

**Casiopea:**

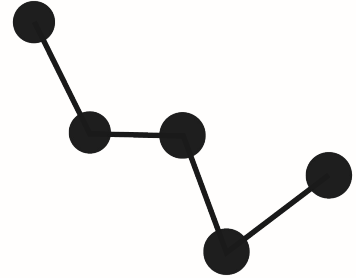
**Edición y publicación en la wiki**

# En esta guía encontrarás:

(para el cursor encima de cada elemento para ir directamente a él)

- Cómo acceder a Casiopea
- Cómo crear distintas páginas
- Normas básicas de estilo para editar páginas
- Cómo preparar archivos de imagen para subirlos a Casiopea
- Cómo insertar widgets

Entre otros recursos



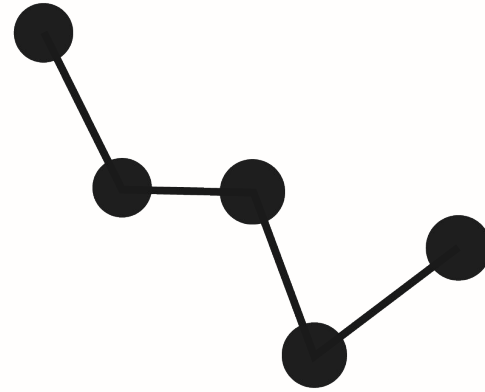
# ¿Qué es una wiki?

- Palabra hawaiana que significa “rápido”
- Se refiere a comunidades virtuales, que poseen páginas que pueden ser editadas desde el navegador
- Los usuarios pueden crear, corregir y eliminar contenido, que son compartidos también con otro usuario con la finalidad de colaborar para que la información contenida en las páginas aumente y se complejice

# ¿Por qué es importante **Casiopea** en la e[ad]?

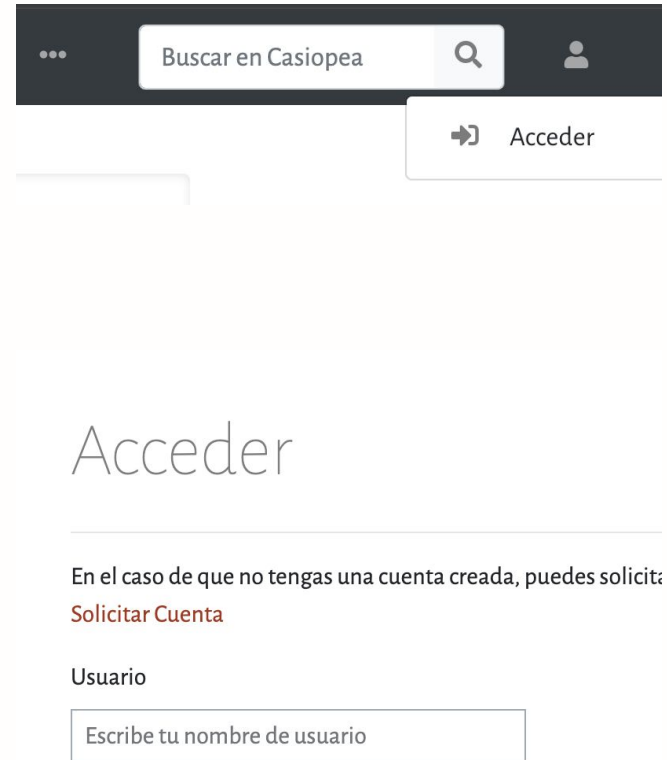
- Ciudad Abierta digital
- Repositorio colectivo
- Horizontalidad
- Portafolio personal de los alumnos

¿Cómo accedo a  
**Casiopea?**



# Solicitar cuenta

- Desde el menú de navegación, al lado derecho, haz click en **Acceder**
- Luego haz click en **Solicitar Cuenta** lo que te enviará a un formulario, donde debes ingresar los datos solicitados.
- Tus credenciales de acceso llegarán al **correo que ingresaste** y ese también será el **de recuperación**



# Recuperar cuenta

- Desde la página **Acceder** haz click en **¿Has olvidado tu contraseña?**
- Lee cuidadosamente las indicaciones y luego rellena solo **un campo** de los que se solicitan (nombre de usuario o correo electrónico)
- Te llegará un correo electrónico con un link y una contraseña temporal. Sigue las indicaciones para terminar el proceso de recuperación de cuenta.

## POR FAVOR LEE ESTO

Para restablecer tu contraseña debes agregar **UNO** de estos dos campos:

1. **Nombre de usuario:** Si desconoces tu **Nombre de usuario EXACTO** puedes revisar el historial de cualquier Tarea, Proyecto o tu página personal).
2. **Dirección de correo electrónico:** corresponde al mail con el que creaste la cuenta y ahí llegará

Si necesitas ayuda especial contacta a [wiki@ead.cl](mailto:wiki@ead.cl)

Nombre de usuario:

Dirección de correo electrónico:

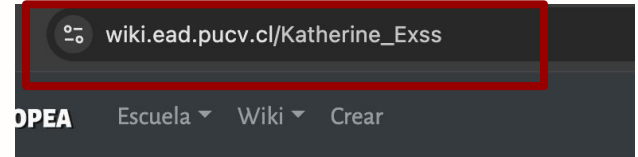
Restablecer la contraseña

# Cómo etiquetarte en distintas páginas

Para etiquetarte en distintas páginas de proyectos, cursos o tareas tienes que tener en cuenta que **es distinto el nombre que aparece en tu página de persona al de tu URL**

- El nombre de tu página de persona es editable
- El nombre de tu **URL es permanente** y es el que se utiliza para **etiquetarte en otras páginas**

**Ejemplo:** Katherine Exss Cid tiene dos nombres, ella utiliza el de la **URL** (Katherine Exss) para etiquetarse.

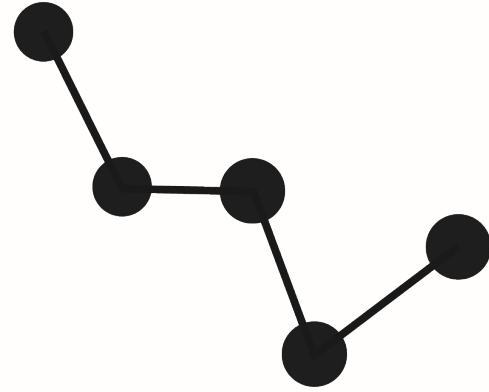


ASIGNATURA(S)	Taller de Diseño de
AÑO	2025
PERÍODO ACADÉMICO	primero
TIPO DE CURSO	Taller de Etapa
PROFESORES	Katherine Exss



**Katherine Exss Cid**

¿Cómo crear y editar mis  
**páginas?**

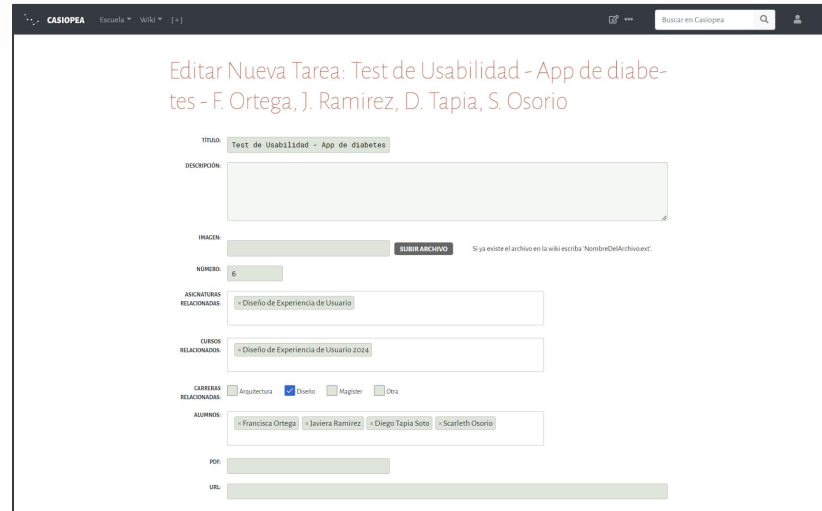


# ¿Qué es un objeto semántico?

Conjunto de atributos que definen su identidad (grupo de características, cualidades o propiedades que hacen que una entidad, sea única y reconocible). Cada objeto semántico se construye en la wiki por medio de **formularios**.

- Persona
- Proyecto
- Curso
- Travesía
- Tarea
- Obra
- Acto
- Publicación

Entre otras...



The screenshot shows the 'Editar Nueva Tarea' (Edit New Task) interface in the CASIOPEA Wiki. The title of the task is 'Test de Usabilidad - App de diabetes' by F. Ortega, J. Ramirez, D. Tapia, and S. Osorio. The form includes fields for 'TITULO', 'DESCRIPCIÓN', 'IMAGEN', 'NUMERO', 'ASIGNATURAS RELACIONADAS', 'CURSOS RELACIONADOS', 'CATEGORIAS RELACIONADAS', 'AUXINIOS', 'PDF', and 'URL'. The 'CATEGORIAS RELACIONADAS' section has 'Diseño' selected. The 'AUXINIOS' section lists 'Francisca Ortega', 'Javier Ramirez', 'Diego Tapia Soto', and 'Scarleth Osorio'.

# ¿Cómo crear un Objeto (página)?

1. Ir al menú Wiki y seleccionar **Nuevo Objeto**
2. Definir el tipo de objeto que vas a crear con el selector
3. Ingresar un nombre único (que aún no exista) de lo que vas a crear y luego selecciona **Crear o editar**
4. Rellenar el formulario que aparecerá a continuación y seleccionar **Guardar la página**

Visita la Guía para **Utilizar Objetos Semánticos** para aprender más sobre ellos.

# Nombrar correctamente en el formulario

TÍTULO: Test de Usabilidad - App de diabetes

DESCRIPCIÓN:

IMAGEN:  SUBIR ARCHIVO Si ya existe el archivo en la wiki escriba 'NombreDelArchivo.ext'.

NÚMERO: 6

ASIGNATURAS RELACIONADAS: × Diseño de Experiencia de Usuario

CURSOS RELACIONADOS: × Diseño de Experiencia de Usuario 2024

CARRERAS RELACIONADAS:  Arquitectura  Diseño  Magister  Otra

ALUMNOS: × Francisca Ortega × Javiera Ramirez × Diego Tapia Soto × Scarleth Osorio

PDF:

URL:

Número de  
tarea

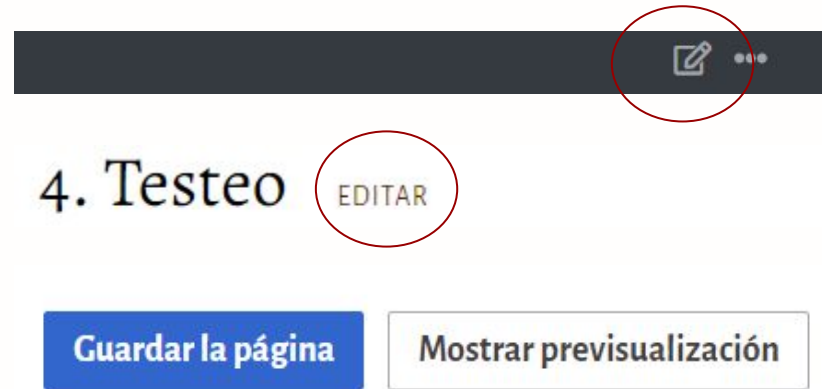
Nombre de  
asignatura y curso

Nombre(s)  
estudiante(s)

Carrera

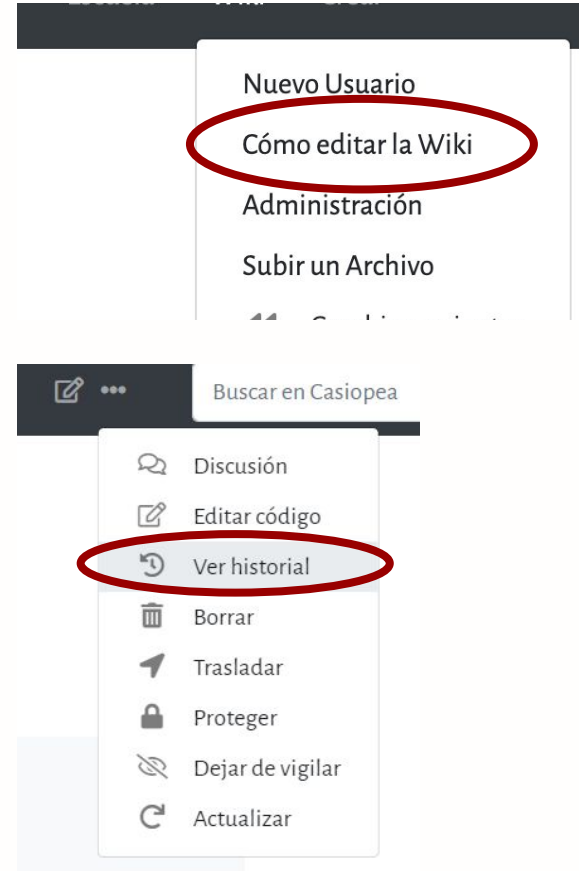
# Cómo editar páginas

1. Ir a la página que quieres editar (si pusiste tu nombre en el formulario podrás encontrar la página en tu perfil)
2. Pulsar editar (icono barra superior)
3. Modificar desde el formulario el contenido de la página (se puede modificar por secciones)
4. Puedes visualizar los cambios
5. Recuerda siempre guardar los cambios



# Cómo editar páginas

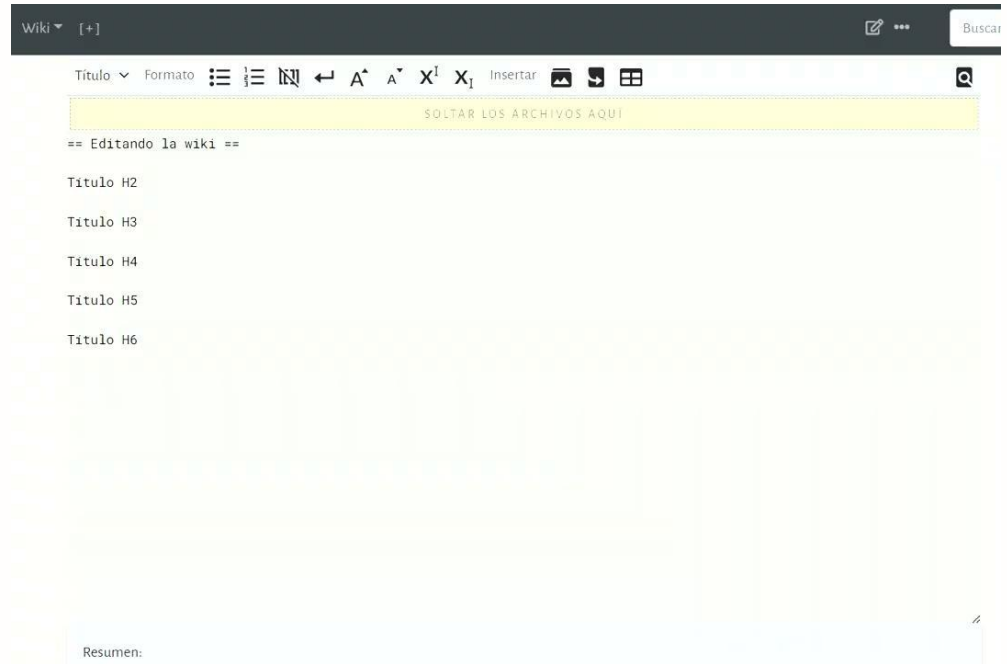
- Aprender a editar es sólo práctica, pero se pueden guiar de la página de cómo editar páginas, o copiando el código de otras tareas, por ejemplo.
- Aunque guarden los cambios de una página, pueden ver todo el historial.



# Jerarquías

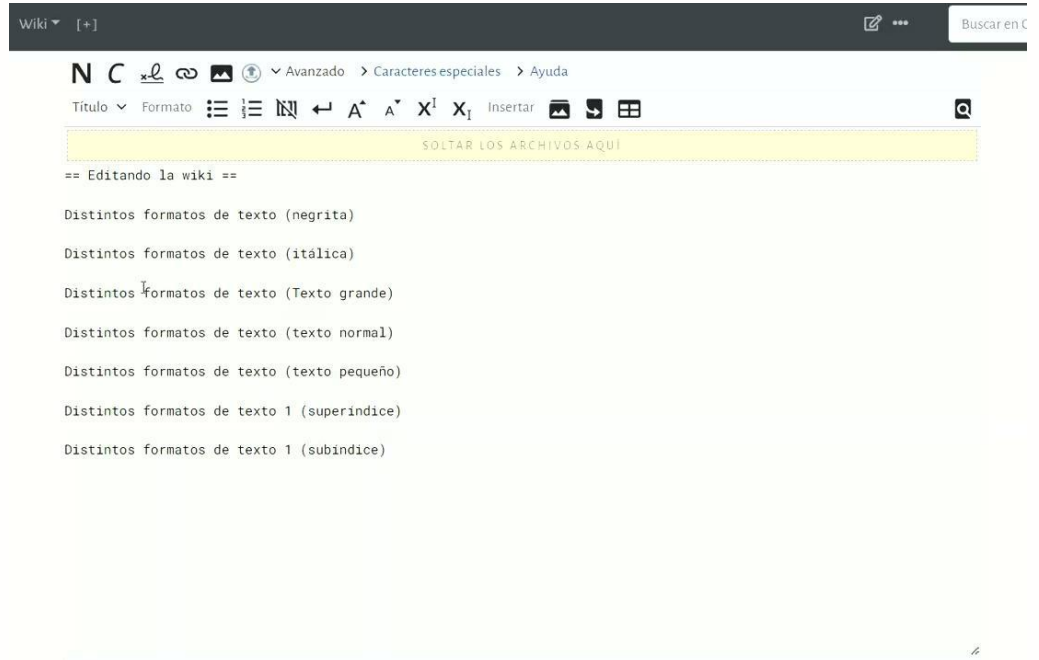
Para colocar títulos y que aparezcan las distintas secciones de contenido en el índice, se deben colocar signos “=” alrededor del título, como muestra el video.

Para más información, haz click [aquí](#).



# Formatos de texto

Los textos se pueden modificar, para que aparezca en **negritas**, *itálicas*, textos más grandes, textos más pequeños y colocar superíndices<sup>1</sup> y subíndices<sub>1</sub>

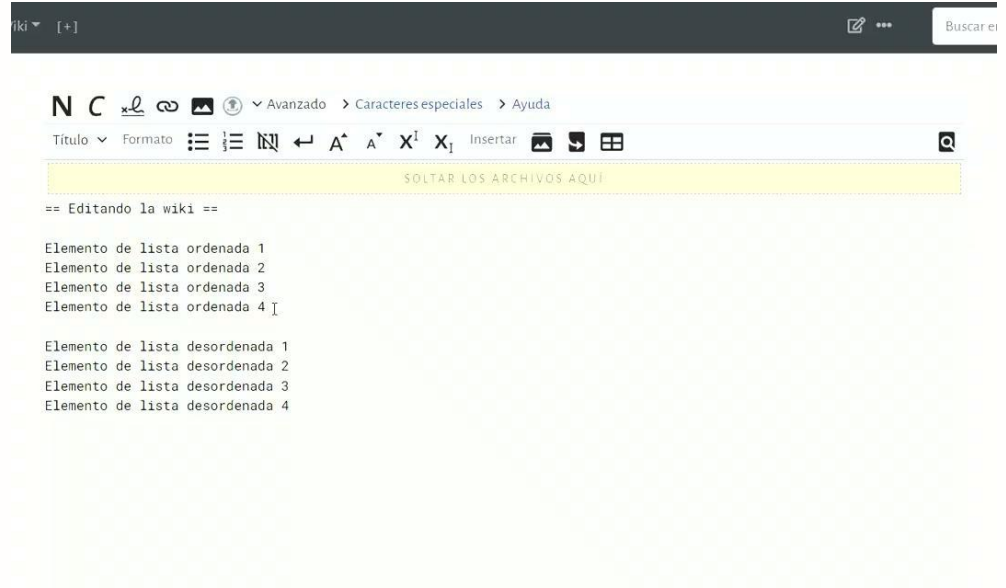


# Elementos de lista

Para añadir listas o punteos, se deben utilizar los caracteres “#” o “\*”

- Se coloca # para listas “no ordenadas”
1. Se coloca \* para listas “ordenadas”

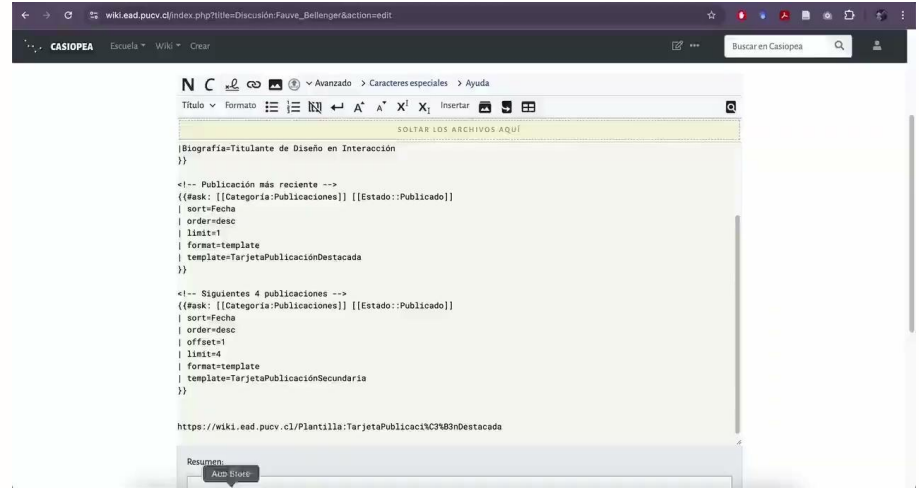
Para más información, haz click [aquí](#).



# Subir múltiples archivos

Puedes seleccionar varios archivos desde tus documentos y arrastrarlos a la barra amarilla. Ahí podrás cambiarles el nombre si deseas, subirlos e insertarlos de distintas formas.

Visita la [Guía de edición de imágenes](#) para aprender más.



# Cómo insertar tablas

Hay distintas herramientas para crear tablas dentro de la wiki, y pueden personalizarse de muchas maneras sin mayor dificultad.

1. Dirigirse a [Tables Generator](#)
2. Editar las celdas a tu gusto
3. Generar el código, haciendo click en **Generate**
4. Copiar y pegar el código en la wiki

Propuestas para Casiopea		
Categoría	Cita	Propuesta
Buscador	"...muchas veces no doy con lo que quiero en el buscador"	<ul style="list-style-type: none"><li>• A pesar de estar presente la posibilidad de usar filtros, para los usuarios es difícil entender cómo se emplean; se propone mejorar la apariencia del menú de selección de filtros para que sea más comprensible para los usuarios.</li><li>• La idea es generar un menú de filtros donde se pueda entender de mejor manera las categorías que ofrece y con esto que aumente su uso.</li></ul>
	"Entonces si uno busca el nombre lo primero que sale es la página de un alumno que no completó su proyecto. Entonces como que en realidad es una pésima impresión del ramo"	
Página de Inicio	"...como que no entiendo a qué contenido puedo acceder mediante la Wiki (...) la página de portada es como un listado eterno de cosas que tú puedes acceder"	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reestructurar la página de inicio con la intención de que sea más accesible para los usuarios de nivel básico.</li></ul>
	"A mí me pasaba, y yo no sabía si tenía que crear un nuevo curso o una nueva asignatura."	
	"...como se emite si la asignatura ve el listado de cursos y todos los cursos tienen como distintos nombres."	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estandarizar (o corregir durante los primeros días de cada semestre) la creación de asignaturas para que se empleen los criterios correctos.</li></ul>

# Otros widgets y códigos de utilidad

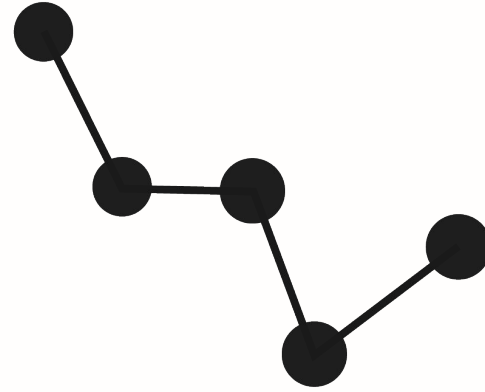
- Widget:Google Document
- Widget:Google Presentation
- Widget:YouTube
- Insertar PDF:  
`<pdf width='1000' height='600' >Archivo:NOMBRE_DEL_ARCHIVO.pdf</pdf>`

Para ver más widgets visita esta [Guía para incrustar objetos](#)

# Buenas prácticas para la edición de páginas

- Utilizar las jerarquías correctamente
- Escribir bien tu nombre, nombre del taller y números de las tareas para que se vinculen bien a tu página de curso
- Usar contenido original
- Citar correctamente el contenido de otras personas (ya sea dentro o fuera de la wiki)
- Para más información, visitar: [Guía para nuevos usuarios](#) y [Cómo editar una página](#)

¿Cómo editar mis  
imágenes para que sean  
más **livianas**?



# Formatos para subir imágenes en Casiopea

Formatos de imagen aceptados:

- JPG
- SVG
- PNG
- JPEG
- GIF

Peso máximo:

64 MB

Medidas máximas:

1920 x 1080 píxeles (en relación de aspecto)

# Photoshop

Software de edición de imágenes y gráficos.

Es ampliamente reconocido como el estándar de la industria para la edición de fotos y el diseño gráfico debido a su poderosa capacidad para manipular imágenes.

Usar con correo institucional [\*@mail.pucv.cl\*](mailto:mail.pucv.cl)

**menú > imagen > tamaño de la imagen**



# Photopea

Edición de gráficos rasterizados y vectoriales, similar a Adobe Photoshop.

Es una herramienta gratuita que funciona directamente en el navegador.

Usar con correo institucional [\*@mail.pucv.cl\*](mailto:mail.pucv.cl)

**menú > imagen > tamaño de la imagen**



# Adobe Express

Aplicación de diseño gráfico en línea y móvil.

Crear gráficos, videos y páginas web con facilidad, utilizando plantillas y herramientas intuitivas.

Usar con correo institucional [\*@mail.pucv.cl\*](mailto:mail.pucv.cl)

**+** > acciones rápidas > cambiar tamaño de la imagen



# Adobe Express

La aplicación móvil de Adobe Express ofrece muchas de las mismas funciones que la versión en línea, como la creación de gráficos, videos y páginas web utilizando plantillas personalizables y una interfaz intuitiva.

No todas las funciones de Adobe Express están habilitadas en la app.

Usar con correo institucional [\*@mail.pucv.cl\*](mailto:@mail.pucv.cl)



# Adobe scan

Aplicación móvil de escaneo de documentos.

Convierte imágenes de documentos físicos en archivos PDF de alta calidad.

Usar con correo institucional [\*@mail.pucv.cl\*](mailto:mail.pucv.cl)



# Camscanner

Aplicación móvil que permite a los usuarios escanear documentos físicos utilizando la cámara de su teléfono.

La aplicación convierte las imágenes capturadas en archivos PDF o JPEG de alta calidad.

Usar con correo institucional [\*@mail.pucv.cl\*](mailto:mail.pucv.cl)



# Cuidados al usar Casiopea

- Derechos de autor
- Enlazar links correctamente
- Tomar en cuenta el tamaño de los archivos
- Nombrar correctamente los archivos
- Criterio propio de lo que se publica



The image shows a dialog box titled "Insertar archivo" with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains several input fields and labels:

- Nombre de archivo:** A text input field containing the string "jadhgsagjsadhjdshjsdh". A large red "X" is superimposed over this field.
- Leyenda:** An empty text input field.
- Texto alternativo:** An empty text input field with a "(Mostrar la ayuda)" link to its right.
- Tamaño:** A text input field containing "(predeterminado)".
- Alinear:** A dropdown menu containing "(predeterminado)".

Si tienes problemas para acceder a tu cuenta,  
con tu página de persona, u otro tipo de  
problema relacionado a la wiki, puedes escribir  
al correo: [wiki@ead.cl](mailto:wiki@ead.cl) o a  
[fauve.bellenger@ead.cl](mailto:fauve.bellenger@ead.cl)

