

Boletín Cendar

Centro de Información y Documentación Artesanal

Volumen 1, Número 0

Agosto 1998

CENDAR: UN RECURSO DE INFORMACION

La información es un recurso crítico de las organizaciones tan fundamental como cualquier otro recurso, básico para la producción de un bien o servicio, que permite tomar adecuadamente decisiones y disminuir al máximo la posibilidad de error.

No esta de más mencionar que la información implica comunicación, recepción de inteligencia (conocimiento) que evalúa, notifica, sorprende, estimula, reduce incertidumbre, revela alternativas, ayuda a eliminar irrelevancias e influye sobre otros individuos y estimula a la acción.

La información genera un pensamiento creativo que conduce a nuevas formas para mejorar productos, procesos, servicios y a la invención de nuevos conceptos comerciales

La información es un recurso personal tan invaluable que se convierte en la destreza y la habilidad que tiene

Un individuo para poner esa información (conocimiento) en condiciones de ser utilizada en los proyectos de una institución, al igual que determina el valor y la posición que se tiene en una organización.

Una persona hace una gran inversión de su tiempo adquiriendo información, dedicando diariamente un espacio a la lectura.

Continua

Como sabemos el Centro de Información y Documentación Artesanal "Cendar" es una valiosa herramienta, que asume el reto de convertirse en un Centro de Información acorde con las exigencias que impone el nuevo siglo, adoptando nuevas tecnologías que mejoren y agilicen los procesos para brindar servicios de información de óptima calidad.

Cambio que ya iniciamos con la renovación de sus instalaciones y que invitamos cordialmente a que las conozca y utilice los servicios que presta.

Para Cendar antes que conservar unas valiosas colecciones, el principal objetivo es el servicio que brinda a sus usuarios, es inútil tener un Centro de Documentación con modernos equipos y con la más preciada información, si ésta no es consultada.

Los invitamos a que sea un usuario real de nuestros servicios de información, básicos para una persona que debe estar actualizada para que no sea desplazada del tan difícil mercado laboral de hoy día.



EN ESTE NÚMERO

- 1 CENDAR UN RECURSO DE INFORMACION
- 2 NUESTROS SERVICIOS

RECUERDE NUESTROS SERVICIOS

El Cendar cuenta actualmente con un importante acervo documental al servicio de sus usuarios dividido en cinco colecciones básicas que son : Colección de Monografías, Colección de Libros, Colección de Videos, Colección Hemerográfica (revistas) , Colección Fotográfica (Fototeca)

REFERENCIA

Orientación en forma personalizada a los usuarios que requieran de una tema específico.



CONSULTA EN PANTALLA

Consiste básicamente en la consulta en línea de nuestras bases de datos elaboradas en Isis con una interfase gráfica llamada Winisis.



CIRCULACION Y PRESTAMO

Tiene como fin facilitar el préstamo directo de libros, documentos, material bibliográfico, audiovisual y otros materiales para su consulta y utilización.

REPRODUCCION DOCUMENTAL

Consiste en facilitar a los usuarios la reproducción documental del material de su interés mediante un servicio de fotocopiado. El costo por copia es de \$100.

SERVICIO DE VIDEOTECA

Contamos con una excelente colección de videos en artesanías, que se encuentra a disposición de sus usuarios para préstamo a domicilio y consulta en sala.

PRESTAMO INTERBIBLIOTECARIO

Este servicio ofrece la posibilidad a nuestros usuarios externos prestar a domicilio por un tiempo no superior a tres días los materiales de Cendar.

SERVICIO ALERTA

El servicio alerta brinda información sobre las últimas adquisiciones



¡Cualquier sugerencia que usted nos haga será muy importante para el Desarrollo de Cendar!

CONSULTA INTERNET

Ofrecemos servicio de navegación en la red de redes más grande del mundo.

SERVICIO DE MATERIAL PARA VENTA Y DIFUSIÓN

Actualmente el Cendar conserva un importante material para la venta con precios muy favorables

Estos son nuestros servicios básicos próximamente estaremos implementando nuevos servicios tales como:

- Consulta Telefónica
- Servicio de Consulta Periódicos
- Diseminación Selectiva de Información
- Conmutación Bibliográfica con otras instituciones.

HORARIO DE ATENCION

8:30 a.m. a 1:00 p.m.
2:30 a 5:30 p.m.
1:00 a 2:30 (Consulta Periodico)
¡Llamenos!

Ext. 219 ó 2831028

MATERIAL PARA DIFUSION Y VENTA

<i>Artesanía: organización social de la producción.</i>	<i>Estudio antropológico y psicológico sobre la importancia de la artesanía en los procesos de desarrollo del país.</i>
<i>Catálogo bibliográfico de la cultura artesanal</i>	<i>Listado, con sus respectiva descripción bibliográfica de investigaciones realizadas por Artesanías de Colombia.</i>
<i>Catálogo de videos de la cultura artesanal colombiana</i>	<i>Listado con descripción bibliográfica del material en vídeo que posee artesanías de Colombia que trata sobre los procesos artesanales de diversos productos.</i>
<i>Colombia Artesanal</i>	<i>Visión genérica de los productos y regiones artesanales del país.</i>
<i>Comportamiento de las exportaciones de las Artesanías Colombianas. 1972-1992</i>	<i>Trabajo de análisis realizado desde la perspectiva cuantitativa y centrado en el tema de las exportaciones</i>
<i>Experiencia transformadora. 1991y 1994</i>	<i>Catálogo de productos y artesanos de diversas partes del país.</i>
<i>Gotas de antaño: Introducción a la cerámica en Colombia.</i>	<i>Estudio de las evolución de la cerámica en las comunidades precolombinas colombianas.</i>
<i>La aldea humana (Revista)</i>	<i>Compilación de diferentes artículos sobre artesanías y diseño.</i>
<i>La Iraca: la comunidad artesanal de Sandoná.</i>	<i>proceso de cultivo, recolección y formas de trabajar productos artesanales con fibra natural de iraca en Sandoná, Nariño.</i>
<i>Listado general de oficios artesanales</i>	<i>Descripción de diversas labores artesanales. Definición de términos.</i>
<i>Manual de tintes naturales: siguiéndole el hilo al color</i>	<i>Presentación de las diversas técnicas de obtención de color a partir de la flora Colombiana. Especificaciones de la planta y procesos de tinturado. Elaborado por el Taller Artesanal de Nencatecoa.</i>
<i>Mapa Artesanal de Colombia</i>	<i>Indicaciones de las diversas partes del país con sus respectivos productos artesanales incluye mapa vial.</i>
<i>Mimbre y diseño</i>	<i>Especificaciones de las formas de obtener, diseñar y trabajar el mimbre.</i>
<i>Norma técnica del sombrero en paja toquilla y de la hamaca de algodón.</i>	<i>Especificaciones técnicas que deben tener en cuenta los artesanos para la elaboración de sombreros y hamacas.</i>
<i>Productos artesanales y materias primas del Huila</i>	<i>Compilación de diferentes productos y materias primas de este departamento Colombiano.</i>
<i>Talla en carbón</i>	<i>Presentación del proceso de talla en carbón.</i>
<i>Taller de tintes naturales para lana</i>	<i>Guía práctica y didáctica sobre los procesos de tinturar en lana.</i>
<i>Wale Keru (Tejidos wayu) Primera Parte</i>	<i>Formas de elaboración de los tejidos por parte de los indios Wayu en la Guajira.</i>

MÁS FORMAS DE PERSONALIZAR ESTA PLANTILLA

PIES DE PÁGINA

Para cambiar el texto que aparece en la parte inferior de las páginas del boletín, haga clic en Encabezado y pie de página del menú Ver. Utilice la barra de herramientas Encabezado y pie de página para abrir el pie de página y reemplazar el texto de muestra con el suyo propio.

INSERTAR SÍMBOLOS

Resulta una buena idea colocar un pequeño símbolo al final de cada artículo para indicar al lector que el artículo no continúa en otra página. Sitúe el cursor después de la última oración del artículo y haga clic en Símbolo del menú Insertar. Elija el símbolo que desee y haga clic en Insertar.

BORDES

Para cambiar el aspecto del boletín pueden usarse bordes de página y de cuadros de texto. Los bordes de los cuadros ayudan a mantener separados los distintos artículos y pueden resaltar los artículos laterales con respecto al resto de la página. Para cambiar el borde de un cuadro de texto, selecciónelo, haga doble clic en su borde y elija la ficha colores y líneas del cuadro de diálogo Formato de cuadro de texto.

PREGUNTAS Y RESPUESTAS

P: Quisiera cambiar el sombreado de algunos cuadros de texto para mejorar la calidad de impresión. ¿Se puede hacer?

R: Sí. Para cambiar el color o el sombreado de un cuadro de texto, selecciónelo y haga doble clic en su borde para abrir el cuadro de diálogo Formato de cuadro de texto. Haga clic en la ficha Colores y líneas y elija el nuevo color en la lista desplegable Color de la sección Relleno.

P: ¿Cuál es la mejor forma de imprimir el boletín?

R: Imprima la página 2 en el reverso de la página 1. Dóblelo por la mitad y envíelo por correo con sobre o sin él. Para obtener los mejores resultados, utilice papel de peso mediano o grande. Si va a enviar el boletín sin sobre, séllelo con una etiqueta.

P: ¿Cómo puedo cambiar los gráficos e imágenes sin cambiar el diseño del boletín?

R: Para cambiar una imagen, haga clic en ella y elija Imagen en el menú Insertar y haga clic en Desde archivo.

Inserción y modificación de imágenes

Escriba aquí el subtítulo

Puede reemplazar las imágenes de esta plantilla con los gráficos de su organización. Seleccione la imagen que desee reemplazar, elija Imagen en el menú Insertar y haga clic en Desde archivo. Elija una nueva imagen y haga clic en Insertar. Active la casilla de verificación Vincular a archivo si no desea incrustar la imagen en el boletín. Esto resulta de utilidad si desea mantener al mínimo el tamaño del documento. La incrustación de imágenes aumenta notoriamente el tamaño de los archivos que las contienen. Si el tamaño de los archivos no es problema y utiliza una imagen en cada edición del boletín, quizás desee incrustar las imágenes.

Para modificar una imagen, haga clic en ella para activar la barra de herramientas Imagen, que puede utilizar para ajustar el brillo y el contraste de la imagen, cambiar sus propiedades de línea y recortarla.

Active la casilla de verificación Vincular a archivo si no desea incrustar la imagen en el boletín.

Para modificaciones más precisas, haga doble clic en el gráfico para activar la capa de dibujo. ■

Elija una nueva imagen y haga clic en Insertar.

P: ¿Cómo se puede cambiar el texto y los bordes que aparecen en la parte inferior de todas las páginas?

R: Haga clic en Encabezado y pie de página en el menú Ver. Utilice la barra de herramientas Encabezado y pie de página para desplazarse por los encabezados y pies de página, insertar la fecha o la hora o aplicar formato a los números de página. Para cambiar el texto del pie de página, selecciónelo y escriba el nuevo texto. Para cambiar el borde, haga clic en Bordes y sombreado del menú Formato.

P: ¿Puedo guardar un boletín personalizado como plantilla para posteriores ediciones?

R: Sí. Escriba su propia información sobre el texto de muestra y haga clic en Guardar como del menú Archivo. Elija Plantilla de documento en la lista desplegable Guardar como tipo (la extensión cambiará de .doc a .dot). Guarde el archivo con un nuevo nombre. La próxima vez que desee crear un boletín, haga clic en Nuevo en el menú Archivo y, a continuación, elija la plantilla.

