

## EducANGLO: Boletín Digital



EducANGLO



### **David Mena Castañeda**

Laboratorio de Ciencias, Anglo American School, [dmena@angloamericano.ed.cr](mailto:dmena@angloamericano.ed.cr)

*La transferencia de información es un tópico de mucha frecuencia en el ambiente educacional y debido a este, es que las “Instituciones Educativas” públicas o privadas invierten esfuerzo en tiempo y recursos para promover la mas amplia variedad de posibilidades tales como libros, revistas, periódicos, videos, CDs y por supuesto la Internet. El objetivo principal de un “Boletín Digital” es aprovechar este último recurso ya que nos aseguramos de que no solo nuestros estudiantes y padres de familia tengan acceso a la información desde Costa Rica si no, que todo el Mundo pueda hacerlo. A modo de ejemplo se muestra los pasos básicos para la organización y creación del “Boletín Digital” del Anglo American School. Esperamos y sabemos que en un futuro el EducANGLO, será uno de los medios principales de comunicación y transferencia de información Institucional y un ejemplo para los demás en nuestro país.*

**Palabras claves: Información, Boletín Digital, PDF, Internet**

No es un secreto que en el mundo digitalizado en el cual vivimos la Internet nos aporta beneficios, abarata los costos en la transferencia de información y sobre todo traspasa fronteras. De esta forma economizamos dinero en la imprenta de documentos, podemos agregar más imágenes a full color y efectos multimedia como sonido y video; pero sobre todo nos sirve de portal universal para que “todos” sepan que hacemos u ofrecemos. El [EducANGLO](#) es un Boletín Digital diseñado para aprovechar estos beneficios, el mismo se sustenta del material escrito e ilustrativo brindado voluntariamente por los educadores, estudiantes y padres de familia. Nuestro objetivo es dar a conocer la diversidad en riqueza educacional que ofrece nuestra Institución plasmada en el que hacer de las aulas y demás actividades extracurriculares. El [EducANGLO](#) puede ser visitado gratuitamente a través de la Internet desde cualquier parte del mundo. En él se

encuentra toda la información descargable en formato PDF (Portable Document Format) para esto es necesario tener instalado el programa [Adobe Reader](#) el cual es gratuito. A modo de ejemplo se ilustran los pasos básicos (Figura 1) para la puesta en marcha de un Boletín Digital los cuales a grandes rasgos son los mismos para un periódico impreso. Quiero enfatizar que no son los únicos si no, los que se ajustan a las necesidades y recursos particulares de cada Institución Educativa. Para empezar un proyecto como este es necesario incentivar la lectura y escritura en nuestras Escuelas y Colegios labor que recae en todos los educadores sin importar el área académica. Segundo, explotar la utilización de dispositivos audiovisuales como cámaras fotográficas y de video digitales. Si tenemos ambas, nos aseguramos un suministro constante y rico en texto e imágenes bases de un documento informativo.



Figura 1 Organización básica para la creación de artículos para un Boletín Digital.

**Artículo.** Debe tener requerimientos mínimos de formato como ser escrito utilizando el ordenador de texto Word-Office, las imágenes (figuras y cuadros) deben venir

rotuladas y en archivos aparte y sobre todo ser entregadas digitalmente para que en el momento de ser editado y posteriormente diagramado no requiera trabajo extra.

**Editor Principal.** Es el que se encarga de recibir primeramente todos los artículos con posibilidad de ser publicados. Este realiza la primera revisión y luego los clasifica por nivel educativo (Pre-Escolar, Primaria y Secundaria) para ser enviados a sus respectivos Editores. Si el artículo no cumple con los requerimientos mínimos de formato se devuelve para ser corregido.

**Editores.** En el caso particular del EducANGLO son las y los Directores o Asistentes de Dirección de cada nivel educativo (Pre-Escolar, Primaria y Secundaria) los que se encargan de la segunda revisión, esto resulta muy útil ya que estas personas son los superiores con los que se tiene diaria comunicación y confianza para aceptar observaciones y consejos para modificar o mejorar un artículo; de esta se desprenden las faltas gramaticales y de sintaxis según el idioma. Si el documento necesita ser corregido se devuelve al Editor Principal para que lo envíe al o los autores del mismo. Si el artículo está bien escrito y no posee faltas graves de mensaje o contenido, se envía nuevamente al Editor Principal para que este se lo entregue al Diagramador.

**Artículo Editado.** Es el documento que tiene todas las correcciones necesarias (editado) para que sea enviado a diagramación.

**Diagramación.** Es el paso artístico y creativo que requiere de conocimientos mínimos de paquetes de diagramación (software) tales como Adobe In Design, Adobe Illustrator, Adobe Photoshop, Adobe Premiere Pro y Adobe Acrobat. Estos programas se utilizan para modificar y crear imágenes o video así como para darles un contexto y ubicación estratégica en el documento tamaño carta (Figura 2). Al final de la diagramación, el documento se transforma en formato PDF el cual posee ventajas de “peso” o compresión, requerimientos necesarios para poder ser descargado ágilmente desde una página Web. Es la parte más difícil y que consume muchas horas de trabajo para producir un artículo visualmente adecuado del cual depende el “atractivo” del Boletín Digital y el éxito de ser utilizado como medio de comunicación.

**Página Web.** Es el portal de entrada indispensable para que los “internautas” ingresen y tengan la posibilidad de leer, observar y descargar los documentos necesarios

IX Congreso Nacional de Ciencias  
**Exploraciones fuera y dentro del aula**  
24 y 25 de agosto, 2007, Instituto Tecnológico de Costa Rica  
Cartago, Costa Rica

4

o deseados. Sin una página atractiva y amigable que no ofrezca color, guía y simplicidad el Boletín Digital por más atractivo que sea nadie lo va a consultar. Del esfuerzo e inversión que se haga en la construcción de una página Web dependerá el éxito del trabajo realizado anteriormente.

Cabe destacar que de la complejidad del artículo y el Boletín dependerán los recursos y la cantidad de pasos a seguir para obtener los mejores resultados.

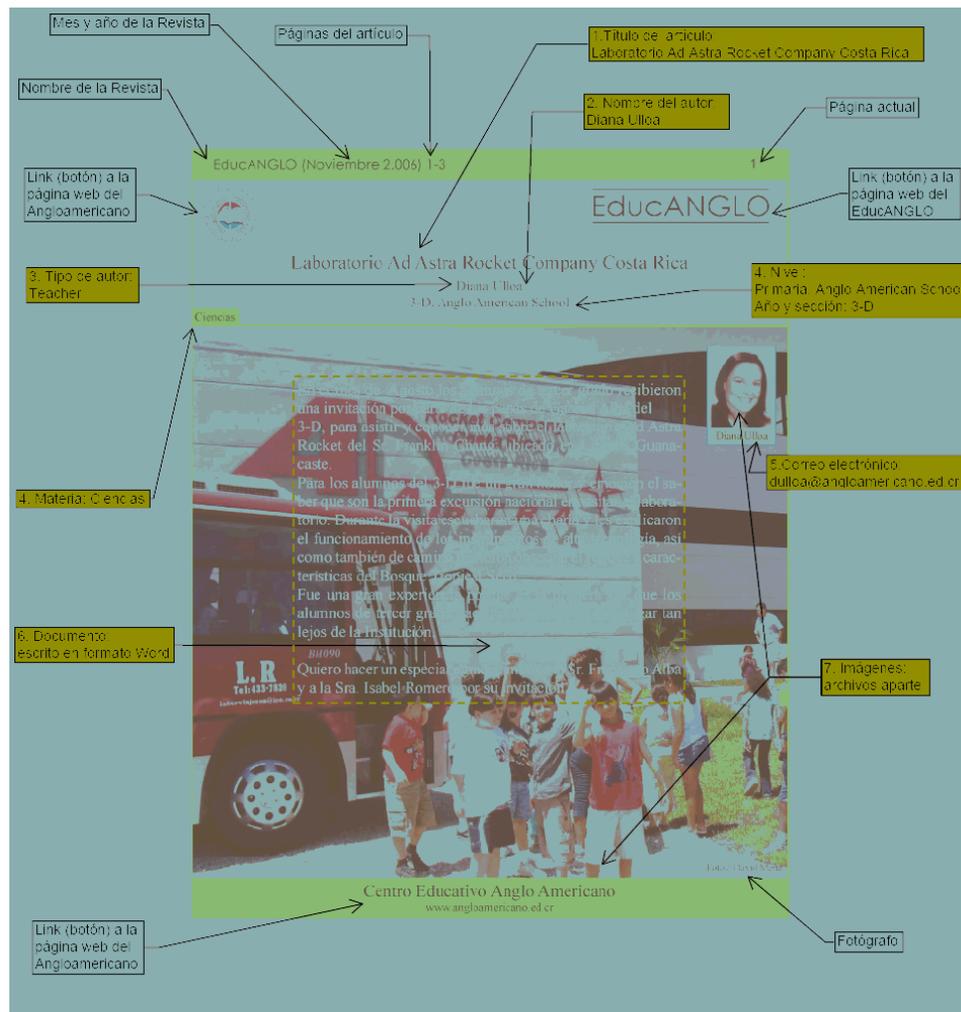


Figura 2 Estructura del Boletín Digital EducANGLO.

### Algunas ventajas de un documento digital

1. Se evita el gasto de papel, tinta y distribución.

2. El documento no se deteriora y puede ser consultado en cualquier momento y lugar del mundo.

#### Bibliografía

- Alley, M. 1997. The Craft of Scientific Writing. Third edition. Springer Verlag. 282 pp.
- Day, R. A. 1998. How to Write and Publish a Scientific Paper. Fifth edition. Greenwood Publishing Group, Incorporated. 275 pp.
- Lodeiros Seijo, C., M. De Donato & J. Monge-Nájera. 2002. Manual práctico de redacción y crítica de artículos científicos. Editoriales Radooca C.A., Cumaná, Venezuela. 88 pp.