



Tutorial Flipsnack

Aplicación en línea que transforma archivos con formato PDF en revistas digitales interactivas.

COLECCIÓN DE APLICACIONES GRATUITAS PARA CONTEXTOS EDUCATIVOS

Plan Integral de Educación Digital

Gerencia Operativa Incorporación de Tecnologías (InTec)

buenosaires.gob.ar/educacion   educacionBA



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?	4
Requerimientos técnicos.....	4
Consideraciones pedagógicas	4
Nociones básicas.....	5
▪ Acceder al sitio.....	5
▪ Registrar una cuenta.....	5
▪ Iniciar sesión.....	7
Paso a paso	7
▪ Subir una publicación	7
▪ Acceder a la versión educativa	10
▪ Registrarse en la versión educativa.....	10
▪ Ingresar a la cuenta FlipSnackEdu	12
▪ Agregar alumnos a la cuenta FlipSnackEdu	12
▪ Crear una presentación.....	14
▪ Editar texto	14
▪ Editar acciones	16
▪ Editar multimedia.....	17
▪ Agregar y editar imágenes	18
▪ Agregar y editar íconos	19
▪ Agregar y editar ilustraciones	19
▪ Editar la tapa.....	20
▪ Organizar páginas.....	21
▪ Publicar y reeditar la presentación.....	22
Enlaces de interés.....	23

¿Qué es?

Flipsnack es una aplicación en línea que transforma archivos con formato PDF en revistas digitales interactivas para ver directamente desde la web con animación hoja por hoja. Tiene una versión educativa gratuita **FlipsnackEdu** que además permite crear presentaciones.

Requerimientos técnicos

- Puede utilizarse bajo los sistemas operativos Windows y GNU/Linux.
- Requiere acceso a internet.
- Tener instalado y actualizado el plugin de Adobe Flash Player.
- El archivo a convertir no debe superar las 500 páginas en la versión gratuita ni 1 GB de peso.
- Acepta archivos en formato PDF y formatos de imagen JPG.
- Requiere registro si se desea mantener el documento en línea para ser utilizado en otras oportunidades.
- URL de la aplicación: <http://www.flipsnack.com/ar/>

Consideraciones pedagógicas

Nivel: todos.

Áreas sugeridas: todas

- Publicar el periódico escolar.
- Subir producciones de los alumnos.
- Compartir con la comunidad escolar dibujos y escritos de los alumnos.

Nociones básicas

► Acceder al sitio

Es posible acceder al sitio utilizando cualquier navegador a través de la dirección <http://www.flipsnack.com/ar/>



flipsnack Buscar Características Business Ingresar SUPPORT 248-436-8037

Revistas digitales interactivas!

Llega a tus lectores a través de todas las plataformas en línea. Atrae a tus clientes con atractivas publicaciones online y has ventas directamente desde las páginas de tu flipbook.

CREA TU PUBLICACIÓN

¡Etiquetas: ¡Registro no necesario!

Cómo hacer los mejores flipbooks

FlipSnack es todo lo que necesitas para publicar y transformar fácilmente tus documentos pdf en atractivas revistas digitales online. Funciona y se visualiza correctamente en todas las plataformas digitales. Además, ofrece experiencias atractivas e interactivas para tus clientes, por lo que es fácil de hacer ventas directamente desde las páginas de tu revista digital. ¡Conversión de archivos ahora 10 veces más rápido que nunca!

► Registrar una cuenta

Es necesario registrar una cuenta para subir varias publicaciones y poder verlas nuevamente. En la ventana principal pulsar la opción **Ingresar**.



flipsnack Buscar Características Business **Ingresar**

Revistas digit

Seleccionar la opción **Nuevo usuario**. Completar los datos de registro.

The image shows the Flipsnack registration interface. On the left, there is a form titled "Iniciar sesión para continuar" with two radio buttons: "Nuevo usuario" (selected) and "Usuario existente". Below are input fields for "Email", "Contraseña", "Nombre", and "Usuario". A checkbox for "Recibir noticias, consejos y ofertas especiales" is checked. A green "REGISTRARSE" button is at the bottom. On the right, there is a section for social login with the text "Haz clic abajo para iniciar sesión con tu cuenta social:" and three buttons: "CONECTAR CON FACEBOOK", "CONECTAR CON GOOGLE", and "CONECTAR CON TWITTER". A "Mas..." link is also present. Annotations a-f are placed around the form: 'a' on the Email field, 'b' on the Contraseña field, 'c' on the Nombre field, 'd' on the Usuario field, 'e' on the REGISTRARSE button, and 'f' on the social login buttons.

- Ingresar el correo electrónico de usuario.
- Crear una contraseña.
- Ingresar el Nombre.
- Ingresar nombre de usuario con el cual ingresará a la cuenta.
- Al finalizar la carga de los datos presionar el botón **Registrarse**.
- Permite registrarse con una cuenta ya creada de otras redes sociales como Facebook, Twitter o Google.

► Iniciar sesión

En la ventana principal pulsar la opción **Ingresar**. Seleccionar la opción **Usuario existente**.

Completar los **datos del registro** y presionar el botón **Ingresar** o bien seleccionar el botón de la **red social** con la cual se registró.

Paso a paso

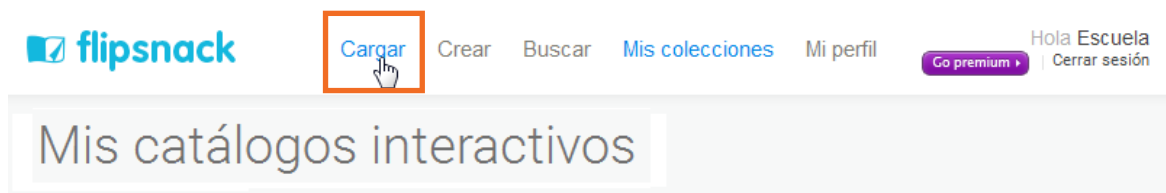
► Subir una publicación

Para publicar un solo archivo no es necesario registrarse. Si ya se posee una cuenta, es necesario iniciar sesión previamente.

Pulsar el botón **Crea tu Publicación** en la ventana principal.



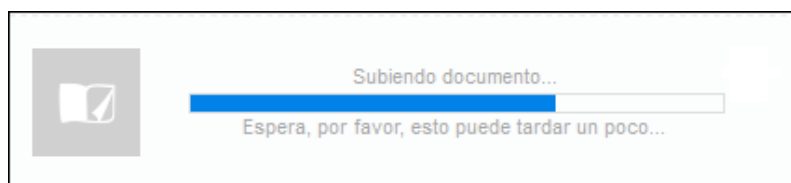
También es posible elegir la opción **Cargar** del menú superior.



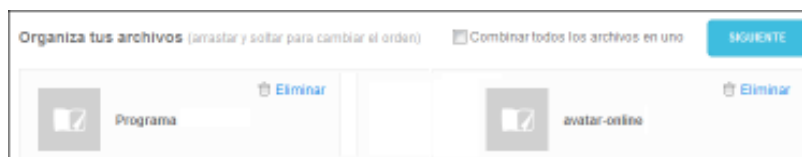
El archivo puede ser seleccionado o arrastrado hacia la ventana.



Una vez seleccionado, se comienza a cargar. Al finalizar presionar el botón **Siguiente**.



Si se suben más archivos, se habilita la opción de publicarlos por separado, o de unirlos. En el caso de que el archivo subido sea una imagen, se adjunta al final del documento.



La publicación se verá simulando un libro que pasa hoja por hoja al pulsar sobre él.



1. Reconfigurar el nombre del documento.
2. Si el documento ya tiene una descripción, la adjunta. También se puede agregar o configurar una nueva descripción.
3. Para que la publicación quede en línea, es necesario registrarse. Se puede realizar el registro a través de una cuenta de correo electrónico o cuenta de Facebook.
4. La aplicación genera dos manejadores a los lados de la publicación para pasar de página.
5. A medida que se carga el documento, muestra una leyenda de progreso.

► Acceder a la versión educativa

Esta aplicación ofrece la posibilidad de crear presentaciones con formato libro interactivo.

Se accede a la aplicación desde la dirección: <http://flipsnackedu.com/>



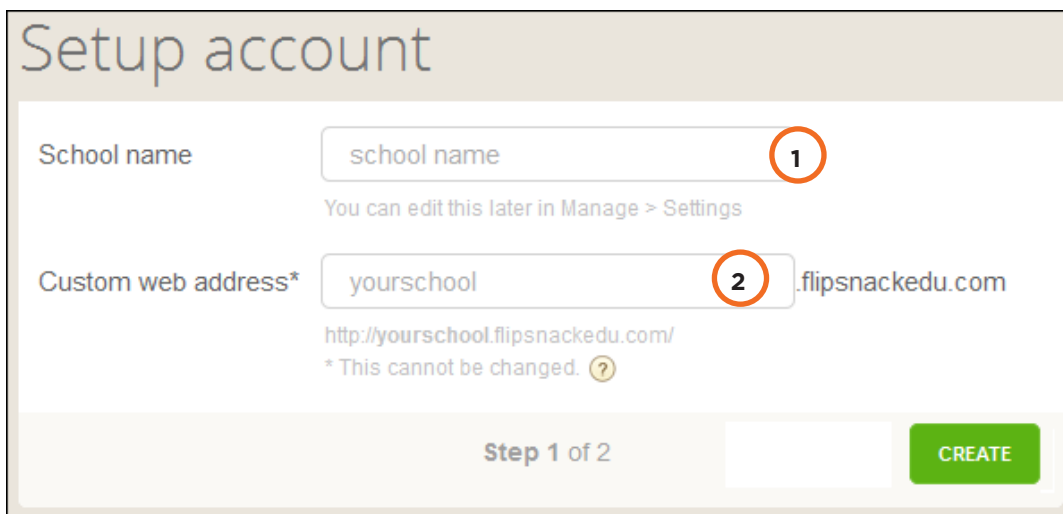
► Registrarse en la versión educativa

Para poder crear una presentación (flip) en esta versión es condición tener una cuenta registrada. No se puede ingresar con el mismo usuario registrado en Flipsnack.com.

Se crea la cuenta desde la opción **Log In** y seleccionando luego **Register**.

1. **Email:** Ingresar una cuenta de correo activa.
2. **Password:** Generar una contraseña.
3. **Confirm password:** Confirmar la contraseña generada.
Luego presionar el botón **Register**.

Se solicitan a continuación datos relacionados con la institución educativa.



Setup account

School name 1
You can edit this later in Manage > Settings

Custom web address* 2 .flipsnackedu.com
http://yourschool.flipsnackedu.com/
* This cannot be changed. ?

Step 1 of 2

1. **School name:** nombre de la institución.
2. **Custom web address:** nombre que FlipSnackEdu le asignará a la página donde se alojarán los trabajos subidos y creados, para poder compartirlo. Este nombre no puede ser editado.

Presionar a continuación el botón **Create**.

► Ingresar a la cuenta FlipSnackEdu

Para ingresar a la cuenta Edu previamente creada, se accede seleccionando la opción **Log In** en la misma ventana de ingreso.



Elegir en el nuevo cuadro la opción **Sign In** y completar los datos de ingreso.

 A screenshot of the 'Sign in to continue' form. At the top, the text 'Sign in to continue' is displayed. Below it, there are two radio buttons: 'Sign in' (selected and highlighted with a red box) and 'Register'. The form includes a text input field for an email address containing 'escueladocente@gmail.com', a password field with masked characters, a 'SIGN IN' button, and a 'Remember me' checkbox. A blue link for 'Forgot password' is located at the bottom left of the form.

► Agregar alumnos a la cuenta FlipSnackEdu

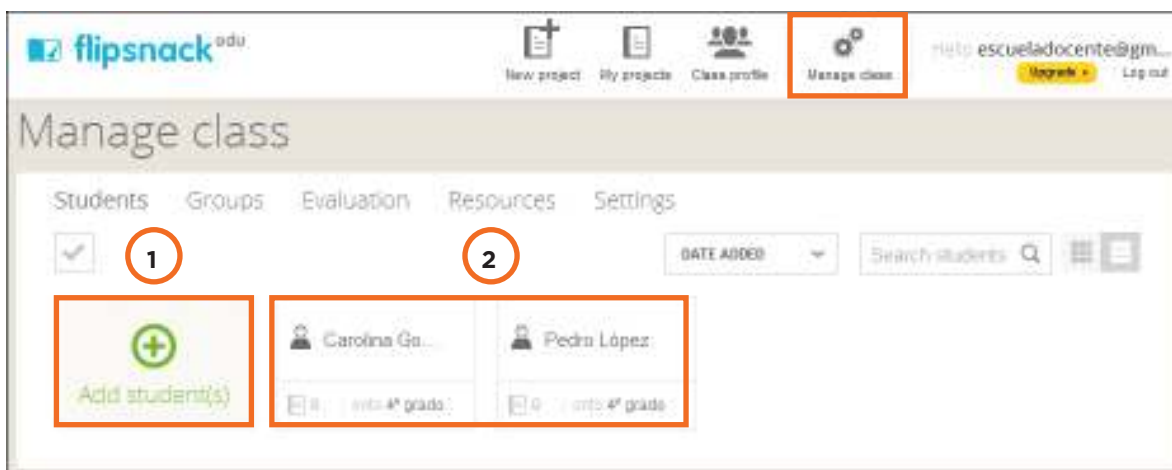
Cuando se crea una cuenta educativa el sitio ofrece la opción de agregar una lista de alumnos para asignarles las producciones creadas.

En el momento de crear la cuenta ofrece la opción de ingresar los alumnos. Pueden ser agregados de a uno, o bien subir un archivo con la lista de datos de los mismos en formato CSV.

The screenshot shows a two-column form for adding students. The left column is titled 'Add single student' and contains fields for 'First name', 'Last name', 'Email/Username', and 'Password'. Below these fields are two checkboxes: 'Require student to change password' and 'Other settings'. The right column is titled 'Add more students at once' and contains a link to 'Download the CSV sample file and instructions', a 'Browse for CSV file...' button, and another 'Require students to change password' checkbox. At the bottom, there is a 'Step 2 of 2' indicator, a 'SKIP' button, and an 'ADD' button. Five red circles with numbers 1 through 5 are overlaid on the form to highlight specific elements: 1 on the First name field, 2 on the Email/Username field, 3 on the Password field, 4 on the 'Other settings' link, and 5 on the 'Browse for CSV file...' button.

1. **First name / Last name:** Nombre y Apellido del alumno.
2. **Email/Username:** correo electrónico del alumno o nombre de usuario asignado por el docente.
3. **Password:** la contraseña se genera en el momento. Si se desea que el alumno coloque su propia contraseña, activar la casilla **Require student to change password**.
4. **Other settings:** en **Otras configuraciones** se especifican etiquetas para un mejor filtro y el año de graduación esperado.
5. Si se selecciona la opción de agregar de forma masiva una lista de alumnos, se carga el archivo con formato CSV.

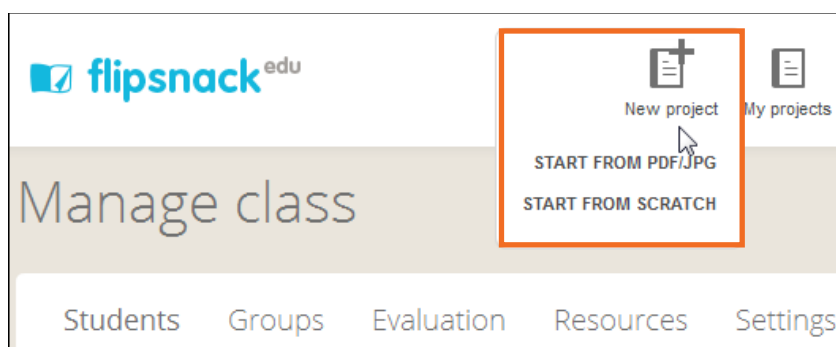
Esta acción no es obligatoria realizarla en la instancia de creación de cuenta, ya que se pueden ingresar alumnos posteriormente desde el menú **Manage Class**. En esta opción también se listan los alumnos ya ingresados.



1. **Add student(s):** agregar nuevos alumnos.
2. En este sector se listan los alumnos ingresados anteriormente.

► Crear una presentación

Se puede subir una imagen JPG o un archivo PDF ya creado, o bien se puede crear una presentación desde cero con la opción del menú **New Project**.

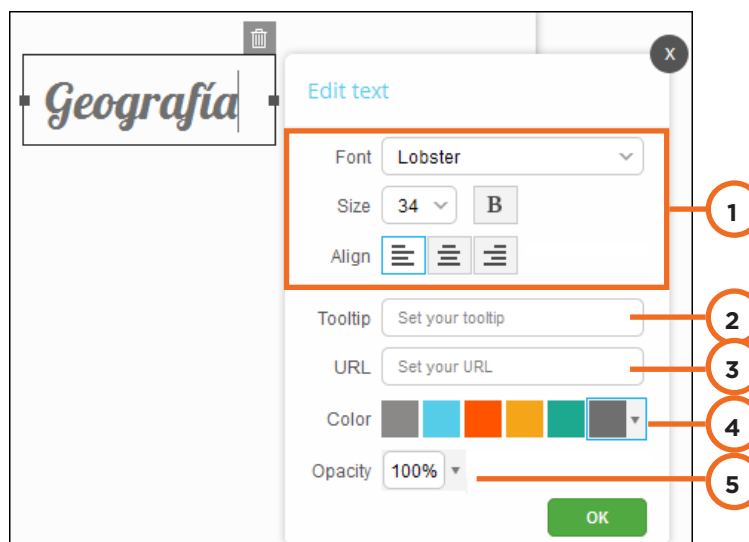


► Editar texto

El sitio permite agregar cuadros de texto a la presentación. Se selecciona la fuente elegida.



Se abrirá un cuadro de texto en la página de la presentación que se esté editando donde escribir el texto deseado. Mostrará también un cuadro para modificar las características del mismo. Además se habilita un ícono con forma de cesto de residuos para eliminar el objeto.



1. Formato de texto:

Font: fuente o tipo de letra.

Size: tamaño de fuente.

Align: alineación del texto.

2. Tooltip:

agrega una descripción emergente al posicionar el mouse sobre el texto.



3. URL:

agrega un vínculo al texto.

4. Color:

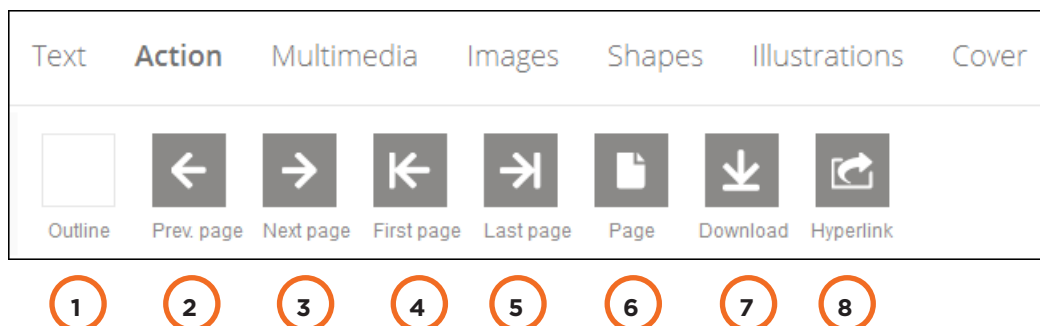
modifica el color del texto.

5. Opacity:

da opacidad o transparencia al texto, siendo 100% lo más opaco y 0% lo más transparente.

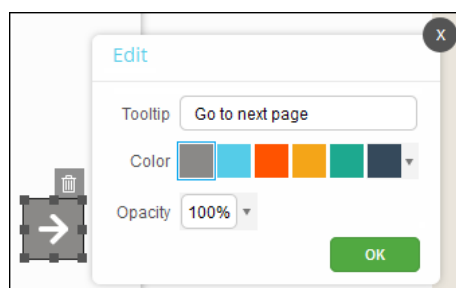
► Editar acciones

La opción **Action** permite agregar botones de acciones a la presentación.



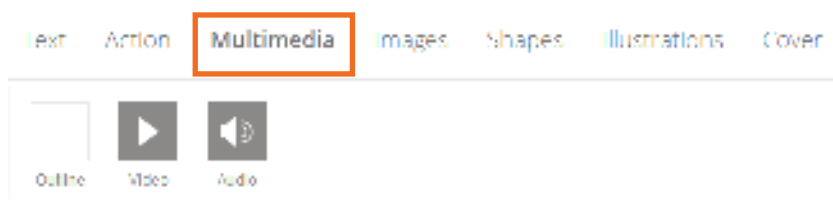
1. **Outline:** genera un botón neutro para agregarle un vínculo.
2. **Prev page:** vincula a la página anterior.
3. **Next page:** vincula a la página siguiente.
4. **First page:** vincula a la primera página del documento.
5. **Last page:** vincula a la última página del documento.
6. **Page:** vincula a una página específica.
7. **Download:** descarga el documento en formato PDF.
8. **Hyperlink:** vincula a un link personalizado.

Cada botón de acción, al seleccionarse, habilita un cuadro de edición, además del ícono para eliminar el objeto. Las herramientas del cuadro de edición son generalmente las mismas, exceptuando aquellas que requieren un dato específico, como ser la acción **Page** (requiere el número de página a la cual lleva el botón) o **Hyperlink** (requiere la dirección web a la cual vincula).



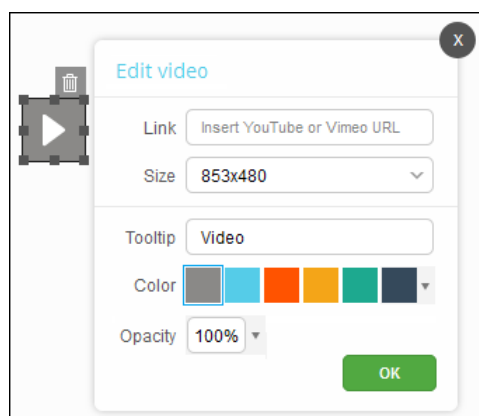
► Editar multimedia

La opción **Multimedia** permite agregar botones que ejecutan audio y video.

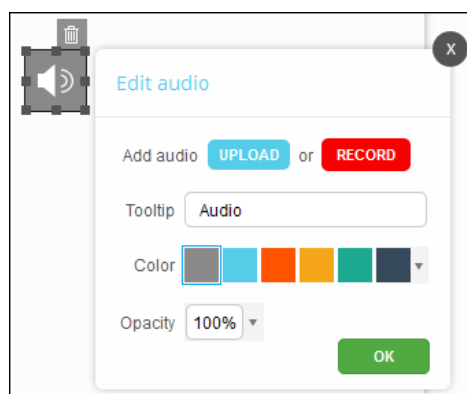


No se puede ejecutar un video que se encuentra alojado en un dispositivo. En este caso previamente se debe alojar el video en un sitio público, como ser Youtube, Vimeo o Dailymotion.

El cuadro de configuración del video presenta herramientas para modificar el origen del video (*link*) y el tamaño de la ventana que se abrirá al pulsar el botón, además de herramientas para modificar el botón.

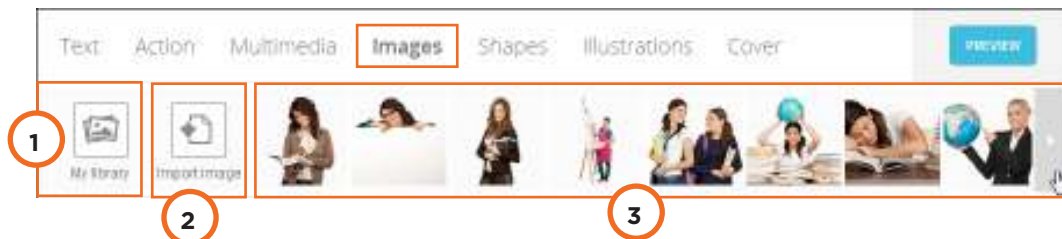


El audio puede ser adjuntado desde un archivo del dispositivo en formato MP3 o bien grabado directamente. También presenta herramientas para modificar el botón.



► Agregar y editar imágenes

La aplicación trae una serie de imágenes y fotos para trabajar en el documento.



1. **My Library:** se almacenan las imágenes que se importan desde la web.
2. **Import image:** importa imágenes de la web pegando la dirección URL de la imagen.
3. En este sector se exponen las imágenes de la aplicación.

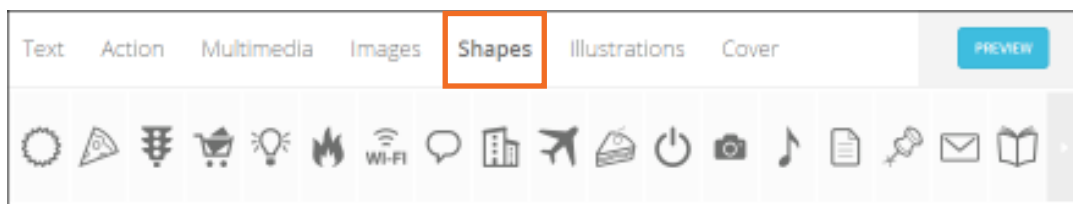
A cada imagen se le puede editar la opacidad, siendo 100% lo más opaco y 0% lo más transparente. Esta herramienta es ideal para poner una imagen como marca de agua.

El tamaño de la imagen se modifica con los manejadores que aparecen en cada imagen al seleccionarla.

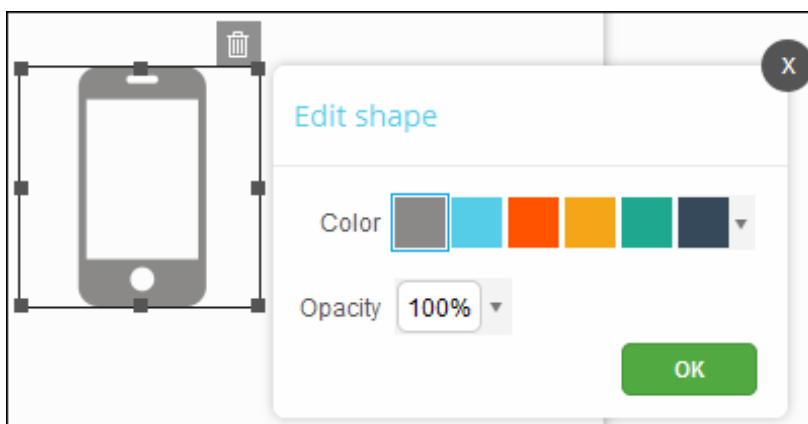


► Agregar y editar íconos

Los íconos (**Shapes**) se trabajan de manera similar a las imágenes. No se pueden subir íconos desde el dispositivo.



A cada ícono, además de la opacidad se le puede modificar su color.



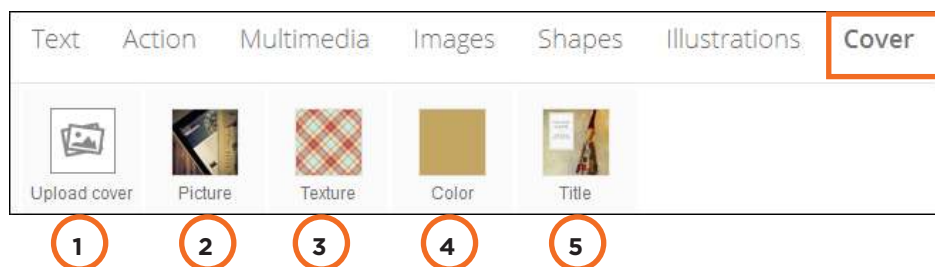
► Agregar y editar ilustraciones

Las ilustraciones se diferencian de las imágenes en que no son fotos, sino dibujos. Se trabajan de manera similar a las imágenes.

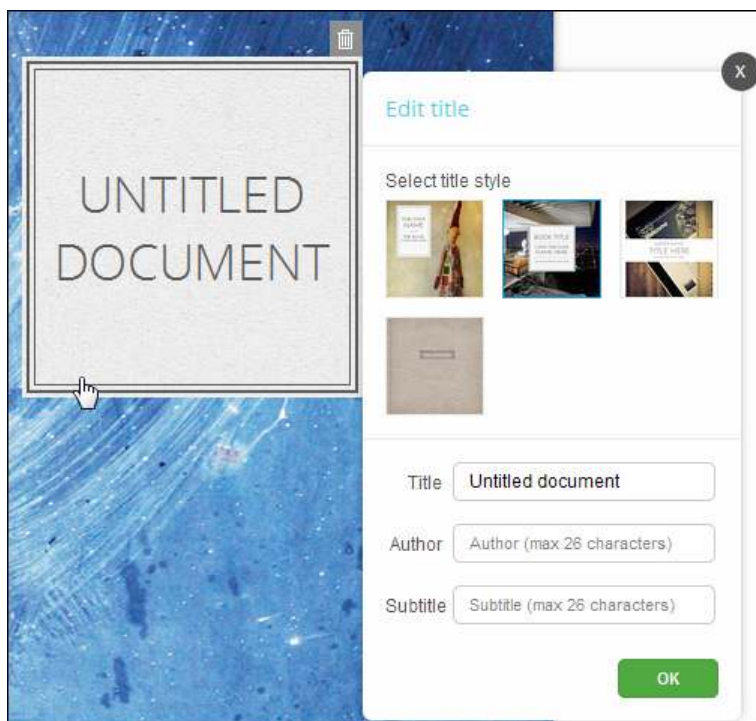


► Editar la tapa

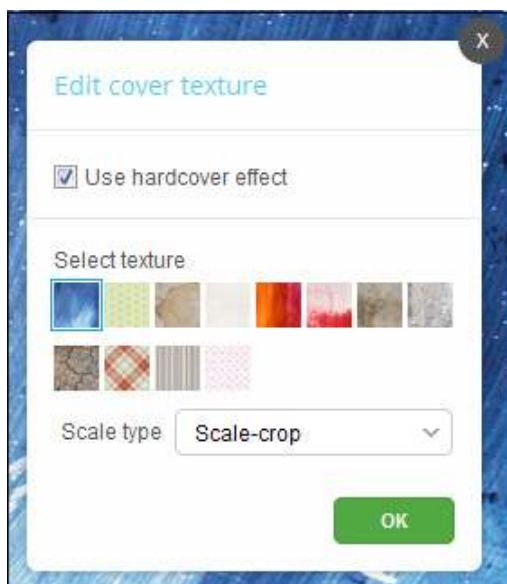
Cada presentación genera por defecto una cubierta de tapa. La misma se puede modificar mediante el menú **Cover**.



1. **Upload cover:** permite subir una imagen personalizada a la tapa.
2. **Picture:** se selecciona una imagen prediseñada de la aplicación.
3. **Texture:** se selecciona una textura para la tapa.
4. **Color:** se elige un color plano para la tapa.
5. **Title:** abre un cuadro de texto donde ingresar el título del trabajo. Se edita el título, subtítulo y autor de la presentación.



Las herramientas de cada opción son similares. Al mantener tildada la opción **Use hardcover effect**, la página adquiere una animación similar a la tapa dura de un libro.



El tipo de escala (**Scale Type**) distribuye la imagen en la hoja cubriéndola por completo, colocándola en forma de mosaico, o bien adjuntada como una imagen a tamaño original.

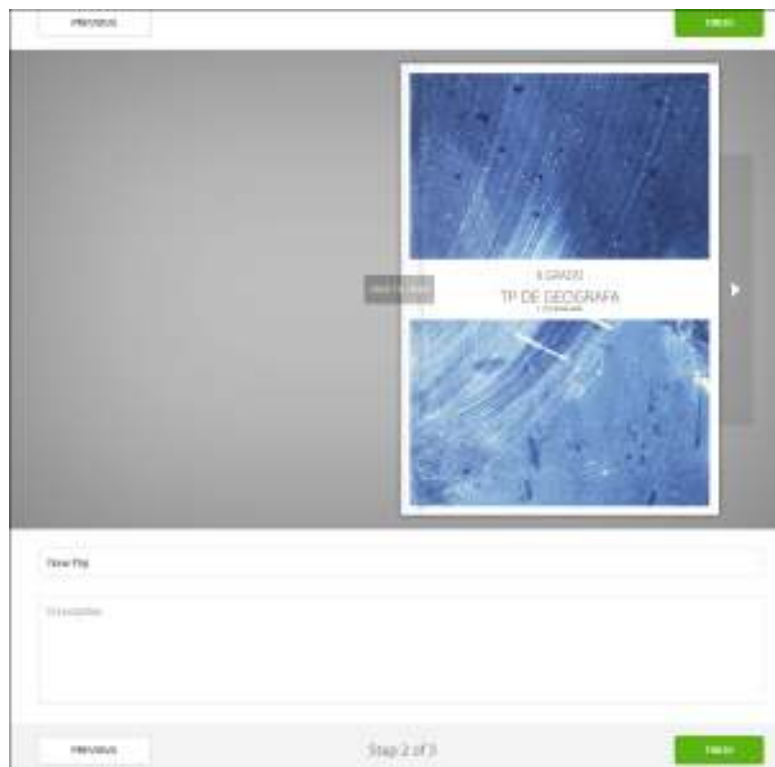
► Organizar páginas

En la parte inferior de la presentación pueden observarse las páginas que se editan. Puede seleccionarse y eliminar una página o bien agregar una nueva página en blanco.

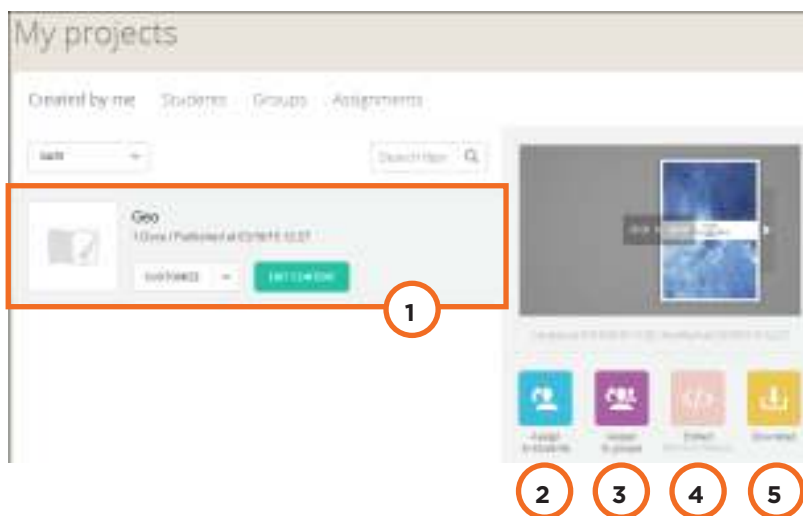


► Publicar y reeditar la presentación

Una vez terminada la presentación se procede a publicarla con el botón **Preview**. En esta instancia se puede modificar el nombre de la publicación y una breve descripción.



Al finalizar la publicación se muestra con la animación de libro.



1. Se exponen las publicaciones creadas o subidas. Se puede reeditar con la opción **Edit content**.
2. Se asigna la publicación a alumnos previamente agregados.
3. Se asigna la publicación a un grupo previamente creado.
4. Genera el código para embeber la presentación en un sitio web o blog. Esta opción sólo se puede utilizar en la versión paga.
5. Permite descargar en formato PDF la presentación.

Enlaces de interés

Sitio oficial: <http://www.flipsnack.com/ar/>

Versión educativa: <http://flipsnackedu.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/>



Buenos
Aires
Ciudad