



Cómo usar daf-collage

1. Introducción

2. Descripción del menú principal

2.1. Consultar y completar

2.1.1. Mis palabras

2.1.1.1. Anotar una palabra nueva

2.1.1.2. Buscar palabras e información asociada

2.1.2. Mi gramática

2.1.2.1. Cuestiones generales

2.1.2.2. Cuestiones conceptuales

2.1.3. Mis intenciones comunicativas

2.1.4. Mis tipologías textuales

2.1.5. Mis estrategias de aprendizaje

2.2. Crear nuevos campos

2.2.1. Crear un campo principal

2.2.2. Crear un subcampo

2.2.3. Eliminar un campo

3. Menús desplegados: mostrar listado

4. Copia en PDF

5. Lenguas disponibles

1. Introducción

Las **herramientas de análisis** de *daf-collage* le ayudan en la organización de todos los aspectos nuevos de la lengua alemana. Tal vez los ha visto en clase o fuera del aula: quizás ha consultado una gramática, a un amigo, etc. Con las **herramientas de análisis** puede crear su propio **cuaderno digital**. Le permiten hacer lo mismo que haría en clase con papel y bolígrafo pero con dos ventajas adicionales: en primer lugar, constituyen un apoyo imprescindible en el proceso de aprendizaje, puesto que sus distintas plantillas informáticas están diseñadas en función de los aspectos que conviene tener en cuenta; en segundo lugar, al plasmarse sus anotaciones en formato digital, dispone de un instrumento flexible y adaptado a cada momento de su proceso de aprendizaje al que puede recurrir ya sea por Internet, o mediante su versión impresa en formato PDF. A continuación se describen las distintas utilidades que se ofrecen en el menú principal del **cuaderno digital**.

2. Descripción del menú principal

El menú principal consta de dos columnas: la columna izquierda (“**Consultar y completar**”) para la consulta y ampliación de las propias anotaciones y la columna derecha (“**Crear nuevos campos**”) para la creación de nuevos campos. En el centro del menú principal se encuentran, además, los botones correspondientes a tres funciones específicas:

- *Nueva palabra*, para introducir nuevo vocabulario,
- *Menús desplegables*, para visualizar en una lista los campos y subcampos ya existentes en *daf-collage* así como los que haya creado usted en las distintas categorías (léxico, gramática, etc.), y
- *Copia en pdf*, para convertir las anotaciones personales en una copia en formato PDF.

2.1 Consultar y completar

Según el enfoque que le quiere dar a cada aspecto aprendido se le ofrece la posibilidad de anotarlo en una categoría o incluso en varias. Hay un total de cinco categorías diferentes:

- **Mis palabras**, para anotar y organizar el léxico.
- **Mi gramática**, para los aspectos gramaticales.
- **Mis intenciones comunicativas**, para organizar los aspectos de la lengua alemana (léxico y gramática) a través de distintas intenciones comunicativas.
- **Mis tipologías textuales**, para especificar las características y/o convenciones textuales de determinados tipos de texto.
- **Mis estrategias de aprendizaje**, para reflexionar sobre determinadas estrategias y técnicas en el propio proceso de aprendizaje según el problema en cuestión.

2.1.1 Mis palabras

En el apartado **Mis palabras** tiene la posibilidad de anotar una nueva palabra o de buscar dentro de las anotaciones anteriores por todo lo relacionado con el léxico.

2.1.1.1 Anotar una palabra nueva

Para anotar una palabra nueva hay que pinchar el botón *Nueva palabra* dentro de 'Mis palabras' (o el mismo botón del menú principal). Dispone de cuatro campos diferentes: **sustantivo**, **verbo**, **adjetivo/adverbio** y **otras palabras**. Según la clase de palabra que se elija se ofrecen distintos subcampos como por ejemplo, el género o la forma del plural en el caso de los sustantivos, la forma

del pretérito o el participio en el caso de los verbos, etc. Para garantizar que se apunten las palabras sin perder de vista su contexto, el campo del 'sustantivo' es obligatorio, es decir, es imposible apuntar un verbo o un adjetivo de forma aislada. De esta manera, se creará un conjunto de palabras en el que aparecen todos los posibles adjetivos, verbos u otras palabras relacionadas con el sustantivo. El campo de 'otras palabras' sirve de 'comodín': por ejemplo, se puede apuntar la primera parte de una palabra compuesta aquí, en vez de apuntar la palabra completa en el campo de 'sustantivo'.

¿**Cómo trabajar con las plantillas de 'mis palabras'**? Primero se elige en el menú desplegable el **campo temático** correspondiente. La mayoría de los campos temáticos disponen de varios subcampos. En el caso de no encontrar ningún campo temático adecuado para la palabra que se quiere anotar, puede crear usted un campo temático nuevo (véase **2.2**).

Tras haber seleccionado el campo temático se puede elegir un **diccionario** que puede consultar online, pinchando el enlace amarillo por encima de los campos principales de cada tipo de palabra. Por defecto aparece el diccionario digital de la lengua alemana (<http://www.dwds.de>).

A continuación se introduce la **palabra**, el **verbo** (en infinitivo), el **adjetivo/ adverbio** (no declinado) u **otra palabra** y se completan los respectivos subcampos (recuerde que si quiere anotar un verbo, un adjetivo/adverbio u otra palabra, también tiene que introducir un sustantivo correspondiente). Se recomienda leer atentamente los consejos que aparecen al pasar con el cursor por encima de los signos de interrogación, puesto que sólo al atenerse a estas directrices se puede garantizar un funcionamiento óptimo de la herramienta. Gracias a la opción **otros campos** que aparece en cada uno de los tipos de palabras, tiene la posibilidad de entrelazar las palabras apuntadas con las demás categorías de la columna izquierda del menú principal: 'gramática', 'intención comunicativa' y 'tipología textual'. De esta manera, siempre tendrá control sobre cualquier aspecto apuntado de una forma organizada, y se le facilita el aprendizaje de la lengua alemana desde una perspectiva integral, ya que su trabajo va mucho más allá de la creación de una lista de palabras.

Después de introducir toda la información correspondiente a una entrada nueva, es imprescindible pinchar el botón *Guardar cambios* para visualizar las anotaciones en un momento posterior.

2.1.1.2 Buscar palabras e información asociada

Dentro de **Mis palabras** también tiene la posibilidad de buscar por palabras en concreto así como, por toda la información asociada a estas. Para ello dispone de una base de datos en forma de tabla con todas las entradas, ordenadas según el tipo de palabra y con los respectivos campos temáticos. Gracias a la función de búsqueda (campo **Search**) puede buscar por cualquier elemento de la tabla. Para filtrar una entrada que tiene localizada en la pantalla también puede hacer clic en ella (sin la necesidad de escribir nada en el campo de búsqueda). Para ver una entrada en concreto (sin que desaparezcan las demás) puede servirse también de la función de búsqueda del navegador (combinación de teclas: ALR + F4). Finalmente, puede buscar por la primera letra de la palabra, gracias a la función *Orden alfabético* que encuentra en la parte superior de la ventana.

Una posibilidad de cambiar la presentación de las entradas dentro de la tabla consiste en invertir el orden de cada columna mediante las pequeñas flechas en la cabecera de la tabla.

En las últimas tres columnas, se le ofrecen tres opciones:

Ver/Modificar, para ver la ficha de una determinada entrada y, si hiciera falta, modificarla,

Añadir, para abrir una ficha existente, modificar información y guardarla como una entrada nueva (por ejemplo, si quiere añadir otro significado a una palabra),

Eliminar, para borrar una entrada entera.

Para visualizar las palabras junto a los demás campos con los que se relacionaron hay que hacer clic en *Vínculo con los demás campos*, en la parte superior de la ventana. Este vínculo abre una nueva tabla en la que se visualiza

no solo el significado de cada palabra y el campo temático al que pertenece, sino también el aspecto gramatical específico, la intención comunicativa específica y/o el tipo de texto específico que hayan sido asociados a la palabra en cuestión. Pinchando en los elementos de las últimas tres columnas, se abren las páginas correspondientes de los apartados ‘Mi gramática’, ‘Mis intenciones comunicativas’ o ‘Mis tipologías textuales’.

En la parte superior derecha de ‘Mis palabras’ los tres enlaces: **Aspecto gramatical específico**, **Intención comunicativa específica** y **Tipo de texto específico** le llevan directamente a los menús desplegados con los campos de búsqueda de cada apartado.

Observaciones: La búsqueda anteriormente mencionada está enfocada al léxico. No obstante, puede haber casos en los que una ‘intención comunicativa’ no está relacionada con una palabra en concreto, sino más bien con un ‘aspecto gramatical’ (p.ej. la intención comunicativa ‘suposición’ a través del tiempo verbal del ‘Futur’). En este caso, hay que buscar directamente en la columna izquierda en la ‘intención comunicativa’ o hay que hacer uso del PDF para tener una visión global de todas las ‘intenciones comunicativas’ que se han anotado (véase 4.).

2.1.2 Mi gramática

En **Mi gramática**, tiene la posibilidad de completar o consultar determinados aspectos gramaticales específicos. Para seleccionar el tema gramatical que le interese, debe elegir las categorías correspondientes de los menús desplegados y, a continuación, pinchar el botón *Ver plantilla*. Las plantillas (vacías) que ofrece *daf-collage* en **Mi gramática** son las más complejas y diversas, ya que están adaptadas a cada fenómeno gramatical y diseñadas de tal forma que se tienen en cuenta los aspectos específicos de cada fenómeno. Para organizar y sistematizar todos los aspectos aprendidos en relación con un determinado tema gramatical, tiene la posibilidad de servirse por un lado de las plantillas específicas de cada tema (que en muchos casos son tablas) y por el otro lado de dos campos de texto que salen por defecto en todos los temas gramaticales: El **campo con el signo de exclamación** para poder apuntar cualquier aspecto que

quiere recordar y el campo '**Véase también**' para poder relacionar el tema gramatical con cualquier otro aspecto interesante. Básicamente, estos dos campos son **hojas en blanco** 'infinitas'. Si quiere anotar mucha información en estas **hojas en blanco** recomendamos ampliar las hojas en el triángulo inferior derecho del recuadro (esta ampliación no es posible con algunos navegadores).

Al igual que con los 'campos temáticos' en 'mis palabras', se puede modificar y ampliar el listado de los temas gramaticales en la columna de la derecha del menú principal (véase 2.2). En el caso de los temas gramaticales añadidos por usted, ya no se ofrecerán plantillas específicas sino sólo los dos campos de texto que salen por defecto en todos los temas gramaticales: El campo con el signo de exclamación y el campo '**Véase también**'.

Después de completar las plantillas ofrecidas por *daf-collage* o los campos de texto, es imprescindible pinchar el botón *Guardar cambios* para visualizar las anotaciones en un momento posterior.

Los temas gramaticales se pueden enfocar desde muchos puntos de vista diferentes. Por lo tanto, conviene aclarar algunos aspectos, con el fin de facilitar el trabajo con las plantillas:

2.1.2.1 Cuestiones generales

Procuramos no 'agobiar' a los usuarios con una gran cantidad de tablas. No obstante, hay usuarios que prefieren tener muchas tablas rellenas, mientras que otros dan prioridad a las 'fórmulas cortas' a la hora de organizar su aprendizaje. Por lo tanto, hemos estructurado algunos temas gramaticales de tal manera que pueda elegir entre **añadir tabla** o hacer uso de la **hoja en blanco** para anotarse aspectos que quiere tener en cuenta.

2.1.2.2 Cuestiones conceptuales de gramática

Se distinguen los **PRONOMEN** (= pronombres) y **ARTIKELWÖRTER** (= artículos), ya que consideramos que esta diferenciación ayuda a la hora de

declinar y también evita muchos errores. Por la misma razón, se diferencia entre los **INTERROGATIVPRONOMEN** y los **INTERROGATIVARTIKEL**. Siempre se parte del concepto de que el pronombre sustituye un nombre, mientras que el artículo acompaña un nombre. En los **INTERROGATIVPRONOMEN** se ofrecen un total de tres tablas (1ª tabla → declinación de **Wer** y **Was**, 2ª y 3ª tabla → declinación de **welche** y **was für eine**) (para añadir una tabla nueva, se debe primero guardar la tabla anterior).

Se clasifican los verbos según las irregularidades que tienen en común. Así se distinguen los **SCHWACHE VERBEN** (= verbos regulares), **STARKE VERBEN** (= verbos con determinadas irregularidades en común), y los **GEMISCHTE VERBEN** (= verbos con características de las dos clases anteriores).

2.1.3 Mis intenciones comunicativas

El acceso a **Mis intenciones comunicativas** se puede realizar de dos formas: Buscando (y completando) intenciones comunicativas **por categoría** o buscando estas mismas intenciones comunicativas **por recurso**.

El listado de las 'intenciones comunicativas' que se ofrece por defecto en el menú desplegable (si la búsqueda es 'por Categoría') es probablemente la parte que más se va a modificar y adaptar a las necesidades específicas de cada usuario (véase 2.2). En este apartado las plantillas son iguales para todas las 'intenciones comunicativas'. En el cuadro de texto **Descripción**, podrá anotar todo lo que vea oportuno para describir la intención comunicativa en cuestión. En **Recurso** anotaría el ejemplo concreto, p.ej. *bei* dentro de las 'intenciones comunicativas' de *Condición*: en **Descripción teórica** apuntaría que se trata de una preposición, en **Ejemplo** un ejemplo concreto y en el campo **Véase también** tiene la posibilidad de hacer referencia a otro apartado, en este caso concreto, por ejemplo, al apartado de las preposiciones dentro de 'mi gramática'.

Si inicia la búsqueda a través de la opción **por Recurso**, después de introducir manualmente este recurso, se abre una ventana en la que se visualizan todas las intenciones comunicativas asociadas a este recurso.

2.1.4 Mis tipologías textuales

Igual que en la categoría anterior, en **Mis tipologías textuales** también se ofrece siempre la misma plantilla para todos los tipos de textos, con las preguntas acerca de los factores externos e internos de los textos en cuestión. Según el perfil de usuario se hará más o menos uso de esta categoría. Sin duda, a un futuro traductor/intérprete le resultará muy útil la creación de una plantilla de un determinado tipo de texto. No obstante, cualquier otro grupo de usuarios también puede sacar mucho partido a esta sensibilización sobre los diferentes tipos de texto. Al igual que en las demás categorías, la lista de los tipos de texto se puede modificar y ampliar (véase **2.2**).

2.1.5 Mis estrategias de aprendizaje

En esta categoría no se ofrece ningún listado por defecto. Por eso, antes de hacer uso por primera vez de esta categoría hay que crear una actividad, con la finalidad de que quiera apuntar usted sus estrategias de aprendizaje y procedimientos (véase **2.2**). La plantilla de las **estrategias de aprendizaje** consta de una **hoja en blanco**. A la hora de anotar una 'estrategia de aprendizaje' es recomendable que las enumere desde el principio, ya que es muy probable que para una misma actividad (p.ej. comprensión lectora) tenga más de una a lo largo de su proceso de aprendizaje. De este modo, le resultará siempre más fácil encontrarlas más tarde.

2.2 Crear nuevos campos

En la columna derecha del **menú principal** puede crear nuevos campos y subcampos para los listados que se ofrecen por defecto en las cinco categorías, que son: **léxico**, **gramática**, **intención comunicativa**, **tipología textual** y **estrategia de aprendizaje**.

2.2.1 Crear un campo principal

Si quiere crear un nuevo campo principal, tiene que ir directamente al cuadro de texto **nombre nuevo campo temático/ nuevo aspecto gramatical/ nueva intención comunicativa/ nuevo tipo de texto/ nueva actividad** para denominar el campo. Después de introducir el nombre del campo, confirme con *Guardar cambios*.

2.2.2 Crear un subcampo

Seleccione primero el campo principal y a continuación escriba la denominación del nuevo subcampo en la pestaña inferior. Confirme con *Guardar cambios*.

2.2.3 Eliminar un campo

Para eliminar un campo creado por usted, seleccione el campo en cuestión, pinche en *eliminar* y después en *guardar cambios*. Siga el mismo procedimiento para eliminar un subcampo. En la categoría 'estrategias de aprendizaje' hay que seleccionar una opción de la pestaña **eliminar una actividad**, marcar la casilla *eliminar* y a continuación pinchar en *guardar cambios*.

3. Menús desplegables: Mostrar listado

Para saber de qué campos y subcampos disponen los listados de los apartados 'léxico', 'gramática', 'intención comunicativa', 'tipología textual' y 'estrategia de aprendizaje', resulta más cómodo consultar **Menús desplegables: mostrar listado** (botón central del menú principal). Aquí también aparecen los campos nuevos que ha creado el alumno.

4. Copia en PDF

Puede haber situaciones en las que quiera hacer uso de su **cuaderno digital** sin tener que trabajar con el ordenador. En este caso, se le ofrece la posibilidad de convertir sus anotaciones personales del portal en una copia en PDF. Se le ofrecen cuatro opciones de creación de archivo PDF, de las que puede marcar las que quiera.

5. Lenguas disponibles

El módulo está disponible en español y en inglés, y próximamente lo estará en otras lenguas, con el objetivo de que cada alumno pueda usarlo en su lengua nativa. No obstante, para los temas gramaticales se ha preferido mantener las denominaciones de la lengua alemana, puesto que así se pueden evitar confusiones entre los conceptos de la lengua de partida y la lengua meta.