

3. Presentaciones y trabajo colaborativo con recursos de la red

- PRESENTACIONES Y TRABAJO COLABORATIVO CON RECURSOS DE LA RED
- Contenidos
- U.1 GUARDAR Y COMPARTIR MATERIALES
- Google Drive
- Dropbox
- Box.com
- U.2 ELABORAR UNA PRESENTACIÓN CON POWERPOINT O IMPRESS
- Elaborar una presentación con Impress
- Elaborar una presentación con PowerPoint
- Elaborar una presentación con DRIVE
- U.3 COMPARTIR PRESENTACIONES
- Compartir presentaciones con Slideshare
- Compartir presentaciones con Scrib
- Compartir presentaciones con Issuu
- Ampliación de contenidos

PRESENTACIONES Y TRABAJO COLABORATIVO CON RECURSOS DE LA RED

Las presentaciones sirven para mostrar los contenidos de manera dinámica y motivadora. Esos recursos y otros elaborados por los profesores pueden ser compartidos con distintas herramientas que proporciona Internet: “la nube de Internet”.

Trabajar temas en torno a los programas de ofimática y crear producciones propias que pueden ser almacenadas y compartidas en la red es fundamental para la labor docente de los profesores de Lengua castellana y Literatura.

Página de inicio de la Escuela en la nube

LA LITERATURA ESTÁ EN LA NUBE

0 LEER | 1a EDAD MEDIA: CONTEXTO | 1b EM: POESÍA LÍRICA | 1c EM: POESÍA NARRATIVA | 1d EM: PROSA NARRATIVA | 1e LC
2a RENACIMIENTO: CONTEXTO | 2b RENACIMIENTO: POESÍA LÍRICA | 2c RENACIMIENTO: NOVELA PICARESCA | 2d EL QUIJOTE
3a BARROCO: CONTEXTO | 3b BARROCO: POESÍA | 3c BARROCO: TEATRO

LUNES, 21 DE OCTUBRE DE 2013

1c LA POESÍA NARRATIVA. LA ÉPICA Y EL MESTER DE JUGLARÍA

ÍNDICE

- c1 LA ÉPICA. EL MESTER DE JUGLARÍA
- c2 LA ÉPICA. EL POEMA DE MÍO CID
- c3 EL MESTER DE CLERECÍA
- c4 EL MESTER DE CLERECÍA. GONZALO DE BERCEO
- c5 EL MESTER DE CLERECÍA. EL ARCIPRESTE DE HITA
- c6 EL ROMANCERO

¿QUÉ ES UN CLÁSICO?
"Los clásicos son libros que cuanto más cree uno conocerlos de oídas, tanto más nuevos, inesperados, inéditos resultan al leerlos de verdad".
Italo Calvino

¿QUÉ NOS LEE?

- <http://www.escuelaenlanube.com/>
- <http://laliteraturaestaenlanube.blogspot.com.es/>

Objetivos

Los objetivos específicos:

- Conocer el uso de los programas de presentaciones Power Point o Impress.
- Crear presentaciones sencillas para mostrar trabajos y modelos de proyecto en el aula de Lengua Castellana y Literatura.
- Insertar imágenes en una presentación ya configurada.
- Insertar sonidos en una presentación ya configurada.
- Identificar las utilidades de la aplicación Google Drive.
- Utilizar de manera correcta Google Drive.
- Aplicar diferentes estrategias didácticas de trabajo colaborativo en el aula de Lengua y Literatura Castellana utilizando Google Drive para facilitar los aprendizajes.
- Aplicar diferentes estrategias didácticas de trabajo colaborativo en el aula de Lengua y Literatura Castellana utilizando Slideshare.
- Compartir presentaciones mediante el uso de otros formatos y páginas web como Scrib o Issuu.
- Registrar las creaciones propias con Creative Commons.

Contenidos

Enumeración de los contenidos que forman parte del módulo.

- Unidad 1: Guardar y compartir materiales con Google Drive
- Unidad 2: Elaborar una presentación en PowerPoint, Impress o Google Drive
- Unidad 3: Compartir presentaciones con Slideshare, Scrib e Issuu

U.1 GUARDAR Y COMPARTIR MATERIALES

Las posibilidades que Internet nos ofrece para guardar nuestros materiales en la nube pueden ser aprovechadas para que sean una prolongación de la clase y del trabajo en el aula, facilitando la comunicación entre los alumnos y el profesor fuera del centro.

Las utilidades que podemos extraer para la enseñanza de Lengua castellana y Literatura son las siguientes:

- Implicación de los alumnos/as en una tarea común que integre lectura, escritura, etc.
- Comunicación inmediata entre profesor-alumno o alumno-alumno para resolver dudas de clase, ejercicios, etc.
- Corrección y evaluación directa de las tareas por parte del profesor.
- Debates virtuales sobre un asunto de clase en el que se incluyen las conclusiones y valoraciones de los alumnos/as.
- Creación de un nuevo documento en clase y reedición del mismo en casa, lo que permite hacer trabajo continuado por parte del alumno.
- Publicar los propios trabajos para compartirlos con el resto de compañeros produciéndose un aprendizaje recíproco.



Cloud Computing

Imagen: Wikimedia Commons y elaboración propia AndalucíaLab.

Google Drive



Google Drive

es un software que puede ser aplicado fácilmente dentro del aula, dadas sus características. Para ello, debes tener en cuenta las posibilidades del centro y del alumnado, y conocer en profundidad las funciones y ventajas que esta herramienta colaborativa nos ofrece.

- Creación de una cuenta en

Tutorial <http://www.catedu.es/facilytic/2013/10/09/crea-una-cuenta-de-gmail/>

A continuación, lee el siguiente tutorial de :

<http://portaleducativo.educantabria.es/documents/10198/1685533/tutorial+google+drive.pdf/34938f5d-c11e-4e73-9639-e3882e92de8d>

Los pasos que debes seguir para poder compartir un documento con los alumnos/as son los siguientes:

- Registrarse en introduciendo tu cuenta de correo de gmail.
- Crear dos documentos de texto.
- Compartir los documentos en .
- Pinchar en la pestaña que pone compartir.
- Invitar como colaboradores a los usuarios que queremos que intervengan en nuestro documento.

Además, es una aplicación ideal para poder plantear **actividades cooperativas** ya que permite a los usuarios compartir y trabajar de manera *online* sobre el mismo documento. Asimismo, al poder compartir archivos de texto y presentaciones, resulta una aplicación muy adecuada para trabajar

contenidos curriculares del área de Lengua castellana y Literatura.

https://www.youtube.com/embed/C_Oci8r5F14

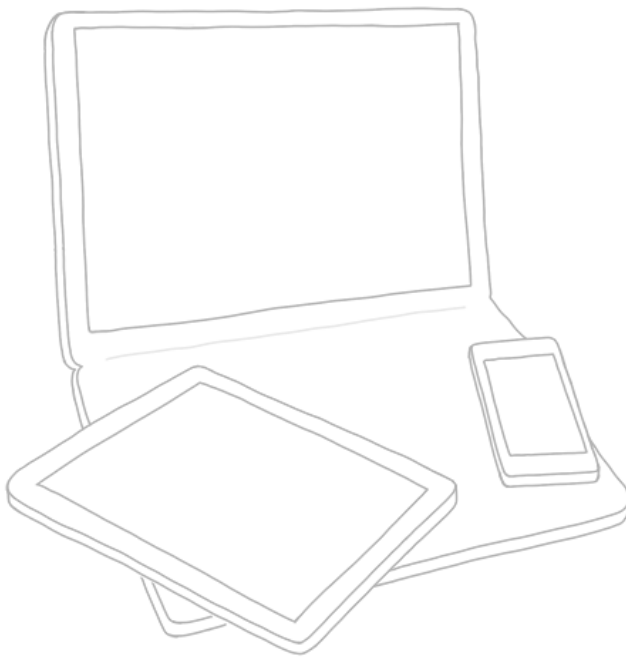
permite que nuestros documentos se puedan insertar en nuestro blog

https://www.youtube.com/embed/k_4gQyQ7mss

Dropbox

**** también ofrece el servicio de alojamiento de archivos multiplataforma en la nube, operado por la compañía . Permite a los usuarios almacenar y sincronizar archivos en línea y entre ordenadores, y compartir archivos y carpetas con otros. <https://www.dropbox.com/features>

Descargar



Tus cosas, siempre contigo

Regístrate

o Inicia sesión

https://www.slideshare.net/slideshow/embed_code/key/1VEYn53qlfRzx1

Manual básico de from **Juan Jesús Baño Egea**

Box.com

**** (<https://www.box.com/>)

es un servicio en Internet para compartir y almacenar archivos. Permite compartir archivos o carpetas completas con otros usuarios, incluso con usuarios que no estén suscritos al servicio. Es muy interesante el tutorial que puedes leer en <http://www.catedu.es/facilytic/2013/10/10/896/>

<https://www.youtube.com/embed/TXfwGdWQjz4>

Importante

Para conocer las diferencias entre Dropbox y Box consulta el documento que que puedes encontrar en <http://facilytic.catedu.es/2013/05/16/box-versus-dropbox/>

U.2 ELABORAR UNA PRESENTACIÓN CON POWERPOINT O IMPRESS

Las presentaciones son herramientas de ofimática que ofrecen múltiples posibilidades para explicar los temas de Lengua castellana y Literatura de una manera dinámica, ofrecer a los alumnos/as resúmenes y proponerles actividades de forma motivadora.

Resulta evidente que las presentaciones tienen otras funciones, además de las de tipo didáctico dentro y fuera del aula. El profesorado iniciado en las tecnologías de la información y la comunicación sabe que estas se adecuan a cualquier necesidad que surja dentro del amplio espectro de la comunidad educativa. Además, podrás compartir tus presentaciones en distintas webs.



Elaborar una presentación con Impress

Con el paquete de **OpenOffice** dispones de los siguientes programas: **Base, Calc, Draw, Impress, Math** y **Writer**. Para diseñar y elaborar diapositivas para presentaciones de forma sencilla y rápida, **Impress** se erige como una de las herramientas de software libre más eficaz, dado que el nivel de conocimientos y experiencia que exige es similar al que se necesita para manejar cualquier procesador de textos.

Una vez descargado e instalado el programa Impress, te dispones a crear una presentación con varias diapositivas. Para empezar, abre el programa y se presentará un **asistente** con tres pasos: elige *Presentación vacía* (Tipo), selecciona *Pantalla* (Medio de presentación) y opta por *Predeterminado* (Tipo de presentación).

Aparte de la barra de herramientas, dispondrás de tres **ventanas**:

- **Izquierda:** se acumulan las distintas diapositivas que vas insertando.
- **Central:** diapositiva sobre la que trabajas.
- **Derecha:** destaca el apartado *Diseños*, donde seleccionarás el tipo de diapositiva idóneo según su contenido. Elige el formato *Página de título* e inserta en la diapositiva central los contenidos de partida que consideres convenientes sobre el tema de tu trabajo.

https://www.slideshare.net/slideshow/embed_code/key/wfewH2ftFYf2J

Tutorial de Impress from **Escuela TIC 2.0**

Cabe destacar la exportación en formato .SWF que ofrece Impress. Es decir, podrás crear tus presentaciones, con las imágenes, texto y animaciones que desees, y podrás exportarlas como películas Flash, formato ideal para Internet y los navegadores Web.

Así cualquier usuario podrá disfrutar de tus presentaciones a través de Internet, sin perder nada de calidad ni de las animaciones de las que hayas dotado a tus presentaciones.

Las presentaciones también se pueden exportar como series de páginas HTML vinculadas o archivos PDF.

La manera de hacerlo es la siguiente:

1. Elige *Archivo-Exportar*.
2. En el cuadro *Nombre de archivo*, especifica un nombre para la presentación.

3. En el cuadro *Tipo de archivo*, selecciona el formato del archivo exportado.
4. Haz clic en Exportar.

Elaborar una presentación con PowerPoint

PowerPoint es una programa que está dentro del paquete que ofrece Microsoft Office. Para empezar a trabajar con PowerPoint se arranca el programa.

Crear presentaciones

Una presentación de PowerPoint es un archivo que incluye una o varias diapositivas que se pueden utilizar para presentar por lo general en pantalla la información, mediante objetos, textos, animaciones, etc.

Abrir presentaciones nuevas en blanco

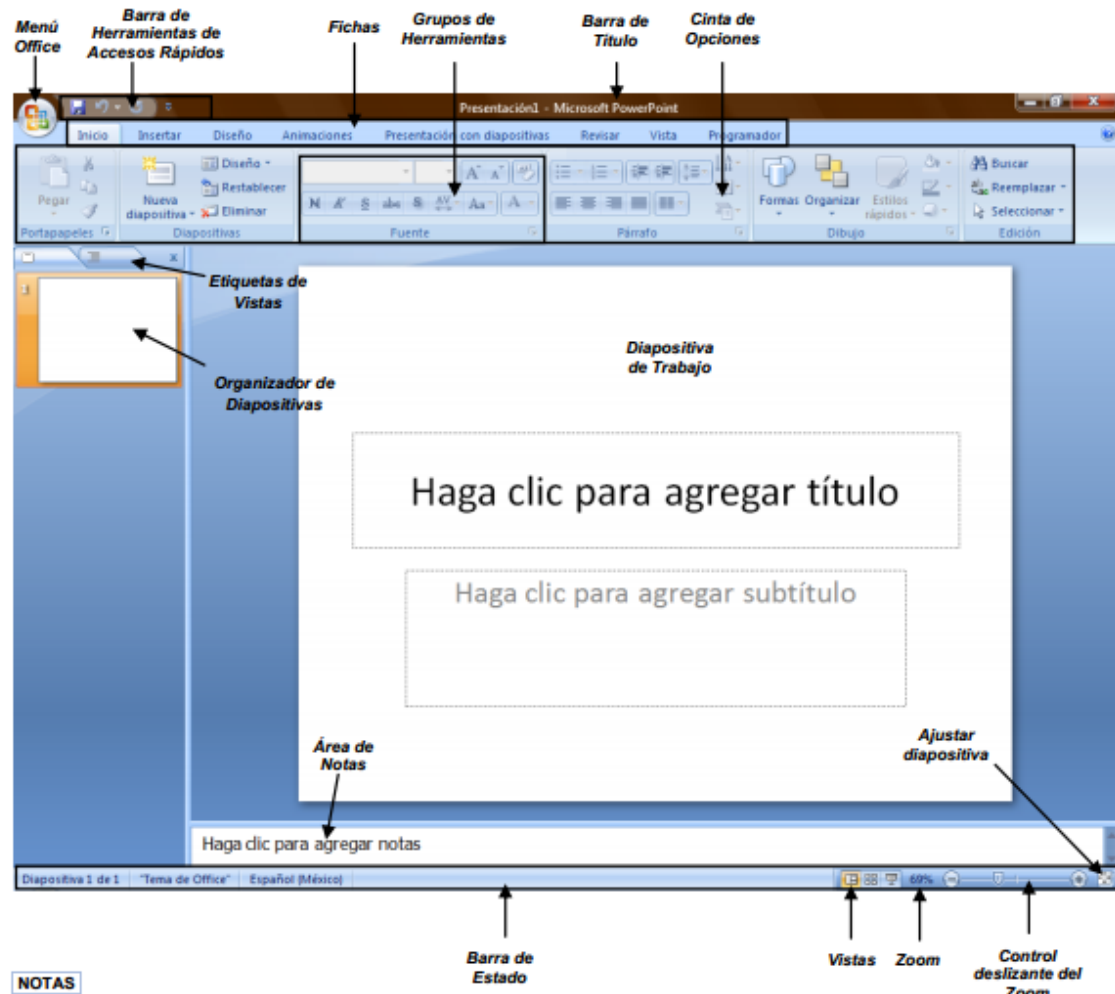
1. Hacer clic en el botón de Microsoft Office y, a continuación, clic en **Nueva**.
2. En el cuadro de dialogo **Nueva presentación**, hacer doble clic en **Presentación en blanco**, o seleccionar dicha opción y presionar el botón Crear.

- **La pantalla inicial:**

La pantalla inicial es aquella que se abre al iniciar el PowerPoint, no tiene por que ser igual en todos los ordenadores ya que se puede modificar los menús y herramientas que contienen. En esta pantalla en la parte central aparece la diapositiva con la que trabajamos en ese momento.

ambiente, sea esté de trabajo o escolar.

Partes principales del programa



Después de elegir Abrir el programa , seleccionamos una nueva presentación e Insertar diapositivas.

Sigue las indicaciones para insertar texto, e imágenes desde archivo o desde Internet.

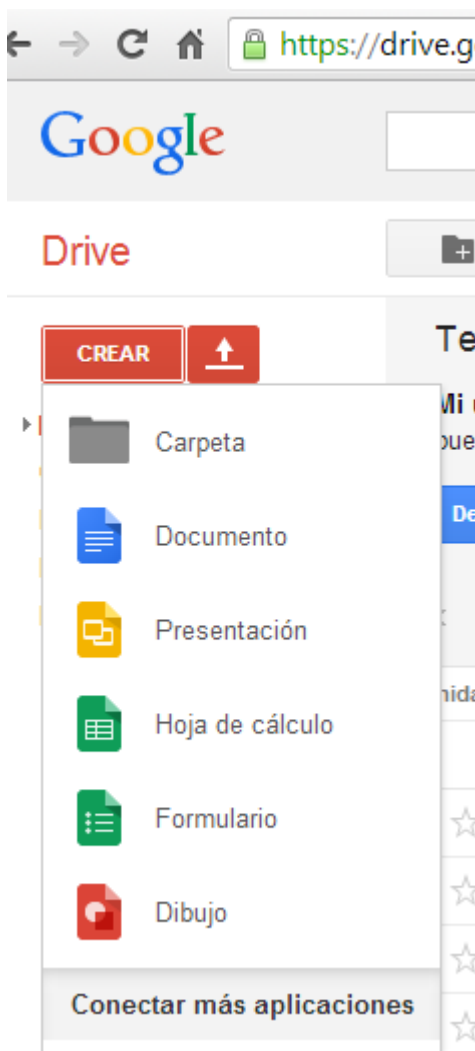
https://www.youtube.com/embed/CbkYvZ_GxxA

Elaborar una presentación con DRIVE

Otra posibilidad muy interesante y sencilla para crear presentaciones con diapositivas la ofrece Google Drive, del que ya hemos tratado en la unidad 1 de este mismo módulo.

Con esta herramienta las presentaciones se pueden realizar de manera colaborativa.

Para ello hay que acceder a <http://www.google.com/drive/> y entrar con tu cuenta y usuario. A continuación, pulsar en **Crear** y se desplegará el siguiente menú:



Ahora tienes presentaciones panorámicas

Ahora las presentaciones empiezan en pantalla panorámica. Para cambiar el tamaño de las diapositivas, selecciona Archivo > Configuración de página.

[Ignorar](#)

Elige un diseño

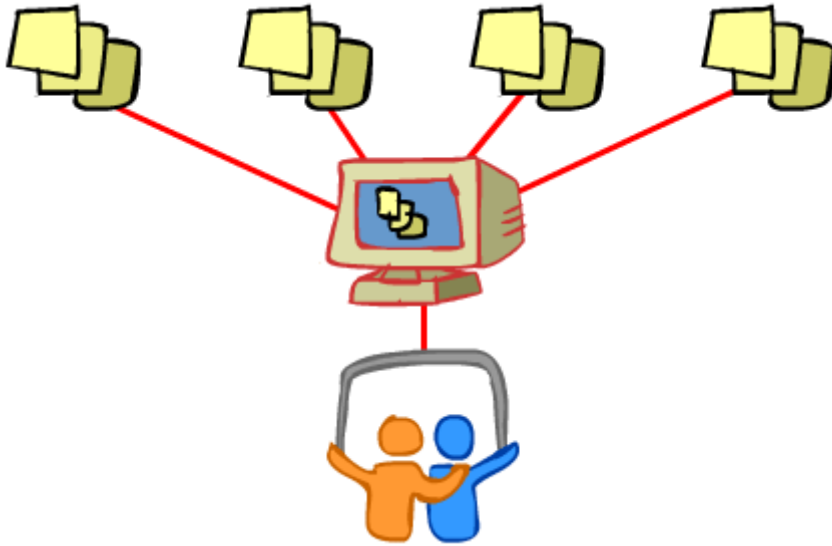
DE GOOGLE

Luz sencilla	Oscuro sencillo	Gradiente claro	Gradiente oscuro
Suizo	Moderno	Guía educativa	Negocio

Tamaño de la diapositiva: Formato panorámico 16:9

Aceptar Cancelar ☒ Mostrar para nuevas presentaciones De otra presentación...

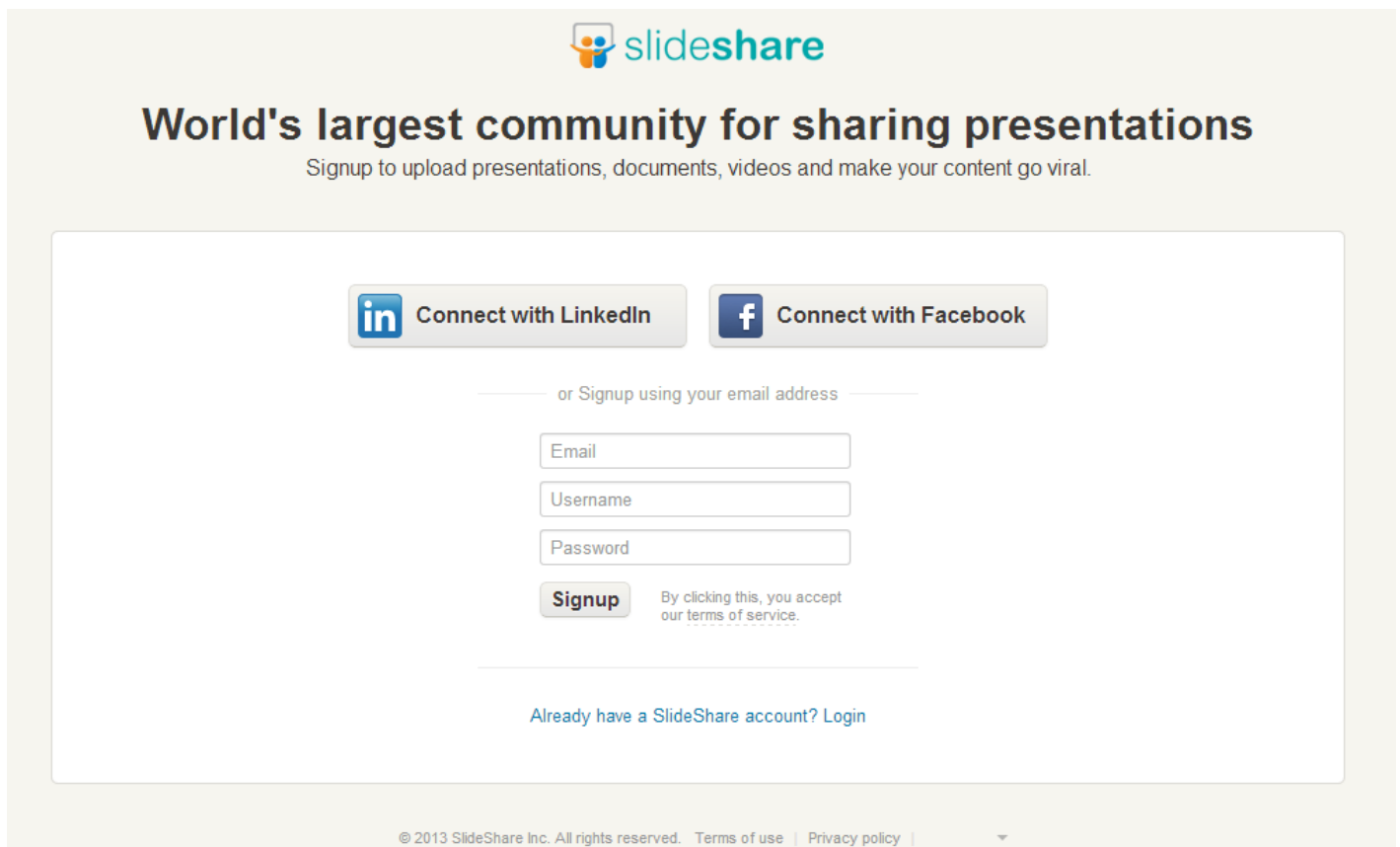
U.3 COMPARTIR PRESENTACIONES




ernet con distintas webs. Espacio
online y compartirlas en red.

Compartir presentaciones con Slideshare



Es un espacio gratuito que permite enviar presentaciones para visualizarlas *online* y compartirlas en red. Para utilizarlo es suficiente con abrir una cuenta en Slideshare, editar el perfil, adjuntar la presentación, publicarla y difundirla en un sitio web o blog. <http://www.slideshare.net>

The image shows the Slideshare website's sign-up interface. At the top, the Slideshare logo is displayed. Below it, the text "World's largest community for sharing presentations" is shown, followed by a subtext: "Signup to upload presentations, documents, videos and make your content go viral." The main sign-up area contains two buttons for social media: "Connect with LinkedIn" and "Connect with Facebook". Below these, a link says "or Signup using your email address". There are three input fields for "Email", "Username", and "Password". A "Signup" button is located below the password field, with a note: "By clicking this, you accept our terms of service." At the bottom of the sign-up area, there is a link: "Already have a SlideShare account? Login". The footer of the page contains the copyright notice: "© 2013 SlideShare Inc. All rights reserved." and links to "Terms of use" and "Privacy policy".



World's largest community for sharing presentations


Signup to upload presentations, documents, videos and make your content go viral.

 **Connect with LinkedIn**  **Connect with Facebook**

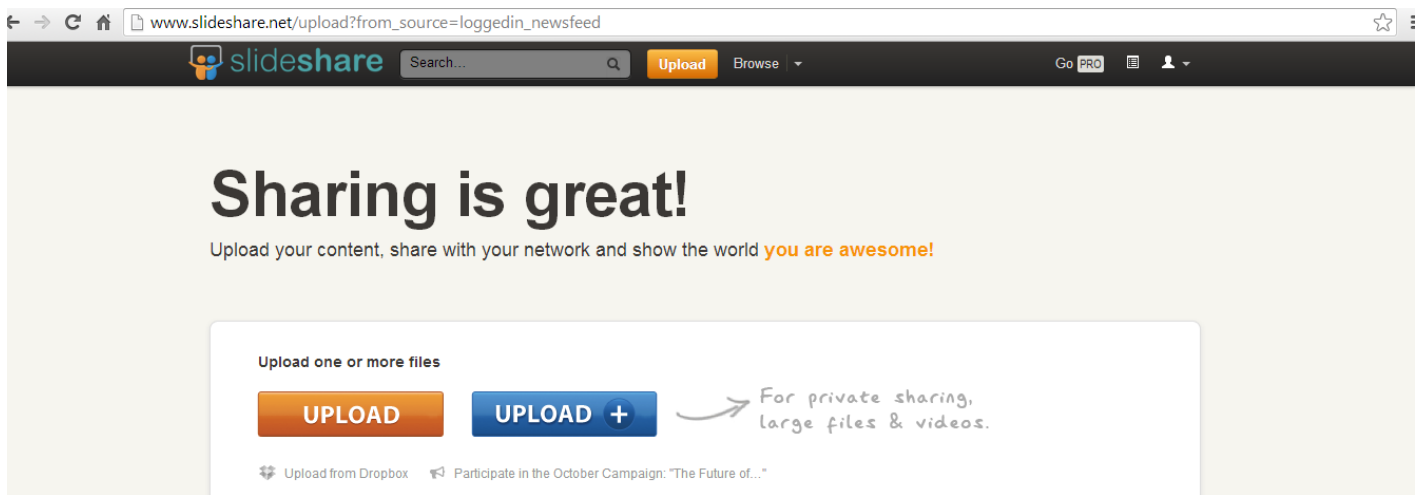
or Signup using your email address

Signup By clicking this, you accept our terms of service.

[Already have a SlideShare account? Login](#)

© 2013 SlideShare Inc. All rights reserved. [Terms of use](#) | [Privacy policy](#) | 

Después de crear tu cuenta y acceder al servicio ve a "Upload" y "Browse and select files" para seleccionar y subir tu archivo.



Da la información que consideres oportuna para que otros encuentren tu presentación (título, etiquetas, descripciones, etc.) y ve a publicar. Una vez que esté publicada comprueba que dispones de opciones similares a las de las otras herramientas (enviar por email, descargar, etc.). Si lo que decides finalmente es colocar el código que Slideshare te ofrece en tu blog o página web, el resultado será este:

https://www.slideshare.net/slideshow/embed_code/key/H4cdymcG4B35sX

Tipos de la Comprensión Lectora de **careducperu**

Para subir presentaciones a Slideshare te recomendamos el siguiente tutorial

https://www.slideshare.net/slideshow/embed_code/key/2iQVcGLbRZZEwN

Como subir presentaciones en SlideShare from **Amalia Boccolini**

Muchos son los recursos para el área de Lengua castellana y Literatura que podemos encontrar en slideshare

← → ↺ 🏠 www.slideshare.net/felipezayas/aprender-a-ensear-lengua-y-literatura-con-internet

slideshare Search... Upload Browse

Go PRO Login Signup

Email Like Save Embed

1 Like 0 Tweet LinkedIn Share +1 Pin it WordPress

Aprender a enseñar con Internet

Felipe Zayas

1 / 8

Related More

- Recursos digitales para Lengua Castellana y Literatura 22964 views
- El Blog En La Clase De Lengua Formacio Del Professorat 1222 views
- El Blog En La Clase De Lengua 2496 views
- Didáctica de la lengua castellana y la literatura 530 views
- TIC y enseñanza de la lengua y la literatura 14919 views
- DIDÁCTICA DE LA LENGUA CASTELLANA Y LA LITERATURA. RUIZ BIKANDI, U 621 views
- Blog 9682 views

Para aprender a trabajar con slideshare es imprescindible leer

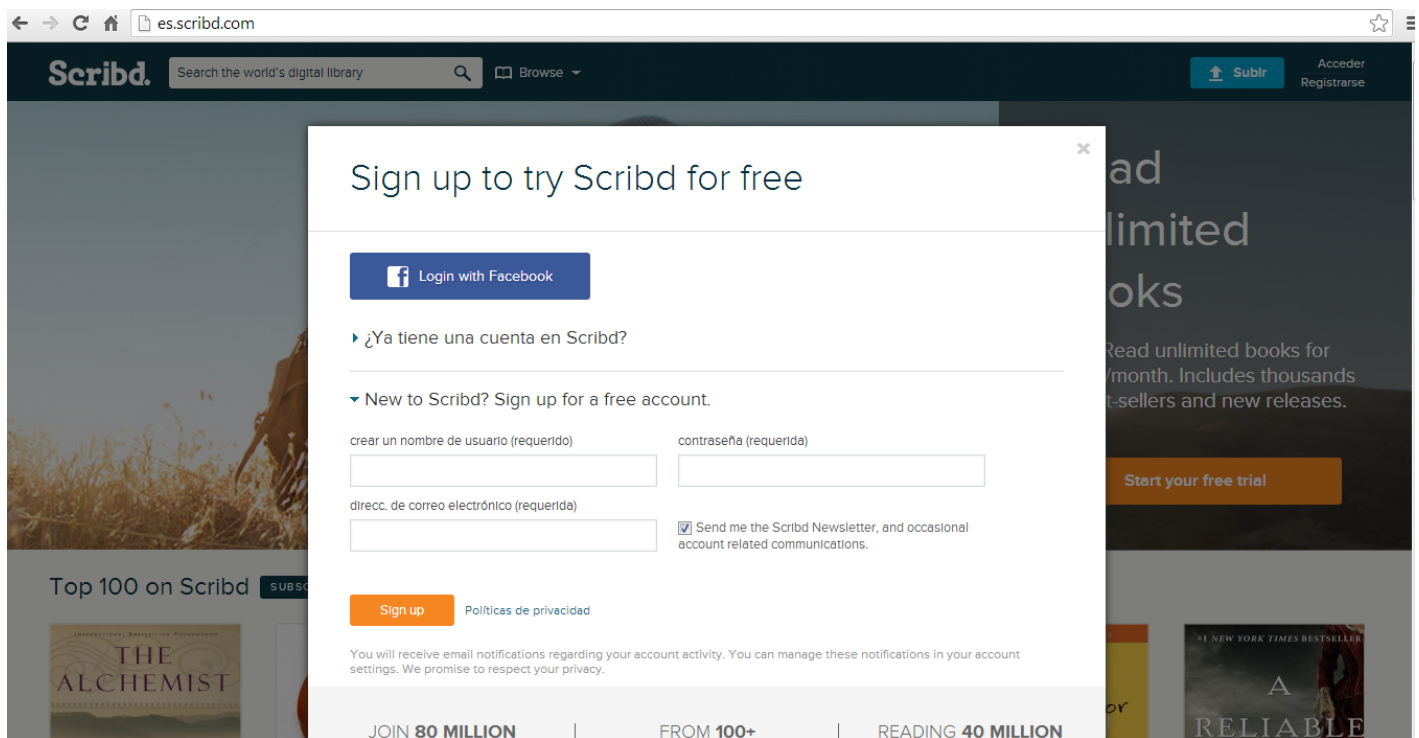
<http://www.catedu.es/facilytic/2013/10/09/comparte-tus-presentaciones-en-internet-con-slideshare/>

Compartir presentaciones con Scribd

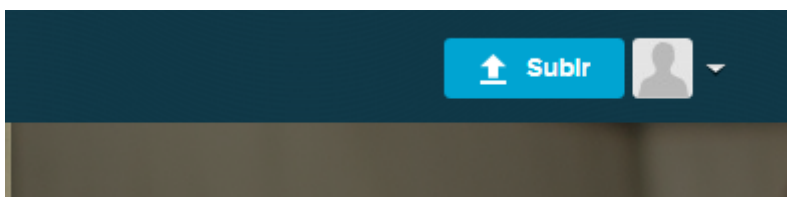
Scribd es un sitio web para compartir documentos que permite a los usuarios publicar documentos de diversos formatos e incrustarlos en una página web. Además, cuando subes un documento y lo publicas puedes:

- Descargar el documento.
- Imprimirlo.
- Verlo a pantalla completa.
- Compartirlo.
- Editarlo.
- Borrarlo.

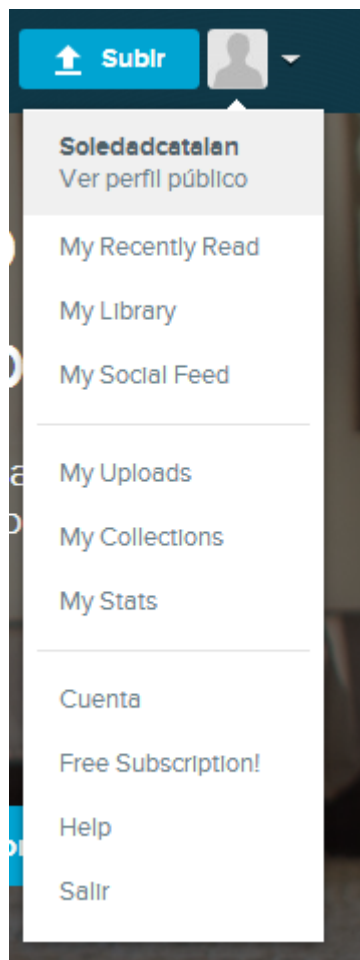
Para crearse una cuenta en Scribd hay que ir a su página inicial y registrarse:



A continuación, ya podemos empezar a subir nuestros trabajos desde el icono Subir



En el icono de al lado, podemos consultar nuestro perfil, nuestros trabajos, nuestra librería, nuestras colecciones etc.



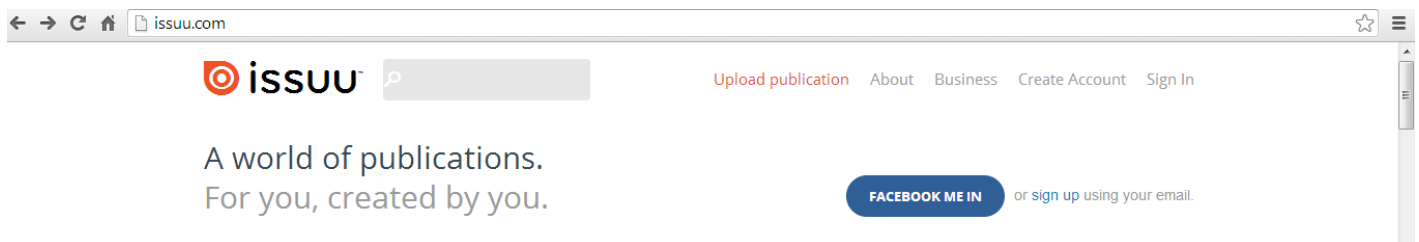
Si ya hemos guardado algún trabajo lo podemos embeber en nuestro blog y el resultado es el que siguiente:

[Tutorial Scribd](#) by [mniebuhr](#) on Scribd

Compartir presentaciones con Issuu

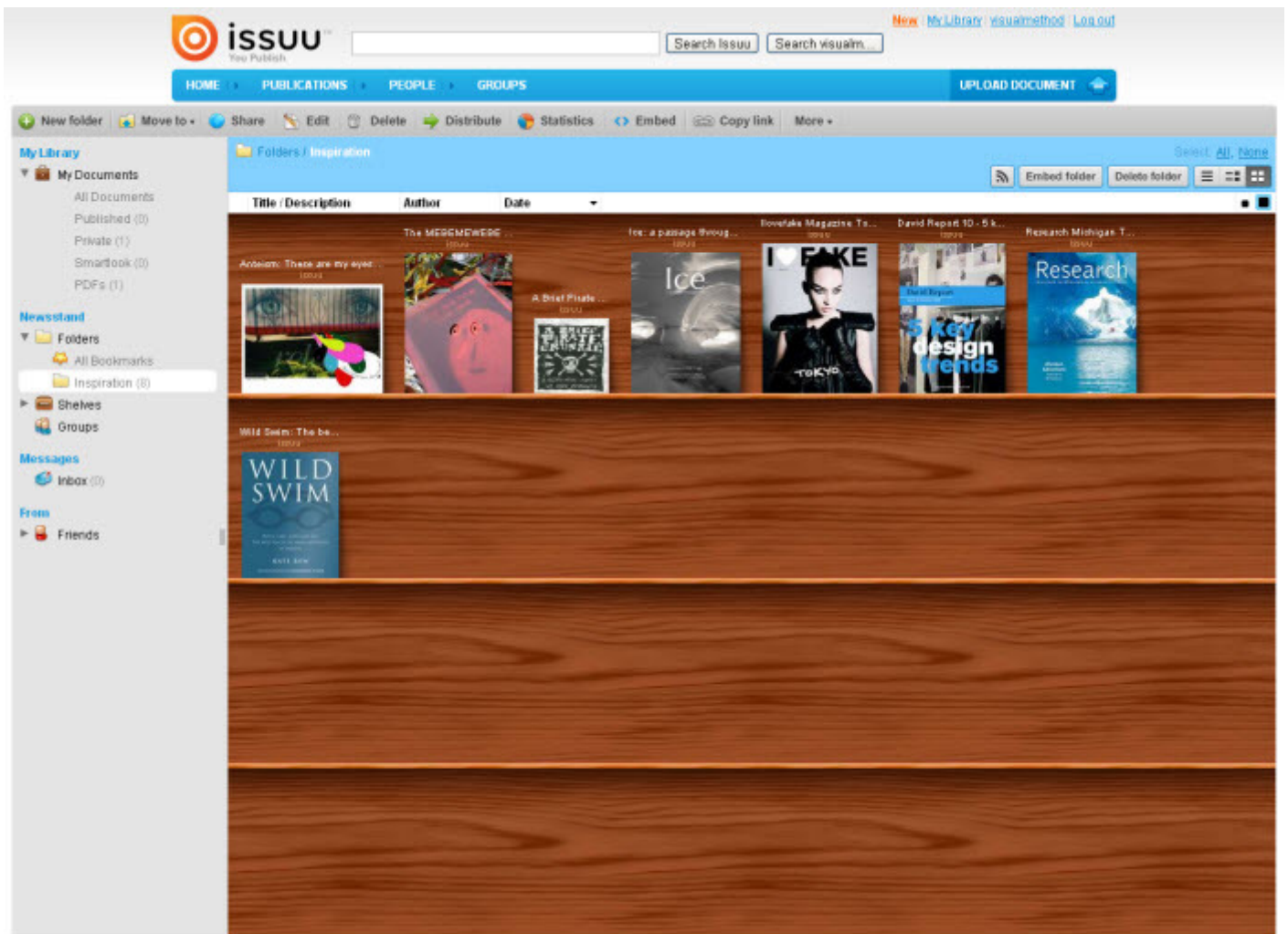
Issuu es un servicio en línea que permite la visualización de material digitalizado electrónicamente, como libros, portafolios, números de revistas, periódicos, y otros medios impresos. El material subido al sitio es visto a través de un navegador web y está hecho para parecerse lo más posible a una publicación impresa, con un formato que permite la visualización de dos páginas a la vez (como un libro o una revista abiertos) y una vuelta animada a la página. Aunque los documentos en Issuu están diseñados para verse en línea, es posible guardar una copia de ellos. Es un servicio recomendado para guardar **documentos en formato PDF**.

Para crear una cuenta en issuu hay que entra en la página de inicio y pulsar Creative Account y rellenar todos los campos. Después ya podemos subir nuestras producciones.



Lo primero que llama la atención de Issuu es su atractivo aspecto diseñado en Flash. La página tiene un diseño muy elegante, con una zona de estantería donde ver todas tus publicaciones y suscripciones como si de una tienda se tratara.

En tu estantería de Issuu puedes agregar cuantos documentos quieras y compartirlos con los demás, pero si eres un usuario con registro gratuito existe un límite de 100 MB o 500 páginas por archivo. Sin embargo, el contenido en español en Issuu es actualmente limitado.



Tutorial de issuu

<https://www.youtube.com/embed/xXj7SKB7QUY>

Ampliación de contenidos

Para saber más

Otro servicio para compartir documentos en la red es Calaméo (<http://es.calameo.com/>) que permite subir documentos PDF, DOC, PPT y archivos de OpenOffice, y también crear textos *online*. Su uso es muy sencillo, los trabajos se publican en la red a través de una URL y el código de embebido. Se pueden activar para que sean descargadas por nuestros alumnos.



The screenshot shows the Calaméo website interface. At the top, there is a search bar with the text "Buscar una publicación..." and a green button labeled "¡Buscar!". To the right of the search bar is a blue button labeled "Crear una publicación...". Below the search bar, there is a navigation menu with buttons for "Crear una cuenta gratis", "¡Upgrade!", "Explorar", "Grupos", and "Comunidad". To the right of the navigation menu, there is a link to "Inicie sesión en su cuenta" and a "Connect" button. The main content area has a blue background with the text "¡Comparta con el mundo!" and "Conéctese con su cuenta de Facebook y comparta con sus amigos las publicaciones que le gustan." Below this text is a green button labeled "Conectar con Facebook". To the right of the text, there are bubbles containing the logos for "facebook", "tumblr", "digg", and "twitter". At the bottom of the main content area, there are four blue boxes with white text: "Publicar" (Cargue los formatos más importantes y conviértalos en publicaciones digitales. ¡Es GRATIS e ilimitado), "Compartir" (Comparta sus publicaciones con una audiencia mundial e inclúyalas en su Web o en su blog), "Explorar" (Explore la biblioteca y encuentre lecturas interesantes entre millones de publicaciones), and "Mejorar" (Mejore a una cuenta PREMIUM o PLATINUM y acceda a funciones como API, administración de suscriptores y más).

Cómo utilizarla

Primero hay que entrar en la web Calaméo y nos registramos de forma gratuita, creando una cuenta de usuario. Una vez dentro de la aplicación, podemos comenzar a utilizar la herramienta haciendo clic en el botón azul "**crear una publicación**" y veremos las cuatro opciones posibles: **Cargar un documento, cargar múltiples documentos, cargar documento de internet y cargar texto** (que se escribe *online*). Una vez seleccionada la opción que nos interesa, continuamos poniendo el título, configurando la privacidad y otras opciones avanzadas.

Crear una publicación ?

[Cargar un documento](#) [Cargue múltiples documentos](#) [Cargar desde Internet](#) [Cargar texto](#)

[Explorar...](#)

[Haga clic aquí](#) si tiene algún problema con el programa de carga.

Tamaño máximo permitido por documento: 100 Mb


Título de la publicación
Introduzca el título de la publicación.


Formato
Seleccione el formato más apropiado para su publicación.


Categoría
Seleccione la categoría más apropiada para su publicación.

Modo de publicación
Seleccione el modo de publicación de su documento. ?

☒ **Pública** ☐ **Privada**

 **Más opciones :** [Actualizar](#)
Configuración más detallada para su publicación.

 **Opciones de coparticipación :** [Actualizar](#)
Especifique las múltiples opciones para interactuar con la comunidad de Calameo

 **Personalice su publicación :** [Actualizar](#)
Edite la apariencia de su publicación.

[Iniciar carga](#)

Utilidades didácticas

- Compartir documentos para que los alumnos los utilicen como consulta: apuntes, ejercicios, comentarios de texto, explicaciones de actividades, etc.
- Compartir trabajos de los alumnos, publicar revistas educativas, alojar calendarios de actividades de clase, publicar escritos, cuentos, avisos, etc.
- Crear textos *online* sobre apuntes de clase, actividades, tareas, instrucciones para trabajos, etc., para tenerlas en la red automáticamente.

Información obtenida de <http://www.educacontic.es/blog/calameo-comparte-tus-apuntes-y-documentos-en-la-red>