Primeros pasos con

BOOK CREATOR

Autora del contenido:

Gloria Herranz Díaz

Este contenido ha sido realizado por Gloria Herranz Díaz (@Gloria_Educ) y se encuentra bajo una licencia Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional (CC BY-NC-ND 4.0).

ÍNDICE

1. ¿Qué es Book Creator? 1

2. Acceso y registro 2

2.1. Inicio de sesión del profesor 3

2.1. Inicio de sesión del alumno 4

3. Áreas de trabajo 5

3.1. Biblioteca 5

3.1. Interfaz del profesor 7

4. Comenzamos a crear 8

4.1. El editor 9

4.2. Editamos elementos 12

Fondo 12

Texto 13

Añadir texto 13

Modificar texto 14

Elementos 15

Añadir imágenes 15

Añadir vídeos 16

Añadir audios 17

Añadir otros (formas, elementos cómic, mapas, dibujos, enlaces y contenido web externo) 18

Editar elementos 21
Opciones que facilitan la edición 22
5. Gestionar y compartir libros 22
5.1. Gestionar 23
Importar 23
Mover 23
Copiar 24
Combinar 24
Eliminar 24
5.2. Compartir 24
Publicar 24
Compartir 25
Colaborar 26
Descargar 26
Imprimir 26

1. ¿Qué es Book Creator?

Book Creator es una herramienta para la creación de libros digitales interactivos.

Tipo de plataforma:

- **Online** (versión de navegador). Compatible con navegadores Chrome, Microsoft Edge y Safari.
- **Aplicación** para iOS.

Instalación: **No** requiere en versión de navegador.

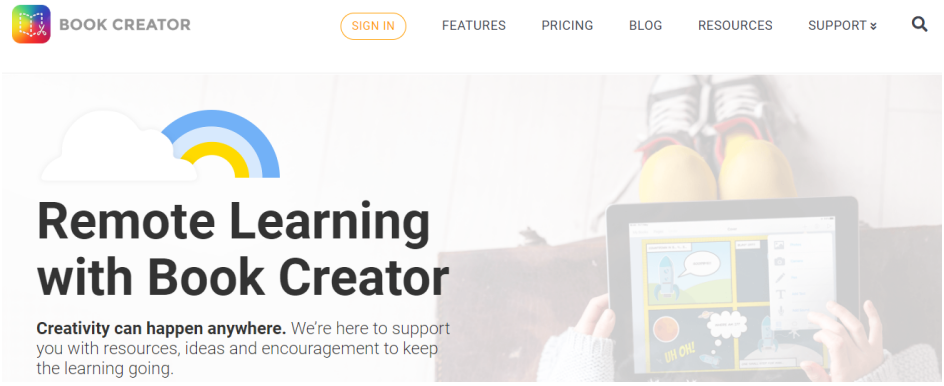
Requisitos:

- Dispositivo tecnológico: ordenador, tableta, smartphone.
- Acceso a internet.

Tipo de licencia: Gratuita. (*Freemium**).

**Freemium:* modelo comercial en el que se proporciona un servicio o producto de manera gratuita pero que contempla diferentes planes de pago para utilizar herramientas o servicios adicionales.

2. Acceso y registro



Para comenzar a utilizar la herramienta, lo primero que tendremos que hacer será **acceder** a ella.
Para ello, escribimos la dirección https://bookcreator.com/ en nuestro navegador.

El siguiente paso será **REGISTRARNOS**: hacemos clic en SIGN IN en la parte superior de la página.

Disponemos de dos modalidades de registro:

- **Inicio de sesión del profesor:** utilizando nuestras cuentas de Google, Office 365 o con el correo electrónico.

- **Inicio de sesión del alumno:** para cuentas del alumnado. Puede iniciar sesión con las cuentas de Google, Office 365 o mediante código QR.

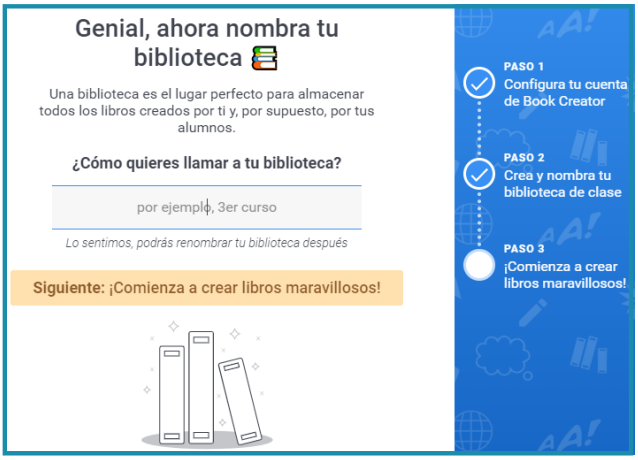
2.1. Inicio de sesión del profesor

Para iniciar sesión como docente, tan sólo tendremos que seleccionar la opción "Inicio de sesión del profesor" y elegir una de las opciones de registro (Google, Office 365 o correo electrónico), y después meter las credenciales de la opción elegida.

Al registrarnos por primera vez, nos preguntará por nuestro **perfil profesional** (etapas o cursos y materias en las que impartimos clase). Seleccionamos las que más se ajusten a nuestra situación.

Paso 1: configuración de la cuenta

Tras ello, tendremos que **crear nuestra primera biblioteca**, donde se alojarán los libros que vayamos creando: le damos un nombre y clicamos en **Siguiente: ¡Comienza a crear libros maravillosos!**



Paso 2: creación de la biblioteca

Con nuestra biblioteca configurada ya podremos empezar a crear.

2.2. Inicio de sesión del alumno

Al igual que el profesor, el alumnado puede iniciar sesión con su cuenta de Google u Office 365, pero, a diferencia de éste, también puede hacerlo **mediante un código QR**.

¡Atención! Registro del alumno con código QR

El registro del alumno mediante un código QR permite que nuestro alumnado utilice la herramienta sin necesidad de que utilice sus cuentas de Google u Office 365, o en el caso de que no disponga de ellas.

Cómo configuramos el acceso mediante código QR

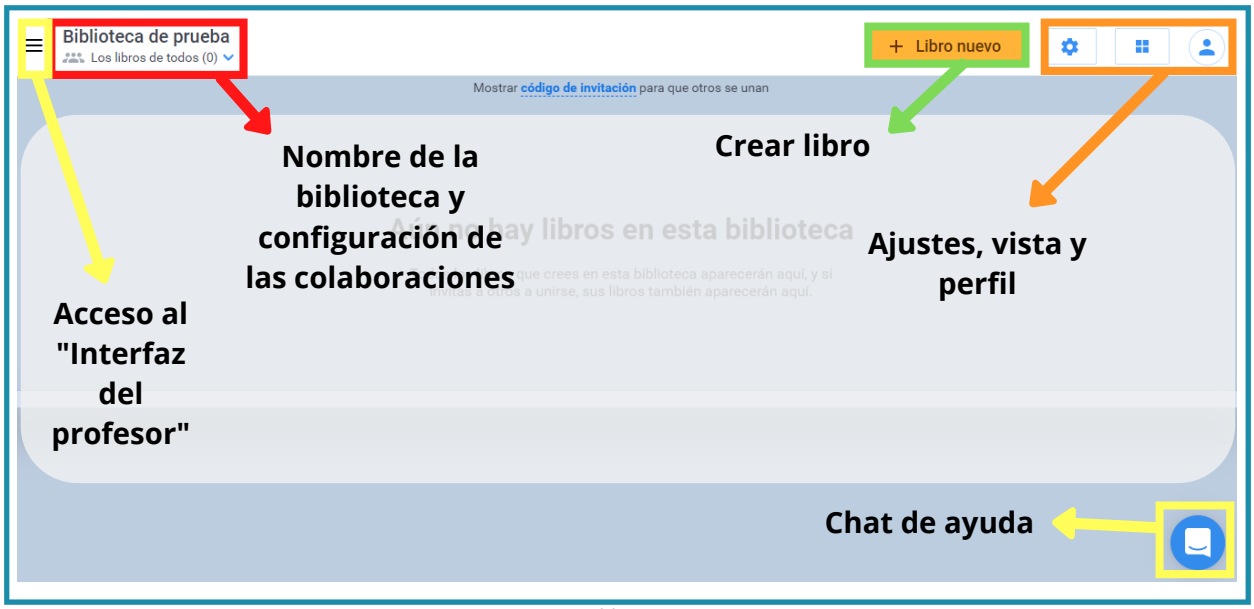
Una vez creada la cuenta del profesor, en la interfaz del profesor, clicamos en (en la esquina superior derecha). Al hacerlo, se nos desplegarán las opciones de la cuenta. En ellas, clicamos en Credenciales del alumno. Se nos abrirá una ventana donde añadiremos los nombres de los alumnos a los que queramos dar acceso.

Tras ello, tendremos que seleccionar las bibliotecas a las que tendrán acceso. Pasado este punto, ya podremos compartirles sus credenciales de acceso personales (diferente para cada alumno/a): a través de un código QR o una URL personal.

3. Áreas de trabajo

3.1. Biblioteca

Una vez nos hemos registrado, y cada vez que iniciamos sesión, accedemos directamente a la **biblioteca** que hemos creado en nuestro registro. En ella iremos creando y organizando los libros digitales.

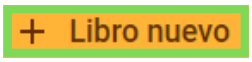


Biblioteca

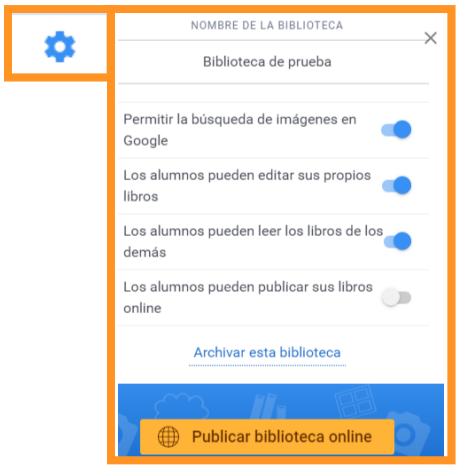
Veamos cada uno de los apartados:

Biblioteca: bajo el nombre de la biblioteca, y clicando en podemos:

- Acceder a los libros de esa biblioteca que hayan sido eliminados.
- Ver y añadir docentes colaboradores (planes premium).
- Ver y añadir otros colaboradores mediante un código (plan gratuito).

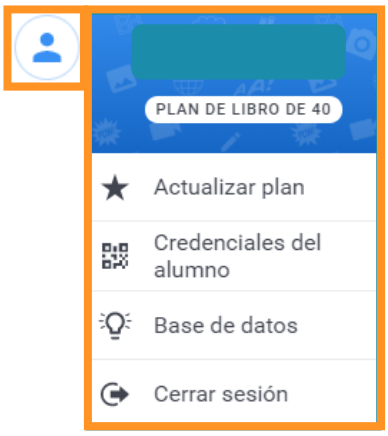


Crear libro: para crear nuevos libros. Al clicar podremos elegir el formato y tras ello, accederemos al editor.



Ajustes: dentro de los ajustes podemos cambiar el nombre de la biblioteca, así como activar o desactivar diferentes opciones de edición, lectura y publicación.

Vista: en esta opción podemos cambiar la manera en que se organizan los libros dentro de la biblioteca.



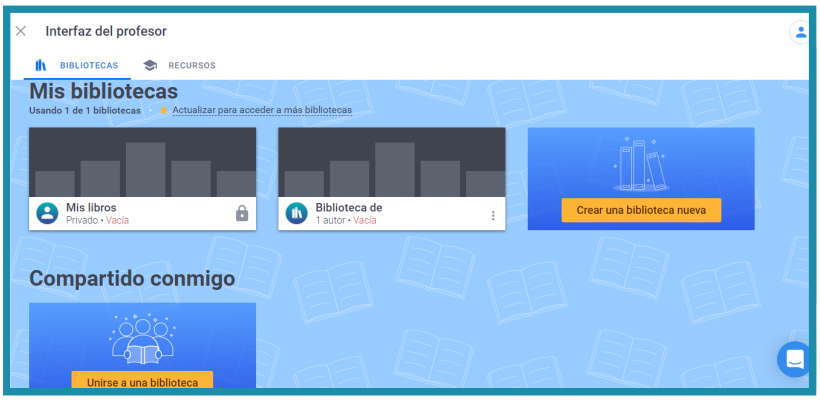
Perfil: dentro del perfil encontramos las opciones de actualizar a planes premium, configurar las credenciales de los alumnos (ver "2.2. Inicio de sesión del alumno"), el acceso a la sección de ayuda ("Base de datos") y el cierre de sesión.

Chat de ayuda: en él podemos buscar publicaciones de ayuda o hablar directamente con el personal de la herramienta con el fin de solucionar posibles problemas, dudas o incidencias.

Acceso a la interfaz del profesor: nos da acceso a este área de trabajo donde, entre otras cosas, encontramos todas nuestras bibliotecas, así como recursos educativos creados con la herramienta.

3.2. Interfaz del profesor

La interfaz del profesor consta de dos espacios diferenciados: "Bibliotecas" y "Recursos". En el primero de ellos encontramos todas nuestras bibliotecas, así como las bibliotecas que otras personas comparten con nosotros. En el segundo tenemos acceso a recursos y libros creados con la herramienta, todos ellos organizados por etapas y/o materias.



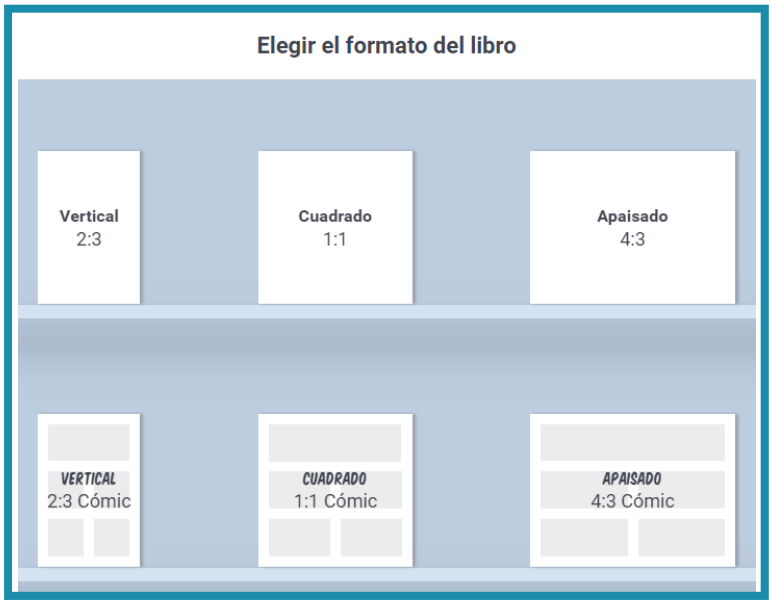
Bibliotecas, dentro de la Interfaz del profesor

Recursos, dentro de la Interfaz del profesor

4. Comenzamos a crear

Vistos los primeros pasos de inicio de sesión y las áreas de trabajo, pasamos a crear nuestro primer libro.
Para ello, **entramos en una de nuestras bibliotecas** y clicamos en + Libro nuevo .

Al hacerlo, se nos desplegarán los diferentes **formatos de libro** que podemos crear con Book Creator:



Formatos de creación

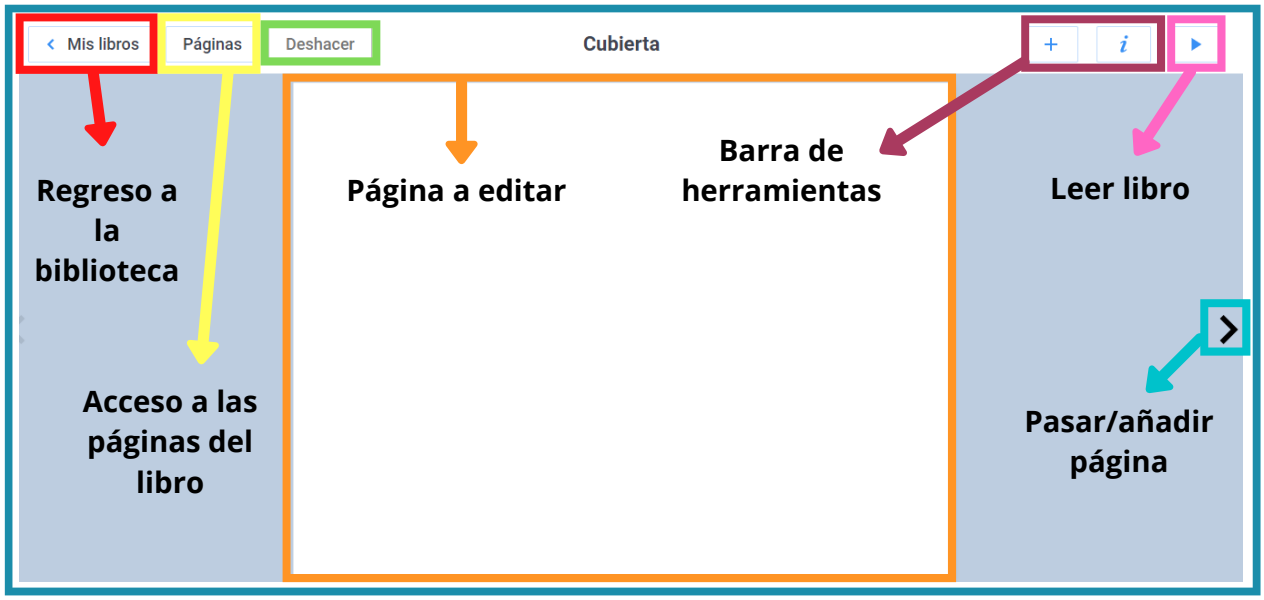
¡Consejo! Formato cómic

Vayas o no a crear un cómic, recomendamos elegir este formato puesto que, al hacerlo, tendrás más opciones y herramientas en el editor con respecto a las opciones del formato de libro normal.

4.1. El editor

Tras elegir el formato, accedemos directamente al editor.

¿Qué nos encontramos en él?

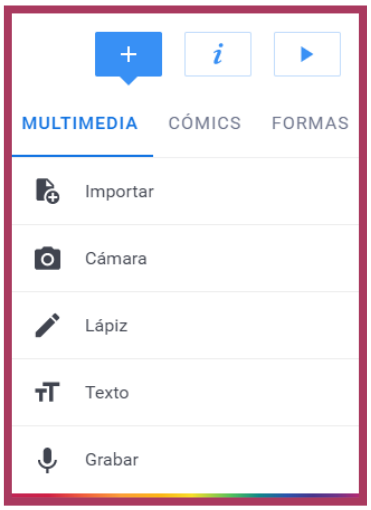


Editor

Detengámonos en las opciones de la parte superior derecha:

AÑADIR ELEMENTOS: esta herramienta será nuestra principal aliada a la hora de crear nuestro libro digital interactivo. Al clicar en ella encontramos **tres categorías de recursos** (dos si hemos escogido el formato de libro normal) que podemos añadir:

Multimedia



Importar: esta opción permite buscar y agregar imágenes desde Google, insertar un mapa, añadir imágenes y archivos desde nuestro dispositivo, desde Google Drive o insertar contenido mediante una URL o un código embed.

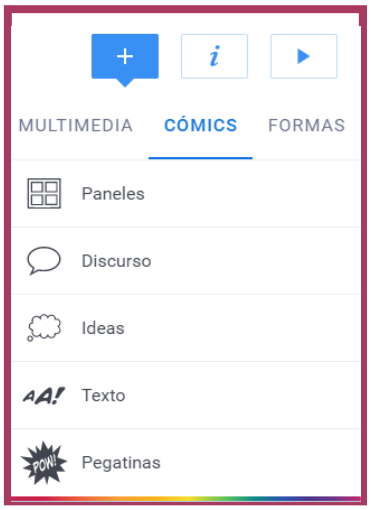
Cámara: permite grabar vídeo o hacer fotos e insertarlas sin salir del editor.

Lápiz: para escribir y dibujar a mano alzada. Podemos elegir entre diferentes rellenos, pinceles, colores e incluso insertar emoticonos.

Texto: para añadir cuadros de texto. Posteriormente pueden ser editados.

Grabar: con esta herramienta podemos añadir grabaciones de audio sin salir del editor.

Cómics (disponible solo si has escogido un formato cómic)



Paneles: con esta opción podemos insertar diferentes formatos de viñetas.

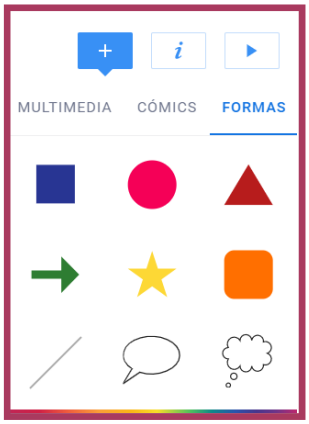
Discurso: para añadir bocadillos de diálogo.

Ideas: para añadir bocadillos de pensamiento.

Texto: permite añadir cuadros de texto con diferentes formatos prediseñados.

Pegatinas: para insertar stickers.

Formas



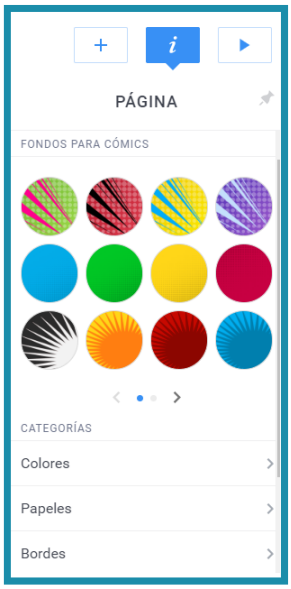
Esta última opción sirve para añadir **formas básicas** editables en tamaño, color, sombra y borde.

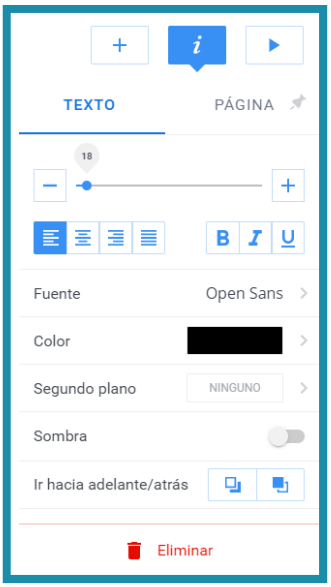
FORMATO: con esta herramienta podemos editar el **fondo** de las páginas, los **textos** y los **elementos** que vayamos añadiendo.

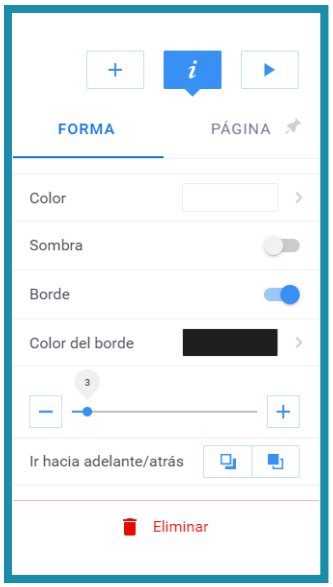
Fondo de página: podemos elegir entre fondos de cómic (si hemos escogido el formato cómic), color sólido, diferentes tipos de papel (cuadrícula, líneas, pentagramas, puntos), bordes o diferentes diseños y texturas.

Formato de texto: en este caso podemos modificar el tamaño, la alineación, el tipo de letra, la fuente, el color de letra y el del fondo, darle sombreado, organizarlo en diferentes capas o eliminarlo.

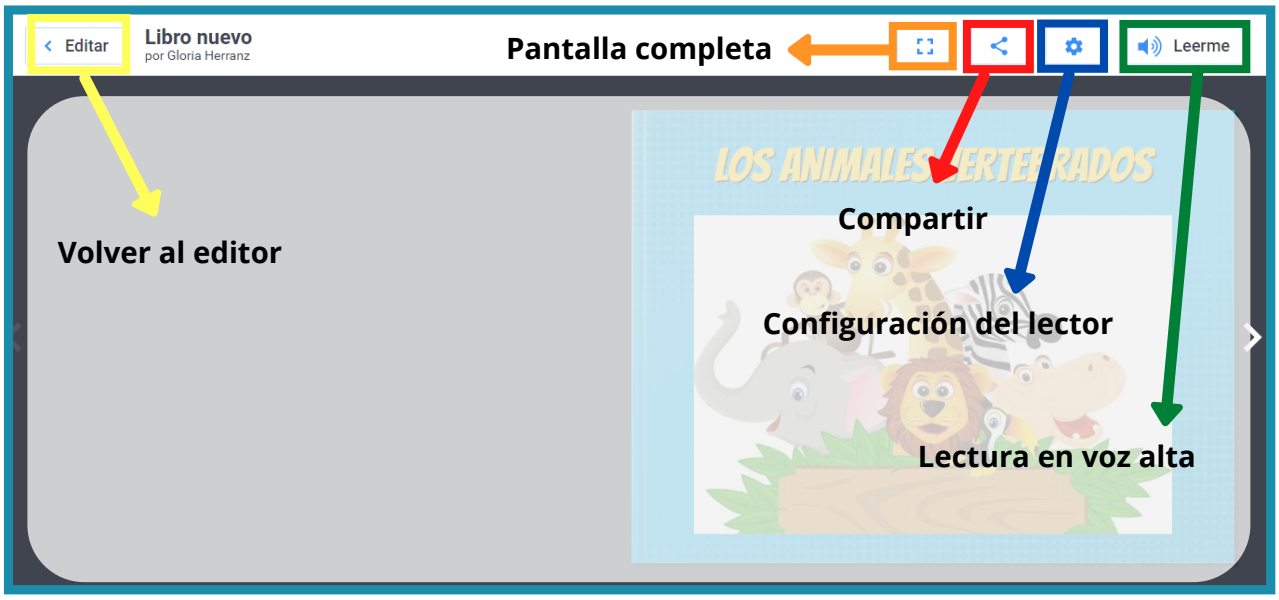
Formas y elementos editables: editables en color, sombra, borde y tamaño. También pueden organizarse en capas y eliminarse.







LEER LIBRO: clicando en esta opción accedemos a la visualización de nuestro libro. Dentro de ella, encontraremos las opciones de pantalla completa, compartir, configurar el lector o la lectura en voz alta.



Lector

4.2. Editamos elementos

Ahora que ya conocemos los controles y herramientas del editor, pasamos a crear y editar nuestro libro digital.

Fondo

Comenzamos con el fondo. Para modificarlo:

Nos aseguramos de que **no** tengamos ningún elemento seleccionado → [i] → Elegimos el fondo que nos guste

¡Consejo! Añadir imagen como fondo. También existe la opción de añadir una imagen como fondo:

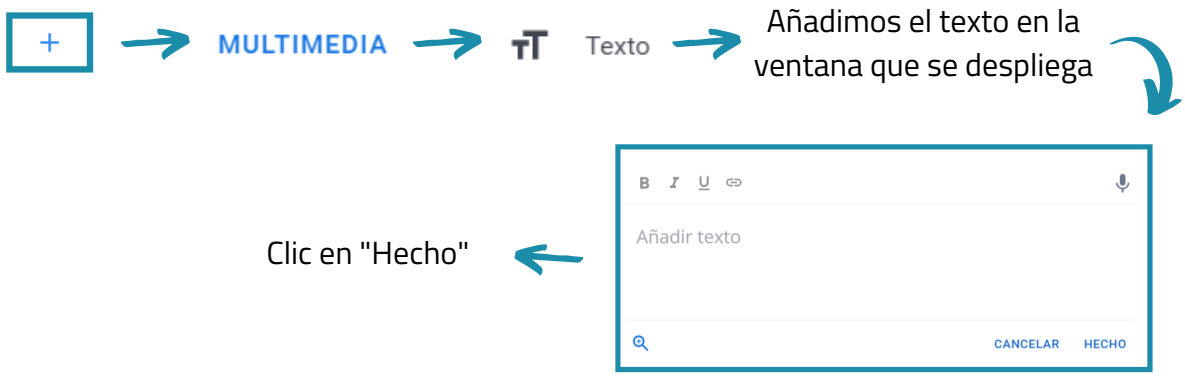
[+] → MULTIMEDIA → Importar → Insertamos la imagen a través de Google o subiéndola desde nuestro dispositivo o nube

Texto

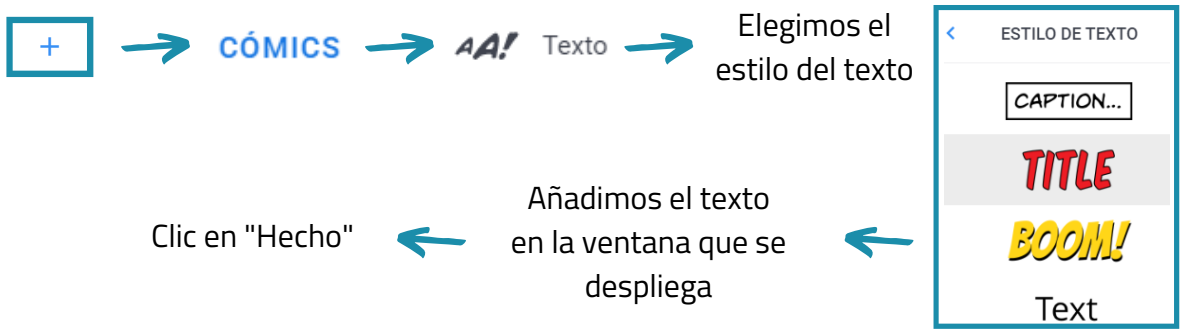
Añadir texto

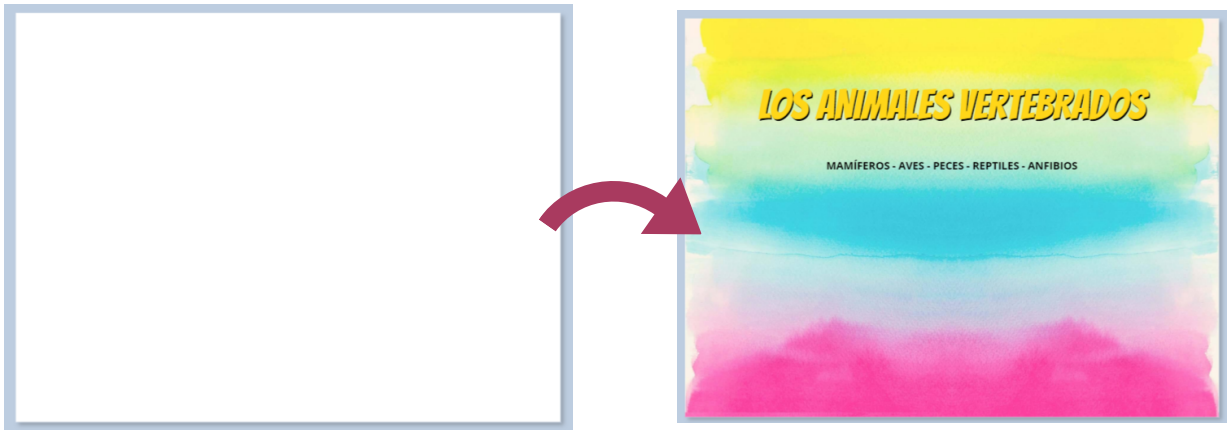
Tenemos dos opciones para añadir texto:

1.Texto sin formato:



2. Texto con formato prediseñado (sólo disponible si hemos seleccionado un formato de cómic):



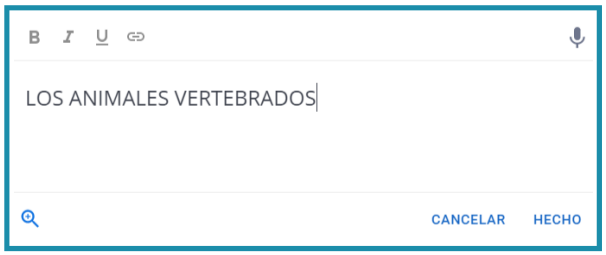


*Como podéis ver en el ejemplo, hemos modificado el fondo de la portada y hemos añadido el título con formato prediseñado y un subtítulo sin formato.

Modificar y editar texto

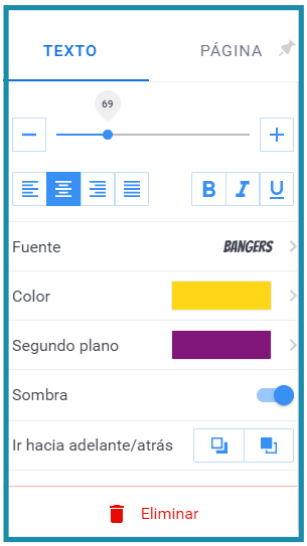
Al hacer clic sobre cualquier texto, podremos modificarlo y darlo formato:

Modificar texto: Doble clic sobre él → Modificamos el texto en la ventana que se despliega



Clic en "Hecho"

Editar texto: 1 clic sobre el texto → →



Editamos y damos formato con las opciones que se despliegan

*En nuestro ejemplo hemos editado tanto el título como el subtítulo, añadiendo, entre otras cosas, fondo y sombra y modificando el tamaño y la fuente.

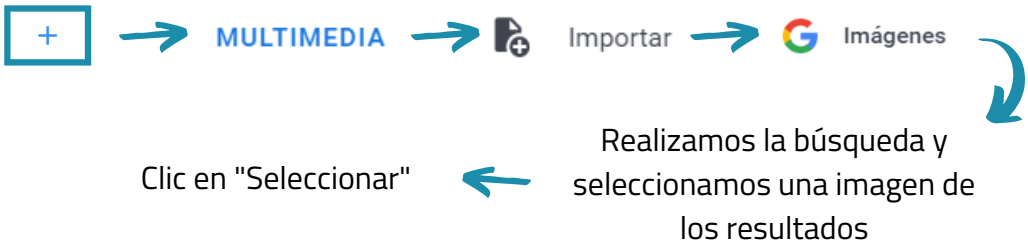
@Gloria_Educ

Elementos

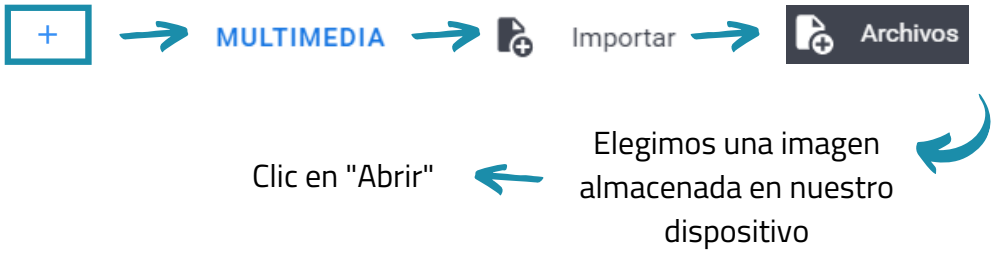
Añadir imágenes

Para añadir imágenes disponemos de 3 opciones:

1.Google Images:

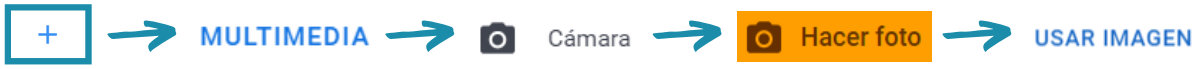


2. Añadirlo desde nuestro dispositivo:



También existe la opción de añadir una imagen desde nuestro Google Drive. El procedimiento es el mismo que el anterior pero escogiendo la opción Drive en lugar de "Archivos".

3. Con la cámara:

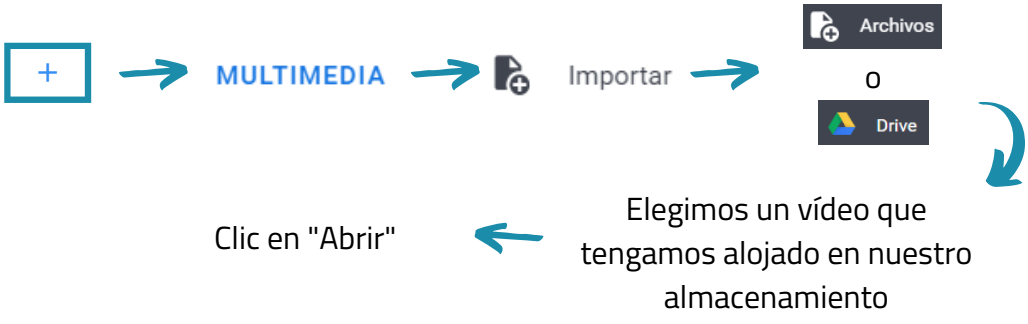


*Hemos creado nuevas páginas en las que hemos añadido diferentes imágenes utilizando las opciones 1 y 2.

Añadir vídeos

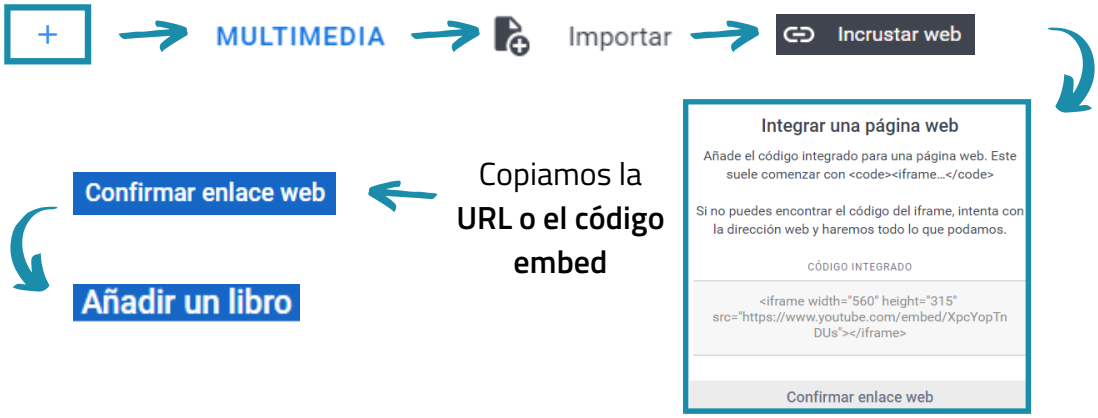
Para añadir vídeos disponemos también de 3 opciones:

1.Añadirlo desde nuestro dispositivo:



2. Con la cámara:

3. Insertar a través de URL o código embed:

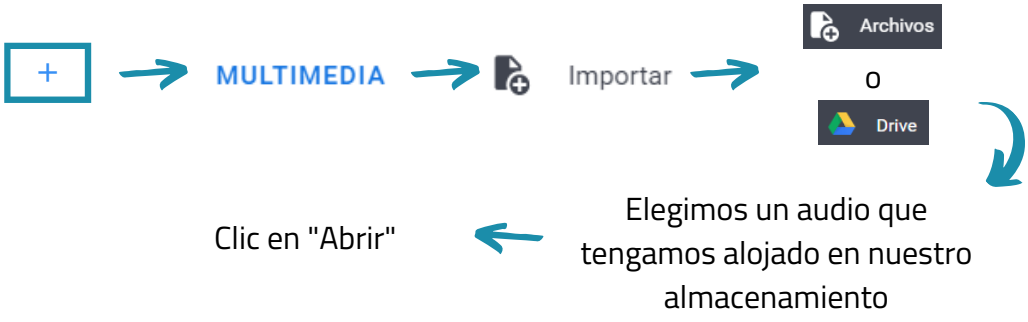


*Sobre la misma página hemos añadido un vídeo de Youtube utilizando la opción "Incrustar web".

Añadir audios

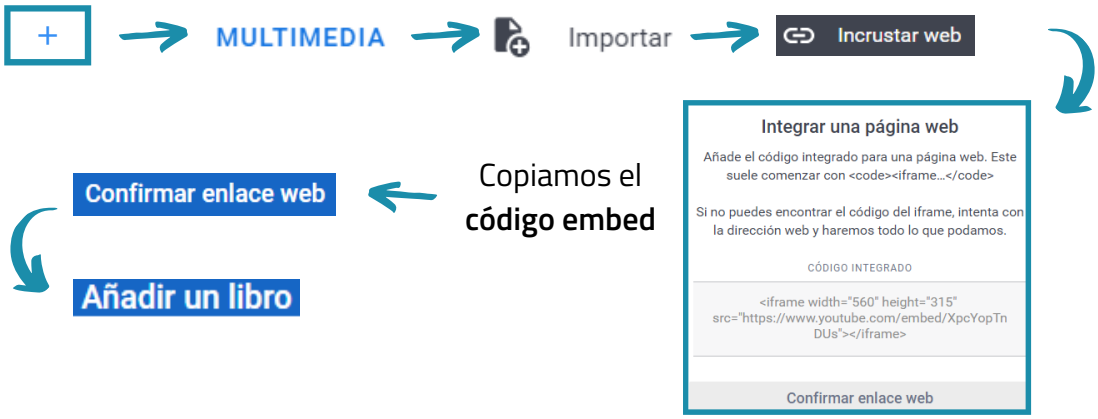
Las opciones y el procedimiento para añadir audios son los mismos que para los vídeos

1.Añadirlo desde nuestro dispositivo:



2. Con la grabadora:

3. Insertar a través de código embed:



*Esta vez hemos añadido un audio grabado con la grabadora (marcado con el símbolo del altavoz) y un audio de Spotify (recuadro gris).

Añadir otros elementos

Además de los anteriores, podemos añadir diferentes elementos:

1.AÑADIR FORMAS

[+] → FORMAS → Clicamos sobre la forma elegida → Se añade autimáticamente

Además, una vez insertada, si hacemos doble clic sobre la forma podremos **escribir sobre ella**. Del mismo modo, si la seleccionamos y clicamos en [*i*] podremos **editarla**.

2. AÑADIR ELEMENTOS DE CÓMIC

[+] → CÓMICS → Elegimos una de las opciones: paneles, bocadillos, pegatinas → Escogemos uno de los elementos → Se añade automáticamente

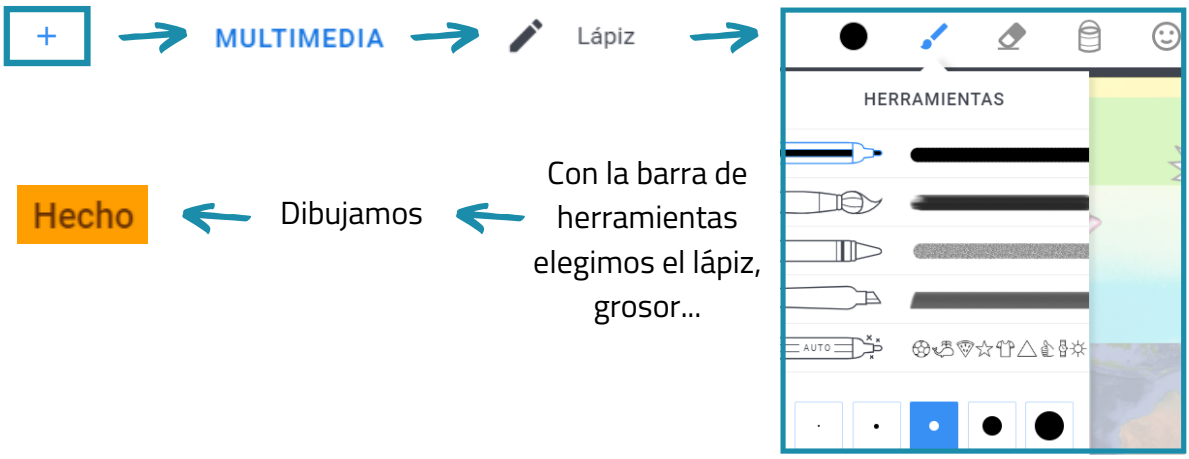
Además, una vez insertada, si hacemos doble clic sobre los bocadillos podremos **escribir sobre ellos**. Del mismo modo, si los seleccionamos y clicamos en [*i*] podremos **editarlos**.

¡Apunta! Paneles de cómic. Al insertar **paneles de cómic**, y clicando en cada unos de los espacios de los mismos, podremos añadir directamente una imagen de fondo para cada espacio del panel.

*En la primera página hemos añadido una forma para incluir el texto, un bocadillo y diferentes stickers; además de un audio, un vídeo y una imagen. En la segunda página hemos configurado un panel de viñetas al que hemos añadido diferentes imágenes como fondo de cada una de ellas.

3. AÑADIR MAPAS

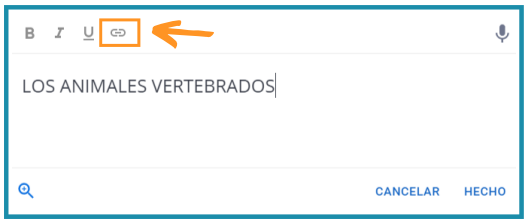
4. AÑADIR DIBUJOS A MANO ALZADA



*Sobre esta página hemos añadido nuevos elementos: dibujos a mano alzada (huevo, pluma y loro), y un mapa.

5. AÑADIR UN ENLACE A UN TEXTO

Doble clic sobre el texto



Insertamos el **enlace o la página de nuestro libro** a la que queremos que nos lleve

GUARDAR → HECHO

¡Apunta! Enlace en otros elementos. Para añadir enlaces a cualquier otro elemento, tan solo hay que seleccionarlo, clicar en [*i*] y añadir el enlace en la sección correspondiente (HIPERVÍNCULO).

6. INSERTAR CONTENIDO DE PÁGINAS WEB

[+] → MULTIMEDIA → Importar → Incrustar web

Copiamos la **URL o el código embed del contenido**

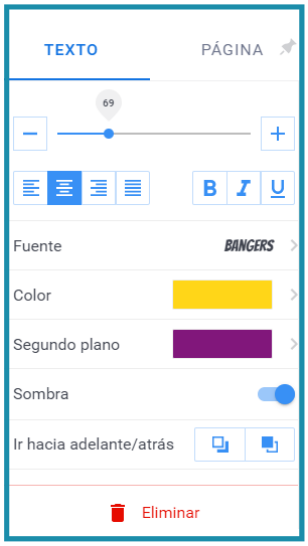
Confirmar enlace web

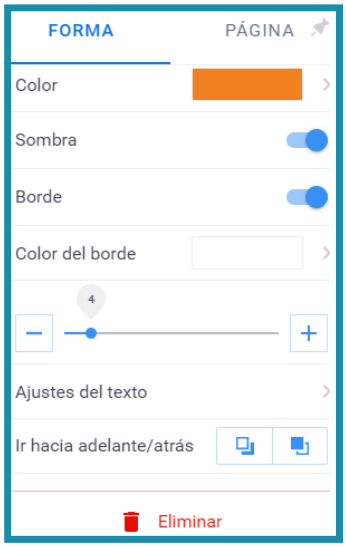
Añadir un libro

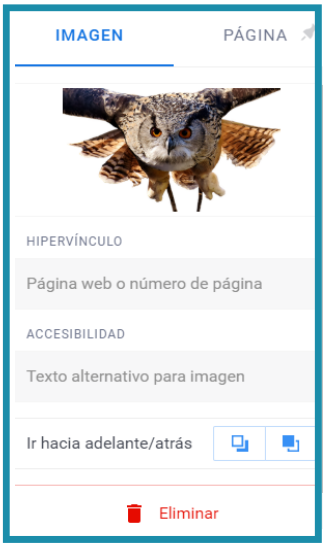
En esta página hemos añadido un enlace sobre la palabra "mamífero" e insertado contenido de otra página web (en la imagen del koala con el símbolo de un enlace).

Editar elementos

Al igual que el texto, los elementos se pueden editar con el **panel de edición de elementos**, que se activa al seleccionar cualquier elemento y clicar sobre *i* .







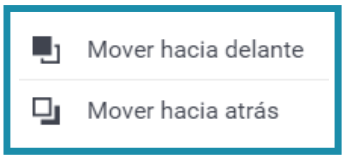
¡Atención! OPCIONES QUE FACILITAN LA EDICIÓN

OPCIÓN Bloquear

Cualquier elemento puede bloquearse y evitar, así, que se mueva cuando estemos editando otros elementos.
Esta opción aparece al clicar con el botón derecho del ratón sobre el recurso a bloquear.
Para desbloquearlo se sigue el mismo procedimiento (clic con el botón derecho), pero clicando esta vez en Desbloquear .

OPCIÓN "ORDENAR"

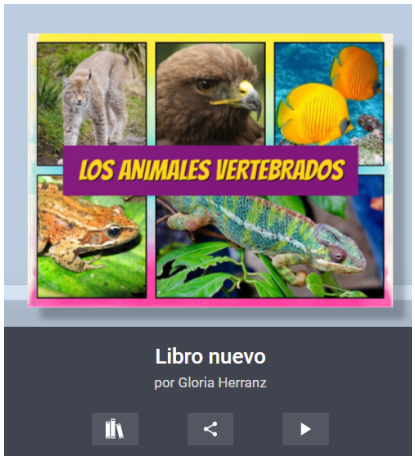
Permite organizar los elementos en distintas capas, para dar sensación de profundidad.
Al igual que la anterior, aparece al hacer clic con el botón derecho sobre el elemento.



5. Gestionar y compartir libros

Una vez hemos terminado de crear y editar nuestro libro digital, es hora de compartirlo con el mundo.
Para ello, **volvemos a la biblioteca** (clicando en el botón Mis libros en la esquina superior izquierda del editor).

Allí, bajo nuestro libro, aparecen las siguientes opciones:



Nombre del libro ("Libro nuevo"): al clicar podremos modificarlo.

Opciones del libro: diferentes opciones de gestión de nuestros libros.

Compartir: podemos publicarlo online, descargarlo como epub o imprimirlo.

Leer libro: para visualizarlo.

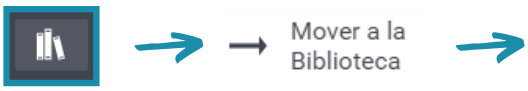
Veamos cada una de las opciones:

5.1. Gestionar libros

Al desplegar las opciones del libro ( ) nos encontramos con lo siguiente:

1. **IMPORTAR LIBRO:** Para agregar libros desde nuestro dispositivo que hayan sido creado con la aplicación.

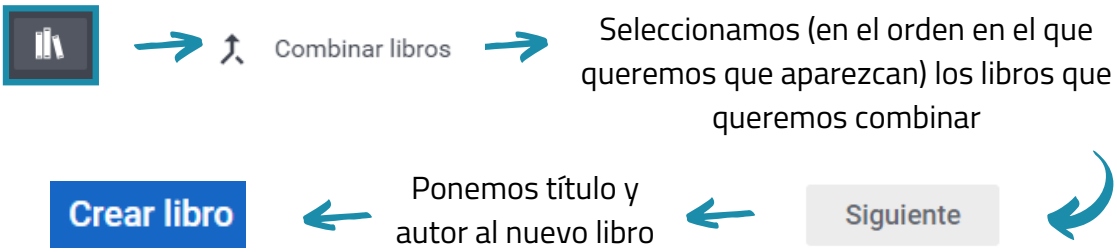
2. MOVER A LA BIBLIOTECA: podemos mover un libro de una a otra biblioteca.



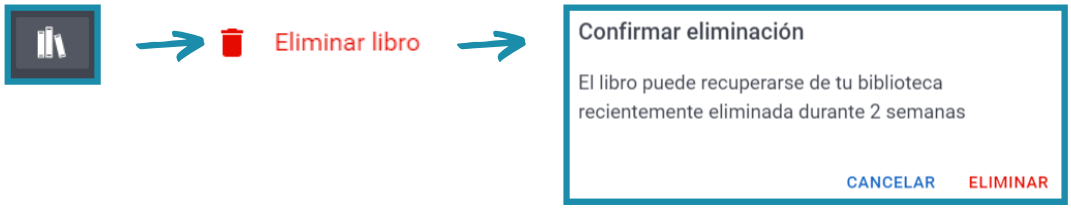
Seleccionamos la biblioteca a la que queremos moverlo

3. HACER UNA COPIA: interesante, por ejemplo, si queremos que nuestro alumnado trabaje a partir de una plantilla creada por nosotros.

4. COMBINAR LIBROS: podemos unir varios libros en uno solo. Los libros individuales no se ven afectados.
Esta opción es muy interesante, por ejemplo, si queremos combinar en uno único los trabajos realizados por nuestro alumnos.



5. ELIMINAR LIBRO:



5.2. Compartir libros

Dentro de esta opción podemos:

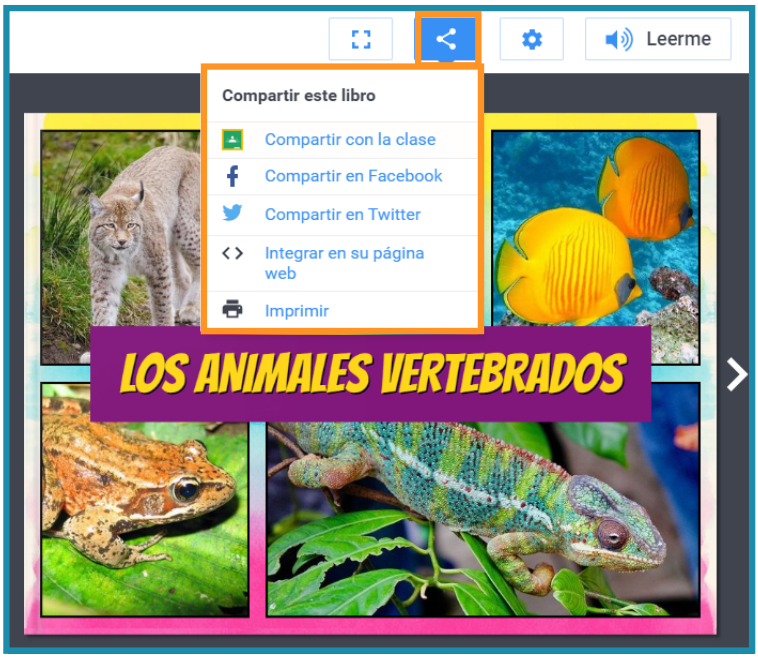
1. **PUBLICARLO:** Para generar un enlace (URL) que permite visualizar y compartir nuestro libro.

Una vez publicado, se genera una URL que podemos **COMPARTIR**.

¿Dónde encontramos el enlace para compartir?

(este símbolo aparece sobre el libro una vez que se publica)

Además, accediendo al lector a través de esta opción (clicando en **Leer online**), podremos compartirlo también de las siguientes maneras:



2. COLABORAR: Para añadir colaboradores y editar en tiempo real un mismo libro (planes premium).
No obstante, podemos trabajar colaborativamente en la misma biblioteca a través de la opción "Invitar a otros" (ver apartado 3.1).

3. DESCARGAR COMO EPUB: Descargar nuestro libro en formato epub, compatible con lectores de libros digitales.

4. IMPRIMIR PDF: Al seleccionar esta opción se nos abrirá una nueva pestaña con nuestro libro en **formato PDF**, que podremos **descargar o imprimir**.

Autora del contenido:

@Gloria_Educ

Este contenido ha sido realizado por Gloria Herranz Díaz (@Gloria_Educ) y se encuentra bajo una licencia Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional (CC BY-NC-ND 4.0).

BOOK CREATOR

@Gloria_Educ