

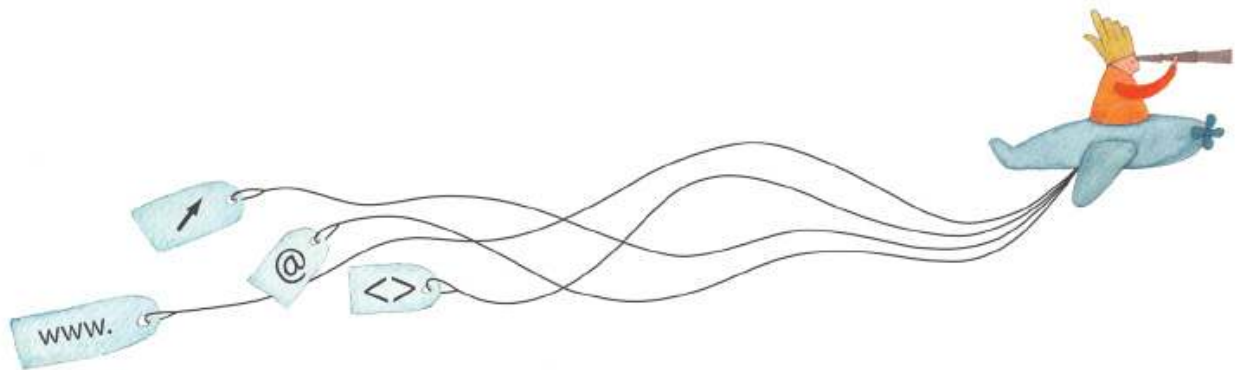


Plan Integral de Educación Digital
Gerencia Operativa de Incorporación de Tecnologías (InTec)

COLECCIÓN DE APLICACIONES GRATUITAS PARA CONTEXTOS EDUCATIVOS

Tutorial de Scribd

► Sitio web que permite publicar documentos, compartílos y embeberlos en una página web.



**Buenos
Aires
Ciudad**

Ministerio de Educación del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires
04-04-2026

EN TODO ESTÁS VOS

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

¿Qué es?	p.4
Requerimientos técnicos	p.4
Consideraciones pedagógicas	p.5
Actividad propuesta	p.5
Nociones básicas	p.6
• Acceder al sitio.....	p.7
• Registro	p.8
• Ingresar como usuario.....	p.9
• Interfaz de la aplicación.....	p.10
Paso a paso	p.10
• Buscar documentos.....	p.12
• Subir documentos desde el equipo	p.12
• Borrar una publicación.....	p.12
• Editar las propiedades de los documentos subidos en la cuenta	p.15
• Solapa Presentation.....	p.15
• Solapa Set Reader Permissions.....	p.16
• Crear una colección.....	p.18
• Agregar un documento a una colección existente....	p.18
• Ordenar los documentos almacenados	p.18
• Configurar opciones de la cuenta.....	p.22
• Solapa Personal.....	p.23
• Solapa Preferences	p.24
• Importar documentos desde la cuenta Google.....	p.25
Enlaces de interés	p.26

¿Qué es?

Scribd es un sitio web fundado por Trip Adler en 2006. El sitio permite a los usuarios publicar documentos de diversos formatos, compartirlos y embeberlos en una página web. También existe la posibilidad de ver y embeber los documentos de otros usuarios, siempre que tengan la licencia correspondiente. Scribd permite subir documentos con licencia Creative Commons.

Para subir documentos a Scribd es condición estar registrado. Para buscar y leer documentos no es necesario el registro, pero sí en el caso de querer descargarlos o embeberlos en un blog. Los formatos permitidos por Scribd incluyen los más utilizados: .DOC, .DOCX, .XLS, .XLSX, .ODT, .ODP, .ODS, .TXT, .PS, .PPT, .PPS, .PPTX, .PDF, .LIT, .RTF, etc.

Requerimientos técnicos

- Puede utilizarse bajo los sistemas operativos Windows y GNU/Linux.
- Requiere conexión a internet.
- Complemento de Adobe Flash Player.
- No requiere registro para buscar y leer los documentos. Es necesario registrarse para subir y descargar documentos.
- URL de la aplicación: <http://es.scribd.com>

Consideraciones Pedagógicas

Nivel: Primario y Medio.

Áreas: Todas.

- Proporciona un servicio para alojar, organizar y compartir recursos como documentos, planillas y presentaciones.
- Puede utilizarse para la publicación 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.
- Permite visualizar los recursos directamente en el navegador sin necesidad de descargarlos y abrirlos con el programa con el que fueron editados.

Actividad propuesta

Idea

Elaborar un documento con el proceso de las experiencias realizadas sobre mezclas y soluciones.

Materiales

Netbooks escolares, conexión a internet, procesador de textos, Webcam Companion.

Desarrollo de la actividad

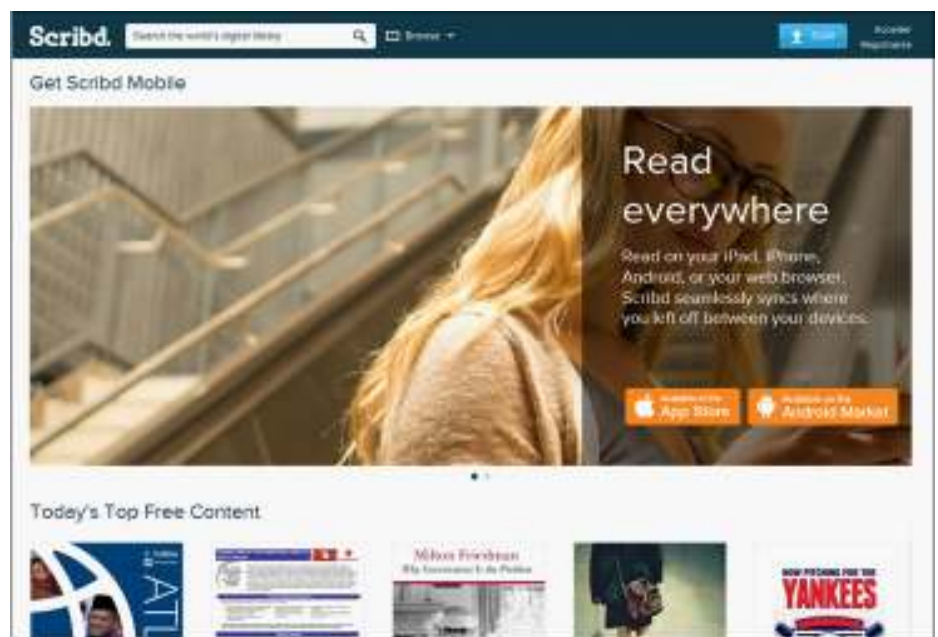
1. El docente organizará distintas experiencias dividiendo a los alumnos en grupos.
2. Cada grupo registrará el procedimiento realizado. Tomarán imágenes con las netbooks.

- 3. Luego utilizando un procesador de textos armarán un documento explicativo de la experiencia realizada.
- 4. El documento se subirá a Scribd y se compartirá a través de las redes sociales y blog escolar con la comunidad.

Nociones básicas
Acceder al sitio

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

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



Nociones básicas Registro

Luego de acceder a la aplicación, seleccionar la opción **Registrarse**.



Completar los datos correspondientes al registro.

A screenshot of the Scribd 'Sign Up' form. The form is titled 'Sign Up' and has a close button in the top right corner. Below the title is a sub-header: 'Utilice su usuario de Facebook y vea lo que sus amigos están leyendo y compartiendo.' There is a blue button with the Facebook logo and the text 'Login with Facebook'. Below this is a section titled 'Regístrate sin Facebook' with a dropdown arrow. There are three input fields: the first is for 'direcc. de correo electrónico (requerido)' and is marked with a yellow circle containing the number 1; the second is for 'crear un nombre de usuario (requerido)' and is marked with a yellow circle containing the number 2; the third is for 'contraseña (requerido)' and is marked with a yellow circle containing the number 3. Below the input fields is a checkbox labeled 'Send me the Scribd Newsletter, and occasional account related communications.' and a blue button labeled 'Registrarse' with a link to 'Políticas de privacidad'. At the bottom of the form is a link: '¿Ya tiene una cuenta en Scribd?'. On the right side of the form is a section titled '¿Por qué registrarse?' with three numbered points: 1. Descubrir y conectar (Con personas de intereses similares), 2. Publicar documentos (De forma fácil y rápida), and 3. Compartir intereses de lectura (En Scribd y sitios sociales tales como Facebook y Twitter).

1. Dirección de correo electrónico.
2. Crear un nombre de usuario.
3. Contraseña.

Al finalizar, presionar el botón **Registrarse**.

Aclaración: esta operación es realizada solo una vez por el usuario. **Scribd** brinda la posibilidad de registrarse con los datos de acceso de la cuenta de la red social Facebook (en el caso de poseer una).

Nociones básicas
Ingresar como usuario

Cuando ya se cuenta con una cuenta registrada, se debe ingresar como usuario presionando la opción **Acceder**.



Se abrirá el siguiente cuadro donde ingresar los datos.



1. Dirección de correo electrónico o nombre de usuario.
2. Password (Contraseña).

Al finalizar, presionar el botón **Acceder**.

Nociones básicas
Interfaz de la aplicación

La interfaz consta de 3 zonas principales:



a. Barra de opciones.

b. Zona de presentación.

Nota: Para descargar o imprimir documentos es imprescindible estar registrado. No todas las publicaciones pueden ser descargadas gratuitamente.

La **barra de opciones** cuenta con los siguientes ítems:



1. Descarga: no siempre es posible descargar el documento de forma gratuita.

2. Standard view/Full view: pantalla estándar o completa.

3. Número de página.

4. Zoom in/Zoom out: acercar y alejar.

5. Add note: agregar una nota.

6. Save to My Library: guardar en Mi Biblioteca.

7. Sync to mobile: sincronizar.

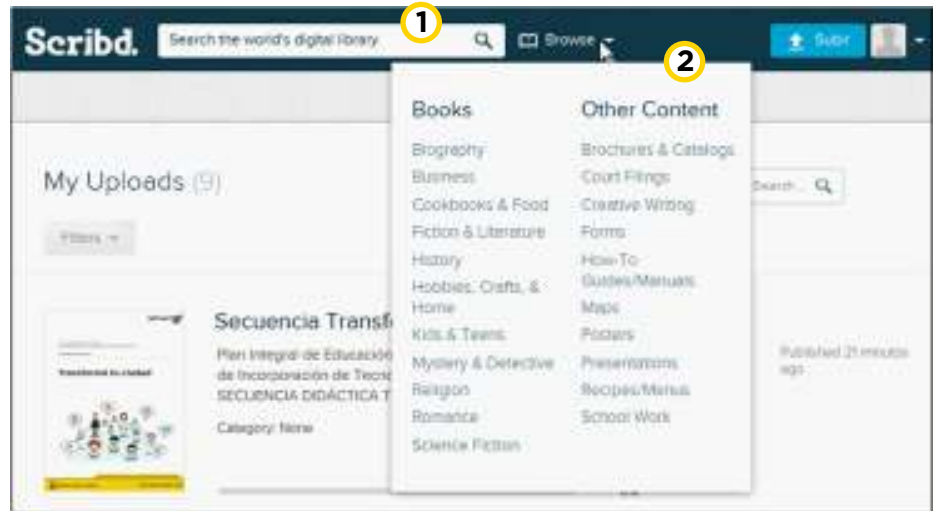
8. Look up keyword:

9. Like this: me gusta.

10. Share on social networks: compartir en redes sociales.

Paso a paso
Buscar documentos

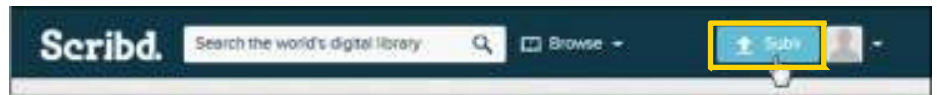
Además de agregar documentos personalizados pueden buscarse documentos de otros usuarios. Pueden utilizarse:



1. La barra de búsquedas.
2. Las categorías que se muestran en el botón **Browse**.

Paso a paso
Subir documentos desde el equipo

En la parte superior de la ventana seleccionar la opción **Subir**.

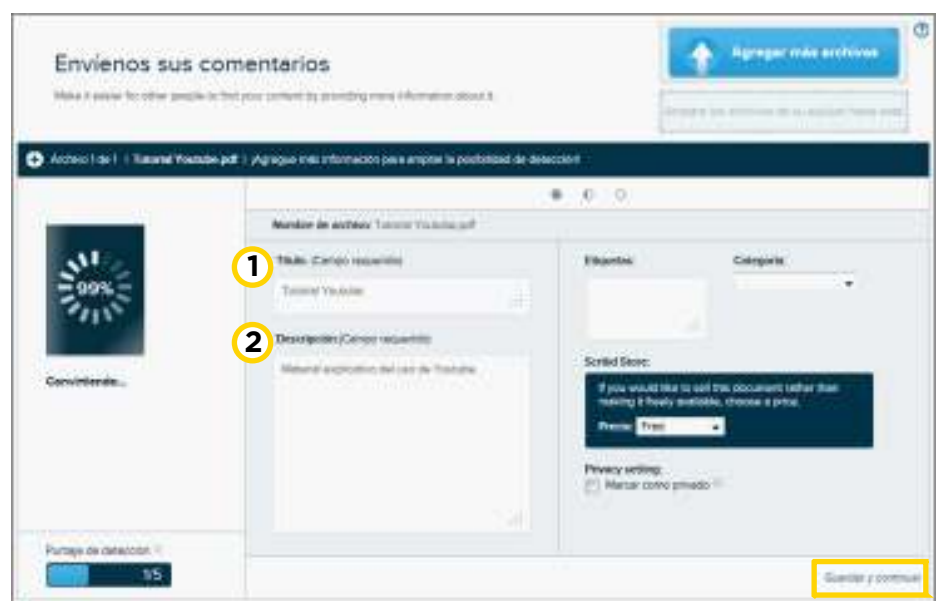


Se abrirá una nueva ventana donde elegir alguna de las siguientes opciones:



1. Presionar el botón **Seleccionar archivos para subir** y elegir la ubicación en el equipo.
2. Alternativamente se puede arrastrar los archivos hasta el área seleccionada.

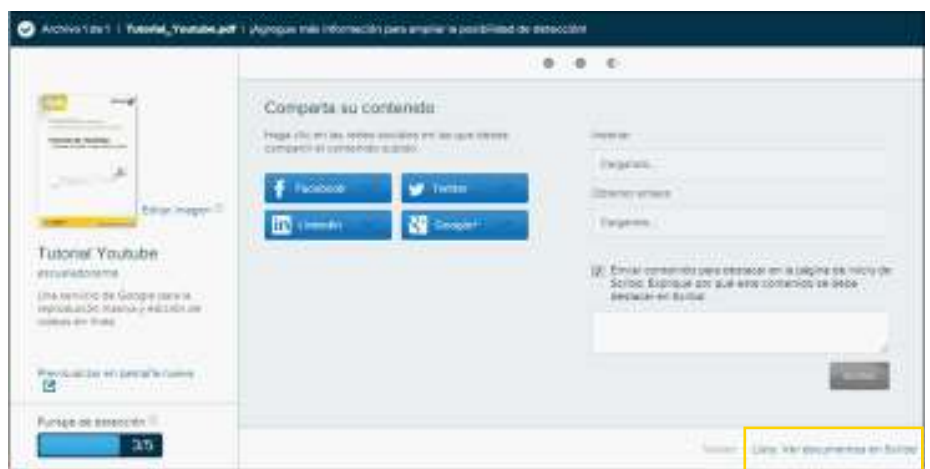
Una vez cargado el archivo se deben ingresar los siguientes campos obligatorios:



- 1. Título:** ingresar el título del documento. Puede no coincidir con el nombre del archivo.
- 2. Descripción:** ingresar una breve descripción del contenido del documento.

Para guardar los cambios, presionar el botón **Guardar y continuar.**

En la siguiente ventana elegir **Listo. Ver Documentos en Scribd.**

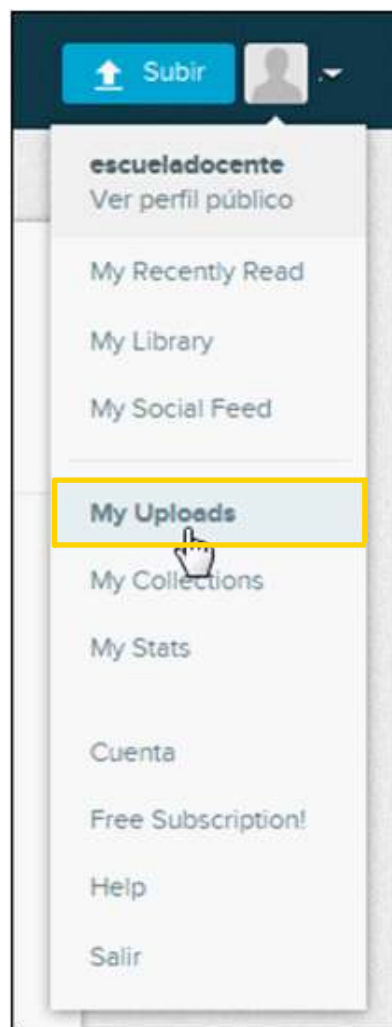


Al finalizar la subida puede verse una barra de confirmación.



Paso a paso
Borrar una publicación

El procedimiento para eliminar un documento subido en la cuenta de usuario requiere ingresar en **My Uploads.**



Al seleccionar el documento que se desea borrar puede observarse el botón **Delete**.



El programa pide confirmación antes de eliminar el documento. Luego puede observarse el mensaje de documento eliminado.



Paso a paso
Editar las
propiedades de los
documentos subidos

Una vez subidos los documentos pueden editarse sus propiedades ingresando en **My Uploads**.



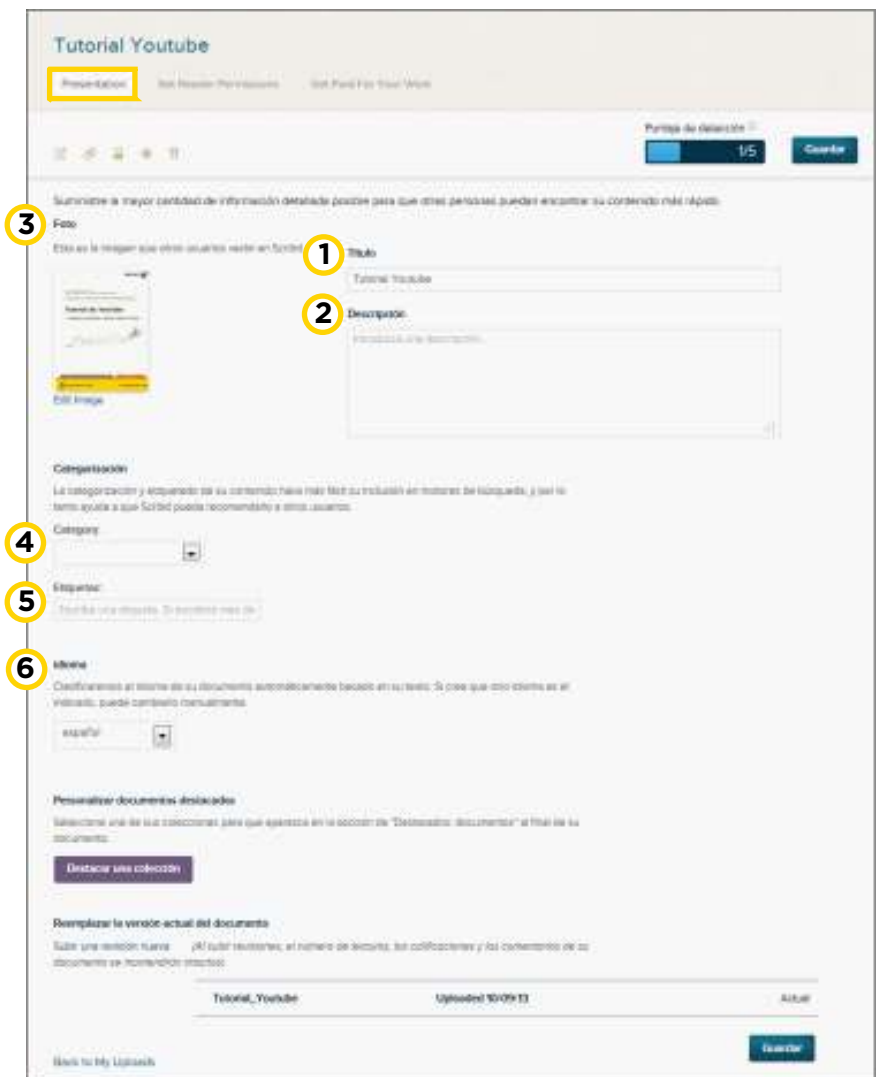
Seleccionar el documento al que se le desea editar sus características y elegir la opción **Edit**.





Paso a paso
Solapa
Presentation

Aquí se puede modificar el título, descripción, categorización, idioma, personalizar documentos destacados.

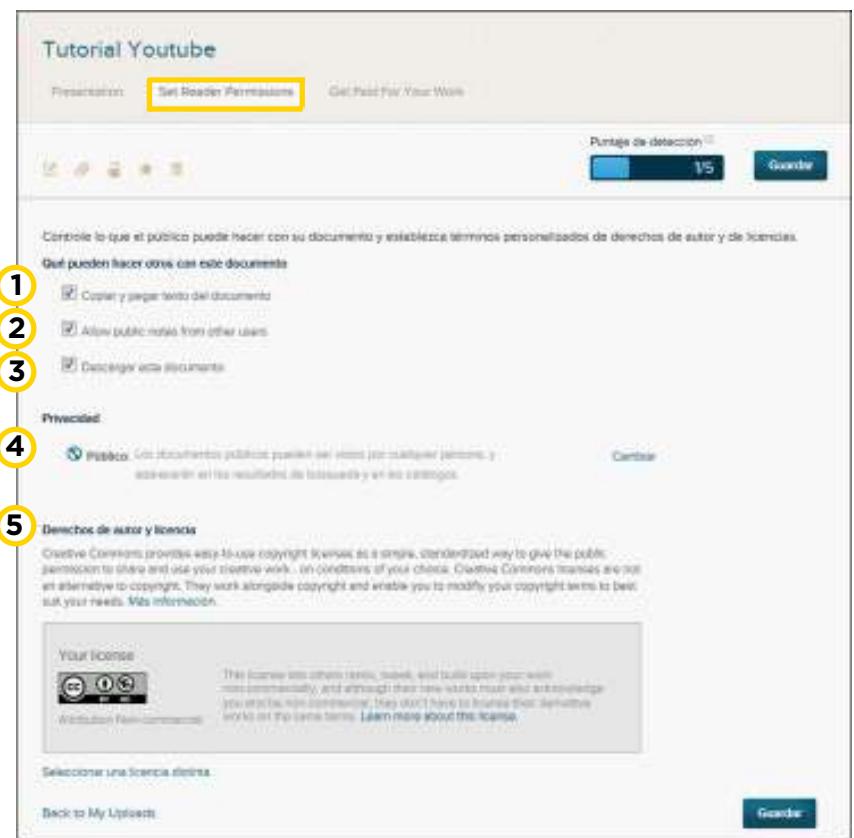


1. **Título:** modificar el título del documento.
2. **Descripción:** modificar la descripción.
3. **Foto:** permite modificar la miniatura del documento.
4. **Category:** seleccionar una categoría.
5. **Etiquetas:** agregar las etiquetas o tags.
6. **Idioma.**

Al finalizar los cambios presionar el botón **Guardar**.

Paso a paso
Solapa Set Reader Permissions

En esta solapa se pueden modificar los permisos para los lectores de **Scribd**. Aquí se determinan las propiedades de las licencias y la configuración de privacidad.



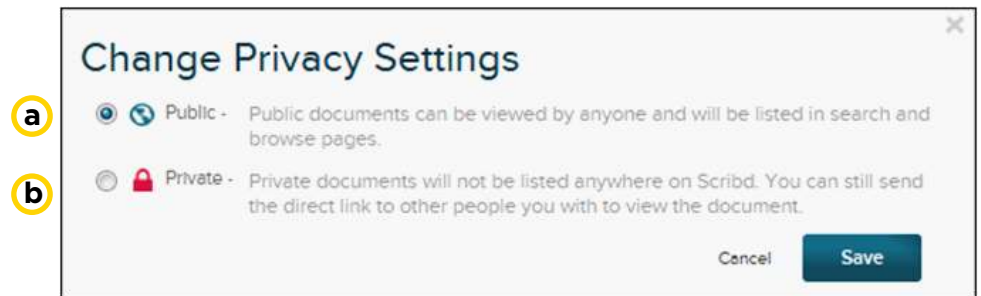
Aquí se ajustan los permisos para que otros usuarios puedan:

1. Copiar y pegar texto del documento.

2. Allow public notes from other users: colocar notas públicas.

3. Descargar este documento.

4. También es posible realizar cambios de privacidad. Presionar la opción **Cambiar**.



a. Public: los documentos públicos están disponibles para toda la web y puede encontrarse en las barras de búsquedas.

b. Private: los documentos privados no están disponibles en **Scribd**, no obstante se puede compartir un *link* de acceso directo.

5. Derechos de autor y licencia: modificar la licencia eligiendo **Seleccionar una licencia distinta**.



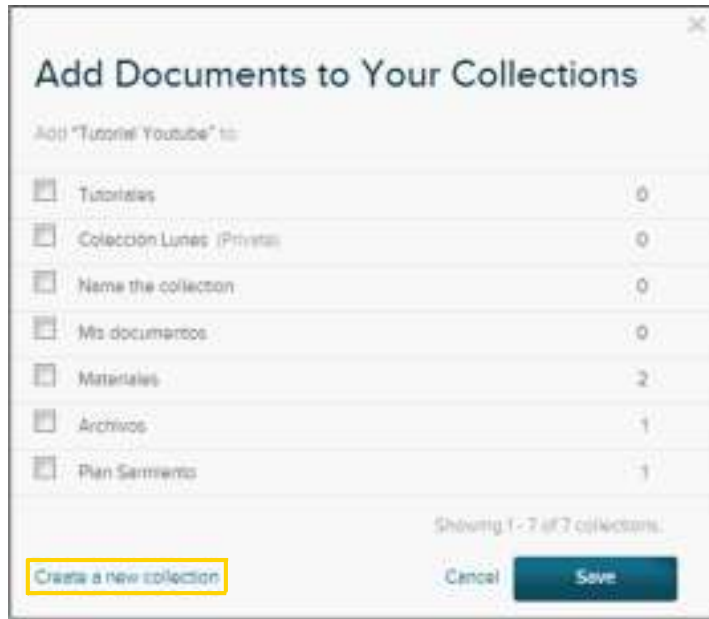
Del panel que se muestra seleccionar la licencia deseada. Luego presionar el botón **Guardar**.

Paso a paso
Crear una colección

Seleccionar en el perfil la opción **My uploads**. Del listado de documentos elegir la opción **Add to Collection**.



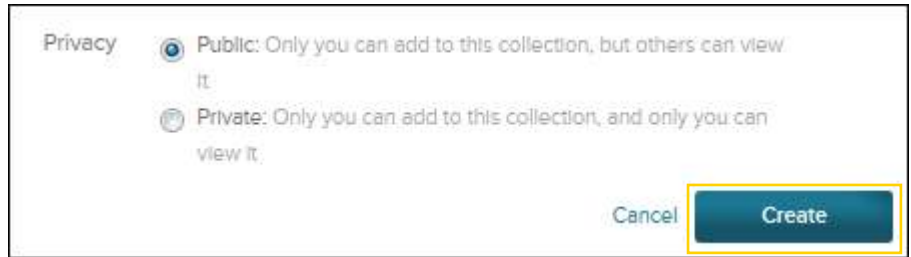
En la siguiente ventana elegir **Create a new collection**.



En la siguiente ventana completar los datos de la nueva colección.



1. **Collection Name:** completar aquí el nombre de la colección.
2. **Description:** ingresar una breve descripción (opcional).
3. **Privacy:** elegir **Change Privacy Settings** para cambiar la privacidad.

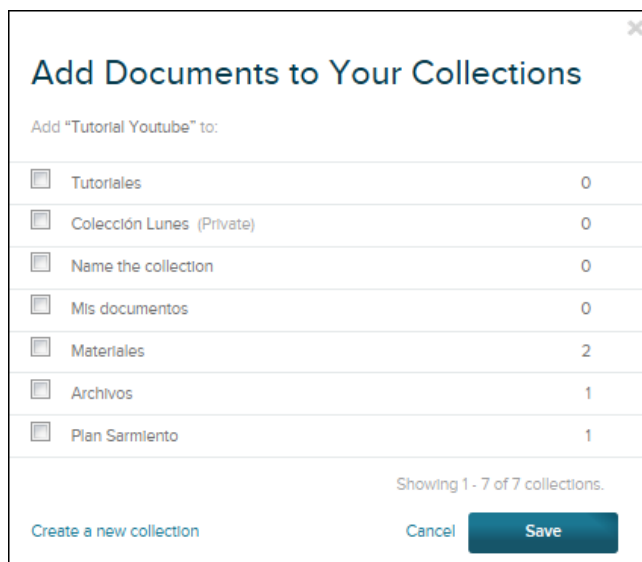


- **Public:** sólo el usuario creador de la colección puede agregar documentos a la misma. Los demás pueden sólo ver su contenido.
- **Private:** sólo el usuario creador puede agregar documentos y ver la colección.

Finalizar la creación de la colección presionando el botón **Create**.

Paso a paso
Agregar un documento a una colección existente

En caso de necesitar colocar un documento en una colección existente elegir en primer lugar la opción **Add to Collection**. Del siguiente cuadro seleccionar la colección.



Tildar la casilla de la colección y presionar el botón **Save**.

Paso a paso
**Ordenar los
documentos
almacenados**

Seleccionar la opción **Filters** para habilitar el listado de filtros que permiten ordenar los documentos subidos a Scribd.



1. **Showing:** mostrar.

- **All:** todos.
- **Public:** públicos.
- **Private:** privado.
- **For Sale:** para la venta.

2. **Sort by:** ordenados.

- **Fecha de subida**
- **Title:** títulos
- **Most Read:** más leídos

Paso a paso
Configurar
opciones de la
cuenta

Seleccionar desde la flecha desplegable del perfil la opción **Cuenta**.



Solapa Personal

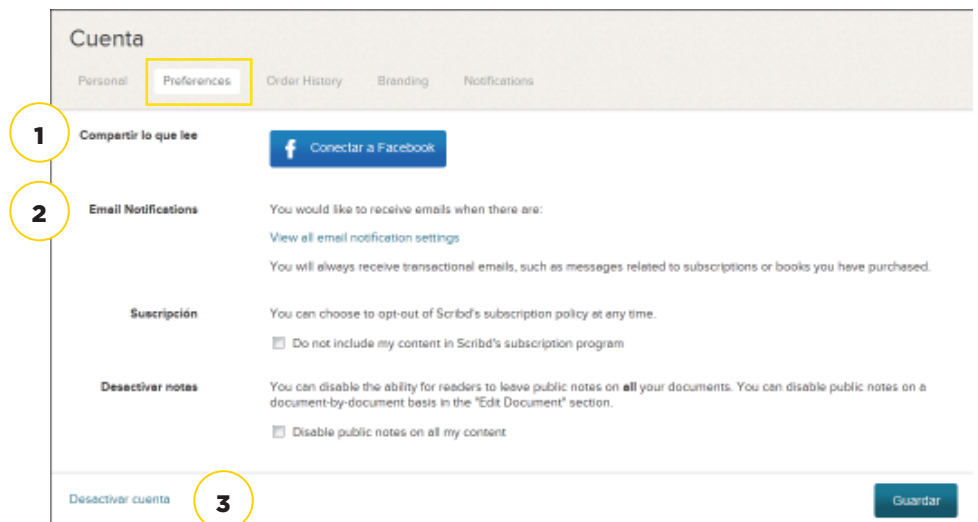
A screenshot of the 'Cuenta' (Account) settings page. The page has a navigation bar with 'Personal', 'Preferencias', 'Order History', 'Billing', and 'Notificaciones'. The 'Personal' tab is selected and highlighted with a yellow box. The page is divided into sections: 'Info. de inicio de sesión' with fields for 'Usuario' (containing 'escoladocente', callout 1) and 'Correo' (containing 'escoladocente@gmail.com', callout 3); 'Contraseña' with a 'Cambiar contraseña de Scribd' link; 'Facebook' with a 'Conectar a Facebook' button (callout 2); 'Información de perfil' with fields for 'Nombre completo' (callout 5), 'Biografía', 'Ubicación', and 'Sitio Web'; 'Imagen' with a profile picture placeholder (callout 4) and an 'Editar / Subir una nueva imagen' link; 'Redes' and 'Intereses' with empty text areas. A 'Guardar' button is at the bottom right.

1. **Usuario**

- 2. **Contraseña:** permite cambiar la contraseña.
- 3. **Correo:** se puede asociar otra cuenta de correo electrónico, además de la declarada al registrarse.
- 4. **Imagen:** selecciona la imagen de perfil.
- 5. **Información personal:** permite modificar datos personales como nombre, sitio web, intereses.

Al finalizar las modificaciones, presionar el botón **Guardar**.

Solapa Preferences (Preferencias)



- 1. **Compartir lo que lee:** incrementa el alcance de Scribd y socializa con los amigos las lecturas en las redes sociales.
- 2. **E-mail Notifications:** configura las notificaciones de correo electrónico.
- 3. **Desactivar cuenta:** borra la cuenta en Scribd.

Luego de realizar las modificaciones, presionar el botón **Guardar**.

Paso a paso
Importar documentos desde la cuenta de Google

Como se explicó anteriormente es necesario elegir la opción **Subir**. En la parte inferior de la ventana que se despliega puede encontrarse la opción **Subir archivos desde la nube**.



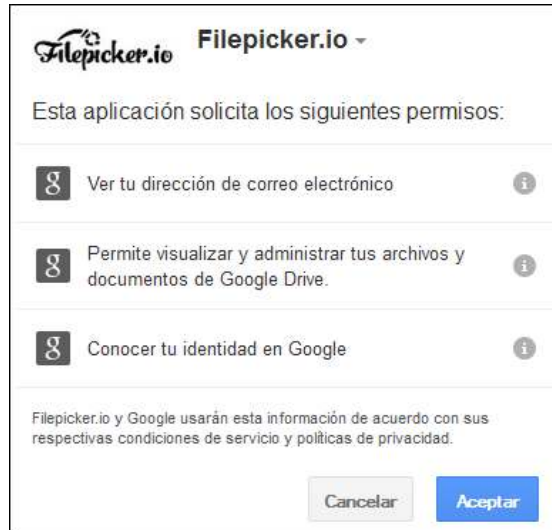
Se abrirá un nuevo cuadro donde seleccionar el origen del documento: GoogleDrive, Dropbox, Flickr, etc.



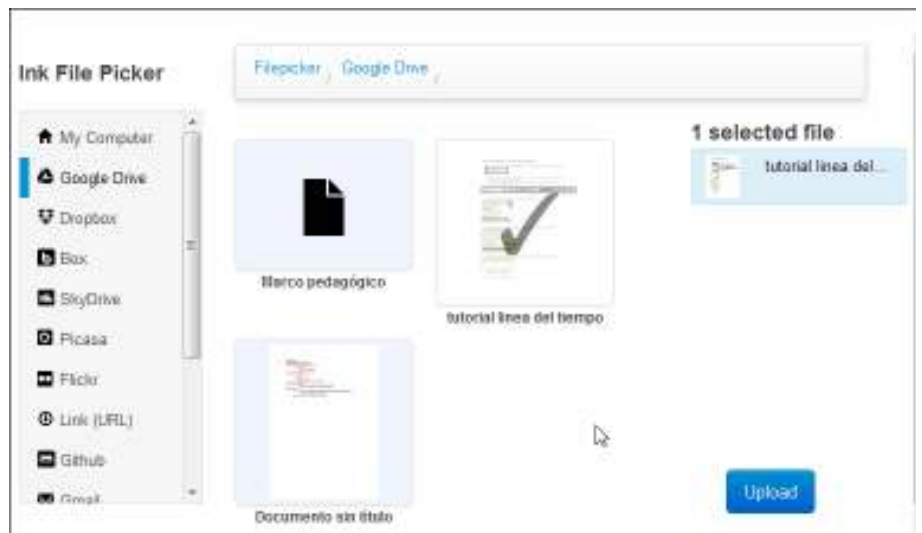
Elegir **Google Drive**.

Presionar el botón **Connect to Google Drive**.

Una vez registrado con la cuenta Google, se solicita un permiso para asociar al sitio Scribd en dicha cuenta.



Del listado de archivos seleccionar los que se desean subir y presionar el botón **Upload**.



Una vez cargado el archivo, se ofrece la opción de modificar o agregar ciertas características: Título, Descripción, Categoría, Etiquetas. Para guardar los cambios, presionar el botón **Guardar y Continuar**.

Enlaces de interés

Sitio oficial: <http://es.scribd.com>



Contacto:

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/>



