



Plan Integral de Educación Digital

Gerencia Operativa de Incorporación de Tecnologías (InTec)

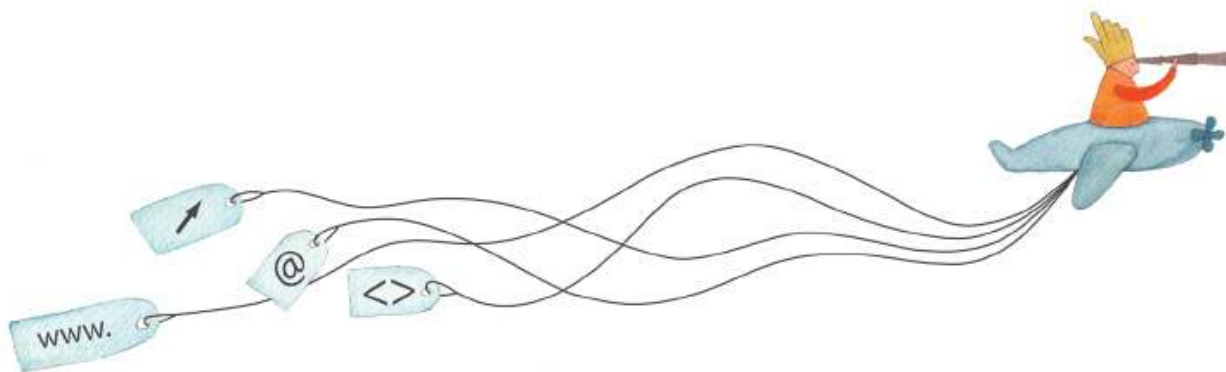
---

COLECCIÓN DE APLICACIONES GRATUITAS PARA CONTEXTOS EDUCATIVOS

---

# Tutorial Calaméo

- ▶ Programa que crea publicaciones web interactivas



## Prólogo

Este tutorial se enmarca dentro de los lineamientos del [Plan Integral de Educación Digital \(PIED\)](#) del Ministerio de Educación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que busca integrar los procesos de enseñanza y de aprendizaje de las instituciones educativas a la cultura digital.

Uno de los objetivos del PIED es “fomentar el conocimiento y la apropiación crítica de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación (TIC) en la comunidad educativa y en la sociedad en general”.

Cada una de las aplicaciones que forman parte de este banco de recursos son herramientas que, utilizándolas de forma creativa, permiten aprender y jugar en entornos digitales. El juego es una poderosa fuente de motivación para los alumnos y favorece la construcción del saber. Todas las aplicaciones son de uso libre y pueden descargarse gratuitamente de Internet e instalarse en cualquier computadora. De esta manera, se promueve la igualdad de oportunidades y posibilidades para que todos puedan acceder a herramientas que desarrollen la creatividad.

En cada uno de los tutoriales se presentan “consideraciones pedagógicas” que funcionan como disparadores pero que no deben limitar a los usuarios a explorar y desarrollar sus propios usos educativos.

La aplicación de este tutorial no constituye por sí misma una propuesta pedagógica. Su funcionalidad cobra sentido cuando se integra a una actividad. Cada docente o persona que quiera utilizar estos recursos podrá construir su propio recorrido.

# Índice

<b>¿Qué es?</b> .....	▶ p.4
<b>Requerimientos técnicos</b> .....	▶ p.4
<b>Consideraciones pedagógicas</b> .....	▶ p.4
<b>Actividad propuesta</b> .....	▶ p.5
<b>Nociones básicas</b>	
• Acceder a la publicación .....	▶ p.6
• Registro .....	▶ p.6
• Interfaz de la aplicación .....	▶ p.9
<b>Paso a paso</b>	
• Ingresar como usuario .....	▶ p.10
• Explorar publicaciones .....	▶ p.11
• Descargar una publicación .....	▶ p.11
• Visualizador de Calaméo .....	▶ p.12
• Compartir una publicación .....	▶ p.16
• Subir una publicación .....	▶ p.18
• Insertar un enlace .....	▶ p.24
<b>Enlaces de interés</b> .....	▶ p.27

## ¿Qué es?

**Calaméo** es un programa que crea publicaciones web interactivas, es decir documentos electrónicos accesibles desde un ordenador y capaz de reproducir la sensación de lectura de un documento impreso: pasar páginas, marcar páginas, hacer acercamientos en la publicación. Su nombre surge de la contracción de la palabra «calame» (junco cortado hasta un punto y utilizado para la escritura) y el prefijo “neo” (que significa “nuevo”).

El sitio proporciona una lectura extremadamente cómoda de los documentos. Las publicaciones se optimizan gracias a una amplia variedad de opciones de personalización (imagen de fondo, música de fondo, enlaces interactivos, etc.). A partir de un archivo PDF, es posible crear revistas, folletos, catálogos de ventas, informes anuales, folletos de presentación.

## Requerimientos técnicos

- Conexión a internet.
- Complemento de Adobe Flash Player.
- Requiere ser usuario registrado del sitio para subir y editar videos.
- URL para acceder: <http://es.calameo.com>

## Consideraciones pedagógicas

**Nivel:** todos.

**Áreas sugeridas:** todas.

- Permite crear publicaciones interactivas online como ser revistas digitales, presentaciones, etc.
- Puede utilizarse para la creación de revistas en la escuela o de cuentos creados de manera digital.

- Los documentos pueden accederse de cualquier computadora y reproduce la sensación de lectura de un documento impreso: acercar y alejar, pasar páginas, etc.
- La biblioteca permite encontrar lecturas interesantes entre sus publicaciones.

## Actividad propuesta

### Idea

Que los alumnos junto al docente creen una publicación interactiva sobre un escritor argentino que estén abordando en conjunto con la bibliotecaria.

### Materiales

*Netbooks* escolares. Conexión a internet. Calaméo. Edmodo.

### Desarrollo de la actividad

- Dividir a los alumnos en grupos. Los integrantes de cada grupo se repartirán las tareas: unos irán a la biblioteca a buscar información sobre el músico argentino que el docente haya indicado y otros buscarán con las *netbooks* información, imágenes, videos, *links* a notas periodísticas, etc.
- La información recolectada se compartirá en una carpeta en Edmodo. Con toda la información recolectada, cada grupo tendrá que ordenar y pensar cómo se van a organizar los datos.
- Armar la publicación de forma interactiva a través de imágenes, textos y videos, de manera que la información quede jerarquizada y comunique los hitos importantes del protagonista.
- Subir la producción a Calaméo y compartir la publicación en el blog escolar y redes sociales.

**Nociones básicas  
Acceder a  
la aplicación**

El sitio se encuentra catalogado dentro de los marcadores de los equipos del Plan S@rmiento BA. **Web 2.0 - Publicaciones - Publicar y compartir documentos - Calaméo.**

También es posible acceder a través de la dirección <http://es.calameo.com> utilizando cualquier navegador.

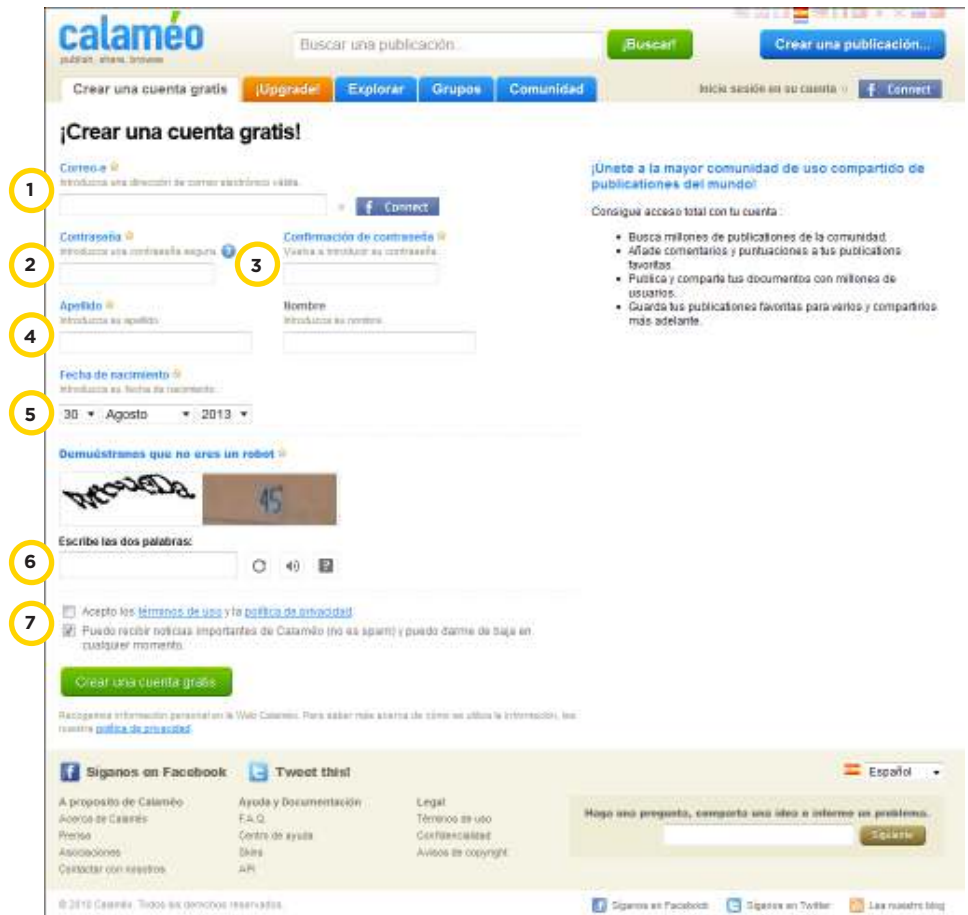


**Nociones básicas  
Registro**

En la parte superior de la ventana elegir la solapa **Crear una cuenta gratis.**



Se deberá completar el formulario que se abre a continuación.



1. **Correo-e:** ingresar una dirección de correo electrónico válida.
2. **Contraseña:** ingresar la contraseña.
3. **Confirmación de contraseña:** ingresar la confirmación de contraseña.
4. **Apellido:** introducir el apellido.
5. **Fecha de nacimiento.**
6. Completar las dos palabras del código que se muestra arriba para confirmar la creación de la cuenta de usuario.
7. Tilda la casilla para aceptar los términos de uso y la política de privacidad luego de haber sido leídos.

Elegir el botón **Crear una cuenta gratis.**

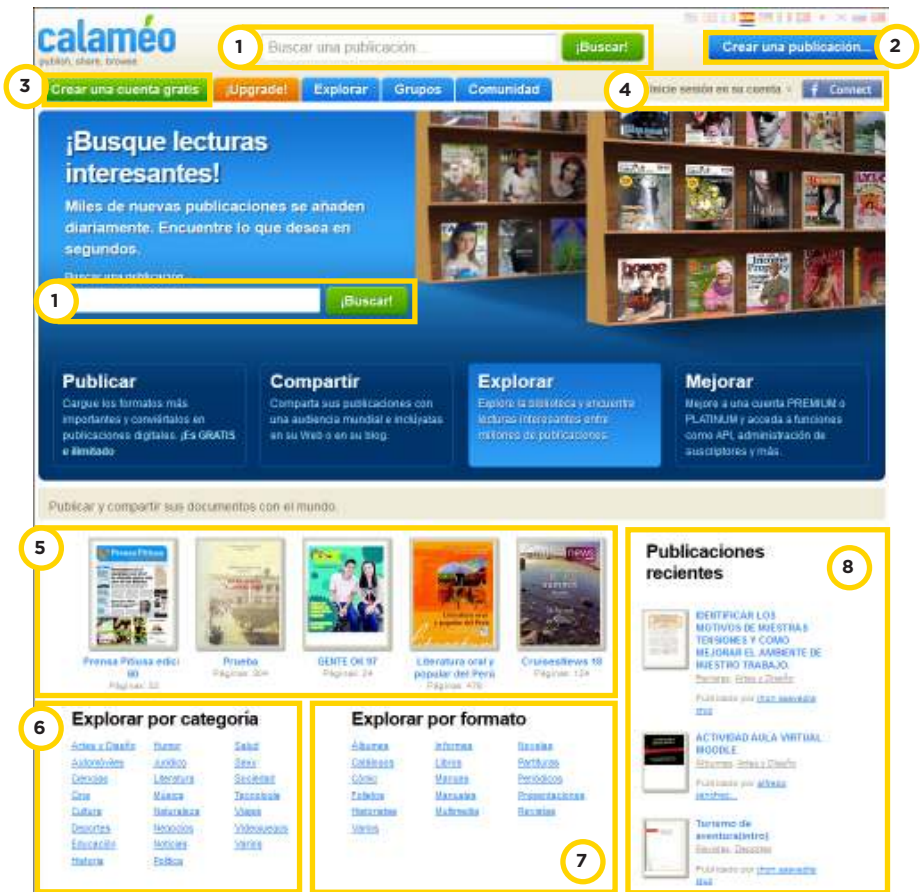
El sitio enviará a la dirección de correo electrónico indicada, un mensaje para activar la cuenta.

Al finalizar este procedimiento se verá la siguiente ventana de confirmación.





# Nociones básicas Interfaz de la aplicación



1. Barra de búsqueda de publicaciones.
2. **Crear una publicación...:** elegir este botón para crear una publicación.
3. **Crear una cuenta gratis:** elegir esta opción para realizar el registro de un nuevo usuario.
4. **Inicie sesión en su cuenta:** elegir la opción para ingresar como usuario.
5. Zona de resultados de búsqueda.
6. **Explorar por categoría.**
7. **Explorar por formato.**
8. **Publicaciones recientes.**

**Paso a paso  
Ingresar  
como usuario**

Presionar la opción **Inicie sesión** en su cuenta en la parte superior derecha de la ventana.



En la nueva ventana ingresar:

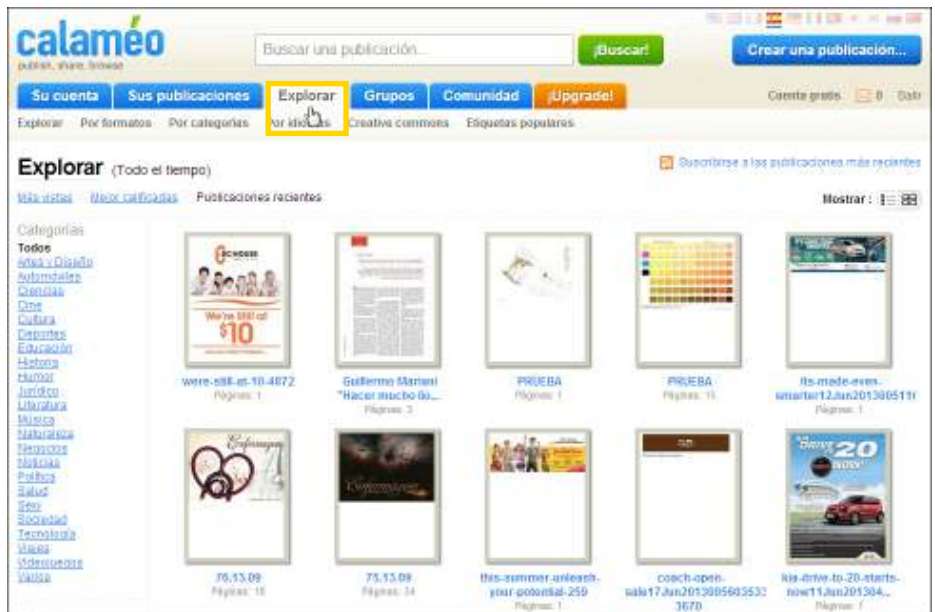
A screenshot of the Calaméo login page titled 'Accede a Calaméo'. It features two input fields: 'Correo-e' (1) and 'Contraseña' (2). To the right of the password field is a 'Connect' button with a Facebook logo. Below the fields is a checkbox for 'Recordarme en este equipo.' and a green 'Acceder' button. At the bottom, there is a link '¿Olvidé mi contraseña?' (3) and another link 'No recibí mi correo electrónico de activación'. A privacy policy notice is at the very bottom.

1. **Correo-e:** ingresar la dirección de correo electrónico con que se realizó el registro.
2. **Contraseña.**
3. **Olvidé mi contraseña:** opción para recuperar la contraseña.

Una vez ingresados los datos, presionar el botón **Acceder**.

### Paso a paso Explorar publicaciones

Elegir en la parte superior de la ventana la solapa **Explorar**.



Puede seleccionarse la exploración por formato, categoría, etiquetas, etc.

### Paso a paso Descargar una publicación

Al abrir la publicación puede observarse la opción **Descargar**. La descarga se realiza automáticamente.



# Paso a paso Visualizador de Calaméo

Calameo cuenta con varios visualizadores y todos cuentan con similares características.

Elegir la opción **Leer la publicación**.



Se abrirá el visualizador.



1. **Portada:** pasa a la portada de la publicación.
2. **Página anterior.**
3. **Página siguiente.**
4. **Modo de visualización**

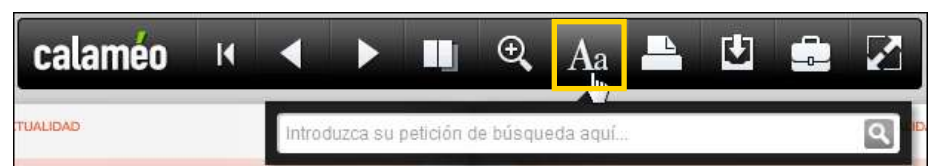


- Publicación
- Deslizar
- Índice
- Tabla de contenidos

5. **Zoom.** Acerca o aleja la visualización de la publicación.



6. **Buscar dentro de esta publicación.**



En el cuadro que se despliega ingresar el texto a buscar en la publicación.

Como resultado se obtiene un listado de las apariciones del texto en la publicación.



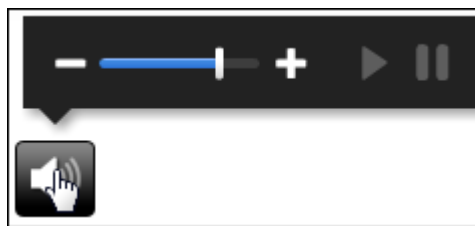
7. **Imprimir.** Permite la impresión de la publicación completa o solo la página actual



- 8. **Descargar el documento.**
- 9. **Publicaciones relacionadas.**
- 10. **Leer en pantalla completa.**
- 11. Zonas para retroceder o avanzar las páginas. Acercar el puntero y arrastrar la página.



12. Ajuste de volumen.



13. Deslizador de páginas de la publicación.

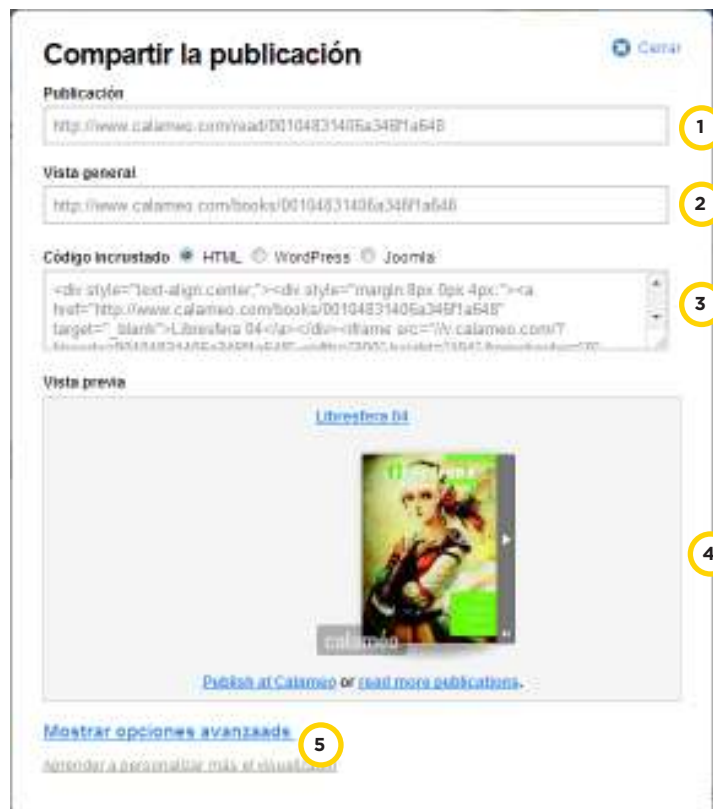


Paso a paso  
**Compartir una publicación**

Seleccionar la opción **Compartir**.



Se abrirá el siguiente cuadro:



1. **Publicación:** dirección web para acceder a la publicación.
2. **Vista general:** enlace para la vista general de la publicación.
3. **Código incrustado:** código para embeber en páginas web.
4. **Vista previa de la publicación.**
5. **Mostrar opciones avanzadas.**





- **Modo**

- El visualizador de Calaméo decide el tamaño apropiado.
- El visualizador de Calaméo muestra la publicación completa.
- El visualizador muestra la versión mini.

- **Ver**

- Usa la vista por defecto.
- Vista libro.
- Desfile de diapositivas.
- Despliegue vertical.

- **Tamaño:** seleccionar el tamaño para la publicación:

- Pequeño.
- Mediano.
- Grande.
- Ajuste predeterminado.
- Sólo para ajuste predeterminado, ingresar el largo y el ancho en píxel.

- **Página:** elegir la página para la vista previa.

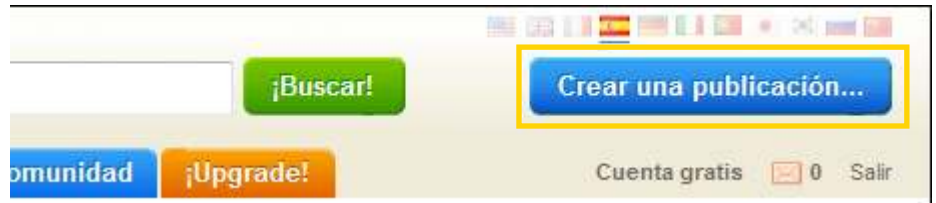
- **Opciones:**

- **Mostrar el menú para compartir después de leer.**
- **Display the publication title:** Mostrar el título de la publicación.

## Paso a paso Subir una publicación

El proceso para subir una publicación requiere un usuario registrado.

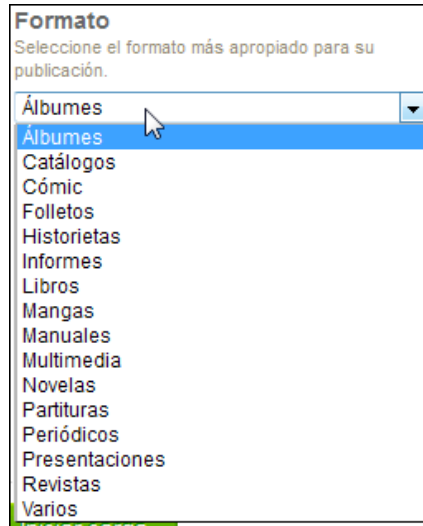
En la parte superior de la ventana elegir la opción **Crear una publicación...**



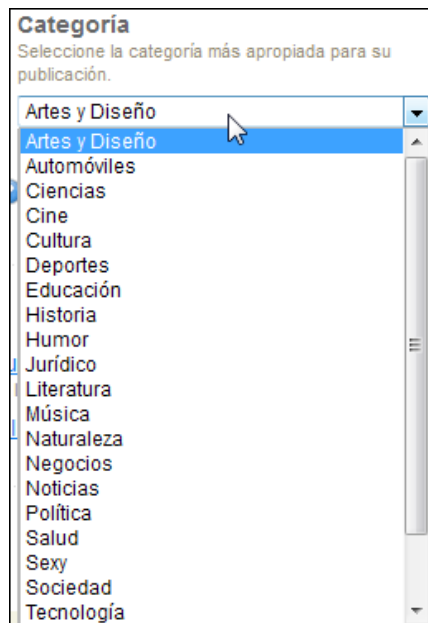
En el nuevo formulario que se despliega, seleccionar el documento a subir.

1. Seleccionar la solapa **Cargar un documento**.
2. Presionar el botón **Explorar...** y elegir la ubicación del archivo.
3. **Título de la publicación.**

4. **Formato:** seleccionar el formato a aplicar, como por ejemplo álbum, historieta, libro, presentación, revista, etc.



5. **Categoría:** seleccionar la categoría adecuada a la presentación subida.



6. **Modo de publicación:** pública o privada.

Al seleccionar la opción **privada** permite compartir la publicación con amigos.

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

Pública  Privada

**URL privada**  
Permitir el acceso a la publicación con una URL secreta. Ideal para compartir su publicación privada con los amigos. ?

Permitir el acceso a la publicación con URL privada

**Listas de contactos**  
Seleccione las listas de contactos autorizadas para acceder a la publicación. ?

Ningún contacto en este momento. [Añadir una lista](#)

Tildar la casilla **Permitir el acceso a la publicación con URL privada**. Luego ingresar los contactos con quienes compartir la publicación.

7. **Más opciones:** presionar la opción **Actualizar**.

**Más opciones : Actualizar**  
Configuración más detallada para su publicación.

**A** **Description** [Cerrar](#)  
Introduzca una descripción corta.

**B** **Fecha de publicación**  
Seleccione la fecha de cita de la publicación.  
06 septiembre 2013

**C** **Estado**  
 Activado  
 Desactivado

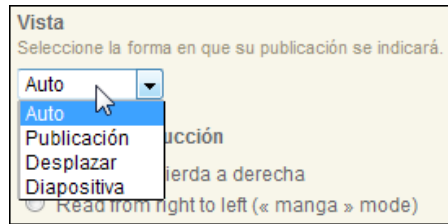
**D** **Vista**  
Seleccione la forma en que su publicación se indicará.  
Auto

**E** **Modo de reproducción**  
 Leer de izquierda a derecha  
 Read from right to left (« manga » mode)

**F** **¿A qué audiencia va dirigida su publicación?**  
 Público general  
 Sólo para adultos

- A. **Description:** introducir una descripción de la publicación.
- B. **Fecha de publicación.**
- C. **Estado:** activado o desactivado.

D. **Vista:** seleccione el modo de visualización.



E. **Modo de reproducción.**

F. Seleccionar la audiencia: público general o sólo para adultos.

8. **Opciones de coparticipación:** presionar la opción **Actualizar**.



- A. **Comentarios:** indicar si se aceptarán o no comentarios en la publicación.
- B. **Descargar el documento:** indicar si se permite la descarga o no de la publicación.
- C. **Impresión del documento:** indicar quienes pueden imprimir la publicación.
- D. **Lectura de las anotaciones.**
- E. **Adición de anotaciones.**
- F. **Licencia de publicación.**
- G. **Acceso a miniCalaméo.** El sitio cuenta con la posibilidad de insertar una miniatura.

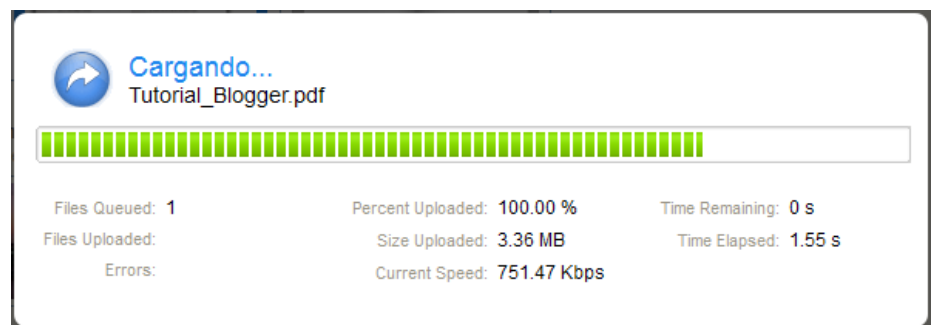
9. **Personalice su publicación:** presionar la opción **Actualizar**.



- A. **Skin:** Seleccionar el esquema del visor de publicaciones.
- B. **Imagen de fondo.**
- C. **Música de fondo:** introducir la dirección web del archivo de audio en formato mp3.
- D. **Modo de reproducción.**
- E. **Efectos de sonido:** Activar o desactivar los efectos.
- F. **Sonido al pasar las páginas:** ingresar la URL desde donde se descargará el archivo de sonido que se utilizará al pasar las páginas.

Finalmente presionar el botón **Iniciar carga.**

A continuación se visualiza el progreso de la publicación.



Una vez completado el proceso, aparece la siguiente pantalla de confirmación:



**Paso a paso  
Insertar un enlace**

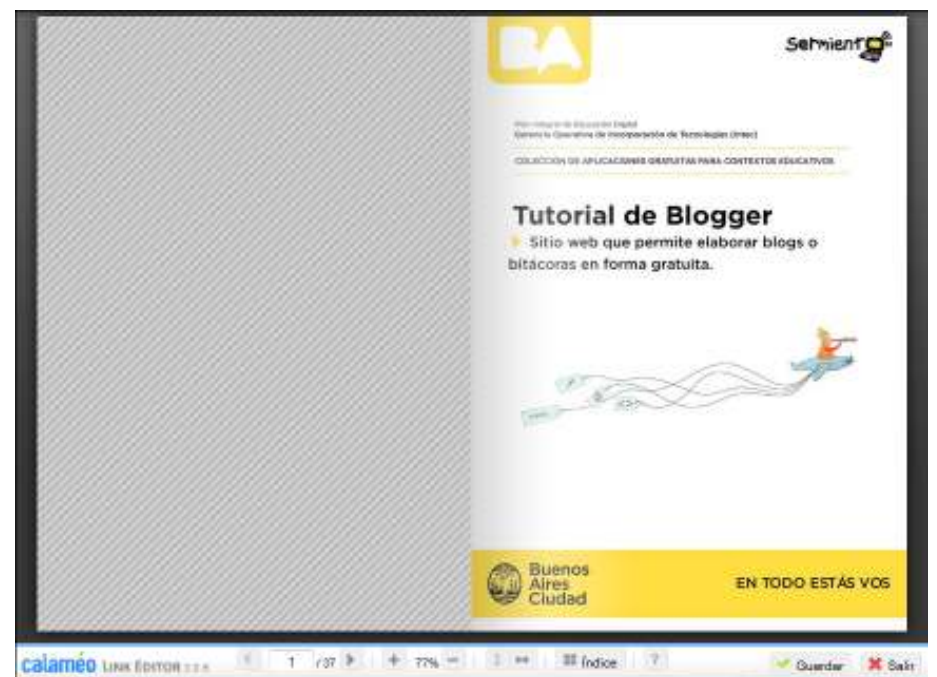
Para vincular el contenido de la publicación con videos o páginas web se debe seleccionar la solapa **Sus publicaciones**.



Al aproximar el puntero del *mouse* cerca de la publicación se visualizarán más opciones. Dentro de ellas se encuentra **Enlaces**.



Se abrirá entonces el **Editor de enlaces**.

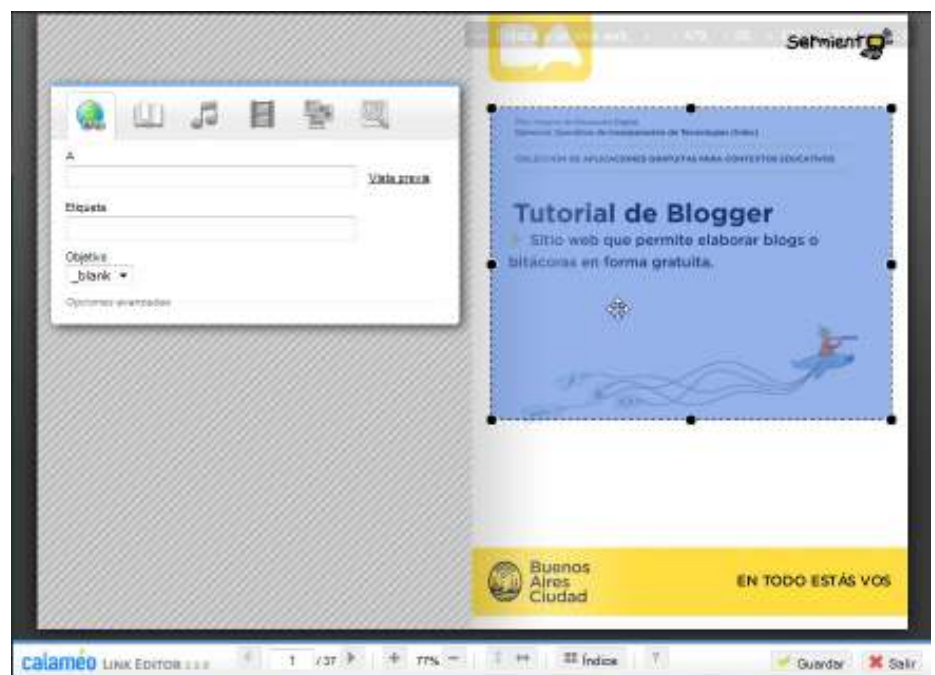




Seleccionar con el *mouse* la zona que abarcará el enlace.



Pulsar sobre el rectángulo verde que señala el área.



En la ventana de Edición seleccionar la opción **Enlace a un sitio web**.



1. **A:** ingresar la dirección de la página web.
2. **Etiqueta:** se puede añadir una etiqueta o título al enlace.

Al terminar presionar el botón **Guardar** en la parte inferior de la ventana para guardar los cambios. Finalizar presionando el botón **Salir**.

Cuando se lee la publicación puede observarse que al mover el puntero sobre la página que contiene el enlace, el mismo es indicado con un pequeño cuadro.



## Enlaces de interés

### Sitio oficial

<http://es.calameo.com/>

### Comunidad soporte de Calameo

<http://support.calameo.com/calameo>



**Contacto:**

[ayuda.pedagogico.digital@bue.edu.ar](mailto:ayuda.pedagogico.digital@bue.edu.ar)



Esta obra se encuentra bajo una Licencia Attribution-NonCommercial-ShareAlike 2.5 Argentina de Creative Commons. Para más información visite <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.5/ar/>



**Buenos Aires Ciudad**

