico digital:



- Antes de comenzar, haga un esquema de los contenidos a los que se va a referir.
- Utilice el estilo de redacción de pirámide invertida (comenzando por la conclusión y finalizando con los detalles).
- Límitese en lo posible a una idea principal por párrafo.
- Fraccione los párrafos largos en otros más cortos.
- Siempre que sea posible, incluya tres oraciones o menos en cada párrafo.
- Prefiera las oraciones simples, declarativas e imperativas.
- Utilice una estructura de oración afirmativa. Especifique qué es cierto y no lo que es falso.
- Siempre que pueda, utilice la voz activa.
- Elija verbos fuertes, con significado directo y claro.
- Utilice puntuación simple; evite el punto y coma.
- Sea conciso; exprese las ideas con precisión y use solamente las palabras necesarias.
- Utilice palabras concretas, específicas; evite palabras abstractas.
- Utilice listas con viñetas para romper la monotonía de bloques de texto uniformes.
- Revise y elimine material innecesario, escriba en forma sencilla y concreta.

Utilice referencias cruzadas en lugar de incluirlas en el texto principal. Suministre enlaces por ejemplo a: términos nuevos, conceptos, contenidos secundarios, definiciones y cualquier otro material adicional  
<http://www.eduteka.org/PeriodicoEscolarDigital.php>



<http://recursos.cnice.mec.es/media/index.htm>

También puedes encontrar orientaciones en este sentido en la web del ISFTIC.

#### Actividad

Redacta en un procesador de textos un breve contenido de algún área del currículo como si fuera a ser colgado en una web. Procura seguir el concepto de “usabilidad” (y sus repercusiones concretas en presentación de textos) para favorecer su lectura en pantalla.

## Recogida de información

Cuando se incluya información de carácter general, se debe seleccionar bien y ofrecerlas fuentes originales para que los lectores puedan ampliar la información.

El periódico escolar puede tener una parte de información general, pero seguramente su mayor atractivo consista en su información propia, generada por el propio entorno: actividades de aula, complementarias o extraescolares, sucesos del barrio o el pueblo o la localidad...

Para esta información propia resulta un espectacular salto el fácil acceso a nuevos medios para registrar una información: cámaras digitales, sistemas de grabación de audio. El reportero digital puede pensar ya no simplemente en un texto y algunas fotos, sino en un producto multimedia que integre vídeo, audio, fotografías, animaciones, texto...

Por ejemplo, si se hace una crónica de un acto, en el periódico digital tendrá cabida (y, probablemente, más visitas que un simple texto) un archivo de audio del acto, un montaje de fotos con música, un vídeo o todos esos elementos integrados. A continuación nos referimos a esas nuevas posibilidades que hacen radicalmente diferente a un periódico digital, por sencillo que sea.

[Audio en nuestra publicación](#)

[Montaje de fotos](#)

[Inserción de vídeo](#)

[Retransmisión en directo](#)

[Participación de los lectores](#)

### **Audio en nuestra publicación**

El primer paso del registro del sonido, puede llevarse a cabo con múltiples dispositivos. Desde grabadoras digitales hasta los denominados mp3 que suelen integrar la función de grabación.

Una vez registrado el sonido, podemos editarlo para fragmentarlo como deseemos, para crear efectos, limpiar ruidos, añadir música... Un programa gratuito, sencillo y potente para estas acciones es *Audacity* (<http://audacity.sourceforge.net>).

Por último, hace falta integrar el archivo definitivo ya editado en nuestra *web*. Si trabajamos en soporte *blog*, el proceso es sencillo. Podemos ver ejemplos en:

<http://blog.educastur.es/ayuda/insertar-podcasts-de-boomp3com/subir-un-archivo-de-audio-desde-el-disco-duro/>

<http://www.vidadigital.net/blog/2007/11/17/aadir-msica-y-archivos-de-audio-en-wordpresscom/>

Si trabajamos en otro tipo de *web*, habrá que subir el archivo de audio a nuestro servidor mediante un programa de FTP. Una vez subido, se podrá ofrecer al cibernauta con distintos aspectos:

Como simple enlace que el usuario ha de activar mediante clic y descargar o abrir;

Como pequeño reproductor de audio que permite actuar sobre la reproducción (para, avanzar, cambiar el volumen...). Una completa explicación se encuentra en "Insertar un reproductor de audio en una página web" de José M<sup>a</sup>. Campo Delgado: [http://fle.blogcindario.com/ficheros/audio/fichiers\\_audio\\_es.htm](http://fle.blogcindario.com/ficheros/audio/fichiers_audio_es.htm)

### **Montaje de fotos**

Existen muchas opciones para publicar un montaje de fotos. Una de las más comunes, en la línea de la llamada web 2.0 (en la que el protagonismo reside en los usuarios, que son quienes crean y comparten los contenidos) es el servicio *Flickr*. <http://www.flickr.com/>

En "Cómo insertar un Flickr SlideShow en nuestro Blog" de Fabio Cavassinin está explicado el proceso de cómo hacerlo: <http://fabiocavassini.com.ar/?p=20>

### **Inserción de vídeo**

Igual que en caso del audio, hay dos caminos básicos para poder ofrecer vídeo desde nuestra publicación. Uno es el de subir el archivo de vídeo a nuestro servidor (lo que resulta dificultoso a veces por el gran tamaño de ese tipo de archivos) y otro es insertar un reproductor de vídeos alojados en servidores gratuitos. El más popular es *You Tube*.

Un ejemplo de cómo hacerlo se encuentra en:

<http://www.mouse.cl/2006/guiaweb/11/14/01.asp>

#### **Actividad**

Descarga, instala y utiliza el programa *Audacity*. Examina todas sus opciones y elige un archivo original de audio (grabado con ordenador, mp3 o grabadora digital) para realizar una sencilla edición: por ejemplo, cortar las partes no publicables.

### **Retransmisión en directo**

Que una publicación modesta pueda incluir una retransmisión en vídeo suponía un lujo inabordable hasta hace muy poco tiempo. Hoy en día existen herramientas accesibles para poder retransmitir en vídeo un acontecimiento en directo. Un ejemplo lo encontramos en la web *En vivo ahora televisión* (<http://www.envivoahora.tv>).

Con una simple *webcam*, conexión a Internet de banda ancha y un ordenador podremos realizar nuestra retransmisión tras registrarnos en esta *web* (proceso sencillo y gratuito).

Con un recurso de este tipo, nuestra publicación puede ofrecer no sólo contenidos multimedia, sino además conexión en vivo con la realidad que queramos compartir. Un indudable estímulo para que los más jóvenes se involucren en la construcción de contenidos de la publicación escolar.



## Participación de los lectores

Otra fuente fundamental del periódico electrónico es la posibilidad de que el lector participe en la publicación como sería impensable en una publicación impresa: no sólo enviando las tradicionales cartas al director, sino con otras propuestas:

- enviando sus propios materiales (textos, imágenes, vídeos...),
- votando en encuestas en tiempo real,
- dejando sus opiniones y réplicas en foros,
- conversando con otros lectores o con algún protagonista mediante un sistema de chat.

Que nuestra publicación contenga encuestas, foros, hilos de comentarios, *chats*... la convierte en un producto radicalmente nuevo, en el que el papel del lector puede ser sumamente activo.

## Elaboración de materiales

En este apartado debemos pensar en una pluralidad de materiales según su formato: no sólo textos, sino ilustraciones (a mano o con ayuda informática), fotografías, vídeos, animaciones, grabaciones de audio, elementos hipertextuales a los que dirigir al lector...

Proponemos dos ejemplos de creación de materiales para nuestra publicación escolar. El primero, más orientado a etapas iniciales; el segundo, más aplicable en etapas avanzadas.

### Actividad extraescolar

#### Una salida a una Granja Escuela puede enriquecerse con su publicación digital

Antes de la actividad habrá que prever **medios de captura** de material: cámaras de fotos, de vídeo, escáner. Profesores, monitores o, si es posible, alumnos tomarán fotos o fragmentos de vídeo.

En alumnos que todavía no pueden expresarse de forma escrita puede resultar interesante recoger su voz a través de rondas de entrevistas grabadas en vídeo. Previamente, habremos solicitado autorización a las familias para fotografiar o grabar y publicar los resultados en nuestro periódico digital.

Otra manera de recoger la experiencia vivida es registrar lo trabajado: un escáner (si no obtuviéramos suficiente resultado con cámara digital) nos puede permitir capturar las imágenes de trabajos de alumnos (fichas, dibujos...); con la cámara se pueden registrar trabajos (productos alimenticios, manualidades...) de formato más grande o tridimensional.

Después de la actividad un docente o equipo se ocupa de la sencilla **crónica** del acto redactando un texto provisional. Si se considera necesario, ese texto se puede subir a un programa como *Google Docs* para que los demás puedan leerlo y proponer correcciones, añadidos...

Otro docente o equipo se encargará de las **fotos**: con algún programa de retoque fotográfico (en este caso, el más sencillo puede valer perfectamente) mejora la calidad, recorta las imágenes para quedarnos con el encuadre que interese...

La edición de **vídeo** suele ser más compleja. Un buen resultado requiere medios y mucha dedicación. Una opción puede ser decantarnos por cortar y comprimir el vídeo con algún programa sencillo y luego subir el vídeo a nuestra *web* o colgarlo en algún servicio gratuito como *You Tube* (si tenemos permiso de los retratados y de las familias de los menores).

Por último, el equipo de **maquetación** (que puede ser una sola persona) se encarga de encajar las piezas (texto corregido, imágenes seleccionadas, vídeo) y subirlas a la *web*. El aspecto del resultado digital podría tener esta estructura:

Titular

Texto de la crónica.

Imágenes (todas con un texto alternativo que las describa). Pueden aparecer insertadas en el texto, colocadas aparte como galería o cambiando paulatinamente en un pase de diapositivas (**slideshow**).

Vídeo.

Enlaces recomendados.

Puede verse un ejemplo en la muy recomendable *La tiza digital*: <http://www.latizadigital.com>

Sábado, 27 de Septiembre del 2008

# la tiza digital

El periódico digital de los alumnos del Colegio Público Santos Justo y Pastor de Fustiñana

Portada | La pizarra | Contacto | El foro

Las noticias de...

- Infantil
- Primer Ciclo
- Segundo Ciclo
- Tercer Ciclo
- El Colegio
- Fustiñana
- El Ideal
- Notas del Profe

AULA VIRTUAL

Entrada al Aula Virtual del Colegio

moodle

LIBROS 00-09

Listado de libros de

## Actualidad en Primer Ciclo

10/3/2008

### De visita a la Biblioteca Pública

Los alumno@s de Primer Ciclo visitan la biblioteca Pública de su pueblo.



El jueves pasado por la tarde fuimos a la biblioteca de Fustiñana. Eran las 3:15. Cuando llegamos, nos sentamos y le hicimos muchas preguntas a Fina, la bibliotecaria. Nos explicó cómo funciona la biblioteca, qué tenemos que hacer para sacar libros de lectura o vídeos de películas. Nos dijo cuántos días podemos tener en casa los libros que sacamos y que podemos usar el ordenador, matarnos en internet y sacar fotocopias. También nos dijo que todos los libros tienen en el lomo unas letras y números que es como el carnet de identidad de cada libro. En la biblioteca de Fustiñana hay más de 7.000 libros. Después de explicarnos todo nuestros maestros M<sup>ra</sup> José y Emiliano nos repartieron muchos libros y estuvimos unos 20 minutos leyendo todo lo que

EDUCA

¡Atención padres!

¿Quieres conocer las notas de tus hijos? Utiliza el programa EDUCA.

Infórmate en el Colegio

educa!

La Cabaña del bosque



<http://www.latizadigital.com/index.php?S=9>

### Actividad

Plantear una actividad que sirva para crear materiales para una publicación y exponer una organización del equipo, qué contenidos se van a tratar y cómo se quieren presentar.

## Visita de un invitado

Acude al centro un invitado interesante. Queremos reflejar su paso por el centro y profundizar en esa actividad

Antes de la visita, se propone a los alumnos un rastreo de medios en papel y digitales para encontrar **documentación** sobre el invitado. Además de los omnipresentes *Google* y *Wikipedia*, hay que insistir en la necesidad de buscar pluralidad de fuentes, de confirmar su fiabilidad y de contrastarlas.

Con la información obtenida, se elabora un dossier sobre el invitado y preguntas para un posible coloquio o entrevista.

Durante la visita, se organiza a los alumnos por **tareas**. Unos se encargan de tomar instantáneas del acto con su cámara digital; otros de grabarlo en vídeo; por si falla la grabación, otros se encargan de grabarlo en audio. Previamente, habremos solicitado autorización a la persona invitada.

Después del acto, se reparten tareas: un equipo se ocupa de la **crónica** del acto redactando un texto provisional. Ese texto se puede subir a un programa

como *Google Docs* para que los demás puedan leerlo y proponer correcciones, añadidos...

Otro equipo de encarga de las **fotos**: con algún programa de retoque fotográfico (en este caso, el más sencillo puede valer perfectamente) mejora la calidad, recorta las imágenes para quedarnos con el encuadre que nos interese...

Otro equipo se encarga del **audio**. Con un editor de audio, como *Audacity*, limpia el archivo (borra lo que no sea significativo, elimina las partes que no deseemos publicar) y lo hace más atractivo añadiendo música.

Lo ideal sería proponer a los propios estudiantes que sean ellos los creadores de la música (por muy simple que sea) para no tener problemas de derechos de autor. De esa manera, además de evitar problemas de derechos de autor, generamos una dinámica que fomenta la creatividad en diversas áreas y favorece la interrelación de contenidos y aprendizajes.

La edición de **vídeo** suele ser más compleja. Un buen resultado requiere medios y mucha dedicación. Una opción puede ser decantarnos por cortar y comprimir el vídeograbado con algún programa sencillo y luego subirlo a nuestra *web* o colgarlo en algún servicio gratuito como *You Tube* (<http://es.youtube.com/>).

Por último, el equipo de **maquetación** (que en etapas iniciales puede ser uno o varios docentes y en etapas más avanzadas, como secundaria, puede ser un alumno o grupo de alumnos) se encarga de encajar las piezas: texto corregido, archivo de audio, imágenes seleccionadas, vídeo, documentación añadida.

Nos queda todavía algún aspecto que añadir para aprovechar las cualidades básicas de un periódico digital: la **interactividad**. La creación de un Chat o un foro para un solo artículo puede ser excesiva, pero muchos de los sistemas de creación de publicaciones digitales (como los que proponemos en el apartado **Tres propuestas**, de este mismo módulo) ya incorporan, sin ningún esfuerzo del editor, la opción de leer y enviar comentarios.

El aspecto del resultado digital podría tener esta estructura:

- Titular

Texto de la crónica.

Imágenes (todas con un texto alternativo que las describa). Pueden aparecer insertadas en el texto, colocadas aparte como galería o cambiando paulatinamente en un pase de diapositivas (**slideshow**).

Audio: "Escucha el coloquio".

Vídeo.

Enlaces recomendados.

Comentarios de los lectores.

<p><b>TITULAR</b></p> <p>-<b>Texto</b> de la crónica. Párrafos breves. Palabras clave <b>resaltadas</b> para facilitar la lectura.</p> <p>Estructura de <b>pirámide invertida</b>: primero lo más importante.</p> <p>Uso del hipertexto: desde la crónica podemos ofrecer <b>hipervínculos</b> a otros elementos.</p>  <p>-<b>Audio</b>: "Escucha el coloquio".</p> <p>-<b>Enlaces</b> (Enlaces recomendados a nuestra propia publicación o a fuentes exteriores).</p> <p>-<b>Comentarios</b> de los lectores</p>	 <p>-<b>Vídeo</b></p> <p>- <b>Galería de imágenes</b></p> 
--	--

### Actividad

Realiza una crónica digital (u otra alternativa para crear materiales). Elige un acto cercano al que puedas acudir. Consigue medios para capturar imágenes, audio, vídeo (al menos uno de los tres formatos). Redacta la crónica y coloca en un procesador de textos los distintos elementos de este género digital: titular, texto, enlaces, material.

## Diseño y edición

Para finalizar este apartado de elaboración de prensa digital, unos breves consejos sobre el diseño.

- Tratar que los contenidos tengan coherencia en conjunto
- Procurar un atractivo visual, con elementos útiles que cumplan su función y evitando los que despisten al lector, en especial los que tienen parpadeos o movimientos.
- Intentar que el diseño, la navegación y los contenidos sean usables, comprensibles, sencillos pero también eficaces y con estilo.
- Mantener una intencionalidad desde los inicios para que todo el producto sea vehículo de la comunicación que se desea.
- Editar documentos claros y sencillos, en páginas de pantalla y media como máximo.

Los diseñadores tienen que tener en cuenta que los lectores sólo dedican unos segundos frente a las portadas y a los titulares. Por esto hay que escribir títulos cortos y que los documentos estén compuestos con pocos elementos de texto y multimedia.

## **Equipamiento**

La peculiaridad de la prensa digital convierte en prescindibles algunas máquinas y consumibles utilizados en las publicaciones escolares impresas (y que suponían un elevado coste): impresoras, fotocopiadoras, cartuchos, papel...

Estos son algunos de los recursos materiales que podemos utilizar:

### ***Ordenador.***

Cualquiera puede ser útil para la confección de una publicación escolar. Los más antiguos y con menor capacidad pueden ser una buena herramienta para que algunos alumnos redacten y corrijan sus textos. Para maquetación, proceso de imágenes, sonido y, más aún, vídeo, serán necesarios equipos más modernos.

La existencia de grabadora de CD o DVD en los equipos puede favorecer el almacenamiento de material que puede ser así guardado, compartido y utilizado cuando sea necesario.

La conexión USB se ha convertido en un estándar por el que conectar con facilidad diversos dispositivos (impresoras, escáneres, cámaras, mp3, grabadoras, memorias...).

Sería conveniente que entre los monitores utilizados, alguno (que se puede reservar para labores de maquetación, edición de imágenes) sea del mayor tamaño posible (por ejemplo, 19 pulgadas).

### ***Escáner.***

Fotos, documentos y trabajos escolares podrán ser digitalizados directamente gracias al uso de un escáner. Muchas de las impresoras actualmente a la venta lo incluyen.

### ***Cámara fotográfica.***

Una herramienta fundamental para el reportero será la cámara de fotos. Con las cámaras digitales el coste de revelado desaparece, por lo que se multiplica la posibilidad de tomar fotografías sin necesidad de que sean definitivas.

### ***Cámara de vídeo.***

Una publicación digital alberga la posibilidad de contener no sólo texto e imagen, sino también vídeo, audio, animaciones... El registro de actividades escolares en vídeo o la videocreación pueden surtir de interesantes contenidos al medio.



### **Grabadora digital.**

La popularización de los denominados "mp3" (que suelen tener la opción de grabar la voz o fuente de sonido externa) hace que muchos alumnos tengan a su alcance

una herramienta fundamental para un periodista: una grabadora. También existen en

el mercado grabadoras específicas (algunas graban directamente en formato mp3) que aportan mayor calidad al proceso.

### **Conexión a Internet.**

La evolución de la informática hacia planteamientos como los del WebOS (la web como sistema operativo, el uso de aplicaciones que actúan *on line* sin necesidad del disco duro de nuestro equipo) hace muy necesaria la conexión a Internet.

## **Programas para contenidos (creación, obtención, almacenaje)**

### **Procesadores de textos**

**OpenOffice.org** es un paquete ofimático de software libre y código abierto. Incluye procesador de textos (*OpenWriter*), hoja de cálculo (*OpenCalc*, que puede ser útil para la creación de gráficos partiendo de datos), programa de presentaciones (*OpenImpress*), dibujo vectorial (*OpenDraw*) y base de datos (*OpenBase*). Está disponible para múltiples plataformas (Microsoft Windows, Linux, Mac OS X) y es compatible con Microsoft Office.

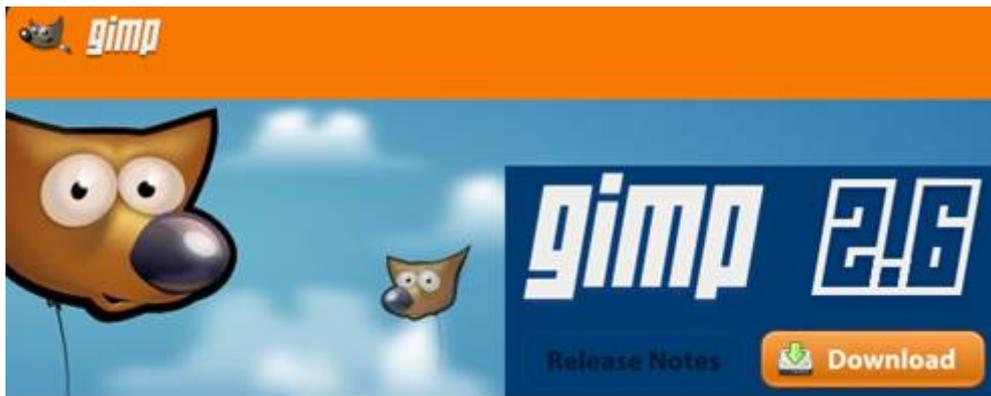
Se puede descargar el programa en español en: <http://es.openoffice.org/programa/>

Sin instalar nada en nuestras computadoras, *Open Office* se puede usar desde propuestas como *Computadora.de*, “un escritorio gratuito en el Web que replica la apariencia, uso y funcionalidad del escritorio o *desktop* de una PC, pero dentro de una ventana del navegador que es accesible desde cualquier dispositivo conectado al Internet”. <https://computadora.de/>

**Google Docs** (antes llamado *Writely*) incluye un procesador de textos gratuito en línea, que permite compartir documentos con otros usuarios. Podemos invitar a otros usuarios a que desde ordenadores no conectados entre sí puedan acceder a nuestros documentos para leerlos o para proponer añadidos o cambios. En cada momento el programa nos hace saber quién y cuándo ha intervenido. Para el trabajo colectivo de una publicación digital, *Google Docs* puede ser una magnífica herramienta. <http://docs.google.com/>

### **Programas de edición de imágenes**

*Gimp* es un potente programa de edición de imágenes que forma parte de las distribuciones más comunes de Linux (donde no suele ser necesario el proceso de instalarlo). Para usuarios de Windows o Mac, el programa también está disponible. A sus cualidades de software libre y gratuito se añade como virtud su carácter multiplataforma.



Para comprobar la existencia de la versión más actualizada, se puede acudir a [www.gimp.org](http://www.gimp.org).

Programas de dibujo como *OpenDraw*, incluido en la suite *OpenOffice*.

### ***Editores de audio y vídeo***

*Audacity* es un programa gratuito que con sencillez permite editar archivos sonoros. Puede descargarse de su página oficial: <http://audacity.sourceforge.net>

El editor de vídeo *Virtualdub* (que trabaja sobre todo con archivos de formato AVI) es también software libre. Puede descargarse desde su web: <http://www.virtualdub.org/>

### ***Galerías de imágenes digitales gratuitas***

El Instituto Superior de Formación y Recursos en Red para el Profesorado ofrece un muy interesante banco de imágenes, animaciones y sonidos para uso universal y gratuito, siempre que se trate de uso educativo no comercial: <http://bancoimagenes.isftic.mepsyd.es/>.

### ***Alojamiento de imágenes***

*Flickr* es una red social donde alojar y compartir **fotografías** gratuitamente. El usuario puede elegir sobre el modo de compartir sus fotos: con Copyright o con licencias abiertas que permiten distintos grados de uso. <http://www.flickr.com/>

### ***Alojamiento de audio***

El fenómeno del *podcast* puede proporcionarnos una herramienta interesante para nuestra publicación. El *podcast* consiste en la edición de archivos de sonido que se distribuyen por sindicación (los usuarios pueden suscribirse a nuestro canal de RSS y bajarse a su ordenador los archivos de audio).

Como el peso de los archivos de sonido puede ser considerable, resulta una buena opción el empleo de alojamientos gratuitos para audio. Un ejemplo es [Archive.org](http://Archive.org) (puede verse un tutorial de cómo subir los archivos en "Tutorial

alojamiento de podcasts en Archive.org”: <http://www.podcastellano.com/como-alojar-podcasts-archive>).

La web <http://www.podcastellano.com/> puede resolvernó las dudas sobre todos los pasos referentes al *podcast*. Su coordinador, José Antonio Gelado, es el responsable de *Comunicando*, el primer *podcast* en español. <http://www.comunicandopodcast.com/>

### ***Alojamiento de vídeo***

*You Tube* se ha convertido en una plataforma de enorme difusión. No sólo nos permite subir gratuitamente nuestros vídeos (con lo que liberamos a nuestro alojamiento del abundante espacio que requieren estos archivos), sino que también nos ofrece la posibilidad de insertar otros vídeos en nuestra publicación. <http://es.youtube.com/>

### **Programas para montaje de la publicación**

#### ***Programas de autoedición***

Si se decide diseñar una publicación para luego colgarla en formato PDF, el proceso de diseño puede ser el mismo que para una publicación en papel. De ahí que pueda resultar interesante el uso de programas de autoedición.

Una opción de software libre y gratuito es *Scribus*. *Scribus* es también multiplataforma: está disponible para Linux, Unix , Mac OS X y Windows. Sus resultados pueden estar a la altura de los programas comerciales como *Adobe PageMaker* o *QuarkXPress*.

*Scribus* permite preparar archivos para equipos profesionales de filmación de imágenes. Incluye la posibilidad de crear presentaciones animadas e interactivas en PDF y formularios. <http://www.scribus.net/>

#### ***Editores de HTML (HyperText Mark-up Language: Lenguaje de Marcación de Hipertexto).***

Para usuarios avanzados puede ser necesario algún editor de este lenguaje informático que nos permitirá controlar la edición de nuestra publicación en formato web. Pero hoy en día hay herramientas suficientemente sencillas y potentes como para no necesitar editar *html*.

#### ***Proveedores de blogs***

Los más destacados son ***Wordpress*** y ***Blogger***.

#### ***Programas de CMS***

Gestores de contenidos como *Joomla!* o *Postnuke*.

#### ***Programas FTP (transferencia de ficheros)***

*Filezilla* es un gestor de transferencia de ficheros gratuito. Puede ser necesario para subir archivos a la web. Puede descargarse la última versión en <http://sourceforge.net/projects/filezilla>

### **Espacio web gratis**

Sitios recomendados por *Superchicos*, “Diviértete creando tu sitio web”

<http://www.superchicos.net/tusitioweb.htm>

**MySpace.** Puedes construir tu página personalizada usando las plantillas de MySpace. Es gratis.

**Facebook.** Al igual que MySpace pero enfocado en crear comunidades de amigos.

**Web Jump.** 25 Megs para tu página web muy buen servicio y una dirección fácil de recordar

**Civila, Ciudades Virtuales.** Magnífico servicio el de civila y formarás parte de una comunidad virtual

**Fortunecity.es.** Te dan 20 megas y ahora en castellano

*Tripod en Castellano.* 12 Mb de espacio gratuito para alojar tu página; muy bueno, y rápido. Se actualiza vía ftp

**Angelfire.** Te dan 5 Megs para tu web y tienen galería de imágenes.

**GratisWeb.** Buen sitio web para alojar tu página.

**Geocities.** El sitio más popular de la red te dan 11 megas de espacio.

**Tu Web Gratis.** Otro sitio más de páginas gratuitas.

**Gran Avenida.** Espacio ilimitado, actualización por ftp.

### **Programas para comunicación**

#### **Correo electrónico**

El contar con la comunicación a través de correo electrónico puede agilizar muchas tareas y libera al grupo de la presencia física para poder trabajar colectivamente. Existen dos ofertas fundamentales: los llamados correo *pop* (denominación que procede de Post Office Protocol, versión 3) y correo *web*.

#### **Correo pop:**

es recogido por programas instalados en nuestro equipo;  
almacena los mensajes en nuestro ordenador;

no requiere disponer de una conexión constante.

Algunos de los programas más extendidos de correo *pop* (llamados clientes de correo electrónico) son Mozilla Thunderbird, Eudora, Microsoft Outlook, Netscape...

### **Correo web:**

no necesita instalar ningún programa específico en nuestro equipo;  
almacena los mensajes fuera de nuestro ordenador;  
podemos consultarlo desde cualquier ordenador conectado a Internet.

Algunos de los servicios de correo *web* más utilizados son:

Hotmail: <http://www.hotmail.com/>

Yahoo: <http://edit.europe.yahoo.com/config/mail?.intl=es>

Gmail : <http://www.gmail.com/>

### **Mensajería instantánea**

Para el trabajo en equipo de una publicación escolar puede ser muy útil una herramienta muy cotidiana entre los jóvenes: los programas de mensajería instantánea. Gracias a ellos, grupos de usuarios pueden comunicarse en tiempo real en cuanto se conectan a la red.

Tras la instalación del programa, hay que conectarse y añadir los contactos con los que se quiera comunicar. A los usuarios les llega una notificación para que autoricen la comunicación. Cada vez que nos conectemos, el programa nos hará saber quién se encuentra conectado en ese momento.

Las aplicaciones de mensajería instantánea posibilitan muy interesantes opciones comunicativas como la audioconferencia, la videoconferencia, el intercambio de imágenes, el envío de mensajes SMS, la utilización de pizarras comunes, etc.

Las más utilizadas son:

ICQ: <http://www.icq.com/>

Yahoo! Messenger: <http://messenger.yahoo.com/>

Windows Live Messenger: <http://get.live.com/messenger/overview>

Google Talk: <http://talk.google.com/>

### **Programas para visualización**

#### **Navegadores.**

Es interesante disponer de varios para comprobar cómo se reproduce la publicación digital en cada uno. El propio paquete OpenOffice permite la navegación. Otros navegadores muy extendidos, de descarga gratuita, son:

Mozilla Firefox

Opera

Microsoft Internet Explorer

Netscape

Avant Browser

### **Lector de pdf**

El *Acrobat Reader*, de descarga gratuita, se ha convertido en software imprescindible en cualquier equipo para leer los archivos de formato PDF (*Portable Document Format*).

<http://www.adobe.com/es/products/acrobat/readstep2.html>

#### **Actividad**

Haz un inventario de los recursos, equipamiento y programas de los que dispone el centro, el aula o el equipo de trabajo, para ser utilizados en la elaboración de una publicación digital.

## **Actividades 4/ Crear una publicación**

#### **Organización de equipos**

#### **Actividad**

Visita el vídeo del proceso de creación de la revista escolar La Puça <http://www.youtube.com/watch?v=MH9y0YOmSDM>

#### **Actividad**

Visitar la propuesta para construcción de una revista escolar mediante equipos conectados en red en <http://www.edugaliza.org/inicio/revistas/73>

#### **Actividad**

Redacta una propuesta realista para poner en marcha una publicación escolar en un contexto concreto: indica el canal de comunicación con el equipo, los aspectos básicos de planificación inicial (temática, participantes, periodicidad, recursos, distribución, formato, posible nombre), el sistema de organización del equipo y la temporalización del trabajo

#### **Creación de contenidos**

#### **Actividad**

Visita la **web** colaborativa que Eduardo Larequi ha creado con recursos para promover una correcta expresión escrita en la **web** y, en particular, en los **blogs** educativos. Observa los apartados que contiene. <http://escribirenlolosblogs.wikispaces.com/>

## Actividad

Redacta en un procesador de textos un breve contenido de algún área del currículo como si fuera a ser colgado en una **web**. Procura seguir el concepto de “usabilidad” (y sus repercusiones concretas en presentación de textos) para favorecer su lectura en pantalla.

Recogida de información

## Actividad

Descarga, instala y utiliza el programa **Audacity**. Examina todas sus opciones y elige un archivo original de audio (grabado con ordenador, mp3 o grabadora digital) para realizar una sencilla edición: por ejemplo, cortar las partes no publicables.

Elaboración de materiales

## Actividad

Plantear una actividad que sirva para crear materiales para una publicación y exponer una organización del equipo, qué contenidos se van a tratar y cómo se quieren presentar

## Actividad

Realiza una crónica digital (u otra alternativa para crear materiales). Elige un acto cercano al que puedas acudir. Consigue medios para capturar imágenes, audio, vídeo (al menos uno de los tres formatos). Redacta la crónica y coloca en un procesador de textos los distintos elementos de este género digital: titular, texto, enlaces, material complementario...

## Actividad

Haz un inventario de los recursos, equipamiento y programas de los que dispone el centro, el aula o el equipo de trabajo, para ser utilizados en la elaboración de una publicación digital.

## Fuentes destacadas

- Canga Larequi, J. (2005). "Periodismo en la Red. Diseño periodístico y ediciones digitales". En Telos, Abril-Junio, N° 63, Segunda Época.  
<http://www.campusred.net/telos/articulocuaderno.asp?idarticulo=3&rev=63>
- Doménech, Lourdes y Romeo, Ana. *La prensa*.  
[http://www.materialesdelengua.org/EXPERIENCIAS/PRENSA/index\\_prensa.htm](http://www.materialesdelengua.org/EXPERIENCIAS/PRENSA/index_prensa.htm)
- Eduteka (2006a). *Periódicos escolares digitales*.  
<http://www.eduteka.org/PeriodicoEscolarDigital.php>
- Ferrada, Y. P. (2003). *Periodismo escolar*.  
<http://periodismoescolar.iespana.es/7.html>
- Gil, Q. (1999). "Diseñando el periodista digital (I)". En *Sala de Prensa* 13, Noviembre.  
<http://www.saladeprensa.org/art89.htm>
- *Icarito*. "¡Crea tu periódico escolar!"  
[http://www.latercera.cl/icarito/especiales/especial/0,0,38035857\\_107,00.html](http://www.latercera.cl/icarito/especiales/especial/0,0,38035857_107,00.html)
- Larequi, E. *Escribir en los blogs*.  
[http://escribirenlosblogs.wikispaces.com/recursos\\_online](http://escribirenlosblogs.wikispaces.com/recursos_online)
- Jakob Nielsen, J. (1997a). *Be Succinct! (Writing for the Web)*.  
<http://www.useit.com/alertbox/9703b.html>
- (1997b). *How Users Read on the Web*.  
<http://www.useit.com/alertbox/9710a.html>
- (2003). *Usability 101: Introduction to Usability*.  
<http://www.useit.com/alertbox/20030825.html>
- (2008). *Top-10 Application-Design Mistakes*.  
<http://www.useit.com/alertbox/application-mistakes.html>
- Paz, M. (2005). *Edición electrónica de revistas escolares*.  
<http://www.edugaliza.org/inicio/revistas>
- Francis Pisani  
<http://www.francispisani.net/>
- Pisani, F. (2004). "Cómo lee el internauta en los sitios informativos". El País, 14 de octubre.  
[http://www.elpais.com/articulo/semana/lee/internauta/sitios/informativos/elpportec/20041014elpciblse\\_2/Tes](http://www.elpais.com/articulo/semana/lee/internauta/sitios/informativos/elpportec/20041014elpciblse_2/Tes)
- (2007). "El atractivo de los periódicos en línea". El País, 12 de abril.  
[http://www.elpais.com/articulo/semana/atractivo/periodicos/linea/elpeputec/20070412elpciblse\\_2/Tes](http://www.elpais.com/articulo/semana/atractivo/periodicos/linea/elpeputec/20070412elpciblse_2/Tes)