


Curso sobre la utilización de las herramientas TIC en el aula

- ▶ **Introducción**
- ▶ **Consideraciones iniciales**
- ▶ **Manejo básico de programas**
- ▶ **Creación de contenidos y actividades**
- ▶ **Ejercicios**

By Tino Fernández www.futureworkss.com

DOCUMENTACIÓN DIGITAL SOBRE EL CURSO

Tipo de documento	Código QR	Enlace
<p>Presentación online</p>		<p>http://www.futureworkss.com/educacion/CursoHerramientasTIC_Aula_ENTRAR.html</p>
<p>Documentación</p>		<p>http://www.futureworkss.com/educacion/CursoHerramientasTIC_Aula/ejercicios/EjerciciosUtilizacionHerramientasTICenlAula.pdf</p>
<p>Bienvenida en formato de sonido</p>		<p>http://my.qrvoice.net/1d4rpUT</p>
<p>Vídeo de ayuda</p>		<p>http://www.youtube.com/watch?v=WUqR46fz8kU#t=20</p>

INTRODUCCIÓN

Desde hace ya unos años se viene hablando de las TIC, o de las “Tecnologías de la Información y la Comunicación” aplicadas al aula.



Las TIC engloban un conjunto de procedimientos para generar, tratar, almacenar y difundir la información, de una forma mucho más rápida y eficiente que con tecnologías anteriores (radio, televisión, periódicos, etc).

Las TIC se pueden aplicar perfectamente al aula, y suponen un cambio sustancial a la hora de enseñar y también de aprender. Se trata de un cambio de método en la forma de dar las clases.

PERO, ¿QUÉ VENTAJAS APORTA LAS TIC?

Los recursos tecnológicos en sí no mejoran el proceso de enseñanza-aprendizaje, su eficacia dependerá de las metodologías empleadas, es decir cuando:

- Se motiva al alumno.
- El alumno interactúa con los contenidos y participa de ellos.
- Los alumnos se comunican entre ellos o con el profesor.
- Tienen acceso a la información de la red.
- Los alumnos pueden realizar realizar simulaciones de procesos difíciles de entender.

CONSIDERACIONES INICIALES

Antes de comenzar a trabajar en la elaboración de materiales para el aula utilizando las TIC, es necesario llevar a cabo toda una serie de tareas, las cuales permitirán guardar los enlaces a las páginas web, organizar dentro de carpetas toda la información que se va a generar, poder disponer en cualquier lugar todo lo relacionado con este tema y a través del navegador web, etc.

EJERCICIO N°1: LAS APLICACIONES PORTABLES

Este primer ejercicio trata sobre la utilización de programas que se ejecutan desde un pendrive y no se instalan en un ordenador. Su utilización presenta las siguientes ventajas:

- El poder trabajar con los programas más usados en cualquier ordenador o portátil aunque estos equipos no los tengan instalados.
- Al configurarse desde el pendrive su funcionamiento se conservará independientemente del ordenador desde el que está siendo utilizado.
- Sincronizar, utilizando un disco duro en la nube, toda la información en el pendrive.
- Todos los programas usados en el pendrive son gratuitos y abarcan desde programas de ofimática, tratamiento de imágenes, edición de vídeo, hasta navegadores web.
- Los programas se actualizan automáticamente, es decir, no hay que preocuparse de buscar nuevas actualizaciones.
- Al realizar los trabajos con estos programas en el pendrive y guardar la información en él, no es necesario el preocuparse de copiar la información de un ordenador a otro.
- La estructura de marcadores con los enlaces a las páginas web dentro del navegador portable no dejará huella al desconectarlo del ordenador en donde se trabaja.

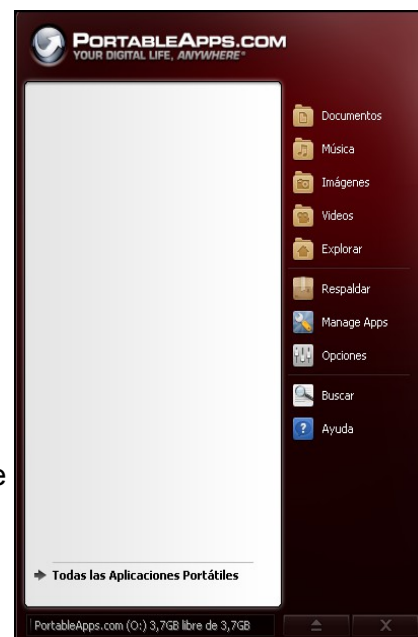
La realización de este ejercicio se lleva a cabo en varias fases:

A) INSTALACIÓN MANUAL DE TODAS LAS APLICACIONES

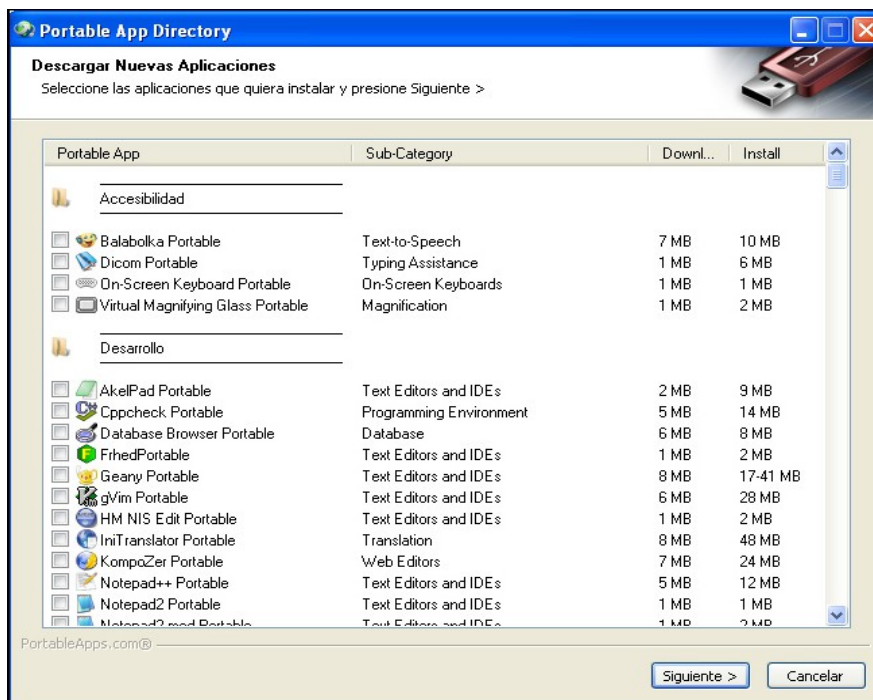
1. Descargar e instalar en un pendrive el programa gestor de las aplicaciones portables. Entrar en la página web: <http://portableapps.com/download>
2. Desde esta página pulsar en "Download Now". Se abrirá una nueva ventana y comenzará el proceso de descarga.



3. Una vez descargado pulsar dos veces sobre el fichero ejecutable "PortableApps.com_Platform_Setup_11.2.exe". Instalarlo en un pendrive vacío
4. Este programa que se acaba de instalar es el gestor tanto de los programas portables como un visor de las carpetas de trabajo dentro del pendrive. Aquí a la derecha se puede ver la ventana de este programa gestor de aplicaciones.



5. **Instalación automática de las aplicaciones.** Desde la aplicación anterior, el gestor de portables, se realiza una búsqueda automática en el sitio web de las aplicaciones para mostrar una ventana desde la cual se pueden descargar todas aquellas que han sido marcadas.



6. **Instalación manual de las aplicaciones.** Ahora se procede a descargar e instalar los siguientes programas portables:

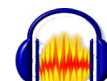
1. Navegador Google Chrome portable:
http://portableapps.com/apps/internet/google_chrome_portable



2. Programa de tratamiento de imágenes Gimp:
http://portableapps.com/apps/graphics_pictures/gimp_portable



3. Editor de sonido portable Audacity:
http://portableapps.com/apps/music_video/audacity_portable



4. Reproductor multimedia VLC-Player portable:
http://portableapps.com/apps/music_video/vlc_portable



5. Paquete completo de ofimática, LibreOffice:
http://portableapps.com/apps/office/libreoffice_portable



6. Editor de páginas web, Kompozer:
http://portableapps.com/apps/development/nvu_portable



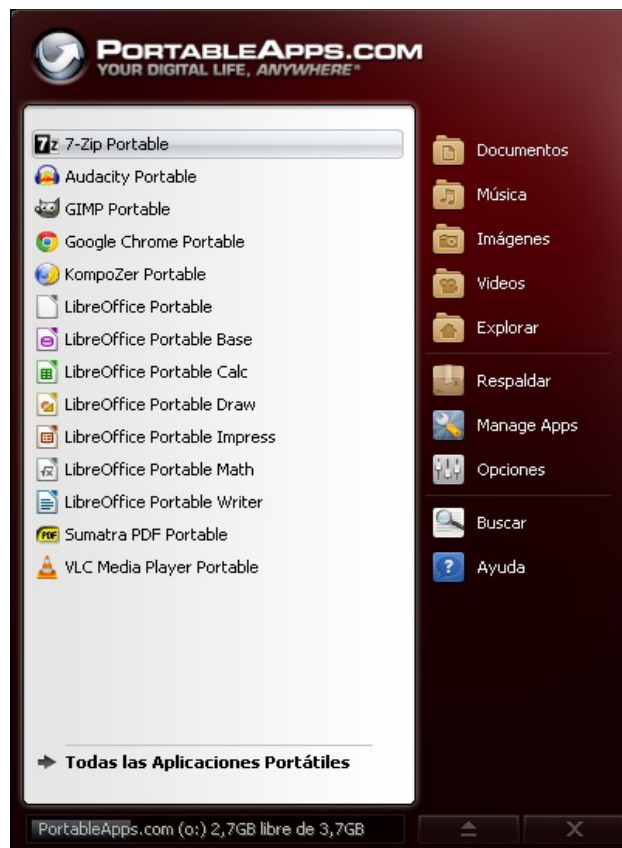
7. Lector de PDF y E-Book, Sumatra portable:
http://portableapps.com/apps/office/sumatra_pdf_portable



8. Compresor-descompresor de ficheros, 7Zip portable:
http://portableapps.com/apps/utilities/7-zip_portable



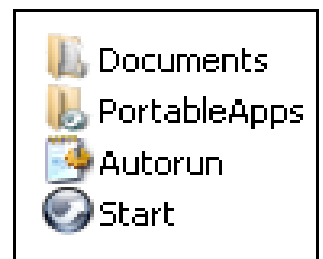
Una vez instalados todos estos programas el gestor muestra el siguiente aspecto.



B) INSTALACIÓN AUTOMÁTICA DE TODAS LAS APLICACIONES PORTABLES

Es posible instalar todas estas aplicaciones directamente desde un archivo a un pendrive. Llevar a cabo los siguientes pasos:

1. Pulsar sobre el siguiente enlace para descargar un único archivo comprimido de 426MBytes al disco duro. El nombre el archivo junto con el enlace de descarga:
“[Aplicaciones_Portables_TIC_Diciembre_2013.zip](#)”
2. Disponer de un pendrive, TOTALMENTE VACÍO, con una capacidad mínima de 8GBytes.
3. Descomprimir el fichero anterior dentro de este pendrive
4. Ejecutar dentro del pendrive el fichero “Start.exe”



EJERCICIO Nº2: CREAR ESTRUCTURA DE CARPETAS

Antes de comenzar a generar materiales docentes para los alumnos, es necesario el crear una estructura de carpetas en donde se organice adecuadamente toda la información. En estas carpetas se guardan archivos de todo tipo (imágenes, sonidos, vídeos, documentos) que se puedan usar con los alumnos, así como materiales generados por nosotros para preparar las clases.

Es muy importante saber guardar toda la información que se va a generar cuando se trabaja con un ordenador, ya que la información que se descarga como la que se genera al realizar trabajos puede ser muy grande. No se pueden almacenar los datos sin una lógica, ya que sino al final toda la información estará mezclada y será muy difícil de usar, por tanto es necesario crear una estructura de carpetas que permita guardarla inteligentemente.

Creación de la estructura de carpetas en Pendrive:

1) Dentro de la carpeta "Documents" del pendrive crear una carpeta llamada "Curso_2013_2014".

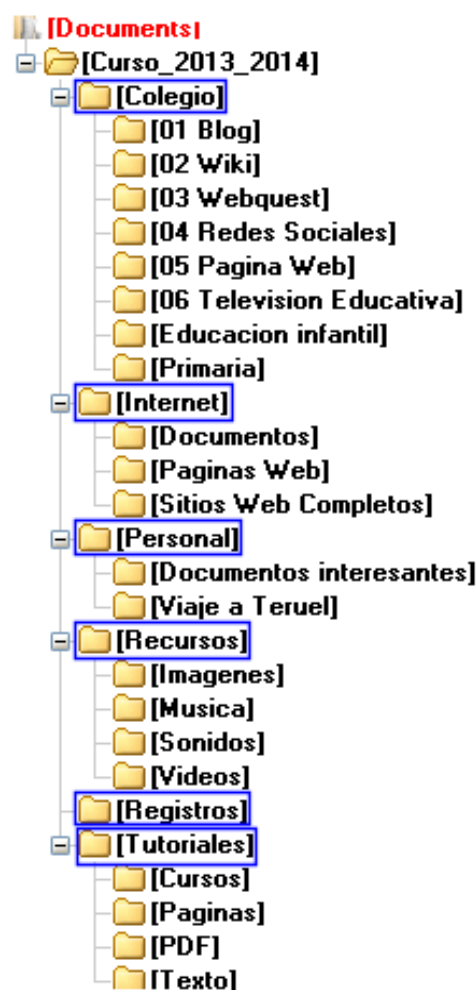
2) Ahora dentro de esta carpeta de datos debes de crear las siguientes carpetas: Colegio, Personal, Recursos, Internet, Registros y Tutoriales.

3) Dentro de la carpeta Colegio, crear la misma estructura de carpetas que aparece en la imagen de la derecha, además debes de crear una carpeta por cada curso que impartes, dentro de la carpeta de Educación Infantil o de Primaria o ambas a la vez. En cada una de estas carpetas se almacenará los contenidos relacionados con su nombre, por ejemplo, cuando se defina un blog todos los ficheros que tienen que ver con él se guardarán en la carpeta del mismo nombre.

4) La carpeta Personal sirve para incluir otras carpetas que no tienen que ver con mi trabajo, por ejemplo, aquí podría incluir una carpeta llamada "Viaje a Teruel".

5) En la carpeta Recursos se guardan todo tipo de información multimedia clasificada por categorías. Los materiales aquí guardados se usarán durante este curso.

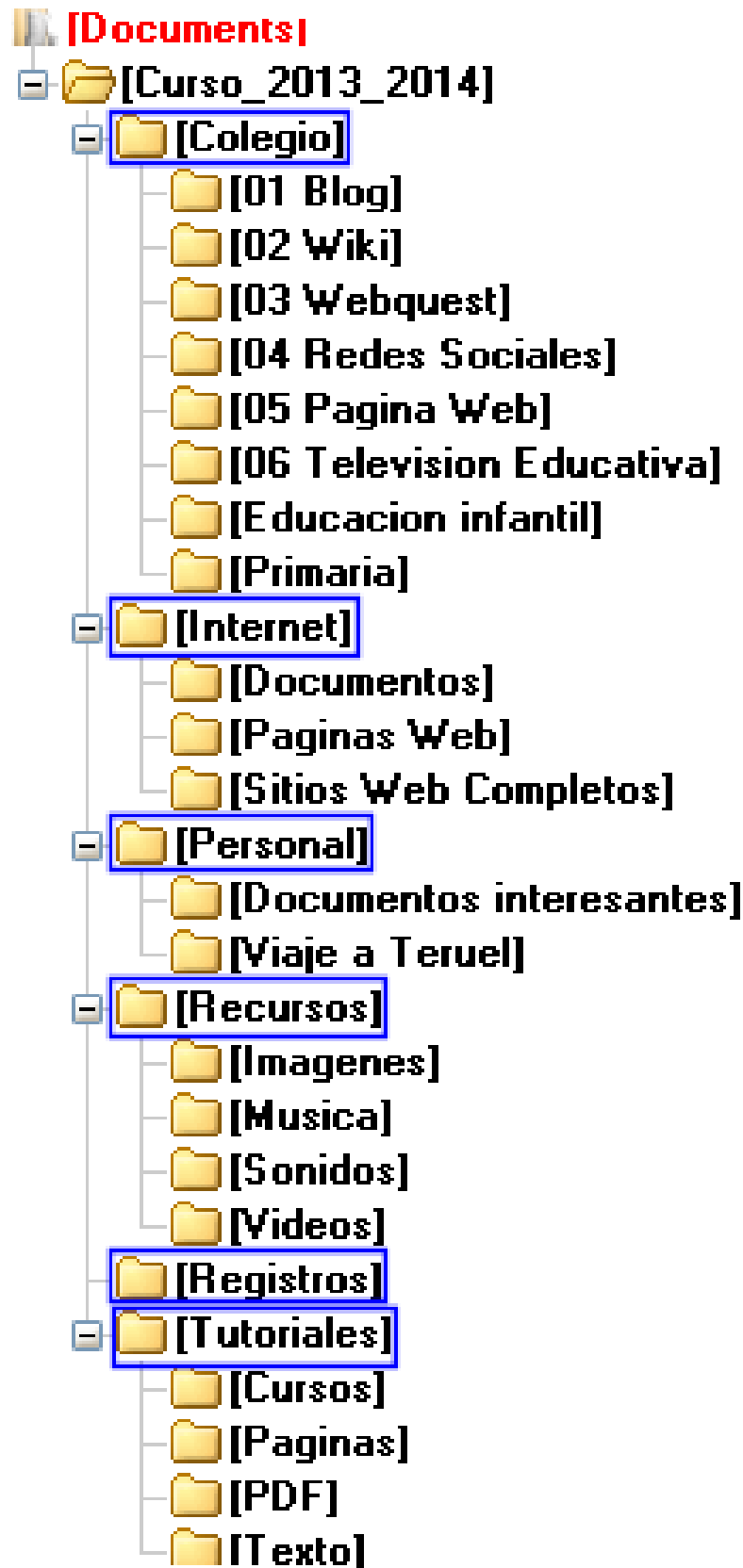
6) La carpeta de registros es la más importante. Aquí es donde se almacena un único fichero en formato de texto que guarda los enlaces y contraseñas de todos los lugares en donde nos tengamos que registrar.



MUY IMPORTANTE: Conservar esta estructura a lo largo de todo este curso, ya que se va a utilizar constantemente. IMPRIMIR APARTE LA SIGUIENTE HOJA

VENTAJAS DE ESTA ESTRUCTURA: Siempre estará disponible en cualquier ordenador en el que se use este pendrive. Además se pueden realizar copias de seguridad de toda esta información desde el gestor de aplicaciones portables.

ESTRUCTURA DE CARPETAS DENTRO DEL PENDRIVE



EJERCICIO N°3: CREAR UNA CUENTA EN GMAIL

La creación de una cuenta de correo electrónico en Gmail se realiza por tres razones:

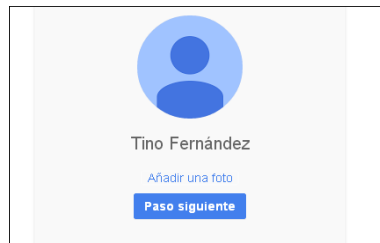
1. El disponer de una cuenta no oficial para trabajar con los alumnos y que ellos conozcan.
2. El poder hacer uso de todas las herramientas que Google pone a nuestra disposición gratuitamente, como son un disco duro virtual de 15GBytes, una paquete ofimático online, etc.
3. La posibilidad de sincronizar todos los enlaces a las páginas web del navegador Google Chrome al inicial una sesión a través de la cuenta de Gmail.

Veamos paso a paso con crear una cuenta de correo electrónico en Gmail:

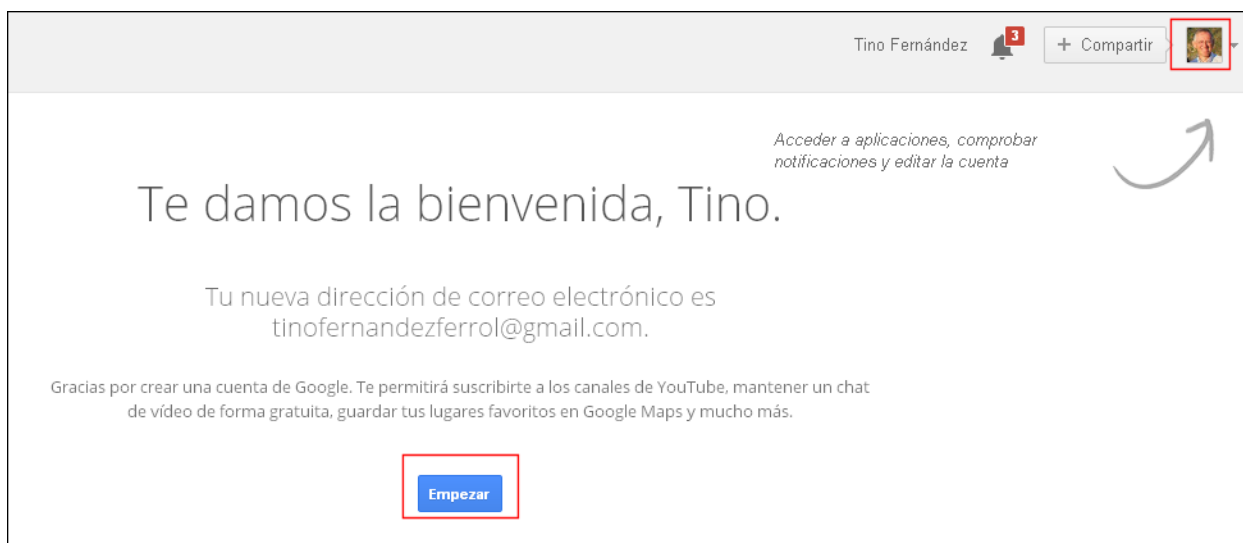
1. Abrir cualquier navegador web y a continuación entrar en la página principal de Google: <https://www.google.es/>
2. Pulsar sobre el botón de la parte superior derecha de la ventana de google “Iniciar sesión”.
3. Se abre una nueva ventana y en su parte inferior pulsar sobre “Crear una cuenta”.
4. Ahora cubrir todos estos campos para crear la cuenta de correo electrónico (imagen de la derecha).
 - a) A la vez que se van cubriendo estos campos en un documento de texto copiar estos datos:
 - Cuenta en gmail: tinofernandezferrol@gmail.com (ejemplo)
 - Contraseña: [Enl8AcPIB](#) (ejemplo)
 - b) Usar una contraseña que contenga letras mayúsculas, minúsculas y números, y como mínimo 8 dígitos. Por ejemplo: [Enl8AcPIB](#)
 - c) Guardar este documento de texto con el nombre “Datos cuenta de Gmail.txt” en la carpeta de “Registros” del ejercicio anterior, y dentro del Pendrive.
 - d) Escribir las palabras del Capchat, y por último aceptar las condiciones del servicio.
 - e) Pulsar sobre el botón de “Siguiente paso”.

The image shows a screenshot of the Gmail account creation form. The form is titled 'Nombre' and has two input fields: 'Tino' and 'Fernández'. Below this is the 'Nombre de usuario' field, which contains 'tinofernandezferrol@gmail.com'. There is a link that says 'Prefiero utilizar mi dirección de correo electrónico actual'. The 'Contraseña' field is filled with dots, and the 'Confirma tu contraseña' field is also filled with dots. The 'Fecha de nacimiento' field has '1' for the day, 'Enero' for the month, and '1981' for the year. The 'Sexo' field is set to 'Hombre'. The 'Teléfono móvil' field has a dropdown for the country (Spain) and a number starting with '+346'. The 'Tu dirección de correo electrónico actual' field contains 'tinofernandezferrol@gmail.com'. There is a section for 'Demuéstranos que no eres un robot' with a checkbox for 'Omitir esta verificación (es posible que sea necesaria la verificación por teléfono)'. Below this is a CAPTCHA image showing the numbers '80' and '95256358'. The 'Escribe las dos palabras:' field contains '80 95256358'. The 'Ubicación' field is set to 'España'. At the bottom, there is a checkbox for 'Acepto las Condiciones del servicio y la Política de privacidad de Google.' and a blue button labeled 'Siguiente paso'.

- Desde la siguiente ventana se puede subir una foto, la cual se muestra cada vez que se abre una sesión en Chrome, será la foto de nuestro perfil en Google. Pulsar sobre “**Añadir una foto**” para subirla desde el PC.



- Después de pulsar “**Paso siguiente**” en la ventana anterior, se mostrará una nueva ventana en donde se indica que la cuenta de correo electrónico se ha creado, además en la parte superior de la misma se puede ver la foto del perfil. Pulsar sobre el botón de “**Empezar**”.



- Se abre la ventana principal de Google y en su parte superior derecha se muestra el nombre y apellidos de la persona que acaba de crear la cuenta en gmail y su fotografía (si la ha subido).

MUY IMPORTANTE:

Ahora abrir el gestor de aplicaciones portables y abrir el navegador Google Chrome portable. Entrar en www.google.es e iniciar sesión a través de gmail al pulsar sobre el botón “Iniciar sesión”, utilizar el correo y la contraseña que se acaban de crear. Si todo ha ido bien deberá de aparecer como en la imagen inferior, parte de la derecha.



EJERCICIO N°4: CONFIGURACIÓN DEL NAVEGADOR WEB

Se trata de una de las operaciones más importantes dentro de las TIC. Muchas personas que suelen trabajar habitualmente con uno o con varios ordenadores no lo suelen hacer.

En la configuración de un navegador web intervienen cuatro procesos, fundamentales para aumentar nuestro rendimiento y productividad a la hora de aplicar las TIC en nuestra labor docente. Estos cuatro procesos son:

1. Abrir el navegador Google Chrome portable e iniciar sesión en Gmail
2. Iniciar sesión Google Chrome para trabajar con la cuenta de Google
3. Mostrar la barra de marcadores
4. Crear una estructura de carpetas dentro de los marcadores para guardar los enlaces (siguiente ejercicio)

La configuración que vamos a realizar se realizará también en los servidores de Google, de tal forma que si se abre una nueva sesión en Google Chrome en cualquier ordenador automáticamente se sincronizará con todo el trabajo que se va a realizar en el navegador portable. Dicho de otro modo, el trabajo realizado también aparecerá en mi ordenador de casa.

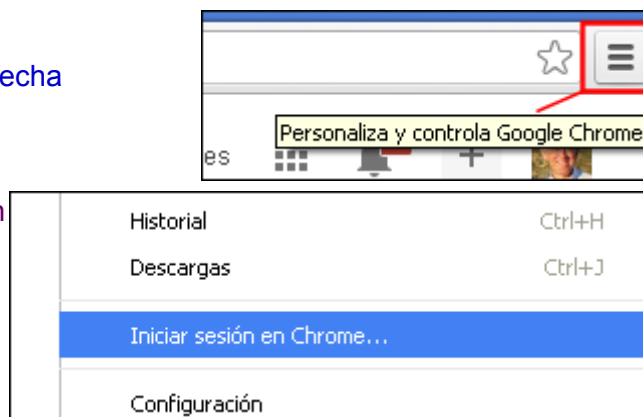
Configuración de Google Chrome paso a paso:

1. Abrir el navegador portable e iniciar sesión en gmail.

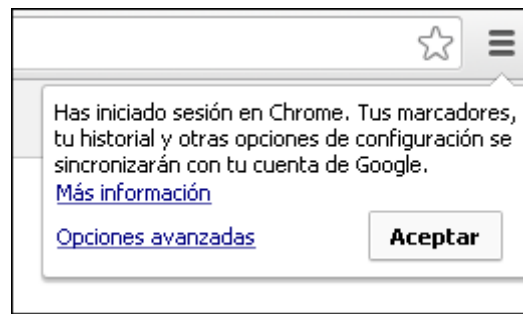
- a) Ejecutar la versión portable de Google Chrome en el pendrive. Una vez abierto acceder a la página principal de Google: <http://www.google.es>
- b) En la parte superior derecha de la ventana anterior pulsar sobre "Iniciar sesión". Ahora cubrir los campos del nombre de la cuenta de gmail y su contraseña (los mismos datos del ejercicio anterior).
- c) Se abrirá de nuevo la ventana principal de Google y ahora mostrará nuestro nombre así como una fotografía (si se ha subido).

2. Iniciar sesión en Google Chrome. Esta función permitirá sincronizar todo el trabajo realizado en Google Chrome en otros equipos.

- a) Pulsar sobre el icono de la parte superior derecha "Personaliza y controla Google Chrome".
- b) Se abre una ventana flotante. En su parte inferior pulsar sobre el texto "Iniciar sesión en Google Chrome".
- c) En la siguiente ventana se pide la contraseña, usar la misma de gmail. Pulsar sobre el botón de "Iniciar sesión".



d) Una vez introducida la contraseña se muestra otra ventana con el siguiente mensaje.

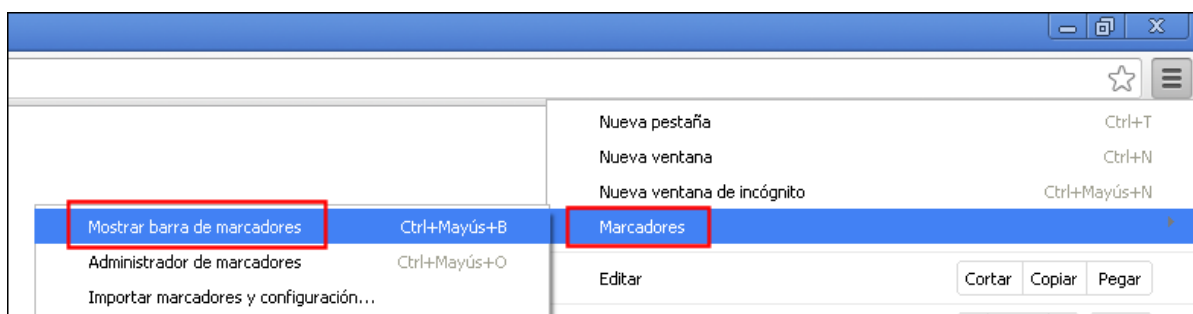


Por tanto todo lo que se hace dentro de este navegador a partir de ahora, se sincronizará con otros equipos. Pulsar en "Aceptar".

3. **Mostrar la barra de marcadores.** Esta barra siempre debería ser visible, ya que a través de ella se accede a los enlaces de las páginas que se irán guardando a lo largo de este curso.

a) Volver a pulsar sobre el icono de la parte superior derecha "Personaliza y controla Google Chrome".

b) En la ventana emergente que se abre seleccionar "Marcadores" y "Mostrar barra de marcadores".



c) Al llevar a cabo el paso anterior se mostrará en la ventana del navegador Google Chrome la barra de marcadores con un enlace por defecto "PortableApps.com".

d) Arrastrar el nombre de la barra de direcciones "<https://www.google.es/?hl=es>", hasta la barra de marcadores, de tal forma que se crea un enlace a la página principal de google dentro de dicha barra. El resultado final puede verse aquí abajo.



EJERCICIO N°5: CREAR ESTRUCTURA PARA GUARDAR MARCADORES

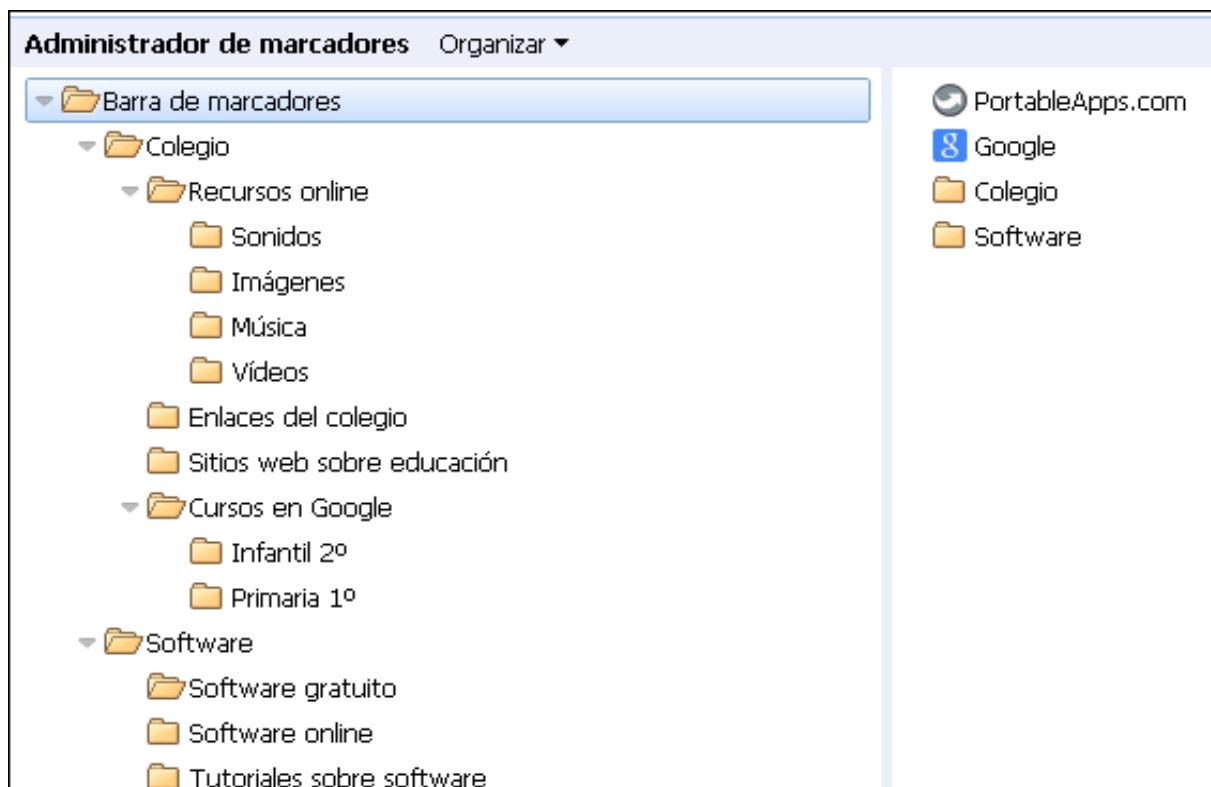
Cuando se menciona la palabra marcadores se refiere a los enlaces de las páginas web que se pueden guardar dentro del navegador web. Es importante el crear una estructura organizada de carpetas en donde guardar estos enlaces.

Los marcadores almacenan los enlaces a las páginas web que visitamos, por ejemplo, he encontrado una página web interesante sobre ciencias y quiero guardar su dirección web para visitarla en otra ocasión. Hay que tener en cuenta que a lo largo de nuestra vida profesional podemos llegar a clasificar cientos de páginas web.

Al igual que con las carpetas conviene crear una estructura, de forma que se puedan guardar los enlaces de las páginas web de una manera lógica y clasificada, así se podrá encontrar cualquier enlace a una página de una forma rápida.

A) Crear estructura de carpetas dentro de la barra de marcadores:

1. Una vez mostrada la barra de marcadores, según se ha configurado en el ejercicio anterior, crear las siguientes carpetas y subcarpetas dentro de esta barra. Hacerlo a través del menú de “Administrador de marcadores”.

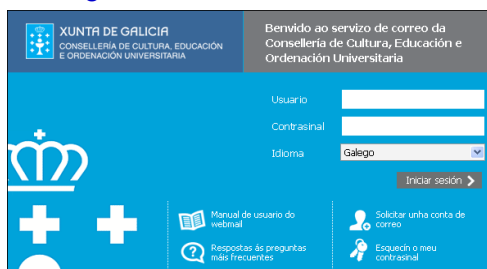


2. Crear primero dos carpetas principales “Colegio” y “Software”
3. Dentro de la carpeta de “Colegio” crear las siguientes carpetas secundarias “Recursos online”, “Enlaces del colegio”, “Sitios web sobre educación” y “Cursos en Google”. Después crear en algunas de estas carpetas secundarias otras carpetas como se muestra en la imagen superior.

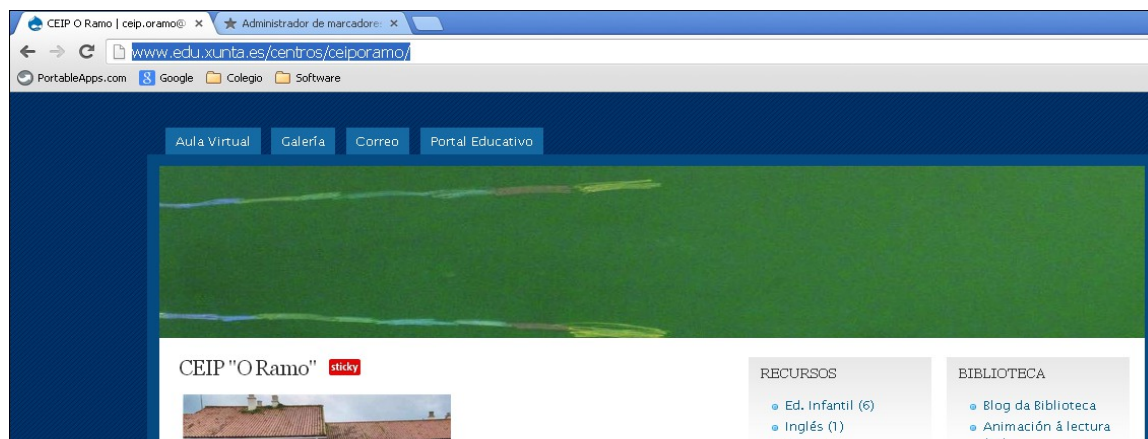
4. Dentro de la carpeta secundaria “Cursos en Google”, crear varias carpetas, cada una de ellas deberá ser el nombre de los cursos que impartes en este momento, en el ejemplo “Infantil 2º” y “Primaria 1º”.
5. Ahora dentro de la carpeta de “Software” crear una llamada “Software gratuito”, otra llamada “Software online” y por último otra llamada “Tutoriales sobre software”.

B) Guardar varios enlaces dentro de la estructura de estos marcadores.

1. Entrar en la página web del correo de la Xunta. Almacenar dicho enlace directamente dentro de la carpeta de “Colegio”.



2. Visitar la página principal de este centro educativo. Guardar este enlace dentro de “Colegio” y “Enlaces del colegio”.



3. Guardar dentro de la ruta anterior el enlace del aula virtual de tu centro educativo, así como otros enlaces (blogs, wikis, youtube, etc).



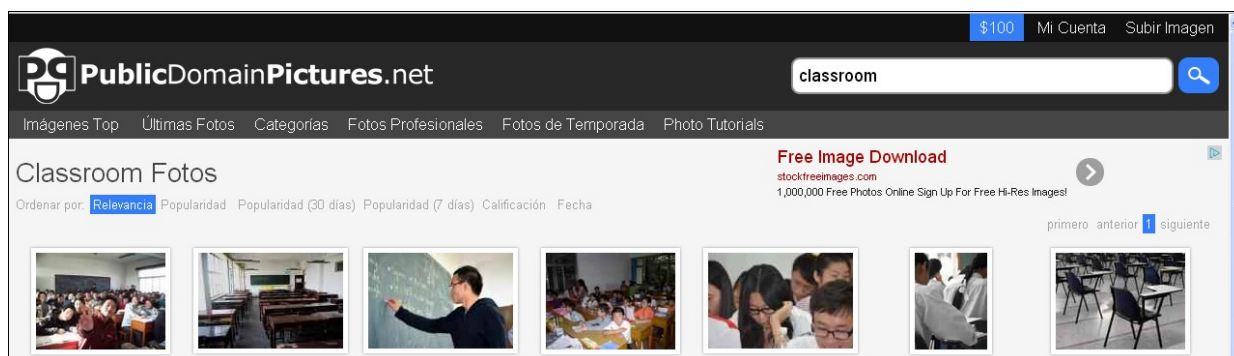
EJERCICIO N°6: RECURSOS A TRAVÉS DE LOS MARCADORES

El título de este apartado hace referencia a la posibilidad de almacenar muchas páginas web dentro de la estructura de marcadores. Gracias a estos enlaces se pueden descargar todo tipo de contenidos para preparar materiales para los alumnos, mejorar los contenidos visuales de nuestro sitio web, blog, wiki o aula virtual. También se pueden almacenar enlaces a páginas web de aplicaciones online, como puedan ser un editor de sonido, un editor de imágenes, etc.

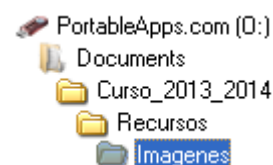
Este ejercicio consiste en guardar los siguientes enlaces dentro de la carpeta de recursos

a) Guardar enlace a imágenes gratuitas

1. Buscador de imágenes gratuitas: <http://publicdomainpictures.net/>
2. Guardar este enlace dentro de la ruta “Colegio”, “Recursos online” e “Imágenes”, dentro de las carpetas de los marcadores del Google Chrome portable.
3. Una vez abierta esta página, buscar imágenes sobre un aula, para hacerlo escribir dentro del recuadro del buscador la palabra “Classroom”



4. Al cabo de unos segundos se muestran las imágenes que tienen este nombre. Seleccionar la imagen llamada “Aula de China”.
5. Cuando se abra una nueva ventana en donde se muestre esta imagen, pulsar con el botón derecho del ratón sobre ella, escoger del menú emergente “Guardar imagen como”, dentro de esta ruta del pendrive, según se puede ver en la imagen de la derecha.



b) Guardar enlace a un buscador de imágenes, sonidos, vídeos, etc (buscar un sonido)

6. Abrir la página del ministerio sobre la búsqueda de imágenes y sonidos: <http://recursostic.educacion.es/bancoimagenes/web/>
7. Guardar el enlace anterior dentro de la ruta “Colegio”, “Recursos online” e “Imágenes”, volver a guardar este mismo enlace en, “Colegio”, “Recursos online” y “Sonidos”, volver a guardarlo en, “Colegio”, “Recursos online” y “Vídeos”.

- Dentro del recuadro de búsqueda escribir “Clase”. Dejar solo marcada la casilla de “Sonidos”, en la parte de la derecha. Las demás casilla no marcarlas. Pulsar en “Buscar”.



- Después de unos segundos aparecerá una ventana con muchos sonidos que contienen la palabra clase dentro de su nombre.
- Descargar el sonido llamado “Salida de clase de los niños con la sirena” en formato MP3. Una vez descargado este archivo:

- Guardarlo dentro del pendrive, y en la ruta que se muestra en esta imagen.
- Cambiar el nombre del fichero por el de “Salida de clase de los niños con la sirena”.

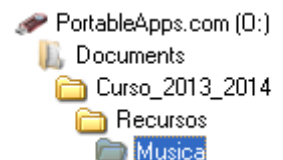


c) Guardar el enlace a una página web de música gratuita

- Abrir la página del buscador de música: <http://www.jamendo.com/es/>
- Una vez abierta la página anterior guardar dentro de la siguiente ruta de los marcadores de Google Chrome portable: “Colegio”, “Recursos online” y “Música”.
- Pulsar en la parte superior de esta ventana sobre la pestaña de “Buscar”.
- En la nueva ventana que se abre y en su parte central, escribir dentro del recuadro de búsqueda la palabra “Instrumental”.
- Se abre una ventana que muestra los resultados. Pulsar sobre el icono de reproducción de la canción llamada “Across the sea”, para escuchar esta canción.



- Ahora pulsar sobre el botón de descarga, comenzará la descarga.
- Una vez descargada guardar esta canción dentro de la ruta del pendrive que se muestra en esta imagen.
- El nombre de este fichero de música es “PERSSON_-_Across_the_sea_.mp3”



EJERCICIO N°7: TRABAJAR CON EL ARCHIVO DE REGISTROS

Este archivo guarda en un documento de texto todos los enlaces, cuentas de correo electrónico asociadas a esos enlaces y contraseñas de todos los sitios en donde necesitemos registrarnos. También se verá como guardar este documento en un lugar seguro para tenerlo siempre a mano. Para aprender a trabajar con ella:

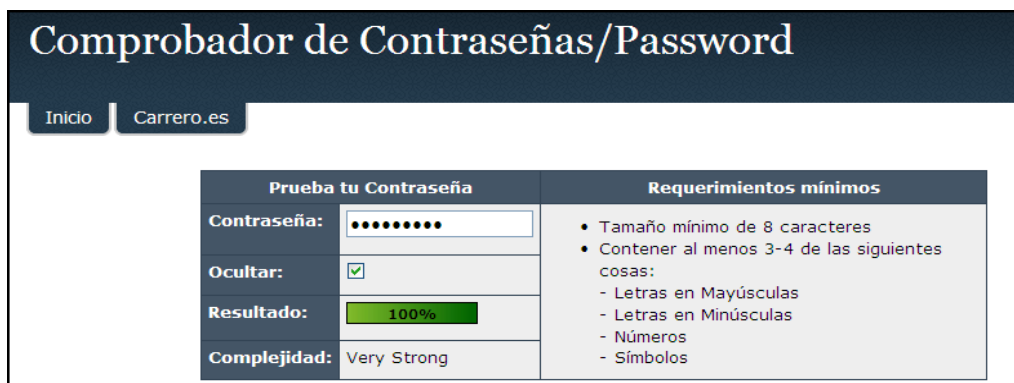
1. Descargar el archivo de registros desde el siguiente enlace, y guardarlo en el pendrive dentro de la ruta que se muestra en esta imagen:
<http://www.futureworkss.com/abalar/registroplantilla.doc>



2. Abre el documento que acabas de descargar. Fijate en la imagen inferior. La primera línea de la tabla muestra un ejemplo de como debes de trabajar con esta hoja de registros.

N°	Registro en	ENLACES	DATOS	Observaciones
1	Correo de Yahoo jorgemencia@yahoo.es	Enlace de yahoo https://login.yahoo.com/config/login_verify2?.intl=es&.src=ym	Usuario = jorgemencia Contraseña = (4M9ax%)q2	La utilizo para mandan y recibir correos que no tienen que ver con mi trabajo

3. Copia el enlace de la página en donde te vas a registrar y pegarla en la columna de enlaces. En este caso "<http://www.google.es>" (ejercicio número 3).
4. Copia todos los datos del registro de la cuenta de Gmail, tal y como se hizo en el ejercicio número 3, dentro de este documento. Para hacerlo abrir el fichero de texto "Datos cuenta de Gmail.txt" en donde se localizan todos los datos del registro de dicha cuenta.
5. Puedes generar contraseñas seguras y comprobarlas desde : <http://password.es/>
6. Después de generar y verificar que se trata de una contraseña segura copiarla y pegarla en la columna de "DATOS y Contraseña ="
7. Existen lugares que no admiten caracteres especiales, en tales casos puedes suprimirlos de la contraseña
8. Sube este documento a una cuenta de correo no registrada aquí para tenerla siempre en la red



EJERCICIO N°8: CREAR UN GRUPO DE TRABAJO

La idea de crear un grupo de trabajo se refiere a la posibilidad de trabajar en grupo usando Internet. Las ventajas de un grupo de trabajo son:

1. Varios profesores pueden trabajar a la vez sobre un mismo documento de texto y cada uno de ellos desde un lugar diferente (desde el colegio, casa, móvil, etc).
2. Además tienen la posibilidad de comentar entre ellos lo que están haciendo en tiempo real, usando un chat dentro del propio documento de trabajo.
3. Compartir carpetas en la nube, dentro de las cuales se pueden subir todo tipo de materiales, ficheros de sonido, imágenes, en general cualquier tipo de archivo.
4. Disponer de un solo correo electrónico para este grupo, de manera que al enviar un mensaje a este correo se le envía a la vez a todos los miembros que forman parte del mismo.

Para trabajar en un grupo de trabajo hay que tener en cuenta dos cosas:

1. Solo puede haber un administrador para un grupo de trabajo.
2. Los demás profesores, que no son administradores del grupo y que no lo han creado, tienen que ser invitados por el administrador de este grupo para formar parte de él.

Por tanto este ejercicio está dividido en dos partes, primero como se crea un grupo de trabajo y segundo como formar parte de este grupo una vez se ha recibido la invitación para formar parte de él a través del correo electrónico.

A) CREAR UN GRUPO DE TRABAJO

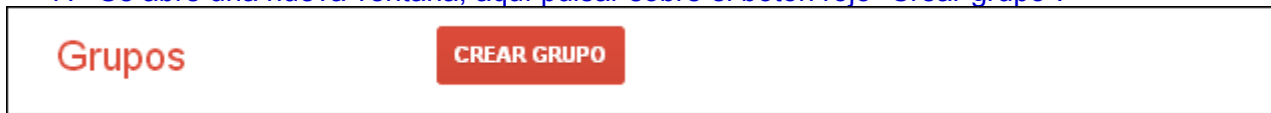
1. Lo primero que hay que tener en cuenta será el nombre que tendrá este grupo, por ejemplo "Grupo de trabajo sobre herramientas TIC".
2. Tener claro quien será la persona responsable de crear y administrar este grupo. En este ejemplo será "Tino Fernández".
3. Abrir el navegador Google Chrome portable y acceder a la página principal de Google.
4. Iniciar sesión en Gmail y en Google Chrome desde la versión portable de Chrome.
5. Ahora acceder al icono de las aplicaciones de Google y en la ventana que se abre escoger "Mas" y en "Aún más de Google",



6. En la ventana que se abre, y en su parte inferior, escoger “Grupos”.

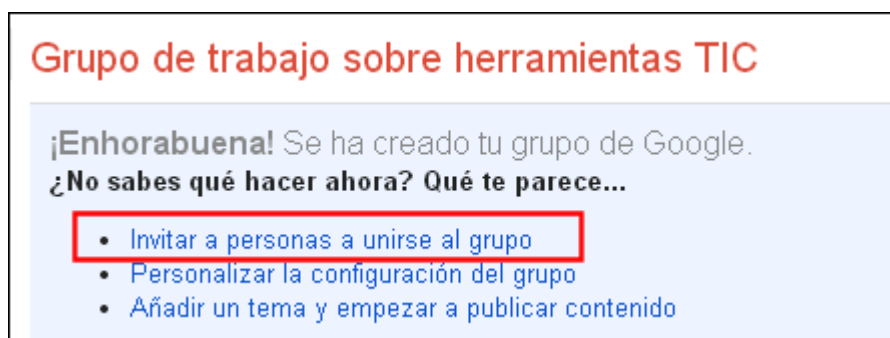


7. Se abre una nueva ventana, aquí pulsar sobre el botón rojo “Crear grupo”.

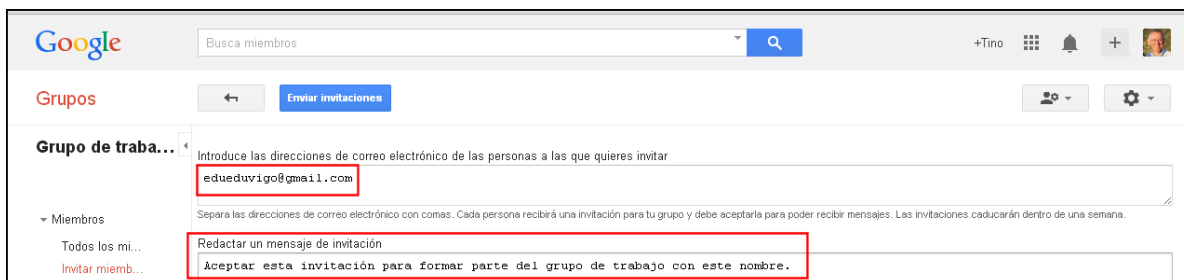


8. Se vuelve abrir otra ventana, a través de la cual se definen los parámetros del grupo, tal y como se muestra a continuación.

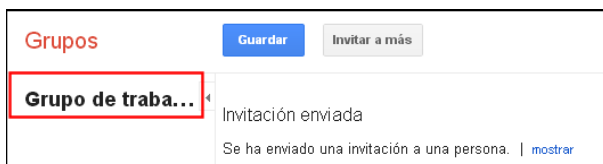
1. Nombre del grupo: Grupo de trabajo sobre herramientas TIC
2. Dirección de correo del grupo (lo indica la aplicación): grupo-de-trabajo-sobre-herramientas-tic@googlegroups.com
3. Descripción del grupo: Grupo de trabajo para la utilización de las herramientas TIC en la práctica docente en el CEIP o RAMO
4. En la parter inferior, dentro del apartado “Unirse al grupo” seleccionar la opción “Solo usuario invitados”
5. Por último pulsar el botón de “Crear”. Al hacerlo se abre una ventana en donde hay que introducir el código mostrado en formato de imagen
6. INVITAR A PERSONAS A FORMAR PARTE DEL GRUPO: En la siguiente ventana aparece esta opción, se supone que la persona responsable de la creación de este grupo dispone de un listado de correos de gmail con todas las personas que formarán parte de dicho grupo. En este ejemplo se introduce una sola cuenta de correo electrónico “edueduvigo@gmail.com”, de un profesor llamado “Eduardo Filgueira”. Por tanto se escoge la opción “Invitar a personas a unirse al grupo”.



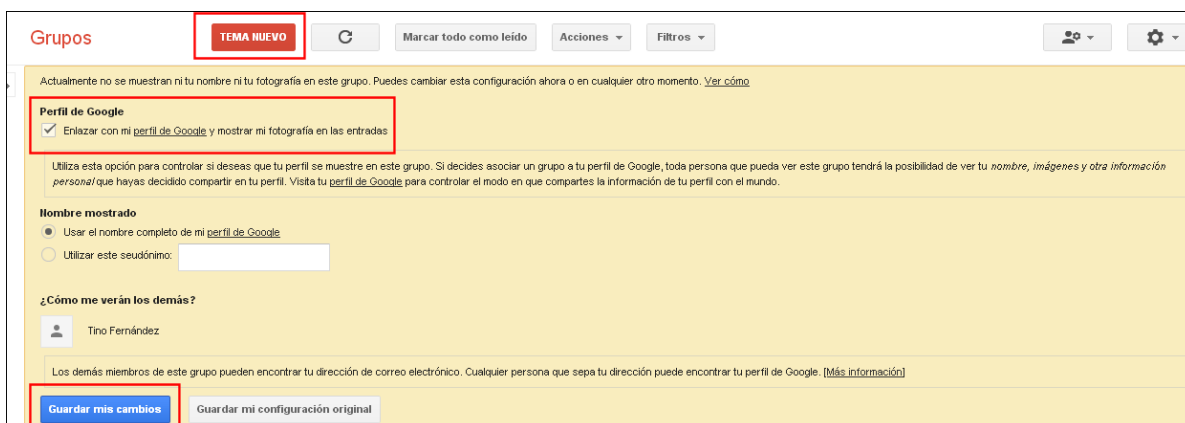
7. Se abre otra ventana y aquí hay que introducir los correos de gmail separados por comas, así como un texto de invitación. Aquí abajo se puede ver como se hace. Pulsar el botón de “Enviar invitaciones”



8. Se muestra una ventana en donde hay que introducir el código mostrado en formato de imagen (Capchat).
9. La invitación ha sido enviada. Desde esta ventana pulsar en “Grupo de traba...”

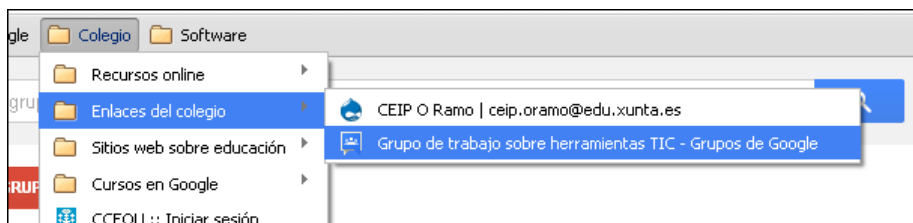


10. En la siguiente ventana marcar la primera casilla “Enlazar con mi perfil de Google” y a continuación pulsar sobre el botón azul inferior “Guardar mis cambios”.



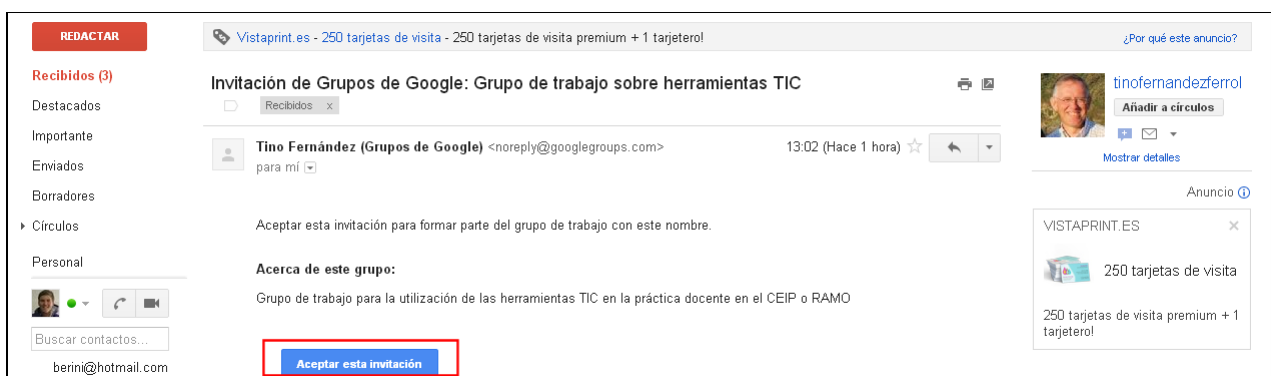
11. Pulsar sobre el botón rojo “TEMA NUEVO” de la parte superior, para crear un mensaje de bienvenida para todos los miembros del grupo.

MUY IMPORTANTE: El grupo ya ha sido creado, copiar el enlace del mismo dentro de un marcador, y en las carpetas del navegador Google Chrome portable. Para conocer el enlace de dicho grupo atender a las explicaciones del profesor. En este caso el enlace al grupo: <https://groups.google.com/forum/?hl=es#!forum/grupo-de-trabajo-sobre-herramientas-tic>



B) COMÓ FORMAR PARTE DEL GRUPO

1. Se supone que el administrador del grupo en el momento de crearlo, o incluso después de hacerlo, me ha enviado a mi correo de gmail una invitación para formar parte del mismo. En este ejemplo se envió un correo de invitación a “edueduvigo@gmail.com”.
2. Ahora este profesor, Eduardo, abrirá su correo electrónico para ver la invitación que le ha enviado el administrador del grupo en el momento de crearlo.



3. Una vez abierto en mensaje “Invitación de Grupos...”, hay que pulsar sobre el botón “Aceptar esta invitación”, tal como se puede ver en la imagen superior.
4. Se abrirá otra ventana y aquí pulsar sobre el texto en azul “página principal” de la frase “Visita la página principal del grupo”.



5. Se abre la ventana principal del grupo. **Ahora este profesor deberá almacenar, al igual que hizo el administrador (apartado MUY IMPORTANTE de la hoja anterior) el enlace dentro de la estructura de marcadores de su Google Chrome portable.**

EJERCICIO N°9: COMPARTIR Y CREAR MATERIALES EN EL GRUPO DE TRABAJO

Una vez creado un grupo de trabajo, por parte de un administrador, y haber invitado a varios profesores a dicho grupo, el siguiente paso es crear una carpeta en el disco duro virtual de Google Drive. Esta carpeta también será creada por el administrador del grupo, y solo tendrá que usar el correo de dicho grupo para invitar a todos los participantes del mismo.

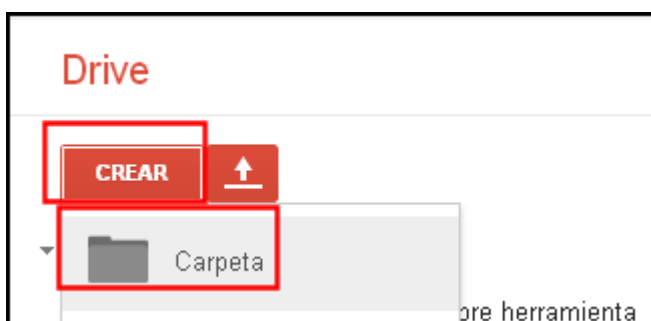
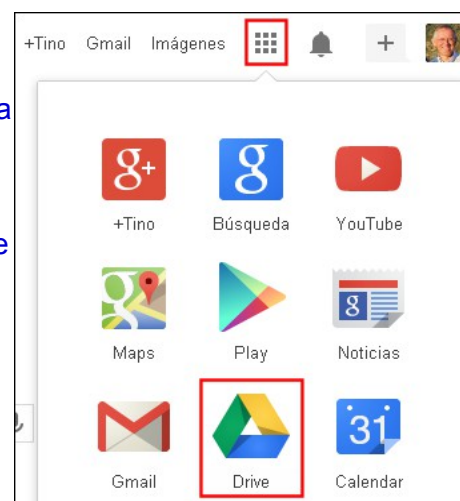
Este ejercicio se divide en varias partes:

1. Creación de la carpeta por parte del administrador del grupo e invitar a todos los componentes de dicho grupo.
2. Aceptar por parte de cualquier profesor participante del grupo la invitación a compartir esta carpeta.
3. Crear un documento de texto para todo el grupo, por parte del administrador, a modo de guión de presentación sobre un vídeo de este centro educativo.
4. Como cualquier profesor puede trabajar sobre este documento creado por el administrador.

Por tanto la realización de cada uno de estos apartados se lleva a continuación.

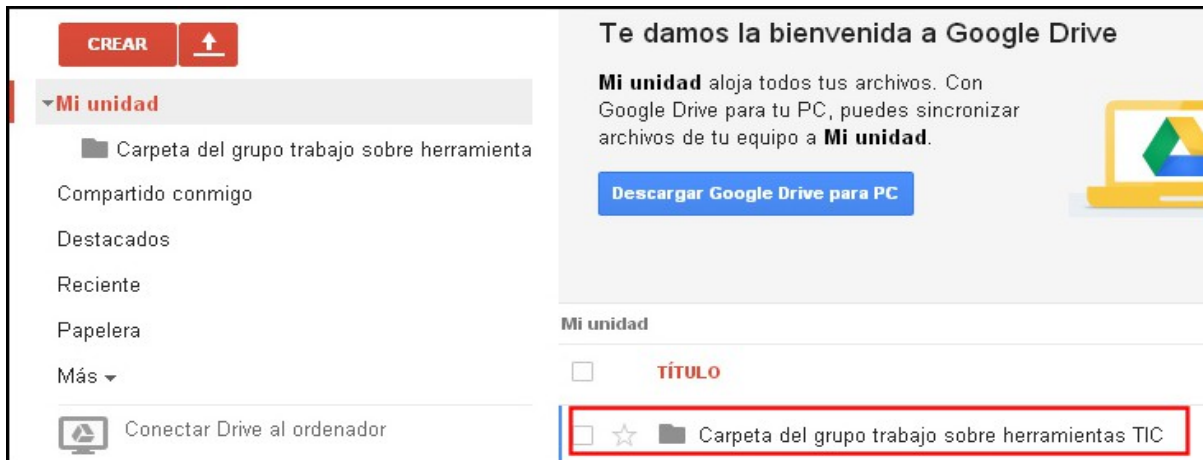
1. Creación de la carpeta por parte del administrador del grupo e invitar a todos los componentes de dicho grupo.

1. El administrador del grupo debe de abrir el navegador Google Chrome e iniciar sesión en gmail y en Chrome (si no está con la aplicación portable esto último no hace falta hacerlo).
2. En la ventana principal del buscador Google pulsar sobre el icono de “Aplicaciones” y en la ventana emergente pulsar sobre la imagen de “Drive”.
3. En la siguiente ventana que se abre pulsar sobre el botón de “Crear”, que se localiza en la parte superior izquierda.
4. Se abre una ventana emergente, escoger “Carpeta”



5. Se abre una ventana en donde hay que darle el nombre a la carpeta, en este caso “Carpeta del grupo trabajo sobre herramientas TIC”. Pulsa en “Aceptar”

6. Como se puede ver en la imagen inferior, la carpeta se ha creado dentro del disco duro virtual del administrado de este grupo.



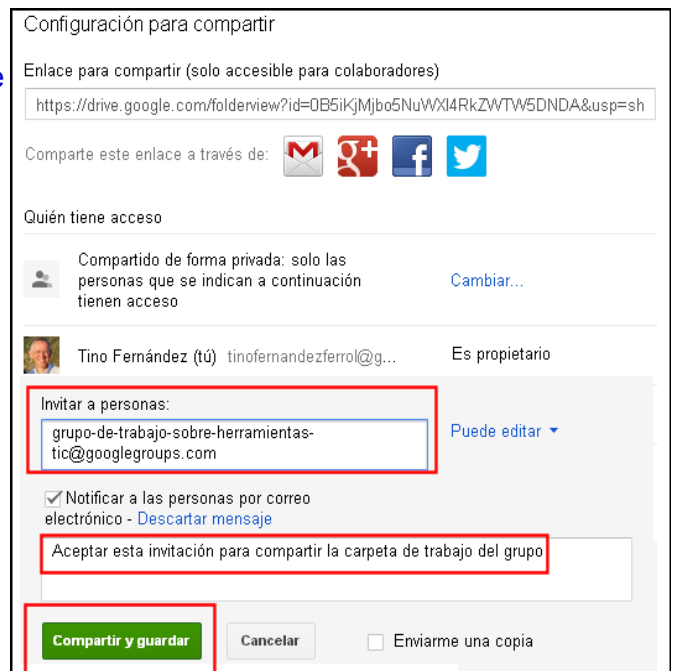
7. Ahora para compartir esta carpeta con el resto de los profesores del grupo, simplemente hay que pulsar con el botón derecho del ratón sobre la carpeta y escoger en la ventana emergente "Compartir" y a la derecha otra vez "Compartir".
8. Se abre una nueva venta y aquí dentro del recuadro "Invitar a personas" escribir el correo electrónico del grupo, en este caso "grupo-de-trabajo-sobre-herramientas-tic@googlegroups.com" (página 22 de este documento).

9. En la parte inferior de la misma ventana pulsar sobre "Añadir mensaje" y en el recuadro que se abre escribir "Aceptar esta invitación para compartir la carpeta de trabajo del grupo".

10. Por último pulsar el botón verde "Compartir y guardar".

11. Al cabo de unos segundos aparecerá una ventana en donde se muestra que esta carpeta ha sido compartida con el "Grupo de trabajo sobre herramientas TIC", y que además los miembros de este grupo "Pueden editar", es decir, crear y compartir todo tipo de documentos dentro de esta carpeta.

12. Terminar pulsando sobre el botón azul "Fin".



2. Aceptar por parte de cualquier profesor participante del grupo la invitación a compartir esta carpeta.

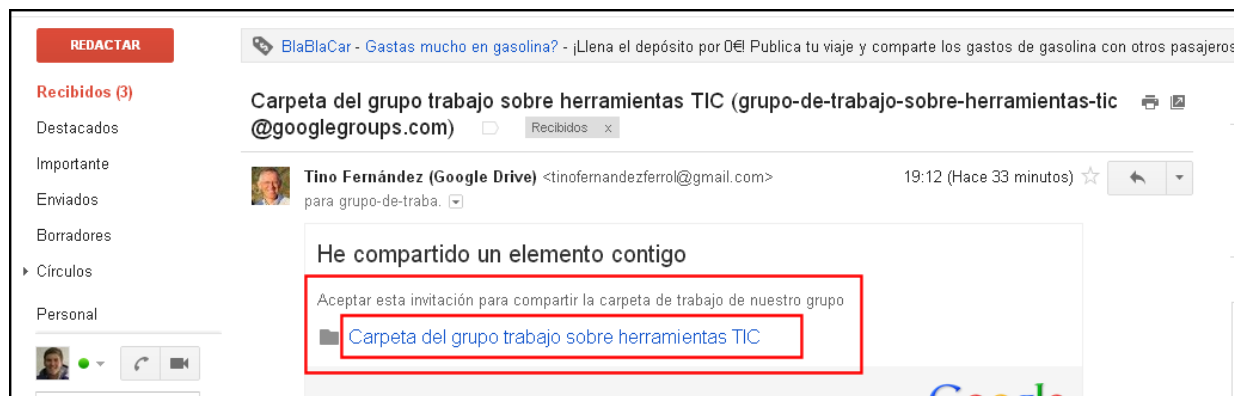
¿Cómo puede cualquier profesor, que no es administrador del grupo, trabajar dentro de la carpeta compartida?

Veamos paso a paso como el profesor Eduardo, el cual ya a aceptado la invitación al grupo (página 21, cómo formar parte del grupo), puede trabajar dentro de la carpeta creada por el administrador en el apartado anterior.

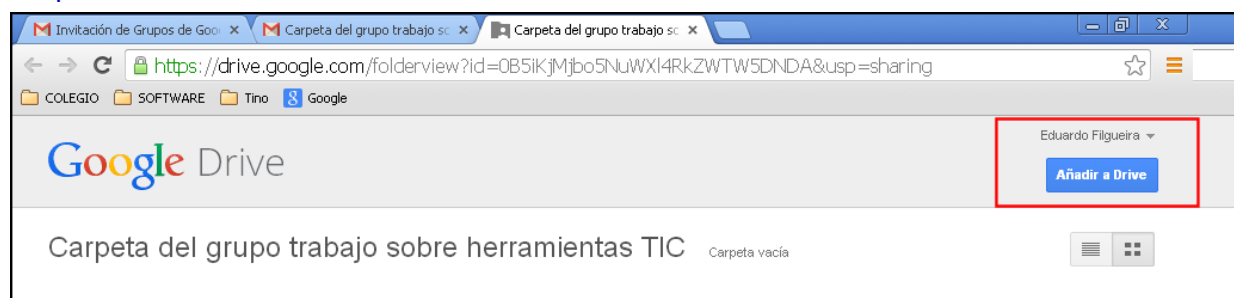
1. Lo primero, es obligatorio, es formar parte del grupo (página 21).
2. Lo segundo, como ya se ha enviado la invitación a todo el grupo, este profesor llamado Eduardo deberá de abrir su correo de gmail.
3. Al abrir el correo se muestra que ha recibido un mensaje del administrador del grupo, sobre una carpeta de trabajo. Abrir este mensaje.



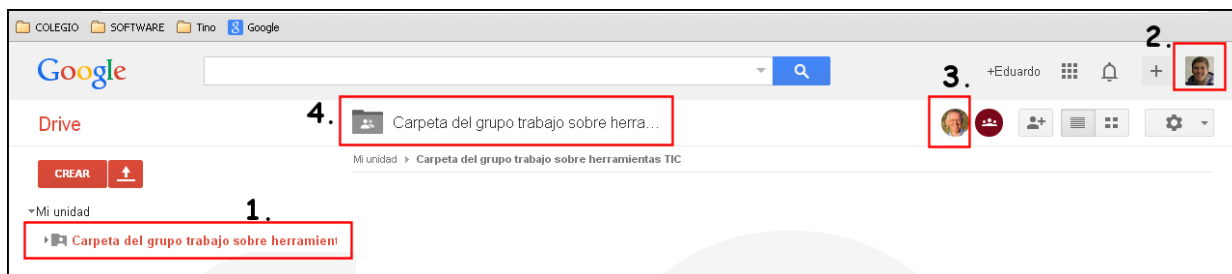
4. Una vez abierto el mensaje, aparece un texto en donde se nos indica que “He compartido un elemento contigo”. A continuación pulsar sobre el texto en azul “Carpeta del grupo...” para aceptar esta invitación y compartir esta carpeta.



5. Después de unos segundos se abre una nueva ventana, y en su parte superior derecha pulsar sobre el botón de “Añadir a Drive”.

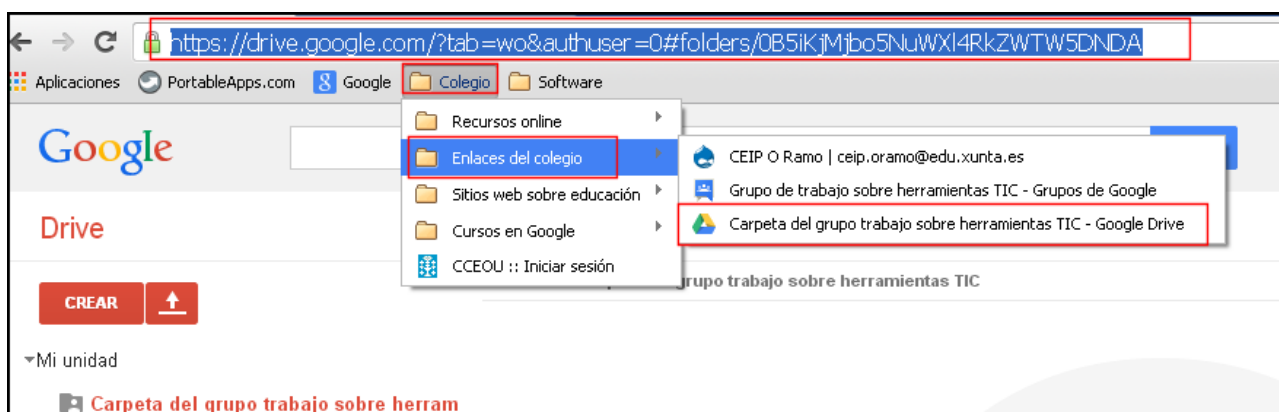


6. Después de unos segundos se vuelve a abrir la misma ventana, y en su parte superior derecha pulsar sobre el botón de “Abrir a Drive”.
7. Al completar el paso anterior se abre la ventana principal del disco duro virtual en los servidores de Google, DRIVE. Aquí se pueden ver los siguientes elementos.
 1. La carpeta compartida con el administrador del grupo “Carpeta del grupo...”, tal y como se haría en un ordenador dentro de una intranet.
 2. Una fotografía del profesor llamado Eduardo.
 3. Las fotografías o imágenes de las personas que en ese momento también están trabajando dentro de esta carpeta, en este caso aparece una foto de “Tino Fernández”.
 4. **MUY IMPORTANTE:** *En la parte superior central de la ventana de DRIVE aparece una indicación con el nombre de la carpeta en donde me encuentro en este momento. Si no apareciera este nombre, estaría en otro lugar, y no dentro de la carpeta compartida.*



A partir de este momento todo el trabajo que se realice dentro de esta carpeta estará compartido por todo el grupo, por ejemplo, si Eduardo sube a esta carpeta un vídeo, el profesor Tino Fernández también podrá verlo en su ordenador en el mismo instante que lo suba, o en cualquier momento que abre la carpeta.

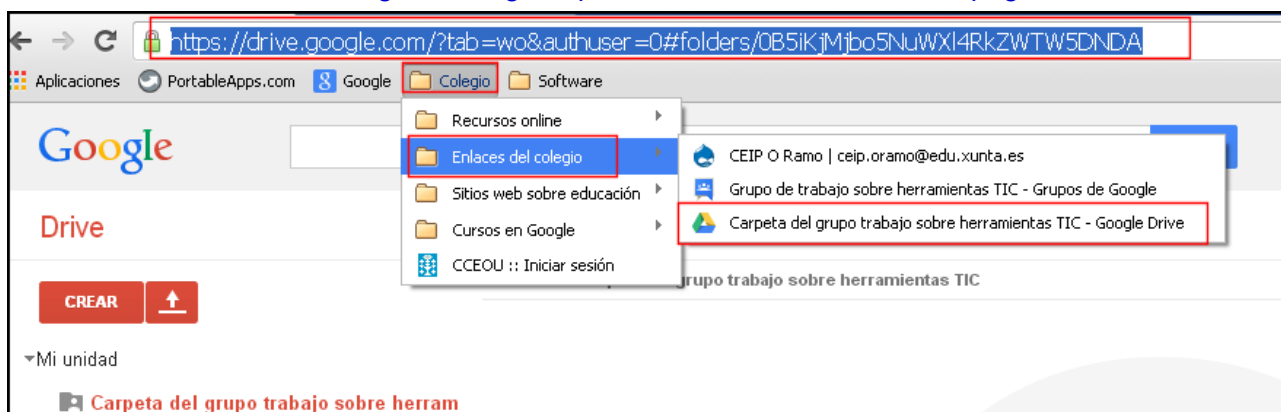
IMPORTANTE: Por último el profesor Eduardo deberá guardar dentro de la ruta de los marcadores del navegador Google Chrome portable el enlace a esta carpeta compartida. Simplemente arrastrar la dirección de que se muestra en la barra de direcciones en donde se localiza la carpeta compartida, a la ruta “Colegio” y “Enlaces del colegio”.



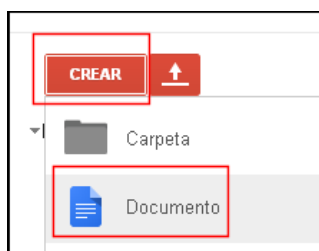
3. Crear un documento de texto para todo el grupo, por parte del administrador, a modo de guión de presentación sobre un vídeo de este centro educativo.

Ahora que dos profesores del grupo, Tino (administrador) y Eduardo están compartiendo una carpeta, veamos paso a paso como en este caso el administrador puede crear un documento para compartir entre los dos.

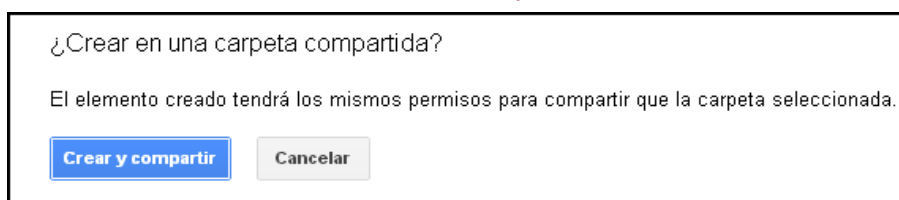
1. El administrador del grupo abre sesión en gmail y en Google Chrome.
2. A continuación el administrador se dirige al enlace de la carpeta compartida guarda en los marcadores del navegador, al igual que hizo Eduardo al final de la página anterior.



3. Una vez abierta la carpeta compartida, el administrador deberá pulsar sobre el botón rojo "Crear" y "Documento".

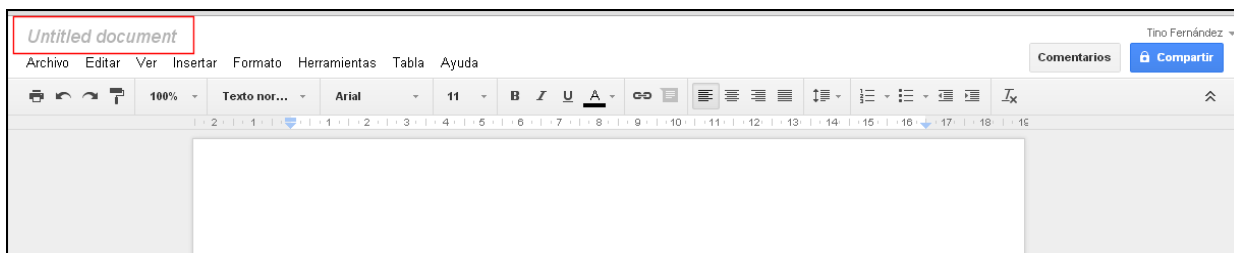


4. Al hacerlo se abre una ventana emergente en donde se pregunta "¿Crear en una carpeta compartida?". Pulsar sobre el botón azul "Crear y compartir".

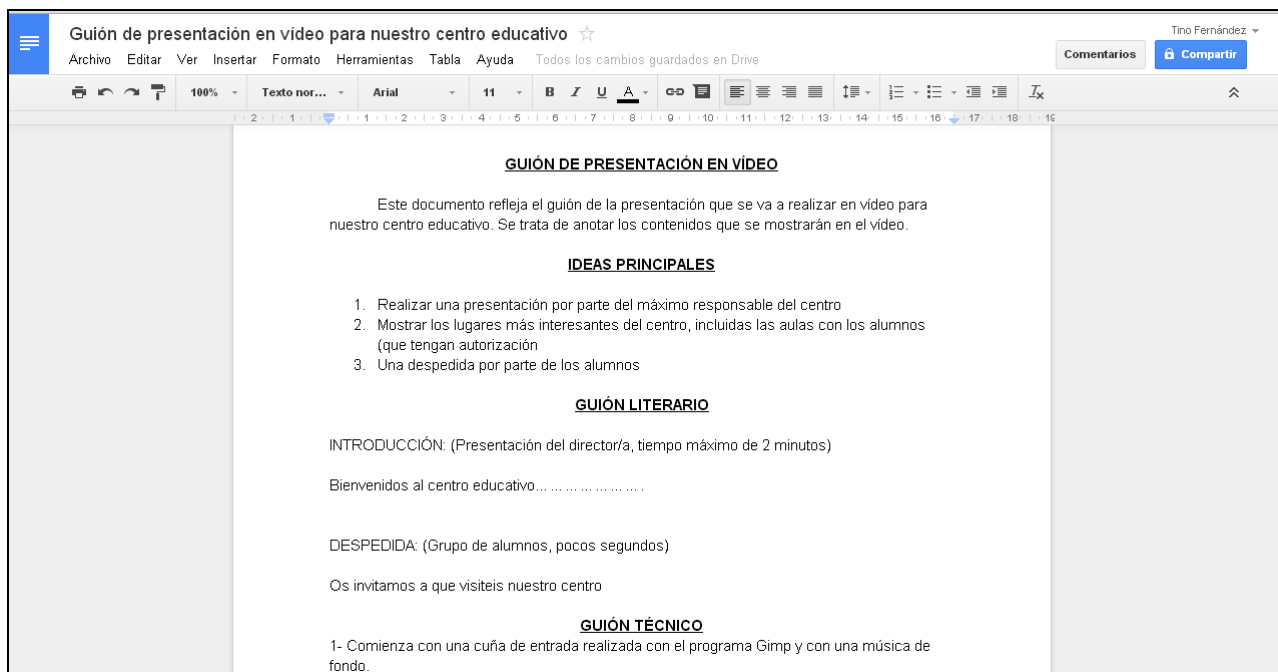


5. En ese momento se abre una nueva ventana que muestra un procesador de textos online, y que contiene el documento de texto que se acaba de crear.

6. A partir de ahora es igual que trabajar con un procesador de texto, como Write de LibreOffice o Word de Microsoft.



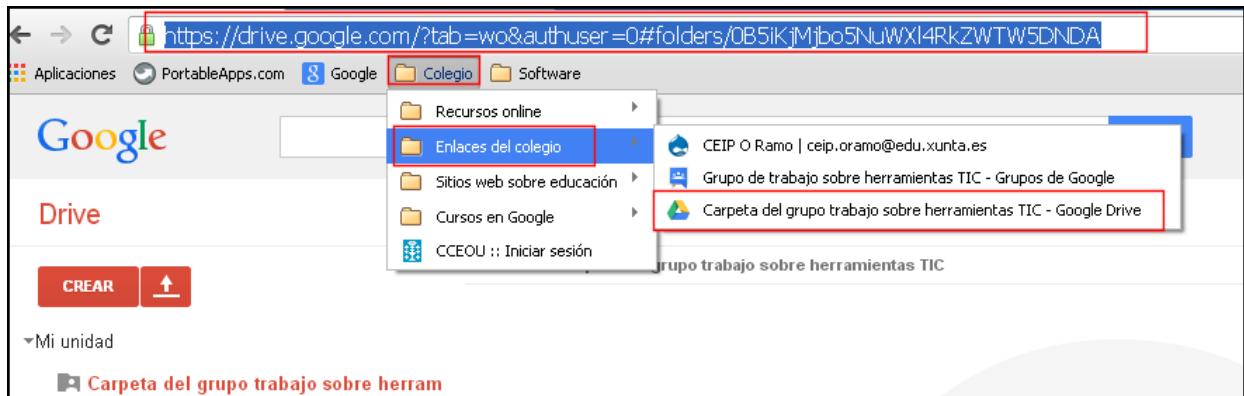
7. Lo primero que hay que hacer es pulsar sobre la parte superior izquierda "Untitled document" de este documento para poner un título, en este caso, "Guión de presentación en vídeo para nuestro centro educativo"
8. La idea es realizar un vídeo de presentación del centro, por tanto dentro de este documento se escribe todo lo que tiene que ver con esta tarea.



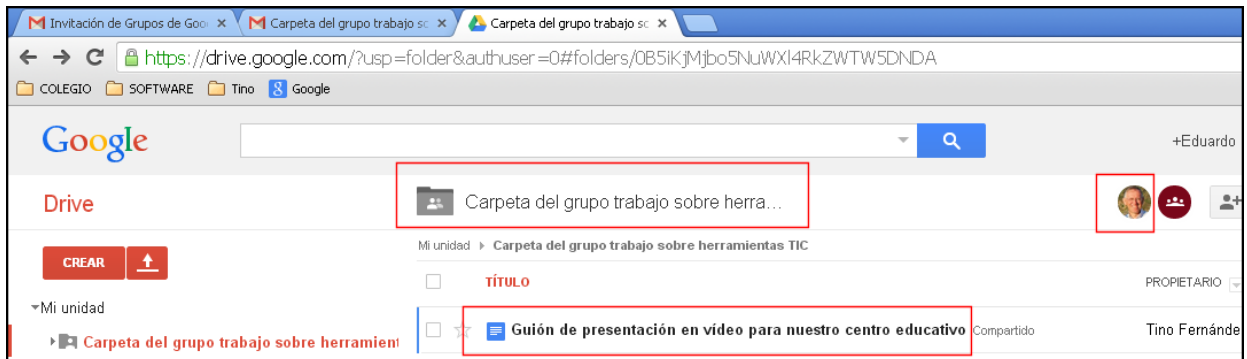
4. Como cualquier profesor (del grupo de trabajo) puede trabajar sobre este documento creado por el administrador.

Se trata de que el profesor que no es administrador, en este caso Eduardo, pueda trabajar sobre el mismo documento, y realizar comentarios al administrador en tiempo real.

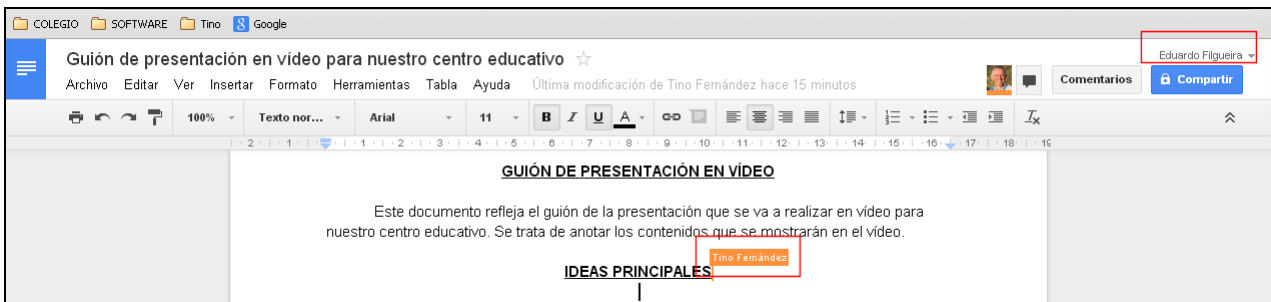
1. El profesor no administrador deberá de iniciar sesión en gmail y en Google Chrome.
2. Como en el apartado 2, este profesor creo un enlace a la carpeta compartida con el grupo (final de la página 25), se dirige a él para abrir dicha carpeta.



3. Una vez abierta, aparece dentro de esta carpeta el documento que acaba de crear el administrador, "Guión de presentación...", así como una foto de dicho administrador (parte central derecha de la imagen inferior) lo cual indica que el administrador se encuentra trabajando dentro de esta carpeta en este mismo instante.







4. A continuación pulsar sobre el texto del documento "Guión de presentación en.." para abrirlo. Se abrirá el documento y tanto el administrador (Tino) como este profesor (Eduardo) pueden trabajar sobre el mismo documento.



MANEJO BÁSICO DE PROGRAMAS

Todos los ejercicios que se muestran a partir de aquí, estarán relacionados con el aprendizaje, a nivel básico, de varios programas, con la idea de crear materiales educativos para los alumnos. Los programas que se van a estudiar son:

1. Paquete de ofimática, LibreOffice. Está compuesto de varios programas, desde un procesador de textos, una hoja de cálculo, un programa de presentaciones, etc. 
2. Editor de imágenes Gimp. Con este programa se pueden realizar o retocar todo tipo de imágenes. 
3. Editor de sonido Audacity. Para realizar montajes de sonido, con la posibilidad de modificar los parámetros del sonido. 
4. Editor de vídeo Camtasia Studio, se trata de un programa que permite realizar grabaciones de vídeo y audio de la actividad de pantalla de un ordenador, para después editar la grabación. 

Por tanto, para crear contenidos de varios tipos, texto, imagen, sonido y vídeo, es importante conocer y manejar estos programas, los cuales serán muy usados en el trabajo con los alumnos.

Para llevar a cabo todo este trabajo de creación de contenidos, se parte de la idea de crear un documental sobre la vida y obra Goya. Aquí se muestran todos los pasos que hay que realizar con cada uno de los programas anteriores.



1- ELABORAR UN GUIÓN (TEXTO)



2- EDICIÓN DE MATERIAL GRÁFICO (IMÁGENES)



3- LOCUCIÓN DEL TEXTO (SONIDO)



4- CREACIÓN DEL DOCUMENTAL (VIDEO)

EJERCICIO N°10: EL PAQUETE DE OFIMÁTICA (Elaborar un guión)

Se trata de unos de los programas portables que se han instalado en el pendrive ([ejercicio número 1, página 5, Paquete completo de ofimática, LibreOffice](#)).

Este paquete de ofimática esta compuesto de los siguientes programas:

1. Procesador de textos Writer, equivale a a Word de Microsoft
2. Hoja de cálculos Calc, equivale a Excel de Microsft
3. Programa de presentaciones Impress, equivale a Power Point de Microsoft
4. Programa de base de datos Base, equivale a Access de Microsoft



Los ficheros generados por esto cuatro programas son totalmente compatibles con el paquete Office de Microsoft, solo hay que generarlos con las mismas extensiones. También es posible abrir cualquier documento de realizado con el paquete de Microsoft en LibreOffice.

A- ELABORAR EL GUIÓN SOBRE LA VIDA DE GOYA CON WRITER

Con este programa se pueden crear contenidos de texto con formato, esto quiere decir, que la fuente del texto puede tener varios tipos de propiedades, desde el tipo de fuente, el color, el tamaño, etc. Además es posible incluir varios tipos de contenidos dentro de este tipo de programas, por ejemplo imágenes fijas, en movimiento, sonido, tablas, textos flotantes, etc.

Para realizar este ejercicio descargar y guardar, en la ruta del pendrive “Documents/Curso_2013_2014/Colegio”, el fichero comprimido llamado “Goya.zip”, el cual contiene los siguientes archivos:



1. Texto sin formato sobre el guión de la vida de Goya “Texto Goya.txt”. Aquí abajo se puede ver:

LA VIDA Y OBRA DE FRANCISCO DE GOYA

INTRODUCCIÓN

Francisco de Goya nació en el año 1746, en Fuendetodos, en la provincia de Zaragoza. Aprendió de su padre el oficio de dorador, y al no gustarle este trabajo se dedicó a la pintura. Se trasladó a Madrid para aprender del influyente pintor Francisco Bayeu, con cuya hermana se casó en 1775, y se quedó en esta ciudad definitivamente.

VIDA PROFESIONAL

Goya empezó a pintar retratos y obras religiosas que le dieron un gran prestigio, hasta el punto de que en 1785 ingresó en la Academia de San Fernando y en 1789 fue nombrado pintor de corte por Carlos IV. Goya trabajó como retratista no sólo para la familia real, sino también para la aristocracia madrileña, y de hecho entre estos retratos se encuentran algunas de sus obras más valoradas, como La condesa de Chinchón o las famosas La maja vestida y La maja desnuda.

EL FINAL

El pintor se trasladó en 1824 a Burdeos, donde residió hasta su muerte sin dejar de cultivar la pintura y el grabado. Su obra, fecunda y versátil, de gran libertad técnica y brillantez de ejecución, no ha dejado de acrecentar la importancia de su figura hasta nuestros días.

2. Tres imágenes para incluir dentro del texto “Goya1.jpg”, “Goya2.jpg”, y “Goya3.jpg”.

Goya1



Goya2



Goya3



3. Un fichero en formato PDF que muestra como debe de quedar el trabajo finalizado.

LA VIDA Y OBRA DE FRANCISCO DE GOYA

INTRODUCCIÓN



Francisco de Goya nació en el año 1746, en Fuendetodos, en la provincia de Zaragoza. Aprendió de su padre el oficio de dorador, y al no gustarle este trabajo se dedicó a la pintura. Se trasladó a Madrid para aprender del influyente pintor Francisco Bayeu, con cuya hermana se casó en 1775, y se quedó en esta ciudad definitivamente.

VIDA PROFESIONAL

Goya empezó a pintar retratos y obras religiosas que le dieron un gran prestigio, hasta el punto de que en 1785 ingresó en la Academia de San Fernando y en 1789 fue nombrado pintor de corte por Carlos IV. Goya trabajó como retratista no sólo para la familia real, sino también para la aristocracia madrileña, y de hecho entre estos retratos se encuentran algunas de sus obras más valoradas, como La condesa de Chinchón o las famosas La maja vestida y La maja desnuda.



EL FINAL

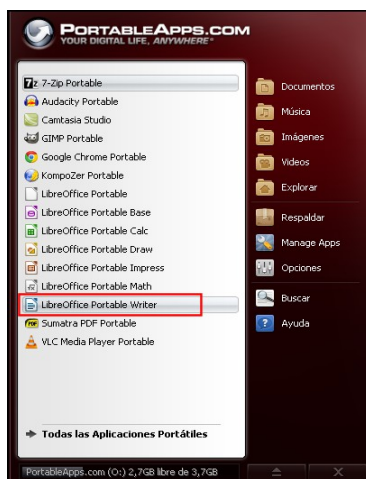
El pintor se trasladó en 1824 a Burdeos, donde residió hasta su muerte sin dejar de cultivar la pintura y el grabado. Su obra, fecunda y versátil, de gran libertad técnica y brillantez de ejecución, no ha dejado de acrecentar la importancia de su figura hasta nuestros días.

Llevar a cabo las siguientes tareas:

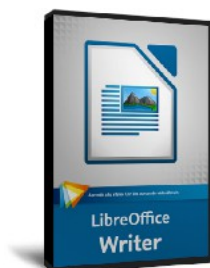
- a) Extraer los ficheros del archivo comprimido dentro de la misma ruta del pendrive “Documents/Curso_2013_2014/Colegio”, al hacerlo todos los ficheros de este trabajo aparecen dentro de una carpeta llamada Goya.



- b) Abrir el documento llamado “La vida y obra de Goya.pdf”, (aparece en la página anterior) que muestra *como debería de quedar el documento finalizado con el procesador de textos Writer*.
- c) Abrir el programa Writer a través del gestor de aplicaciones portables, dentro del pendrive.



- d) Atiende a las explicaciones del profesor para saber como realizar el guión sobre la vida de Goya con el programa Writer, dejándolo igual que el documento en formato PDF.



- e) Una vez editado este documento guardarlo con el nombre “La vida y obra de Goya.odt” en la carpeta “Goya”, dentro de la ruta del pendrive. **Mostrar este trabajo finalizado al profesor.**

EJERCICIO N°11: TRABAJO CON UN EDITOR DE IMÁGENES (Edición de material gráfico)

La edición de materiales gráficos y su publicación en los trabajos para el aula aportan una forma de motivar a los alumnos, al no ser todo el contenido de tipo texto. Se pueden trabajar con todo tipo de imágenes, realizar montaje con ellas, diseñar imágenes animadas, etc.

La mayor base de datos de imágenes es Internet, pero en la mayoría de los casos es necesario editar las imágenes que se consiguen para adaptarlas al trabajo que se va a realizar con ellas, ya que no es lo mismo tratar una imagen para hacer un logotipo, que para una presentación. Además las imágenes que se deben de usar son aquellas sin derechos de autor o con licencias tipo "Creative Commons".

En este ejercicio se aprende a crear y editar imágenes con el programa Gimp (The Gnu Image Manipulation Program).

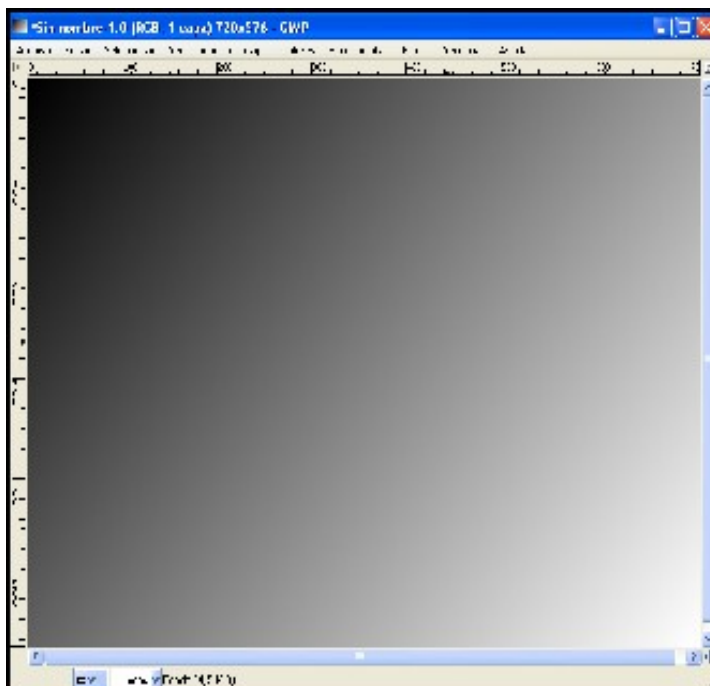


El ejercicio está compuesto de varias partes. La idea es la de aprender a manejar las herramientas del programa Gimp para, por ejemplo, realizar una imagen con degradado, colocar textos o crear un montaje.

Ejercicio N°11 – Parte 1: Crear una imagen con una relación de aspecto 5:4 y con un fondo degradado en escala de grises para ser utilizada en un documental.

La relación de aspecto tiene que ver con el número de píxeles a lo ancho dividido por el número de píxeles a lo alto, por ejemplo, una imagen de 720 píxeles de ancho y 576 píxeles de alto tiene una relación de aspecto de $720/576 = 1.25 = 5:4$

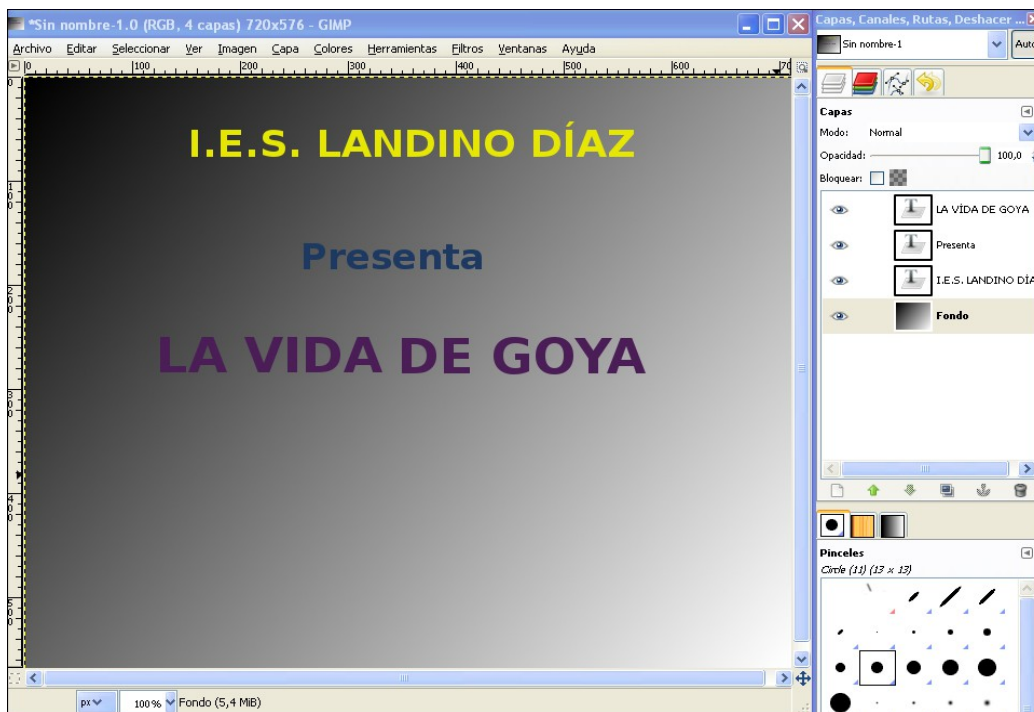
Para realizar esta imagen con el programa Gimp: Atiende y anota las explicaciones del profesor para saber como se hace que se muestra aquí abajo.



- a) Usar la plantilla "PAL 720 x 576".
- b) Usar la herramienta de "Mezcla" y observar los colores entre los que realiza el degradado.
- c) Arrastrar el cubo de la herramienta de "Mezcla" sobre la imagen y arrastrar pulsando el botón izquierdo del ratón para crear el degradado.
- d) Usar la combinación de teclas "CTRL + Z" para deshacer el paso anterior, y volver a repetirlo pero arrastrando definiendo otro tipo de línea.
- e) Pulsar sobre el color del degradado para escoger otra gama de colores.

Ejercicio N°11 – Parte 2: Colocar textos en una imagen.

Al igual que en el apartado anterior se trata de crear una imagen como la que aparece aquí abajo.



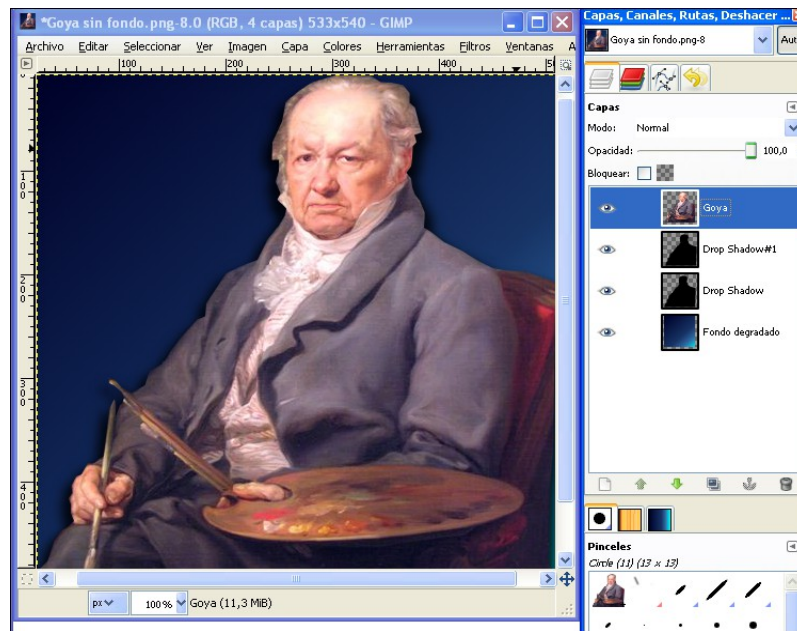
Los pasos a realizar son:

- a) Usar la herramienta de texto sobre la imagen anterior, aparece una ventana emergente en donde se escribe el primer texto "I.E.S. LANDINO DÍAZ". Anota como se varia el tamaño, color y tipo de fuente. Observa como en la ventana de herramientas de la derecha aparece una nueva capa con el nombre del texto que se acaba de escribir.
- b) Repite dos veces el apartado anterior para crear dos textos más, "Presenta" y "LA VIDA DE GOYA".
- c) Guarda este fichero de imagen con el nombre "01 Entrada todas.xcf" y **dentro de la ruta del pendrive "Documents/Curso_2013_2014/Colegio/Goya"**.

Ejercicio N°11 – Parte 3: Quitar el fondo a una imagen y realizar un montaje.

Este procedimiento es muy útil, ya que permite el quitar el fondo de una imagen para que pueda ser usada con otra imagen que contenga un fondo totalmente diferente.

Abrir con el programa Gimp la imagen llamada “Goya2.jpg” dentro de la ruta del pendrive “**Documents/Curso_2013_2014/Colegio/Goya**”. Atiende las explicaciones del profesor para crear a partir de esta imagen el montaje que puedes ver aquí abajo.



Atiende y anota las explicaciones para:

- Aislar la figura de Goya que aparece en la imagen original, y a partir de esta figura aislada crear otra imagen nueva, cuya capa se llama “Goya”.
- Crear una capa de llamada “Fondo degradado” y crear en esta capa un fondo tal y como se explica en la parte 1 de este ejercicio.
- Fijate como se crean dos capas de sombra a partir de la figura de Goya, las “Drop Shadows”. Así se crea un pequeño efecto de fondo sobre el personaje.
- Guardar esta imagen en la ruta de trabajo “Goya” con el nombre “Goya montaje.xcf”.
- Ahora para obtener una sola imagen de Goya sin fondo, elimina las capas inferiores y guarda este fichero con el nombre “Goya sin fondo.png”.

EJERCICIO Nº12: LA EDICIÓN DEL SONIDO **(Locución del texto)**

Locución del texto quiere decir leer un texto a viva voz, por ejemplo, para ser grabado o emitido en un locutorio de radio. Este tipo de procedimiento es interesante, ya que podemos crear diversos tipos de materiales combinando estas grabaciones de voz con imágenes, fotos y vídeos.



Para realizar una locución es necesario disponer de los siguientes elementos:

1- Micrófono con cascos



2- Software de grabación de sonido



3- El texto a leer



REALIZAR UNA LOCUCIÓN SOBRE LA VIDA DE GOYA CON AUDACITY

Los materiales que hay que usar son:

1) El texto del ejercicio número 10, para realizar sobre él la locución, solo leer el texto que está en rojo:

INTRODUCCIÓN

Francisco de Goya nació en el año 1746, en Fuentetodos, en la provincia de Zaragoza. Aprendió de su padre el oficio de dorador, y al no gustarle este trabajo se dedicó a la pintura. Se trasladó a Madrid para aprender del influyente pintor Francisco Bayeu, con cuya hermana se casó en 1775, y se quedó en esta ciudad definitivamente.

VIDA PROFESIONAL

Goya empezó a pintar retratos y obras religiosas que le dieron un gran prestigio, hasta el punto de que en 1785 ingresó en la Academia de San Fernando y en 1789 fue nombrado pintor de corte por Carlos IV. Goya trabajó como retratista no sólo para la familia real, sino también para la aristocracia madrileña, y de hecho entre estos retratos se encuentran algunas de sus obras más valoradas, como La condesa de Chinchón o las famosas La maja vestida y La maja desnuda.

EL FINAL

El pintor se trasladó en 1824 a Burdeos, donde residió hasta su muerte sin dejar de cultivar la pintura y el grabado. Su obra, fecunda y versátil, de gran libertad técnica y brillantez de ejecución, no ha dejado de acrecentar la importancia de su figura hasta nuestros días.

2) Abrir el programa Audacity portable, a través del gestor de portables del pendrive.



3) Disponer de un micrófono con cascos y conectarlos a la entrada del jack rosa de 3.5 mm del ordenador.

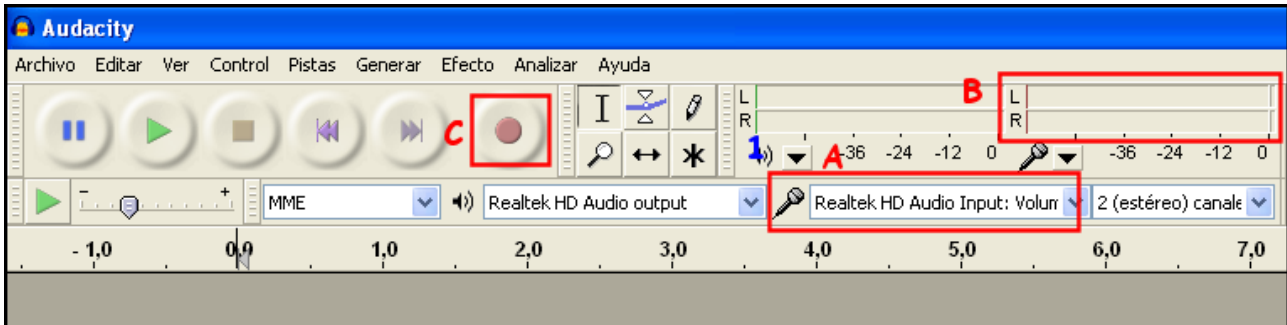


4) Una vez abierto el programa Audacity comprobar...

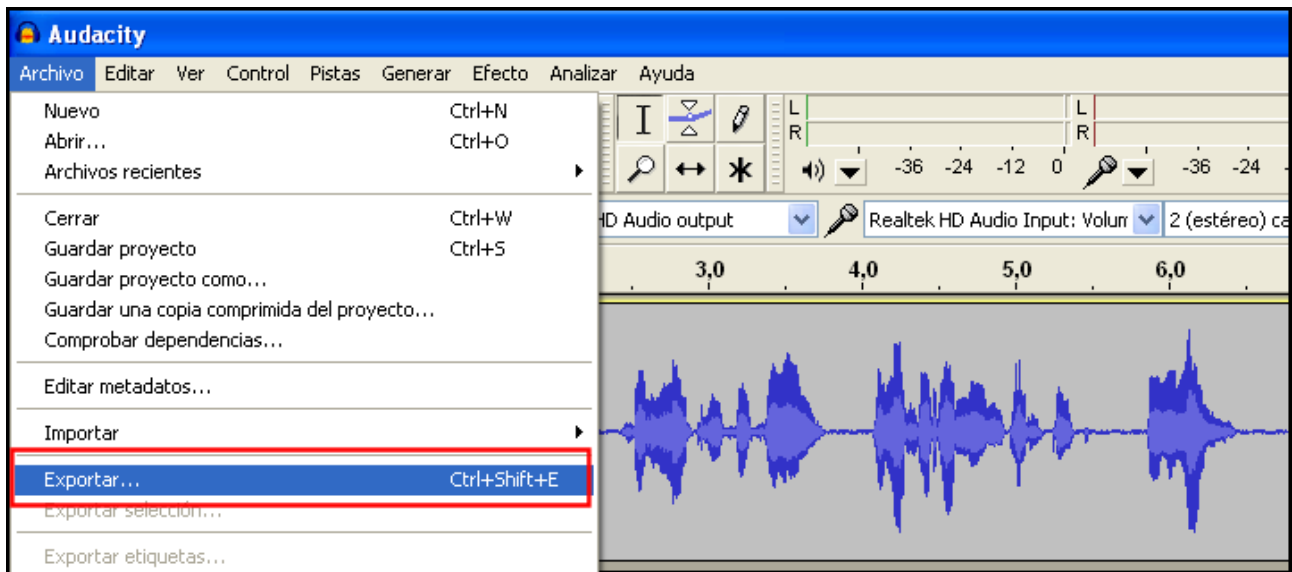
A) Que está seleccionado como fuente de entrada el micrófono

B) En este vúmetro activar la monitorización, de tal forma que al hablar delante del micrófono se muestre el nivel de sonido captado.

C) Pulsar sobre este botón para comenzar la grabación



5) Una vez realizada la locución del texto sobre la vida de Goya, exportar el fichero de sonido con el nombre "Locución.wav" y dentro del pendrive "Documents/Colegio/Curso_2013_2014/Goya".



Con el programa Audacity se graba la locución del texto basado en el guión sobre la vida de Goya del ejercicio número 10.

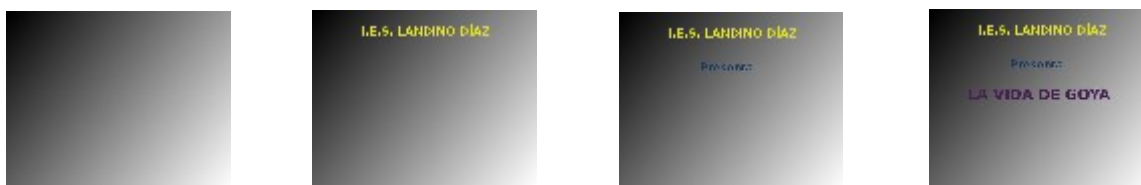
EJERCICIO N°13: GRABACIÓN Y EDICIÓN DE PELÍCULAS EDUCATIVAS (Creación del documental sobre la vida de Goya)

Ha llegado la hora de crear el documental sobre la vida de Goya a partir de los materiales generados en los ejercicios anteriores. La edición de estos materiales se llevará a cabo mediante un programa portable instalado en un Pendrive, Camtasia Studio versión 6 portable.

Crear una carpeta llamada “Materiales edicion video Goya” dentro de la ruta “Documents/Curso_2013_2014/Colegio/” para guardar todos los materiales que se van a generar a continuación.

Anotar todo el proceso que el profesor explicará durante esta jornada y que se basa en los siguientes apartados para realizar este documental educativo:

1- Crear una cuña de entrada del video (ejercicio nº11): cuatro imágenes creadas con Gimp en formato jpg y con una relación de aspecto 5:4, y un tamaño de 720 pixels de ancho y 576 pixels de alto.



2- Locución: Se basa solo en la introducción del texto sobre la vida de Goya. Este fichero se guarda con el nombre “Locucion_Goya.wav”. Recortar solo esta parte del ejercicio número 12.

INTRODUCCIÓN:

Francisco de Goya nació en el año 1746, en Fuendetodos, en la provincia de Zaragoza. Aprendió de su padre el oficio de dorador, y al no gustarle este trabajo se dedicó a la pintura. Se trasladó a Madrid para aprender del influyente pintor Francisco Bayeu, con cuya hermana se casó en 1775, y se quedó en esta ciudad definitivamente.

3- Contenido: Siete imágenes en formato jpg que tienen que ver con la locución del texto, y que forman el contenido principal del documental, numeradas de la 05 a la 11.

4- Cuña de salida: Dos imágenes, las numeradas como 12 y 13.

5- Banda sonora: Música de fondo en el archivo “Banda sonora.mp3”

Con todo este material y siguiendo las explicaciones del profesor durante esta jornada realiza el montaje del documental con el editor de video Camtasia Studio v6 portable.

