



# Manual de administración y uso

Proyecto Hontza 2.0

*Octubre 2010*

## Índice de contenido

1. CONCEPTOS PRINCIPALES.....	5
1.1. ¿Qué es Hontza 2.0?.....	5
1.2. ¿Qué son la Vigilancia Tecnológica y la Inteligencia Competitiva?.....	5
1.3. ¿Cómo ayuda Hontza 2.0 a la automatización de la VT-IC?.....	6
2. LOS USUARIOS.....	8
2.1. ¿Qué derechos tiene el superadministrador de Hontza 2.0?.....	8
2.2. ¿Qué derechos tiene el administrador de Hontza 2.0?.....	8
2.3. ¿Qué derechos tiene un administrador de grupo?.....	9
2.4. ¿Qué derechos tiene un usuario?.....	9
3. LOS GRUPOS.....	11
3.1. ¿Qué es un grupo?.....	11
3.2. ¿Qué tipos de grupos hay?.....	11
3.3. ¿Qué hay que hacer para que una persona pueda darse de alta en un grupo de Hontza 2.0?.....	11
4. LAS FUENTES.....	12
4.1. ¿Qué es una fuente de información de Hontza 2.0?.....	12
4.2. ¿Qué es un convertidor HTML-RSS?.....	13
4.3. ¿Qué es el RSS y por qué queremos convertir la información al formato RSS?.....	13
4.4. ¿Qué operadores puedo utilizar en cada ventana de búsqueda?.....	14
4.5. ¿Qué es Yahoo! Pipes?.....	14
4.6. ¿Qué es Dapper?.....	14
4.7. ¿Qué es el Yahoo Query Language, o YQL?.....	15
4.8. ¿Qué es una fuente Pipe?.....	16
4.9. ¿Qué es una fuente Dapper?.....	16
4.10. ¿Cómo se clasifican las fuentes de información?.....	16
4.11. ¿Cómo se evalúan las fuentes de información?.....	17
4.12. ¿Cómo evaluar la calidad de una fuente de información?.....	17
4.13. ¿Cómo evaluar la exhaustividad de una fuente de información?.....	17
4.14. ¿Cómo evaluar la actualización de una fuente de información?.....	18
4.15. ¿Cómo crear una fuente Dapper?.....	18
4.16. ¿Cómo crear una fuente Pipe?.....	20
5. LAS BUSQUEDAS.....	22
5.1. ¿Qué es la búsqueda persistente?.....	22
6. LOS CANALES.....	23
6.1. ¿Qué es un canal?.....	23
6.2. ¿Cómo crear un canal de una fuente?.....	23
6.3. ¿Cómo crear un Canal-Filtro de RSS?.....	24
6.4. Solo quiero grabar un RSS conocido como un canal, ¿cómo lo hago?.....	25
6.5. ¿Cómo se clasifican los canales?.....	25
7. NOTICIAS DE USUARIO.....	27
7.1. ¿Qué tiene que hacer un usuario para escribir una noticia?.....	27

8. LAS INFORMACIONES.....	28
8.1. ¿Qué es una noticia?.....	28
8.2. ¿Qué funciones hay asociadas a cada noticia?.....	28
8.3. ¿Qué es una noticia validada?.....	28
8.4. ¿Qué es una noticia rechazada?.....	29
9. AREA DE DEBATE.....	30
9.1. ¿Qué es el área de debate?.....	30
9.2. ¿Cómo usar correctamente el área de debate?.....	30
10. AREA DE TRABAJO.....	32
10.1. ¿Qué es el área de trabajo?.....	32
10.2. ¿Cómo usar correctamente el Area de Trabajo?.....	32
11. AREA DE ANALISIS.....	34
11.1. ¿Qué es el área de Análisis?.....	34
12. AREA DE SERVICIOS.....	35
12.1. ¿Qué es el Area de Servicios?.....	35
13. CONTENIDOS CREADOS POR UN USUARIO.....	36
13.1. ¿Qué es "Mi perfil"?.....	36
13.2. ¿Qué es "Mis Contenidos"?.....	36
13.3. ¿Qué es "Mis Grupos"?.....	38
13.4. ¿Qué es "Mis Suscripciones"?.....	38
14. ALERTAS.....	39
14.1. ¿Cómo suscribirme o des-suscribirme de un canal?.....	39
15. MENU SUPERIOR.....	40
15.1. Pestaña "Inicio".....	40
15.2. Pestaña "Fuentes".....	40
15.3. Pestaña "Vigilancia".....	41
15.4. Pestaña "Area de Trabajo".....	42
15.5. Pestaña "Area de Debate".....	42
15.6. Pestaña "Usuarios".....	43
15.7. Pestaña "Análisis".....	43
15.8. Pestaña "Contenidos del Grupo".....	43
15.9. Pestaña "Servicios".....	44
16. PANEL DE GESTION.....	46
16.1. ¿Qué es el "Panel de gestion"?.....	46
16.2. Gestión GRUPOS.....	46
16.3. Gestión USUARIOS.....	47
16.4. Gestión AYUDA.....	48
16.5. Gestión FUENTES.....	48
16.6. Gestión CANALES.....	49
16.7. Gestión NOTICIAS.....	50
16.8. Gestion NOTICIAS DE USUARIO.....	50
16.9. Gestión AREA DE TRABAJO.....	51
16.10. Gestión AREA DE DEBATE.....	51
16.11. Gestión SERVICIOS.....	52
16.12. Gestion NOTICIAS PUBLICAS.....	52
16.13. Gestión HOME.....	53

17. NOTAS.....	54
----------------	----

# 1. CONCEPTOS PRINCIPALES

## 1.1. ¿Qué es Hontza 2.0?

Hontza 2.0 es una distribución de Drupal específica para soportar las funciones de Vigilancia Tecnológica e Inteligencia Competitiva.

El escenario en el que se sitúa Hontza 2.0 es el de un grupo de usuarios especializados (coordinados por el administrador del grupo) que tienen unos objetivos o retos concretos, sobre los que deben vigilar, aprender y reaccionar lo más rápidamente posible y de un modo eficaz.

Para poder captar las informaciones externas del modo más fácil posible se ha integrado Drupal con los servicios Dapper y Yahoo Pipes. De este modo, con un poco de práctica, cualquier persona (sin ser un programador) puede convertir la mayor parte de las páginas web y de los resultados obtenidos de bases de datos en el formato RSS. Entonces ya se pueden integrar en los contenidos del grupo.

Los grupos son de carácter colaborativo. Todas las informaciones que se captan tienen asociadas las funciones típicas de la web 2.0 (validar, puntuar, etiquetar, comentar) y además se puede enlazar cada noticia con el foro o con la wiki del grupo.

Los usuarios de los grupos pueden crear y gestionar las fuentes de información de mayor interés y los canales de información que más se ajustan a sus objetivos.

Disponen de una clasificación para las fuentes de información y también pueden crear y gestionar el léxico más adecuado para clasificar los canales de información. Por otro lado, pueden editar a voluntad las etiquetas que se van a emplear para cualificar a las informaciones.

Hontza también dispone de un sistema de alertas para recibir por correo las informaciones personalizadas de mayor interés.

## 1.2. ¿Qué son la Vigilancia Tecnológica y la Inteligencia Competitiva?

La Vigilancia Tecnológica (VT) es un proceso organizado, selectivo y permanente, de captar información del exterior y de la propia organización sobre ciencia y tecnología, seleccionarla, analizarla, difundirla y comunicarla, para convertirla en conocimiento para tomar decisiones con menor riesgo y poder anticiparse a los cambios. (Definición según UNE 166006:2006 Ex)

La Inteligencia Competitiva (IC) es el conjunto de acciones coordinadas de búsqueda, tratamiento (filtrado, clasificación, análisis), distribución, comprensión, explotación y protección de la información obtenida de modo legal, útil para los actores económicos de una organización para el desarrollo de sus estrategias individuales y colectivas.

Hay dos diferencias fundamentales entre la VT y la IC:

\* En primer lugar, la IC contempla aspectos no sólo tecnológicos sino de mercado, legislación, seguimiento de competidores, etc, es decir, información referente a todo el entorno competitivo de una organización.

\* En segundo lugar, el proceso de la VT llega sólo hasta la comunicación a los responsables, mientras que el proceso de la IC incluye también la comprensión, la explotación y la protección de la información. Es decir, la IC incluye los procesos de decisión de las organizaciones involucradas. Para que se pueda hablar de inteligencia competitiva la información captada por la unidad o personas que realizan vigilancia tecnológica debe ser incorporada a los procesos de decisión estratégica y táctica de la organización.

La realidad nos dice que, incluso cuando nos centramos en la Vigilancia Tecnológica y nos situamos en una organización especializada en realizar I+D, no es posible contemplar la tecnología como "un todo" aislado del resto de variables con el que se puedan tomar decisiones. De modo obligatorio, hay que tener en cuenta las regulaciones y los aspectos económicos y competitivos para poder enfocar correctamente los proyectos de I+D, si queremos que encajen en la realidad empresarial.

Por tanto es habitual y lógico que se fusionen los dos conceptos y que al término VT se le asocie el de IC para dar a entender que también se tienen en cuenta otras variables y que los resultados también se integran en el procedimiento la toma de decisiones.

### **1.3. ¿Cómo ayuda Hontza 2.0 a la automatización de la VT-IC?**

Hontza 2.0 ayuda a automatizar el proceso de la VT-IC de este modo:

- cada grupo está enfocado en un área u objetivo de vigilancia, sobre el que hay alguna decisión pendiente de tomar.
- permite enlazar con una gran cantidad de fuentes de información, incluidas las de la web profunda.
- facilita la creación de canales y filtrados a partir de las fuentes de información
- facilita la clasificación y ordenación de las fuentes de información y de los canales
- facilita la validación de las informaciones de mayor valor y las resalta.
- facilita el trabajo colaborativo, mediante la creación de comentarios, la creación de debates y la generación de conocimiento, siempre a partir de las informaciones recibidas.

Hontza 2.0 tiene una estructura que permite debatir sobre el objetivo de interés, facilita el cruce de ideas, la creación de conocimiento conjunto, la obtención rápida de conclusiones y la toma de decisiones.

Por tanto, se puede decir que Hontza 2.0 automatiza el proceso de la VT-IC, fundamentalmente gracias a herramientas de tipo colaborativo.

## 2. LOS USUARIOS

Hay cuatro tipos de usuarios:

- El superadministrador
- El administrador de grupos
- El administrador de un grupo
- El usuario de un grupo

### 2.1. ¿Qué derechos tiene el superadministrador de Hontza 2.0?

Solo hay un usuario con categoría de superadministrador

El usuario root o superadministrador es el administrador del servidor en el que corre Hontza 2.0.

Es la persona que ha instalado Hontza y la que lo ha configurado.

Dentro de Hontza, el superadministrador tiene derechos para hacer todo lo que desee:

- crear, modificar y borrar a todo tipo de personas, con distintos derechos
- crear, modificar y borrar todo tipo de grupos
- crear, modificar y borrar todo tipo de categorías, léxicos, etc
- crear, modificar y borrar todo tipo de contenidos o noticias.

Lo más razonable es que el superadministrador se limite a intervenir en la instalación y configuración de la herramienta y en el nombramiento del administrador de Hontza 2.0, que será quien se encargará de dar de alta a los grupos y a las personas.

### 2.2. ¿Qué derechos tiene el administrador de Hontza 2.0?

Solo hay un administrador de Hontza 2.0, que es nombrado por el superadministrador de Hontza 2.0.

Aunque el superadministrador tiene derechos para hacer todo, es el administrador de Hontza 2.0 el que realmente va a gestionar el funcionamiento de la herramienta.

El administrador de Hontza 2.0 tiene derechos para lo siguiente:

- crear, modificar y borrar a todo tipo de usuarios
- crear, modificar y borrar todo tipo de grupos
- crear, modificar y borrar todo tipo de categorías o léxicos
- crear, modificar y borrar todo tipo de fuentes, canales, informaciones, etc

Aunque el administrador de Hontza 2.0 tiene derechos para gestionar los contenidos de todos los grupos, lo razonable es que se encargue sólo de la creación de usuarios y de grupos.



El administrador de cada grupo es el indicado para gestionar los contenidos de su grupo, ya que es quien tiene los conocimientos y el mejor criterio para ello.

## 2.3. ¿Qué derechos tiene un administrador de grupo?

Puede haber tantos administradores de grupos como grupos.

Dentro de cada grupo, el administrador del grupo puede hacer lo siguiente:

- habilitar a los usuarios de Hontza 2.0 para que participen en el grupo
- crear, modificar y borrar las clasificaciones de términos del léxico que se van a emplear en el grupo
- crear, modificar y borrar las fuentes del grupo
- crear, modificar y borrar los canales del grupo
- crear, modificar y borrar las informaciones del grupo

El administrador del grupo es más bien un coordinador/experto que conoce los objetivos a lograr y está en contacto con los usuarios del grupo para acordar cómo van a hacer sus tareas del modo más eficaz posible.

Los administradores de cada grupo tienen derechos para organizar y gestionar estrictamente los usuarios y contenidos de su propio grupo, pero no tienen visibilidad para saber cuántos grupos hay, ni cómo se llaman, ni de qué tratan.

Los administradores de cada grupo tampoco tienen derechos para ver cuántos usuarios hay dados de alta en la plataforma etc.

Hontza está diseñado para garantizar la confidencialidad de lo que se trata en cada grupo. Ningún usuario de un grupo tiene visibilidad sobre otros grupos.

Solo el administrador y el superadministrador de Hontza 2.0 pueden ver lo que hay dentro de cada grupo, por lo que se recomienda que sean personas que hayan firmado un compromiso de confidencialidad.

## 2.4. ¿Qué derechos tiene un usuario?

Un usuario de un grupo puede hacer las siguientes funciones:

- crear un canal a partir de una fuente existente
- crear una búsqueda persistente para filtrar la información que llega al foro
- crear una noticia propia
- marcar una noticia como "validada"
- marcar una noticia como "rechazada"
- etiquetar una noticia
- puntuar de 1 a 5 una noticia
- comentar una noticia
- enlazar una noticia con el foro

- enlazar una noticia con la wiki
- participar en los foros y wikis lanzados por otros usuarios
- responder a otros comentarios

## 3. LOS GRUPOS

### 3.1. ¿Qué es un grupo?

Un grupo es un colectivo de personas o expertos en distintas áreas (o grupo de trabajo) reunidas alrededor de una discusión o un reto común, sobre el que no hay, a priori, un consenso. Este grupo puede tener previamente establecidas fechas en las que se deben de extraer las conclusiones más adecuadas en dichos momentos.

El grupo debe tratar de:

- identificar las fuentes de mayor interés
- identificar las preguntas a realizar en cada fuente de información
- identificar a otros expertos externos cuya participación pueda ser eficaz

El objetivo del grupo es captar el mayor número posible de pistas o noticias que indiquen cual es la solución más razonable al problema o reto planteado.

### 3.2. ¿Qué tipos de grupos hay?

Puede haber tres tipos de grupos:

- Gestión: En un grupo privado al que pertenecen automáticamente todos los usuarios dados de alta en la plataforma. Sirve para que el gestor de Hontza 2.0 pueda comunicarse e interactuar con todos los usuarios de la plataforma.
- Empresa: Es un grupo privado que tiene intereses privados. Normalmente en este tipo de grupo participan personas de una misma organización.
- Colaborativo: Es un grupo privado, que tiene un objetivo de colaboración. Normalmente en este tipo de grupo participan personas de diferentes organizaciones, en función de la colaboración que se plantee.

### 3.3. ¿Qué hay que hacer para que una persona pueda darse de alta en un grupo de Hontza 2.0?

Para que una persona se dé de alta en un grupo se realizará de la siguiente manera:

- La persona conoce el nombre y el correo electrónico del administrador de un grupo privado

En este caso, esta persona puede rellenar el formulario para solicitar su alta como usuario en Hontza 2.0 y a continuación puede escribir al administrador para que lo admita en su grupo privado.

## 4. LAS FUENTES

### 4.1. ¿Qué es una fuente de información de Hontza 2-0?

La definición de la Wikipedia afirma que:

- Fuente documental (o simplemente la fuente) es el origen de una información, especialmente para la investigación, bien sea el periodismo, la historiografía o la producción de literatura académica en general. En determinados contextos, los términos autor y fuente son sinónimos.

[es.wikipedia.org/wiki/Fuente\\_de\\_información](http://es.wikipedia.org/wiki/Fuente_de_información)

En Hontza estamos de acuerdo con esta afirmación. De hecho, pensamos que los únicos entes que son capaces de \*crear\* nuevas informaciones son las personas. También hay fuentes secundarias que lo que hacen es acumular y gestionar fichas que resumen y describen las informaciones publicadas en los documentos originales, por ejemplo las bases de datos. Pero al final siempre están las personas.

En Hontza 2.0 valoramos muchísimo lo que tienen que contar las personas, sobre todo si buscamos informaciones de opiniones, tendencias, etc, que todavía están por escribir. Las personas pueden aportar fácilmente sus informaciones en Hontza 2.0, enriqueciéndolas con enlaces o adjuntando documentos en formato electrónico. Estas informaciones son muy pocas en cantidad, pero probablemente éstas son las informaciones de mayor valor.

Además de poder gestionar las fuentes informales (personas), Hontza está diseñado para poder explotar fuentes formales o estructuradas.

En el entorno internet en el que está situado Hontza 2.0, una fuente de información se concreta en una dirección web con capacidad de generar, a lo largo del tiempo, nuevas informaciones (en cualquier formato: texto, video, gráficos, etc) a distintas preguntas de nuestro interés.

Es decir, en Hontza 2.0 valoramos que la fuente no sea un mero repositorio estático. De hecho, valoramos mucho más a las fuentes que son capaces de generar más información nueva, que a aquellas que tienen mucha información histórica almacenada. El valor de una fuente está en el diferencial de crecimiento en nuestras áreas de interés.

Ejemplos de fuentes de información son:

- una persona
- un sitio web de un competidor
- un boletín
- la sección de economía de un diario
- una base de datos
- un instituto de estadística
- un foro de discusión

- un blog
- etc

## 4.2. ¿Qué es un convertidor HTML-RSS?

Un convertidor HTML - RSS es un programa o un servicio web que es capaz de convertir una página escrita en formato HTML en otro fichero cuyo formato es el RSS.

De un modo resumido, el trabajo de un convertidor HTML - RSS se describe en tres pasos:

- 1.- identificar el contenido informativo de una página (los listados de noticias, los listados de respuestas de una base de datos, etc)
- 2.- analizar los diferentes campos de información de dicho contenido (título, url, resumen, etc) y extraer un patrón de conversión
- 3.- componer el fichero RSS, colocando la cabecera y luego el listado de informaciones con cada campo de cada información en su sitio.

Los servicios web HTML-RSS más conocidos hacen la visita a la dirección web determinada y realizan el análisis anterior, de modo sistemático.

El resultado para un usuario final es la conversión o re-publicación de una página de interés a un formato RSS.

Hontza 2.0 utiliza el formato RSS como el estándar para la gestión de la información.

Hontza 2.0 está diseñado para utilizar cualquiera de estos servicios web como interfaz para poder gestionar informaciones de interés que sólo se publican en formato HTML.

En concreto Hontza 2.0 está programado para integrarse del modo más simple posible con Dapper <http://www.dapper.net> y con Yahoo Pipes <http://pipes.yahoo.com/pipes/>

## 4.3. ¿Qué es el RSS y por qué queremos convertir la información al formato RSS?

El RSS es un formato estándar. Es parte de la familia de los formatos XML desarrollado específicamente para gestionar las informaciones de sitios web que se actualizan con frecuencia, por ejemplo, los diarios.

Hay tres estándares: Rich Site Summary (RSS 0.91), RDF Site Summary (RSS 0.9 y 1.0) y Really Simple Syndication (RSS 2.0)

El RSS es de utilidad porque permite redifundir o Sindicar (compartir) cualquier tipo de información y usarla en otros sitios web o programas. Respeta los derechos de autor y permite que contenidos originales sean mostrados en otras páginas de forma integrada, manteniendo siempre los enlaces a los contenidos originales.

El formato RSS es de interés porque es simple de usar y a la vez muy potente en lo

que permite. Ha logrado cambiar la forma de relación entre los sitios web y los profesionales, las empresas y los usuarios. Permite nuevas formas de uso y distribución de la información.

En Hontza 2.0 nos interesa el formato RSS porque es muy versátil y puede utilizarse para describir todo tipo de contenidos que van cambiando. En esencia, un RSS se puede construir a partir de un listado de títulos con sus enlaces.

#### **4.4. ¿Qué operadores puedo utilizar en cada ventana de búsqueda?**

Los operadores que se pueden utilizar en cada ventana de búsqueda de cada fuente pueden ser muy variables. Dependen de la fuente de información a la que se esté explotando.

Por ejemplo, si hemos generado una fuente que permite explotar el BOE <http://www.boe.es> (Boletín Oficial del Estado) dicha ventana permitirá la utilización de truncados con asterisco y también permitirá el uso de paréntesis y el uso de lógica booleana, con los operadores OR, AND, NOT, dado que funcionan en dicho sitio web.

Sin embargo, si hemos generado una fuente que explota al buscador Google <http://www.google.com>, los operadores etc serán sólo los que admite este buscador, que son muy distintos: no admite el truncado por asterisco, no admite el operador NOT, aunque permite el signo "-" para excluir términos y permite el paréntesis pero de un modo particular.

#### **4.5. ¿Qué es Yahoo! Pipes?**

Yahoo! Pipes es un servicio web ofrecido por la empresa Yahoo! que mediante una interfaz gráfica permite componer de un modo simple e intuitivo "data mashups" (hibridación o mezcla de datos) a partir de fuentes en distintos formatos (RSS, páginas web, etc), dando como resultado la publicación de servicios web.

Este servicio permite al usuario conectar las informaciones procedentes de varias fuentes y, mediante una serie extensa de módulos, aplicar diferentes tipos de reglas a dichas informaciones (por ejemplo, filtrar, clasificar por fecha, traducir automáticamente, etc).

Para más información ir a <http://pipes.yahoo.com/pipes/>

#### **4.6. ¿Qué es Dapper?**

Dapper es un servicio web gratuito que convierte páginas HTML al formato RSS y también a otros 12 formatos: XML, HTML, Google Gadget, Netvibes Module, Page Flake, Google Map, Image Loop, iCalendar, Atom, CSV, JSON, XSL, YAML y Email.

Su especialidad es la conversión de las páginas con los resultados de cualquier buscador clásico (en formato HTML) a RSS. Esto es, permite monitorizar cualquier pregunta en la mayoría de los motores de búsqueda

Permite integrar las ventanas de los formularios de búsqueda en la definición del RSS. Es decir, permite definir patrones de extracción paramétricos. Al definir el patrón de extracción para una página se puede indicar qué campo o campos van a ser considerados como una variable (para poder incluir más tarde distintos términos de búsqueda). Dapper construye el patrón de extracción para dicha página independientemente de cuáles sean los términos que se introduzcan en los campos del formulario de búsqueda.

Dapper permite crear y configurar un solo convertidor HTML-RSS para cada buscador.

Dapper ha creado una plataforma colaborativa donde cada usuario puede guardar los dapps que ha generado de modo privado o público. Es posible utilizar el dapp público de otro usuario para modificarlo y crear un dapp propio. Actualmente existe una gran cantidad de dapps públicos válidos para explotar muchos motores, bases de datos y sitios web.

También es posible encadenar dos dapps. Es decir, es posible utilizar el resultado de un dapp como la entrada de otro dapp.

Aunque no funciona en todos los casos, las posibilidades que ofrece para convertir cualquier página HTML a RSS son muy grandes

Para más información, ir a <http://www.dapper.net>

## 4.7. ¿Qué es el Yahoo Query Language, o YQL?

Yahoo! Query Language (YQL) es un lenguaje de interrogación web creado por Yahoo! dentro de su Red de Desarrolladores (Developer Network).

Su sintaxis recuerda al popular SQL (Structured Query Language). La información obtenida está en formato RSS o XML.

YQL está diseñado para poder recuperar y manipular datos de múltiples sitios web a través de interfaces web simples, produciendo mezclas (mashups) que facilitan la creación de nuevos servicios web.

YQL se ha desarrollado mucho desde su lanzamiento en 2007. Inicialmente sólo permitía el acceso a un menú limitado de APIs de Yahoo. En 2009 se añadieron las "Open Data Tables" que permiten que cualquier usuario pueda crear sus propias "tablas de datos".

En 2009 Yahoo introdujo la posibilidad de ejecutar tablas de datos de YQL mediante JavaScript en los ordenadores de la empresa de modo gratuito.

## 4.8. ¿Qué es una fuente Pipe?

Una Fuente Pipe es aquella que está basada en un "Pipe" construido en la web de Yahoo! Pipes <http://pipes.yahoo.com/pipes/>

Yahoo Pipes garantiza la explotación de una o más fuentes de información y de que los resultados queden reformateados en el formato RSS.

Hontza 2.0 permite integrar a cualquier "Pipe" indicando:

- su identificador
- el número de argumentos o variables o parámetros de búsqueda
- el nombre y la explicación de cada argumento

## 4.9. ¿Qué es una fuente Dapper?

Una Fuente Dapper es aquella que está basada en un "Dapp" construido en la web de Dapper <http://open.dapper.net>

Dapper garantiza la explotación de una fuente de información y de que los resultados queden reformateados en el formato RSS.

Hontza 2.0 permite integrar a cualquier "Dapp" indicando:

- su identificador, que no puede tener ni espacios ni guiones
- el nombre del "ítem title", es decir, el nombre que hemos dado al campo que queremos que aparezca como título de cada información del RSS
- el número de "ítem text", es decir, el número de campos que queremos que aparezcan dentro del resumen de cada información del RSS
- el nombre de cada "ítem text", es decir, el nombre que hemos dados a los campos que queremos que aparezcan en el resumen de cada información del RSS
- el número de filtros, es decir, el número de variables o parámetros de búsqueda
- el nombre y la descripción de cada variable o parámetro de búsqueda
- Hontza 2.0 también permite detallar los filtros de tipo desplegable

## 4.10. ¿Cómo se clasifican las fuentes de información?

Para poder gestionar las fuentes de información cuando su número es elevado, Hontza 2.0 dispone de un listado de categorías o tipos de información. En concreto, se ha desarrollado el siguiente listado de categorías de fuentes:

- Ayudas y subvenciones
- Bases de Datos Bibliográficas
- Bases de Datos de Ofertas tecnológicas
- Bases de Datos de Patentes
- Bases de Datos de Proyectos I+D
- Bases de Datos de Tesis doctorales
- Blogs
- Buscadores especializados



- Buscadores generales
- Directorios de Organizaciones
- Estadísticas
- Estudios de Mercado
- Eventos (cursos, jornadas, ferias etc)
- Legislación y Normativa
- Normas Industriales
- Noticias de Mercado
- Ofertas públicas
- Portales verticales
- Recopilaciones de recursos de información

#### **4.11. ¿Cómo se evalúan las fuentes de información?**

Para poder gestionar las fuentes de información cuando su número es elevado, se clasifican atendiendo a tres criterios:

- calidad de la información disponible
- exhaustividad o cobertura temática y/o geográfica
- actualización o desfase entre la fecha de publicación de una noticia y la fecha de publicación en la fuente de información

#### **4.12. ¿Cómo evaluar la calidad de una fuente de información?**

La calidad de una fuente de información se puede puntuar desde 1 hasta 5 estrellas.

Con objeto de que Hontza 2.0 se utilice de un modo uniforme, se proponen las siguientes puntuaciones:

- 1 estrella: calidad pobre (campos de información incompletos, resúmenes mal escritos, ...)
- 2 estrellas: calidad normal (no se aprecian fallos aunque la calidad de las informaciones es muy justa)
- 3 estrellas: calidad buena (no hay fallos, los campos de información se rellenan de modo uniforme y el sistema es bueno, aunque no de los mejores)
- 4 estrellas: calidad muy buena (el sistema tiene muchas clasificaciones, tesauros, ayudas, etc)
- 5 estrellas: calidad fantástica (el sistema tiene muchas ayudas, clasificaciones, tesauros, posibilidades de búsqueda, y además está continuamente mejorando los índices, los sistema de búsqueda, etc.)

#### **4.13. ¿Cómo evaluar la exhaustividad de una fuente de información?**

La exhaustividad de una fuente de información se puede puntuar desde 1 hasta 5 estrellas.

Con objeto de que Hontza 2.0 se utilice de un modo uniforme, se proponen las siguientes puntuaciones:

- 1 estrella: exhaustividad pobre (pocas fuentes de información y cobertura temática muy corta)
- 2 estrellas: exhaustividad normal (la cobertura temática y de revistas es suficiente)
- 3 estrellas: exhaustividad buena (hay una buena cobertura temática y de países, no hay lagunas no cubiertas, pero no es de las mejores)
- 4 estrellas: exhaustividad muy buena (el sistema tiene una cobertura temática muy amplia acompañada con buenos índices y clasificaciones, listados de fuentes, etc)
- 5 estrellas: exhaustividad fantástica (el sistema cubre el máximo posible desde el punto de vista temático y geográfico, tiene todo tipo de ayudas, clasificaciones, tesauros, y además la fuente está continuamente mejorando los índices, los contenidos, etc.)

#### **4.14. ¿Cómo evaluar la actualización de una fuente de información?**

La actualización de una fuente de información se puede puntuar desde 1 hasta 5 estrellas.

Con objeto de que Hontza 2.0 se utilice de un modo uniforme, se proponen las siguientes puntuaciones:

- 1 estrella: actualización pobre (las informaciones tienen un gran retraso desde que ocurren hasta que se publican)
- 2 estrellas: actualización normal (la actualización es suficiente en general)
- 3 estrellas: actualización buena (la fuente cuida el proceso de actualización de las informaciones que se publican)
- 4 estrellas: actualización muy buena (la fuente tiene implantado un sistema de calidad para evitar los retrasos en la publicación de ciertas noticias)
- 5 estrellas: actualización fantástica (el sistema es el mejor del mercado, cubre el máximo posible desde el punto de vista de actualización y no se escatiman recursos para lograr la máxima actualización.)

#### **4.15. ¿Cómo crear una fuente Dapper?**

El proceso para crear una fuente Dapper es el siguiente:

Partimos del supuesto de que deseamos explotar, por ejemplo, la base de datos DialNet, <http://dialnet.unirioja.es/servlet/buscador>, que es una fuente de gran calidad pero que sólo produce resultados en formato HTML. Por ejemplo, la página HTML con los resultados a la pregunta "tesis doctorales cuyo título incluya la palabra corrosión" es <http://dialnet.unirioja.es/servlet/busquedadoc?db=3&t=corrosion&td=TES>

Utilizando el servicio Dapper <http://open.dapper.net> ya hemos generado un dapp (un convertidor de HTML a RSS) denominado "DialNet" que está disponible en la dirección <http://open.dapper.net/dapp-howto-use.php?dappName=DialNet>.

Nota: es fácil generar un dapp; hay videos de ayuda, instrucciones, etc. Solo hay que practicar un poco. En caso de dificultad, también se puede preguntar en los foros a otros usuarios de Dapper.

En esta página seleccionamos "Choose Format" = RSS y pulsamos GO para configurar el dapp a nuestro gusto:

- Ítem Title: Seleccionamos "titulo"
- Ítem Text: Seleccionamos "autor", "enlaces" y "resumen"

Marcamos tres variables o filtros en nuestro dapp para incorporar al RSS toda la información significativa:

- tipo\_documento: es un listado desplegable con varios tipos de documento
- texto: es una ventana para introducir el texto de búsqueda
- campo: es un listado desplegable con los nombres de varios campos en el que se buscará el texto indicado

Si pulsamos en el botón naranja [RSS] obtenemos la página con los resultados de la misma pregunta en formato RSS

<http://open.dapper.net/transform.php?>

dappName=DialNet&transformer=RSS&extraArg\_title=titulo&extraArg\_description[]=autor&extraArg\_description[]=enlaces&extraArg\_description[]=resumen&v\_tipo\_documento=TES&v\_texto=corrosion&v\_campo=1

Hontza 2.0 puede integrar esta dirección como un CANAL correspondiente a una búsqueda concreta, pero lo que deseamos es integrar la FUENTE DIALNET en Hontza 2.0, con las tres variables de búsqueda. De este modo podremos hacer todas las preguntas que queramos y generar canales RSS para cada pregunta al vuelo.

Para ello recorreremos los siguientes SEIS pasos:

Paso 1.- En la función situada en la pestaña "Fuentes", pulsar "Añadir Fuente (Dapper)" y:

Teclear el nombre del ID del Dapper: tecleamos el nombre del dapp, respetando mayúsculas y minúsculas.

Marcar las categorías de interés, p.ej. BDD bibliográfica y BDD de tesis doctorales  
Valorar la fuente con los tres criterios básicos: calidad, exhaustividad, actualización  
Pulsar "Siguiendo paso"

Paso 2.- Valor del Ítem Title = titulo

Cantidad de 'ítem text' = 3

Pulsar "Siguiendo paso"

Paso 3.- Nombre del "Ítem Text" 1 = autor

Nombre del "Ítem Text" 2 = enlaces

Nombre del "Ítem Text" 3 = resumen

Pulsar "Siguiendo paso"

Paso 4.- Número de filtros = 3

Pulsar "Siguiente paso"

Paso 5.- En el recuadro "filtro 1", poner

Nombre del filtro = tipo\_documento

Marcar el recuadro de la pregunta ¿es una lista de valores (desplegable)?

Descripción del filtro = Seleccionar el tipo de documento

En el recuadro "filtro 2", poner

Nombre del filtro = texto

NO Marcar el recuadro de la pregunta ¿es una lista de valores (desplegable)?

Descripción del filtro = Introducir el texto de búsqueda

En el recuadro "filtro 3", poner

Nombre del filtro = campo

Marcar el recuadro de la pregunta ¿es una lista de valores (desplegable)?

Descripción del filtro = seleccionar el campo de búsqueda

Pulsar "Siguiente paso"

Paso 6.- En Listado de valores para el filtro de tipo\_documento incluir las opciones de su lista desplegable:

todo\Cualquier tipo de documento

ARTREV\Artículos de revistas

ARTLIB\Artículos de obras colectivas

TES\Tesis

LIB\Libros

En Listado de valores para el filtro de campo, incluir las opciones de su lista desplegable

1\Todo

2\Autores

3\Titulos

Pulsar "Finish"

De este modo ya hemos creado la FUENTE DialNet. Ahora se puede utilizar para generar CANALES

## 4.16. ¿Cómo crear una fuente Pipe?

El proceso para crear una fuente Pipe es el siguiente:

Partimos del supuesto de que p.ej. deseamos explotar simultáneamente dos bases de datos de tesis doctorales. Para ello hemos construido un pipe que permite explotar conjuntamente la base de datos Dialnet (para la que ya hemos hecho un dapp) y la base de datos de tesis de la Universidad de Florida. El pipe está disponible en: [http://pipes.yahoo.com/pipes/pipe.info?\\_id=9f859e411b1c4fc57f5b6e942c79ddab](http://pipes.yahoo.com/pipes/pipe.info?_id=9f859e411b1c4fc57f5b6e942c79ddab)

Nota: la web de Yahoo! Pipes ofrece recursos y documentación para aprender a generar pipes. Solo hay que practicar un poco. En caso de dificultad, también se puede

preguntar en los foros a otros usuarios de Yahoo! Pipes.

En la página del pipe vemos que sólo hay un parámetro de búsqueda denominado "texto". También vemos que podemos hacer la pregunta que queramos y obtener el RSS correspondiente a dicha pregunta. Hontza 2.0 puede integrar esta dirección RSS como un CANAL correspondiente a una búsqueda concreta, pero lo que deseamos es integrar la FUENTE "Tesis" en Hontza 2.0, con su variable de búsqueda. De este modo podremos hacer desde dentro de Hontza 2.0 todas las preguntas que queramos y generar al vuelo los canales RSS para cada pregunta.

Para ello recorreremos los siguientes tres pasos:

Paso 1.- En la función situada en la pestaña "Fuentes", pulsar "Añadir Fuente (Pipe)" y:  
Teclear el nombre de la fuente: Tesis  
Teclear el nombre del ID del Pipe: en este caso, 9f859e411b1c4fc57f5b6e942c79ddab  
Marcar las categorías de interés, p.ej. BDD bibliográfica y BDD de tesis doctorales  
Valorar la fuente según los tres criterios básicos: calidad, exhaustividad, actualización  
Pulsar "Siguiente paso"

Paso 2.- Número de argumentos

Tecleamos "1"

Pulsar "Siguiente paso"

Paso 3.- Nombre de los argumentos

Nombre del argumento = texto

Descripción del argumento = Introduce el texto de búsqueda

Pulsar "Finish"

De este modo hemos creado la FUENTE "Tesis". Ahora ya se puede utilizar para generar CANALES

## 5. LAS BUSQUEDAS

### 5.1. ¿Qué es la búsqueda persistente?

La búsqueda persistente sirve para buscar selectivamente dentro de los contenidos que se han generado en el grupo de trabajo, tanto si provienen de los canales como si son aportaciones de los usuarios. De este modo es posible localizar rápidamente cualquier noticia de especial interés.

Los criterios que se pueden aplicar en la búsqueda son:

- 1.- Cualquier campo: Muestra las noticias que contienen las palabras de búsqueda en cualquier campo de las informaciones del grupo
- 2.- Contiene esta palabra en el título: Muestra las noticias cuyo título contiene las palabras de búsqueda
- 3.- Contiene esta palabra en la descripción: Muestra las noticias cuya descripción contiene las palabras de búsqueda
- 4.- No contiene esta palabra en el título: Muestra las noticias cuyo título no contiene las palabras de búsqueda
- 5.- No contiene esta palabra en la descripción: Muestra las noticias cuya descripción no contiene las palabras de búsqueda
- 6.- Búsqueda en canales: Muestra las noticias incluidas los canales cuyo nombre contiene las palabras de búsqueda, p.ej. "noticias" restringe la búsqueda a los canales cuyos títulos mencionan el término "noticias".

Una vez realizada la búsqueda, Hontza 2.0 permite guardar la búsqueda, de modo que en cualquier momento es posible volver a hacer dicho filtrado y actualizar los resultados.

## 6. LOS CANALES

### 6.1. ¿Qué es un canal?

En Hontza 2.0, un canal es un fichero (disponible en su dirección web) en formato RSS con el resultado de aplicar una pregunta o un filtrado a una fuente de información.

Los canales de información están compuestos por un listado de noticias, que cumplen con la ecuación de búsqueda planteada en la fuente de información.

Los canales pueden tener todo tipo de informaciones, por ejemplo noticias de prensa, legislación, libros, normas, bibliografía, patentes, estadísticas, video, audio, fotografías, blogs, etc.

### 6.2. ¿Cómo crear un canal de una fuente?

Para crear un canal a partir de una fuente, hay que seguir los siguientes pasos:

Paso 1.- Ir a la pestaña "vigilancia" y pulsar en el botón "Crear canal de una fuente"

Paso 2.- En la página que se abre hay que

- Rellenar el nombre del canal
- Seleccionar el tipo de fuente (Yahoo pipes o Dapper)
- seleccionar las categorías de interés
- Pulsar "Siguiente paso"

Paso 3.- Hay que seleccionar la fuente de interés, dentro de un listado desplegable

- Pulsar "Siguiente paso"

Paso 4.- Introducir el valor de los argumentos de búsqueda.

En función de la fuente que se haya seleccionado, aparecerán uno o más parámetros, en los que hay que concretar la búsqueda.

- Pulsar "Siguiente paso"

Paso 5.- Previsualizar

En el caso de haber seleccionado una fuente "Yahoo pipes", aparece una pantalla en la que se visualizan los resultados que se van a obtener de la fuente con los parámetros de búsqueda. Si vemos que están centrados, procedemos a pulsar en el botón "Finish". De otro modo, podemos volver atrás para afinar los criterios de búsqueda o bien pulsar "Cancel" y anular el proceso de creación de un canal.

En el caso de haber seleccionado una fuente "pipes", Hontza 2.0 muestra el texto "previsualizar en ventana nueva" con un enlace al fichero RSS del canal. Al pulsar en el enlace, se activa nuestro lector de RSS por defecto y visualizamos los contenidos de dicho canal. De este modo, podemos validar dicho canal, pulsando en el botón "Finish". De otro modo, podemos volver atrás para afinar los criterios de búsqueda o bien pulsar

"Cancel" y anular el proceso de creación de un canal.

### 6.3. ¿Cómo crear un Canal-Filtro de RSS?

Hay numerosas publicaciones periódicas que ofrecen canales RSS de tipo "temático", por ejemplo:

- el RSS de la sección de economía de un diario,
- el RSS de noticias de un sitio web
- el RSS de notas de prensa de una gran empresa
- etc

Estos RSS pueden contener noticias de nuestro interés, pero no es algo seguro. Es decir, no se han generado empleando filtros "a nuestra medida" tales como "competidores", "clientes" etc sino clasificaciones a la medida del editor, tales como "noticias de economía", "noticias internacionales" etc.

Hontza 2.0 permite sumar varios canales RSS y aplicar un filtro personalizado a todos ellos basado en palabras clave, siguiendo estos CINCO pasos:

**Paso 1.-** Ir a la pestaña "Vigilancia" y pulsar el botón "Crear Canal-Filtro RSS"

**Paso 2.-** Indicar los siguientes datos:

- Nombre del canal
- Número de RSS que vamos a sumar
- Categoría en la que encaja el canal
- Pulsar "Siguiente Paso"

**Paso 3.-** Indicar las URL de los sucesivos RSS hasta completar el listado

- Pulsar "Siguiente Paso"

**Paso 4.-** Aplicar el filtro de palabras clave

- La pantalla muestra varios tipos de filtrado. Hay que seleccionar aquel que se adapta mejor a nuestras necesidades
- Los filtrados 1, 2, 3 y 4 son fáciles de utilizar, porque solo hay que incluir las palabras clave en las ventanas disponibles
- El filtrado 5 es para usuarios avanzados. Permite crear un filtro todo lo complicado que uno desee, pero hay que escribirlo utilizando el lenguaje YQL (Yahoo Query Language) que recuerda mucho al lenguaje de búsqueda en las bases de datos del tipo SQL.
- Pulsar "Siguiente Paso"

**Paso 5.-** Previsualizar los resultados

- La pantalla muestra la URL completa del canal
- Los resultados obtenidos con nuestro filtrado

Una vez examinados y validados los resultados, podemos terminar el proceso y crear el canal, pulsando el botón "Finish"



También podemos volver al paso anterior con el botón "Back" o bien podemos anular la creación del canal con el botón "Cancel"

Nota: Este tipo de canal se crea con el servicio YQL (Yahoo Query Language). En caso de obtener un error sistemático en la creación de un canal, conviene revisar los límites de este servicio en <http://developer.yahoo.com/yql/guide/index.html>

## 6.4. Solo quiero grabar un RSS conocido como un canal, ¿cómo lo hago?

Si ya tienes un RSS obtenido en un sitio web con información filtrada de acuerdo con tus necesidades, lo puedes cargar con la función "Crear Canal-Filtro RSS", de un modo muy simple, siguiendo estos CUATRO pasos:

Paso 1.-

- Introduces el nombre que quieres poner a dicho canal
- Número de RSS = 1
- Seleccionas las categorías temáticas de interés
- Pulsa "Siguiente Paso"

Paso 2.-

- Introduces la URL del RSS conocido
- Pulsa "Siguiente Paso"

Paso 3.-

- no utilizas ningún filtro
- Pulsa "Siguiente Paso"

Paso 4.-

- En "resultado de la petición" ves todo el contenido de tu filtro de interés.
- Pulsa "Finish"

## 6.5. ¿Cómo se clasifican los canales?

Los canales se clasifican de acuerdo con categorías temáticas desarrolladas por los integrantes del grupo.

El léxico de estas categorías temáticas puede incluir términos situados en distintos niveles, con categorías o términos más generales que se subdividen en otras subcategorías o términos más concretos. No hay límite en el número de niveles de la clasificación, dependerá del objetivo que tenga el grupo.

Cada uno de los canales puede clasificarse en uno o en varios apartados de esta clasificación.

En general, las clasificaciones se suelen hacer según un análisis técnico, científico, económico, legal o estratégico del objetivo principal de la vigilancia. No se utiliza la

clasificación según el "tipo de documento" ya que este criterio se utiliza para clasificar a las fuentes de información.

A modo de ejemplo, un grupo formado por químicos interesados en aspectos técnicos de la "corrosión", podría generar unas categorías temáticas tal como se expone a continuación:

- Corrosión
  - - Tipos de corrosión
    - - - Corrosión galvánica
    - - - Corrosión por oxígeno
    - - - Corrosión microbiana
  - - Métodos de protección contra la corrosión
  - - - Inhibidores de la corrosión
  - - - Tratamientos superficiales

Hontza 2.0 dispone de una herramienta específica para editar estas clasificaciones. Esta herramienta permite que las clasificaciones se hagan completamente a la medida de cada grupo.

## 7. NOTICIAS DE USUARIO

### 7.1. ¿Qué tiene que hacer un usuario para escribir una noticia?

Hontza 2.0 permite que cualquier usuario de un grupo aporte cualquier tipo de noticia, comentario, informe, documento, etc a dicho grupo.

Previamente, cada grupo debe acordar qué tipo de aportaciones conviene realizar por parte de sus usuarios, cómo etiquetarlas, cuales son los contenidos mínimos, etc. para que cada aportación sea válida para lograr el objetivo del grupo.

El procedimiento para escribir una noticia es muy simple:

Lo primero que hay que hacer es entrar en el grupo en el que se desea hacer la aportación.

En la pestaña "Vigilancia", dentro de "Noticias de usuarios", hay que pulsar en "Crear una noticia nueva"

Aparece una página con un formulario en el que hay que hacer lo siguiente:

- En "título" escribir el título que queremos que tenga la noticia
- En "body" introducir el texto de la noticia o aportación que deseamos realizar
- En "Etiquetas", de modo opcional, introducir las etiquetas de la noticia, separadas por una coma

En el caso de que queramos comunicar una noticia o documento disponible online, es posible enlazar dicha página o documento del modo siguiente:

- En "Enlace Title" escribir el título de la página o documento
- En "enlace URL" escribir la URL de la página o documento

En el caso de que queramos adjuntar una noticia o documento que disponemos en formato electrónico:

- En "File attachment" localizar el documento dentro del ordenador o de la red local, para incluirlo como adjunto.

Las noticias de los usuarios del grupo se pueden visualizar en la pestaña "Vigilancia", dentro de "Noticias de usuarios", pulsando en el botón "Ver todas las noticias"

Todas las noticias se pueden editar y modificar hasta que contengan la información deseada, las etiquetas, enlaces, etc

También es posible comentar todas las noticias por otros usuarios, o bien es posible comenzar un debate o enlazar con la wiki del grupo

## 8. LAS INFORMACIONES

### 8.1. ¿Qué es una noticia?

Una noticia es una unidad informativa compuesta al menos por los siguientes elementos:

- Título: es el encabezamiento de la noticia
- URL: Se visualiza con el texto "Ver fuente original". Es el enlace a la página con la información ampliada
- Fecha de descarga: es la fecha en la que se ha captado la información en el RSS

Otros elementos opcionales de la noticia son:

- abstract: en función de la calidad informativa de la fuente y del modo en el que se haya generado el RSS, este apartado puede estar en blanco o puede incluir varios tipos de contenidos, tales como el resumen de la noticia, los nombres de los autores, fechas de publicación, nombre de la publicación, algún enlace complementario, etc
- gráficos, fotografías, etc, pueden incluirse en función del contenido de la fuente que se está explotando.

### 8.2. ¿Qué funciones hay asociadas a cada noticia?

Hontza 2.0 añade a cada noticia los siguientes enlaces o funciones:

- Aprobación/Rechazo: es un símbolo que muestra la aprobación o rechazo del grupo a la validez de la noticia
- Puntuación: incluye la puntuación propia, la media de todas las puntuaciones y el número de puntuaciones recibidas
- Etiquetas: etiquetas incluidas por los usuarios
- Comentar: enlace para que el usuario comente el contenido de la noticia
- Etiquetar: enlace para que el usuario etiqueta la noticia
- Borrar: enlace para que el usuario borre la noticia
- Enviar a Área de debate: enlace para que el usuario comience un debate incluyendo el enlace a la noticia
- Enviar a Área de trabajo: enlace para que el usuario abra una página wiki incluyendo el enlace a la noticia

### 8.3. ¿Qué es una noticia validada?

Una noticia validada es una noticia que está marcada con el símbolo "V" en verde.

Para clasificar una noticia como "validada", debe cumplir al menos con alguno de los siguientes requerimientos:

- está centrada en el objetivo de vigilancia y su contenido es de calidad.
- está centrada en el objetivo de vigilancia y aporta algún avance o dato significativo que puede ayudar al grupo en su toma de decisiones

La conclusión es que las noticias validadas aportan algún valor y merece la pena que todos los usuarios las revisen.

Cualquier usuario puede marcar una noticia como "validada" pero esta marca no es definitiva. Más adelante otro usuario del grupo podría marcar la misma noticia como "rechazada". De hecho, Hontza 2.0 permite que una misma noticia tenga las dos marcas "validada" y "rechazada" a la vez. Esta contradicción puede resolverse en el grupo de modo online, utilizando los comentarios a la noticia o el área de debate, mediante una argumentación y una conclusión final.

El análisis de las noticias validadas puede dar lugar a la identificación de los canales de mayor valor y a la identificación de las mejores estrategias de búsqueda

## 8.4. ¿Qué es una noticia rechazada?

Una noticia rechazada es una noticia que está marcada con el símbolo "X" en rojo.

Para rechazar una noticia, debe cumplir al menos con una de las siguientes condiciones:

- no está centrada en el objetivo a vigilar, es "ruido" causado por una mala selección de la fuente.
- no está centrada en el objetivo a vigilar, es "ruido" causado por una mala estrategia de búsqueda, aunque la fuente sea de buena calidad
- aparentemente está centrada en el objetivo a vigilar, pero el contenido de la noticia no aporta absolutamente ningún dato.
- está centrada en el objetivo a vigilar, pero los usuarios detectan que el contenido de la noticia no es correcto o no es fiable, ya que entra en contradicción con otras informaciones previas sobradamente contrastadas

Cualquier usuario puede marcar una noticia como "rechazada" pero esta marca no es definitiva. Más adelante otro usuario del grupo podría marcar la misma noticia como "validada". De hecho, Hontza 2.0 permite que una misma noticia tenga las dos marcas "validada" y "rechazada" a la vez. Esta contradicción puede resolverse en el grupo de modo online, utilizando los comentarios a la noticia o el área de debate, mediante una argumentación y una conclusión final.

En principio, se recomienda que las noticias rechazadas se borren cada cierto tiempo.

El análisis de las noticias rechazadas puede dar lugar a la identificación y eliminación de los canales de mala calidad o a la modificación de las estrategias de búsqueda que los generan.

## 9. AREA DE DEBATE

### 9.1. ¿Qué es el área de debate?

El área de debate es un foro en el que los miembros del grupo pueden lanzar distintas propuestas de debate, argumentar, aportar documentos, aportar noticias, analizar pros y contras, etc, con el objetivo de llegar a una opinión lo más consensuada posible sobre el tema de debate.

Las propuestas de debate pueden tener varios niveles de complejidad.

El área de debate se puede acceder de dos modos:

1.- Desde cualquier noticia: Pulsar en el enlace "Enviar a Área de debate"

En este caso, la noticia sirve de base para abrir un debate nuevo centrado en el contenido del documento. Hay que indicar:

- Título: el título del debate
- Descripción: la descripción o argumentación
- Título del enlace al origen de la noticia: Ya está relleno con el título de la noticia
- URL del enlace al origen de la noticia: Ya está relleno con la URL de la noticia

2.- Pulsando en la pestaña "Área de debate"

En este caso, se visualiza el listado con los debates disponibles actualmente, los comentarios y las fechas de comienzo del debate y de la última actualización.

Pulsando en cualquiera de los debates, se accede a su contenido y a los comentarios.

Pulsando "Reply" en cualquiera de los comentarios es posible responder a dichos comentarios y seguir el debate, adjuntando nuevos documentos si se desea.

### 9.2. ¿Cómo usar correctamente el área de debate?

A continuación se indican dos propuestas o estilos de debate, pero puede haber muchos más:

1.- Debate estratégico: El grupo de trabajo tiene pendiente avanzar en torno a un tema estratégico o clave (normalmente planteado con anterioridad) de cierta complejidad (también llamado Key Topic). Para avanzar, interesa desmenuzarlo en preguntas más concretas (Key Questions), a las cuales hay que hacer un seguimiento. Normalmente hay que decidir la opción más correcta antes de una fecha determinada inaplazable. P.ej. ¿Conviene entrar el año que viene en el mercado x? ¿Conviene entrar en una guerra de precios con la empresa y? ¿Nos interesa dar el salto a la nueva tecnología z?

En este caso, tanto el tema general como las preguntas se pueden desplegar y lanzar con una argumentación y con los datos disponibles, con una primera opción y una fecha en la que el grupo debe validar dicha opción o proponer otra opción, de acuerdo con las informaciones disponibles y los argumentos expuestos.

En este escenario, el debate es previo a la vigilancia y a la creación de los canales. Los canales se crean para ir respondiendo correctamente a las preguntas pendientes.

Una vez contruidos los canales, el trabajo de los usuarios es ir seleccionando noticias en función de su impacto en esta decisión y hacer propuestas en función de dichas noticias. Cada aportación al debate tiene un enlace con la noticia o el documento que se ha captado. Cada propuesta lleva una evidencia o un argumento que la respalda.

Otros usuarios pueden argumentar a favor o en contra de cada aportación aportando nuevas noticias o documentos obtenidos en cualquiera de los canales del grupo, o un documento propio. De este modo se le facilita a la dirección los argumentos para su toma de decisiones.

2.- Debate operativo: El grupo de trabajo sólo tiene que detectar los cambios significativos que se van produciendo en un entorno conocido en el que el grupo ya dispone de una estrategia clara. No existen decisiones pendientes de tomar, salvo que el entorno cambie de modo significativo.

En este escenario, la observación del entorno es más abierta, centrada sobre todo en analizar los cambios de estrategia de los competidores, clientes y organizaciones clave.

El debate tiene interés para detectar señales de cambio y evaluar correctamente los cambios de estrategia de los actores principales.

El trabajo de los usuarios es analizar e identificar las señales clave, aportar las noticias o documentos en los que aparecen dichas señales y evaluar su impacto. Otros usuarios pueden argumentar a favor o en contra de cada aportación aportando nuevas noticias o documentos obtenidos en cualquiera de los canales del grupo, o un documento propio. De este modo se le facilita a la dirección los argumentos para su toma de decisiones.

## 10. AREA DE TRABAJO

### 10.1. ¿Qué es el área de trabajo?

El Área de Trabajo es un entorno wiki en el que cualquier usuario del grupo puede ir aportando nuevas páginas wiki o bien puede ir modificando las páginas wiki generadas por otros miembros del grupo.

El escenario de trabajo es el clásico de un entorno wiki: El objetivo es ir estructurando el conocimiento colectivo en distintos apartados, subapartados, etc.

Es posible acceder al Área de Trabajo de dos modos:

1.- Desde cualquier noticia: Pulsando en el enlace "Enviar a Área de Trabajo"

En este caso, la noticia sirve de base para abrir una página wiki centrada en los contenidos de la noticia. Hay que indicar:

- Título: el título de la página wiki
- Body: contiene la descripción o argumentación
- Título del enlace: Ya está relleno con el título de la noticia
- URL del enlace: Ya está relleno con la URL de la noticia

2.- Pulsando en la pestaña "Área de Trabajo"

En este caso, se visualiza el listado de las páginas wiki disponibles actualmente. Es posible añadir una nueva página o bien trabajar sobre las páginas disponibles.

Pulsando en el título de cualquiera de las páginas wiki se accede a su contenido, que es completamente editable. En este caso tiene sentido hacer uso de las siguientes opciones avanzadas de edición:

- Revision information: Si se desea que Hontza 2.0 almacene la versión anterior de la página, hay que marcar en el recuadro "create new revision", también se puede añadir un texto explicativo sobre los cambios realizados de la versión. De este modo, en caso de que la nueva edición no sea correcta, es posible volver automáticamente a la versión anterior.
- File attachments: Si se desea adjuntar un fichero, hay que pulsar en "Attach new file" y seleccionar el fichero de nuestro disco duro o red local
- Comment settings: Si se desea que otros usuarios puedan hacer comentarios y editar sobre la página creada, hay que marcar la opción Read/Write

### 10.2. ¿Cómo usar correctamente el Area de Trabajo?

El Área de Trabajo es muy versátil. Su objetivo último es formalizar y estructurar los conocimientos que existen entre todos los usuarios del grupo.

Los conocimientos del grupo van evolucionando con el tiempo. El trabajo de los usuarios es ir formalizando todos aquellos conocimientos que se van detectando en distintas noticias, artículos, documentos, etc



Teniendo en cuenta este objetivo, no tiene apenas reglas de buen uso, salvo varias que son de sentido común:

- respetar el trabajo realizado por otros usuarios.
- aportar información complementaria a la existente, citando la fuente que sirve de soporte a dicha información.
- no aportar contenidos que no sean suficientemente fiables o que no estén suficientemente contrastados.
- no borrar información de valor aportada por otros usuarios.
- cuando haya varias informaciones aparentemente contradictorias, redactar en la wiki la parte común y utilizar el área de debate para debatir y argumentar la validez de las distintas opciones.
- escuchar siempre las opiniones de otros usuarios y otros puntos de vista antes de decidir.

## 11. AREA DE ANALISIS

### 11.1. ¿Qué es el área de Análisis?

El Área de Análisis es un espacio en el que se pueden realizar varios análisis sobre la evolución de los contenidos en el grupo a lo largo del tiempo. Para entrar, hay que pulsar en la pestaña "Análisis" del menú superior.

Hay tres tipos de análisis:

- 1.- Análisis por Canal: Nos muestra en primer lugar el listado de los canales existentes en el grupo. Pulsando en cada uno de ellos podemos ver la evolución en el tiempo del número de noticias publicadas en cada canal.
- 2.- Análisis por Etiqueta: Nos muestra en primer lugar el listado con las etiquetas existentes en el grupo, junto con el número de veces que se ha utilizado cada una de ellas. Pulsando en cada etiqueta, podemos ver la evolución en el tiempo del número de informaciones que tienen dicha etiqueta.
- 3.- Análisis por Ítem

## 12. AREA DE SERVICIOS

### 12.1. ¿Qué es el Area de Servicios?

El Área de Servicios es un espacio en el que están listadas las empresas que pueden aportar distintos servicios complementarios a los grupos, con sus datos de contacto.

Actualmente se listan los siguientes servicios:

- Despliegue de las necesidades de información
- Buscar en una base de datos
- Buscar nuevas fuentes de información
- Convertir una fuente HTML en RSS

El administrador de Hontza 2.0 puede modificar:

- el listado de servicios
- el listado de empresas
- los servicios ofrecidos por cada empresa

## 13. CONTENIDOS CREADOS POR UN USUARIO

### 13.1. ¿Qué es "Mi perfil"?

Mi Perfil es un espacio en el que todos los usuarios pueden editar sus datos personales.

Hay SEIS apartados dentro de "Mi Perfil" que pueden rellenarse y editarse por un usuario:

- 1.- View: Incluye el Nombre y Apellidos, la Empresa, el listado de Grupos a los que pertenece y el tiempo que lleva dado de alta el usuario
- 2.- Bookmarks: Incluye todos aquellos contenidos que el usuario ha marcado
- 3.- My Dashboard: Visualiza el escritorio del usuario. Este escritorio incluye:
  - canales creados por el usuario
  - búsquedas persistentes creadas por el usuario
  - noticias validadas por el usuario
  - últimas noticias
  - miembros de los grupos a los que pertenece el usuario
  - área de debate
  - área de trabajo
- 4.- Mis Suscripciones: Incluye el listado con los canales a los que está suscrito el usuario
- 5.- Contact: Incluye un formulario para que otros usuarios puedan enviarle un correo al usuario
- 6.- Edit: Permite editar todos los contenidos de un usuario, incluyendo:
  - Account: incluye username, email, password, Status (blocked/active), fotografía, permitir/denegar formulario de contacto, zona horaria
  - Groups: Grupos creados por el usuario
  - Datos personales: Nombre y Apellidos del usuario
  - Empresa: Nombre de la empresa del usuario

### 13.2. ¿Qué es "Mis Contenidos"?

Mis Contenidos es un espacio en el que un usuario puede gestionar todos los contenidos, de todo tipo, que ha introducido en la plataforma.

Mis Contenidos tiene los siguientes apartados:

- 1.- Mis Contenidos: Es un listado en orden de fecha descendente de todos los contenidos aportados por el usuario

2.- Mis Fuentes: Es un listado de las fuentes generadas por el usuario en orden de fecha descendente. Se puede filtrar por tipo de fuente (Pipe/Dapper)

El listado incluye:

- Título: El título de la fuente
- Tipo: el tipo de la fuente (Pipe/Dapper)
- Canales relacionados: Canales obtenidos de dicha fuente
- Grupo: Grupo al que está asociada la Fuente
- Fecha: Fecha de creación de la Fuente
- Publicado: Sí/No
- Editar: Enlace para editar la fuente
- Eliminar: Enlace para eliminar la fuente

3.- Mis Canales: Es un listado de los canales generados por el usuario en orden de fecha descendente. Se puede filtrar por tipo de canal

El listado incluye:

- Título: El título del Canal
- Tipo: El tipo del Canal
- Fuente: Fuente de la que se ha obtenido el Canal
- Grupo: Grupo en el que se ha creado el Canal
- Fecha: Fecha de creación del Canal
- Publicado: Sí/No
- Editar: Enlace para editar el Canal
- Eliminar: Enlace para eliminar el Canal

4.- Mis noticias: Es un listado de las noticias escritas por el usuario

El listado incluye:

- Título: El título de la noticia
- Tipo: El tipo de la noticia
- Fecha: Fecha de creación de la noticia
- Publicado: Sí/No
- Editar: Enlace para editar la noticia
- Eliminar: Enlace para eliminar la noticia

5.- Mis Debates: Es un listado de las aportaciones al área de debate escritas por el usuario

El listado incluye:

- Título: El título del debate
- Tipo: El tipo del debate
- Grupo: Grupo al que está asociado el debate
- Fecha: Fecha de creación del debate
- Comentarios: Número de comentarios recibidos por el debate
- Publicado: Sí/No
- Editar: Enlace para editar el debate
- Eliminar: Enlace para eliminar el debate

6.- Mis aportaciones al área de trabajo: Es un listado de las aportaciones al área de trabajo escritas por el usuario

El listado incluye:

- Título: El título de la pagina wiki
- Grupo: Grupo al que está asociada la pagina wiki
- Fecha: Fecha de creación de la pagina wiki
- Comentarios: Número de comentarios recibidos por la pagina wiki
- Publicado: Sí/No
- Editar: Enlace para editar la pagina wiki
- Eliminar: Enlace para eliminar la pagina wiki

### 13.3. ¿Qué es "Mis Grupos"?

Mis Grupos es un espacio en el que el usuario puede ver el listado con todos los grupos a los que está suscrito. Esta página incluye el acceso a dichos grupos.

La información que se muestra para cada grupo es la siguiente:

- nombre del grupo
- tipo de grupo (empresa, colaboración, etc)
- número de usuarios que son miembros del grupo
- enlace para acceder a los contenidos de dicho grupo

### 13.4. ¿Qué es "Mis Suscripciones"?

Mis Suscripciones es un espacio en el que el usuario puede ver el listado con todos los canales a los que se ha suscrito para recibir actualizaciones.

La información que se muestra para cada suscripción es la siguiente:

- nombre del canal al que está suscrito
- enlace para ver el contenido del canal
- enlace para des-suscribirse del canal

## 14. ALERTAS

### 14.1. ¿Cómo suscribirme o des-suscribirme de un canal?

Hontza 2.0 permite la creación de canales de información que se van actualizando de modo constante.

Si un usuario desea estar puntualmente informado sobre los "nuevos contenidos que se van generando en los canales de su interés, y sobre aquellos que se validan, " es posible hacerlo pulsando en el enlace que aparece con el texto "Suscribirse a este canal" en la página de cada canal, debajo del título.

Del mismo modo, si un usuario desea des-suscribirse de un canal al que ya está suscrito, sólo hace falta pulsar en el enlace que aparece con el texto "Des-suscribirse de este canal" en la página de cada canal, debajo del título.

## 15. MENU SUPERIOR

### 15.1. Pestaña "Inicio"

La pestaña "Inicio" muestra la página "dashboard" o panel de control en la que están los principales contenidos que se han generado en el grupo. Sirve para dar un vistazo rápido a lo último que hay en cada una de las secciones del grupo.

Muestra los siguientes contenidos:

- Canales: Muestra un listado con los canales del grupo en orden alfabético. Pulsando en ellos se accede a sus contenidos
- Búsquedas persistentes: Muestra un listado con las búsquedas persistentes del grupo en orden alfabético. Pulsando en ellas se accede a sus contenidos
- Noticias validadas: Muestra un listado con las últimas noticias validadas en el grupo en orden cronológico descendente. Pulsando en ellas se accede a sus contenidos
- Últimas noticias: Muestra un listado con las últimas noticias generadas en cualquiera de los canales del grupo. Pulsando en ellas se accede a su ficha
- Miembros del grupo: Muestra un listado con todos los miembros del grupo. Pulsando en ellas se accede a su ficha pública.
- Área de debate: Muestra un listado con los últimos debates y los últimos comentarios del grupo. Pulsando en ellos se accede a su contenido.
- Área de trabajo: Muestra un listado con las últimas páginas wiki generadas en el grupo. Pulsando en ellas se accede a su contenido.

### 15.2. Pestaña "Fuentes"

La pestaña "Fuentes" muestra la página con todas las informaciones relevantes sobre las fuentes de información existentes en el grupo. Sirve para gestionar de una manera eficaz las fuentes del grupo.

Por defecto, la pantalla muestra el listado con todas las fuentes de información, indicando su tipo (Pipe o Dapper) y su clasificación. El listado dispone de dos filtros por tipo y clasificación que permiten hacer un filtrado fino.

La pantalla de Fuentes muestra las siguientes funciones:

- 1.- Añadir fuentes: Muestra dos modos de añadir una fuente
  - Añadir fuente (Yahoo Pipes): Activa el proceso para añadir una fuente Pipe
  - Añadir fuente (Dapper): Activa el proceso para añadir una fuente Dapper
- 2.- Ver fuentes: Muestra dos modos de ver las fuentes en función de su tipo
  - Ver fuentes Pipe: Muestra las fuentes Pipe
  - Ver fuentes Dapper: Muestra las fuentes Dapper

En estos dos casos también se puede filtrar el listado por la clasificación. El resultado es la visualización de un listado de fuentes incluyendo tres pestañas: Calidad, Exhaustividad, Actualización.



El nivel de calidad, exhaustividad y actualización se indica con estrellas, de 1 a 5, que equivalen a tener de 20 a 100 puntos. En cada pestaña es posible hacer un filtrado de las fuentes en función del nivel de calidad, exhaustividad o actualización, indicando el número de puntos que se desea.

3.- Clasificación de las fuentes: Muestra el número de fuentes en función de la clasificación por tipo de documento

Pulsando en cada clasificación se accede al listado de fuentes disponibles en dicha clasificación

### 15.3. Pestaña "Vigilancia"

La pestaña "Vigilancia" muestra la página con las informaciones más destacadas y las funciones más relevantes sobre los canales de información del grupo. Sirve para gestionar de una manera eficaz los canales de información del grupo y las informaciones que van llegando.

El listado de informaciones dispone de cuatro pestañas que permiten varias visualizaciones:

1.- "últimos contenidos": Es la visualización por defecto. La pantalla muestra el listado con las últimas informaciones que se han obtenido en todos los canales.

2.- "lo más valorado": En esta visualización se muestran, en orden descendente de valoración, las noticias más valoradas.

3.- "noticias validadas": En esta visualización se muestran las noticias aportadas por los usuarios que han sido validadas

4.- "elementos validados": En esta visualización se muestran las noticias de todo tipo que han sido validadas

La pantalla de Fuentes muestra las siguientes funciones:

1.- Canales por Categorías: Muestra la distribución de los canales en función de las categorías temáticas definidas en el grupo.

Pulsando en cada categoría temática se obtiene el listado con los nombres de los canales que han sido asignados a dicha categoría, que a su vez enlazan con el contenido de cada canal.

2.- Canales: Muestra un listado alfabético con el nombre de los canales del grupo. Cada canal enlaza con los contenidos de dicho canal

3.- Búsquedas persistentes: Muestra el listado alfabético de las búsquedas persistentes que se han guardado en el grupo. Cada búsqueda persistente ejecuta dicha búsqueda y lleva a la página en la que se muestran los resultados

4.- Noticias de usuarios: Tiene dos funciones:

- Crear una noticia nueva: Activa el proceso para introducir una noticia por el usuario
- Ver todas las noticias: Muestra el listado con las noticias generadas por los usuarios

5.- Añadir canal: Tiene dos funciones:

- Crear Canal de una Fuente: Activa el proceso para crear un canal a partir de una de las fuentes disponibles
- Crear Canal-Filtro de RSS: Activa el proceso para crear un canal aplicando un filtro a un conjunto de RSS

6.- Gestión de Categorías: Tiene una función:

- Modificar vocabulario: Permite listar y gestionar (añadir, editar, borrar etc) los términos del grupo. Estos términos se emplean como las categorías para clasificar los canales.

## 15.4. Pestaña "Área de Trabajo"

La pestaña "Área de Trabajo" muestra un espacio de trabajo colaborativo, incluyendo el listado con las páginas wiki generadas en el grupo y varias funciones para su gestión. Sirve para gestionar de una manera eficaz las páginas wiki del grupo.

El listado de las páginas wiki incluye, al final de cada página, un enlace para que cualquier usuario añada un comentario a dicha página.

En la parte izquierda de la página se incluyen las siguientes funciones:

- 1.- Añadir página al Área de Trabajo - Crear nueva página wiki: Activa el proceso para añadir una página wiki.
- 2.- Área de Trabajo: Muestra los enlaces a cada una de las páginas wiki generadas y otro enlace para editarlas.

## 15.5. Pestaña "Área de Debate"

La pestaña "Área de Debate" muestra un espacio de discusión, incluyendo el listado con los hilos de debate generados en el grupo y varias funciones para su gestión. Sirve para gestionar de una manera eficaz los debates del grupo.

El listado de los hilos de debate incluye:

- el título del debate
- el número de respuestas
- la fecha de comienzo
- la fecha del último comentario en el debate

Pulsando en el título del debate, se accede al contenido inicial del debate y a los comentarios posteriores.

En la parte izquierda de la página se incluyen la función "Crear hilo de debate", que activa el proceso para añadir un nuevo debate

## 15.6. Pestaña "Usuarios"

La pestaña "Usuarios" muestra una página informativa que contiene los datos públicos disponibles sobre los usuarios que son miembros del grupo.

En la parte derecha hay un listado con el nombre, los apellidos y la empresa de cada usuario del grupo. Pulsando en el nombre de cada usuario se accede a los datos públicos de cada usuario.

En la parte izquierda se muestra el listado "usuarios por empresa" que indica el número de usuarios que tiene cada empresa en el grupo actual. Pulsando en el nombre de cada empresa, se obtienen los nombres de las personas de dicha empresa que son usuarios del grupo actual.

## 15.7. Pestaña "Análisis"

La pestaña "Área de Análisis" muestra una página con tres opciones para analizar los contenidos del grupo:

1.- Análisis por Canal: Nos muestra en primer lugar el listado de los canales existentes en el grupo. Pulsando en cada uno de ellos podemos ver la evolución en el tiempo del número de noticias publicadas en cada canal.

2.- Análisis por Etiqueta: Nos muestra en primer lugar el listado con las etiquetas existentes en el grupo, junto con el número de veces que se ha utilizado cada una de ellas. Pulsando en cada etiqueta, podemos ver la evolución en el tiempo del número de informaciones que tienen dicha etiqueta.

3.- Análisis por Ítem.

## 15.8. Pestaña "Contenidos del Grupo"

La Pestaña "Contenidos del Grupo" es una página informativa en la que se muestra un listado con todos los contenidos del grupo, de cualquier tipo.

El listado contiene los siguientes campos:

- Título
- Tipo
- Fuente (sólo de aplicación si se trata de un canal)
- Fecha de creación

La página dispone de un filtro para mostrar selectivamente los contenidos de un tipo concreto. Es posible diferenciar los siguientes tipos:

- Fuente Pipe
- Fuente Dapper

- Canal de una Fuente
- Canal-Filtro RSS
- Búsqueda persistente
- Noticia de canal
- Noticia de usuario
- Debate
- Wiki

Cada ítem que se muestra enlaza con su ficha en la que están disponibles distintas opciones de información, edición, borrado, etc.

En el caso de que el usuario sea superadministrador, administrador, administrador de grupo, o el usuario que ha generado el ítem, tiene todos los derechos: edición, borrado, etc.

Los demás usuarios del grupo tienen los siguientes derechos limitados. En cada caso pueden hacer lo siguiente:

- Fuente Pipe: no hay derechos de edición
- Fuente Dapper: no hay derechos de edición
- Canal de una Fuente: no hay derechos de edición
- Canal-Filtro RSS: no hay derechos de edición
- Búsqueda persistente: no hay derechos de edición
- Noticia de canal: no hay derechos de edición. Hay derechos de validar o rechazar, comentar, etiquetar, enviar al Área de Debate o de Trabajo
- Noticia de usuario: no hay derechos de edición. Hay derechos de validar o rechazar, comentar, etiquetar, enviar al Área de Debate o de Trabajo
- Debate: no hay derechos de edición. Hay derechos de comentar.
- Wiki: hay derechos completos de edición y de comentar

## 15.9. Pestaña "Servicios"

La Pestaña de Servicios es una página informativa en el que están listadas las empresas que pueden aportar distintos servicios.

La página permite filtrar las empresas clasificadas por "categoría de servicio"

Actualmente se listan los siguientes servicios:

- Despliegue de las necesidades de información
- Buscar en una base de datos
- Buscar nuevas fuentes de información
- Convertir una fuente HTML en RSS

El listado aporta los siguientes datos:

- Nombre de la empresa
- Logo de la empresa
- Datos de contacto de la empresa (dirección, teléfono, sitio web, correo electrónico)
- Servicios que presta la empresa



## 16. PANEL DE GESTION

### 16.1. ¿Qué es el "Panel de gestion"?

El Panel de Gestión es un espacio exclusivo del administrador de Hontza 2.0. Sólo los usuarios que tienen la categoría de administrador ven este enlace en la parte superior de las páginas de Hontza 2.0.

Este espacio proporciona el acceso para gestionar y configurar todo tipo de contenidos, incluyendo grupos y usuarios. Los módulos de gestión incluidos en el panel de gestión son:

- Gestión GRUPOS
- Gestión USUARIOS
- Gestion AYUDA
- Gestion FUENTES
- Gestion CANALES
- Gestion NOTICIAS
- Gestion NOTICIAS DE USUARIO
- Gestion AREA DE TRABAJO
- Gestion DEBATE
- Gestion SERVICIOS
- Gestion NOTICIAS PUBLICAS
- Gestion HOME

### 16.2. Gestión GRUPOS

El Módulo de Gestión de Grupos permite tres funciones diferentes:

1.- Crear grupos. Esta función activa la creación de un grupo, que requiere de los siguientes campos:

- Título: El título del grupo
- Descripción: La descripción del grupo
- Tipo de grupo: Puede ser de cuatro tipos: Colaboración, Empresa, Gestión y Usuario
- Path: el camino en el que van a estar situados todos sus contenidos (después de la URL del sitio web en el que está instalado Hontza 2.0)

2.- Gestionar grupos. Esta función muestra un listado con todos los grupos y sus datos más importantes.

Cada grupo tiene asociado un recuadro que se puede marcar. Marcando varios recuadros, es posible aplicar la función Publicar, Ocultar o Borrar a un conjunto de grupos.

La información que provee para cada grupo es la siguiente:

- Nombre del grupo
- Descripción del grupo
- Tipo de grupo

- Número de usuarios
- Publicado (si/no)
- Editar (enlace para editar)
- Eliminar (enlace para borrar)

3.- Añadir usuarios a grupos. Esta función muestra un listado con todos los grupos, su fecha y hora de creación y un enlace para "añadir usuarios".

Pulsando en "Añadir usuarios" aparece una página en la que se puede gestionar los usuarios de cada grupo mediante tres pestañas:

- Faces: Lista las fotografías disponibles de los usuarios actuales del grupo
- List: Lista el nombre y los apellidos de los usuarios actuales. También muestra un enlace para borrar a cada usuario y otro para nombrarlo administrador del grupo
- Add members: Muestra una ventana en la que se puede incluir de una sola vez un listado de "nombres de usuario", uno en cada línea.

## 16.3. Gestión USUARIOS

El Módulo de Gestión de Usuarios permite dos funciones diferentes:

1.- Crear Usuarios. Esta función activa la creación de un usuario, que requiere de los siguientes campos:

- Username: El identificativo del usuario
- email address: la dirección de correo electrónico del usuario
- Password: la contraseña
- Status: Blocked/Active. Hay que seleccionar Active.
- Notify user of new account: Permite que el usuario reciba un correo para acceder a su cuenta
- Nombre: el nombre del usuario
- Apellidos: los apellidos del usuario
- Empresa: el nombre de la empresa
- Correo del Responsable: En general corresponde con el correo del administrador de un grupo. Sirve como control para que se acepten sólo las solicitudes que correspondan con las personas del grupo.

2.- Listado de Usuarios. Esta función muestra un listado con todos los usuarios y sus datos más importantes.

Cada usuario tiene asociado un recuadro que se puede marcar. Marcando varios recuadros, es posible aplicar la función Bloquear, Desbloquear o Modificar el rol de un conjunto de usuarios.

En la parte superior de la página también tiene un enlace para crear un nuevo usuario

La información que provee para cada usuario es la siguiente:

- Username o Identificativo del usuario
- Nombre del usuario
- Apellidos del usuario
- correo electrónico

- Grupos a los que pertenece
- Roles que ejerce (usuario, administrador, creador de grupos)
- Activo: si/no
- Tiempo transcurrido desde su creación
- Editar: enlace para editar un usuario
- Eliminar: enlace para borrar un usuario

## 16.4. Gestión AYUDA

El Módulo de Gestión de Ayuda permite dos funciones diferentes:

1.- Crear nueva página de ayuda. Esta función activa la creación de una nueva página de ayuda o FAQ (Frequently Asked Question), que requiere de los siguientes campos:

- Question: Enunciado de la pregunta FAQ o el título de ayuda
- Answer: Respuesta a la pregunta, o texto de la ayuda

Otro campo opcional:

- Question details: Es un enunciado más largo de la pregunta.

2.- Listado de páginas de ayuda. Esta función muestra un listado con todas las páginas de ayuda y sus datos más importantes.

Cada página de ayuda tiene asociado un recuadro que se puede marcar. Marcando varios recuadros, es posible aplicar la función Publicar, Ocultar o Borrar a un conjunto de páginas de ayuda.

En la parte superior también tiene un enlace para crear una página de ayuda.

La información que provee para cada página de ayuda es la siguiente:

- Página de ayuda: título de la página de ayuda
- Publicado: si/no
- Editar: enlace para editar la página de ayuda
- Eliminar: enlace para borrar la página de ayuda
- Ver: enlace para ver la página de ayuda

## 16.5. Gestión FUENTES

El Módulo de Gestión de Fuentes permite tres funciones diferentes:

1.- Listado de Fuentes.

Esta función muestra un listado con todas las fuentes y sus datos más importantes.

Cada fuente tiene asociado un recuadro que se puede marcar. Marcando varios recuadros, es posible aplicar la función Publicar, Ocultar o Borrar a un conjunto de fuentes.

En la parte superior también tiene dos enlaces para crear

- una fuente Pipe
- una fuente Dapper



La información que provee para cada fuente es la siguiente:

- Fuente: Nombre de la fuente
- Tipo: Tipo de la fuente, Pipe o Dapper
- Grupo: Grupo
- Usuario: Usuario
- Canales relacionados: Canales que han sido construidos a partir de la fuente
- Publicado: si/no
- Editar: enlace para editar la fuente
- Eliminar: enlace para borrar la fuente

## 2.- Listado de fuentes públicas

Esta función muestra un listado con las fuentes que son públicas, es decir, las que se utilizan en más de un grupo.

También indica el número de grupos en los que está disponible cada fuente.

El nombre de cada fuente da acceso a la ficha de cada fuente.

## 3.- Hacer públicas fuentes:

Esta función muestra el listado de todas las fuentes disponibles en cualquier grupo de Hontza 2.0.

Cada fuente dispone de un recuadro que se puede marcar. Al marcar varios recuadros y pulsar en el botón "Guardar", se publican las fuentes marcadas en todos los grupos existentes en Hontza 2.0.

# 16.6. Gestión CANALES

El Módulo de Gestión de Canales permite una sola función:

## 1.- Listado de Canales.

Esta función muestra un listado con todos los canales y sus datos más importantes.

Cada canal tiene asociado un recuadro que se puede marcar. Marcando varios recuadros, es posible aplicar la función Publicar, Ocultar o Borrar a un conjunto de canales.

Es posible hacer un filtrado por grupo para gestionar solo los canales que se han generado en cada grupo

La información que provee para cada canal es la siguiente:

- Canal: Nombre del canal
- Grupo: Grupo en el que se ha creado el canal
- Fuente: Tipo de fuente que ha servido para generar el canal, puede ser:
  - - Pipe: Generado a partir de una fuente Pipe
  - - Dapper: Generado a partir de una fuente Dapper
  - - YQL: Generado mediante un Filtro a un conjunto de RSS
  - - Búsqueda: Búsqueda persistente
- Título de la fuente: Nombre de la fuente que ha servido para generar el canal
- Usuario: Usuario que ha generado el canal

- Publicado: si/no
- Editar: enlace para editar el canal
- Eliminar: enlace para borrar el canal

## 16.7. Gestión NOTICIAS

El Módulo de Gestión de Noticias permite una sola función:

### 1.- Listado de Noticias

Esta función muestra un listado con todas las noticias provenientes de canales y sus datos más importantes.

Cada noticia tiene asociado un recuadro que se puede marcar. Marcando varios recuadros, es posible aplicar la función Publicar, Ocultar o Borrar a un conjunto de noticias.

Es posible hacer un filtrado por grupo para gestionar solo las noticias que se han generado en cada grupo

La información que provee para cada noticia es la siguiente:

- Noticia: Título de la noticia del canal
- Título de la fuente: Nombre de la fuente que ha servido para generar el canal
- Grupo: Nombre del grupo en el que se ha captado la noticia
- Fecha: Fecha de captación de la noticia
- Tipo: Tipo de noticia
- Publicado: si/no
- Editar: enlace para editar la noticia
- Eliminar: enlace para borrar la noticia

## 16.8. Gestion NOTICIAS DE USUARIO

El Módulo de Gestión de Noticias de Usuario permite una sola función:

### 1.- Listado de noticias de usuario

Esta función muestra un listado con todas las noticias aportadas por los usuarios y sus datos más importantes.

Cada noticia de usuario tiene asociado un recuadro que se puede marcar. Marcando varios recuadros, es posible aplicar la función Publicar, Ocultar o Borrar a un conjunto de noticias de usuario.

Es posible hacer un filtrado por grupo para gestionar solo las noticias de usuario que se han generado en cada grupo

La información que provee para cada noticia de usuario es la siguiente:

- Noticia: Título de la noticia de usuario
- Grupo: Nombre del grupo en el que se ha aportado la noticia

- Fecha: Fecha de aportación de la noticia
- Tipo: siempre es Noticia de usuario
- Publicado: si/no
- Editar: enlace para editar la noticia de usuario
- Eliminar: enlace para borrar la noticia de usuario

## 16.9. Gestión AREA DE TRABAJO

El Módulo de Gestión de Área de Trabajo permite una sola función:

### 1.- Listado de páginas wiki

Esta función muestra un listado con todas las páginas wiki aportadas por los usuarios y sus datos más importantes.

Cada página wiki tiene asociado un recuadro que se puede marcar. Marcando varios recuadros, es posible aplicar la función Publicar, Ocultar o Borrar a un conjunto de páginas wiki.

Es posible hacer un filtrado por grupo para gestionar solo las páginas wiki que se han generado en cada grupo

La información que provee para cada página wiki es la siguiente:

- Página: Título de la página wiki
- Autor: Usuario que ha generado la página wiki
- Grupo: Nombre del grupo en el que se ha aportado la página wiki
- Fecha creación: Fecha de creación de la página wiki
- Fecha última actualización: Fecha de la última actualización de la página wiki
- Publicado: si/no
- Editar: enlace para editar la página wiki
- Eliminar: enlace para borrar la página wiki

## 16.10. Gestión AREA DE DEBATE

El Módulo de Gestión de Área de Debate permite una sola función:

### 1.- Listado de hilos de debate

Esta función muestra un listado con todos los hilos de debate aportados por los usuarios y sus datos más importantes.

Cada hilo de debate tiene asociado un recuadro que se puede marcar. Marcando varios recuadros, es posible aplicar la función Publicar, Ocultar o Borrar a un conjunto de hilos de debate.

Es posible hacer un filtrado por grupo para gestionar solo los hilos de debate que se han generado en cada grupo

La información que provee para cada hilo de debate es la siguiente:

- Página: Título del hilo de debate
- Autor: Usuario que ha generado el hilo de debate
- Grupo: Nombre del grupo en el que se ha aportado el hilo de debate
- Comentarios: número de comentarios recibidos por cada hilo de debate
- Fecha creación: Fecha de creación del hilo de debate
- Publicado: si/no
- Editar: enlace para editar el hilo de debate
- Eliminar: enlace para borrar el hilo de debate

## 16.11. Gestión SERVICIOS

El Módulo de Gestión de Servicios permite dos funciones:

### 1.- Crear empresa

Esta función activa el proceso para crear una empresa, hay que aportar los siguientes datos:

- Title: nombre de la empresa
- Categoría: Hay que seleccionar todas las categorías de servicios que ofrece la empresa
- Descripción: Hay que indicar la dirección, teléfono, sitio web, email
- Logotipo: hay que adjuntar el logotipo de la empresa

### 2.- Listado de empresas y servicios

Esta función muestra un listado con todas las empresas cargadas por el administrador y por el administrador del grupo y sus datos más importantes.

La información que provee para cada empresa es la siguiente:

- Logotipo: El logotipo de la empresa
- Empresa: El nombre de la empresa
- Categoría: Los servicios ofrecidos por la empresa
- Publicado: si/no
- Editar: enlace para editar la empresa
- Eliminar: enlace para borrar la empresa
- Ver: enlace para ver la ficha de la empresa

## 16.12. Gestion NOTICIAS PUBLICAS

El Módulo de Gestión de Noticias Públicas permite dos funciones:

### 1.- Añadir noticia pública

Esta función activa el proceso para crear una noticia pública, hay que aportar los siguientes datos:

- Title: Título de la noticia pública
- Texto: Texto de la noticia pública
- Título de Enlace al original: Título de la noticia enlazada
- URL de Enlace al original: URL de la noticia enlazada

## 2.- Listado de noticias públicas

Esta función muestra un listado con todas las noticias públicas cargadas y sus datos más importantes.

Cada noticia pública tiene asociado un recuadro que se puede marcar. Marcando varios recuadros, es posible aplicar la función Publicar, Ocultar o Borrar a un conjunto de noticias públicas.

La información que provee para cada noticia pública es la siguiente:

- Título: El título de la noticia pública
- Fecha: La fecha de la publicación de la noticia pública
- Publicado: si/no
- Editar: enlace para editar la noticia pública
  - Eliminar: enlace para borrar la noticia pública
  -

## 16.13. Gestión HOME

Esta función permite construir la página home de Hontza 2.0.

## 17. NOTAS

La ayuda actualizada será accesible desde la distribución de la aplicación