

Manual para operación de fuentes de información: RISALC – 2006

Este manual pretende servir de guía para aquellas Redes, Instituciones o especialistas que deseen operar ya sea de manera centralizada o descentralizada con RISALC o bien con otras fuentes de información.

El objetivo es poder difundir su información a través de otros canales de comunicación o bien a través de otras fuentes de información y también compartir sus experiencias y conocimiento.

El primer paso es definir cuál será el tipo de usuario. Existen dos clases:

- > Redes o Instituciones
- > Especialistas individuales o bien que trabajen en alguna institución

En el caso del primero, si cuentan con sitios web avanzados, es decir, disponen de bases de datos en línea, biblioteca digital con acceso a documentos, boletines electrónicos, etc. Se privilegiará el método de trabajo descentralizado para evitar la duplicación de esfuerzos. **VER > Operación descentralizada de FI.**

En el segundo caso, es decir, si el especialista no cuenta con sitio web, o bien la institución en la que trabaja posee uno pero no muy avanzado, se recomienda utilizar el método de trabajo centralizado.

> Operación centralizada de FI

Como comenzar?

Podrán participar cualquier institución o especialista que trabaje en en el área social y cuyos temas estén relacionados a las temáticas propuestas por RISALC.

Paso 1:

Deberá crear una cuenta de usuario ya sea de carácter individual o institucional.
Para esto, existe un formulario de registro Online disponible en la siguiente dirección:
http://www.risalc.org:9090/admin/usuario/ficha_invitado.php

Paso 2:

Una vez inscrito, ya estará registrado como usuario y podrá operar en RISALC.

Como operar ?

RISALC cuenta con un sistema de administración para fuentes de información (CMS) las cuáles deberán ser completadas por el usuario(En caso que correspondan).

Las fuentes de información son cuatro:

- > **Instituciones**
- > **Programas o proyectos**
- > **Especialistas**
- > **Documentos o recursos electrónicos**

Para ingresar al sistema de administración y poblar las fuentes de información visite:
<http://www.risalc.org:9090/admin/acceso.php>

Dentro del sistema, existe una pequeña guía para cada fuente que ayudará al usuario a completar cada una de las fichas dispuestas para cada fuente.

Cuál es el beneficio?

Al operar de esta forma ud. podrá administrar y gestionar su información.
Podrá ser parte de la red y recibir información sobre documentos, reuniones, seminarios, concursos,etc.
Ud. y su institución podrán ser vistos en toda la región a través del portal RISALC.

Nota:

Para este caso, no se requiere de que el usuario sepa mucho sobre tecnología web.
RISALC ofrece apoyo a través de especialistas que lo podrán guiar y apoyar en todo momento.

> Operación descentralizada de FI.

Este manual pretende servir de guía para aquellas Redes o instituciones que deseen operar de manera descentralizada con otras fuentes de información, y lo que es más importante, difundir su información a través de otros canales de comunicación o bien a través de otras fuentes.

Es importante destacar que este es un trabajo en conjunto y en donde cada una de las partes tendrá que designar a un encargado o "focalpoint" responsable de la implementación y comunicación.

Como comenzar?

Primero, se debe definir cuál es la información disponible en el sitio web y que se quiere compartir. Generalmente son documentos/publicaciones, noticias, eventos, foros, reuniones, etc.

Luego, hay que definir la estrategia y el modo de operar o conectar las fuentes para establecer el protocolo de comunicación. Actualmente existen dos métodos de operar según la fuente de información a conectar.

1. En caso de que la Red o institución disponga en su sitio web de documentos electrónicos.

A veces, las Redes o instituciones cuentan con bases de datos Online que trabajan u operan como bibliotecas digitales o bien existen páginas web(html,asp,php,etc) que contienen enlaces a estos documentos.

En este caso, la Red o institución debe informar lo siguiente:

Dirección electrónica (URL. Ej: www.sitio.com/publicaciones) donde es posible acceder a los documentos.

Algunos sitios web cuentan con **buscadores** que permiten encontrar esta información.

Si el sitio cuenta con un buscador de documentos, debe informar lo siguiente:

Dirección electrónica(URL) donde se realiza la búsqueda (ej: www.sitio.com/busca.htm) . Los parámetros necesarios para encontrar los documentos. Ej: busca.htm?quebusca=texto&queinfo=documentos

Nota: En estos casos, RISALC estará continuamente en contacto para ir definiendo los puntos anteriores y además haciendo una evaluación de la factibilidad de la conexión.

Es importante que la persona que haga de contraparte tenga conocimientos mínimos en tecnología web.

2. En caso de que la Red o sitio web disponga en su sitio web de Noticias o titulares.

Esta segunda manera de operar es posible realizarse a través de archivos o canales de comunicación RSS. Los RSS son archivos electrónicos (formato XML) con un formato estándar y que hoy en día son muy utilizados por aquellos sitios web que difunden mucha información.

La ventaja de usar RSS?

Disminuye en gran medida el mailing, ya que en cierta forma operan como boletines electrónicos.

A través de estos archivos es posible mostrar la información desde distintos canales ya sean sitios web o programas(softwares) lectores de RSS. En resumen, su información estará disponible para todos !

Como funciona?

A continuación, se muestra un esquema de cómo operan los RSS.



Como genero los archivos RSS ?

Si la Red o institución desea generar RSS, primero debe definir el proceso o flujo de trabajo que se realizará para generar estos archivos.

El mecanismo dependerá de las capacidades técnicas y humanas de la Red o institución.

Estructura de un archivo RSS

El formato de archivo RSS es muy parecido al HTML ya que esta compuesto por Tags o Etiquetas que se abren y cierran.

A continuación, un ejemplo de estructura de archivo RSS:

```
<?xml version="1.0" encoding="ISO-8859-1" ?>
<rss version="2.0">
  <channel>
    <title>El nombre de la Red o Institución – Fuente de origen de la información </title>
    <link>Dirección electrónica del sitio web</link>
    <description>Acá se hace una breve descripción de la Red o del sitio</description>
    <item>
      <title> Acá se agrega el titulo de la Noticia que anuncia un libro, una reunión, un foro,etc</title>
      <link> La dirección electrónica donde se encuentra la información anunciada </link>
      <description> Una breve descripción del recurso </description>
      <pubDate> La fecha de publicación de la noticia</pubDate>
    </item>
    <item>
      <title> Titular nro 2 de la noticia, documento o evento</title>
      <link> La dirección electrónica donde se encuentra la información anunciada </link>
      <description> Una breve descripción del recurso </description>
      <pubDate> La fecha de publicación de la noticia</pubDate>
    </item>
  </channel>
</rss>
```

Para escribir archivos RSS existen varias herramientas, algunas más especializadas que otras y algunas muy simples como el **Notepad de Windows**.

Paso 1: Abra el Notepad de Windows

Paso 2: Escriba la estructura mencionada en el ejemplo anterior.

Paso 3: Complete la información requerida para cada uno de los **ITEMS**.

Paso 4: Una vez terminado de escribir el archivo, guardelo con extensión **.XML** (Ej: mistitulares.xml)

Paso 5: Terminado de generar los pasos anteriores, la última etapa es dejar disponible en su sitio web el archivo rss generado (mistitulares.xml). Ejemplo: www.misitio.com/titulares/mistitulares.xml

Cuando los sitios web cuentan con archivos RSS, generalmente se señalizan a través de los siguientes iconos:



Nota:

Siempre los archivos RSS deben ir ordenados de manera descendente por fecha de publicación. Esto facilita la lectura ya que siempre lo más nuevo se irá publicando al principio.

Lectores RSS

Actualmente existen varios programas/softwarees que permiten leer este tipo de archivos.

Si desea utilizar alguno, recomendamos FeedReader (www.feedreader.com).

Otras formas de generar RSS

En caso de contar con Bases de datos, se pueden crear rutinas o programas que permitan generar de manera automática estos archivos. Si la institución o Red opta por esta alternativa, RISALC ofrecerá apoyo en este proceso.

Nota: Para más información dirigirse a:

- Área Tecnologías de información y comunicación : marco.ortega@cepal.org