

MANUAL DE HERRAMIENTAS LIBRES TIC PARA EL TRABAJO EN CASA



FUNDACIÓN
UNIVERSITARIA DE POPAYÁN

Autores: Alejandra Vargas, Deici Ruiz, Nanci Casso, Carolina Narváez, Angie Peña, Zuleidy Yaruro, Angie Mojombo, Yazmin Caicedo, Daniela Gutiérrez & Luis Vejarano

Semillero: DEVENIAC

Grupo: LOGICIEL

Fecha: 20 de marzo de 2020

Tipo: Reporte Técnico

Estado: Original

Disponibilidad: Libre en www.deveniac.com

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE POPAYÁN
FACULTAD DE INGENIERÍA
LÍNEA DE INVESTIGACIÓN INGENIERÍA DEL SOFTWARE
POPAYÁN MARZO DE 2020

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
Capítulo 1. Herramientas para crear ambientes virtuales de aprendizaje	4
1.1 Classroom	4
1.2 Educaplay	26
1.3 Edmodo	31
Capítulo 2. Herramientas para evaluación en línea.....	38
2.1 Kahoot!	38
2.2 Quiz Creator	40
2.3 QuestBase	45
2.4 Google Forms	50
Capítulo 3. Herramientas para creación de videos.....	56
3.1 Screen Recorder.....	56
3.2 Grabador predeterminado de Windows 10.....	60
3.3 OBS Studio.....	63
Capítulo 4. Herramientas para comunicarse, debatir y colaborar	71
4.1 Blogger	71
4.2 Symbaloo.....	74
4.3 Mindmeister	78
Capítulo 5. Herramientas para compartir archivos.....	81
5.1 Dropbox	81
5.2 Google Drive.....	85
REFERENCIAS	89

INTRODUCCIÓN

Las herramientas TIC son muy utilizadas en este tiempo, ya que giran en torno a las tecnologías de almacenamiento, procesamiento, recuperación y comunicación de la información a través de diferentes dispositivos electrónicos e informáticos. Para el desarrollo de este proyecto, “Herramientas libres TIC para el trabajo en casa”, se utilizarán aplicaciones como classroom¹, educaplay², edmodo³, kahoot!⁴, Quiz Creator⁵, QuestBase⁶, Screen Recorder⁷, Grabador predeterminado de Windows 10, OBS Studio⁸.

Por otra parte, el objetivo es facilitar la conexión por medio de internet entre el profesor-alumno, para crear clases, distribuir tareas, comunicarse con otros usuarios y mantener el trabajo organizado con facilidad; el screen recorder permite grabar aplicaciones y videos tutoriales, webinars, transmisiones en vivo. Estas aplicaciones están desarrolladas pensando en la facilidad de aprender-haciendo, los alumnos aprenderán a introducirse más en el mundo de la internet, haciendo sus trabajos escolares dejados por sus profesores.

¹ <https://classroom.google.com/u/0/h?hl=es>

² <https://es.educaplay.com/>

³ <https://www.edmodo.com/>

⁴ <https://kahoot.it/>

⁵ <https://www.onlinequizcreator.com/es/>

⁶ <https://www.questbase.com/>

⁷ <https://icecreamapps.com/es/Screen-Recorder/>

⁸ <https://obsproject.com/es/download>

Capítulo 1. Herramientas para crear ambientes virtuales de aprendizaje.

Para incentivar el proceso y elaborar ambientes virtuales de aprendizaje, existen una gran variedad de herramientas que pueden apoyar y ayudar con la configuración y creación de recursos, de diferentes perspectivas dentro del aprendizaje. Entre las cuales encontramos las siguientes:

1.1 Classroom.

Google Classroom es una plataforma gratuita educativa de blended learning (Aprendizaje semipresencial). Forma parte de la Suite de Google Apps for Education, que incluye Google Docs, Gmail y Google Calendar. La plataforma permite la creación de aulas virtuales dentro de una misma institución educativa, facilitando el trabajo entre los miembros de la comunidad académica. El 29 de junio de 2015, Google anunció una API de Classroom y un botón para compartir para sitios web, permitiendo a los administradores educativos y otros desarrolladores incrementar el aprovechamiento de Google Classroom (Rodriguez, 2020).

Paso 1: Abrir la herramienta Classroom. [Enlace](#).



Imagen 1

Paso 2: Inicia sesión con tu cuenta de Google Apps.



Imagen 2

Paso 3: Selecciona un “rol” y pulsa +.

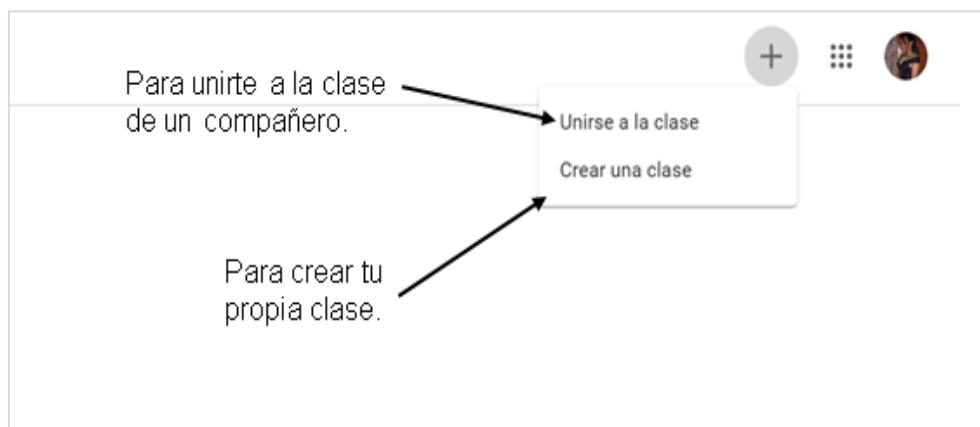


Imagen 3

Eige bien el rol de profesor, si te equivocas no puedes cambiarlo, tendrás que contactar con tu administrador de Google Apps.

Paso 4: Damos “click” en crear una clase y rellenamos los datos correspondientes.

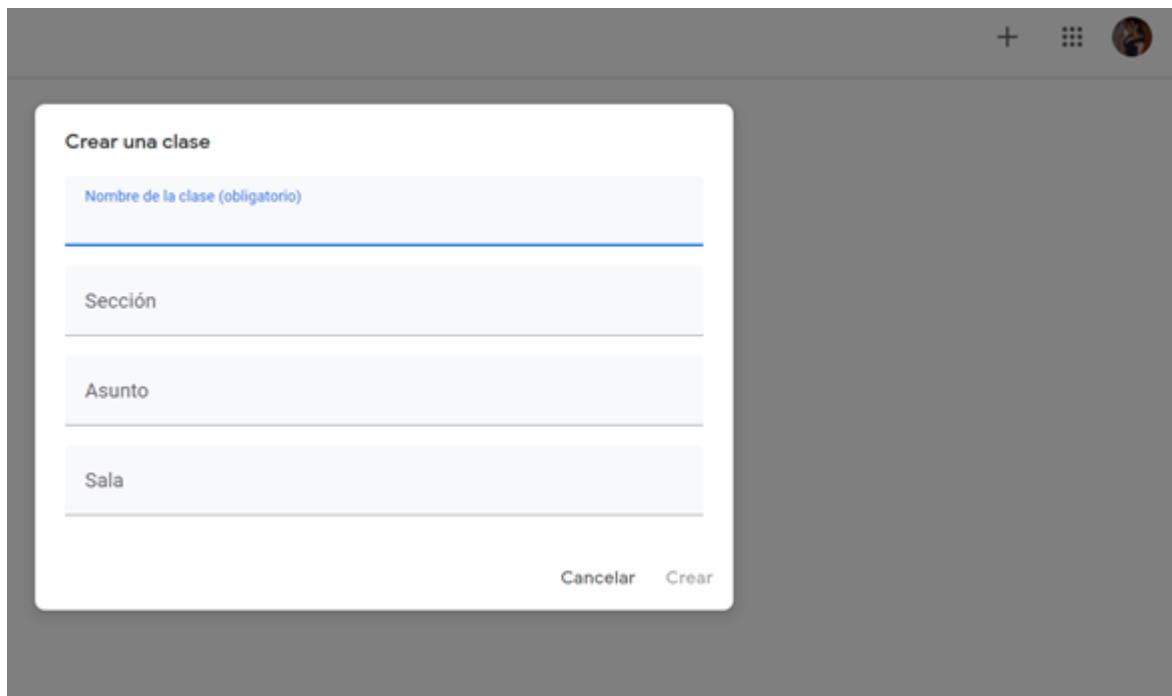


Imagen 4

Si vas a crear varias clases, hazlo en orden inverso, así luego te aparecerá en el menú lateral en orden todas tus clases.

Paso 5: Tras crearla, automáticamente te muestra un tour, tómate tu tiempo para familiarizarte con la aplicación.

Imagen 5

- Puedes customizar tu clase con un tema o imagen tuya.

Prueba

Código de la clase: 6205ywf22

Próximas

No tienes tareas para entregar próximamente.

Ver todo

Comunicate con tu clase aquí

Crea y programa anuncios

Imagen 6

- La imagen debe tener al menos 800 x 200 px.

Imagen 7

- Menú de opciones de Google Classroom.

Prueba

Novedades

Trabajo en clase (highlighted)

Personas

Calificaciones

+ Crear

Calendario de Google Carpeta de la clase en Drive

Asigna trabajo a tu clase aquí

■ Crea tareas y preguntas

■ Usa temas para organizar el trabajo en clase en módulos o unidades

↑ Ordena los trabajos de la manera en que quieras que los vean los alumnos

Imagen 8

The screenshot shows the 'Personas' tab selected in a top navigation bar. Below it, there are two sections: 'Profesores' (Teachers) and 'Alumnos' (Students). Under 'Profesores', there is one entry: 'Alejandra Vargas'. Under 'Alumnos', there is a placeholder message: 'Invita alumnos o envíales el código de la clase: o3q8ywf'. The interface has a clean, modern design with orange and grey colors.

Imagen 9

The screenshot shows the 'Calificaciones' tab selected in a top navigation bar. In the center, there is a large, faint illustration of a student sitting at a desk. Below the illustration, a message reads: 'Tu clase no tiene ningún alumno.' and 'Agrega alumnos en la página Personas.' The overall layout is similar to Image 9 but focuses on grading.

Imagen 10

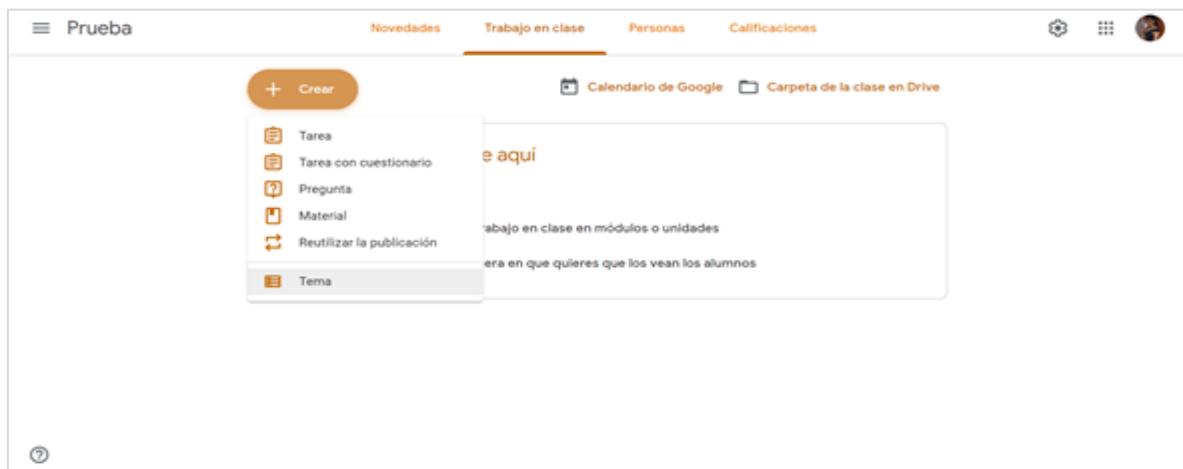
Paso 6: Haciendo "click" en él obtendrás un menú desplegable con las clases y el calendario.

The screenshot shows a click on the 'Prueba' class in the sidebar menu. A black arrow points from the text 'Haciendo "click" en él obtendrás un menú desplegable...' to the 'Prueba' class name. The sidebar also lists 'Clases' and 'Calendario'.

The screenshot shows the expanded sidebar menu for the 'Prueba' class. The 'Prueba' class is highlighted with a red background. The sidebar includes 'Clases que dictas', 'Pendientes', and a section for 'Prueba'. The main content area shows the 'Calificaciones' tab selected, with a large student illustration and a message about no students in the class.

Imagen 11

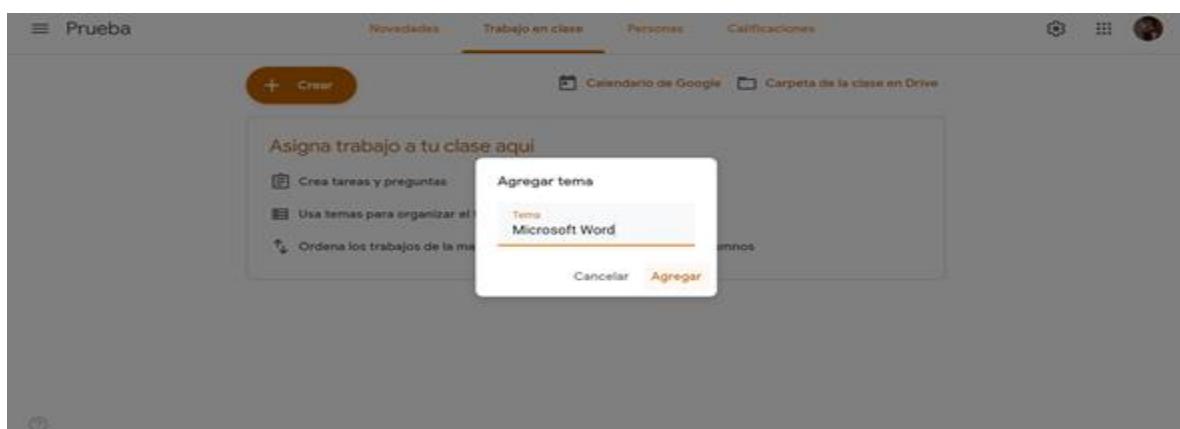
Paso 7: En el trabajo de la clase nos permite crear un tema.



The screenshot shows the Google Classroom interface. The top navigation bar includes 'Prueba', 'Novedades', 'Trabajo en clase' (which is highlighted in orange), 'Personas', 'Calificaciones', and user icons. On the left, there's a sidebar with a '+ Crear' button and a list of creation tools: 'Tarea', 'Tarea con cuestionario', 'Pregunta', 'Material', 'Reutilizar la publicación', and 'Tema'. The 'Tema' option is currently selected. The main content area contains a text box with the placeholder 'Pon tu tema aquí'.

Imagen 12

Paso 8: Damos "click en agregar".



The screenshot shows a modal dialog box titled 'Agregar tema'. Inside the dialog, the text 'Tema Microsoft Word' is displayed. At the bottom, there are two buttons: 'Cancelar' (Cancel) and 'Agregar' (Add). The background of the main interface is dimmed.

Imagen 13

Paso 9: Si creamos otro tema podremos organizarlos a nuestro gusto.



The screenshot shows a tooltip with instructions on how to drag and drop assignments and topics. The text in the tooltip reads: 'Cómo arrastrar y soltar el trabajo en clase' (How to drag and drop assignments in class) and 'Entendido' (Understood). Below the tooltip, it says: 'Arrasta y suelta los temas y el trabajo en clase a fin de que queden en el orden en el que deseas que los alumnos los vean.' (Drag and drop the topics and assignments so they appear in the order you want your students to see them.)

Paso 10: En crear también tenemos la opción de tarea, nos aparecerá una ventana que nos dará una breve explicación de cómo usar esta opción.



Imagen 14

- Aquí los alumnos subirán su información a la plataforma:



Imagen 15

- Se les dará el título de la tarea, sus instrucciones dependiendo la tarea y a que tema corresponda.

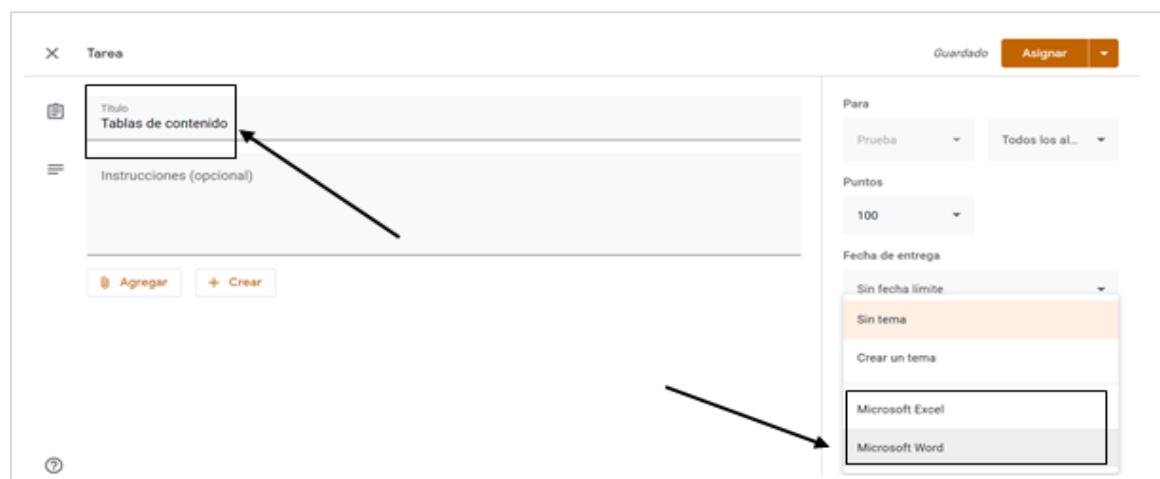


Imagen 16

- Se podrá colocar una fecha límite de entrega y los respectivos puntos para calificaciones.



Imagen 17

- También tendremos las opciones para adjuntar archivos, compartir con drive, y enlaces.



Imagen 18

- Al darle click en Google drive podremos agregar un elemento que hayamos subido a nuestro drive y subirlo a la tarea.

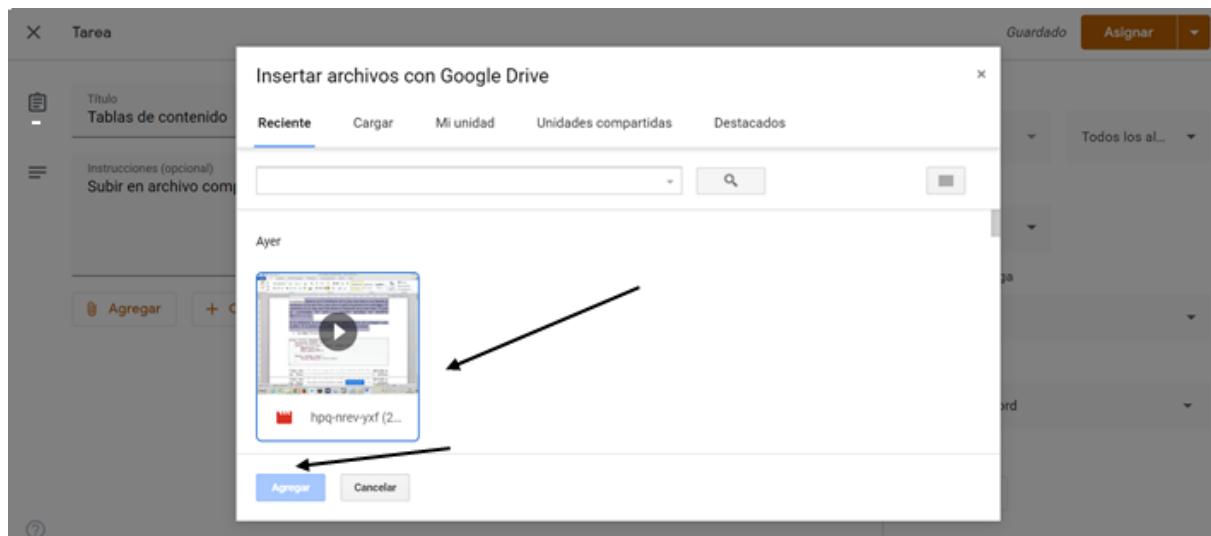


Imagen 19

- Si deseamos agregar un vínculo respecto a la tarea, solo copiamos y pegamos el url de la página.



Imagen 20

- Si deseamos agregar un archivo que esté en nuestro ordenador, damos click en archivo y adjuntamos el elemento.



Imagen 21

- Y por último si queremos enlazar un video de YouTube copiamos y pegamos su url.

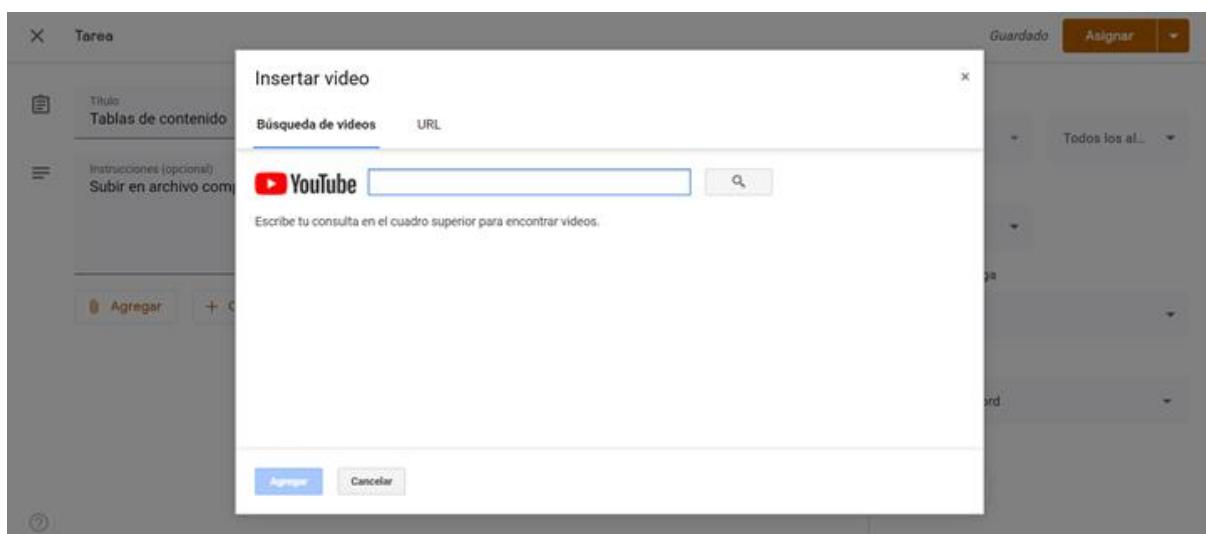


Imagen 22

Paso 11: Una vez ya hemos realizado la construcción de nuestra tarea, pasamos a asignarla, si queremos seguir editándose seleccionamos guardar como borrador, sino solo programamos y asignamos finalmente.



Imagen 23

- Aquí ya nos daremos cuenta de que la tarea ha sido asignada.

The screenshot shows the 'Trabajo en clase' (Classwork) tab in Google Classroom. It lists two assignments: 'Microsoft Excel' and 'Microsoft Word'. Below 'Microsoft Word', there is a card for 'Tablas de contenido' with a due date of '31 mar.'. A black arrow points from the bottom left towards the 'Material' item in the list of assignment types.

Imagen 24

Paso 12: En crear también tenemos la opción de material, podemos subir más contenido usando las herramientas explicadas anteriormente, y seleccionar el tema.

The screenshot shows the 'Crear' (Create) interface in Google Classroom. A context menu is open with several options: 'Tarea', 'Tarea con cuestionario', 'Pregunta', 'Material' (which is highlighted with a box and an arrow pointing to it), 'Reutilizar la publicación', and 'Tema'. Below the menu, there's a section for 'Incluir publicaciones' (Include publications) and a 'Calendario de Google' (Google Calendar) link.

Imagen 25

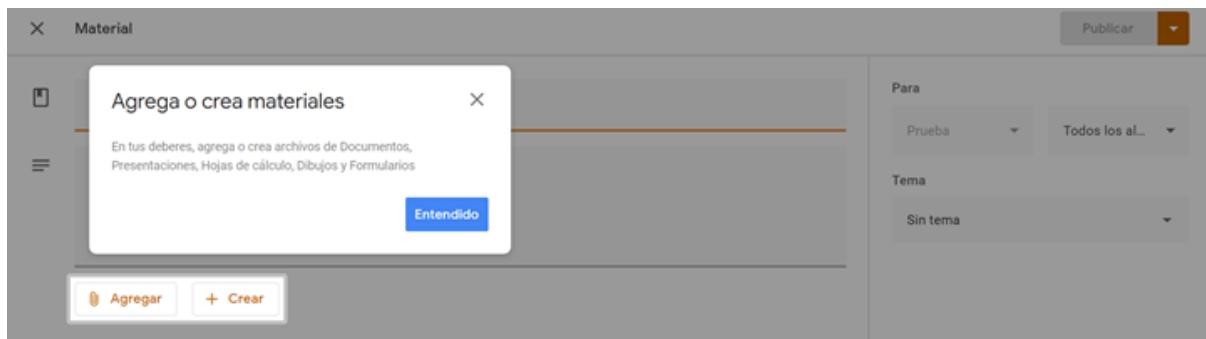


Imagen 26

Paso 13: Una vez creado lo guardamos y publicamos.

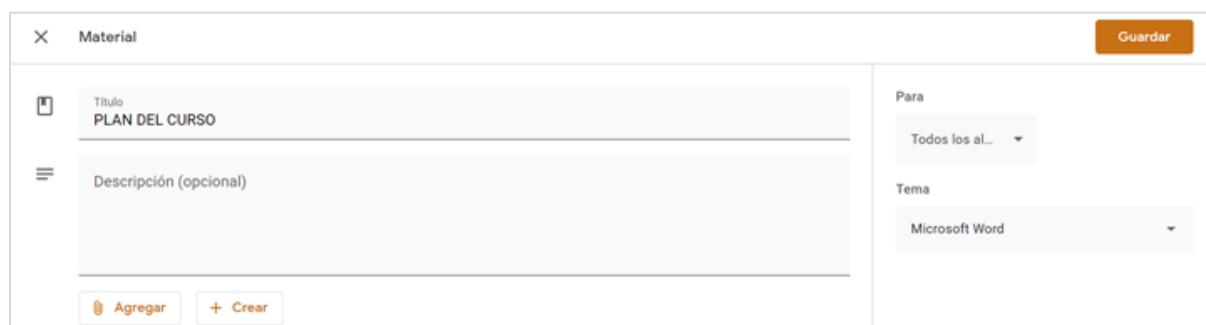


Imagen 27

- Aquí ya podemos observar que el material se ha subido.

La imagen muestra la sección "Trabajo en clase" en Google Classroom. Se ven los temas "Todos los temas", "Microsoft Excel" y "Microsoft Word". Detalladamente, "Microsoft Word" contiene el tema "PLAN DEL CURSO" (publicado el 14/03) y "Tablas de contenido" (fecha de entrega: 31 mar.). Los botones "Novedades", "Trabajo en clase" (destacado), "Personas" y "Calificaciones" están en la barra superior. Hay un ícono de configuración y otro de más opciones.

Imagen 28

Paso 14: En crear también encontramos la opción de reutilizar la publicación, si deseamos usar el material de otras clases.

The screenshot shows the Google Classroom interface with the 'Trabajo en clase' tab selected. A context menu is open over a list item, with 'Pregunta' highlighted. Other options in the menu include 'Tarea', 'Tarea con cuestionario', 'Material', 'Reutilizar la publicación', and 'Tema'. Below the menu, there are two items listed: 'PLAN DEL CURSO' and 'Tablas de contenido'.

Imagen 29

The screenshot shows the Google Classroom interface with the 'Trabajo en clase' tab selected. A 'Seleccionar clase' dialog box is open over the list items. The dialog has columns for 'Clase', 'Profesores', and 'Fecha de creación'. Below the dialog, there are two items listed: 'PLAN DEL CURSO' and 'Tablas de contenido'.

Imagen 30

Paso 15: Seguidamente en crear podemos hacer una sección para preguntas.

The screenshot shows the Google Classroom interface with the 'Trabajo en clase' tab selected. A context menu is open over a list item, with 'Pregunta' highlighted. Other options in the menu include 'Tarea', 'Tarea con cuestionario', 'Material', 'Reutilizar la publicación', and 'Tema'. Below the menu, there are two items listed: 'PLAN DEL CURSO' and 'Tablas de contenido'.

Imagen 31

- Podemos colocar una fecha límite, puntos, y el tema, la pregunta puede ser corta, donde el estudiante dará su opinión o de selección múltiple.

The screenshot shows the 'Pregunta' (Question) creation form in Moodle. The question title is 'Pregunta Que les pareció la clase'. The 'Opción múltiple' (Multiple choice) radio button is selected. On the right, settings include 'Para' (For) set to 'Prueba' and 'Todos los al...' (All students), 'Puntos' (Points) set to 100, 'Fecha de entrega' (Due date) set to 'Sin fecha límite' (No due date), 'Tema' (Topic) set to 'Microsoft Word', and two checkboxes: 'Los alumnos pueden responderse entre sí' (Students can respond to each other) checked, and 'Los alumnos pueden editar la respuesta' (Students can edit the response) unchecked. Buttons at the bottom are 'Agregar' (Add) and '+ Crear' (Create).

Imagen 32

- Si elegimos realizar preguntas de selección múltiple, quedaría de la siguiente manera, y finalmente le damos click en preguntar, y aparecerá en nuestro módulo de las actividades que hemos ido creando.

The screenshot shows the same 'Pregunta' creation form. The question title is 'Pregunta Que les pareció la clase'. The 'Opción múltiple' radio button is selected. Below it, four options are listed: 'Excelente', 'Buena', 'Deficiente' (which is underlined and has an orange border), and 'Agregar una opción'. On the right, the settings remain the same as in Image 32. A new checkbox 'Los alumnos pueden ver un resumen de la clase' (Students can view a summary of the class) is checked. The bottom buttons are 'Agregar' and '+ Crear'.

Imagen 33

The screenshot shows a Google Classroom interface. At the top, there's a navigation bar with tabs: 'Novedades', 'Trabajo en clase' (which is highlighted in orange), 'Personas', and 'Calificaciones'. Below the navigation bar, there's a sidebar with links to 'Todos los temas', 'Microsoft Excel', and 'Microsoft Word'. The main content area has two sections: 'Microsoft Excel' and 'Microsoft Word'. Each section contains a list of items with icons and details like 'Publicado' or 'Fecha de entrega'. At the bottom left, a dark box contains the text 'Se creó una pregunta.' with a question mark icon.

Imagen 34

Paso 16: Como última opción en la etiqueta crear, tenemos la tarea con cuestionario, donde nos creará un formulario automáticamente en blanco.

This screenshot shows the creation of a new assignment in Google Classroom. In the top navigation bar, the 'Trabajo en clase' tab is selected. A dropdown menu under the 'Crear' button lists options: 'Tarea', 'Tarea con cuestionario' (which is selected and highlighted in blue), 'Pregunta', 'Material', 'Reutilizar la publicación', and 'Tema'. The main content area shows three existing assignments: 'Que les pareció la clase', 'PLAN DEL CURSO', and 'Tablas de contenido'. On the right side, there are filters for 'Calendario de Google' and 'Carpeta de la clase en Drive'. A modal window is open in the center, providing instructions for creating a rubric-based assignment. It says: 'Cómo avisarles a los alumnos cómo se evaluarán sus deberes' and 'Crea una rúbrica y úsala para calificar o proporcionar comentarios'. There are 'Entendido' and 'X' buttons at the bottom of the modal. To the right of the modal, there are fields for 'Para' (set to 'Prueba'), 'Puntos' (set to '100'), 'Fecha de entrega' (set to 'Sin fecha límite'), 'Tema' (set to 'Sin tema'), and a 'Rúbrica' section with a '+ Rúbrica' button.

Imagen 35

Damos las instrucciones y los límites de entrega, finalmente asignamos la tarea.

Título
test ms word

Instrucciones (opcional)
Completar el formulario, marcar como entregado

Agregar **+ Crear**

Blank Quiz
Formularios de Google

Para
Prueba **Todos los al...**

Puntos
100

Fecha de entrega
mar., 31 mar.

Tema
Microsoft Word

Rúbrica **+ Rúbrica**

Imagen 36

Microsoft Excel

Los alumnos solo pueden ver temas que incluyen publicaciones

Microsoft Word

Microsoft Word

- test ms word** Fecha de entrega: 31 mar.
- Que les pareció la clase Publicado: 15:11
- PLAN DEL CURSO Publicado: 14:47
- Tablas de contenido Fecha de entrega: 31 mar.

Se creó una tarea.

Imagen 37

- Damos clic sobre blanck Quiz, y nos enviará al enlace del formulario para empezar a editarlo con las preguntas correspondientes al tema.

Novedades Trabajo en clase Personas Calificaciones

Microsoft Word

test ms word Fecha de entrega: 31 mar.

Published: 15:20
Completar el formulario, marcar como entregado

Blank Quiz
Formularios de Google

0 Entregaron | 0 Asignadas

Ver tarea

Imagen 38

The screenshot shows a single question titled "Untitled Question" with one option labeled "Option 1". Below the question is a purple "Enviar" button. At the bottom of the page, there is a footer with links to Google's terms and conditions, and the "Google Formularios" logo.

Imagen 39

The screenshot shows the same quiz form from Image 39, but with a modal window open. The modal is titled "Más información sobre los nuevos Formularios de Google" and contains text about the new features of Google Forms. It includes two buttons: "NO, GRACIAS." and "REALIZAR VISITA GUIADA". The main form interface shows the question "Untitled Question" with "Option 1" selected. A sidebar on the right contains various form creation tools like add, copy, and settings. At the bottom, it says "Cualquier usuario puede responder a tu formulario" and "VER CONFIGURACIÓN".

Imagen 40

- Seguidamente nos pasara a un tour de como editar el formulario.

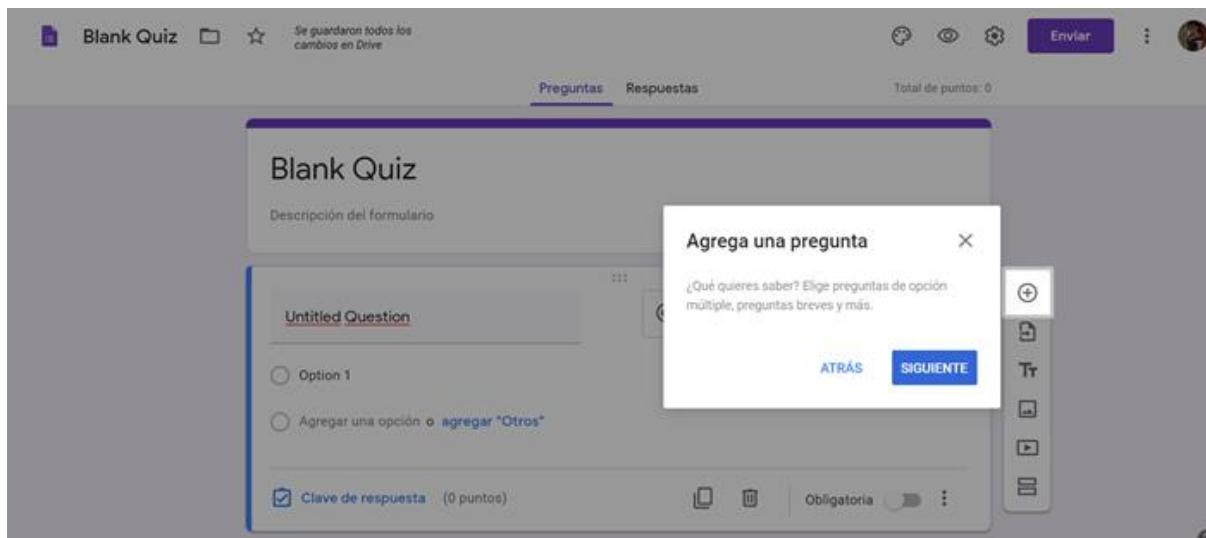


Imagen 41

- Una vez realizada la pregunta entonces pasamos a la clave de respuesta.

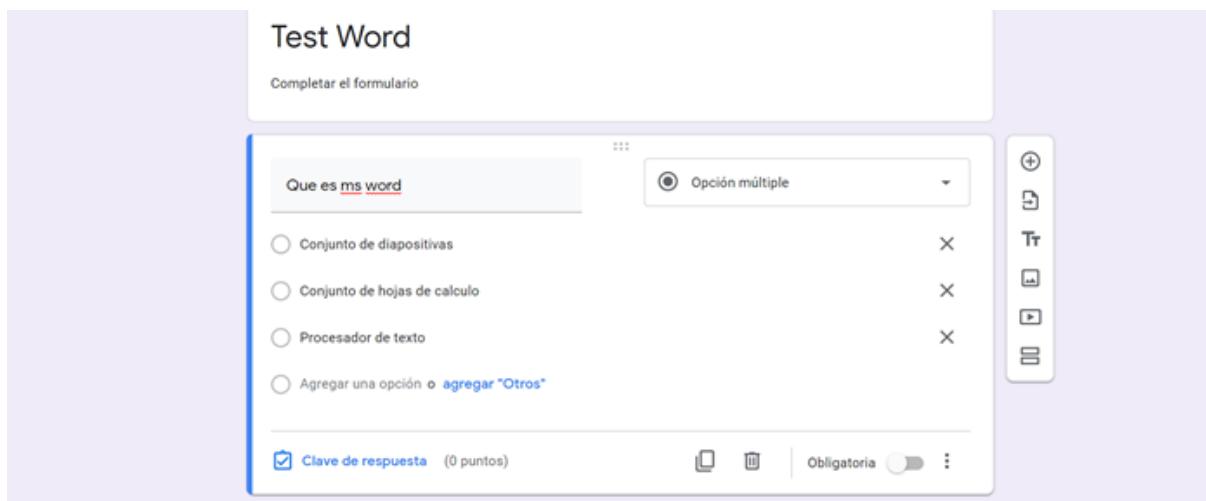
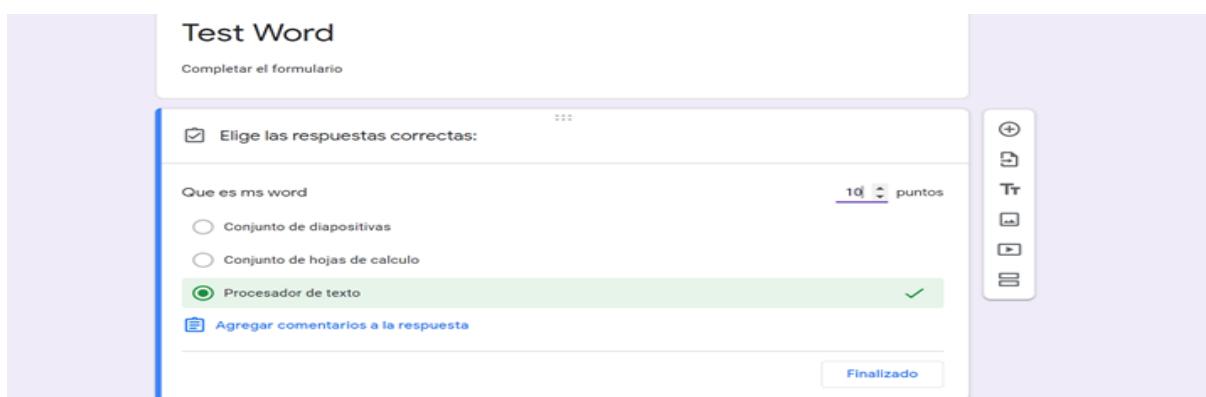


Imagen 42

- Luego seleccionamos la respuesta correcta, asignamos los puntos que corresponden y finalizamos para seguir haciendo más preguntas.



The screenshot shows a digital platform for creating tests. At the top, there is a question box with the text "Que es ms word". Below it, three options are listed: "Conjunto de diapositivas", "Conjunto de hojas de calculo", and "Procesador de texto". To the right of the question box is a toolbar with various icons for editing. In the center, there is a detailed view of a single question. The question is titled "Pregunta" and is set to "Opción múltiple". It contains one option, "Opción 1", which is currently selected. Below this, there is a link to "Agregar una opción o agregar 'Otros'". At the bottom of the question view, there is a checkbox labeled "Clave de respuesta" (with "(0 puntos)" next to it), followed by a trash icon, a pencil icon, and a switch labeled "Obligatoria". To the right of these controls is a vertical toolbar with icons for adding, deleting, and other functions, and a button labeled "Agregar pregunta".

Imagen 43

- Aquí podemos ver como el test se ha actualizado. Ver quienes entregaron y a quienes asignaron.

The screenshot shows a digital platform for managing assignments. At the top, there is a navigation bar with tabs for "Prueba", "Novedades", "Trabajo en clase", "Personas", and "Calificaciones". The "Trabajo en clase" tab is active. Below the navigation bar, there is a section titled "Que les pareció la clase" with a publish time of "Publicado: 15:11". In the main content area, there is a card for a task titled "test ms word". The card shows the publish time "Publicado: 15:20", a description "Completar el formulario, marcar como entregado", and two status indicators: "0 Entregaron" and "0 Asignadas". Below the card is a button labeled "Ver tarea".

Imagen 44

The screenshot shows a digital classroom interface titled "Prueba". At the top, there are tabs for "Instrucciones" and "Trabajo del alumno", with "Trabajo del alumno" being the active tab. Below the tabs, there are buttons for "Devolver" and an envelope icon, and a progress bar indicating "100 puntos". A dropdown menu shows "Todos los alumnos" with a checked checkbox. Underneath, there is a section for "test ms word" with counts of 0 submitted and 0 assigned. A preview card for "Test Word" from "Formularios de Google" is shown. The interface includes a sidebar for "Ordenar por estado" and a bottom navigation bar with "Todas".

Imagen 45

Paso 17: Damos click en la configuración de la clase.

The screenshot shows a digital classroom interface titled "Prueba". The top navigation bar includes "Novedades", "Trabajo en clase", "Personas", and "Calificaciones". Below the title, there is a banner with a yellow background featuring a violin and sheet music, and buttons for "Seleccionar un tema" and "Subir una foto". On the left, a sidebar shows "Próximas" tasks: "Fecha de entrega: martes test ms word Tablas de contenido Ver todo". In the center, there is a "Comparte algo con tu clase..." input field and two recent posts: "Alejandra Vargas publicó una nueva tarea: test ms word 15:20" and "Alejandra Vargas publicó una nueva pregunta: Que les pareció la clase 15:11".

Imagen 46

- Configuramos la descripción de la clase.

X Configuración de la clase Guardar

Detalles de la clase

Nombre de la clase (obligatorio)
Informatica basica I

Descripción de la clase

Sección
única

Sala
centro de computación

Asunto
informatica

Imagen 47

- Ver el código de la clase y configurar la vista de las notas a los estudiantes.

X Configuración de la clase Guardar

Asunto
informatica

General

Código de la clase o3q5ywf

Novedades Los alumnos pueden comentar y publicar cc

Trabajo en clase en las novedades Mostrar notificaciones condensadas

Mostrar los elementos eliminados Solo los docentes pueden ver los elementos eliminados.

Imagen 48

X Configuración de la clase Guardar

Asunto
informatica

General

Código de la clase o3q5ywf

Novedades Los alumnos pueden comentar y publicar cc

Trabajo en clase en las novedades Mostrar notificaciones condensadas

Mostrar los elementos eliminados Solo los docentes pueden ver los elementos eliminados.

o3q5ywf

Imagen 49

Configuración de la clase

Guardar

Trabajo en clase en las novedades	Mostrar notificaciones condensadas
Mostrar los elementos eliminados Solo los docentes pueden ver los elementos eliminados.	
<h3>Calificaciones</h3> <p>Cálculo de calificaciones</p> <p>Cálculo de calificación general Elige un sistema de calificación. Más información</p> <p>Total de puntos</p> <p>Mostrar calificación general a los alumnos</p> <p>Categorías de calificación Agregar categoría de calificación</p>	
(?)	

Imagen 50

- Guardamos y listo, nuestra clase ha sido creada y lista para empezar a trabajar.

Configuración de la clase

Guardar

Descripción de la clase
Sección única
Sala centro de computación
Asunto informatica
<h3>General</h3> <p>Código de la clase o3q5ywf</p> <p>Novedades Los alumnos pueden comentar y publicar cc</p>
(?)

Imagen 51

The screenshot shows a class page titled "Informática básica I" with a unique identifier. The header includes navigation links for "Novedades", "Trabajo en clase", "Personas", and "Calificaciones". A sidebar on the left lists "Próximas" tasks: "Fecha de entrega: martes test ms word" and "Tablas de contenido". Recent activity includes a post from "Alejandra Vargas" about a new assignment and a question. There are also options to "Seleccionar un tema" and "Subir una foto".

Imagen 52

1.2 Educaplay

Es una plataforma virtual que se utiliza para la creación de actividades educativas multimedia con un resultado atractivo y profesional esta permite crear técnica de representación gráfica como: mapas conceptuales interactivos, adivinanzas, crucigramas y demás, con la posibilidad de añadir imágenes, textos y sonidos, logrando de esta manera estimular a estudiantes y docentes gracias a la creación de entornos grupales participativos y promoviendo una sana competitividad (UNCUYO, 2020).

Paso 1: Abrir Educaplay. [Enlace](#)

The screenshot shows the main interface of the Educaplay website. At the top, there's a navigation bar with links for "Tipos de actividades", "Centro de ayuda", "Blog", "Premium", and "Español". Below the navigation is a search bar with the placeholder "Ej.: Ríos de Europa..". To the right of the search bar are buttons for "Crear actividad" and "Inicia sesión". The main content area has a large green background with the "educaplay" logo. On the right side, there are two boxes: one for creating activities and another for competing with friends. At the bottom, there's a section for the "Top 10 resultados" and a message indicating no results are available yet.

Imagen 53

Paso 2: Iniciar Sesión

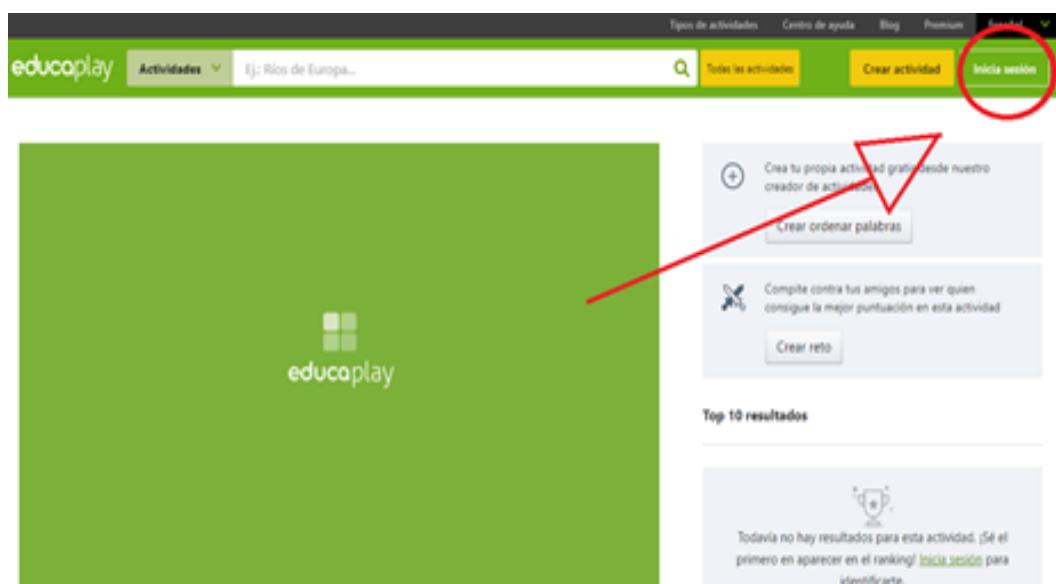


Imagen 54

Paso 3: Puedes iniciar sesión con Google, Facebook o Window live.



Imagen 55

Paso 4: Puedes Configurar tu perfil como Educador, Alumno u Otro.

Datos generales

Nombre	Apellidos
Deici	Gomez
Presentación	
Sexo	Año de nacimiento
Mujer	1999
País	Zona horaria
Colombia	America/Bogota (UTC-5)
Perfil	Idioma por defecto
Educador	Español

Imagen 56

Paso 5: Ya hemos creado nuestro perfil.

The screenshot shows the educoplay website interface. At the top, there's a navigation bar with links for 'Tipos de actividades', 'Centro de ayuda', 'Blog', 'Premium', and 'Español'. Below the navigation is a search bar with placeholder text 'Ej.: La revolución francesa...'. To the right of the search bar are buttons for 'Crear actividad' (Create activity), a bell icon for notifications, and a user profile icon.

The main area features a large user profile picture placeholder. Below it, the user's name 'deici gomez' is displayed, with 'Free' status and a 'Hacerme Premium' button. To the right, there are sections for 'Mis actividades' (Activities) and 'Mis retos' (Challenges). The 'Mis actividades' section includes a sidebar with links: 'Mis actividades', 'Mis retos', 'Mis favoritos', 'Mis colecciones', 'Informes', 'Bandeja de entrada', 'Notificaciones', 'Configuración de cuenta', and 'Desconectar'. The main content area shows a message: 'No se han encontrado actividades' (No activities found).

Imagen 57

Paso 6: Crear un reto



Imagen 58

Paso 6.1: Seleccionamos una o varias actividades.



Imagen 59

Paso 6.2: Aquí puedes invitar a tus alumnos para ingresar al reto

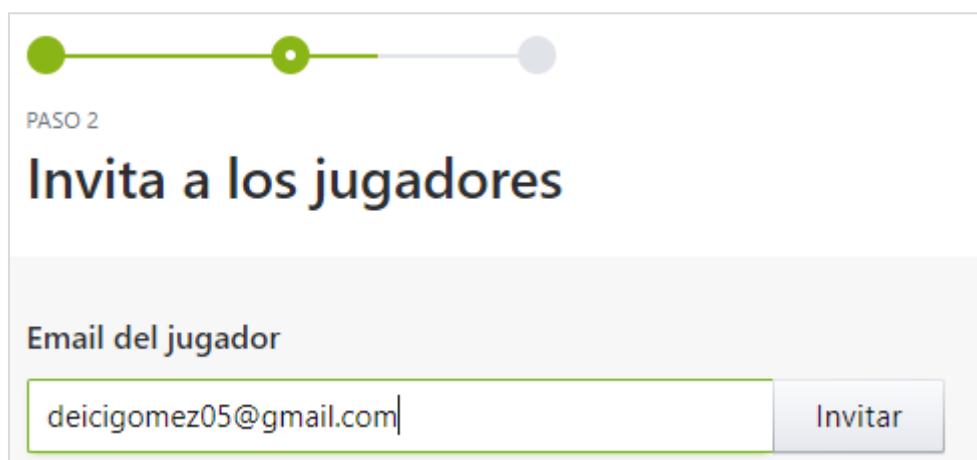


Imagen 60

Paso 6.3: Nombre del reto y Guardamos.

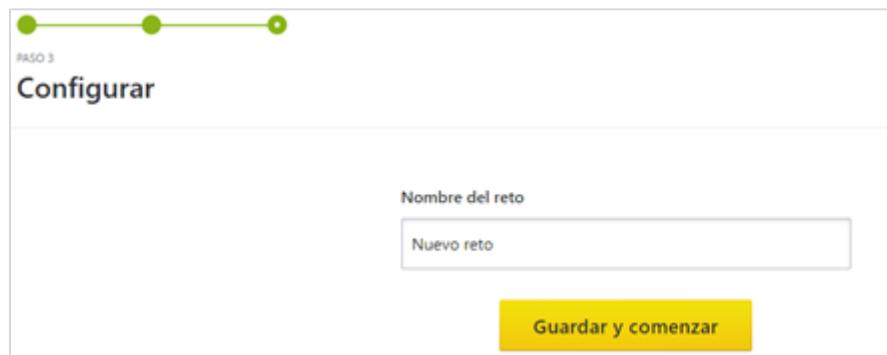


Imagen 61

Paso 7: Felicidades has creado tu primera actividad.



Imagen 62

Paso 8: Para crear una actividad realizamos lo que indica la imagen.

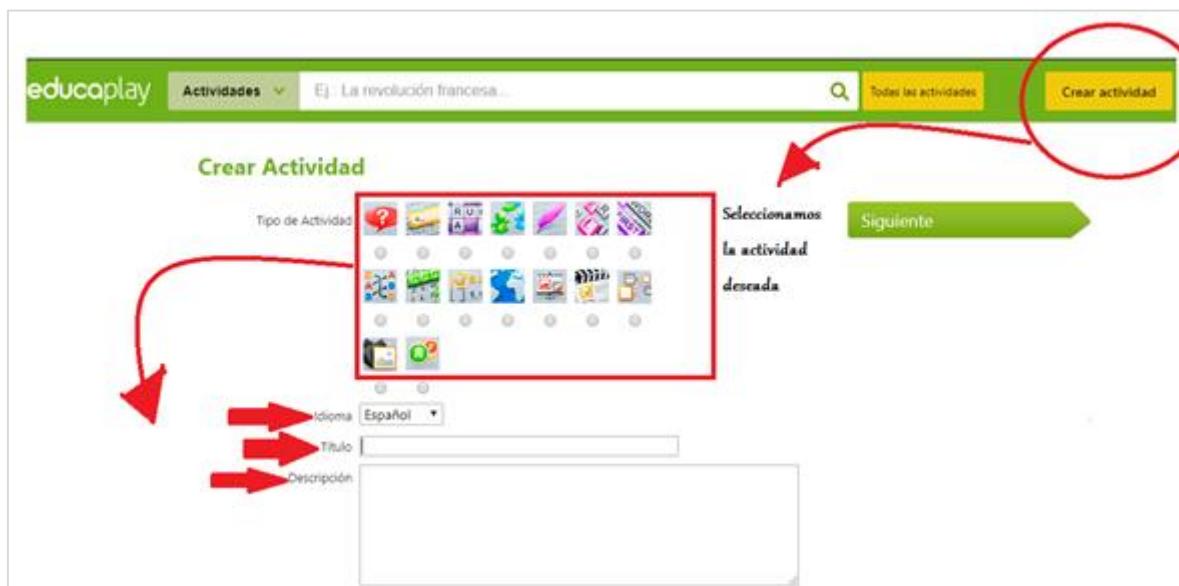


Imagen 63

1.3 Edmodo

Esta plataforma educativa es gratuita, fue lanzada en el 2008. Es una plataforma educativa que funciona igual que una red social, al estilo de Facebook, Tuenti o Twitter y tiene todas las ventajas de este tipo de webs, pero sin los peligros que la red social abierta tiene, ya que se trata de crear un grupo cerrado entre el alumnado, profesorado y padres de familia, para compartir mensajes, enlaces, documentos, eventos, etc (Santiago, 2020).

Paso 1: Selecciona una opción para empezar “profesor”. [Enlace](#).



Imagen 64

Paso 2: Pulsa Registrarse con Google y sigue las instrucciones.



Imagen 65

Paso 3: Llena los campos.



Imagen 66

Paso 3: Selecciona la opción que quieres configurar primero.



Imagen 67

Paso 4: Estas en la página de inicio de Edmodo.

A screenshot of the Edmodo homepage. On the left, there's a sidebar with 'Mis CLASES' (Classes) showing 'partes del computador' and 'Todas las Clases'. Below that is 'Mis GRUPOS' (Groups) and 'Mis ETIQUETAS' (Tags). The main content area has a 'Comparte tus ideas con otros profesores' (Share your ideas with other teachers) section and a 'Personaliza tu experiencia Edmodo' (Customize your Edmodo experience) section with a 'Añadir intereses' (Add interests) button. To the right is a 'CONVERSACIONES POPULARES' (Popular Conversations) sidebar listing topics like '#Seminario web de aprendizaje a distancia', '#covid-19 #onlinelearning #distanciarning', and '#Hola a todos, acabo de recibir este correo...'. At the bottom right is a footer with 'edmodo © 2020'.

Imagen 68

Menú de opciones Edmodo

- **Perfil.**



Imagen 69

- **Clases :** Aquí puedes visualizar las clases.

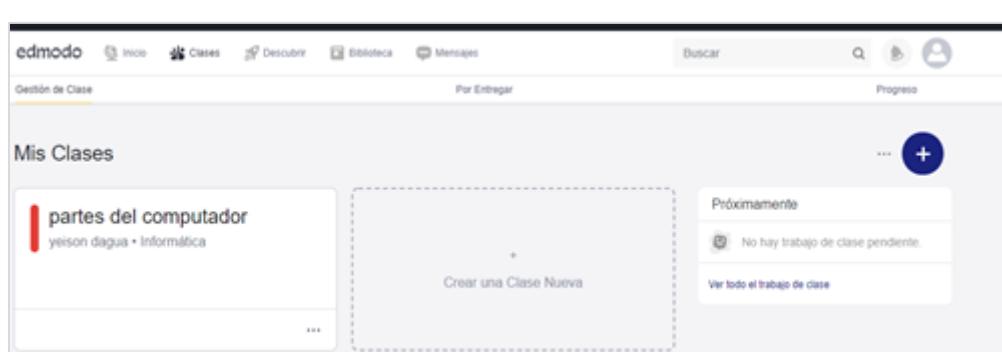


Imagen 70

- Aquí puedes crear nueva clase.

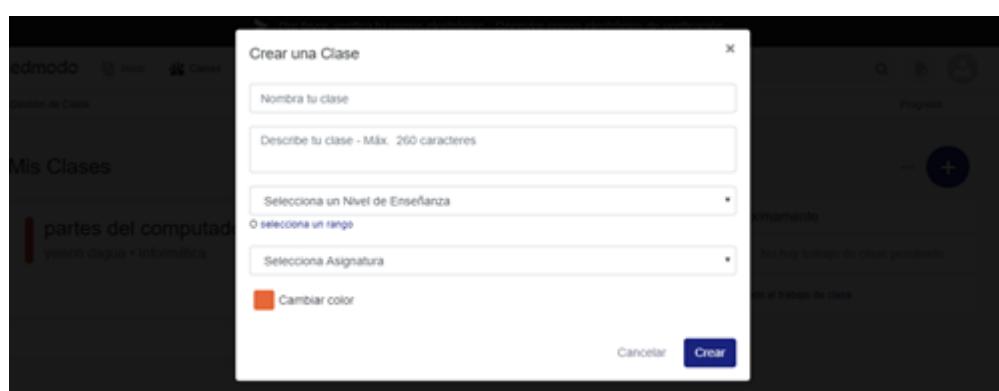


Imagen 71

- Aquí puede descubrir recursos educativos

The screenshot shows the 'Descubrir' (Discover) section of the Edmodo platform. At the top, there's a navigation bar with links for 'Inicio', 'Clases', 'Descubrir', 'Biblioteca', and 'Mensajes'. A search bar and user profile icons are also present. Below the navigation, a section titled 'COLECCIÓN' (Collection) features a thumbnail for 'Aprendizaje socioemocional' (Social Emotional Learning), which has 3049 profesores (teachers) finding it useful. A brief description follows, along with a 'Ver colección' (View collection) button and a share icon. To the right, there's a colorful illustration of a child sitting at a desk with various educational icons like a book, a heart, and a flag. Below this, a 'JUEGOS' (Games) section is shown with a 'Juegos' link, a 'Mostrar todos' (Show all) link, and three game-related thumbnails: 'ED PISKET', 'JUMPSTART', and another partially visible game.

Imagen 72

- **Biblioteca.**

The screenshot shows the 'Biblioteca' (Library) section of the Edmodo platform. The top navigation bar includes 'Inicio', 'Clases', 'Descubrir', 'Biblioteca' (which is highlighted in blue), and 'Mensajes'. A search bar and user profile icons are also present. On the left, a sidebar titled 'Mis elementos' (My items) lists 'Biblioteca', 'Una unidad', and 'Google Drive'. The main area is titled 'Biblioteca' and contains a search bar labeled 'Buscar en la Biblioteca'. Below the search bar, there are columns for 'Nombre' (Name) and 'Fecha de modificación' (Last modified). A large, empty folder icon is displayed with the text 'Carpeta Vacía' (Empty folder) below it.

Imagen 73

- **Mensajes.**

The screenshot shows the 'Mensajes' (Messages) section of the Edmodo platform. The top navigation bar includes 'Inicio', 'Clases', 'Descubrir', 'Biblioteca', and 'Mensajes' (which is highlighted in blue). A search bar and user profile icons are also present. On the left, a sidebar titled 'Mensajes' shows a 'RECENTE' (Recent) list that is currently empty. The main area is a large text input field with the placeholder 'Escribe un mensaje ...' (Write a message ...).

Imagen 74

- Notificaciones.

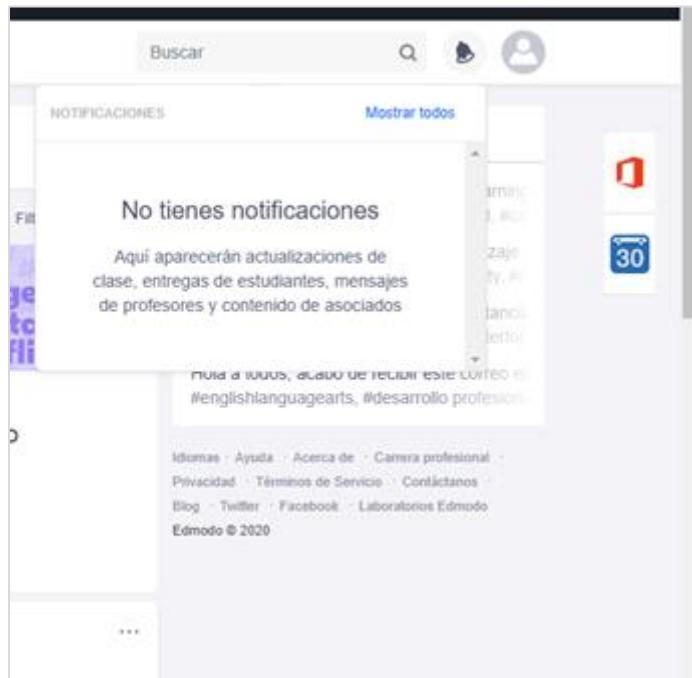


Imagen 75

- En la parte izquierda se encuentran todas las clases o asignaturas y los grupos.

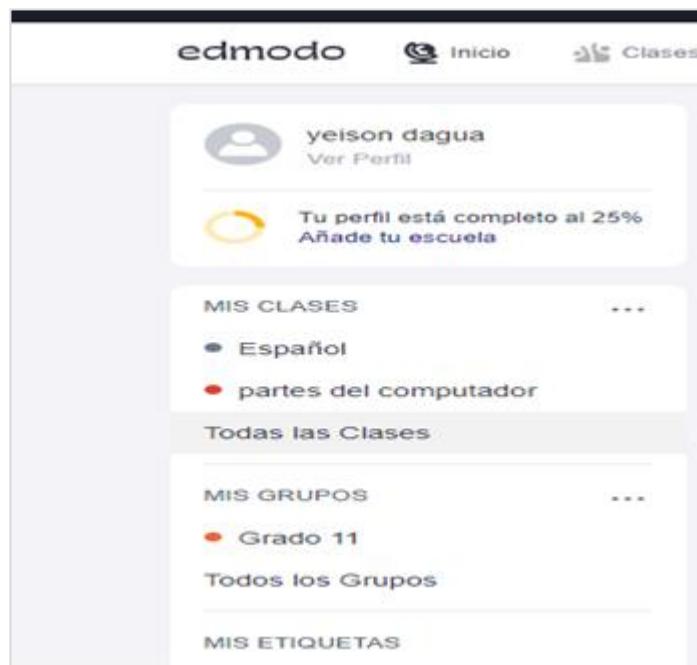


Imagen 76

- Asignatura español: Muestra el código de la clase y aquí se puede subir material de apoyo sobre la materia para los estudiantes .

The screenshot shows the Edmodo interface. At the top, there are navigation links: 'edmodo', 'Inicio', 'Clases', 'Descubrir', 'Biblioteca', 'Mensajes', 'Buscar', and a search bar. On the right side, there are icons for notifications (30) and user profile. The main area is titled 'Español' and describes it as 'yeston diaqua | Idiomas del mundo - 11º Curso'. Below the title, there's a 'Código de Clase' (Class Code) field with the code '6p648k'. A dropdown menu is open next to the code, showing options: 'Crear Asignación' (Create Assignment), 'Selecciona una Asignación para copiar' (Select an assignment to copy), 'Crear Prueba' (Create Test), 'Cargar Prueba Existente' (Import Existing Test), 'Ver todo el trabajo de clase' (View all class work), and 'Invitar a otras personas' (Invite others). On the left sidebar, there are sections for 'Publicaciones', 'Carpetas', 'Miembros', and 'SUBGRUPOS (0)'. At the bottom of the sidebar, there's a message from 'Edmodo' about joining the community. The footer contains links for 'Ayuda', 'Acerca de', 'Carretera profesional', 'Preguntas', 'Términos de servicio', 'Contactar', and 'Edmodo © 2012'.

Imagen 77

- Código de la asignatura con la cual los estudiantes pueden ingresar a la clase.



Imagen 78

- Dentro de la asignatura se puede ver los miembros de la clase.

The screenshot shows the 'Miembros' (Members) section of a class. The sidebar on the left includes 'Publicaciones', 'Carpetas', 'Miembros', and 'SUBGRUPOS (0)'. The main area displays a large circular icon with a school building and the text 'Tu clase no tiene estudiantes actualmente' (Your class does not have students currently). Below the icon, there's a blue button labeled 'Añadir Estudiantes' (Add Students). To the right, there's a sidebar titled 'Próximamente' (Upcoming) which says 'No hay trabajo de clase pendiente' (There is no pending class work). There's also a link to 'Ver todo el trabajo de clase' (View all class work) and an 'Invitar a otras personas' (Invite others) button. The footer contains links for 'Ayuda', 'Acerca de', 'Carretera profesional', 'Preguntas', 'Términos de servicio', 'Contactar', and 'Edmodo © 2012'.

Imagen 79

- Dentro de la asignatura puede agregar estudiantes.

Nombre	Apellido	Dirección de correo electrónico (Recomendado)
1 Nombre	Apellido	Dirección de correo electrónico (Recomendado)
2 Nombre	Apellido	Dirección de correo electrónico (Recomendado)
3 Nombre	Apellido	Dirección de correo electrónico (Recomendado)
4 Nombre	Apellido	Dirección de correo electrónico (Recomendado)
5		

Imagen 80

- Opciones dentro de la asignatura.

Comenzar
Envía avisos de clase, asignaciones, pruebas y más. ¡Empieza a construir tu comunidad de aula digital!

Aquí hay algunas cosas que probar:

- Crea una clase
- Añadir estudiantes
- Enviar un mensaje de bienvenida
- Crear y enviar una asignación
- Crear y enviar una prueba

Imagen 81

Capítulo 2. Herramientas para evaluación en línea.

Hoy en día el modo de evaluar a cambiado en mucha parte se concibe solamente como una prueba o examen puntual al final por trimestre o una etapa o en caso de la universidad un parcial. por el contrario, existe una multitud de métodos que, en su enfoque pedagógico, tienen como prioridad el concepto y con ayuda de las TIC, su forma de evaluar a los alumnos es flexibles, continuas y ajustadas a los distintos ritmos de aprendizaje de los alumnos (Marcha, 2020).

2.1 Kahoot!

Es una plataforma gratuita que permite la creación de cuestionarios de evaluación (disponible en app o versión web). Es una herramienta por la que el profesor crea concursos en el aula para aprender o reforzar el aprendizaje y donde los alumnos son los concursantes y existen 2 modos de juego: en grupo o individual.

Paso 1: regístrate en Kahoot! [Enlace](#).

Debemos registrarnos de manera gratuita. Solo debemos ir a Kahoot.com y pulsar en la pestaña “Sign up”

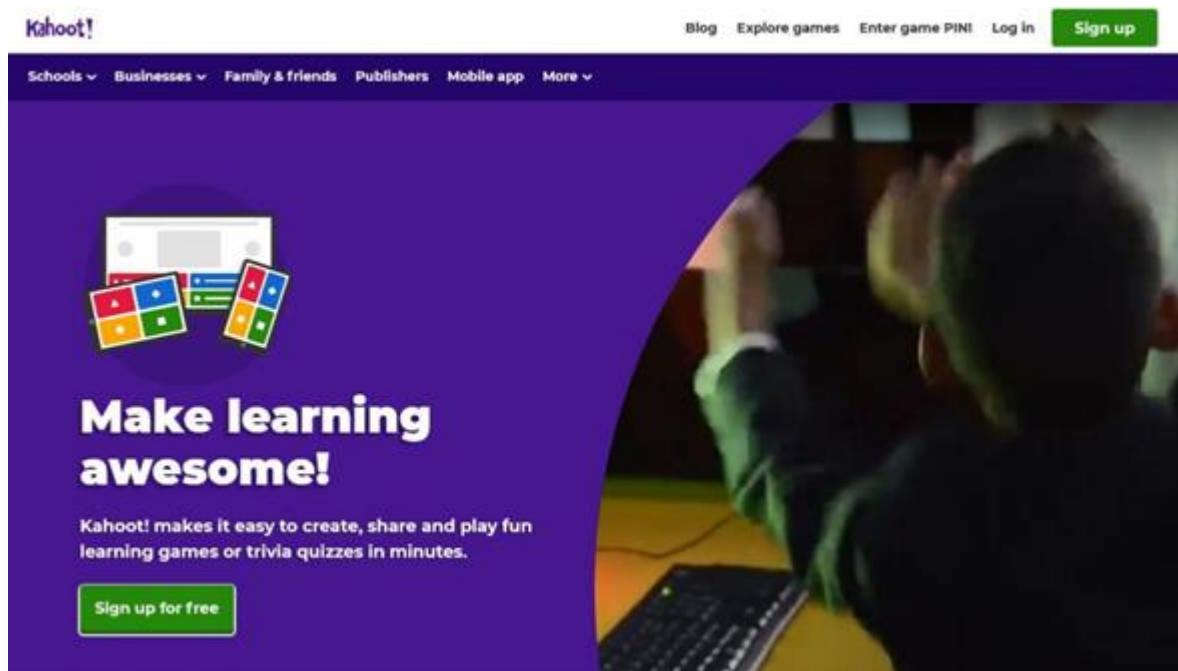


Imagen 82

En la siguiente opción, veremos que tenemos varias alternativas para registrarnos. En esta ocasión nos registramos como profesores. Así, una vez hayamos introducido nuestros datos ya podremos darle el máximo rendimiento a nuestra plataforma.

Paso 2: Crear un cuestionario.

Una vez estamos logados en la plataforma tenemos varias opciones para crear nuestros propios cuestionarios. Al igual, podemos utilizar esta herramienta para

utilizar los cuestionarios creados por otros docentes, pero también podemos crear el nuestro.

Tendremos estas tres opciones:

- **Quiz:** Esta opción nos permite crear el típico juego de preguntas y respuestas. Entre cuatro opciones vamos a poder seleccionar cuál es la correcta.
- **Jumble:** Nos permite tener que ordenar las respuestas en el orden correcto. La diferencia es que tendremos las cuatro opciones y vamos a tener que ordenarlas. Es una forma de juego un poco más competitiva. Necesitamos colocar las respuestas en el orden correcto antes de que finalice el cronómetro.
- **Survey:** Aquí no tenemos respuestas ni correctas ni falsas. Lo que nos permite es captar la opinión sobre un tema y usar los gráficos para generar debate.

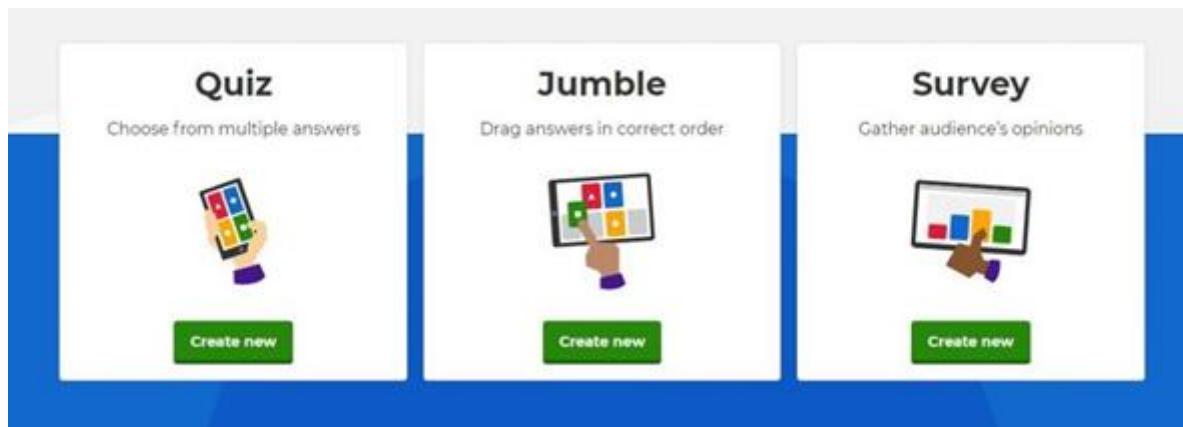


Imagen 83

Paso 3: Crear nuestro cuestionario Quiz.

Hemos pulsado la opción de “Quiz”, ahora vamos a seguir los siguientes pasos:

K! Quiz

Ok, go

Title (required)
95

Description (required)
A #math #blindkahoot to introduce the basics of #algebra to #grade8

Cover image
Search image library Upload your image or drag & drop image

Visible to Everyone Language English Audience Please select...

Credit resources

Intro video
<https://www.youtube.com/watch?v=xvNR4SRJu0B>

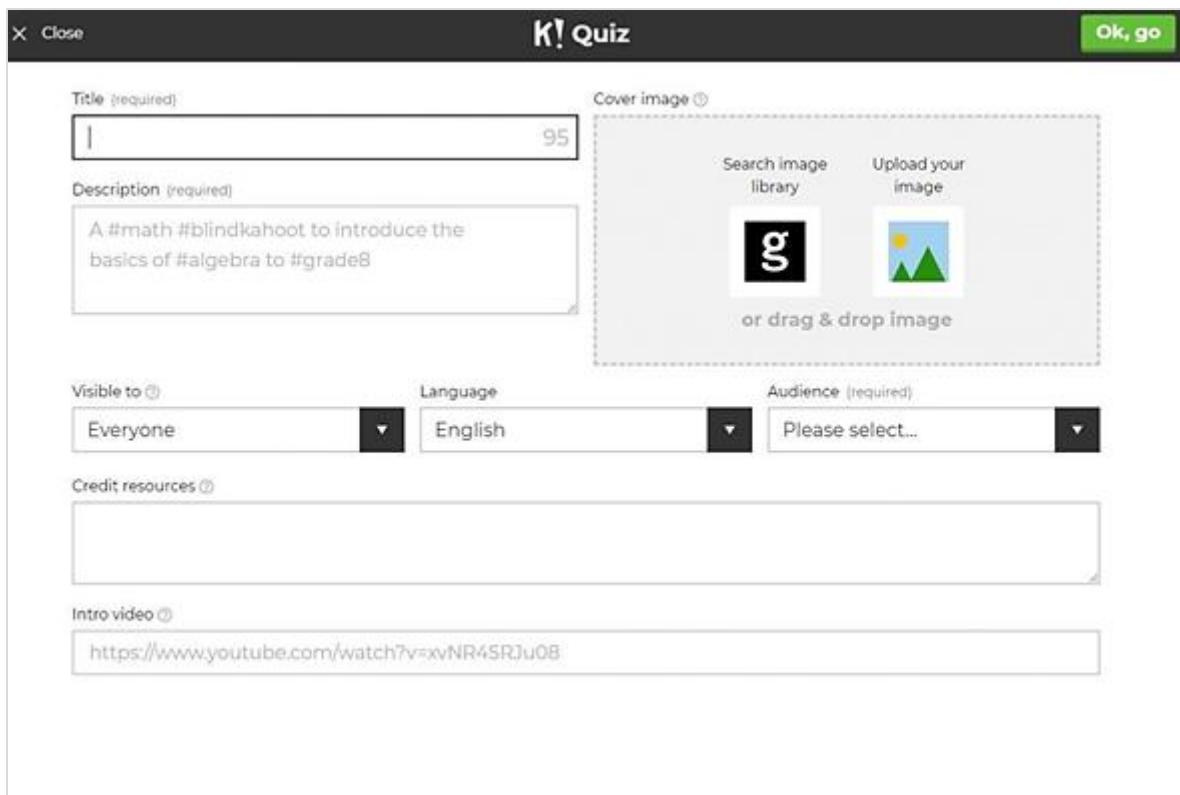


Imagen 84

Vamos a definir nuestra encuesta. Una pequeña descripción para poner a nuestros alumnos en contexto. En la siguiente pantalla solo debemos completar los campos indicados: título, descripción, idioma, público, etc. El título solo permite 95 caracteres, pero la descripción es un poco más amplia. Si nos fijamos, podemos ver que nos permite utilizar “hashtags”, esto nos sirve para ayudarnos en la navegación y en la búsqueda.

Podemos señalar si es solo para mí o para todos los públicos. También podemos añadir imágenes, seleccionar el idioma y añadir vídeos.

2.2 Quiz Creator

Preparar los exámenes de la universidad o una oposición es una ardua tarea que requiere tenacidad y horas de dedicación. Para lograr tus objetivos lo antes posible, es conveniente aprovechar cualquier recurso educativo que esté a nuestro alcance. Así, uno de los más usados es la realización de tests o cuestionarios.

QuizCreator es una original y potente aplicación que te ofrece la posibilidad de generar tus propios cuestionarios. Para ello, dispone de una gran cantidad de plantillas o ficheros de muestra, a los que puedes acceder desde la web oficial, que te facilitarán esta tarea y te mostrarán los diferentes tipos de tests que puedes crear: verdadero/falso, multi respuesta, elección múltiple, etc (referencia).

Paso 1: Abrir la herramienta Quiz Creator. Enlace.

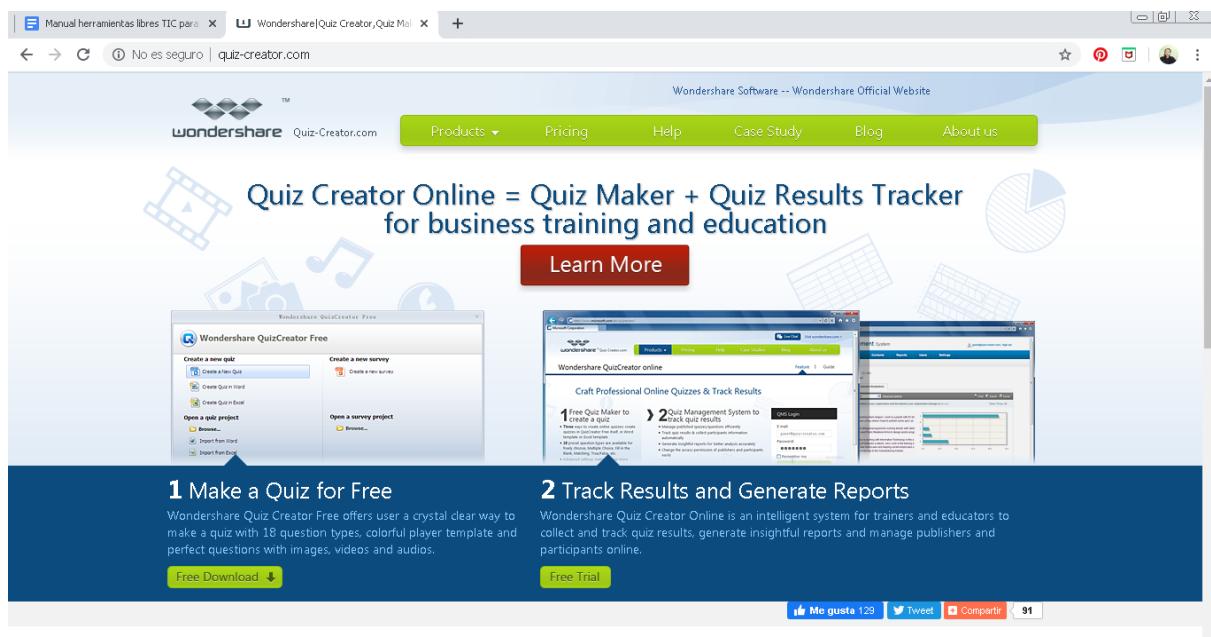


Imagen 85

Damos click Free Download y automáticamente se descarga.

Paso 2: Ejecutamos el programa



Imagen 86

Paso 3: Aceptar los cambios vamos clic en “Next”.



Imagen 87

Paso 4: Se elige la ruta donde se guardará el programa, vamos clic en "Next".



Imagen 88

Paso 5: Crear un icono en el escritorio vamos “Next”.



Imagen 89

Paso 5: Para terminar la instalación vamos “Install”.



Imagen 90

Paso 6: Elegir la opción “Create a new Quiz”. puedes elegir el tipo de Quiz que deseas.



Imagen 91

Paso 7: Crear el cuestionario o las preguntas que se realizará el Quiz “Question”.

The screenshot shows the Wondershare QuizCreator Free application window titled 'Untitled - Wondershare QuizCreator Free'. The interface includes a top navigation bar with 'Home' and 'Help' buttons, and a toolbar below it with icons for 'Question', 'Quiz Properties', 'Player Template', 'Preview', 'Publish', and 'Settings'. A sidebar on the left lists 'Sort questions by type' with categories: 'New Quiz' (selected), 'True/False' (0), 'Multiple Choice' (0), 'Multiple Response' (0), 'Fill in the Blank' (0), 'Matching' (0), 'Sequence' (0), 'Word Bank' (0), 'Click Map' (0), 'Short Essay' (0), and 'Blank Page' (0). The main area displays a table with columns: 'ID', 'Type', 'Question', 'Feedback', 'Group', 'Points', and 'Media'. At the bottom, there are status bars for 'Quiz title: New Quiz', 'Questions count: 0', 'Passing rate: 80%', 'Total points: 0pts', and 'Feedback: 0'. The title bar at the top reads 'Untitled - Wondershare QuizCreator Free'.

Imagen 92

2.3 QuestBase

Es una aplicación gratuita solamente que proporciona todo lo necesario para crear una administrar evaluaciones, pruebas y exámenes, en línea e impresos. Son diseñados como una herramienta de formación y aprendizaje, se puede utilizar para las pruebas como de selección múltiple, pruebas psicológicas, encuestas y estudios de mercado.

Esta herramienta educativa, ayuda a los maestros a crear clasificación concursos, asignarlos a los estudiantes, evaluar sus resultados y analizar los resultados. Como una herramienta de formación. También permite organizar y medir los conocimientos, habilidades y actitudes.

Paso 1: Registrarse en la plataforma damos click en “Sign Up Free”. [Enlace](#).

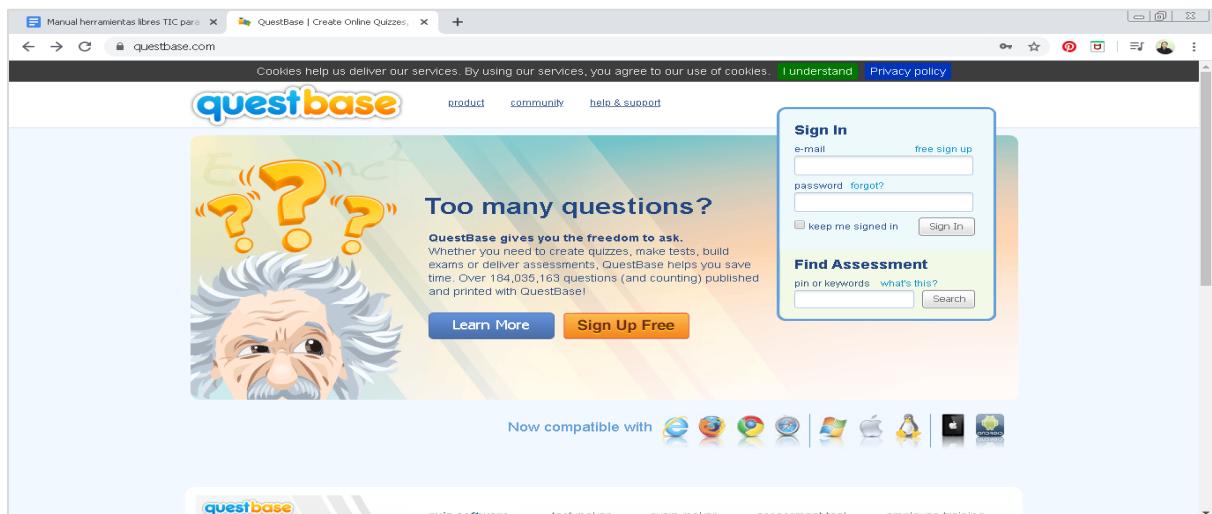


Imagen 93

Paso 2: Diligenciar el formato básico de información. Damos click “Continue”.

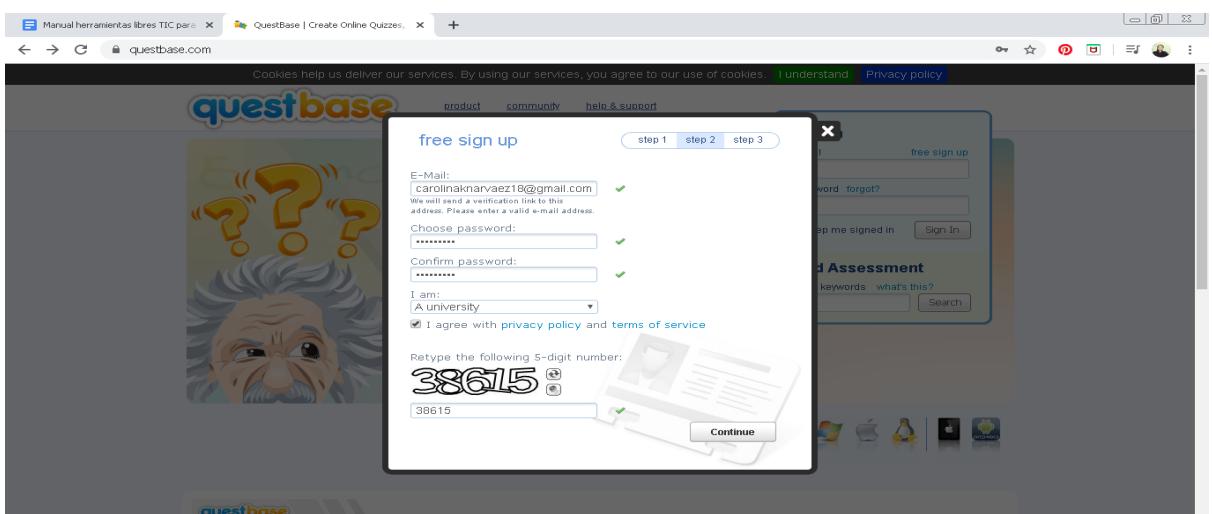


Imagen 94

Paso 3: Damos click en “Close”

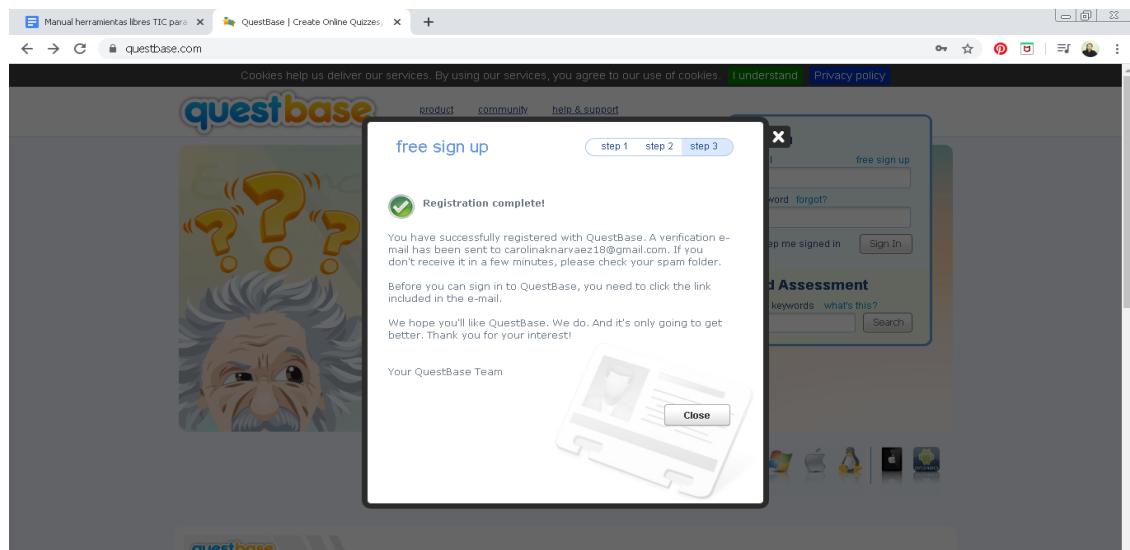


Imagen 95

Paso 4: Ingresamos nuestro correo el cual nos hicimos la inscripción buscamos un correo de verificación de Quest Base lo abrimos, damos click en el primer link que nos muestra la imagen.

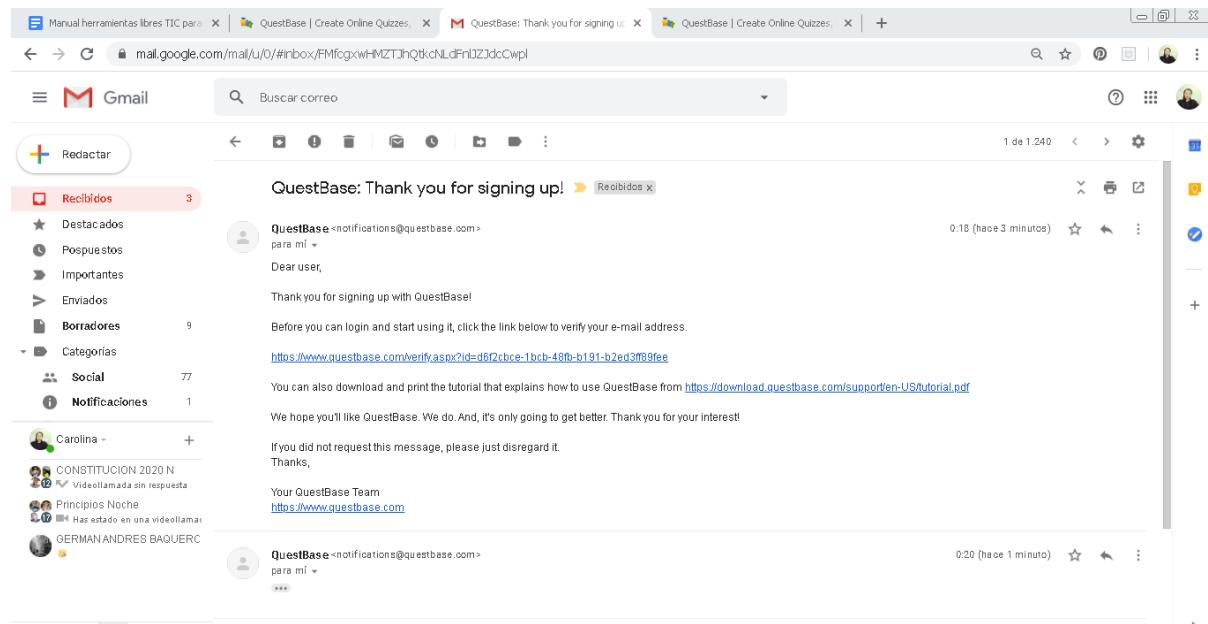


Imagen 96

Paso 5: Iniciamos sesión en “Quest base” nuevamente.

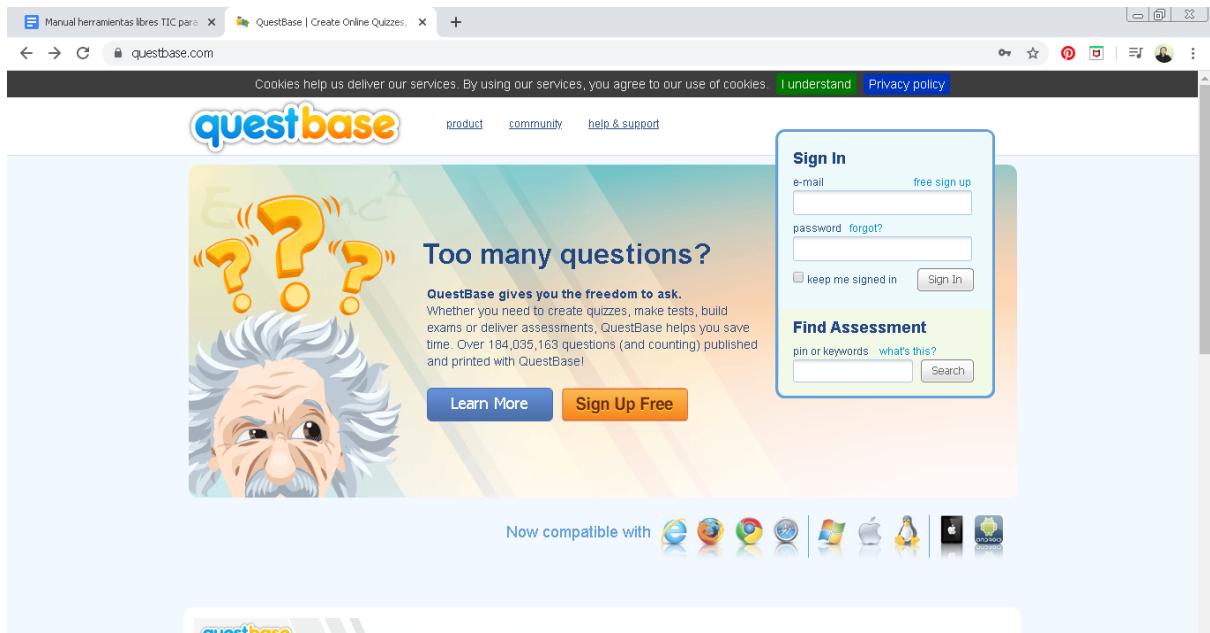


Imagen 97

Paso 6: Muestra la verificada de correo electrónico, damos clic en “Close”.

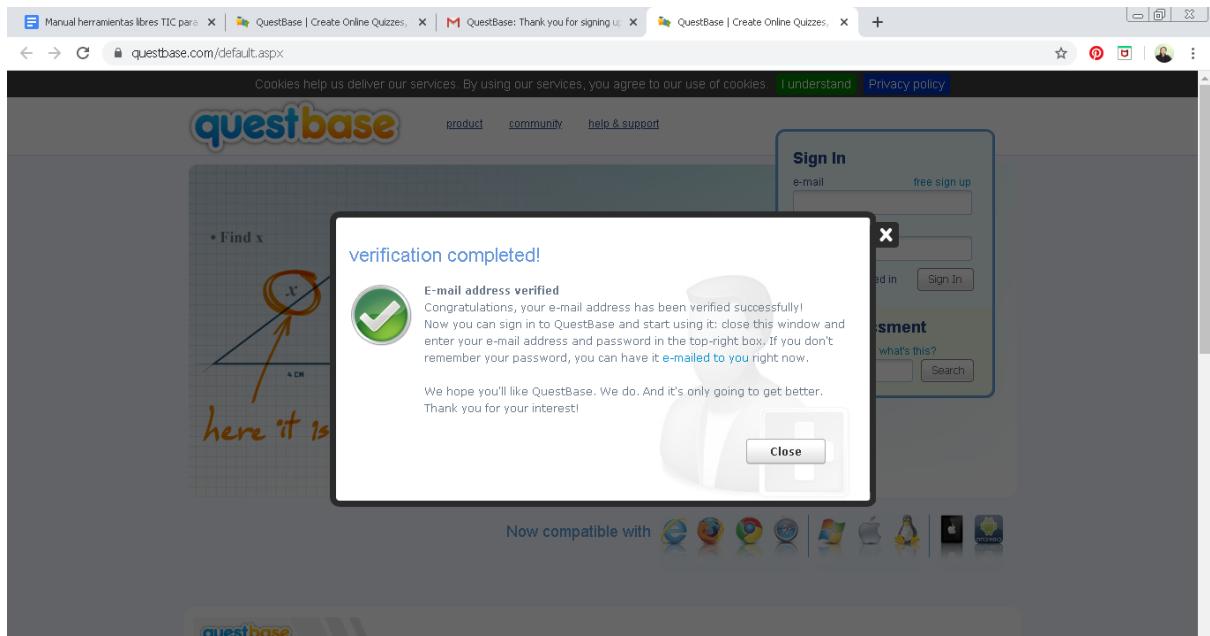


Imagen 98

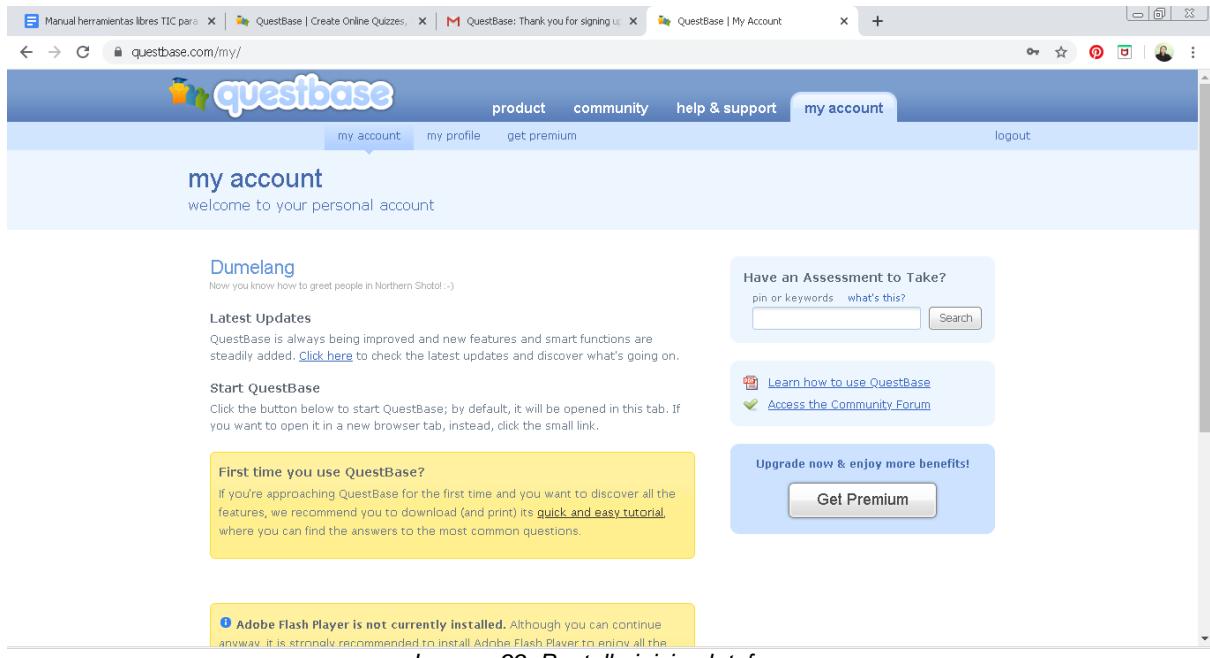


Imagen 99. Pantalla inicio plataforma

Paso 7: Damos click en “my account” se desliza hacia la parte inferior de la página para crear un Quiz, se da click en “Start Quest Base”.

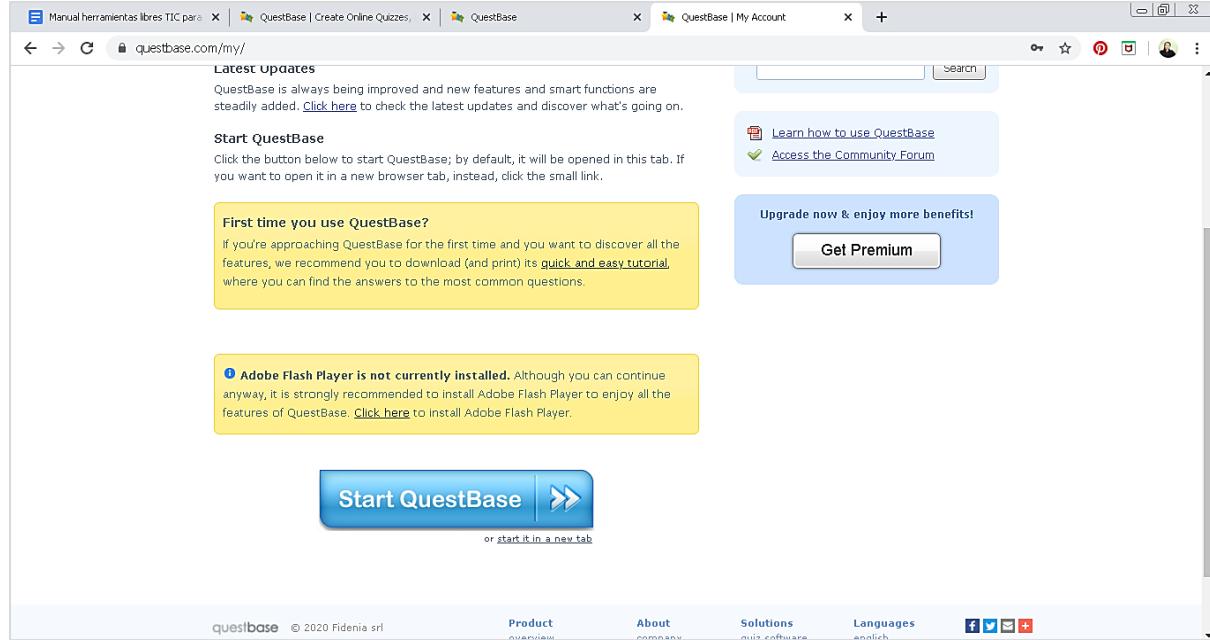


Imagen 100

Paso 8: Llena tus datos personales, Damos click “Continue”.

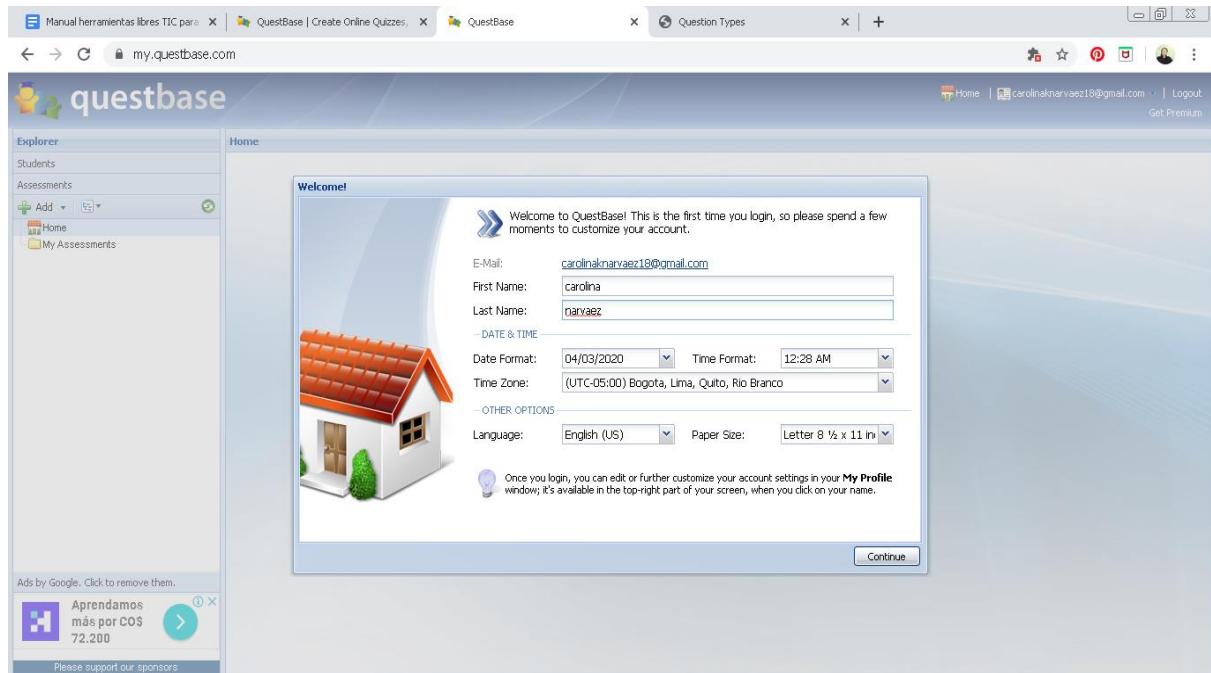


Imagen 101

- Aquí podemos crear el quiz o examen que deseas.

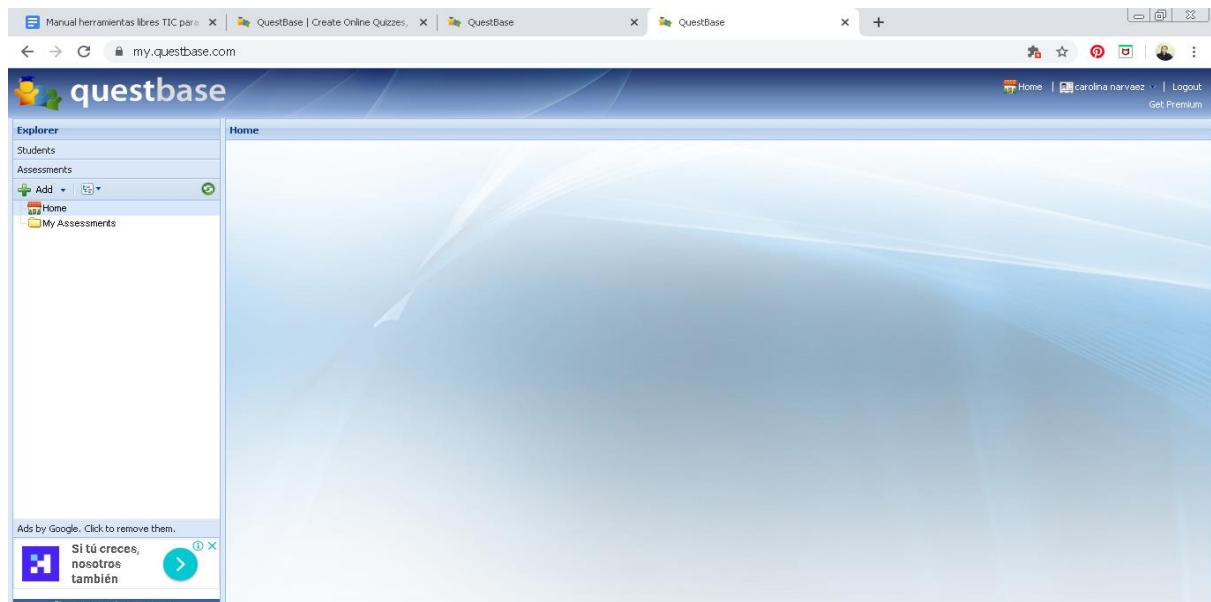


Imagen 102

- Este es un ejemplo de quiz que puedes crear en la plataforma.

This screenshot shows a sample assessment from the QuestBase platform. It displays three questions:

- Pregunta 1: MULTIPLE CHOICE**
Which of the following is NOT a laboratory safety rule?
 You should never mix acids with bases
 You should tie back your long hair
 You should never add water to acid
 All of the above are valid safety rules
- Pregunta 2: MULTIPLE CHOICE WITH PICTURES / AUDIO / VIDEO**
Where is this building located?
 Dubai
 Abu Dhabi
 Bagal
 Al Hamriyah

- Pregunta 3: MULTIPLE CHOICE WITH EQUATIONS**
What is the solution for $\frac{1}{3}x = 1$?
 $x = 3$
 $x = \frac{1}{3}$
 $x = -\frac{2}{3}$
 $x = \frac{4}{3}$

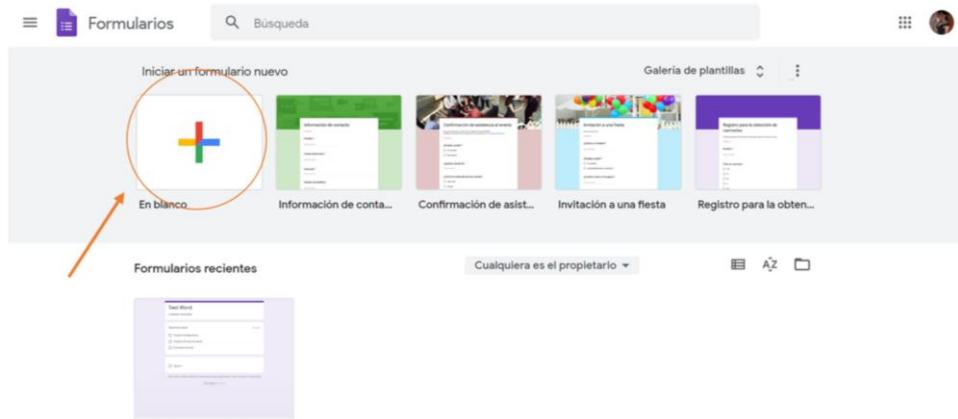
Imagen 103

2.4 Google Forms

Formularios de Google te permite planificar eventos, enviar una encuesta, hacer preguntas a tus alumnos o recopilar otros tipos de información de forma fácil y eficiente. Puedes crear un formulario desde Google Drive o a partir de una hoja de cálculo existente.

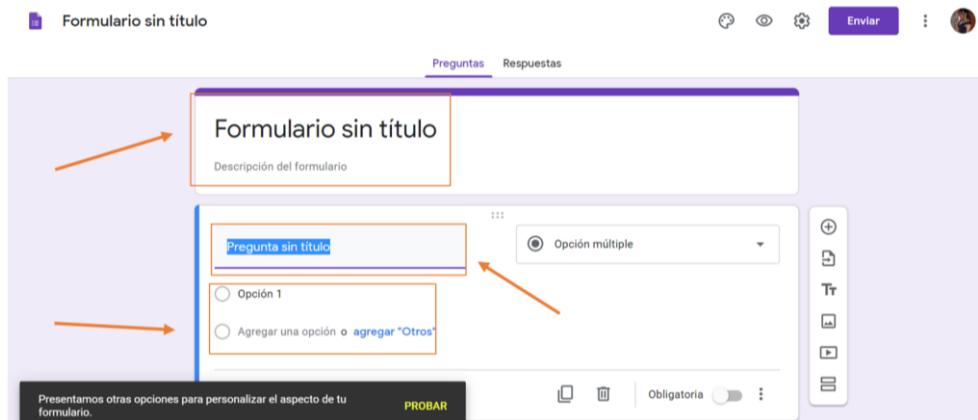
Para hacer un formulario hay que tener una cuenta en Google e ir a la [página](#).

Paso 1. Una vez allí, hay que dar en el icono + para abrir un nuevo formulario.

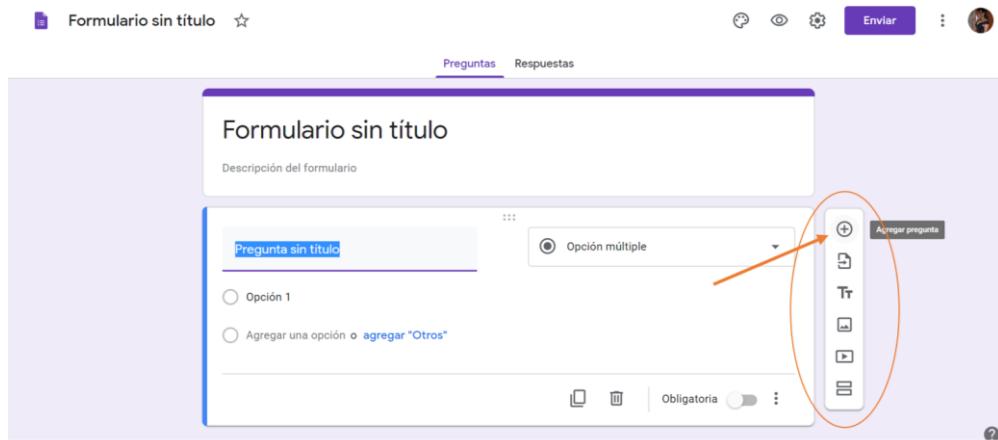


Cuando elijas la opción de crear un formulario en blanco, tendrás la plantilla que ves en esta captura. En ella, tienes que empezar añadiéndole un título y descripción a la hoja de formularios, y luego ya puedes empezar con las preguntas. Para esto último,

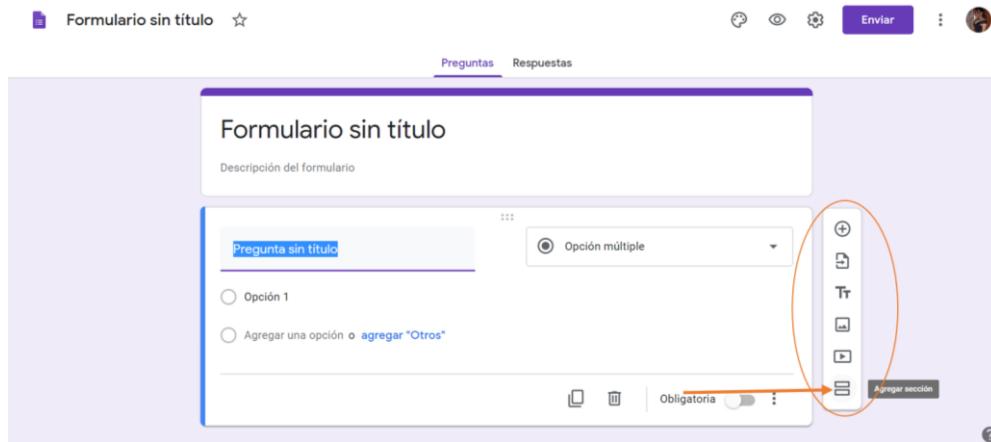
en cada una **tienes que escribir un título a la pregunta y las opciones de las respuestas** que dependerán del formato.



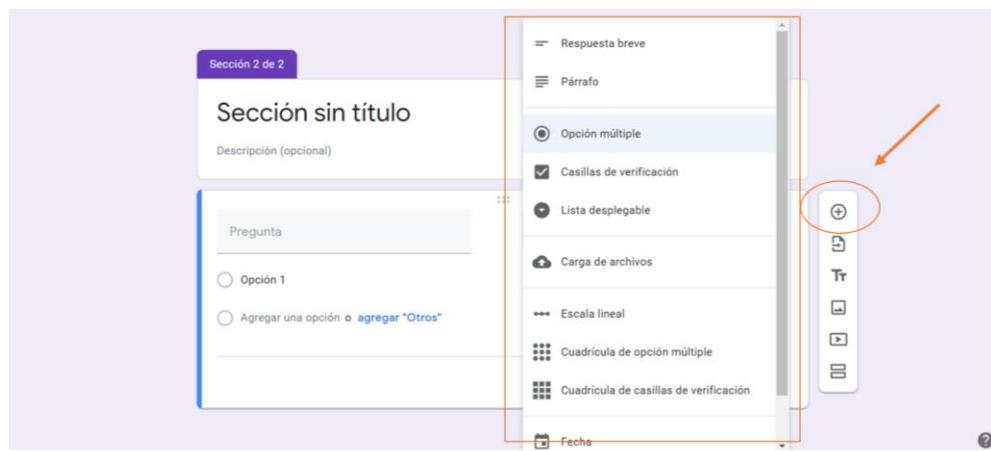
Paso 2. Cuando estás escribiendo las respuestas, **puedes añadir nuevas respuestas** siempre que quieras. Para ello, escribe las opciones que ya tengas disponibles, y debajo de la última verás la opción de añadir más. Sólo tienes que pulsar en ella y escribir una nueva respuesta. Como ves en la captura, también **puedes añadir imágenes tanto en la pregunta como en las respuestas** con el icono de las fotos que aparecerá a la derecha.



Paso 3. Por defecto, todas las preguntas que añadas se agruparán dentro de una misma sección. Pero Google Forms **también te da la opción de crear nuevas secciones** pulsando en el último ícono que aparece en el menú de la derecha. Al hacerlo, podrás separar grupos de preguntas para poder abarcar diferentes temas en un mismo cuestionario.



Paso 4. Si pulsas sobre el tipo de pregunta que te aparece a la derecha de su título se abrirá un menú en el que vas a poder elegir todos los tipos que puedes insertar. Hay desde huecos para escribir a mano respuestas cortas o párrafos hasta la selección múltiple que viene por defecto, casillas de verificación y otras cosas. También tienes escalas lineales para poder responder que, por ejemplo, pueden ir del 1 al 10 para calificar algo, e incluso la posibilidad de pedir que se suba una imagen.



Paso 5. También puedes insertar una foto o vídeo en el lugar de una pregunta, en este caso con el menú que te aparece a la derecha del todo. Al hacerlo no se les podrá responder, pero puedes poner un título como "Atento a esta imagen" al principio de una nueva sección y luego hacer preguntas relacionadas.

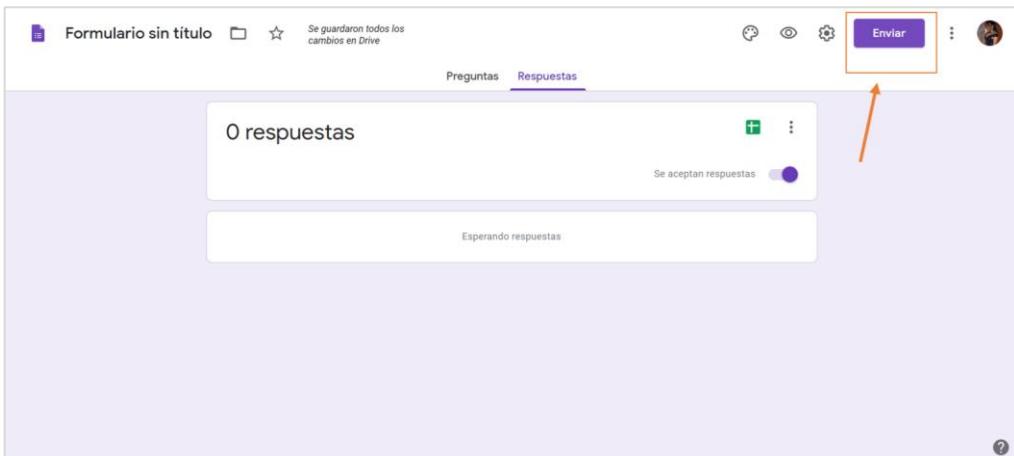
The screenshot shows the Google Forms editor. At the top, there's a section titled "Formulario Basic" with a subtitle "Descripción (opcional)". Below it is a question card with the text "Pregunta" and a checkbox option "Casillas de verificación". To the right of the question card is a vertical toolbar with various icons. An orange arrow points from the "Añadir imagen" (Add image) icon in this toolbar to a separate "Insertar imagen" (Insert image) dialog box. This dialog box has tabs for "SUBIR" (Upload), "CÁMARA" (Camera), "DE URL" (From URL), "FOTOS" (Photos), "GOOGLE DRIVE" (Google Drive), and "BÚSQUEDA DE IMÁGENES DE GOOGLE" (Search Google Images). It also features a cloud icon, a "EXPLORAR" (Explore) button, and a placeholder "o arrastra un archivo aquí" (or drag a file here).

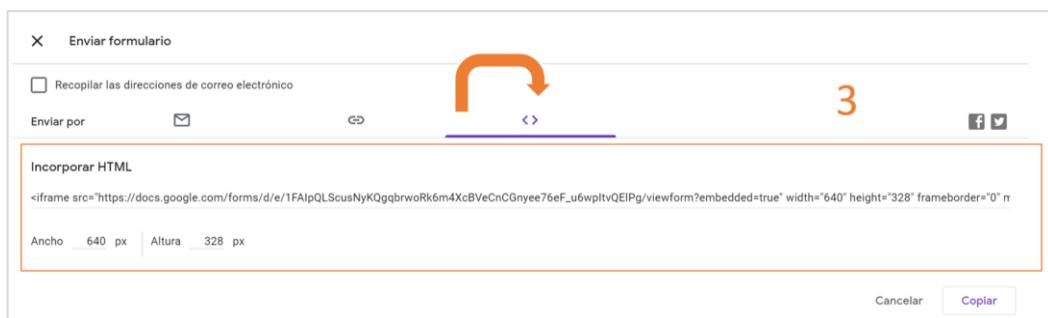
Paso 6. Al principio de la lista de preguntas tienes una sección **Respuestas** para ver qué han respondido las personas a las que has enviado el formulario (1). Además, arriba a la derecha también tienes **opciones de personalización, vista previa y configuración avanzada** (2) para terminar de adaptar el formulario a tus necesidades controlando siempre cómo lo van a ver los demás.

This screenshot shows the Google Forms editor with a question card labeled "Pregunta sin título" containing the text "Opción 1". Above the question card is a tab labeled "Respuestas" (Responses), which is highlighted with an orange box and an orange arrow pointing to it. In the top right corner of the editor interface, there is a set of three icons: a person icon, a gear icon, and a three-dot menu icon. An orange number "2" is placed next to this icon set. The overall interface includes a header with a title, a toolbar, and a footer with navigation links.



Paso 7. Cuando termines de diseñar tu formulario, pulsa el botón *Enviar* que tienes arriba a la derecha. Al hacerlo irás a una ventana en la que **tienes varias opciones para compartirlo**. Puedes enviar una invitación por correo electrónico, pero arriba verás que también hay una segunda opción para generar un enlace que puedes compartir, y una tercera que te genera un código HTML con el que añadirlo a una página web.





Capítulo 3. Herramientas para creación de videos

Los videos son una potente herramienta educativa tiene una gran utilidad en los ambientes educativos por ejemplo en las aulas de los colegios . Que facilitan la comprensión de los alumnos en temas más complejos, y estos motivan al alumno a practicar y los son muy útiles a la hora de aplicar nuevas metodologías como la pedagogía “inversa” o flipped classroom. Existen muchas herramientas como aportarles interactividad. Los cuales transformar los videos que las podemos llamar video actividades o videolecciones.

3.1 Screen Recorder

Es un software de grabación de pantalla gratuito fácil de usar que le permite grabar cualquier área de su pantalla o guardarla como una captura de pantalla. Permite grabar aplicaciones y juegos, videos tutoriales, seminarios web, transmisiones en vivo, llamadas de Skype y mucho más. Puede grabar la pantalla junto con audio y cámara web.

Paso 1: Abrir la herramienta Screen Recorder. [Enlace](#).

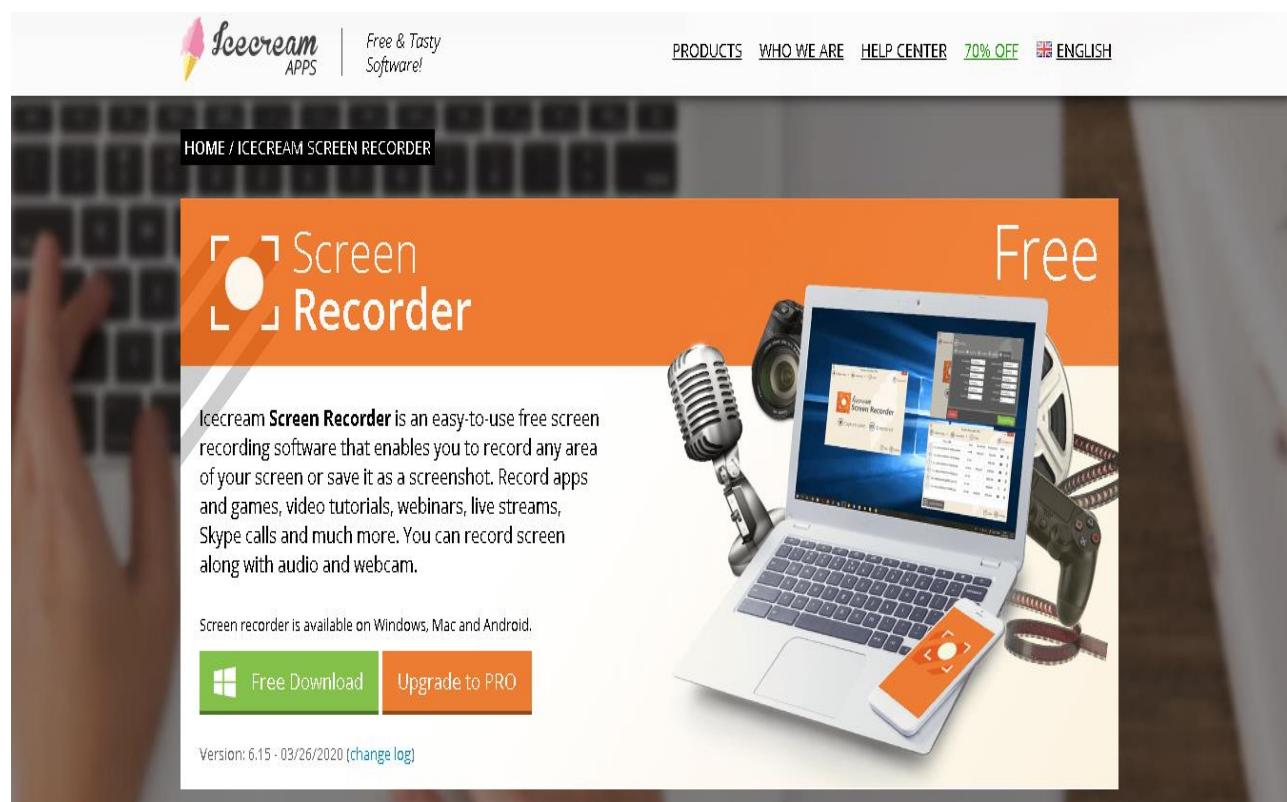


Imagen 104

Damos click Free Download y automáticamente se descarga.

Paso 2: Ejecutamos el programa



Imagen 105

Paso 3: Aceptar los cambios vamos click en “si”.

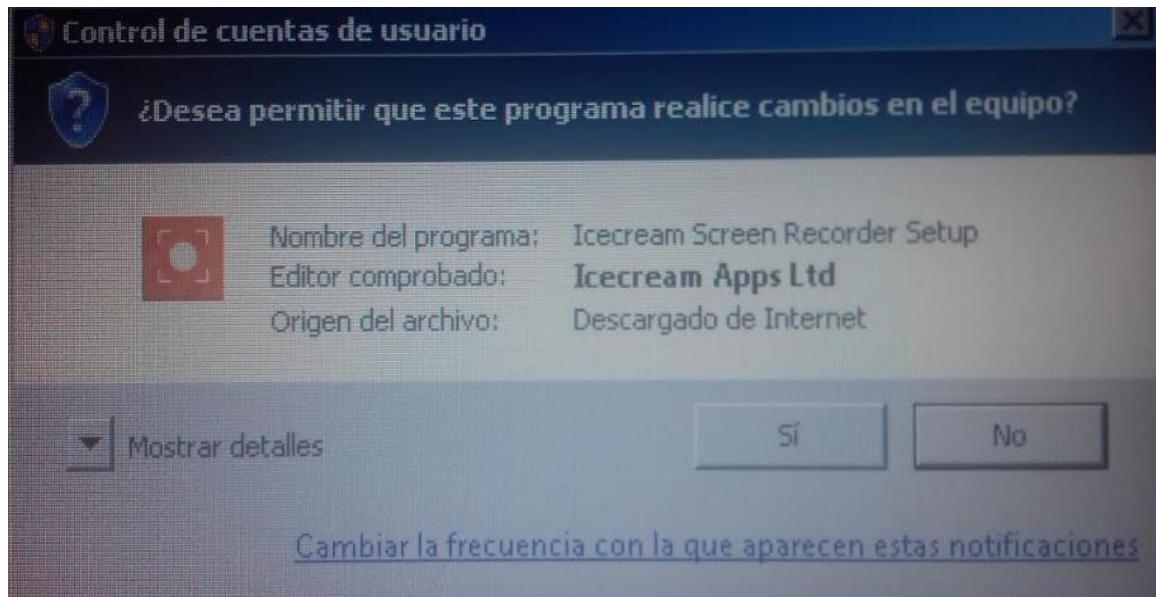


Imagen 106

Paso 4: Elige el idioma.

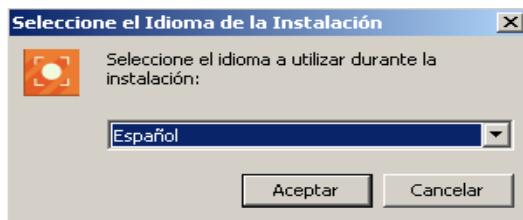


Imagen 107

Paso 4: Acuerdo de licencia >Acepto el acuerdo licencia. Dar click en siguiente.



Imagen 108

Dejó seleccionado todas las tareas adicionales. Dar click en siguiente.

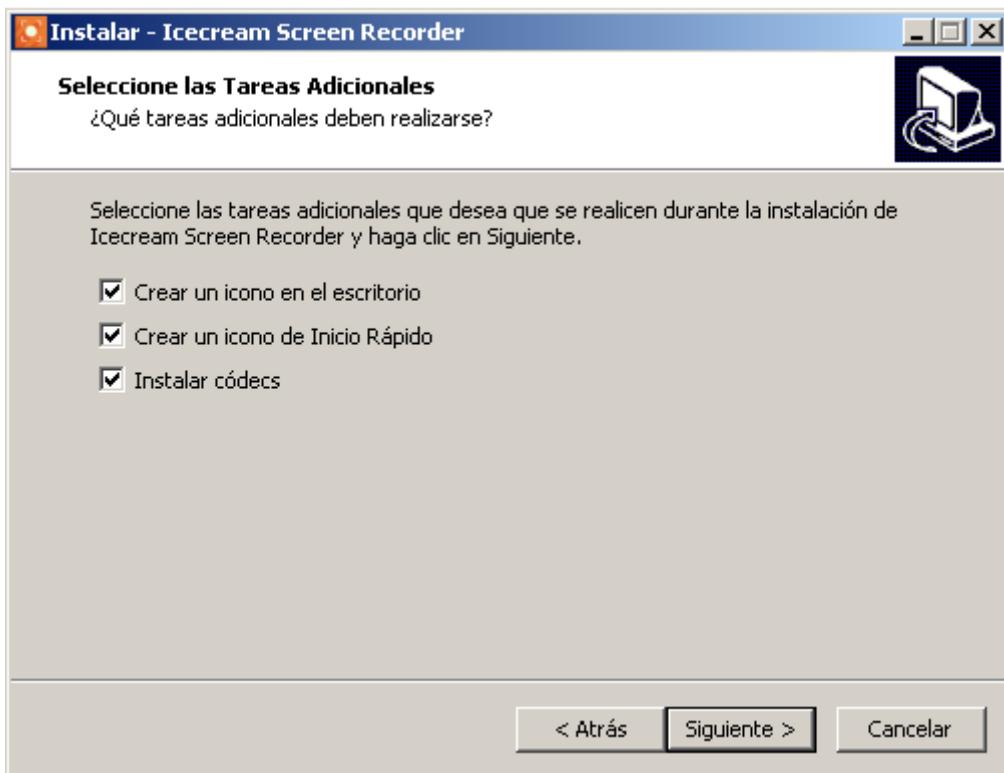


Imagen 109

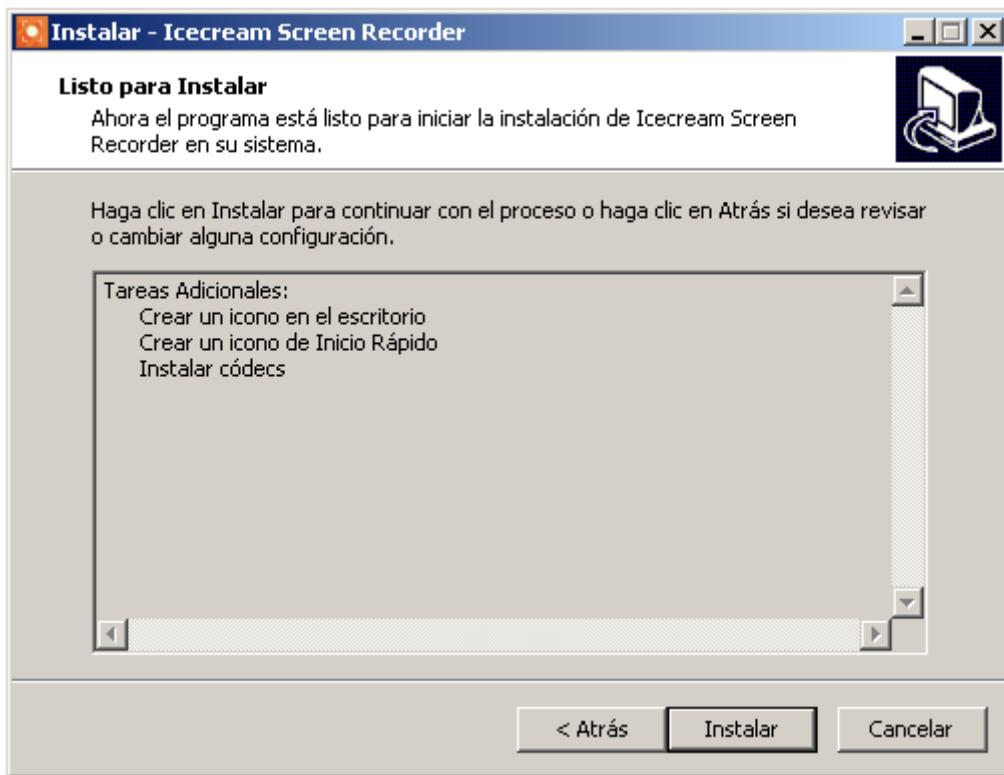


Imagen 110

- Para finalizar con la instalación de screen recorder. Dar click en instalar.

Paso 5: Seleccionar el área de trabajo y se inicia la grabación del video.

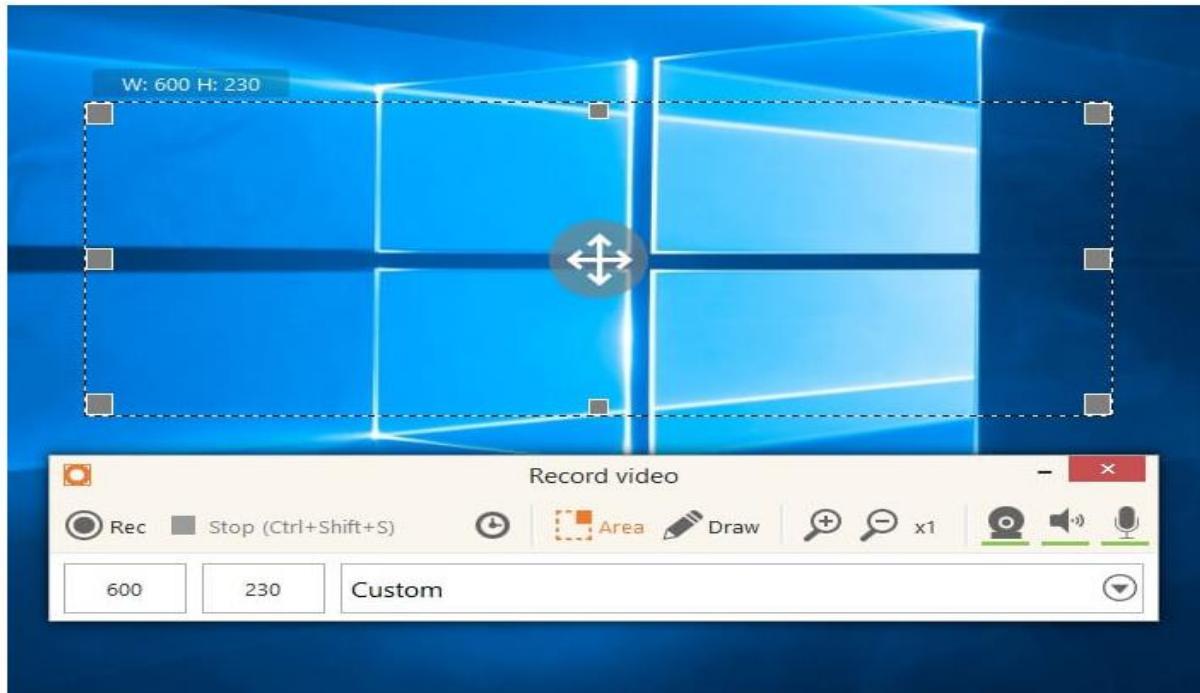


Imagen 111

Paso 6: Damos clic para seleccionar el video que hayas grado o quieras editar. puedes ir a el escrito para ver el video.

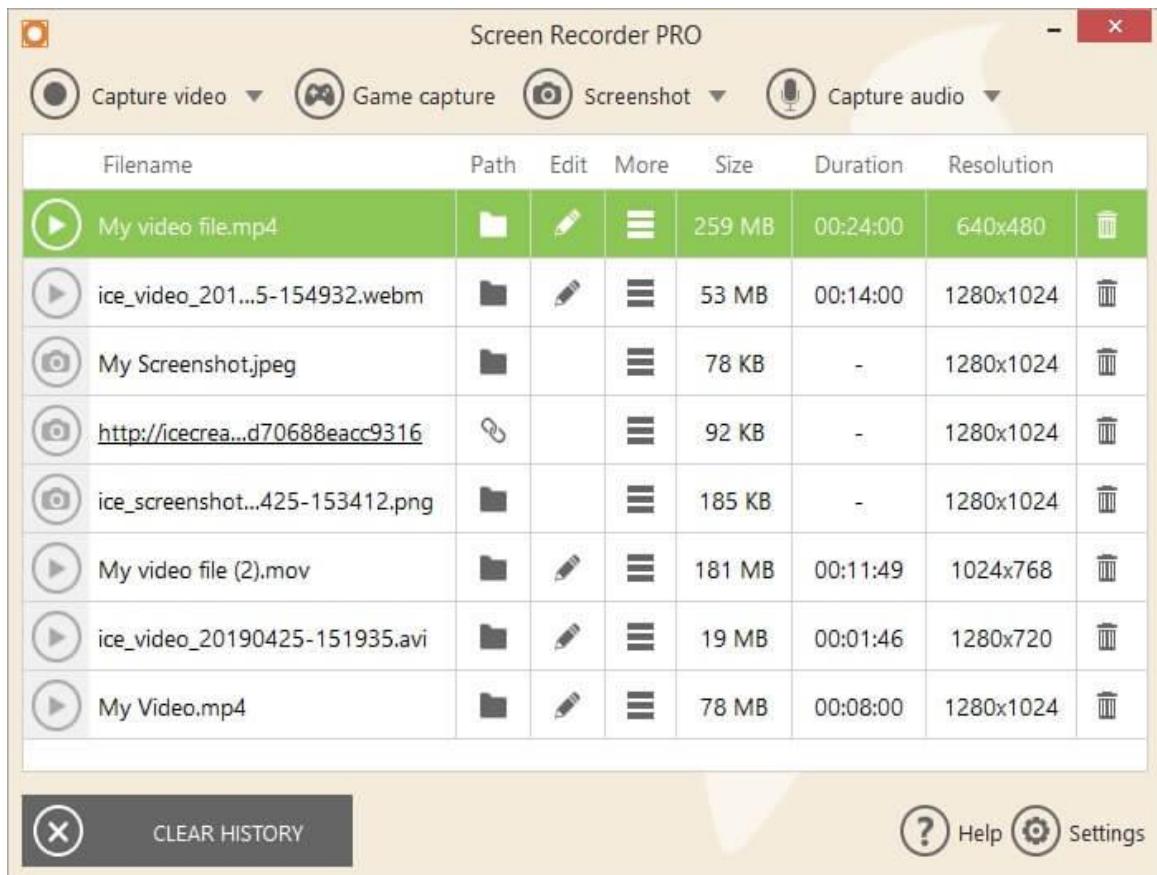


Imagen 112

3.2 Grabador predeterminado de Windows 10

El sistema operativo de Microsoft nos permite crear una cuenta de usuario que se encuentra predeterminada para que cada persona que use un mismo computador tenga su propia cuenta. Estas cuentas pueden ser de diferente tipo según los permisos que queremos que tengan, pudiendo ser cuenta administrador o estándar. De cualquier forma, a la hora de iniciar el equipo, veremos que por defecto de forma manual.

Paso 1: Presionamos las teclas de Windows + G para abrir el explorador del grabador que viene predeterminado para Windows 10.

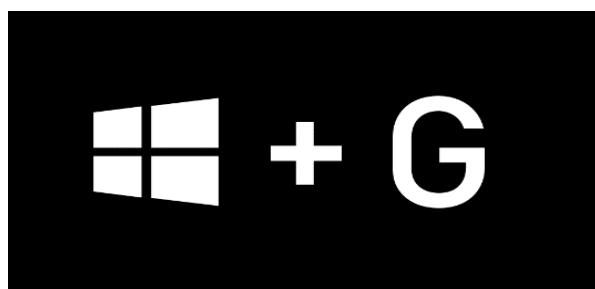


Imagen 113

Nota: Para que esta herramienta funcione correctamente es necesario tener algún programa o carpeta abierta antes de presionar las teclas. Por ejemplo, abrir primero Google Chrome y posteriormente hacer las combinaciones de las teclas.

Paso 2: Una vez presionadas las teclas se abrirá el explorador del grabador. Una vez allí procedemos a iniciar la grabación; no sin antes verificar que el audio esté habilitado en el apartado que se encuentra encerrado con color rojo.

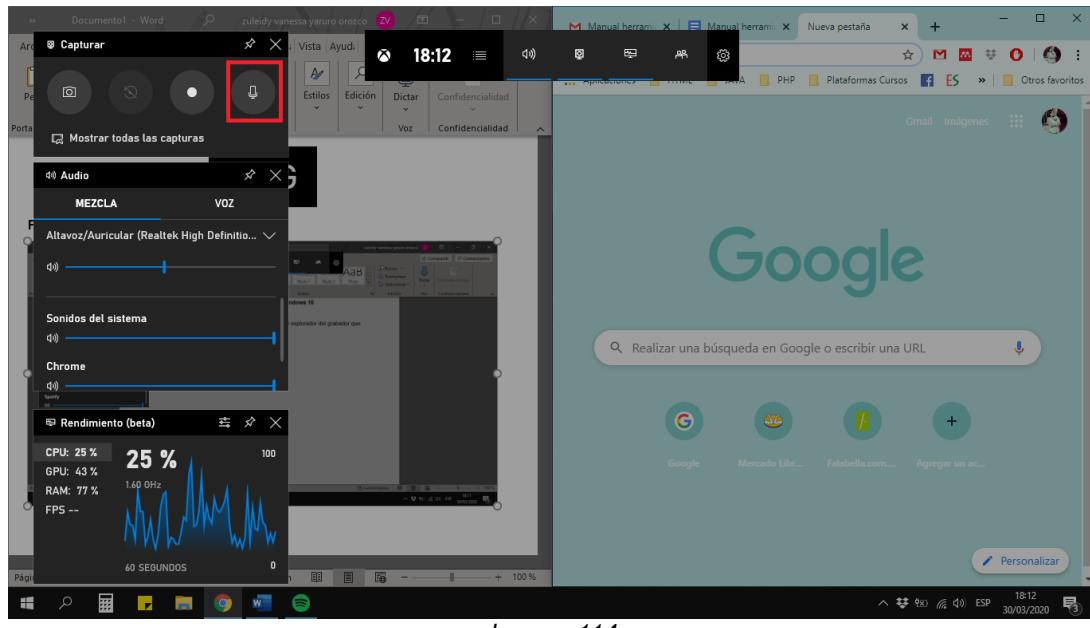


Imagen 114

Paso 3: Verificar que la entrada del audio por micrófono esté funcionando correctamente, pasamos a iniciar la grabación.

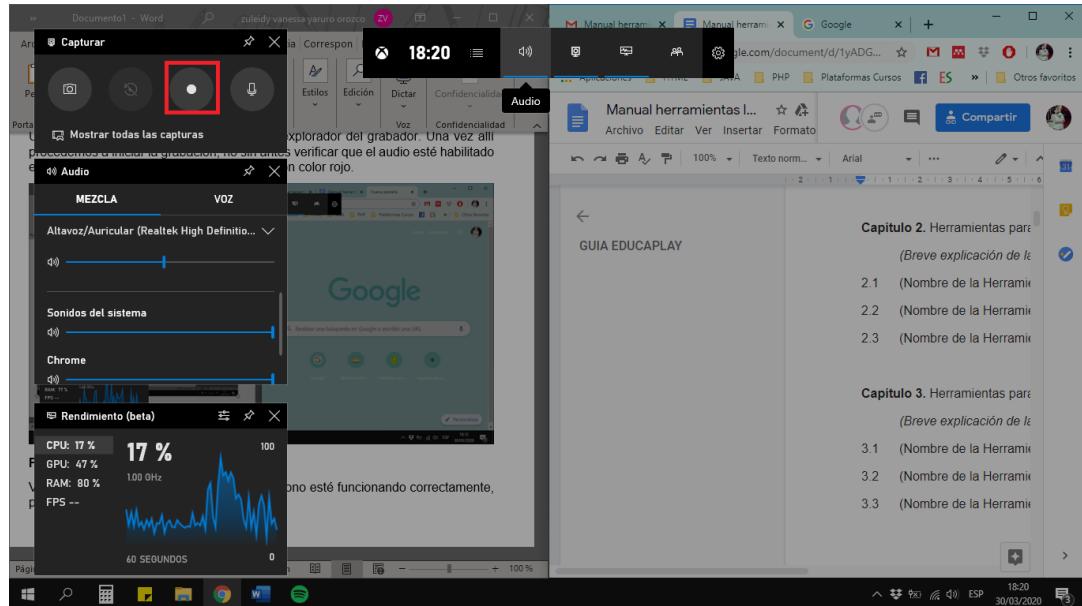


Imagen 115

Paso 4: Cuando deseemos parar la grabación presionamos alguno de los botones marcados con el color rojo.

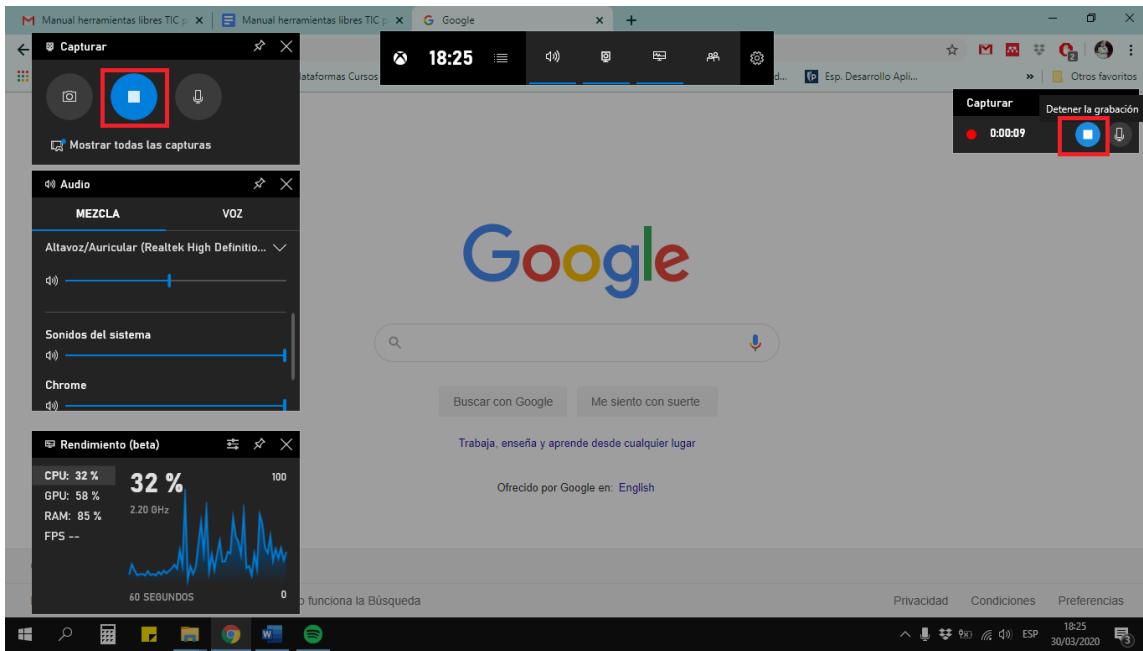


Imagen 116

Paso 5: Para buscar los videos grabados con esta herramienta nos dirigimos a la siguiente ruta.

C:\Users\HP\Videos\Capturas

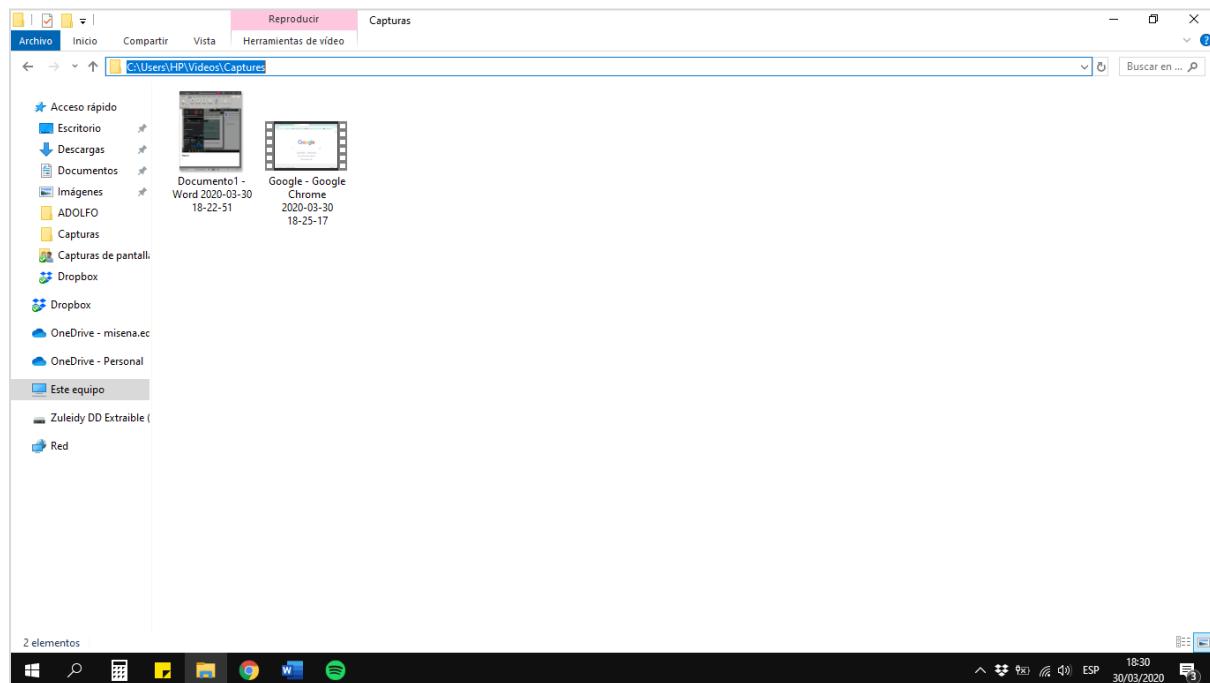


Imagen 117

3.3 OBS Studio

Open Broadcaster software (OBS Studio) es un programa de grabación de pantalla. OBS Studio permite grabar, sino que también cuenta con muchas funciones para la retransmisión en directo o mejor llamados “streaming”. El programa contiene una suite de grabación y retransmisión sofisticada así se convierte, los programas de referencia en este sector, aunque debido a esa sofisticación su uso puede llegar a ser un poco complicado (referencia).

Paso 1: Estando dentro de la página de descarga elegimos el sistema operativo de nuestro computador. Para este caso se escoge Windows. [Enlace](#).

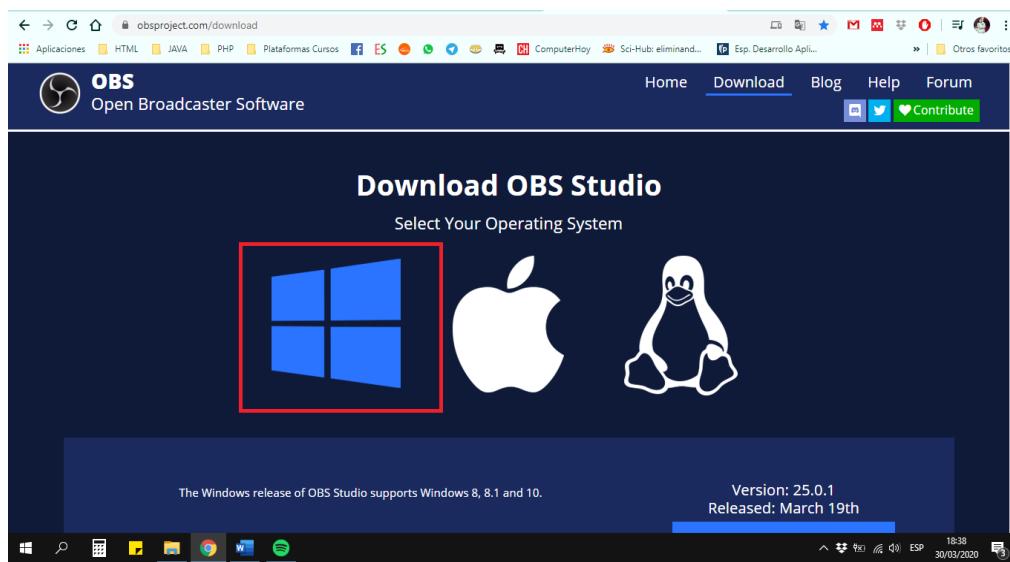


Imagen 118

Una vez escogido el sistema operativo procedemos a oprimir el botón “Download Installer” para empezar la descarga del programa.

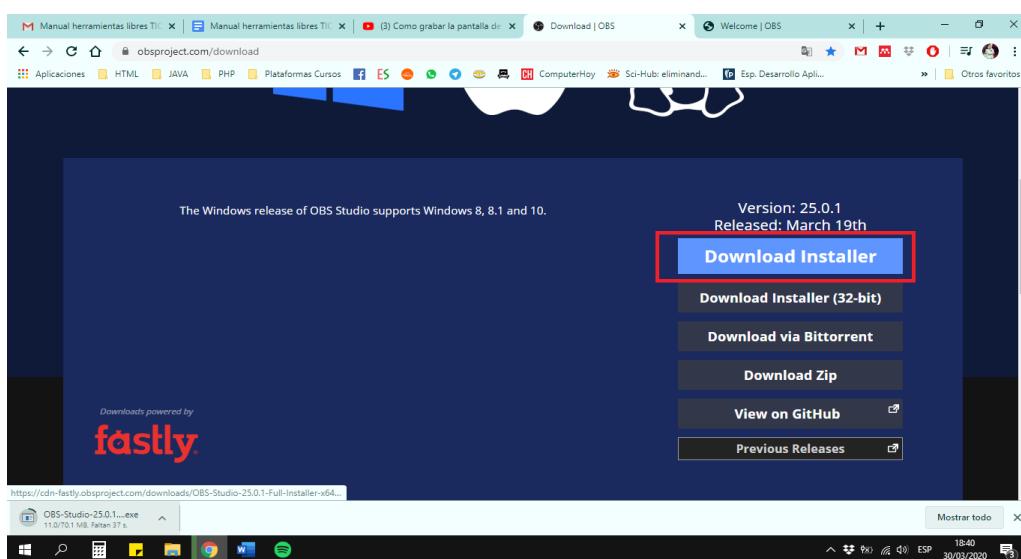


Imagen 119

Paso 2: Empezamos con la instalación de la aplicación para grabar. Se ubica el archivo que se descargó y se ejecuta como administrador.

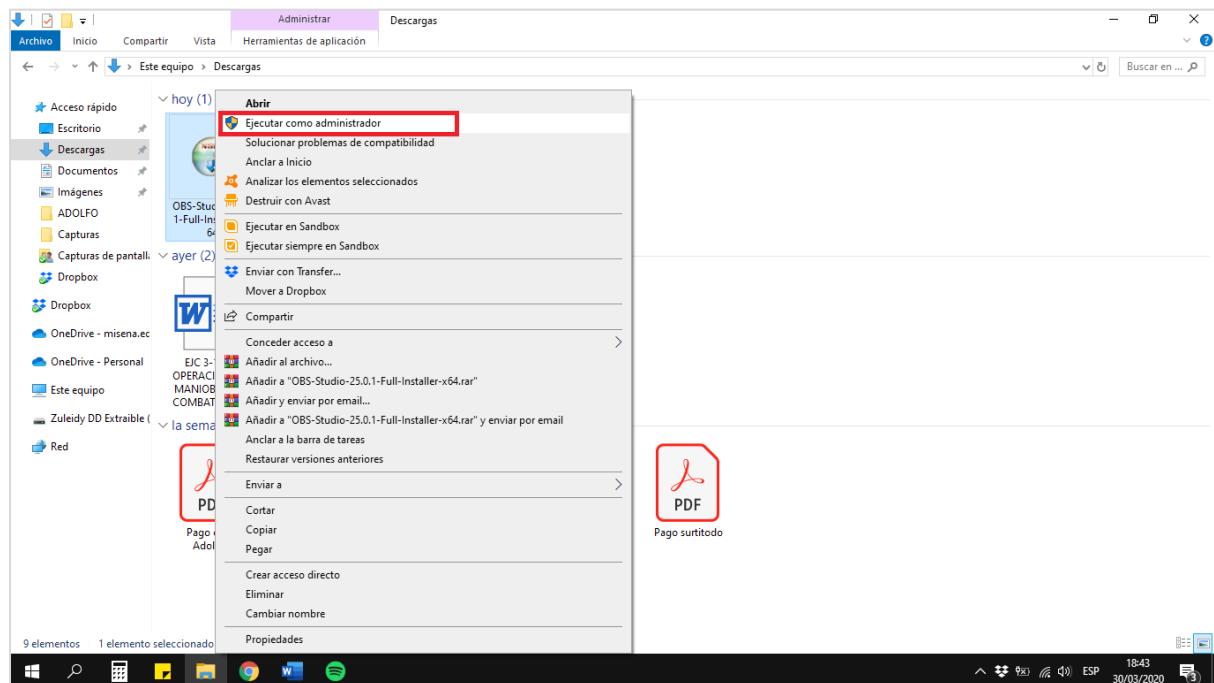


Imagen 120

Se indica que sí queremos permitir que esta aplicación haga cambios en el dispositivo.

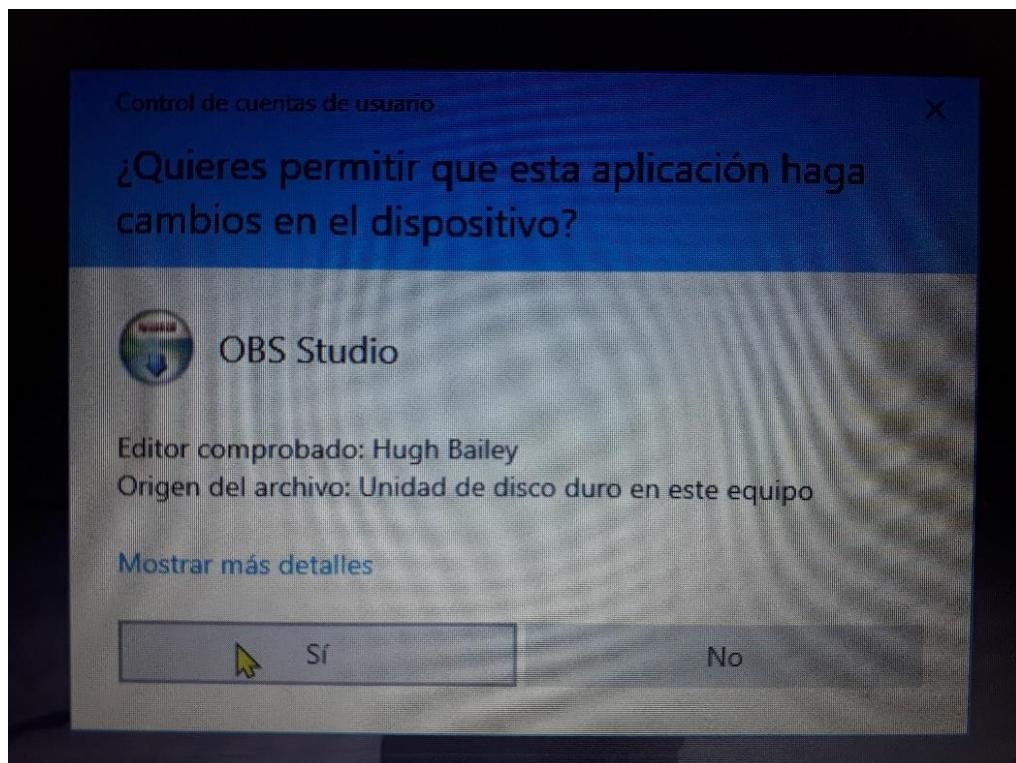


Imagen 121

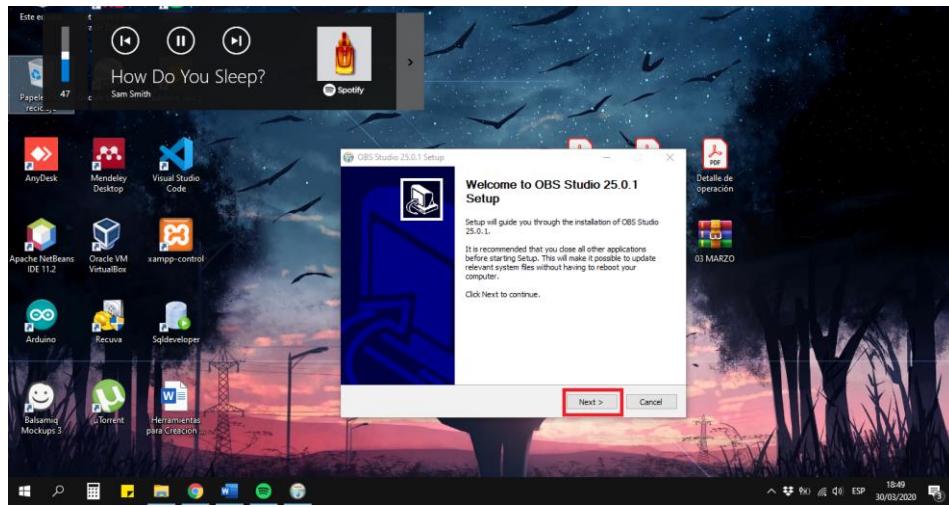


Imagen 122

- Click en “Next”.

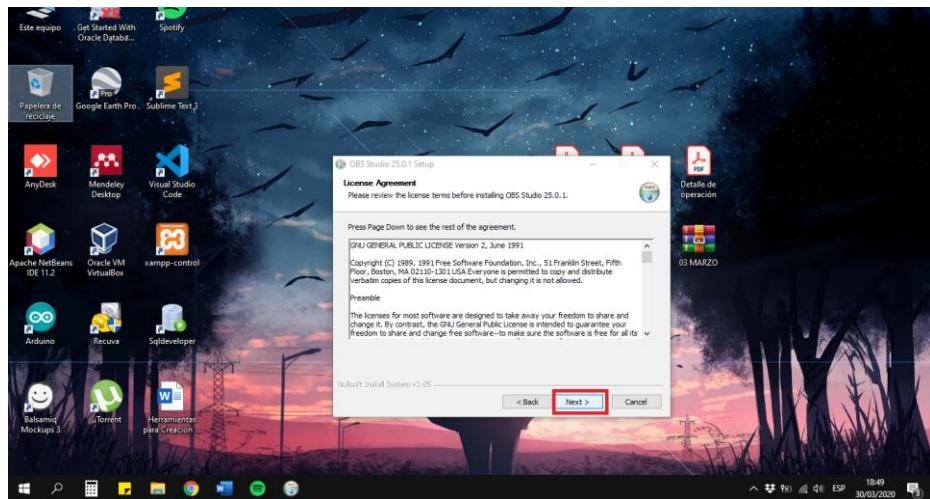


Imagen 123

- Click en “Install”.

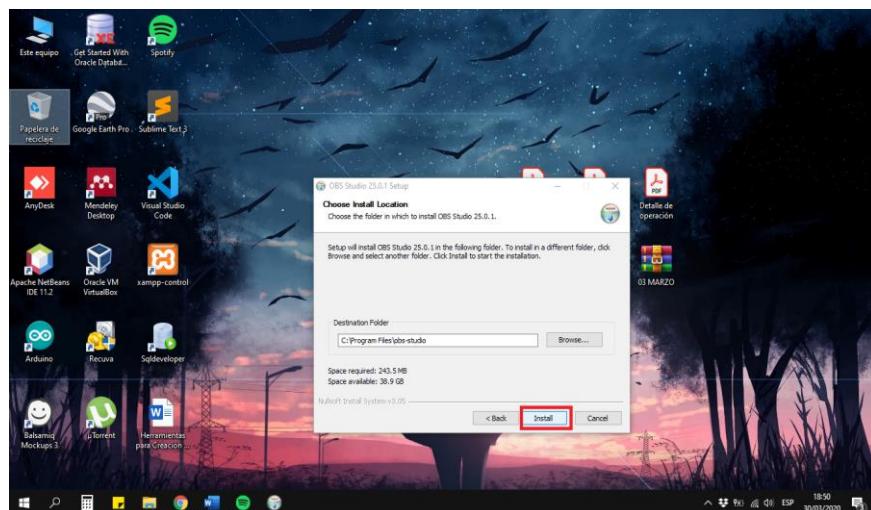


Imagen 124

- Esperamos a que finalice la instalación.

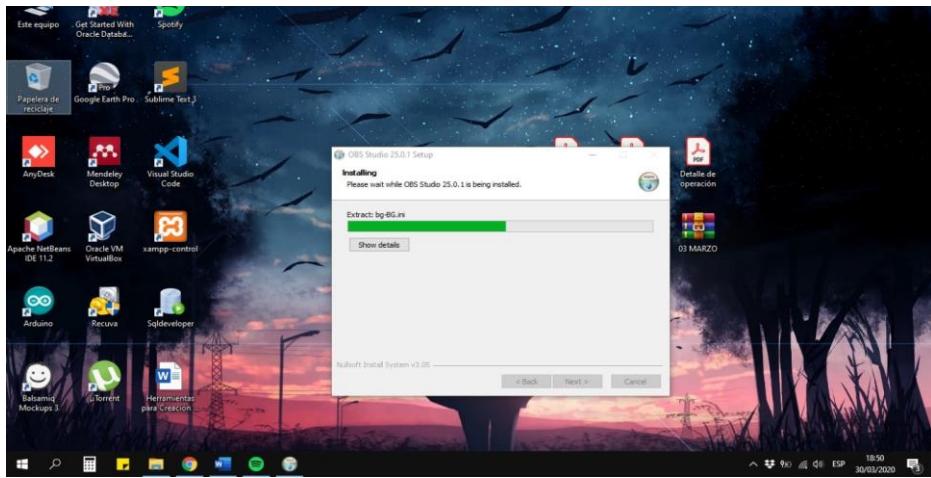


Imagen 125

- Marcamos la casilla “Launch OBS Studio” para abrir la aplicación una vez le demos en el botón “Finish”.

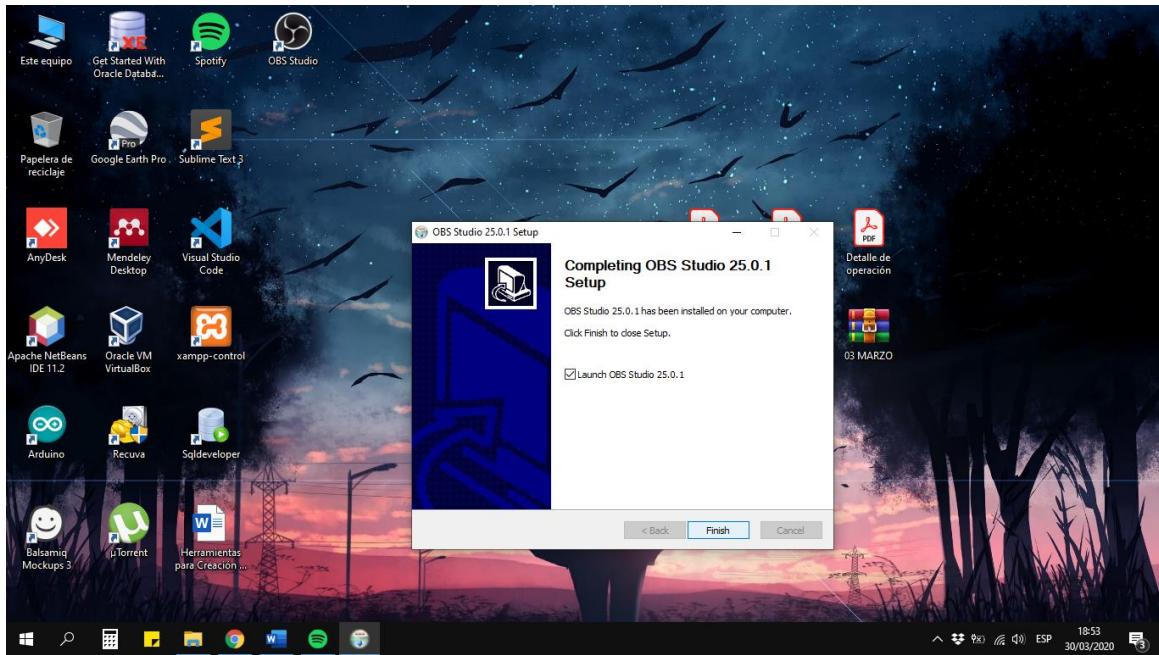


Imagen 126

Paso 3: Una vez abierta la aplicación nos saldrá un asistente para configuración inicial; le decimos que no queremos, ya que más adelante se realizarán estos ajustes.

Click en “ajustes”.

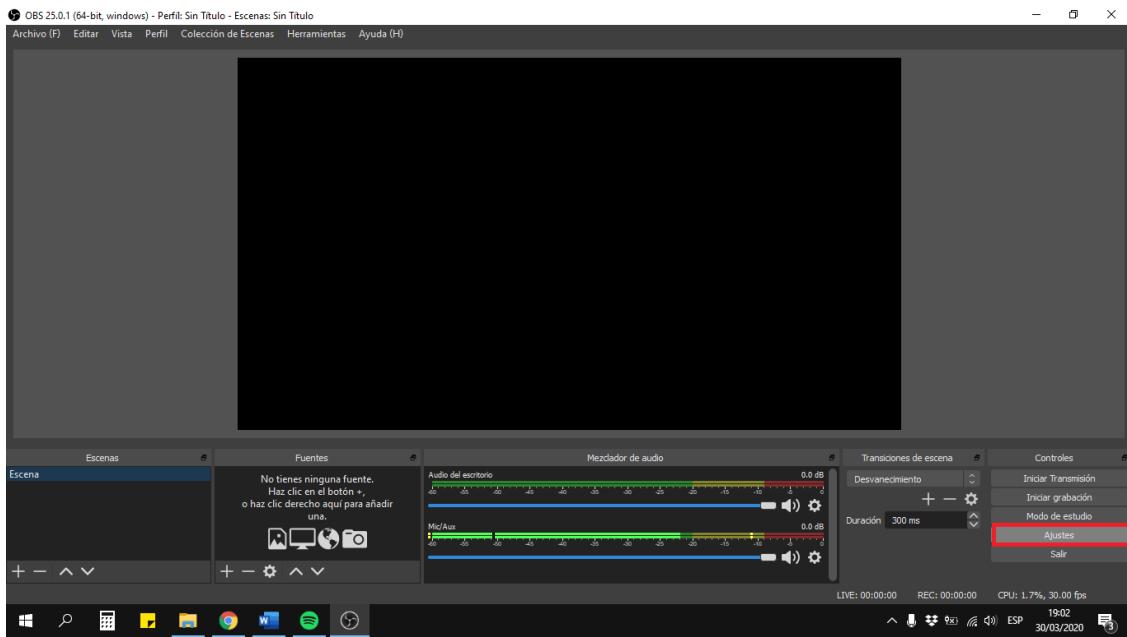


Imagen 127

- Estando en ajuste nos dirigimos al apartado de “Salida”

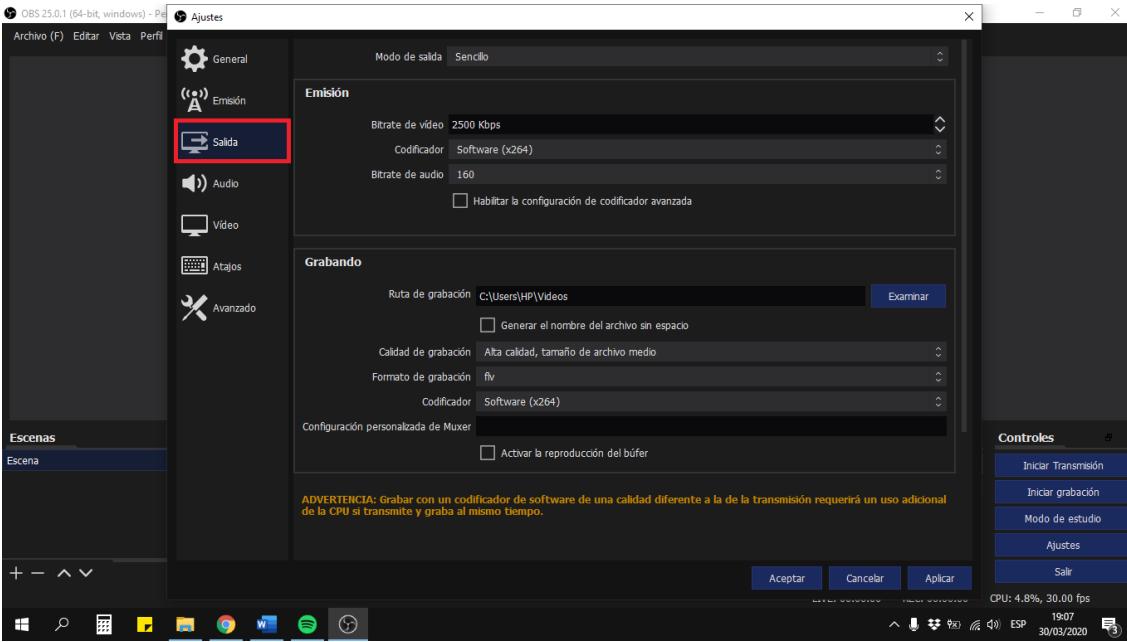


Imagen 128

Modificamos los valores del apartado de “Salida” de la siguiente manera:

- **Modo de salida:** Sencillo.
- **Ruta de grabación:** Escogemos la ruta de preferencia o se deja la ruta de almacenamiento por defecto.
- **Calidad de grabación:** Si no contamos con un computador de altas características lo recomendable es utilizar “Alta calidad, tamaño de archivo medio”; si por el contrario contamos con procesador “Intel core I5” o más se puede utilizar “tamaño de archivo grande, calidad indistinguible”.

- Formato de grabación:** Lo recomendable es utilizar formato mp4 ya que se puede reproducir casi con cualquier reproductor de video.

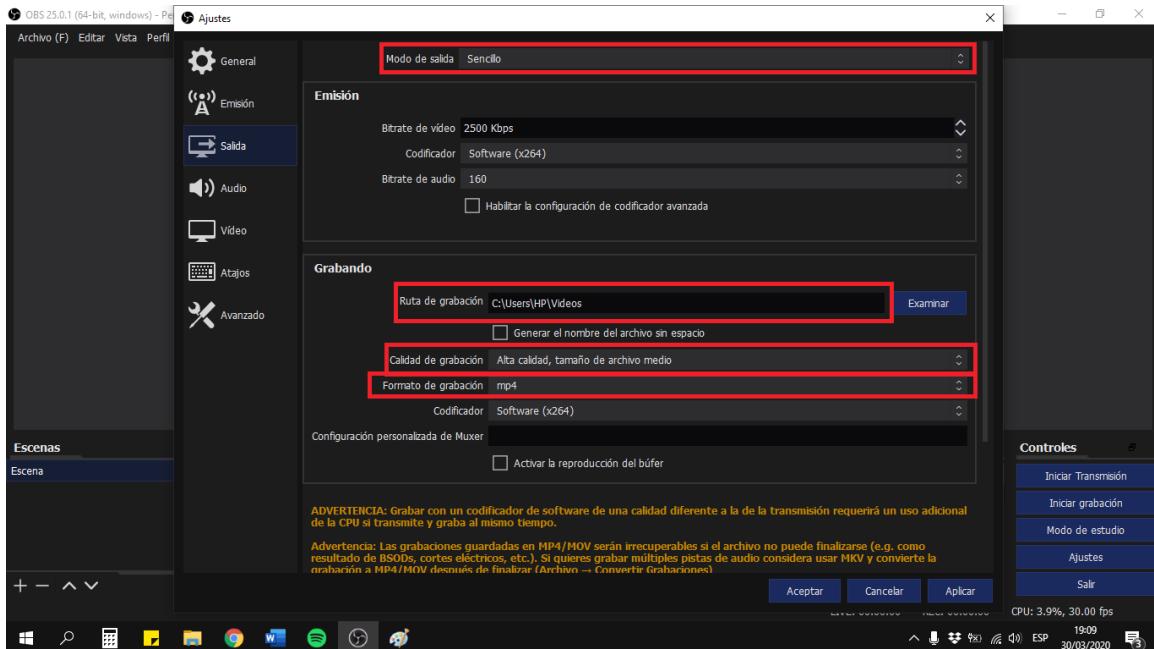


Imagen 129

Después que hayamos configurado los valores anteriores presionamos el botón “aplicar”, “aceptar”.

- Crear una escena nueva, así como está resaltado con un cuadrado rojo en la siguiente imagen:

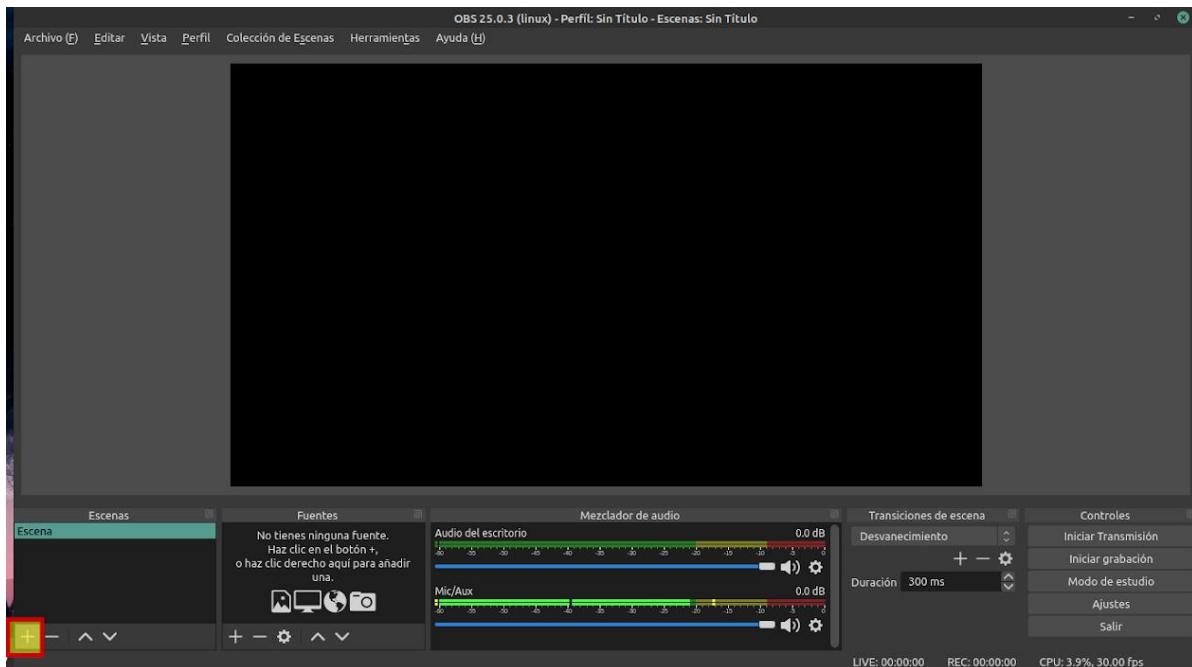


Imagen 130

De igual forma, se crea una fuente nueva. Y se escogen las opciones de: “captura de entrada de audio” y “captura de pantalla”

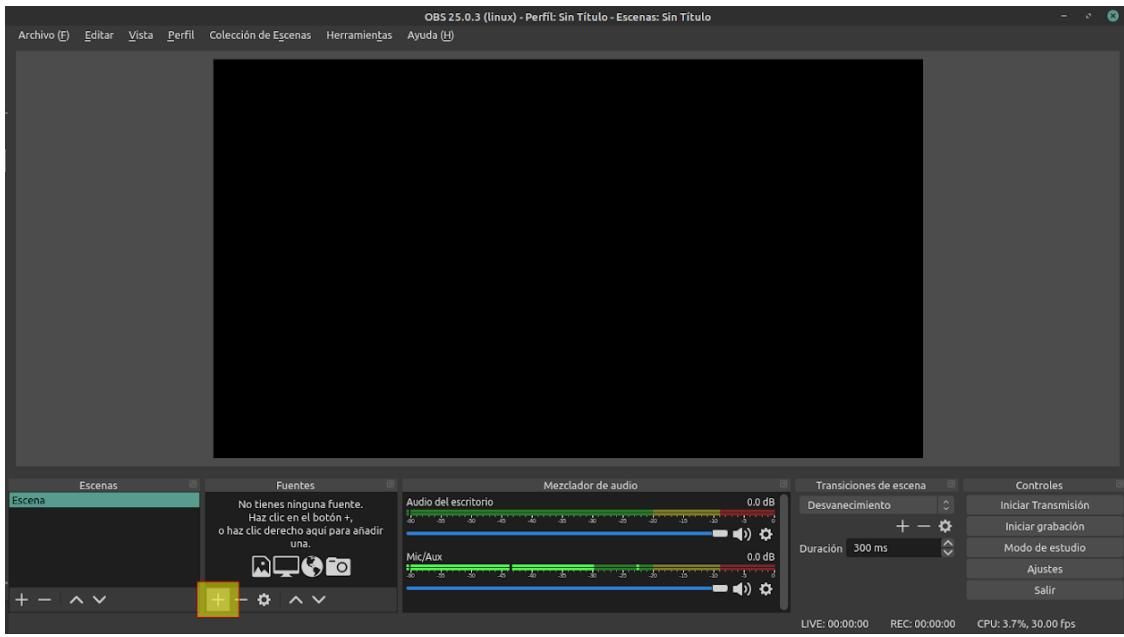


Imagen 131

- La forma en la que debe quedar el programa una vez escogidas las dos fuentes es de la siguiente manera:

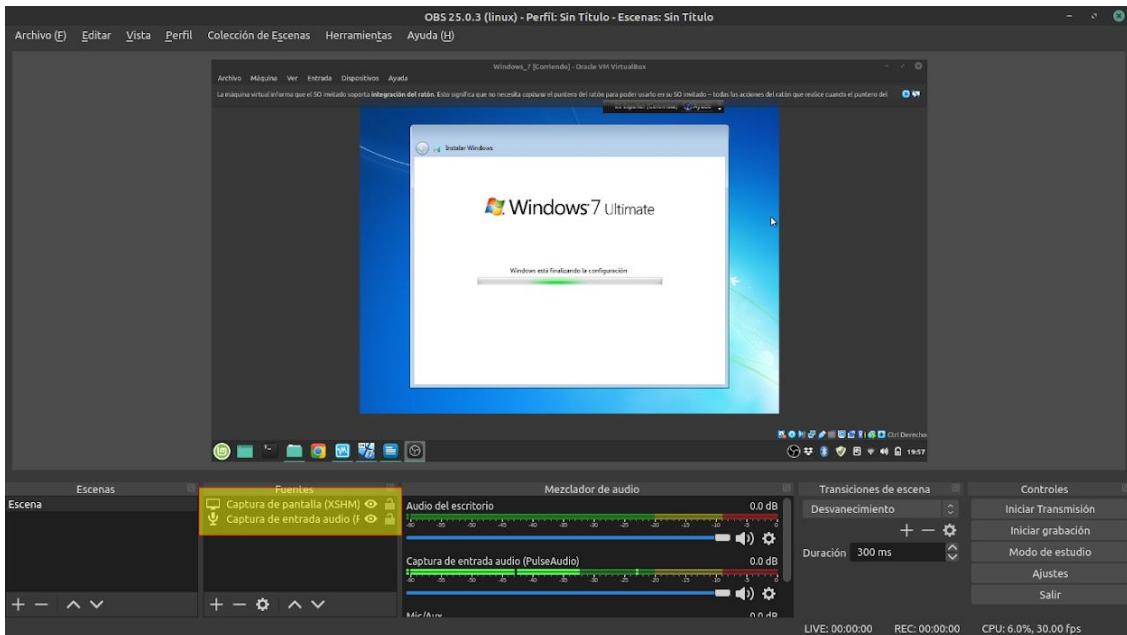


Imagen 132

Teniendo todas las configuraciones anteriores podemos grabar. Para empezar con la grabación presionamos en el botón “Iniciar grabación”.

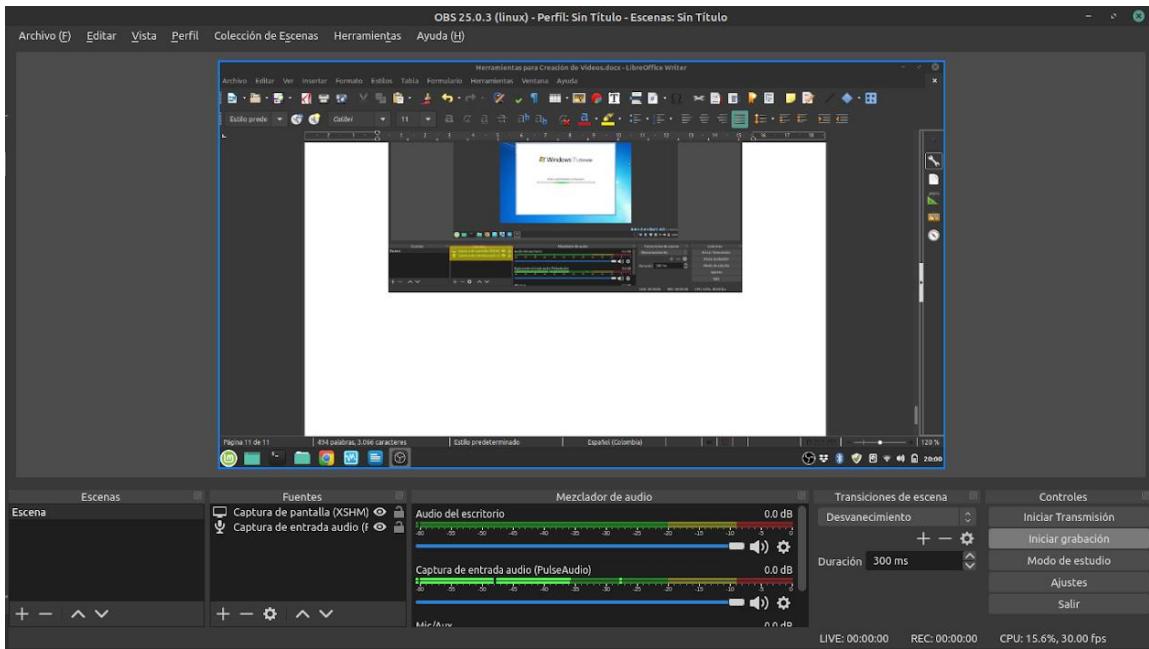


Imagen 133

Para finalizar la grabación simplemente se vuelve a dar click en “detener grabación”.

Para concluir, se ubica el video en la ruta que se configuró al inicio de este ejemplo.

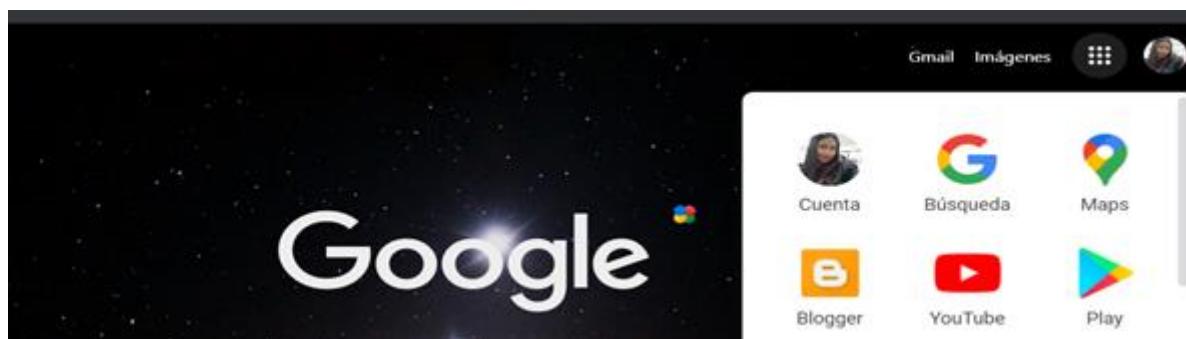
Capítulo 4. Herramientas para comunicarse, debatir y colaborar

4.1 Blogger

Es una herramienta de creación de blogs de Google, sencilla y eficaz, para todo tipo de usuarios. Lo único que necesitas tener es una cuenta en Google para poder tener acceso a la aplicación.

Paso 1. Iniciar sesión en Blogger. [Enlace](#)

Una vez que has iniciado sesión en Google verás la opción en el menú de tu cuenta.



Paso 2. Haz clic en crea tu blog y llegarás a tu Panel de control de Blogger.



Paso 3. Aquí ya se creó tu cuenta de Blogger.



Paso 4. Ahora sí, entrar a configuración del Blogger donde tendrás que elegir un usuario para gestionar tu cuenta.

Blogger | Configuración de usuario

Nuevo blog... ▾

Configuración

Configuración de usuario

Lista de lectura

Ayuda y comentarios

General

Permitir

Utilizar blogspot.com

Permitir

Paso 5. Nos vamos a la parte inferior donde dice en la imagen y darle clic.

Blogger | Bienvenida

Nuevo blog... ▾

Bienvenida

Configuración

Lista de lectura

Ayuda y comentarios

CREAR UN BLOG

Paso 6. Aquí se abre la lista de blogs donde debemos llenar el primer campo, el título que le vamos a poner a nuestro blog y la dirección donde los visitantes van a introducir en su navegador.

Lista de blogs > Crear un nuevo blog

Título: TECNOLOGIA INFO TUTORIALES

Dirección: TECNOLOGIAINFO TUTORIALES.blogspot.com

Esta dirección de blog está disponible.

Tema:

- Contempo
- Soho
- Emporio
- Destacable
- Esencial
- Sencillo

Puedes ver muchos más temas y personalizar tu blog más tarde.

Crear blog Cancelar

Paso 7. Nos vamos a la parte superior donde nos indica la flecha para poner el texto.



Paso 8. Aquí el título va donde indica la flecha, en la parte inferior pondremos el texto para el blog, después le damos en la opción publicar donde lo indica la flecha.



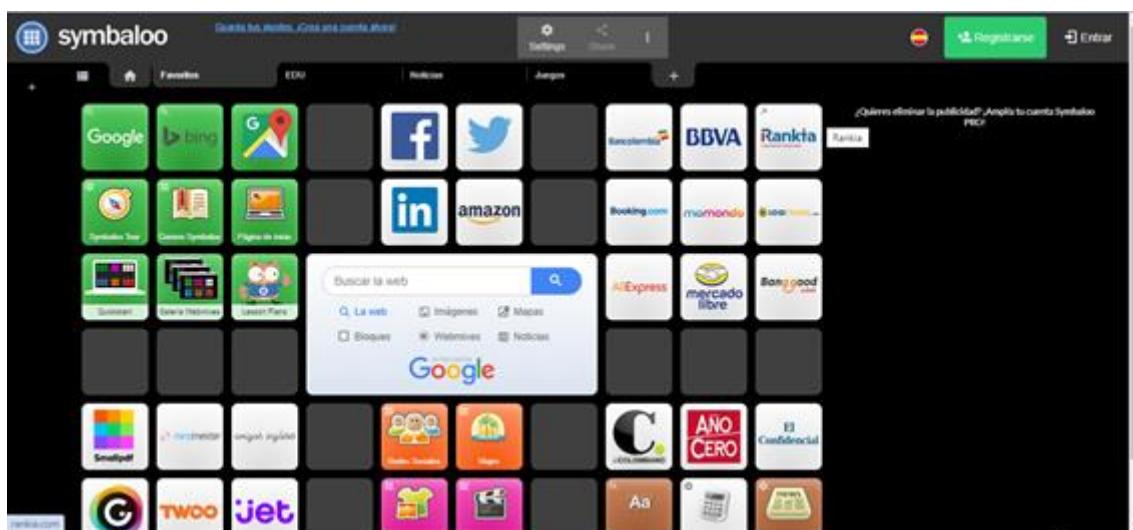
Paso 9. Aquí ya tenemos creada nuestro Blogger.



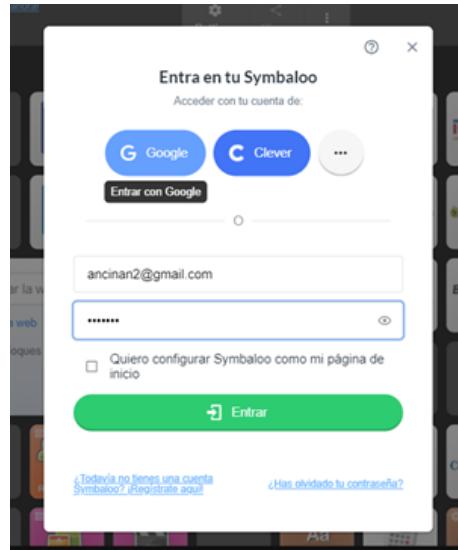
4.2 Symbaloo

Tablero virtual para compartir enlaces o recursos web interesantes, perfecto para recopilar fuentes o documentación.

Paso 1: visita la página [symbaloo](#) y pulsa la opción de entrar.



Paso 2: Inicia sesión con la cuenta de Google.



Paso 3: Ya estás en Symbaloo, Ingresaste con la cuenta de Google

- Symbaloo - Webmix

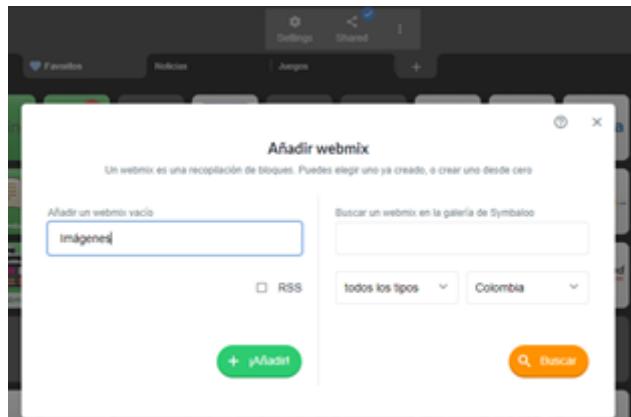
Son paneles de páginas web seleccionados por usuarios como tú en Symbaloo ordenados por una temática común.

En este tablero hay 4 Webmix (Favoritos, EDU, Noticias, Juegos) ya establecidas, dentro de cada webmix hay varios bloques cada una con un enlace de una página web.

Si oprimes cualquier bloque te llevará directo a la página que se le ha asignado anteriormente.

The screenshot shows the Symbaloo extension integrated into a web browser. The top navigation bar includes tabs for 'Favoritos', 'EDU', 'Noticias', and 'Aulas'. Below the navigation bar is a grid of various website icons, such as Google, Bing, Facebook, Twitter, BBVA, Rankia, and many others. A search bar labeled 'Buscar la web' is centered above a row of icons. To the right of the search bar, there's a sidebar with user information for 'Yuliana Guetio' (yuliana.guetio@gmail.com), including links for 'Mi perfil', 'Galería de Symbaloo', 'Lesson Plans', 'Unirse a un Grupo con un código de acceso', 'Crea un nuevo Workspace', 'Preferencias', and 'Cerrar sesión'.

Crear un nuevo webmix: Haz clic en la pestaña donde hay un signo más (**+**) y le aparecerá esta ventana, asigne el nombre al nuevo webmix o busque uno desde la galería.

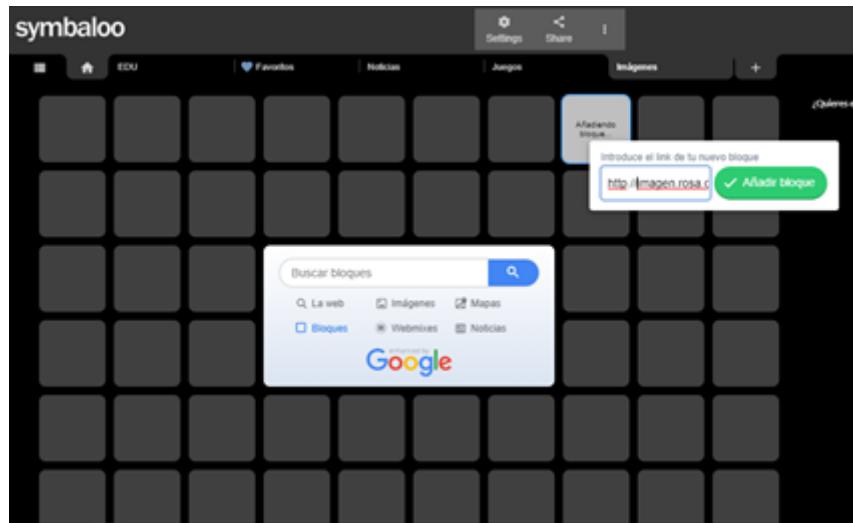


- **Symbaloo - Bloques**

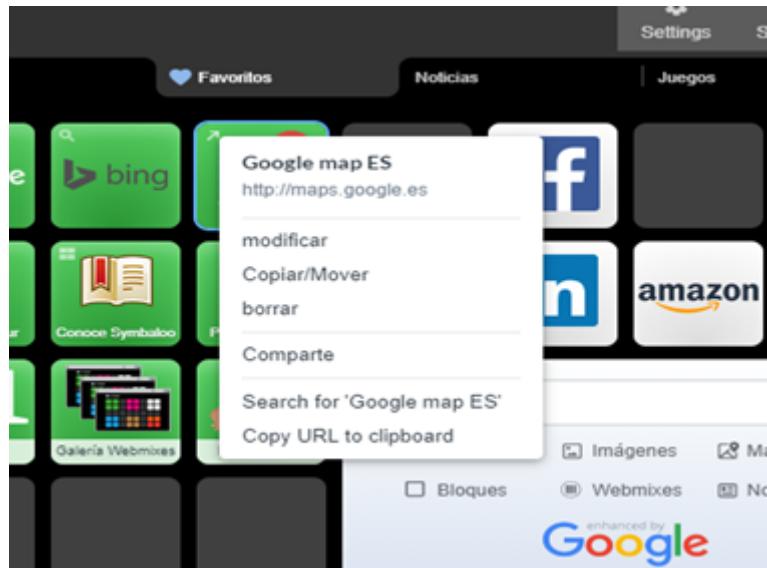
Llamamos Bloque a cada "cuadrado" que forma parte de un webmix de Symbaloo. Cada bloque dispone de un contenido específico: una URL que redirija a una página web, un RSS de noticias, un widget (calculadora, el tiempo) o un archivo pdf o un vídeo.

Al crear un nuevo webmix tienes varios cuadros llamados bloques donde en cada uno de ellos se puede agregar un enlace de cualquier página.

Ubique el puntero del mouse en el bloque que desee agregar y oprima clic izquierdo y pegas el enlace y listo.

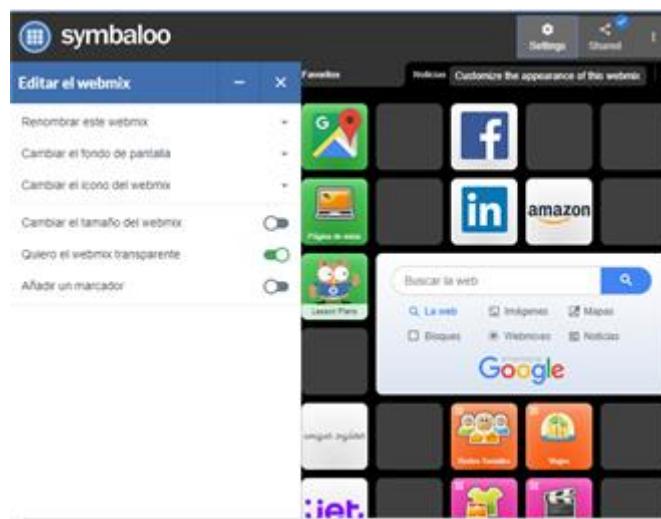


El bloque: En la parte superior izquierda tiene una flechita si damos click muestra estas opciones seleccione la opción que deseé realizar.

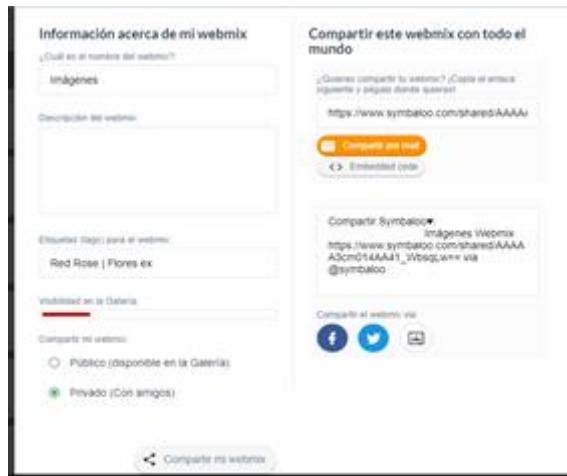


- **Opciones de Symbaloo**

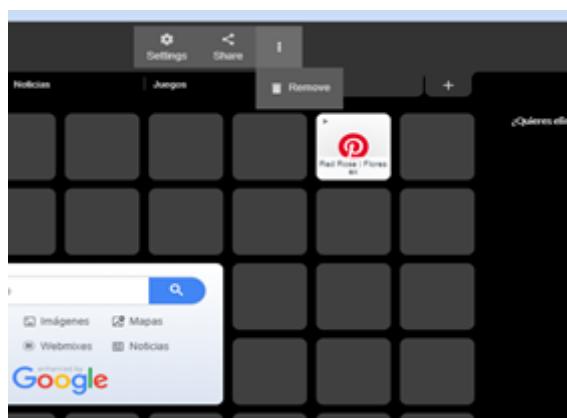
Configuración: Aquí Se personaliza los webmix.



Compartir: Se puede compartir el webmix de manera pública en la galería o de manera privada solo con amigos con el enlace que se genera.



Eliminar: Elimina un webmix.

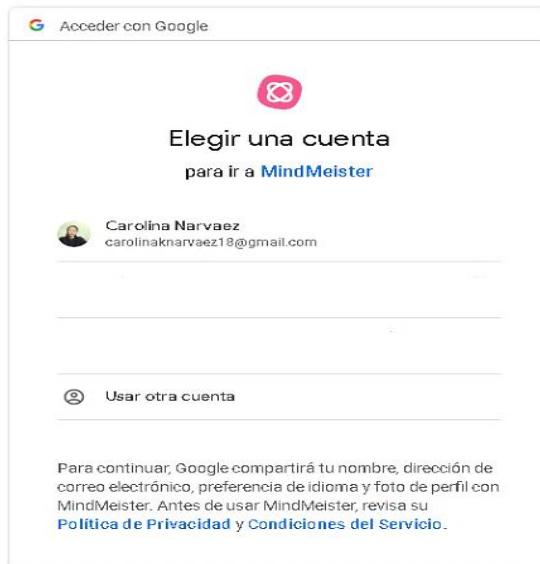


4.3 Mindmeister

Es una aplicación para elaborar mapas mentales en línea y de forma colaborativa, útiles hacer lluvias de ideas o estructurar los ejes del trabajo. Permite insertar multimedia, gestionar y asignar tareas y convertirlos en una presentación o en un documento imprimible.

Paso 1. Registrarse en la plataforma damos click en [Mindmeister](#).

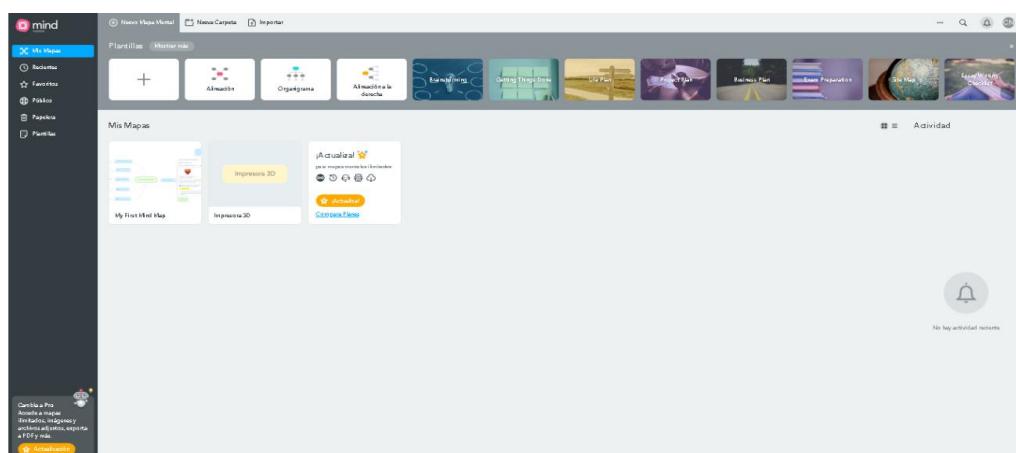
Paso 2. En nuestro caso lo registramos con nuestro correo electrónico.



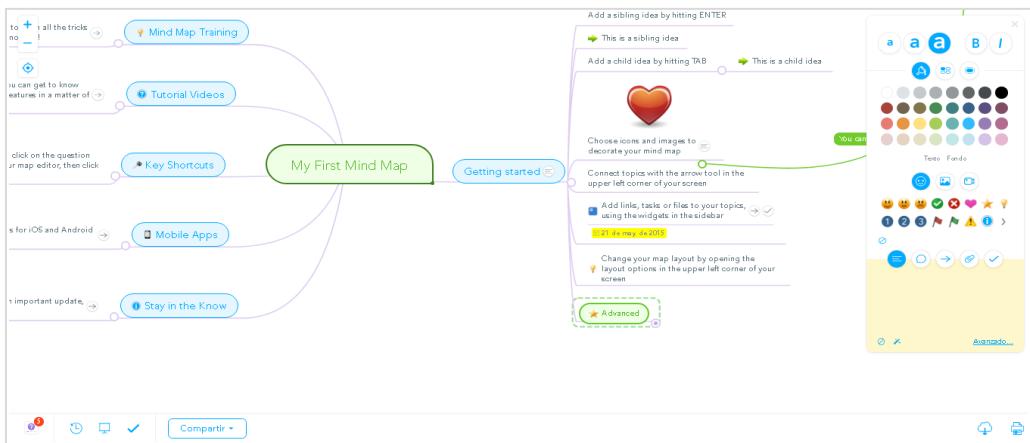
Paso 3. Damos clic en básico “Gratis”.



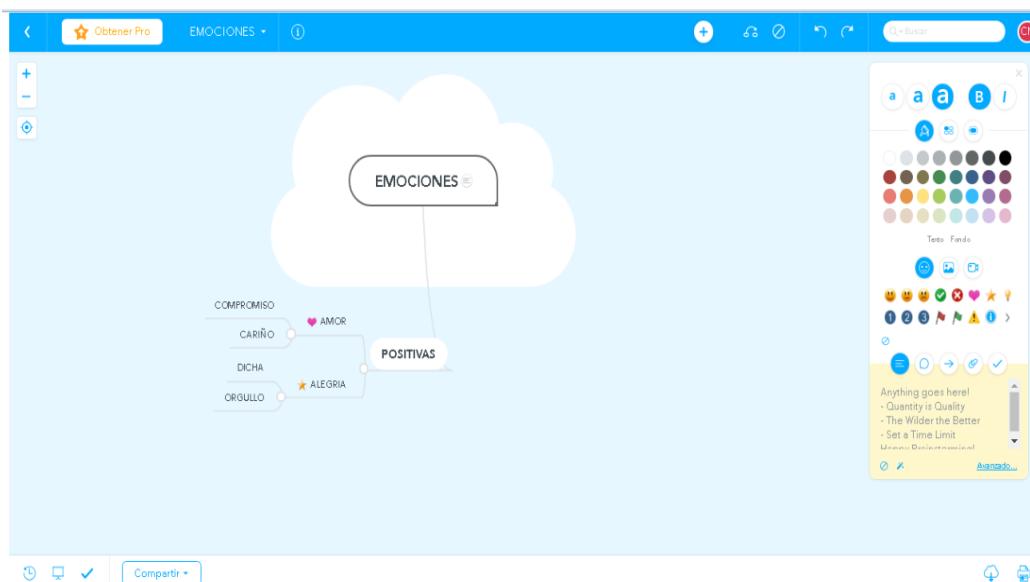
Paso 4. Esta es la plataforma donde podemos elegir la opción donde podemos la opción que más se acomode a las necesidades.



Paso 5. Esta es una opción para elegir un mapa conceptual.



Paso 5. Este es un modelo de mapa conceptual.



Capítulo 5. Herramientas para compartir archivos

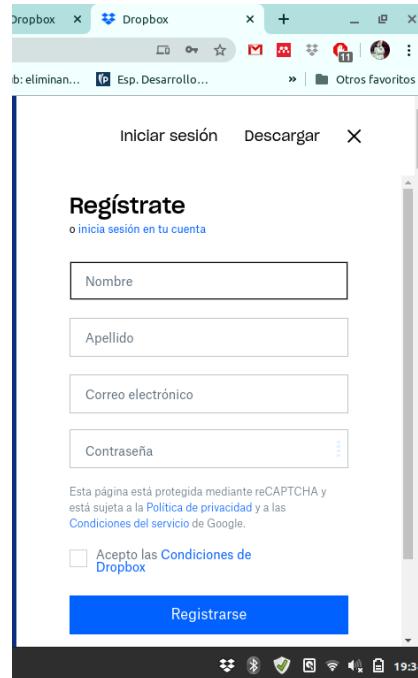
5.1 Dropbox

Dropbox. El servicio de almacenamiento en línea más utilizado, para guardar todo tipo de archivos. Ofrece la posibilidad de crear carpetas compartidas con otros usuarios y conectarse desde distintos dispositivos mediante Apps.

Paso 1: Crear cuenta

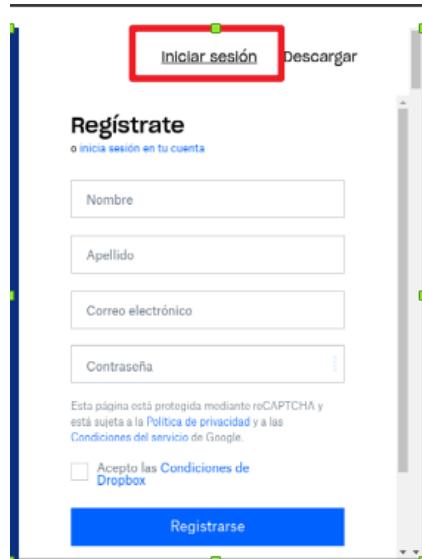
Para hacer uso de Dropbox debemos crear una cuenta en [sitio oficial](#), solo por primera vez se realizará este paso.

Luego, llenamos los siguientes campos, aceptamos las condiciones de Dropbox y damos clic en “Registrarse”:



Es importante que el correo electrónico que se puso en el formulario de registro esté activo, ya que durante el proceso de registro Dropbox enviará un correo de verificación para activar la cuenta. Una vez que reciba el correo es necesario que abra el enlace que le enviaron para comenzar a disfrutar de esta herramienta.

Realizado el registro correctamente, procedemos a iniciar sesión con nuestras credenciales.



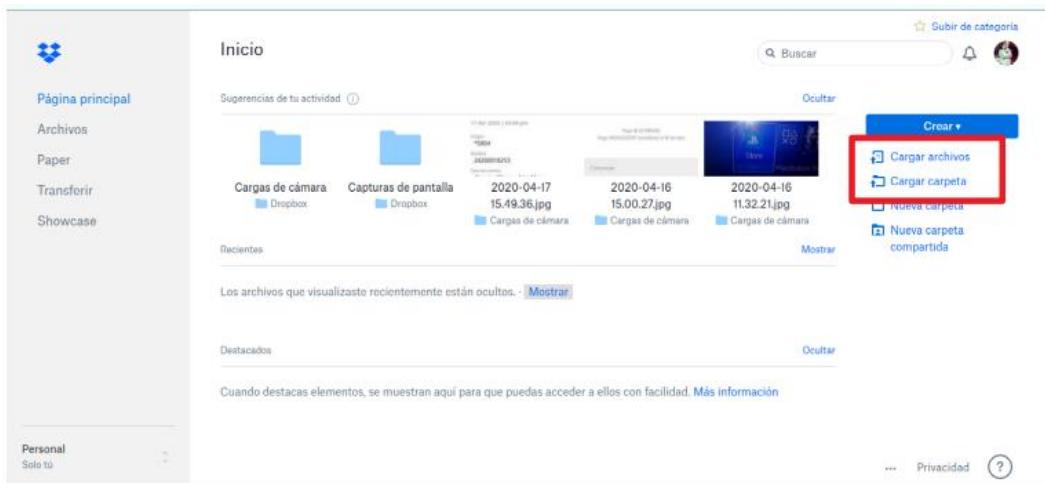
Paso 2. Interfaz página principal

Cuando hayamos iniciado sesión la siguiente será la interfaz de la página principal de Dropbox.

The screenshot shows the main Dropbox interface. At the top, there's a navigation bar with tabs like 'Inicio', 'Recientes', 'Destacados', and 'Ocultar'. Below this, there's a section for 'Sugerencias de tu actividad' showing recent uploads from 'Dropbox'. On the left, there's a sidebar with links for 'Archivos', 'Paper', 'Transferir', and 'Showcase'. On the right, there's a 'Crear' (Create) button with options for 'Cargar archivos', 'Cargar carpeta', 'Nueva carpeta', and 'Nueva carpeta compartida'. The bottom of the screen shows a dock with various application icons and a system tray with battery, signal, and volume indicators.

Paso 3. Agregar archivos en Dropbox

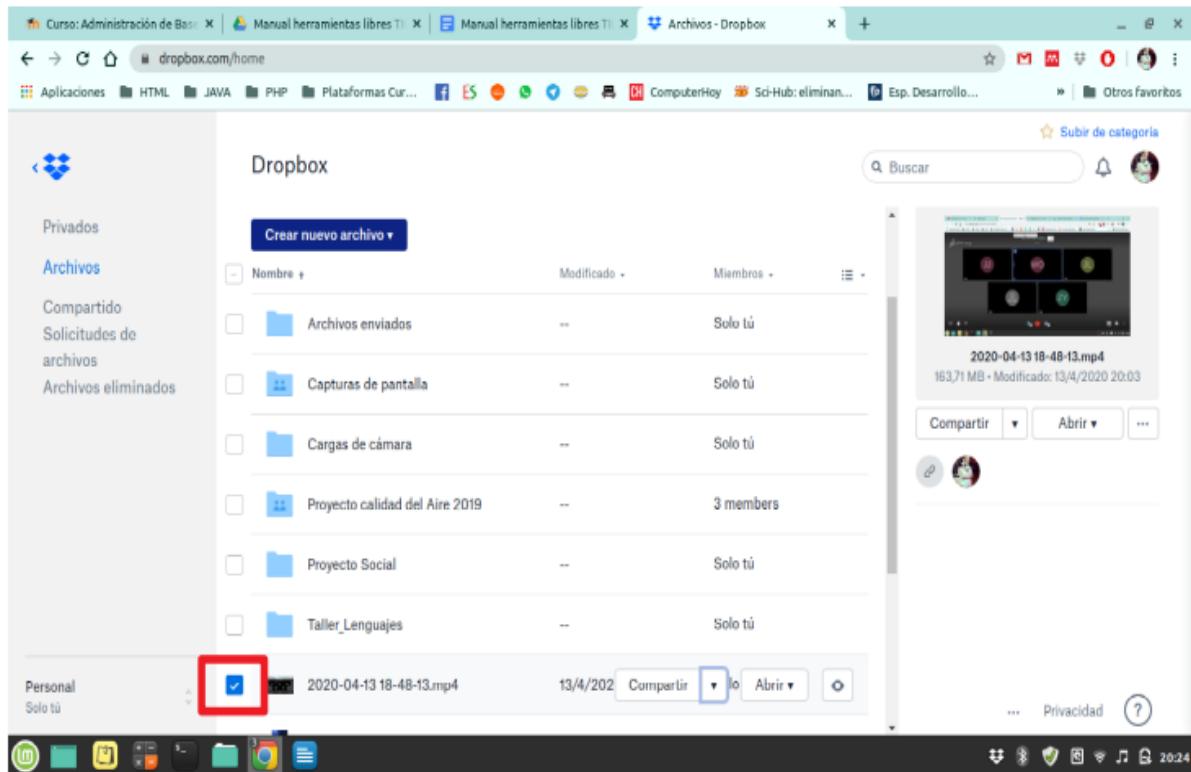
Para agregar archivos en Dropbox damos clic en “Cargar Archivos” o “Cargar carpeta”, dependiendo de lo que se necesite.



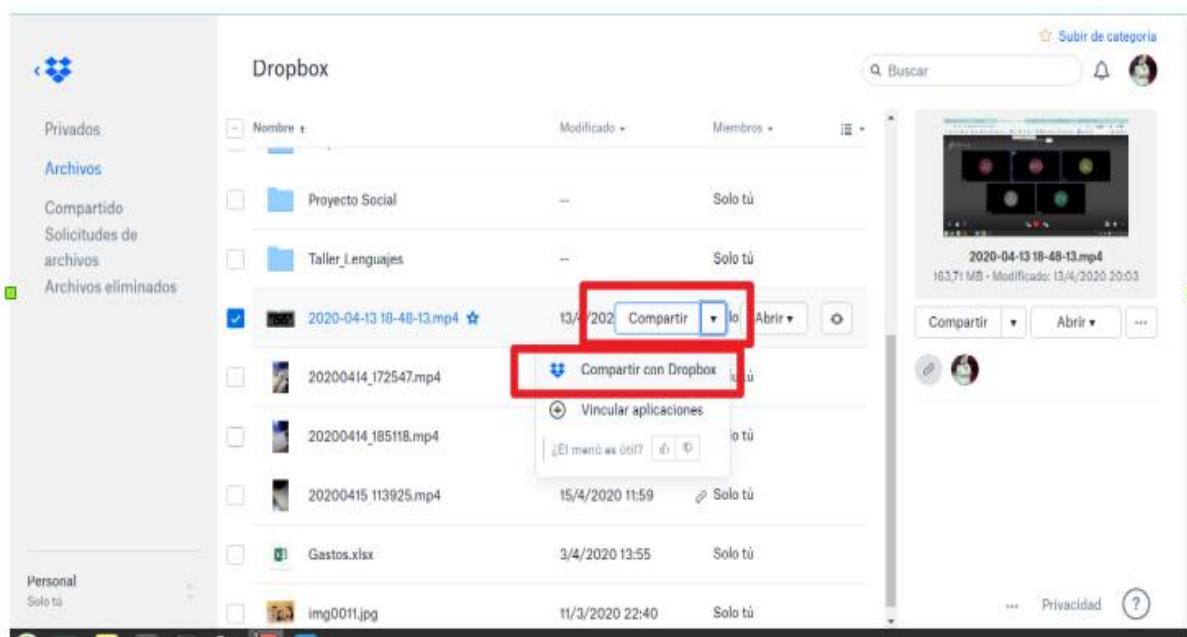
Cabe aclarar que Dropbox tiene un plan básico de hasta 2 GB y es el cual todos poseemos una vez nos registramos.

Paso 4. Compartir archivos en Dropbox

Seleccionamos el archivo o carpeta a compartir de la siguiente manera:



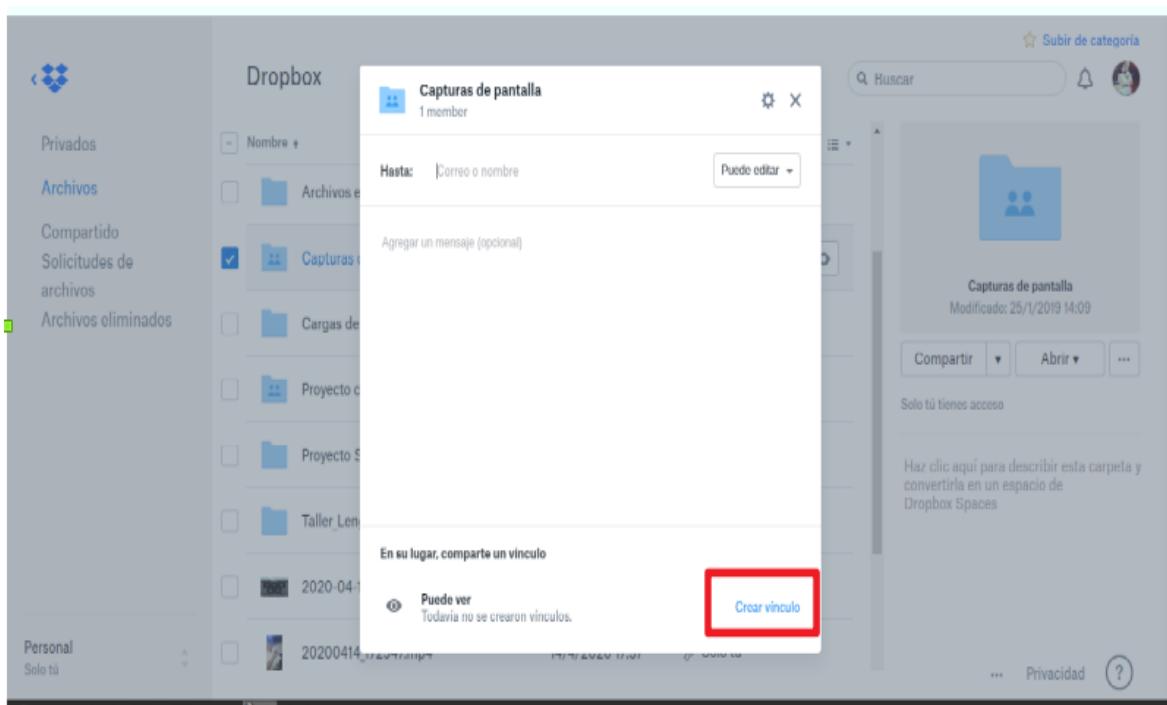
Luego de seleccionar el archivo damos clic en “Compartir” y después damos clic en “Compartir con Dropbox”.



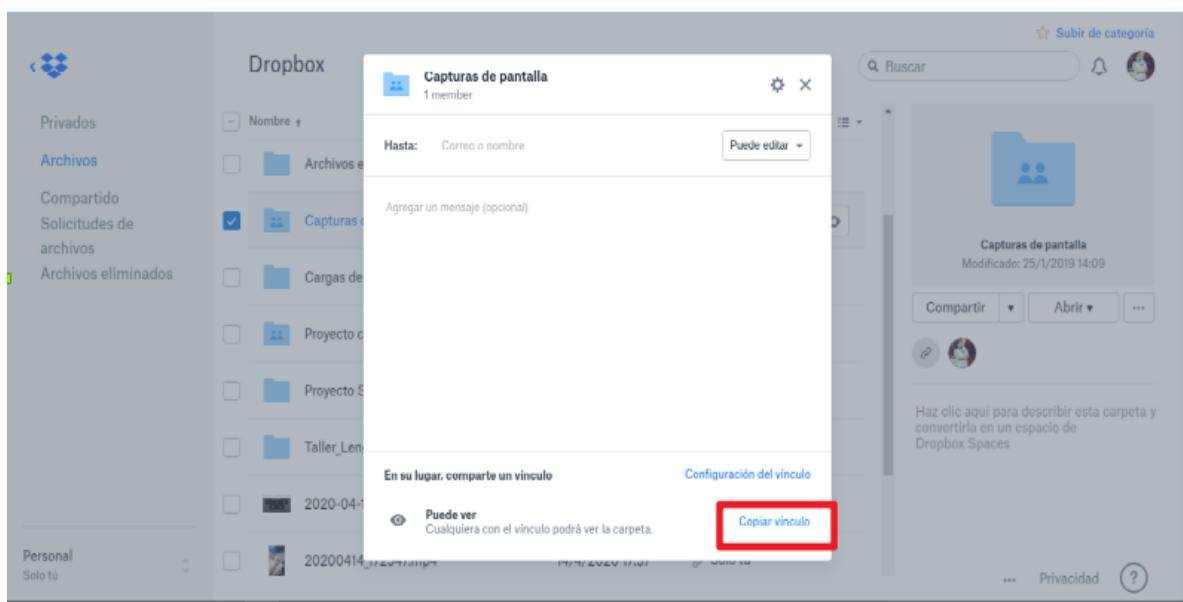
Podemos compartir el archivo a alguien por medio de correo electrónico y agregar un mensaje.

The screenshot shows the Dropbox sharing interface for the file '2020-04-13 18-48-13.mp4'. The sharing dialog is open, showing the recipient field 'Hasta:' with the placeholder 'Correo o nombre'. Below this, there's a note to 'Agregar un mensaje (opcional)'. At the bottom, there are two main sections: 'En su lugar, comparte un vínculo' and 'Configuración del vínculo'. Under 'En su lugar, comparte un vínculo', there's a 'Puede ver' section with the note 'Cualquiera con el vínculo podrá ver el archivo.' and a 'Copiar vínculo' button.

También podemos obtener un enlace o vínculo para compartir con las redes sociales que deseemos. Para esto damos click en “Crear Vínculo”.



Copiamos el vínculo para compartir.



Finalmente, compartimos el enlace ya sea enviándolo por correo electrónico o las redes sociales como WhatsApp, Facebook entre otras.

5.2 Google Drive

Google Drive es un servicio asociado a nuestra cuenta de Gmail con un almacenamiento en la nube de 15 Gb, para guardar y compartir todo tipo de documentos y carpetas. Disponible como aplicación para móviles y tabletas. Además, permite editar directamente los documentos en línea con Google Docs.

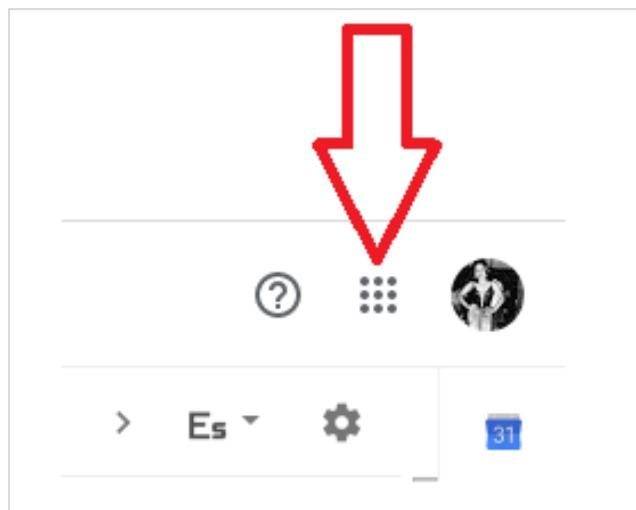
Para empezar a usar Google Drive, debes seguir estos pasos:

Paso 1: Iniciamos sesión en nuestro correo Gmail

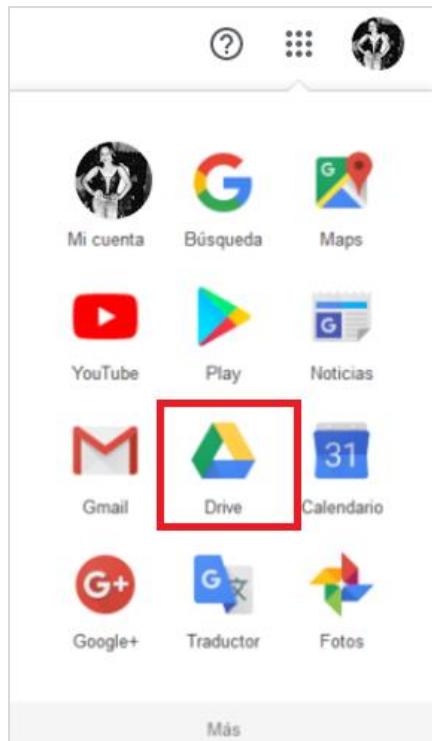


Cargando Gmail

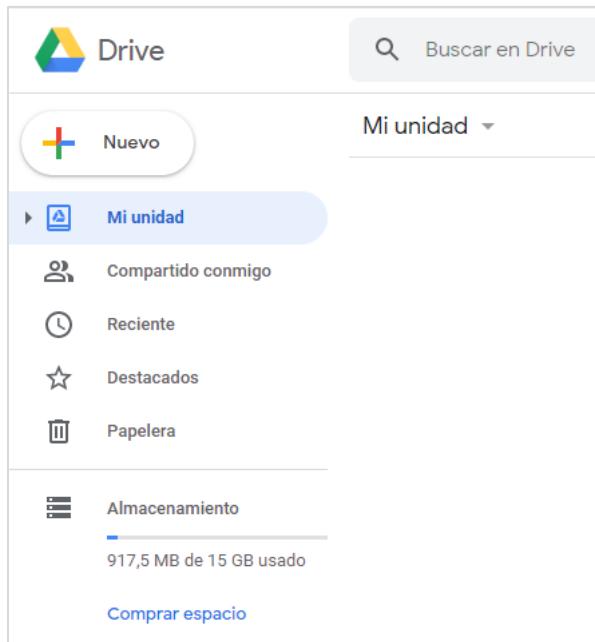
Paso 2: Seleccionamos **Aplicaciones de Google**, que se encuentra en la esquina superior derecha de tu correo.



Paso 3: Seleccionamos la opción **DRIVE**



Paso 4: Felicidades has ingresado a **Google Drive**.



Paso 5: Vamos a ver diferentes elementos. Los más importantes son:

- **Barra de búsqueda de archivos:** es el lugar donde podemos escribir el nombre de un archivo para buscarlo.
- **Botón “Nuevo”:** haciendo clic aquí podremos crear nuevos archivos o subir uno desde nuestra PC.

- **Almacenamiento disponible:** aquí nos indica el espacio que tenemos disponible para almacenar archivos. Al ser una herramienta gratuita tenemos cierto límite de capacidad.
- Espacio donde se **visualizan los archivos:** es el sector grande y central donde iremos viendo los archivos que tenemos guardados.
- **Acceso a los archivos:** son diferentes opciones para acceder a los archivos.



REFERENCIAS

Marcha, A. F. (4 de Abril de 2020). *web.ua.es*. Obtenido de <https://web.ua.es/es/ice/documentos/recursos/materiales/ev-aprendizajes.pdf>

Rodriguez, A. (5 de Miercoles de 2020). *INUSUAL*. Obtenido de <https://inusual.com/es/blog/hablando-de-google-classroom>

Santiago. (7 de Abril de 2020). *calameo*. Obtenido de <https://es.calameo.com/books/005545464f6b3372c9515>

UNCUYO. (5 de Abril de 2020). *uncu.edu*. Obtenido de <https://sid.uncu.edu.ar/sid/cda/noticias-sobre-documentacion-audiovisual/tutoriales/educaplay-actividades-educativas-multimedia/>