

DOCUMENTOS

Esta sección sirve para poner a disposición de los alumnos archivos de computadora en los formatos comunes como Word, Excel, PowerPoint. Los archivos en formatos no tan comunes que requieren la instalación de algún programa se deben usar con cautela verificando de ningún alumno tenga problemas para verlos. Tenga este cuidado con archivos de Macromedia Flash, Zip y PDF.

Coahuila
El Gobierno de la Gente
Escuela Normal de Educación Preescolar
Biblioteca Digital
en Red ha sido instalada para esta escuela. - Felicitades a todos los maestros en su c...

GRUPOS ALUMNOS CARRERA ENTRADA USUARIO

SALÓN VIRTUAL DOCUMENTOS ACTIVIDADES FRENDO PROGRAMA ENCUADRE NOTAS

PABLO ROLANDO DE LEON DAVILA

1 A - COMPUTACIÓN I
PABLO ROLANDO DE LEON DAVILA

ESCUOLA EN RED

SUBIR NUEVO DOCUMENTO

DOCUMENTOS:

BLOQUE	NOMBRE DESCRIPTIVO	TAMÑO	VISIBLE	EDITAR	BORRAR	ACTUALIZAR	ID
01.00	CURSO BÁSICO DE MICROSOFT WORD 01.DOC	2780704	S	Editar	Borrar	Actualizar	1
02.00	CURSO BÁSICO DE MICROSOFT WORD 02.DOC	2563584	S	Editar	Borrar	Actualizar	2
03.00	CURSO BÁSICO DE MICROSOFT WORD 03 - BUSCAR Y REEMP	457216	S	Editar	Borrar	Actualizar	3
04.00	CURSO BÁSICO DE MICROSOFT WORD 04 - ORTOGRAFÍA.DOC	83968	S	Editar	Borrar	Actualizar	4
06.00	CURSO BÁSICO DE MICROSOFT WORD 06 - FORMATO CARACT	337408	S	Editar	Borrar	Actualizar	5
07.00	CURSO BÁSICO DE MICROSOFT WORD 07 - FORMATO PARRAF	399360	S	Editar	Borrar	Actualizar	7
07.00	CURSO BÁSICO DE MICROSOFT WORD 07 - FORMATO PARRAF	399360	S	Editar	Borrar	Actualizar	8
07.01	WORD 07 - TEXTO PARA EJERCICIO DE FORMATO PARRAF.	29184	S	Editar	Borrar	Actualizar	9
07.02	EJERCICIO IMAGEN CON RELACION AL TEXTO.DOC	731136	S	Editar	Borrar	Actualizar	26
09.00	CURSO BÁSICO DE MICROSOFT WORD 09 - FORMATO ALTA	50176	S	Editar	Borrar	Actualizar	6

- El sistema fue construido de tal forma que si un maestro da la misma clase a varios grupos al subir un documento este puede ser visto por todos sus alumnos de las diferentes secciones.
- Cada documento puede ser puesto en “visible” o “no visible” para que los alumnos no se confundan.
- También los documentos pueden actualizarse en cualquier momento.
- El profesor debe conservar una copia del documento que sube y tener cuidado de no usar archivos que tengan virus de computadora. Vea anexo sobre los virus informáticos.
- Todos los documentos pueden ser referidos desde otras partes del Sistema Escuela en Red mediante su Id. El Id (abreviación de identificador) es un número único que alude a este documento. Se debe poner en un renglón independiente:
Documento: 5 (o el número de identificador del documento para que se haga una liga a dicho archivo).

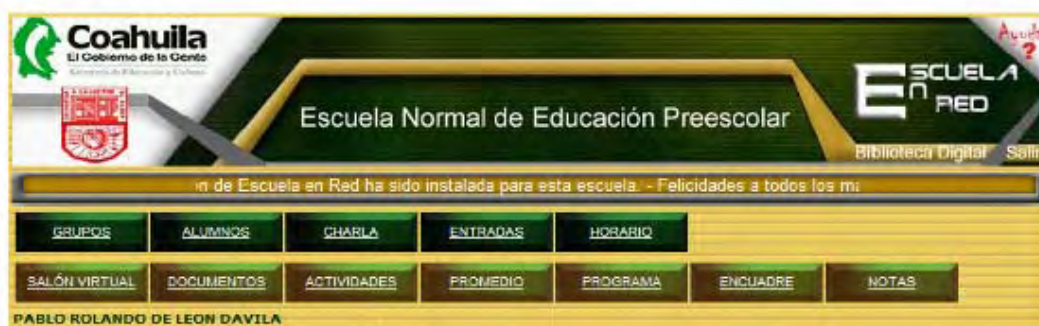
- La institución educativa debe reglamentar los tipos de documentos permitidos y especificarlos en el Reglamento de la Institución



The screenshot shows the interface of a digital library system. At the top, there is a header with the logo and text 'BIBLIOTECA DIGITAL ESCUELA EN RED'. Below this is a navigation bar with links for 'Inteligencia artificial', 'Características', 'Ayuda', 'Autor', and 'Cerrar ventana'. A search bar contains the text 'BUSCAR' and the user information 'USUARIO: PABLO ROLANDO DE LEON DAVILA - EDICIÓN: AVANZADA'. Below the search bar, there are several action links: 'Mis Documentos', 'Nuevo', 'Editar', 'Enlaces', 'Archivos', 'Renombrar', 'Adm', 'Borrar', and 'Recompilar'. The main content area displays a document titled 'ESCUELA EN RED - REGLAMENTO DE LA INSTITUCIÓN'. The text of the document states that each institution participating in the 'Escuela en Red' system must define certain aspects according to its situation. It lists five bullet points: 1) Types of archivos in which tasks must be performed. 2) The type of punishments to be given to those who use the system badly. 3) The place to which they must go in case of problems to access or request technical help, and that they must go with the system creators in case they believe there is a fault (not with their maestros). It is recognized that if there is an error in programming, these last ones will be notified of the situation by the profesor of the asignatura. 4) The evaluation criterion (whether it is a maximum of 10 or 100). 5) Any other thing that may be necessary for the internal needs of the escuela.

ACTIVIDADES.

Es la parte medular del sistema pues mediante ellas se logran los objetivos de aprendizaje.



1 A - COMPUTACIÓN I
PABLO ROLANDO DE LEON DAVILA

[ESCRIBIR AL MAESTRO](#)

NUEVA ACTIVIDAD

VER ACTIVIDADES YA BORRADAS

ACTIVIDADES:

BLOQUE	NOMBRE DESCRIPTIVO	VISIBLE	EDITAR	BORRAR	ID
07.02	EJERCICIO PARA CAPÍTULO 7	N	Editar	Borrar	59
08.01	LISTA CON ESQUEMA NUMERADO	S	Editar	Borrar	60
08.04	EJERCICIO IMAGEN CON RELACION AL TEXTO	S	Editar	Borrar	151
09.01	OBTENER INFORMACIÓN EN EL BANCO DE DATOS Y APLICAR ESTILOS EN WORD	S	Editar	Borrar	41
09.03	WORD 09 - FORMATOS AUTOMÁTICOS Y ESTILOS	S	Editar	Borrar	152

- Las actividades sí se tienen que agregar de forma individual a cada uno de los grupos a quienes damos clase, pero existe la forma de copiarlas de un grupo a otro para no tener que escribirlas.
- La actividad también puede estar en “visible” o “no visible” por ejemplo en el caso de un examen este deberá permanecer sin poderse ver hasta el momento de ser aplicado.
- Las actividades pueden aludir a páginas de Internet, a documentos, recursos y a la biblioteca digital siguiendo la sintaxis expresada en el “wiki de Escuela en Red”.
- Recomendamos al profesor que desarrolle la actividad fuera del sistema en Microsoft Word y que la conserve. También esto lo protegerá para que no pierda datos si excede el tiempo de espera del servidor de Internet.
- También las actividades tienen un “Id” que las identifica, también es un número único y no debe confundirse con el de documento pues son independientes. El Id (abreviación de identificador) es un número único que alude a una actividad.
- Las actividades pueden ser borradas y restablecidas en el momento deseado. Recomendamos borrar las actividades consideradas en los períodos de evaluación anteriores para que no afecten el promedio actual.

EJEMPLO DE UNA ACTIVIDAD QUE ALUDE A OTROS DOCUMENTOS.

Coahuila
El Gobierno de la Coahuila
Secretaría de Educación y Cultura

Escuela Normal de Educación Preescolar

Escuela en Red

¡Una nueva versión de Escuela en Red ha sido instalada para esta escuela!

GRUPOS ALUMNOS CHARLA ENTRADAS HORARIO

BAJÓN VIRTUAL DOCUMENTOS ACTIVIDADES PROMEDIO PROGRAMA ENVIAR NOTAS

PABLO ROLANDO DE LEON DAVILA

1 B - COMPUTACIÓN I
PABLO ROLANDO DE LEON DAVILA
✉ [ESCRIBIR AL MAESTRO](#)

ACTIVIDAD: EJERCICIO IMAGEN CON RELACION AL TEXTO

INSTRUCCIONES:
Siga las instrucciones de
DOCUMENTO: EJERCICIO IMAGEN CON RELACION AL TEXTO.DOC
Use el logotipo de la escuela:
RECURSO: LOGOTIPO

FECHA LIMITE PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD:
8 JUNIO

#	NOMBRE	CALIFICACION	FECHA
01	ALONSO HERRERA CLAUDIA LIZBETH	10	
02	ALVARADO GARCIA MARIA YAZMIN	10	
03	ALVARADO TORRES DEISY CAROLINA	10	
04	APOLINAR LOPEZ JANET ALEJANDRA	10	
05	CARDENAS CHAVEZ KARLA DINHORA	10	
06	CASTRO GONZALEZ CLAUDIA MARISOL	10	
07	CHACON TORRES LORETH ALFIANDRA	CALIFICAR	-

El documento de Microsoft Word podría contener algo como esto:

PONER EL LOGO DE LA ESCUELA GUARDANDO DIFERENTES RELACIONES RESPECTO AL TEXTO.

Ocultar espacio en blanco

INTRODUCCION:

Algunos materiales transparentes que el aire, por lo general propiamente por medio de la luz que atraviesa por ellos como consecuencia de la acción del índice de refracción de la luz que al incidir sobre ellos se refracta (o sea desviación). Como consecuencia de esta propiedad que el aire tiene, el transparente - vidrio, plástico también de este tipo y muchos de ellos, ayudan en la que se ven los objetos que están por debajo que están en el aire cuando los objetos transparentes (el agua) y el aire que se refracta y se desvía en un ángulo que depende del tipo de material. En los dispositivos médicos de precisión que se usan para medir, pero los dispositivos que se han usado para medir también en la vida, pero la luz que se refracta y se desvía en un ángulo que depende del tipo de material.

Como parte de esta actividad, se le asigna el logotipo de la escuela para que lo use en su documento. El logotipo de la escuela se encuentra en el archivo de la escuela en el sitio de la escuela. El logotipo de la escuela se encuentra en el sitio de la escuela. El logotipo de la escuela se encuentra en el sitio de la escuela.

La palabra "transparente" se refiere a un material que permite que la luz pase a través de él sin ser absorbida o reflejada. Este tipo de materiales se encuentran en muchos lugares, como en los vidrios, plásticos y algunos tipos de papel. La transparencia es una propiedad que se relaciona con la capacidad de un material para permitir que la luz pase a través de él sin ser absorbida o reflejada. Este tipo de materiales se encuentran en muchos lugares, como en los vidrios, plásticos y algunos tipos de papel.

Los estudiantes pueden usar el logotipo de la escuela en su documento de Word de diferentes maneras. Pueden usarlo como marca de agua, o pueden usarlo como una imagen que se relaciona con el texto. El logotipo de la escuela se encuentra en el sitio de la escuela.

- ❖ Cree un documento en blanco y ponga texto traído de cualquier parte.
- ❖ Introduzca el logo de la escuela siguiendo los siguientes pasos:
 - Entrar a Escuela en Red, Recursos, logotipo y sobre la imagen con botón derecho del ratón dar "guardar imagen como..." y guárdelo en su disco local
 - Después en Word de Insertar, imagen, desde archivo y seleccione el logo desde donde lo tenga grabado.
 - Copiarlo para tenerlo tres veces.
- ❖ Poner como marca de agua abajo del texto
- ❖ En estrecho
- ❖ Cuadrado en el centro de un párrafo.

El sistema permite calificar a los alumnos de forma independiente y se les puede poner un comentario respecto a su trabajo.

ACTIVIDAD: EJERCICIO PARA CAPÍTULO 7

INSTRUCCIONES:			
Bajar el documento "WORD 07 - TEXTO PARA EJERCICIO DE FORMATO PARRAFO.DOC"			
Realizar cada una de las cosas que se piden marcadas en rojo.			
FECHA LÍMITE PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD:			
NO ESPECIFICADA			
#	NOMBRE	CALIFICACIÓN	FECHA
01	ACOSTA SOLIS ARACELI	10	
02	ALVAREZ REYES CARMEN ERENDIDA DE JESUS	10	
03	CABALLERO CARRIZALES EDNA ROXANA	9	
04	CAMARILLO MARTINEZ ANA KARINA	CALIFICAR	
05	CHAIRES BETANCOURT ALMA GABRIELA	9	
06	CISNEROS NAVAR CINTHYA IVON	10	
07	CORONADO LOPEZ ERENDIDA	10	
08	DE LA PAZ LOREDO DULCE CONCEPCION	10	
09	DEL BOSQUE RAMIREZ MARIANELLY	10	
10	DIAZ VALDES ALMA ROSA	10	
11	DOMINGUEZ BARRON YUDITH ELIZABETH	10	
12	ESCARREÑO ROSALES LUCERO	10	
13	FLORES LIRA YESICA ELIZABETH	10	
14	FLORES SERRANO CINDY XITLALI	10	
15	GARCIA CUELLAR HILDA CECILIA	10	
16	GARCIA MARTINEZ NORA ANGELICA	10	
17	GARCIA TORRES BLANCA MARGARITA	10	
18	IBARRA GARZA SILVIA GUADALUPE	10	
19	LOPEZ DE LEON KARLA BERENICE	9	
20	LOPEZ RODRIGUEZ VERONICA ELIZABETH	CALIFICAR	06/06/14
21	MANZANO RAMIREZ CLAUDIA ALEJANDRA	10	
22	MORALES RAMOS ANA LORENA	10	
23	OROZCO GOMEZ SHARAY	CALIFICAR	
24	ALVAREZ RAMIREZ CLAUDIA	10	

31 - COMPUTACIÓN III
PABLO ROLANDO DE LEON DAVILA

ESCRIBIR AL MAESTRO



CALIFICAR A: AGUILERA TIJERINA NORA CATALINA

AÚN NO SE HA RECIBIDO LA TAREA DEL ALUMNO.

COMENTARIO	<input type="text"/>
CALIFICACIÓN	<input type="text" value="0"/>