



Desarrollo con Tecnologías Emergentes

Práctica

Herramientas para el trabajo individual sobre vigilancia tecnológica

Contenido

1. Objetivo de la práctica	4
2. Herramientas de planificación y almacenamiento: Planner y SharePoint	5
2.1 Introducción a Planner	5
2.2 Iniciar sesión	5
2.3 Crear un plan	5
2.4 Agregar tareas a un plan.....	6
2.5 Agregar fechas de inicio y de vencimiento a las tareas	6
2.6 Crear depósitos para ordenar las tareas.....	6
2.7 Agregar personas a un plan.....	6
2.8 Asignar personas a las tareas.....	6
2.9. Adjuntar archivos, fotos o vínculos a una tarea utilizando SharePoint	6
2.10 Planificar un proyecto de implantación de un Sistema de Vigilancia e Inteligencia	7
3. Herramienta para elaboración de boletines de vigilancia: Sway	10
4. Gestores de alertas	12
4.1 Google Alerts	12
4.2 Talkwalker Alerts.....	13
5. Agregadores de contenidos RSS.....	14
5.1 Feedly	14
5.2 Inoreader.....	18
5.3 NewsBlur.....	19
6. Gestor bibliográfico: RefWorks	20
6.1 Crear una cuenta.....	20
6.2 Añadir referencias y documentos.....	20
6.2.1 Añadir referencias desde Google Scholar (Académico).....	20
6.2.2 Añadir referencias desde cualquier página web.....	24
6.3 Organizar en carpetas.....	26
6.4 Compartir y colaborar.....	26
6.5 Crear una bibliografía.....	26
6.6 Citar y crear Bibliografía en un documento Word usando Write-N-Cite.....	26

6.7 Citar con Google Docs	26
7. Sistema de Vigilancia Tecnológica: Hontza.....	27
Preguntas de autoevaluación	28

1. Objetivo de la práctica

Con esta práctica se trata de utilizar herramientas que se puedan utilizar en un sistema de vigilancia tecnológica.

En primer lugar se utilizará una herramienta de planificación que permita crear el marco de referencia con las actividades a realizar en un proyecto de vigilancia, y se integrará con otra herramienta para el almacenamiento de los documentos que se utilizan en cada actividad de un proyecto de este tipo.

A continuación se usará un editor de boletines, que permitirá elaborar informes que se pueden distribuir a las personas de una organización para estar informados de las últimas tendencias sobre la tecnología a vigilar.

Otras herramientas de utilidad para el seguimiento de novedades tecnológicas son los gestores de alertas y los sindicadores de contenidos.

También se manejará un gestor bibliográfico, de utilidad cuando el número de documentos que se manejan en la vigilancia es grande.

Por último, aunque por falta de tiempo no se usará en esta práctica, se recomienda instalar y utilizar un sistema integrado de vigilancia tecnológica utilizado actualmente en muchas organizaciones.

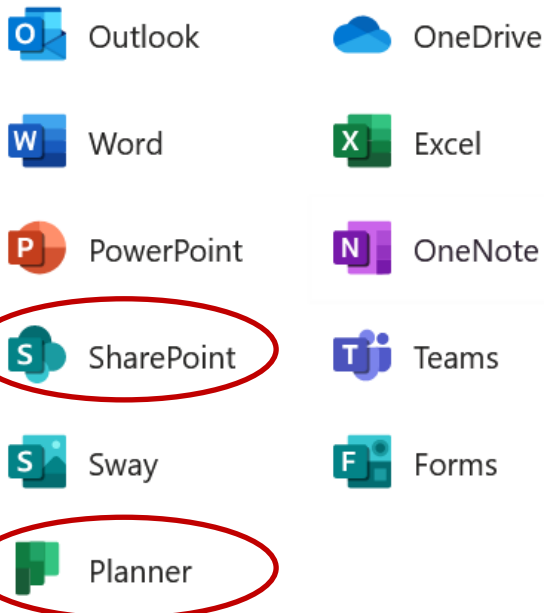
2. Herramientas de planificación y almacenamiento: Planner y SharePoint

Se trata de dos herramientas disponibles en la plataforma Office 365 de la UAH:
<https://login.microsoftonline.com>

Todos los alumnos de la UAH tienen cuenta en la plataforma, usando como usuario su dirección de correo de la UAH, y la misma clave que para acceder a MiPortal.

Se accede a Planner desde el menú de herramientas que se despliega a la izquierda de la página.

Aplicaciones



SharePoint se utiliza desde dentro de Planner para acceder a archivos compartidos en el proyecto.

2.1 Introducción a Planner

URL: [Microsoft Planner help](#)

2.2 Iniciar sesion

URL: [Sign in to Microsoft Planner](#)

2.3 Crear un plan

URL: [Create a plan in Microsoft Planner](#)

CC-BY-SA José R. Hílera (2021)

2.4 Agregar tareas a un plan

URL: [Add tasks to a plan](#)

2.5 Agregar fechas de inicio y de vencimiento a las tareas

URL: [Add task start and due dates](#)

2.6 Crear depósitos para ordenar las tareas

URL: [Create buckets to sort your tasks](#)

2.7 Agregar personas a un plan

URL: [Add people to your plan](#)

2.8 Asignar personas a las tareas

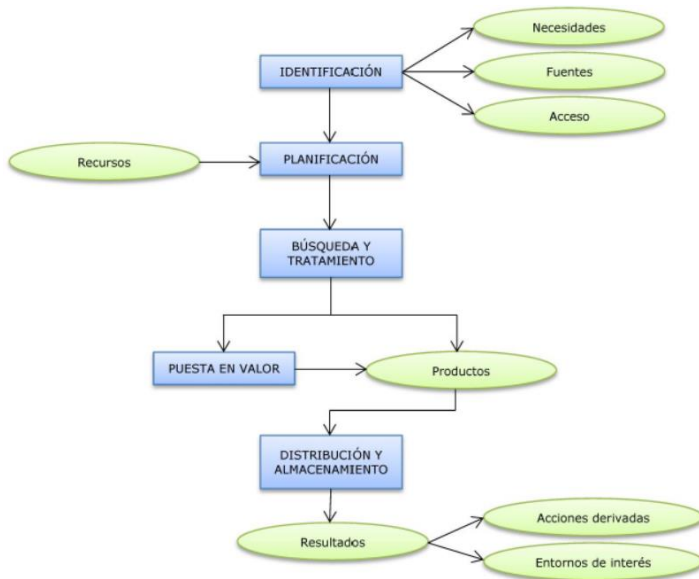
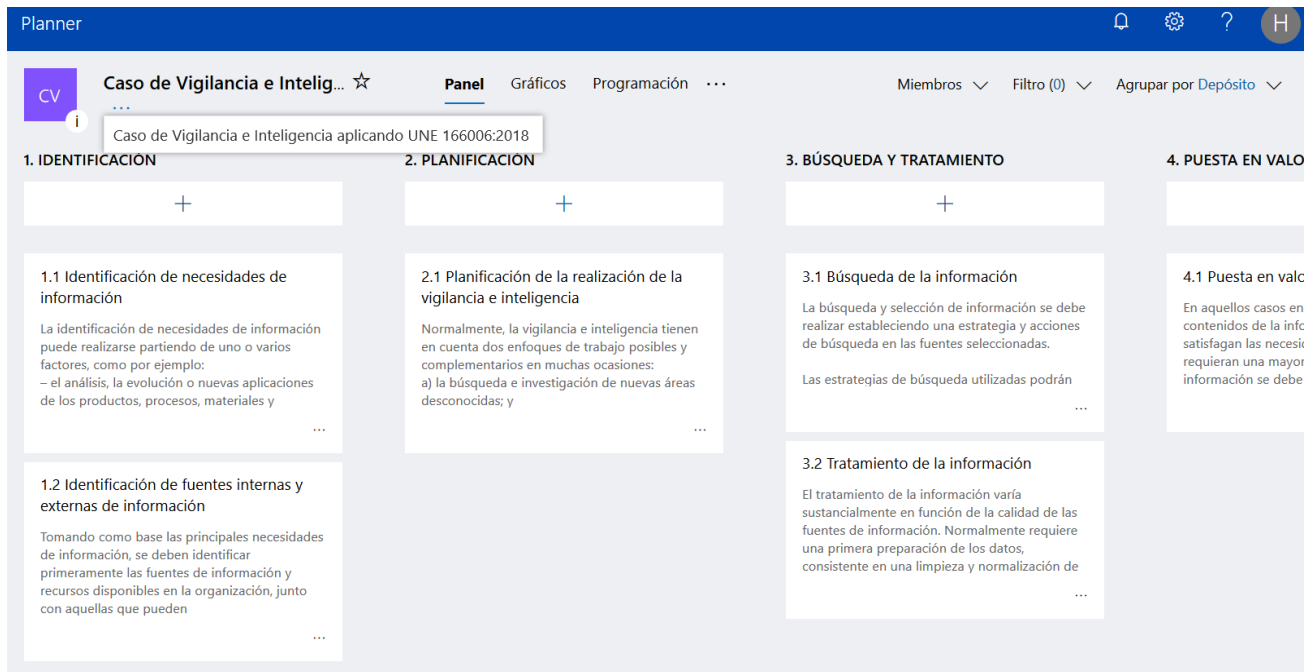
URL: [Assign people to tasks](#)

2.9. Adjuntar archivos, fotos o vínculos a una tarea utilizando SharePoint

URL: [Attach files, photos, or links to a task](#)

2.10 Planificar un proyecto de implantación de un Sistema de Vigilancia e Inteligencia

Para practicar con Planner y SharePoint, se sugiere crear un proyecto de implantación de un sistema de Vigilancia e Inteligencia siguiendo las 5 fases establecidas por la norma UNE 166006:2018:

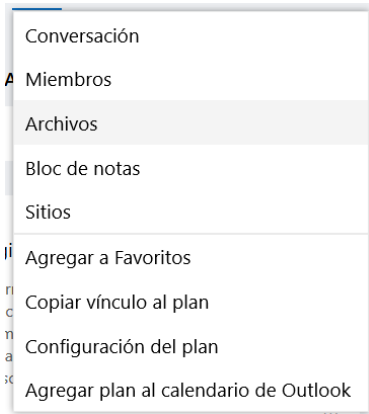
Planner

Caso de Vigilancia e Intelig... ☆ Panel Gráficos Programación ... Miembros Filtro (0) Agrupar por Depósito

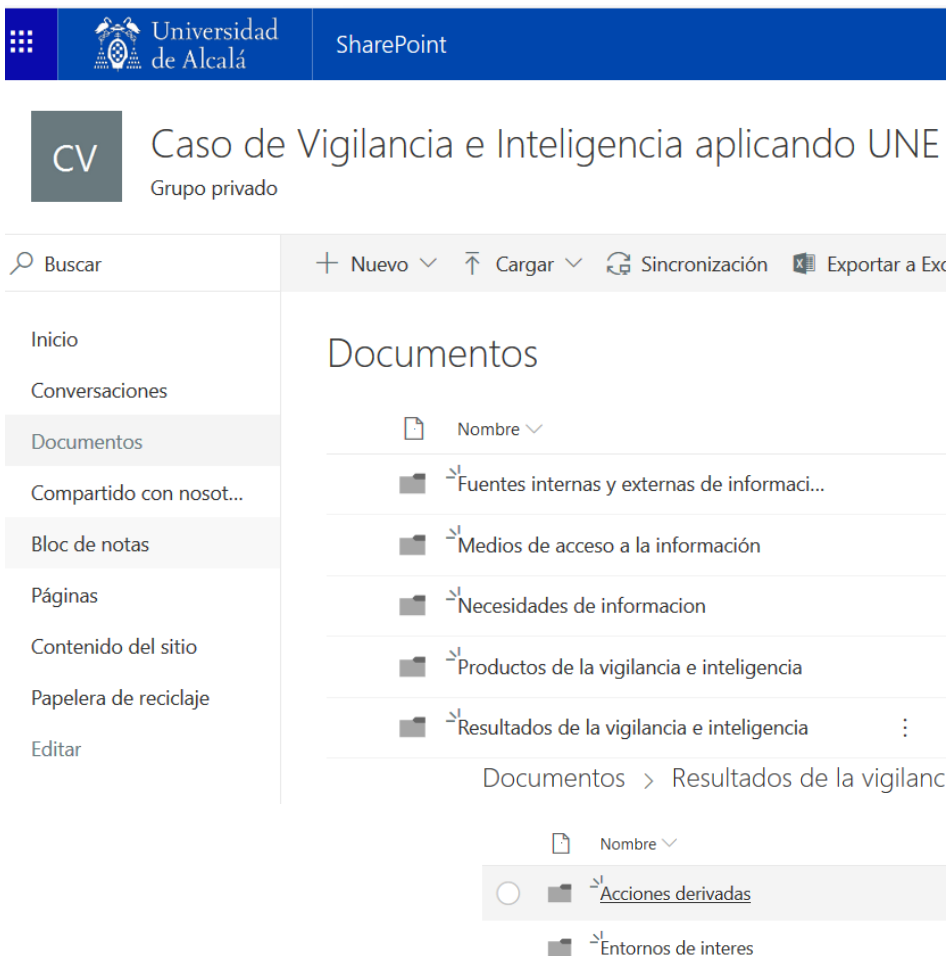
Caso de Vigilancia e Inteligencia aplicando UNE 166006:2018

1. IDENTIFICACIÓN	2. PLANIFICACIÓN	3. BÚSQEDA Y TRATAMIENTO	4. PUESTA EN VALOR
<p>1.1 Identificación de necesidades de información</p> <p>La identificación de necesidades de información puede realizarse partiendo de uno o varios factores, como por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> – el análisis, la evolución o nuevas aplicaciones de los productos, procesos, materiales y 	<p>2.1 Planificación de la realización de la vigilancia e inteligencia</p> <p>Normalmente, la vigilancia e inteligencia tienen en cuenta dos enfoques de trabajo posibles y complementarios en muchas ocasiones:</p> <p>a) la búsqueda e investigación de nuevas áreas desconocidas; y</p>	<p>3.1 Búsqueda de la información</p> <p>La búsqueda y selección de información se debe realizar estableciendo una estrategia y acciones de búsqueda en las fuentes seleccionadas.</p> <p>Las estrategias de búsqueda utilizadas podrán</p>	<p>4.1 Puesta en valor</p> <p>En aquellos casos en los que los contenidos de la información no satisfagan las necesidades, se debe requerir una mayor información que se debe</p>
<p>1.2 Identificación de fuentes internas y externas de información</p> <p>Tomando como base las principales necesidades de información, se deben identificar primeramente las fuentes de información y recursos disponibles en la organización, junto con aquellas que pueden</p>		<p>3.2 Tratamiento de la información</p> <p>El tratamiento de la información varía sustancialmente en función de la calidad de las fuentes de información. Normalmente requiere una primera preparación de los datos, consistente en una limpieza y normalización de</p>	

Y crear en OnDrive un espacio para los archivos del proyecto, desde el menú “. . .” → Archivos.




Se puede organizar el espacio con carpetas para diferentes tipos de documentos a utilizar en el proyecto:



Se pueden adjuntar archivos a cada tarea, desde dentro de la tarea en la sección “Agregar datos adjuntos” y eligiéndolos en su ubicación en SharePoint.

4.1 Puesta en valor de la información

 Asignar

Depósito: 4. PUESTA EN VA...
Progreso: No se ha iniciado

Descripción

En aquellos casos en los que el formato y contenido de las preguntas planteadas y requieran una mayor profundidad de toma de decisiones.

La puesta en valor es normalmente tarea de análisis para aquellos que posean tanto conocimientos técnicos como experiencia para relacionar la información con aspectos como la innovación, cooperación, adecuación a la estrategia.

Este análisis profundo generará productos de vigilancia.

Lista de comprobación

Agregar un elemento

Datos adjuntos

Agregar datos adjuntos


- Archivo
- Vínculo
- SharePoint

Se pueden agregar personas con las que compartir un plan, desde el menú “Miembros”:

Organización ... Miembros ▾

Miembros

Escribe un nombre para agregar un miembro

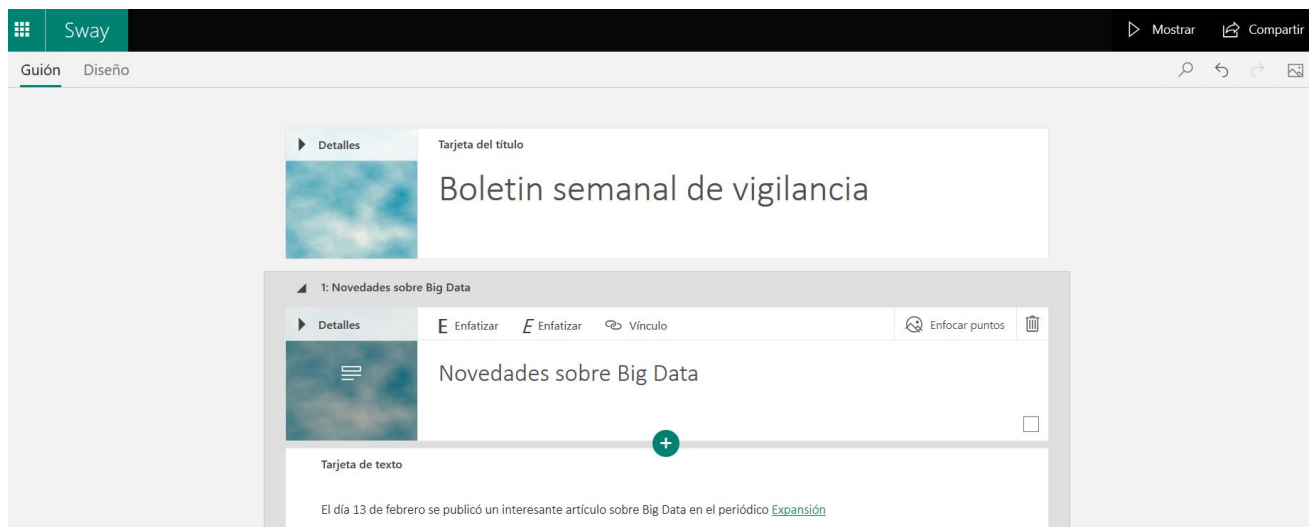
 Hilera González José Ramón

3. Herramienta para elaboración de boletines de vigilancia: Sway

Se puede utilizar la herramienta Sway de Microsoft Office para crear boletines de vigilancia interactivos y exportarlos a formatos pdf o Word.

Se puede consultar este tutorial: [Introducción a Sway](#)

Una vez creado un boletín:



Se puede compartir con personas de la organización que tengan cuenta en Office 365, o bien se puede obtener un vínculo (URL) de acceso público que se puede distribuir a cualquier persona para que pueda acceder al boletín:

▶ Mostrar

🔗 Compartir

Compartir su Sway con:

- Personas o grupos específicos
- Los usuarios de su organización con el vínculo
- Cualquier persona con un vínculo

Invitar a personas a ver editar

<https://sway.office.com/2717em9Oh3VBhYys?ref=Link>



Escriba nombres o direcciones de correo electrónico.

Invitar

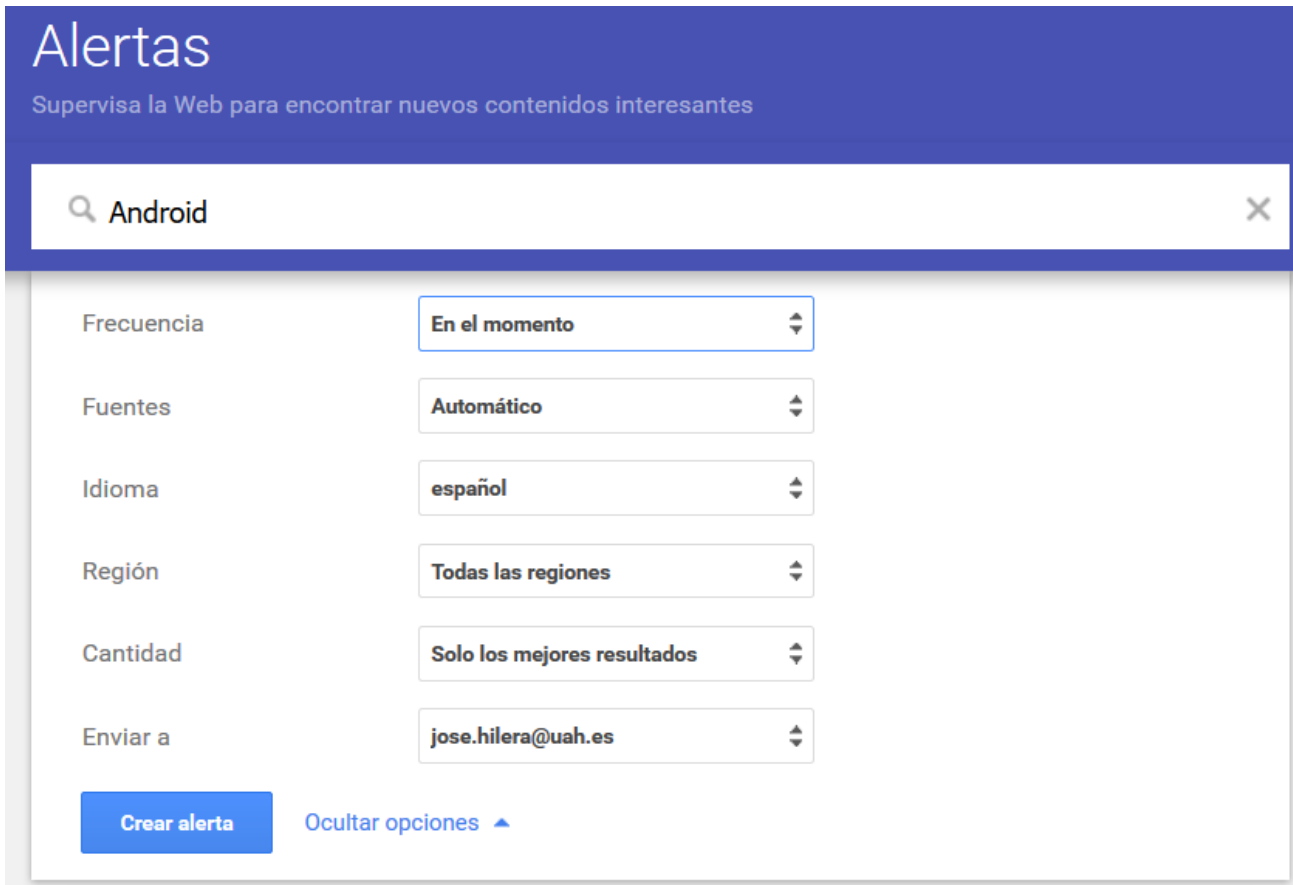
4. Gestores de alertas

4.1 Google Alerts

URL: <https://www.google.com/alerts>

Google Alerts es un servicio de supervisión de los contenidos que ofrece el motor de búsqueda de Google, que automáticamente notifica al usuario cuando el nuevo contenido de las noticias, web, blogs, vídeo y/o grupos de discusión coincide con un conjunto de términos de búsqueda seleccionados por el usuario y almacenados por el servicio de Google Alerts. Las notificaciones se envían por correo electrónico. Hay que tener cuenta de Google.

Crear una alerta sobre un tema de interés, y en las opciones indicar como Frecuencia “En el momento”, y comprobar que se reciben mensajes por email sobre ese tema.



The screenshot shows the Google Alerts creation page. At the top, there is a search bar with the text "Android" and a magnifying glass icon on the left and a close icon on the right. Below the search bar, there are several dropdown menus for configuring the alert:

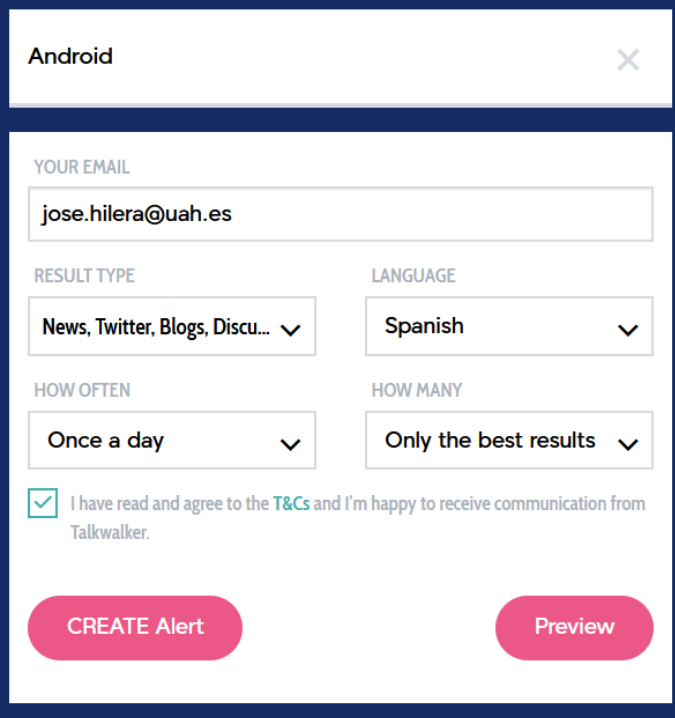
Frecuencia	En el momento
Fuentes	Automático
Idioma	español
Región	Todas las regiones
Cantidad	Solo los mejores resultados
Enviar a	jose.hilera@uah.es

At the bottom left, there is a blue button labeled "Crear alerta". To its right, there is a link labeled "Ocultar opciones" with a small upward-pointing triangle icon.

4.2 Talkwalker Alerts

URL: <https://www.talkwalker.com/alerts>

También es gratuito y permite recibir alertas mediante correo electrónico:



The screenshot shows a web form for creating a Talkwalker alert. At the top, there is a header with the text "Android" and a close button (X). Below this, the form is organized into several sections:

- YOUR EMAIL:** A text input field containing the email address "jose.hilera@uah.es".
- RESULT TYPE:** A dropdown menu with the selected option "News, Twitter, Blogs, Discu...".
- LANGUAGE:** A dropdown menu with the selected option "Spanish".
- HOW OFTEN:** A dropdown menu with the selected option "Once a day".
- HOW MANY:** A dropdown menu with the selected option "Only the best results".
- Agreement:** A checked checkbox followed by the text "I have read and agree to the [T&Cs](#) and I'm happy to receive communication from Talkwalker."
- Buttons:** Two pink buttons at the bottom: "CREATE Alert" and "Preview".

5. Agregadores de contenidos RSS

RSS (Really Simple Syndication) se refiere a un formato XML para syndicar o compartir contenido en la web. Se utiliza para difundir información actualizada frecuentemente a usuarios que se han suscrito a la fuente de contenidos. El formato permite distribuir contenidos sin necesidad de un navegador, utilizando programas llamados agregadores de contenidos. Uno de los más usados es Feedly, pero hay otras alternativas como NewsBlur o InoReader.

5.1 Feedly

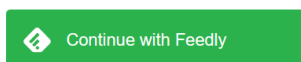
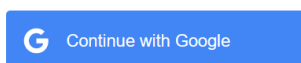
URL: <https://feedly.com>

Feedly es un lector de RSS para organizar y acceder rápidamente desde un navegador web o desde la App Feedly para móviles, a noticias y actualizaciones de blogs y páginas que el sistema soporta. Entre otras características permite ordenar todos los contenidos de manera que facilita al usuario ahorrar tiempo por no tener que revisar una a una todas las fuentes de noticias.

Para utilizarlo hay que crear una cuenta:



Welcome back.
Login to access your Feedly.



or



Para seguir a una fuente RSS hay que seleccionar el icono “+” (Follow New Sources).

Por ejemplo, podemos seguir a la revista PC Actual indicando la URL de su archivo RSS: <http://www.pcactual.com/feeds/rss.html>.

[Websites](#) [Keyword alerts](#) [Twitter feeds](#) [Newsletters](#)

Discover the best sources for any topic

PCActual.com - Últimas noticias

SORTING BY: BEST MATCH



PCActual.com - Últimas
noticias

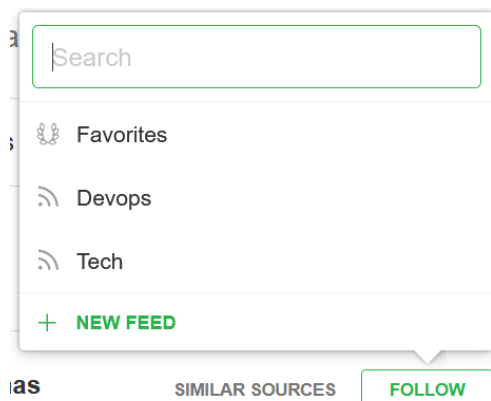
pcactual.com

SIMILAR SOURCES

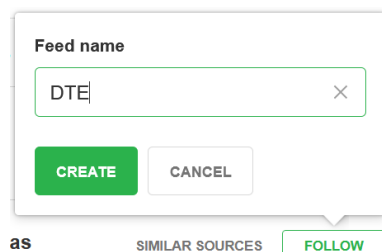
FOLLOW

PCActual.com - Últimas noticias

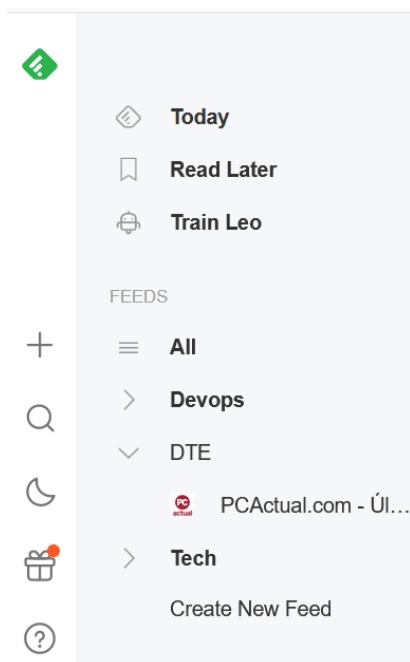
Y se pulsa el botón “FOLLOW”. Se nos pide en qué colección (Feed) queremos guardar la fuente, o nos permite crear una. Una colección es similar a una carpeta, que nos permite agrupar las fuentes por categorías. Por ejemplo en este caso, en la cuenta del usuario hay dos categorías: “Devops” y “Tech”.



Si no queremos asignar la fuente a una de esas categorías, podemos crear una, por ejemplo, un denominado DTE para la asignatura, seleccionando NEW FEED.

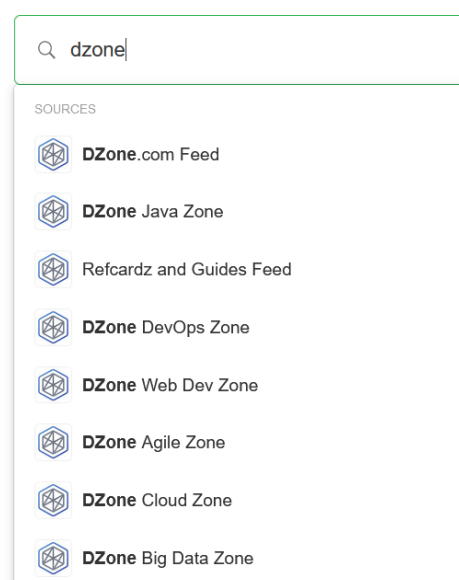


Y queda asignado en la ventana de la izquierda.



Hay veces que un sitio web de noticias con varias secciones ofrece el seguimiento de secciones específicas. En ese caso Feedly ofrece una lista con las secciones que se pueden seguir, se puede elegir una o varias. Por ejemplo, la revista DZone (<https://dzone.com>) permite seguir noticias de cada sección, o de todas.

Discover the best sources for any topic

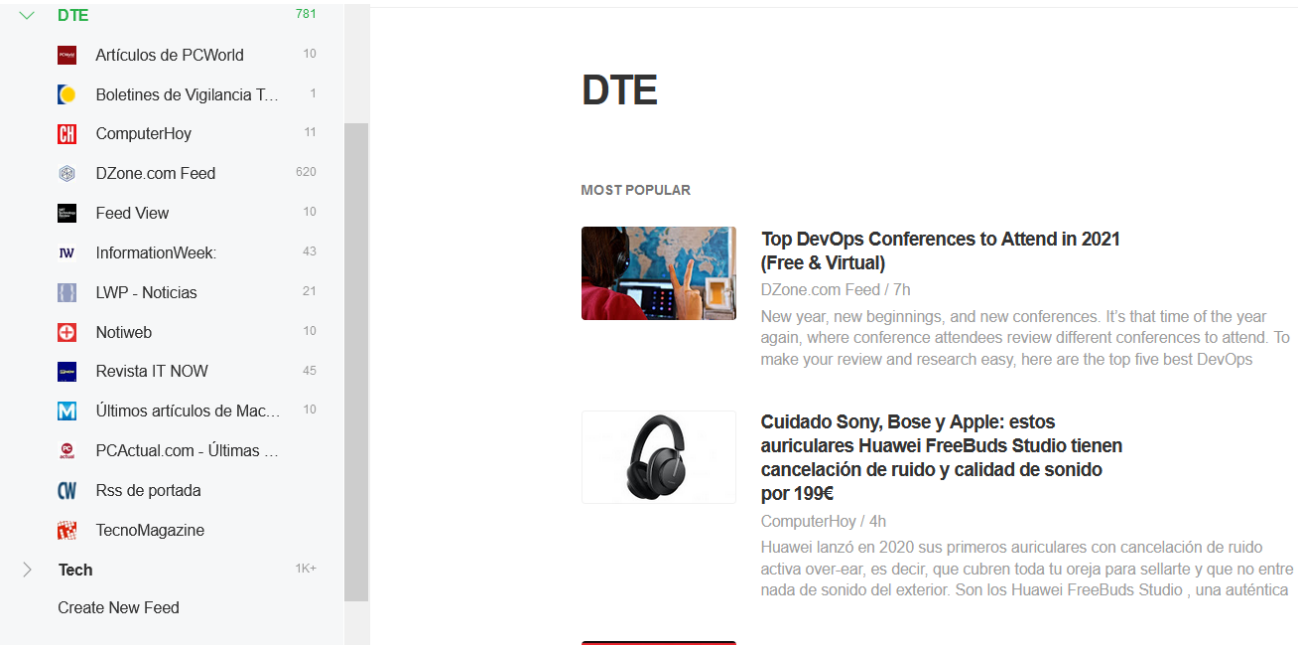


Si elegimos la primera de la lista se agregarán todas las noticias que vayan publicándose, de cualquier sección.

Como ejercicio se pueden añadir a la categoría DTE enlaces a los RSS de las principales fuentes de información sobre TIC emergentes, como las siguientes.

- Boletines de Vigilancia Tecnológica de la Oficina Española de Patentes. http://www.oepm.es/es/rss/TechnologicalInformation/RSS_070_boletines_de_vigilancia_tecnologica.xml
- ComputerHoy. <http://computerhoy.com>.
- ComputerWorld. <http://www.computerworld.es>.
- InformatonWeek. <http://www.informationweek.com>.
- La web del programador (sección noticias de tecnología). <http://www.lawebdelprogramador.com/noticias/>
- MacWorld. <http://www.macworld.es>.
- MIT Technology Review. <http://www.technologyreview.es>
- Noticias Madri+d. <http://www.madrimasd.org/informacionidi/noticias/>.
- PCWorld. <https://www.pcworld.es/>.
- Revista IT Now. <https://revistaitnow.com>.
- TecnoMagazine. <http://tecnomagazine.net>.

Una vez sindicados (seguidos) todos estos sitios, accediendo a la colección DTE se verán las noticias recientes ordenadas por popularidad y fecha, aunque se puede modificar el orden deseado.



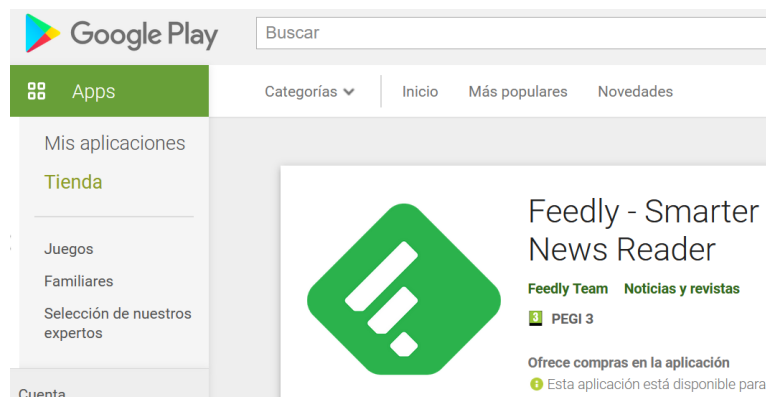
The screenshot shows a feed reader interface. On the left, there is a sidebar with a list of feeds under the 'DTE' category, which has 781 items. The feeds listed include: Artículos de PCWorld (10), Boletines de Vigilancia T... (1), ComputerHoy (11), DZone.com Feed (620), Feed View (10), InformationWeek (43), LWP - Noticias (21), Notiweb (10), Revista IT NOW (45), Últimos artículos de Mac... (10), PCActual.com - Últimas ... (10), Rss de portada (10), and TecnoMagazine (10). Below this list is a 'Tech' category with 1K+ items and a 'Create New Feed' button.

The main content area is titled 'DTE' and features a 'MOST POPULAR' section. The first article is 'Top DevOps Conferences to Attend in 2021 (Free & Virtual)' by DZone.com Feed, published 7 hours ago. The second article is 'Cuidado Sony, Bose y Apple: estos auriculares Huawei FreeBuds Studio tienen cancelación de ruido y calidad de sonido por 199€' by ComputerHoy, published 4 hours ago. At the bottom, there is a banner for 'Anne celebra el Mes de la Historia Negra'.

Para entender mejor esta herramienta se recomienda buscar tutoriales recientes con Google:

<https://www.google.es/search?q=feedly+español> y filtrar por “vídeos” y Herramientas → Cualquier fecha → Último año.

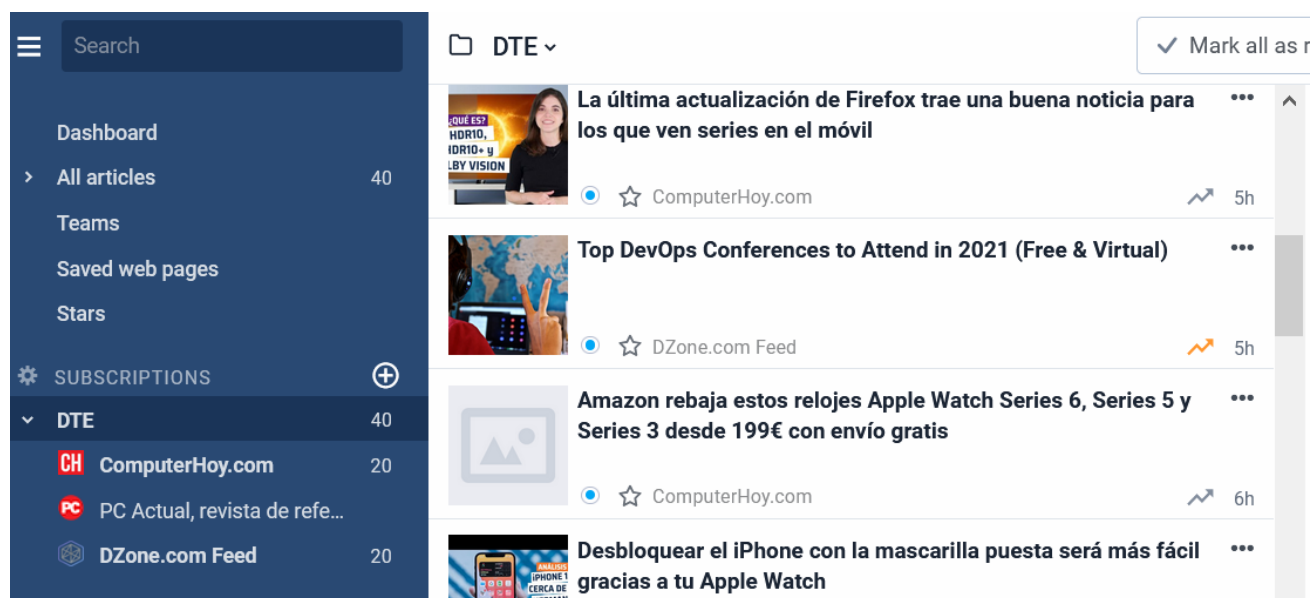
También se puede instalar la App Feedly en un dispositivo móvil.



5.2 Inoreader

URL: <https://www.inoreader.com/>

Inoreader es una alternativa a Feedly con un funcionamiento similar.



5.3 NewsBlur

URL: <https://newsblur.com>

Otra alternativa es Newsblur con un funcionamiento similar.

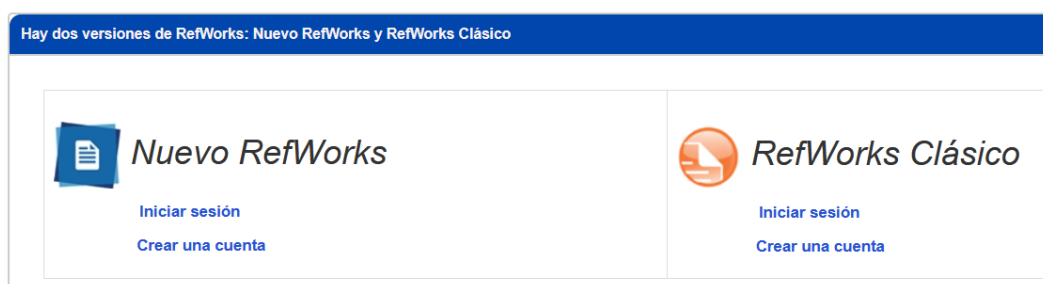


6. Gestor bibliográfico: RefWorks

En este apartado se trata de utilizar un gestor bibliográfico, cuya utilidad se describe en este enlace: https://uah-es.libguides.com/citar_elaborar_bibliografia/presentacion

En este caso se utilizará la plataforma RefWorks, que ha sido adquirida por la UAH, y en la web de la biblioteca está toda la información necesaria para su uso, en el enlace (**utilizar el indicado como “Nuevo Refworks”**).

<https://uah-es.libguides.com/refworks>



6.1 Crear una cuenta

URL: https://uah-es.libguides.com/refworks/rw_nuevo_crear_cuenta

6.2 Añadir referencias y documentos

URL: https://uah-es.libguides.com/refworks/rw_nuevo_anadir_referencias


6.2.1 Añadir referencias desde Google Scholar (Académico)

Localizar un documento con Google Scholar y seleccionar el enlace “Citar” que se muestra como unas comillas.

[Evaluación de la accesibilidad de páginas web de universidades españolas y extranjeras incluidas en rankings universitarios internacionales](#)

JR Hilera, L Fernández, E Suárez... - Revista española de ..., 2013 - redc.revistas.csic.es

En este artículo se describe un estudio llevado a cabo para evaluar la accesibilidad de los contenidos de los portales Web de algunas de las universidades extranjeras y españolas más relevantes según tres rankings universitarios publicados. Se han seleccionado ...

☆ 97 Citado por 91 Artículos relacionados Las 7 versiones 

Aparece una ventana en la que hay que seleccionar “RefWorks”.



Citar

- APA Hilera, J. R., Fernández, L., Suárez, E., & Vilar, E. T. (2013). Evaluación de la accesibilidad de páginas web de universidades españolas y extranjeras incluidas en rankings universitarios internacionales. *Revista española de documentación científica*, 36(1), 004.
- ISO 690 HILERA, José R., et al. Evaluación de la accesibilidad de páginas web de universidades españolas y extranjeras incluidas en rankings universitarios internacionales. *Revista española de documentación científica*, 2013, vol. 36, no 1, p. 004.
- MLA Hilera, José R., et al. "Evaluación de la accesibilidad de páginas web de universidades españolas y extranjeras incluidas en rankings universitarios internacionales." *Revista española de documentación científica* 36.1 (2013): 004.

[BibTeX](#) [EndNote](#) [RefMan](#) [RefWorks](#)

Se abre una página web en la que hay que seleccionar el botón "Sí, exportar a la versión más reciente de RefWorks."

Continuar la exportación a RefWorks ?

Sí, exportar a la versión más reciente de
RefWorks

Nos pregunta en qué proyecto y carpeta queremos importar la referencia. Podemos dejar las opciones por defecto, o elegir el lugar que nos interese.

ProQuest®
RefWorks

Untitled Project

- Todas las referencias
- Buscar en bases de datos
- Último importado
- Compartiendo
- Mis carpetas
- Etiquetas
- Eliminado

Importar referencias

(Cambie el destino de la importación si lo desea)

Seleccionar un proyecto

Untitled Project

Asignar a las carpetas

Not in folder

Cancelar Importar

En ese caso la referencia queda importada en nuestra cuenta de RefWorks.

ProQuest®
RefWorks

Untitled Project

- Todas las referencias
- Buscar en bases de datos
- Último importado
- Compartiendo

Importación completa

- Hemos guardado 1 documento en su biblioteca.

Aceptar

Si se pulsa aceptar pueden verse los últimos importados.

ProQuest®
RefWorks

Untitled Project

Universidad de Alcalá

- Todas las referencias
- Buscar en bases de datos
- Último importado
- Compartiendo
- Mis carpetas
- Etiquetas

+ Añadir Asignar a carpeta Compartir ” Crear bibliografía Eliminar Añadir etiquetas Herramientas

Último importado (viendo 1 Referencias) Mostrar: 5

Seleccionar todo en esta página Eliminar "Último importado"

hace un minuto

ID de referencia: 34
Hilera, José R; Fernández, Luis... Vilar, Elena T. (2013). Evaluación de la accesibilidad de páginas web c

Si se pulsa en el documento, aparece una ventana a la derecha con sus detalles.

<p>Evaluación de la accesibilidad de páginas web de universidades españolas y extranjeras incluidas en rankings universitarios internacionales</p> <p>Comprobar Texto-e en Buscador</p>
<p>Autores José R Hilera, Luis Fernández, Esther Suárez and Elena T Vilar</p>
<p>Etiquetas <input type="text" value="añadir etiquetas"/></p>
<p>Fecha de publicación 2013</p>
<p>Volumen 36</p>
<p>Número 1</p>
<p>Revista Revista española de documentación científica</p>

Se puede elegir editar, y completar la ficha. Si disponemos del artículo en formato electrónico, por ejemplo en un archivo pdf, se puede adjuntar el archivo, para tener así una copia almacenada en nuestra cuenta de RefWorks.

Guardar Cancelar

ID de referencia: 34 [Comprobar Texto-e en Buscador](#)

Tipo de referencia: Artículo de revista

Título: Evaluación de la accesibilidad de páginas web de universidades españolas y extranjeras incluidas en rankings universitarios internacionales

Autores: Hilera, José R; Fernández, Luis; Suárez, Esther; Vilar, Elena T

Resumen

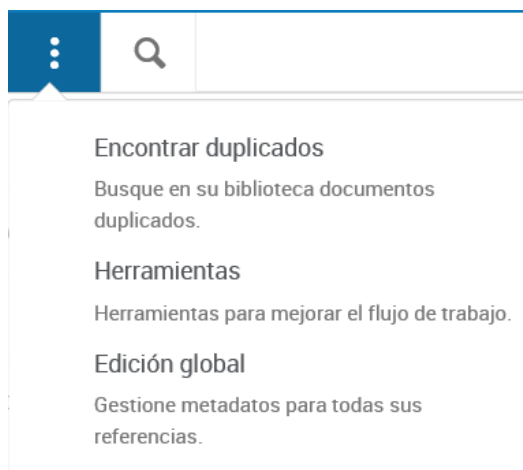
Etiquetas: Añadir etiqueta

Archivos adjuntos: Añadir un adjunto...
X Artículo Hilera 2013.pdf (346 KB)
Preparing document for Reader...

Fecha de publicación: 2013 Volumen: 36

6.2.2 Añadir referencias desde cualquier página web

Hay que instalar en el navegador la utilidad “Save to RefWorks”, accediendo al menú Herramientas.

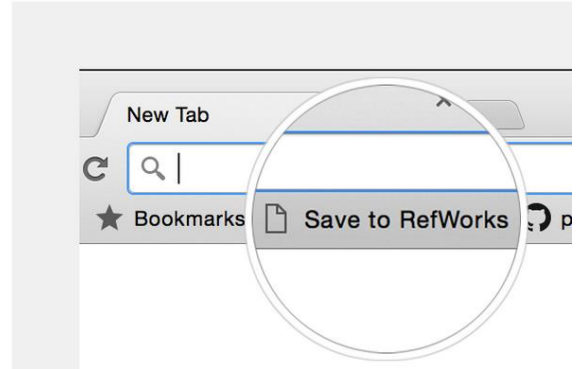


Y seleccionando Herramientas → “Guardar referencias en la web”.

Guardar referencias en la web

Utilice Save to RefWorks para añadir referencias y texto completo a RefWorks desde cualquier página web.

Instalar Save to RefWorks

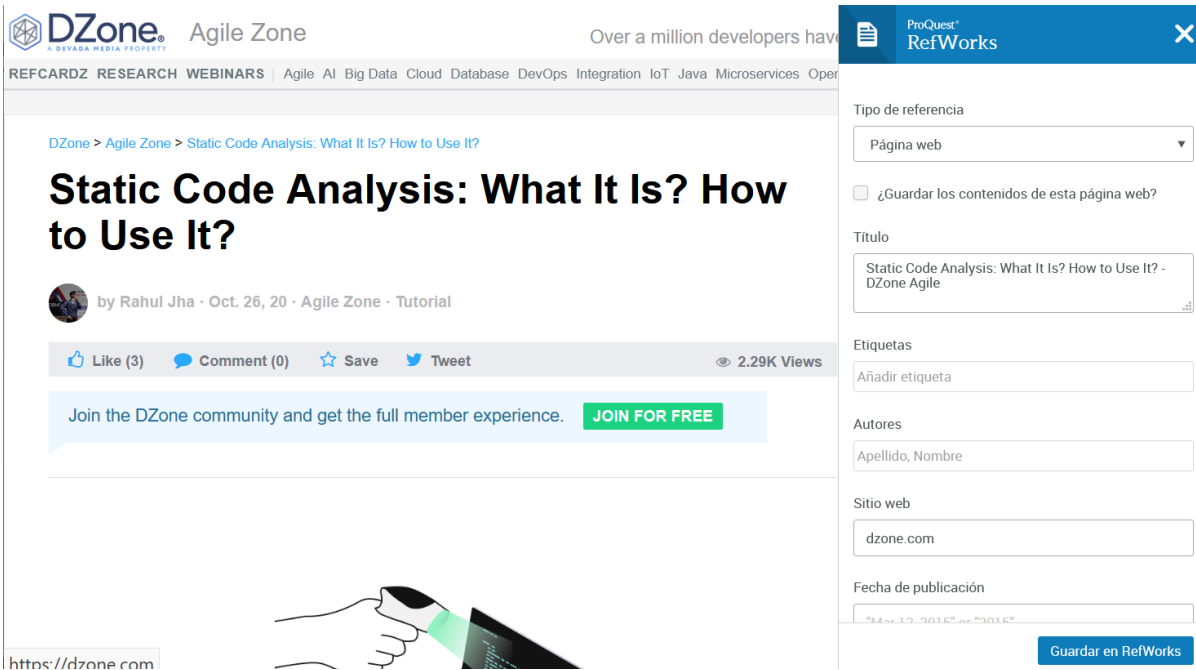


Se instala arrastrando “Save to Refworks” a la barra de favoritos del navegador:



Arrastre este botón a la barra de favoritos de su navegador

Una vez instalado, cuando se quiera añadir una referencia sobre la página web que esté abierta en ese momento en el navegador, se pulsa en favoritos “Save to RefWorks” y se crea automáticamente una ficha que el usuario puede completar.



The screenshot shows a web browser displaying a DZone article titled "Static Code Analysis: What It Is? How to Use It?". The article is by Rahul Jha, dated Oct. 26, 20, and is categorized as a Tutorial. It has 3 likes, 0 comments, and 2.29K views. A sidebar on the right, titled "ProQuest RefWorks", is open, showing a form to add a reference. The form includes fields for "Tipo de referencia" (set to "Página web"), "¿Guardar los contenidos de esta página web?", "Título" (filled with "Static Code Analysis: What It Is? How to Use It? - DZone Agile"), "Etiquetas", "Autores" (with a sub-field for "Apellido, Nombre"), "Sitio web" (filled with "dzone.com"), and "Fecha de publicación" (filled with "Mar 19, 2015" to "Mar 2015"). A "Guardar en RefWorks" button is at the bottom of the sidebar.

6.3 Organizar en carpetas

URL: https://uah-es.libguides.com/refworks/rw_nuevo_gestionar_referencias

6.4 Compartir y colaborar

URL: https://uah-es.libguides.com/refworks/rw_nuevo_compartir

6.5 Crear una bibliografía

URL: https://uah-es.libguides.com/refworks/crear_bibliografia

6.6 Citar y crear Bibliografía en un documento Word usando Write-N-Cite

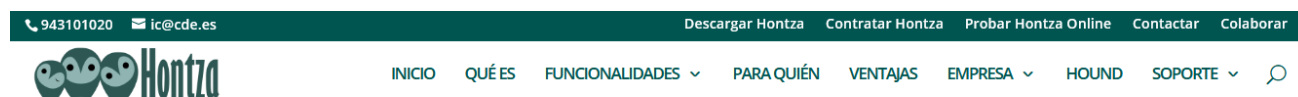
URL: https://uah-es.libguides.com/refworks/crear_bibliografia_writencite

6.7 Citar con Google Docs

URL: https://uah-es.libguides.com/refworks/crear_bibliografia_gooledocs

7. Sistema de Vigilancia Tecnológica: Hontza

Aunque no se va a pedir utilizarlo en el trabajo de la asignatura, se recomienda instalar y probar el sistema Hontza en un servidor web, pues es actualmente el único sistema de código abierto y gratuito específico para hacer seguimiento de vigilancia en una organización.



Dado que no todo el mundo dispone de un servidor web, una buena opción para utilizar Hontza puede ser «simular» un servidor mediante una máquina virtual. A continuación se detallan tres modos de instalación; elige el que más se adapta a tu disponibilidad de equipos y conocimientos técnicos:



Importación de un sistema virtualizado con hontza 5.7

Si no tienes ningún servidor, ni conocimientos de informática, y sólo quieres probar lo que hace Hontza, esta opción es la más correcta.

Descargaras una imagen virtualizada de un servidor web con hontza 5.7 que podrás montarla directamente en una máquina virtual.



Instalación de hontza 5.7 en una máquina virtual

Si no tienes ningún servidor, pero si conocimientos informáticos o ganas de aprender, esta opción es la más correcta.

Siguiendo unas instrucciones concretas, podrás instalar la Plataforma Hontza 5.7 en una máquina virtual que primero se configurará e instalará.



Instalación de hontza 5.7 en un servidor

Si tienes un servidor propio y tienes derechos para instalar software, ésta es tu opción. Siguiendo unas instrucciones concretas, podrás instalar la Plataforma Hontza 5.7.

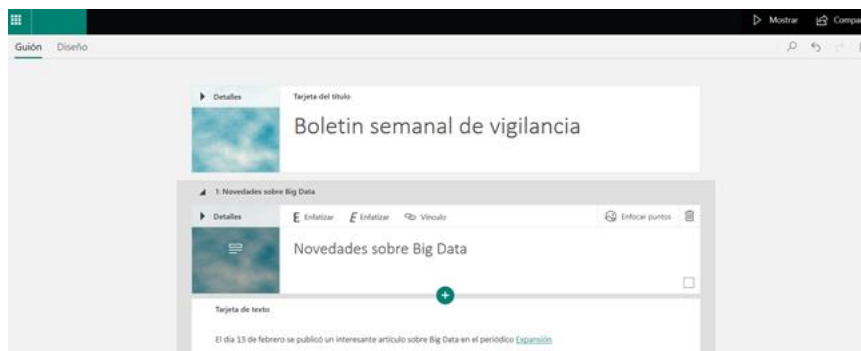
Existe una guía para administradores y otra para usuarios, en la sección SOPORTE.



Preguntas de autoevaluación

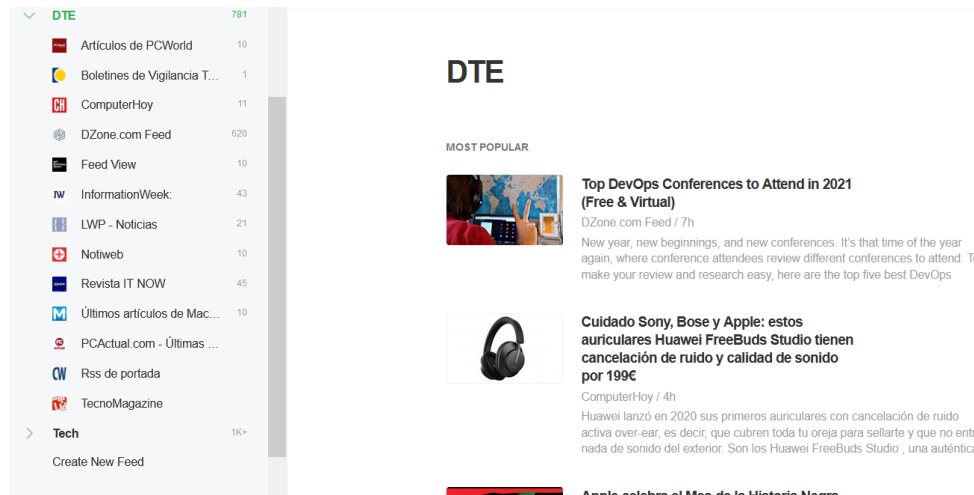
1. ¿Cuál de los siguientes no es un buscador?
 - a) Google Patents
 - b) Refworks
 - c) Microsoft Academic
 - d) NewsBlur

2. El siguiente boletín de vigilancia tecnológica ha sido diseñado con la herramienta:



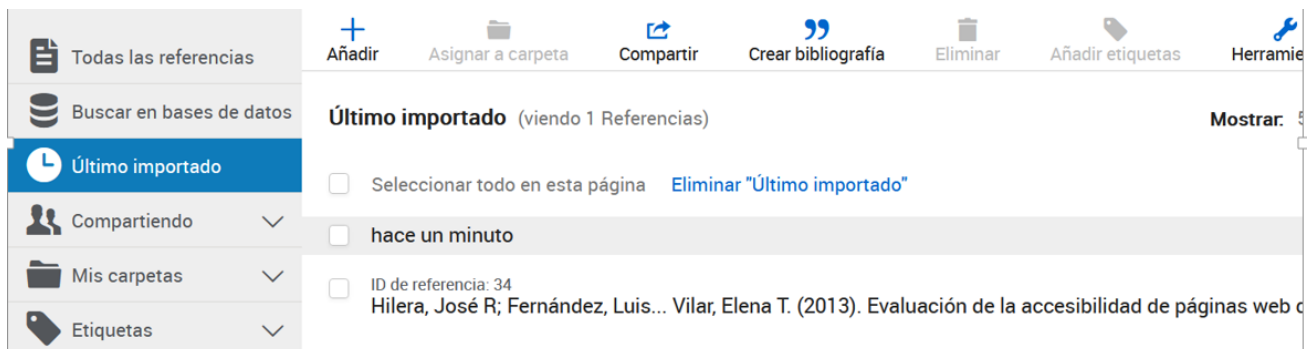
- a) MozBar
 - b) Sway
 - c) SharePoint
 - d) SemRush
-
3. ¿Cuál de los siguientes no es un agregador de contenidos?
 - a) Inoreader
 - b) NewsBlur
 - c) Feedly
 - d) Scopus

4. ¿A qué herramienta corresponde esta copia de pantalla?



- a) BizNar
- b) Feedly
- c) Google Alerts
- d) Talkwalker

5. ¿A qué herramienta corresponde esta copia de pantalla?



- a) Inoreader
- b) NewsBlur
- c) RefWorks
- d) OVTT