

CURSO DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

PROYECTO EDUCA

- 1) Visitar <https://www.proyectoeduca.net/> › Incluir icono en la barra de marcadores.
- 2) Ventana emergente: Catálogo de libros de texto › Hacer clic en “**Me interesa**”.



- Estructura y contenido de las unidades didácticas conforme a las prescripciones curriculares (contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje).
- Constructivismo, neuroeducación, gamificación y autoaprendizaje.
- La importancia de las imágenes y los vídeos (cortos). El 90 % de la información que procesa el cerebro es visual, de ahí que seamos capaces de recordar el 80 % de las imágenes y únicamente el 20 % del texto.
- Actividades interactivas (individuales y en grupo) de diversa naturaleza (crucigramas, sopa de letras, puzzles, diapositivas, cuestionarios...).

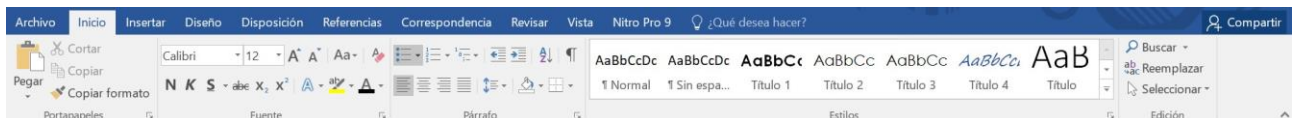


- 3) [Recursos/Apps](#)
- 4) Contraseña: **20edu2021**
- 5) [Recursos/Juegos](#)
- 6) Descargar iconos en <https://www.proyectoeduca.net/flori.html>
- 7) Crear dos carpetas (gifs/png) en el escritorio y descargar los iconos.
- 8) Convertir gif a png › [PIXLR](#) (editor de fotos gratuito).

WORD: Ajustes iniciales

- 1) Añadir texto =rand(50)
- 2) Márgenes
- 3) Guiones (Automático)
- 4) Aplicar sangría 0 / 0
- 5) Espaciado 0 / 8

Pestaña Inicio



- 1) **Tipografía: ¿qué tipo de letra elegir?**
 - Con serifa: Times New Roman, Garamond, Palatino Linotype...
 - Sin serifa: Tw Cen MT, Calibri, Century Gothic...
- 2) **Tamaño** de letra: 11 o 12 puntos, según los destinatarios y el tipo de letra.
- 3) **No** abusar de la **cursiva**. Utilizar únicamente cuando sea imprescindible.
- 4) Usar **negrita** (no el subrayado) para los conceptos o ideas clave.
- 5) Evitar el uso de las **mayúsculas**.
- 6) Alineación **justificada** (con o sin guiones). Alineación izquierda únicamente para las tablas.
- 7) **Interlineado** 1,2 o 1,3 según los destinatarios.
- 8) **Apartados principales**: utilizar la opción sombreado o negrita.
- 9) Utilizar **viñetas** y/o **numeración**.
- 10) **Reemplazar**. ¿Cómo eliminar los dobles espacios?

Atajos de teclado más utilizados

- 1) Ctrl + rueda de desplazamiento del mouse
- 2) Ctrl + Inicio
- 3) Ctrl + Fin
- 4) Ctrl + E
- 5) Ctrl + P
- 6) Ctrl + Z: deshacer
- 7) Ctrl + C: copiar
- 8) Ctrl + V: pegar
- 9) Ctrl + X: cortar
- 10) Ctrl + Mayus + Inicio
- 11) Ctrl + Mayus + Fin

Cómo seleccionar el texto de un documento

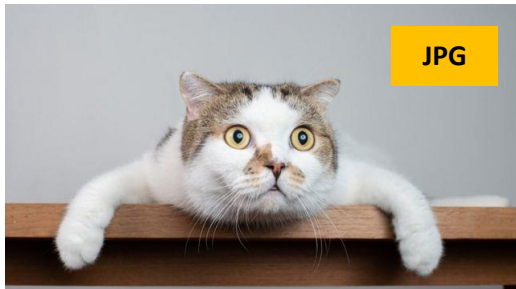
- 1) Una palabra
- 2) Una línea
- 3) Un párrafo
- 4) De un punto a otro del documento: Mayús (Shift)
- 5) Hacer varias selecciones al mismo tiempo: Ctrl
- 6) Ctrl +Mayús+ Inicio
- 7) Ctrl +Mayús+ Fin

Imágenes / Diseño de portada

- 1) Google imágenes, bancos de imágenes, cámara fotográfica, smartphone, scanner...
- 2) Búsqueda de imágenes en Google › Herramientas



- 3) Calidad de las imágenes. Abrir imagen en una pestaña nueva para comprobar su calidad.
- 4) Formatos de imagen (jpg, png, gif...).



- 5) Bancos de imágenes (gratuitos y de pago) › Pixabay y Freepik...
- 6) Capturas de pantalla (Impr Pant, Inicio › Recortes, Lightshot...)
- 7) Instalar extensión en Google Chrome: Lightshot
- 8) Diseño de portada: Word, Canva...

Insertar imágenes

- 1) Doble clic sobre la imagen › Ajuste de texto.
- 2) Situar varias imágenes en una misma línea regulando la altura.
- 3) Cambiar las dimensiones de una imagen sin perder las proporciones.
- 4) Recortar imágenes. Procurar utilizar distintas formas.
- 5) Añadir hipervínculo a una imagen o bien a cualquier palabra o expresión.
- 6) Alinear imágenes.

El corto como recurso didáctico

- 1) Youtube: Crear listas de reproducción.
- 2) Evitar los vídeos de larga duración.
- 3) Compartir un vídeo de Youtube.
- 4) Establecer inicio y final : <https://youtubevideoembed.com/#!>
- 5) URL / HTML / [Genially](#) – [Slides](#)...

Configurar apartado para las actividades

- Alineación izquierda para los enunciados de las actividades.
- Insertar forma / Situar detrás del texto.

Convertir a pdf y cargar el archivo en CALAMEO

- Regístrate en Calameo, Genially, Educaplay, Bookwidgets...

