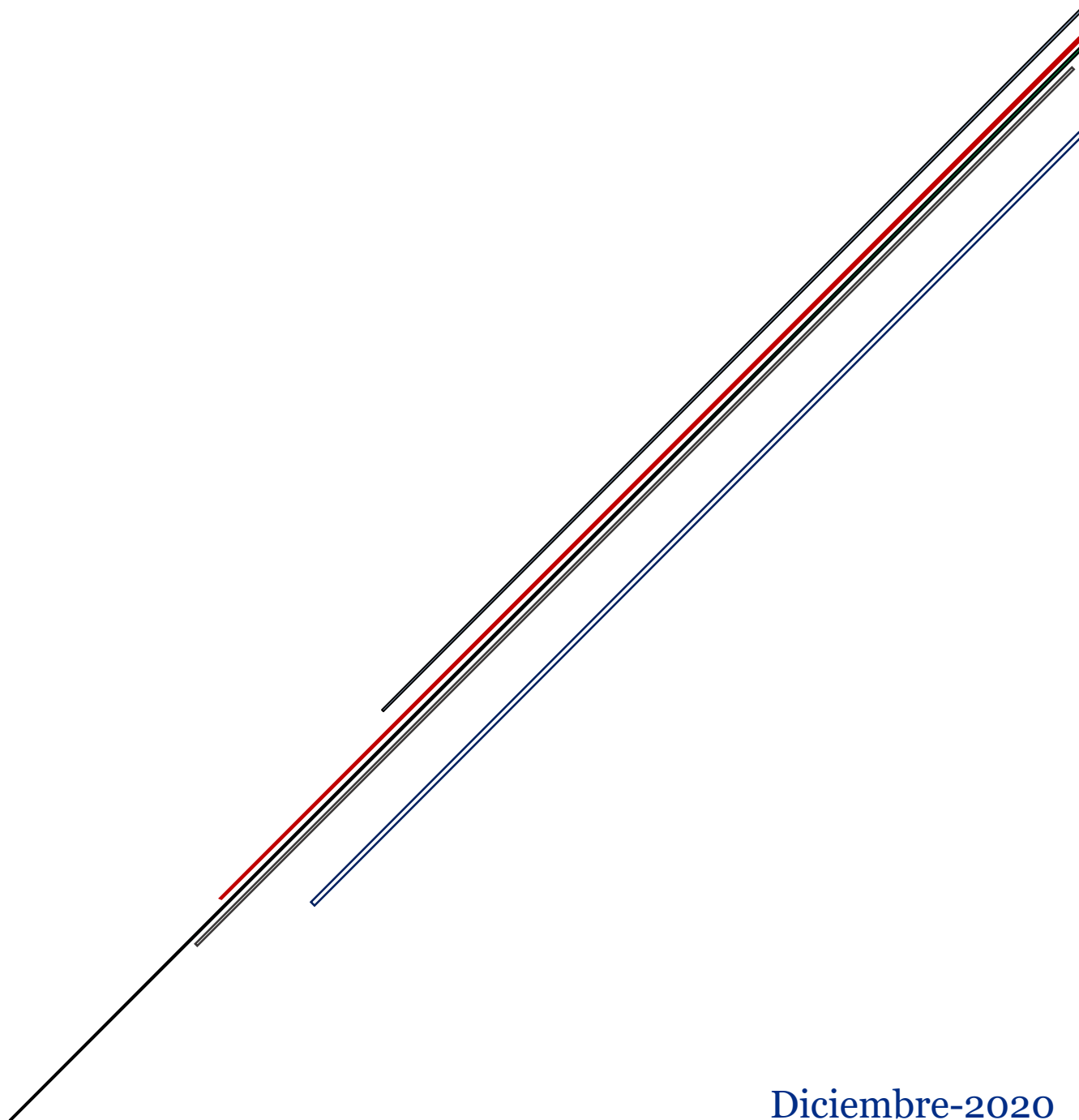


Infografías publicadas en Facebook

Sistema de Bibliotecas Sede Regional Chorotega



Diciembre-2020

Infografías publicadas en Facebook

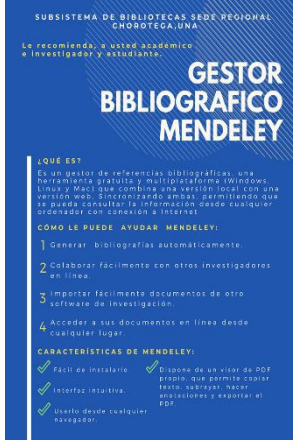
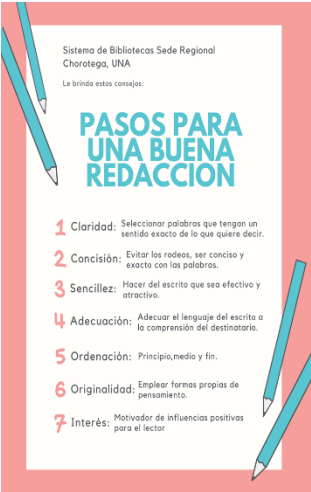
Estadística del número de infografías publicadas en la página del Subsistema de Bibliotecas en Facebook, con su respectiva portada y nombre.

1. A partir del *25 de marzo del 2020* se publicó la primera Infografía.
2. La cantidad de infografías hasta el día **03 de diciembre del 2020** es de: **23**

Fecha de publicación	Título	Imagen
25 de marzo	Repositorio Académico Institucional de la UNA	
27 de marzo	Tips: “Evitar la sobreinformación”	

Fecha de publicación	Título	Imagen
16 de abril	Tips de investigación	TIPS DE INVESTIGACIÓN Que le ayudará a realizar mejor su trabajo Elige el tema: ✓ Identifique una idea o situación a investigar ✓ Algo que le guste o interese ✓ Que sea relevante y actual ✓ Problemas que necesitan soluciones o explicaciones ✓ "Si el tema no fue dado por su profesor" demuestre interés en el tema Recopile información: ✓ Buscar información relacionada al tema ✓ Realice una búsqueda de información en libros, revistas y base de datos ✓ En caso de la UNA consulte a unahelp@una.ac.cr ✓ Entrevistas con especialistas en el tema o a través de videos Cronograma: ✓ Delimita tiempo que le dedicaras a su trabajo ✓ Preferible diario o semanal ✓ Así te darás cuentas de los puntos y objetivos logrados Consejos de las Bibliotecas de la Sede Regional Chorotega
4 de mayo	Gestor Bibliográfico Zotero	Zotero CONOZCA OTRO DE LOS GESTORES BIBLIOGRÁFICOS QUE LE AYUDARÁ A ORGANIZAR MEJOR SUS CITAS BIBLIOGRÁFICAS Zotero es una herramienta gratuita y fácil de usar para ayudarle a recopilar, organizar, citar y compartir investigaciones • Es el único software que detecta automáticamente la investigación en la web • Brevemente un artículo de JSTOR "Una noticia del New York Times o un libro de una biblioteca? Zotero tiene la solución de investigación" FUNCIONALIDADES: • Multiplataforma • Capacidad de detección y captura de información bibliográfica en la web • Capabilities para los exploradores, Firefox, Chrome y Safari • Versión web y escritorio • Formato, citas y notas bibliográficas fácilmente en Microsoft Office y LibreOffice • Adjunto PDF a las referencias bibliográficas • Capacidad para compartir y colaborar en grupo ACCESO Y REGISTRO: • Instalar Zotero • Tener una cuenta de usuario • Buscar más acerca de Zotero Desde la página www.siduna.una.ac.cr SISTEMA DE BIBLIOTECAS DE LA SEDE REGIONAL CHOROTEGA
16 de abril	Gestor Bibliográfico EndNote	SISTEMA DE BIBLIOTECAS SEDE CHOROTEGA UNA ENDNOTE GESTOR BIBLIOGRÁFICO ES UN PROGRAMA DE GESTIÓN DE REFERENCIAS BASADO EN INTERNET QUE FACILITA EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN CIENTÍFICA. ESTÁ DIRIGIDO PARA ESTUDIANTES, ACADÉMICOS E INVESTIGADORES. CON ENDNOTE BASIC PODRÁ: - Crear una biblioteca en línea con un máximo de 50.000 referencias - Crear carpetas personalizadas con referencias bibliográficas - Incorporar referencias de forma manual - Crear bibliografías según la norma y estilo de referencia que desee - Como estudiante académico(a) o investigador(a) de la UNA, tienes acceso gratuito a esta herramienta, mediante la página del SIDUNA - Crear una biblioteca en línea de hasta 2G de archivos adjuntos - Agregar referencias automáticamente desde diversas bases de datos en línea - Agregar citas bibliográficas y crear una bibliografía para investigaciones - Es fácil e intuitivo. Está integrado en las bases de datos del proveedor Clarivate Analytics. SIDUNA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE COSTA RICA http://www.siduna.una.ac.cr

Fecha de publicación	Título	Imagen
22 de abril	6 consejos para mejorar tu comprensión lectora	
27 de abril	Chat en línea “Pregúntele al Bibliotecólogo”	
30 de abril	7 consejos para lograr el éxito en tu microempresa	

Fecha de publicación	Título	Imagen
5 de mayo	Gestor Bibliográfico Mendeley	
7 de mayo	Tips de investigación	
6 de mayo	Pasos para una buena redacción	

Fecha de publicación	Título	Imagen
6 de mayo	Tips para hablar en público	 TIPS PARA HABLAR EN PÚBLICO Expón tus ideas: La gente que escuche captará una o dos de las principales ideas que expongas. Organízate: Sea largo o corto el discurso, es importante ordenar los puntos de la presentación. Aborda a la audiencia: Establéce un vínculo entre el público y expón en los primeros minutos. Capta la atención de todos los presentes. No seas tímido: Leer, no resulta tan eficaz como hablar directamente y con el corazón; la expresión espontánea quedará no sea tan pulida, pero es mejor. La voz: La mejor herramienta que tienes para comunicarte con el público, la voz. Esta debe proyectar entusiasmo y convicción, pero al mismo tiempo sea agradable. Relájate: Respirar profundamente, ayudará a sentirte más relajado, y que al hablar tengas más oxígeno y puedas concentrarte mejor. INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN EN ECONOMÍA COMERCIAL
7 de mayo	Consejo para hablar en público	 Consejos para hablar en público 1) ELEGIR UN BUEN TEMA: Lo más recomendable es elegir siempre una temática en la que seas un experto, seguro y cómodo. 2) ENSAYAR: Repite el discurso una y otra vez en voz alta en una buena forma de internalizarlo y reducir el riesgo de nerviosismo. Practicar siempre es tan confiable como el público. 3) UTILIZA DISPOSITIVOS: Muchas veces la exposición oral requiere algunos recursos gráficos de apoyo. Una presentación de diapositivas permite mostrar la información en tanto en un material de apoyo para el receptor como material para el expositor. 4) INTERACTÚA CON TU PÚBLICO: Nadie es perfecto en una buena estrategia para mantener la atención o la larga de toda la audiencia. Puedes emplear frases como: "¿A qué buen pregunta?", "¿Alguien que opina?", "¿Alguien que opina?", para demostrar que te interesa sus participaciones. 5) SER EL MENSAJE CENTRAL: Importante que, al finalizar la exposición, el mensaje principal quede claro en la mente de los oyentes. Para ello es necesario reducir al máximo las ideas durante la exposición. ¡ES UN GUSTO SERVIRLES!
9 de mayo	Consejos para limpiar y desinfectar el equipo de cómputo	 Consejos para limpiar y desinfectar el equipo de cómputo 1. Limpieza básica: Limpieza básica del equipo de cómputo. 2. Desinfección: Desinfecta el equipo de cómputo. 3. Precauciones: Precauciones al limpiar el equipo de cómputo. 4. Mantenimiento: Mantenimiento del equipo de cómputo.

Fecha de publicación	Título	Imagen
13 de mayo	Consejos para lavar bien las manos	
20 de mayo	Algunas recomendaciones para diseñar diapositivas	
19 de mayo	Gestor Bibliográfico Refworks	

Fecha de publicación	Título	Imagen
11 de junio	Tips para estudiar a distancia durante la emergencia del coronavirus	1ro. 
11 de junio	Tips para estudiar a distancia durante la emergencia del coronavirus	2 do. 
31 de agosto	Día de la persona Negra y la Cultura Afrocostarricense	