

Barnetegi Tecnológico

*“Descubriendo el valor estratégico de las Nuevas Tecnologías
en momentos de crisis”*

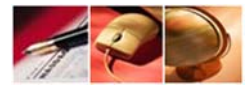
Manual de Referencia



Barnetegi Tecnológico © 2009 Proyelía S.L.



1	<i>Introducción</i>	3
2	<i>Pistas generales</i>	5
3	<i>Abriendo el apetito</i>	6
4	<i>Web 2.0: su origen</i>	8
5	<i>Dominios de Internet</i>	10
6	<i>Buscando información en Internet: Google</i>	12
7	<i>Traducir páginas</i>	26
8	<i>Información sobre los mapas: Google Maps</i>	28
9	<i>Informarme o que me informen: RSS</i>	39
10	<i>Vigilancia / observación sistemática</i>	43
11	<i>Tendencias en las búsquedas en Internet</i>	45
12	<i>Blogs</i>	47
13	<i>Presencia multimedia en Internet</i>	55
14	<i>Popularidad colaborativa</i>	59
15	<i>Correo electrónico online</i>	60
16	<i>Redes sociales</i>	62
17	<i>Favoritos 2.0</i>	74
18	<i>Wikis</i>	77
19	<i>Ofimática online: Google Docs</i>	81
20	<i>Gestión de agenda online: Google Calendar</i>	85
21	<i>Compartición de contenidos online</i>	88
22	<i>Identidad en la red. Certificados digitales y Firma electrónica</i>	94
23	<i>Compras online</i>	95
24	<i>Encuestas online</i>	99
25	<i>Navegando “raro”: por Internet de forma anónima, en otros idiomas,...</i>	107
26	<i>Euskalbar</i>	109



1 INTRODUCCIÓN

Una característica clave de toda organización del futuro será su disposición a **cambiar**, siendo capaz de hacerlo rápidamente y con éxito. En lugar de simplemente responder a las tendencias, deberá anticiparse y liderarlas. El camino hacia ese liderazgo no es trivial, pero claramente la **innovación sistemática** es el motor que debe impulsar esa transformación, y el uso adecuado de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) es sin duda uno de sus pilares.

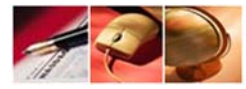
En el momento actual de crisis en el que nos encontramos toma mayor importancia el conocimiento de nuevos medios y herramientas tecnológicas a nuestro alcance que nos permitan mejorar nuestro posicionamiento en el mercado. En la Sociedad de la Información aparecen versiones digitales de lo conocido, pero también nuevas realidades. ¿Cómo viven los nativos digitales? ¿Qué cambios están ocurriendo, a los que nuestra organización debe adaptarse? Para decidir hay que conocer los mimbres que la conforman. No es necesario dominarlos, ni que se conserve el conocimiento largo tiempo. Basta con que la iluminación esté presente el tiempo necesario para combinarse con la visión estratégica que ya teníamos, para producir sinergias, ideas, proyecciones... y decidir las líneas de movimiento estratégico para nuestra organización.

Pero, ¿cómo lograr el objetivo de hacer un uso adecuado de las TIC, cuando muchas veces desconocemos lo que está a nuestro alcance? Cada día surgen más fácilmente en conversaciones, noticias, artículos, anuncios... términos relacionados con Internet, web 2.0, sms, mms, gigas, usb, wifi, bluetooth, 3G, blog, twitter, tdt, etc.. Por su naturaleza, mantenerse al día con las tecnologías es complejo. Además, pocas tienen ya la madurez y estabilidad que permita tratarlas, por ejemplo, como herramientas de presencia segura en el futuro. En muchas ocasiones tenemos referencia de alguna TIC que parece útil, pero desconocemos el valor que realmente nos aportará, y ni siquiera podemos dedicar el tiempo necesario a despejar esa duda.

No podemos permitirnos que la tecnología nos incomode por desconocimiento: quien no conoce una tecnología, no puede usarla, pero tampoco sabe para qué puede ser útil, ni qué mejoras puede aportar a la empresa, ni podrá incorporar a su creatividad estas alternativas cuando evalúe opciones, sinergias, decisiones, etc. No se trata de conocer muchas tecnologías de forma aislada, sino de ver dónde nos llevan haciendo un uso conjunto de las mismas y cómo pueden cambiar los métodos productivos de una empresa o equipo. A partir

de ahí podremos decidir si su uso nos es útil, si nos aporta mejoras, si se puede aplicar en otras situaciones, etc.

Para eliminar la barrera del “¡Desconozco qué desconozco!” se organiza este **Barnetegi Tecnológico**, con el objetivo de que las personas cuyas decisiones determinan el futuro de una empresa perciban las TIC como algo no oscuro, complejo, o ajeno, sino como herramientas que permiten mejorar la productividad, eficiencia y posicionamiento en el mercado. El formato intensivo del Barnetegi Tecnológico, y su organización en un entorno aislado para aprovechar al máximo el tiempo disponible, están especialmente pensados para transmitir el valor de las TICs, combinarlo con las visiones de los participantes, producir sinergias, ideas, proyecciones, y decidir las líneas de movimiento estratégico de las organizaciones.



2 PISTAS GENERALES

- Son sinónimos: dirección web (por ejemplo, www.google.com), URL, enlace, link.
- No es necesario escribir el “http://” que precede a las direcciones Web.
- En ocasiones, tampoco es necesario el “www.”.
- Escribiendo en la barra del navegador un nombre, y pulsando simultáneamente CTRL y ENTER, el navegador completa con “www.” y “.com”
- El término “por defecto”, en el mundo TIC, quiere decir “a falta de otra indicación”, es decir, “por omisión”.

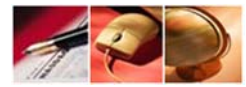
3 ABRIENDO EL APETITO

Este es un barnetegi práctico, en el que habrá que hacer muchos ejercicios. El Barnetegi Tecnológico está estructurado mediante unos *bloques temáticos*, denominados *proyectos*, que aglutinan contenidos relacionados, planteando ejercicios y trabajo práctico. La mecánica general de un *proyecto* es:

1. **Contacto.** En un proyecto pueden tratarse una o varias TICs o conceptos relacionados. El proyecto comenzará con una visión global del objetivo y características de esas TICs, o planteando los conceptos. En algunas ocasiones, la naturaleza de la TIC hará que el mejor contacto sea pasar directamente a realizar la práctica.
2. **Documentación.** Salvo excepción, Vd. recibirá para cada proyecto una documentación impresa, de forma que el trabajo práctico esté guiado sin necesidad de atender a la proyección o de cambiar de ventana en su ordenador.
3. **Planteamiento de la práctica.** Se describirá el trabajo a realizar, habitualmente realizándolo en pantalla. En principio hay un tiempo asignado, en función de la complejidad del proyecto, pero **el tiempo puede variarse** en función del interés que tengan en el mismo. Igualmente, **el planteamiento puede variarse**, si Vd. tiene un objetivo o interés personal en algo relacionado con el proyecto; por ejemplo, si durante el *contacto*, Vd. identifica algo que quiere hacer o conocer, y le parece cercano a lo que se está viendo, plantéelo, pues podría ser posible ajustar el planteamiento a su necesidad, para Vd. en concreto o para todos, bien de inmediato, bien más adelante. Durante el planteamiento, **es importante que procure atenderlo**, en vez de irlo intentando ya en su ordenador, pues de lo contrario puede perder información necesaria para hacer luego la práctica.
4. **Práctica.** Realizar los ejercicios planteados. Habitualmente serán ejercicios individuales. Dado que se tratarán varias tecnologías colaborativas, en su práctica, tendrá que implicar a otros asistentes al curso: invitarles a reuniones, notificarles información, etc. Vd. será también implicado por ellos, por lo que dentro de su propio trabajo personal está incluido el colaborar con ellos.
5. **Cierre.** En algunas tecnologías, tras la práctica se mostrarán (sin ejercitarlas personalmente), otras opciones, características interesantes, u otras reflexiones ligadas a las tecnologías del proyecto.

Lo recién expuesto se ilustra a continuación con un primer proyecto muy simple, un *aperitivo tecnológico*, abriendo el apetito gastronómico. En esta primera ocasión, se identifica estrictamente cada apartado anterior. En el resto de proyectos, la documentación se centrará normalmente en la práctica.

1. **Contacto con el proyecto.** Internet ha traído el modelo de negocio de la **larga cola**: menor coste de almacenamiento y distribución hacen que, además del tradicional mercado de unos pocos productos de alto rendimiento, surja otro basado en la suma o



acumulación de todas las pequeñas ventas de muchos productos, que puede igualar o superar al primero. Son el antiguo mercado de masas y el nuevo nicho de mercados, representados por la cabeza y la cola de la conocida gráfica de distribución estadística de Pareto. Las TICs permiten, además, combinar ambos nichos: crear un producto cuyo alto rendimiento se obtiene dando a cada cliente la posibilidad de construir su propio servicio, de interés prácticamente individual. Este proyecto usa un ejemplo de estas ideas: una sencilla herramienta para que varias personas muestren sus preferencias y se tome una decisión. ¿Cómo pueden unos estudiantes Suizos del ETH crear un servicio tan simple, cuyo éxito sea grande e instantáneo? Permittiéndonos crear a nosotros mismos, para cada ocasión, la herramienta adecuada para una necesidad puntual... pero constante.

2. **Documentación del proyecto.** Está Vd. leyéndola☺.
3. **Planteamiento de la práctica.** El hotel ha preparado un menú en el que cada comensal tiene que elegir algún plato en la cena y comida. Para sacar el máximo partido al curso, el tiempo disponible para cena, desayuno y comida se ha ajustado. Una forma de ajuste es indicar al hotel, de antemano, las opciones elegidas por cada comensal, de forma que puedan prepararlas. Vamos a tomar esta opción usando una TIC adecuada. Visitaremos una encuesta web donde cada persona podrá indicar su elección. Más adelante en el curso aprenderemos a crear esta encuesta, pero esto no forma parte del alcance de este proyecto. [En este punto, el formador hará el ejercicio: “En la barra de su navegador, escriba la URL del blog del Barnetegi Teknologiko, que estamos viendo en pantalla; ...”]
4. **Práctica.** En este primer proyecto, el formador, tras el planteamiento, guiará cada paso de su trabajo posterior. En los proyectos posteriores, normalmente después del planteamiento Vd. seguirá la documentación impresa para realizar el trabajo.
5. **Cierre.** Hemos ejecutado un primer proyecto, y adelantado las decisiones sobre cena y comida. El objetivo de este primer proyecto ha sido ilustrar la mecánica de los proyectos, usando una encuesta online... Más adelante se verá cómo crear encuestas online de uso habitual, simples o más complejas.

El siguiente proyecto es también muy simple, y nos permitirá recordar los conceptos básicos de Internet, (de forma muy breve, por lo que, aunque los conozca ya, no le requerirá tiempo).

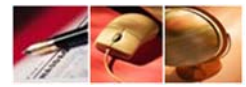
4 WEB 2.0: SU ORIGEN

La última década del siglo pasado fue el escenario en el que pudimos asistir a un primer ciclo de auge y recesión de los modelos de negocio desarrollados sobre Internet y la web. El hito comúnmente aceptado como inicio de este primer ciclo fue la salida a bolsa en 1995 de la empresa Netscape Communications Corporation, desarrolladora de Netscape Navigator, por aquel entonces el navegador web de uso mayoritario a nivel mundial. A partir de entonces se produjo un incremento exponencial de nuevos negocios que florecían en la web y, en paralelo, de transacciones de miles de millones de dólares generadas en torno a ellos, lo que terminó derivando en una “burbuja punto com” que finalmente acabó estallando en torno al año 2001.



La crisis de confianza causada por el estallido de la “burbuja punto com” provocó que el siguiente ciclo ascendente tuviera un ritmo menos vertiginoso, lo que por otra parte favoreció su paulatina consolidación. Son varios los factores que sumaron sus efectos como motor de este segundo ciclo:

- La madurez de una generación de “nativos digitales” que habían tenido contacto con las nuevas tecnologías desde sus primeros periodos formativos.
- El desarrollo de tecnologías que permitieron la digitalización e intercambio masivos de contenidos como imágenes y música, lo que redefinió la manera en que interactuaban en el entorno web las comunidades con intereses comunes (ya no sólo busco lo que me interesa sino también lo apporto y comparto con todos los demás interesados).
- La evolución del formato de las páginas web, que pasaron a utilizar lenguajes que permiten la separación entre los contenidos y la manera en que son estructurados y presentados en pantalla. Esto facilitó enormemente la exportación de contenidos de diferentes fuentes y la integración de los mismos en nuevos contenedores de información.



La suma de estas pequeñas revoluciones y el conjunto de aplicaciones que se crearon sobre ellas acabó por englobarse bajo el término “web 2.0”, acuñado en el contexto de la conferencia organizada en 2004 por MediaLive International y O’Reilly Media y en la que, bajo el lema “La web como plataforma”, diferentes personalidades analizaron el modo en que la web se había convertido en la base para la innovación económica a través de la integración de diferentes medios, canales y dispositivos tecnológicos.

Así, podemos definir el término “web 2.0” como el conjunto de usos y aplicaciones web en los que se sigue un modelo de comunicación participativa donde los contenidos son generados no sólo por el promotor del servicio o página web concreta, sino por todas aquellas personas que lo utilizan o visitan, compartiendo e integrando contenidos de diferentes formatos y fuentes de origen. Esto genera un cambio en el rol que adoptan los usuarios de un servicio web, pasando de meros consumidores de contenidos a ser también productores de los mismos (el neologismo “prosumidor” refleja este doble papel).

A lo largo del Barnetegi Tecnológico iremos conociendo y practicando con distintas aplicaciones “Web 2.0”: como son los blogs, wikis, videoblogs, redes sociales, rss, ... ¹

¹ [Fuente: “Utilización de las herramientas web 2.0 en la Administración Foral y Local de Gipuzkoa” p.6 i-Gipuzkoa.net (Diputación Foral de Gipuzkoa) http://decanaturadeestudiantes.uniandes.edu.co/Documentos/Cartilla_de_citas.pdf]

5 DOMINIOS DE INTERNET

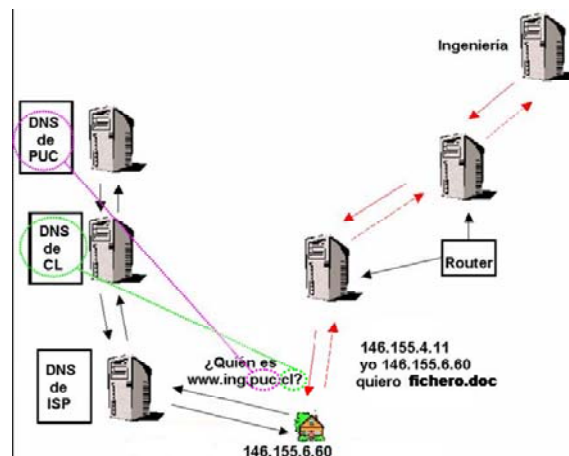
¿Qué es Internet? Es un conjunto enorme de **ordenadores conectados simultáneamente** entre ellos. No todos están siempre conectados pero, por ejemplo, el PC de mi despacho, cuando está conectado, también es Internet. De entre los conectados, algunos ordenadores hacen de *fontanería*, de ayuda para que Internet funcione, otros dan y reciben servicios: tiendas, periódicos, mi propio PC,...

¿Para qué? Cuando están conectados, los ordenadores pueden **intercambiar** entre sí datos.

¿Cómo funciona? Cada ordenador tiene una dirección única: su **dirección IP** o IP. Cuatro números del 0 al 255. Ejemplo: 213.65.112.23

Se le puede dar nombre a un ordenador: Ej. "ehu.es". Hay ordenadores, parte de la infraestructura, dedicados a traducir nombres en direcciones IP: los DNS o Domain Name Servers. Hablan entre ellos para poder traducir todos los nombres existentes. Se le pregunta "¿dirección de ehu.es?", y responde "ehu.es= 158.227.82.43". Comprar un **dominio** es garantizar que los DNS de internet traducirán ese dominio por la dirección IP que yo diga.

¿Cómo se hace? Cuando su empresa u hogar conecta a Internet, se conecta a un ordenador de su proveedor de Internet (o ISP), a través de algún cable o similar. Cuando necesito saber el número IP de un ordenador con nombre, se traduce. Cuando ya sé el número, le envío el mensaje que quiero. Es el proceso representado en la imagen siguiente.



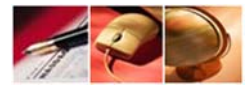
5.1 Práctica

Queremos comprar el dominio para nuestra empresa

5.1.1 OBJETIVO

Comprobar si un dominio está disponible.

Comprar un dominio (sin ejecutar la compra).



5.1.2 GUIA

1. Piense en un nombre de dominio para Internet. Por ejemplo, www.barnetegiteknologico.com
2. Entre en www.hostinet.com (otros con sede en Euskadi: ibercom, sarenet, hostalia). Pulsando en “Dominios” verá al pie de la página una imagen como la siguiente



3. Escriba el dominio elegido, elija si es .com, .org, etc., y pulse en “*Buscar dominio*”.
4. Si el dominio no está libre, indique otro. Si está libre, elija “*sólo registrar dominio*” y pulse “*continuar*”.



5. En la pantalla siguiente, indique la provincia, por ejemplo, “Bizkaia”, y pulse “*continuar*”. En este punto ya podría comprar el dominio, dándose de alta como cliente.

Formulario de Pedido

Detalles del pedido

asfsdfsdffsdffds.es	Dominio: 1 año @ 6.95€
Dominios	6.95€
Sub Total	6.95€
I.V.A.	1.11€
Total Sin Pagar	8.06€*

Dinos quien eres:

Yo soy un nuevo cliente.

Añadir este Pedido a mi Cuenta.

[Volver](#) [Continuar >>](#)

6 BUSCANDO INFORMACIÓN EN INTERNET: GOOGLE

Google suministra gran cantidad de servicios, con la idea clara de que “*si Vd. navega, yo gano dinero*”

6.1 Contacto con Google.

Google.com es un motor de búsqueda, el más grande y usado hoy en día. Un **motor de búsqueda** (search engines, SE), es un gran listado de contenidos de los sitios web en el que se puede buscar. Realizar una búsqueda en un motor devolverá resultados relevantes en tan sólo unos segundos.



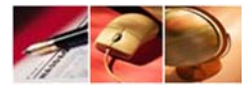
6.2 ¿Cómo funciona la búsqueda web de Google?

1. Google visita y lee páginas web públicas.
2. A continuación, toma una instantánea de cada una de ellas, lo que se denomina "copia en caché" y lo guarda en una gran base de datos.
3. Cuando un usuario introduce una consulta, el programa automatizado de Google examina todas las páginas que tiene almacenadas y determina las páginas que mayor relación tienen con los términos de la búsqueda y las muestra.

6.3 ¿Por qué unas páginas se muestran antes que otras?

Google calcula la importancia de una página web **mediante un sistema de votos**. Una página web obtiene un voto cuando otra página coloca un enlace (link) hacia ella. El número de votos de una página web determina su importancia y a medida que una página gana en importancia, los votos que a su vez otorga adquieren mayor valor.

Google calcula **la relevancia de una página web en base al número de votos que recibe y el peso de esos votos**, es decir, la importancia de cada una de las páginas que se los ha otorgado.

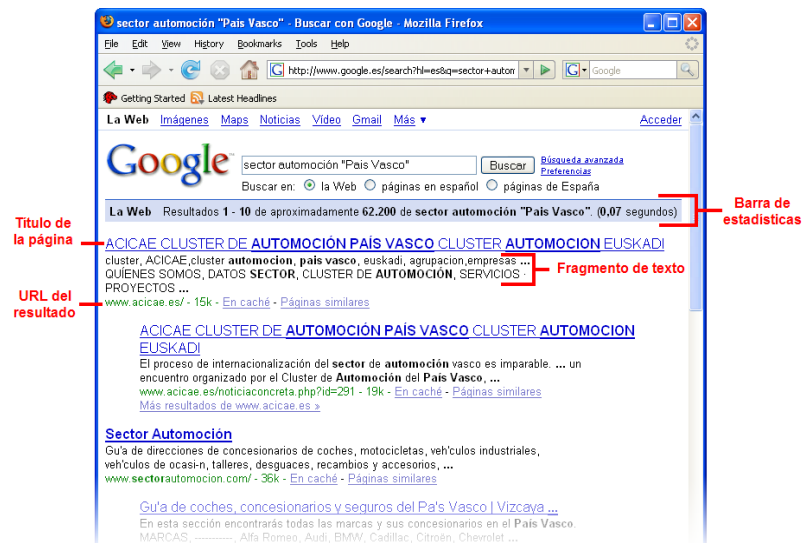


A la valoración de la relevancia de una página se le llama **PageRank** (PR). Los resultados de las búsquedas se ordenan según este valor numérico.

6.4 ¿Cómo se utiliza la búsqueda web de Google?

Utilizar Google es tan sencillo como escribir una palabra o una frase en el cuadro de búsqueda y hacer clic en el botón "Buscar con Google" o "Voy a tener suerte".

"**Buscar con Google**": nos devuelve un listado de resultados como el que se muestra en la imagen.



"**Voy a tener suerte**": nos lleva directamente al sitio web más relevante que ha encontrado Google, es decir, al primero que aparecería en caso de mostrar el listado de resultados.

Las búsquedas de Google:

- No distinguen entre mayúsculas y minúsculas. Por ejemplo, las búsquedas [**miguel de cervantes**], [**Miguel De Cervantes**] y [**mlgUeL dE cErVaNtEs**] ofrecerán los mismos resultados
- Son indiferentes al uso de tildes o diéresis
- No tienen en cuenta palabras de menos de cuatro letras, a no ser que estén entre comillas. Ejemplo: "**La casa del libro**"

De forma predeterminada, Google sólo muestra páginas que incluyen todos los términos escritos para realizarla búsqueda.

Más información sobre la página de resultados: <http://www.google.com/help/interpret.html>

6.4.1 SUGERENCIAS Y TRUCOS PARA OPTIMIZAR LAS BÚSQUEDAS

- Utilizar palabras clave en la consulta: escribe palabras o frases cortas en lugar de preguntas y oraciones completas.

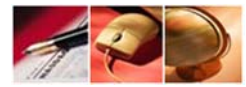
Ejemplo: si tu pregunta es "¿puedo llevarme a mi perro a Londres?", estos serían los términos de búsqueda que deberías introducir en la consulta:

- [*perro viaje londres*]
- [*perro línea aérea londres*]
- [*animales vuelos*]

- **Usar términos descriptivos y específicos**
- **Experimentar, refinar la consulta** eliminando o añadiendo palabras clave en el cuadro de búsqueda situado en la parte superior de la página de resultados, o bien haciendo clic en el enlace "Restringir la búsqueda a los resultados" que encontrarás al final de la página.
- **Buscar con términos exactos o frases** haciendo uso de las comillas (""). Por ejemplo: ["*La casa del libro*"]
- **Buscar dentro de una web o dominio concreto.** Por ejemplo, para buscar dentro de la web de spri.es todo lo relacionado con innovación, hacer la siguiente consulta: [site:spri.es *innovacion*]
- **Incluir y excluir términos en la consulta.** Hay términos comunes, como por ejemplo "y", "cómo" "dónde", etc que Google omite en sus búsquedas, pero si quieres utilizarlos forzosamente en nuestra búsqueda basta con añadir el signo "+"por delante del término. Por ejemplo: [*biografía Carlos +V España*].

Si por el contrario quieres realizar una búsqueda excluyendo específicamente alguna palabra, indícalo anteponiendo el signo "-" al término en cuestión. Por ejemplo: [*formación técnica -informática -TIC*].

- **Buscar un tipo de archivo en concreto**, si quieres buscar documentos en un formato concreto utiliza el operador **filetype**. Por ejemplo, para buscar documentos tipo excel (.xls) con datos relativos a las temperaturas medias en Bizkaia, haremos la siguiente búsqueda: [*filetype:xls temperaturas medias bizkaia*]



6.4.2 BÚSQUEDA AVANZADA

Gracias a la Búsqueda avanzada, podrás buscar exclusivamente páginas que:

1. Contengan **todos** los términos de la búsqueda.
2. Contengan la **frase exacta** de la consulta.
3. Contengan **al menos uno** de los términos de la consulta.
4. **No** contengan ninguno de los términos de la consulta.
5. Estén redactadas en un **idioma** determinado.
6. Se hayan creado en un **formato de archivo** específico.
7. Se hayan actualizado en un **período de tiempo** determinado.
8. Pertenezcan a un **dominio o sitio web** en particular.
9. No contengan material para adultos.

The image shows the Google Advanced Search interface. At the top, it says "Google Búsqueda avanzada" with links for "Sugerencias de búsqueda" and "Todo acerca de Google". Below this, there are several sections for filtering search results:

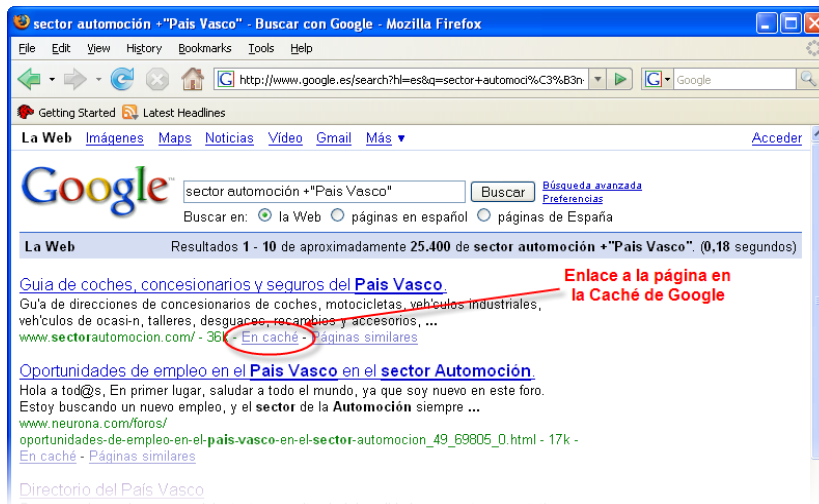
- Buscar resultados:** Options include "con todas las palabras", "con la frase exacta" (with a text input field containing "Crónica de una muerte anunciada"), "con alguna de las palabras", and "sin las palabras". A "10 resultados" dropdown and a "Buscar con Google" button are also present.
- Idioma:** "Mostrar páginas escritas en" with a dropdown menu set to "español".
- Región:** "Buscar páginas ubicadas en:" with a dropdown menu set to "cualquier región".
- Formato de archivo:** "Solamente" dropdown, "mostrar resultados en formato" dropdown set to "Adobe Acrobat PDF (.pdf)".
- Fecha:** "Mostrar las páginas web vistas por primera vez en" with a dropdown menu set to "en cualquier momento".
- Presencia:** "Mostrar resultados en los que mis criterios estén presentes" with a dropdown menu set to "en cualquier parte de la página".
- Domínios:** "Solamente" dropdown, "mostrar resultados del dominio o sitio Web" with a text input field and examples ".org, google.com" and a "Más información" link.
- Derechos de uso:** "Mostrar resultados que" with a dropdown menu set to "se puedan utilizar o compartir libremente".
- SafeSearch:** Radio buttons for "Sin filtro" (selected) and "Filtrar usando SafeSearch".

At the bottom, it says "Búsqueda relativa a una página".

6.4.3 CACHÉ DE GOOGLE

Google toma una **instantánea de cada página** examinada mientras explora la web y la guarda en caché como copia de seguridad para ser usada en caso de que la página original no esté disponible.

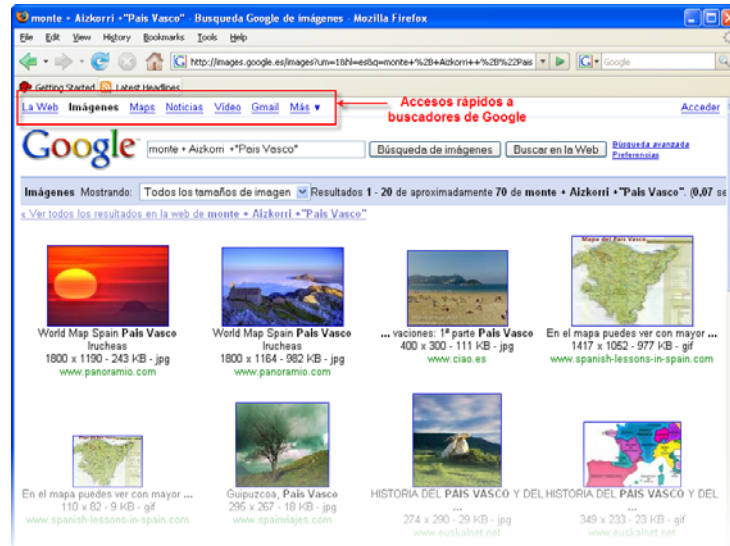
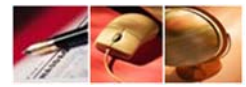
Si haces clic en el vínculo "**En caché**", verás la página web como se veía cuando fue indexada. El contenido caché es el contenido que Google utiliza para juzgar si la página es una buena coincidencia para tu consulta.



El vínculo "**En caché**" no estará presente en los sitios que no han sido indexados, ni tampoco en aquellos sitios cuyos dueños han pedido que se elimine el contenido almacenado en caché.

6.4.4 OTRAS BÚSQUEDAS CON GOOGLE

Hoy en día nos puede interesar buscar información no únicamente en páginas web sino en otro tipo de formatos: imágenes, noticias, vídeos, mapas, grupos, libros, blogs... Con Google podemos realizar este tipo de búsquedas.



6.4.5 OTROS MOTORES DE BÚQUEDA

- A9 <http://a9.com>
- Altavista <http://es.altavista.com>
- Ask Jeeves <http://es.ask.com>
- Bing (Nuevo buscador de Microsoft) <http://www.bing.com>
- Clusty <http://clusty.com>
- DMOZ (Open Directoy Project) <http://search.dmoz.org>
- Lycos <http://buscador.lycos.es>
- Snap <http://ww.snap.com>
- Terra <http://buscador.terra.es>
- Yahoo! <http://es.search.yahoo.com>

6.5 Práctica

Vamos a visitar el museo Guggenheim de Bilbao. Antes de ir vamos a informarnos del horario y de los días que cierran y también vamos a buscar algún lugar cercano para comer.


Buscaremos fotos e información sobre el museo para postear en nuestro blog antes de ir y miraremos libros relacionados con el museo.

6.5.1 OBJETIVOS

- Instalar Google Toolbar (barra de herramientas de Google integrada en el navegador) y usarla para buscar, en vez de la página habitual.
- Usar búsquedas avanzadas: sitio, tipo, signo menos.
- Búsqueda de otros contenidos: noticias, libros, fotos, ubicaciones.

6.5.2 GOOGLEBAR PARA EL HORARIO DEL MUSEO GUGGENHEIM

La **barra de Google** permite hacer más rápidamente búsquedas sobre Google sin tener que acceder a la página web de Google. Como la página principal es ya conocida por cualquier internauta, usaremos la barra de Google para este ejercicio.

1. Para instalar la barra Google vaya a  o realice la búsqueda “*barra google firefox*”.

2. Pulse el botón de *descargar*.

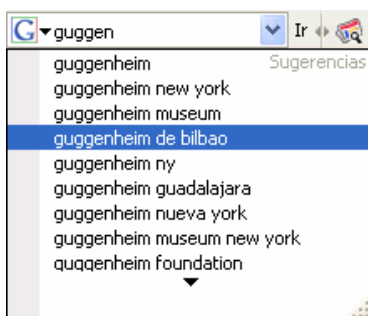


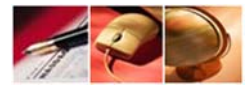
3. En las “condiciones de privacidad”, pulse en “*Descargar*”.



4. Pulse el botón “*ejecuta*” en las dos ventanas que se abrirán de instalación. Una vez instalada la barra Firefox pedirá reiniciar el navegador.

5. Una vez instalada la barra de herramientas de Google, vamos a buscar el horario de apertura del museo Guggenheim de Bilbao. Escriba en el cuadro de texto de la barra de búsquedas “*guggen*”; esperando unos segundos se abre una lista de sugerencias. Una de las sugerencias es “*guggenheim de bilbao*”. Pulse en esa sugerencia y pulse en el botón Ir a la derecha del cuadro de texto.





6. Entre los resultados podemos ver fotos del Guggenheim, su situación en el mapa, la dirección postal, teléfono y el enlace a la página pero no aparece el horario de apertura, por lo que vamos a intentar buscarlo en la página del Guggenheim. Pulse en el enlace indicado para ir a la página principal de “Guggenheim Bilbao”:

La Web Resultados 1 - 10

Resultados de imágenes de **guggenheim de bilbao**



Pinche el enlace



Museo **Guggenheim Bilbao**
www.guggenheim-bilbao.es

Abandoibarra Etorbidea 2
48009 Bilbao
944 359 080
[Obtener indicaciones](#)

★★★★☆ 20 críticas y mucho más >

7. Ahora estamos en la página oficial del museo, y para buscar el horario dentro de la página del museo, (1) escriba “horario” en la barra de Google, (2) pulse el icono de Google a la izquierda del cuadro de texto y selecciona “Sitio actual”, y (3) pulse en el botón “Ir” a la derecha del cuadro de texto.



8. Uno de los primeros resultados que aparece nos indica el horario.

[Tarifas y Horarios - Información del Museo | Museo Guggenheim Bilbao](#)

Horario de visitas. De martes a domingo: de 10:00 a 20:00 h. Lunes: cerrado. Julio y agosto: de lunes a domingo de 10:00 a 20:00 h. ...

www.guggenheim-bilbao.es/secciones/planea_visita/informacion_museo_tarifas.php?idioma=es - 22k - [En caché](#) - [Páginas similares](#)

9. Pulsamos sobre ese enlace y aparece la página del horario y calendario de apertura del museo.

La opción “Sitio actual” busca solo dentro del sitio en que nos encontremos. Sin esta opción buscaría la palabra “horario” entre todas las páginas de Internet.

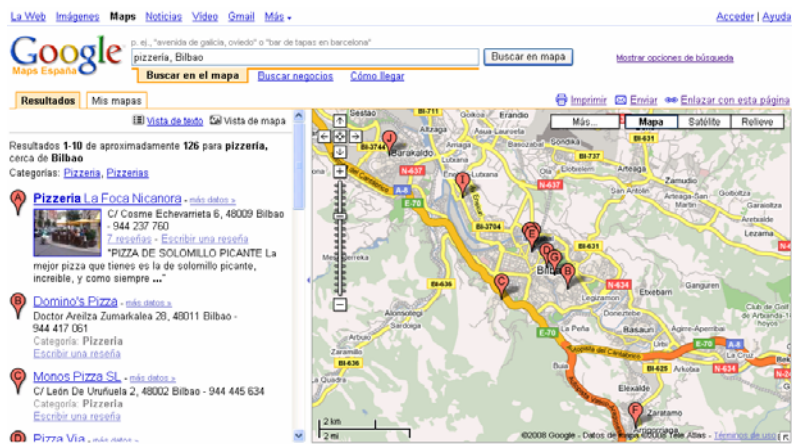
6.5.3 BÚSQUEDAS EN MAPAS

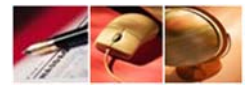
Después de averiguar el horario y días de apertura del museo vamos a buscar pizzerías en Bilbao.

1. En la barra de Google escriba "pizzería, Bilbao" y cambie el modo de búsqueda a Mapas.



2. Pulse en el botón "Ir".
3. Se muestra un mapa con las localizaciones de pizzerías de Bilbao.





6.5.4 BÚSQUEDAS DE IMÁGENES

Una vez verificado el horario y localizado el sitio para comer, vamos a buscar fotos del museo para la entrada que escribiremos más adelante en nuestro blog.

1. En la barra de Google escriba “*guggenheim bilbao*” y cambie el modo de búsqueda a Imágenes (pulsando el icono a la izquierda). Después, pulse el botón “/” a la derecha del cuadro de texto de la barra de Google.



2. El buscador muestra muchísimas fotos entre las que elegir.



6.5.5 BÚSQUEDAS DE NOTICIAS

Ahora vamos a buscar noticias sobre el museo.

1. En la barra de Google escriba “*guggenheim bilbao*” y cambie el modo de búsqueda a Noticias.



2. Los resultados contienen extractos de diferentes periódicos de Internet.



3. En la columna izquierda de las noticias seleccionamos si queremos las noticias de última hora, las de hoy, semana pasado o este mes.

- [Última hora](#)
- [Último día](#)
- [Última semana](#)
- [Último mes](#)

6.5.6 EXCLUIR PALABRAS DE BÚSQUEDAS

Además de buscar información sobre el museo Guggenheim de Bilbao, vamos a buscar sobre el resto de museos Guggenheim para tratarlo en el blog.

1. Escriba "Guggenheim" en la barra de Google y pulse en el botón "Ir".

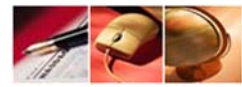


2. Los primeros resultados tratan sobre el museo Guggenheim de Bilbao. Resultados posteriores sí que tratan sobre museos de otros lugares.



3. Para centrarnos sólo en páginas que hablan sobre los museos Guggenheim que no son el de Bilbao. Vamos a buscar páginas que hablen de Guggenheim pero no hablen de Bilbao, para lo que escribimos la siguiente búsqueda:





Terminos de búsqueda: “guggenheim -bilbao”

El signo menos antes de Bilbao indica a Google que no queremos ver los resultados que contengan la palabra Bilbao.

4. Los resultados que obtenemos son parecidos a los siguientes, en los que hay referencias al museo Guggenheim de Nueva York y de Venecia, becas Guggenheim, etc.

Google search results for "guggenheim -bilbao". The search bar shows "guggenheim -bilbao" and "Buscar". Below the search bar, it says "Resultados 1 - 10 de aproximadamente 4.960.000 de guggenheim -bilbao (0,25 segundos)". The results include:

- Guggenheim Museum - New York**: Guggenheim Museum, Logo, Guggenheim Museum, Limited-edition jewelry made from fragments of the Guggenheim Museum collected during the restoration ... www.guggenheim.org/new_york_index.shtml - 23k - [En caché](#) - [Páginas similares](#)
- Guggenheim Museum - The Building**: History of architect Frank Lloyd Wright's design for Solomon R. Guggenheim Museum, New York. www.guggenheim.org/the_building.html - 15k - [En caché](#) - [Páginas similares](#) [Más resultados de www.guggenheim.org >](#)
- John Simon Guggenheim Memorial Foundation Home Page**: Latin American and Caribbean Guggenheim Fellowship Awards, 2008 press release ... The 2008 Pulitzer Prize winners include five Guggenheim Fellows: Junot ... www.gf.org/ - 12k - [En caché](#) - [Páginas similares](#)
- Becas Guggenheim**: La John Simon Guggenheim Memorial Foundation ofrece becas a profesionales avanzados en todos los campos (ciencias naturales, ciencias sociales, humanidades, ... www.gf.org/spanish.html - 10k - [En caché](#) - [Páginas similares](#) [Más resultados de www.gf.org >](#)
- Guggenheim**: www.guggenheim-venice.it/ - 11k - [En caché](#) - [Páginas similares](#)

6.5.7 PREVISUALIZAR LIBROS

Vamos a buscar libros y hojearlos.

1. En la página inicial de Google (www.google.com), pulse en “Más” y después en “Libros”, para acceder al buscador de libros.

Google search interface showing the "Más" menu. The menu options are: Grupos, Libros, and Blogs. The "Libros" option is highlighted.

2. En el buscador de libros pulse en “Búsqueda avanzada de libros”
3. En las opciones de búsqueda avanzada de libros seleccione la opción “Vista completa y vista previa limitada”. Con esta opción podremos ver algunas páginas de todos los libros que encontremos con la búsqueda. Escriba las palabras de búsqueda en el primer cuadro de texto.

Google Advanced Book Search interface. The search bar contains "Guggenheim Bilbao" and "10 resultados". The search options are: "con todas las palabras", "con la frase exacta", "con alguna de las palabras", and "sin las palabras". The search options are: "Todos los libros", "Vista completa y vista previa limitada" (selected), and "Sólo vista completa". There is also a checkbox for "Catálogos de biblioteca".

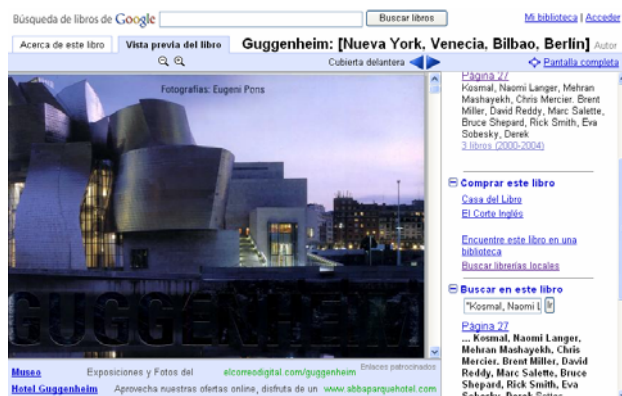
4. Pulse en el botón “Buscar con Google”

5. Entre los resultados pulse sobre el título que te llame la atención, por ejemplo el siguiente:



Guggenheim [Nueva York, Venecia, Bilbao, Berlín]
de Aurora Cuito, Pablo Soto, Eugeni Pons - 2001 - 216 páginas
Vista previa restringida - [Acerca de este libro](#) - [Añadir a mi biblioteca](#) - [Más ediciones](#)

6. En la vista previa del libro podemos pasar de página con las flechas azules. No podremos ver todas las páginas pero sí suficientes para saber si el libro nos interesa o no. En caso de interesarnos en la derecha de la página hay enlaces a páginas donde comprar el libro.



6.6 Otras búsquedas: Cómo encontrar palabras y definiciones

En Google es posible buscar la definición de una palabra, es decir, especificar en una búsqueda que lo que se desea es **conocer una definición breve y concisa** del término introducido. Para ello escribiremos la palabra clave “define” seguida de dos puntos y de la palabra cuya definición queremos encontrar. Por ejemplo, para buscar la definición de licantropía escribiremos “define:licantropía”. El resultado que obtenemos es el siguiente:

Google define:licantropía Buscar Búsqueda avanzada Preferencias

Buscar en: la Web páginas en español páginas de España

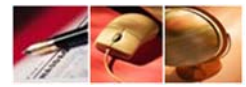
La Web

Frases relacionadas: [licantropia clinica](#)

Definiciones de **licantropía** en la web:

- Llicantropía es la habilidad o poder que tiene un ser humano para transformarse en lobo o en licántropo. ... es.wikipedia.org/wiki/Licantropía
- Manía en que el enfermo se imagina estar transformado en lobo e imita los aullidos de este animal. ... Ver definición www.definicion.org/diccionario/259
- (del gr. «lykanthrōpía») -f. P. Psi. Trastorno mental en que el enfermo imita los aullidos del lobo como si creyese ser ese animal. 2 Psi. ... www.diccionariosdigitales.net/glosarios%20y%20vocabularios/diccionario%20del%20lobo.htm

Buscar definiciones de **licantropía** en: [español](#) [italiano](#) [portugués](#) [todos los idiomas](#)



Otra forma rápida para encontrar la definición de una palabra es utilizar el Diccionario Online de la Real Academia de la Lengua Española, bien a través de su página web <http://www.rae.es> o bien usando un atajo escribiendo directamente en el navegador “<http://rae2.es>” seguido de “/” y la palabra cuya definición estamos buscando. En el ejemplo anterior, escribiríamos” <http://rae2.es/licantropía>”.

6.7 Ejercicios

Buscar la definición de las siguientes palabras:



7 TRADUCIR PÁGINAS

Para compensar la abrumadora presencia de los contenidos en inglés en Internet, el no angloparlante puede utilizar herramientas que lo ayuden.

Existen sitios web donde se pueden introducir textos para que se traduzcan al idioma escogido en cuestión de segundos, con un solo clic de ratón. O que facilitan la versión en otro idioma de una página web introduciendo su URL (dirección en Internet).

7.1 Ejercicio

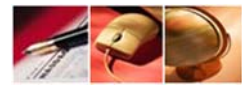
1. Se desea traducir una página web del inglés al castellano. Escriba la siguiente URL en el navegador: <http://www.wikihow.com/Pick-Blueberries>
2. La página está en inglés. Vamos a usar un traductor para leer el primer párrafo. Abra la URL: <http://www.google.es>.
3. En la página de Google pulsa en el enlace “*Herramientas del idioma*” a la derecha del botón de buscar.
4. Copie el primer párrafo de la página y pégalo en el traductor.
5. Pulse el botón “*Traduzca*”.




6. La traducción es comprensible aunque no perfecta. Para no tener que copiar y pegar cada uno de los párrafos de la página, vamos traducir la página completa.
7. Escriba la URL de la página en “*Traducir una página web*” y pulse en “*Traduzca*”.



8. Toda la página aparece traducida con las imágenes y estructura original. Si sitúa el ratón encima de algún párrafo, aparecerá una burbuja con el texto original de la frase para que pueda leerla y comprender mejor.



Texto original en inglés: 

Blueberry picking is a fun (and usually cheap) way to get blueberries

[+ Proponer una traducción mejor](#)

Blueberry picking es un divertido (y normalmente barato) forma de obtener los arándanos. Sin embargo, usted no desea

9. Lea y compruebe la traducción.
10. Pulse en un enlace de la página, por ejemplo “Eliminar manchas de Berry” en el menú izquierdo. Observe que la página destino también está traducida.

8 INFORMACIÓN SOBRE LOS MAPAS: GOOGLE MAPS



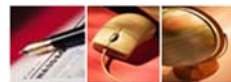
Google Maps es un servicio de Google que ofrece **tecnología cartográfica** potente y muy fácil de usar, así como información sobre empresas locales (ubicación, información de contacto e indicaciones sobre cómo llegar).

Funcionalidades concretas:

1. Resultados de búsqueda de empresas integrados: encuentre **empresas e información de contacto** en un mismo sitio, todo ello integrado en el mapa. Por ejemplo, si busca [*pizzería en Irún*], el mapa indicará la situación de las distintas pizzerías, además del número de teléfono. También se ofrecen otros datos, como horarios, tipos de pago que se aceptan y algún comentario.
2. Mapas que se pueden arrastrar: **seleccione** en los mapas y **arrástrelos** para ver al instante las áreas adyacentes, sin tener que esperar a que se carguen.
3. **Mapas de terreno**: podrá observar características físicas, como montañas o vegetación, con sombreado de las elevaciones.
4. **Imágenes por satélite**: podrá ver imágenes obtenidas por satélite, así como imágenes de satélite con datos de mapa superpuestos, nombres de las calles, información Wikipedia, fotografías, ...
5. **Imágenes a pie de calle (Google Street View)**: Google está fotografiando, con tecnología 360. todas las calles del mundo y las está colocando en sus mapas. A fecha de marzo del 2009 están publicadas las ciudades de: Madrid, Barcelona, Valencia, Sevilla, Oviedo y Zaragoza
6. **Rutas detalladas**: introduzca una dirección y Google Maps se encargará de señalarla y de trazar el itinerario. Podrá planificar un viaje añadiendo varios destinos a la ruta, y arrastrarla para personalizarla.
7. Combinaciones de teclas: las teclas de flecha le permiten obtener vistas panorámicas hacia la izquierda, la derecha, arriba y abajo. Podrá desplazarse con las teclas AvPág, RePág, Inicio y Fin. Puede ampliar o reducir la imagen con las teclas con el signo más (+) y menos (-) respectivamente.
8. Haga doble clic para activar la función de zoom: Con el botón de la izquierda para ampliar y con el botón de la derecha para reducir
9. Podrá ampliar o reducir con la rueda de desplazamiento: utilice la rueda de desplazamiento del ratón para ampliar y reducir los mapas.

8.1.1 PRÁCTICA

Una amistad de Barcelona tiene una reunión el próximo viernes en el Ayuntamiento de Donostia. Hemos visto un mensaje suyo en Twitter indicando que “tendrá que buscar la localización exacta”, porque no sabe dónde está el ayuntamiento. Queremos ayudarle poniendo una marca a la entrada misma. También le buscaremos una ruta desde Barcelona a Donostia, para conocer el kilometraje y detalles del viaje. Finalmente, le enviaremos el enlace a la ruta recién creada.

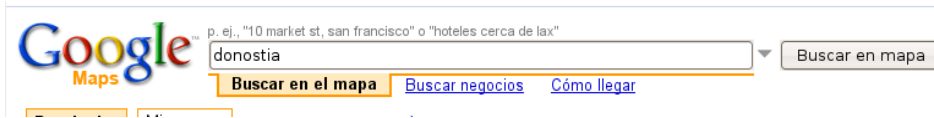


8.1.1.1 OBJETIVOS

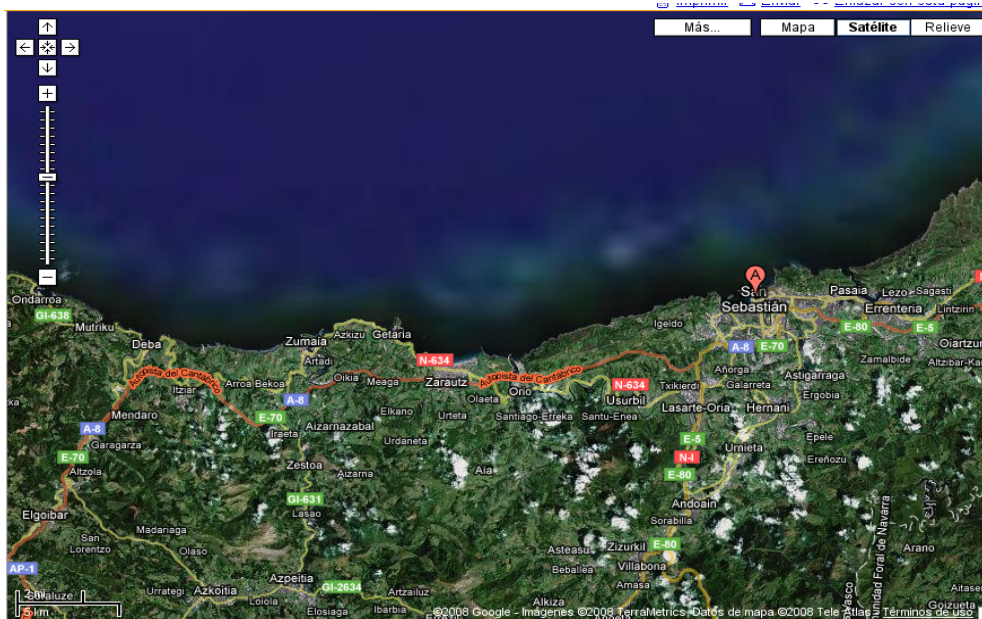
- Aprender a situarnos en un punto del mapa con Google Maps.
- Aprender a marcar con “txapelas” una zona.
- Conocer la opción para ver fotos de una zona.
- Conocer la opción para ver información de la wikipedia sobre una zona.

8.1.1.2 GUÍA

1. Teclee la dirección (URL) de Google Maps en la barra de navegación y busque “Donostia”:



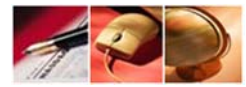
2. En el mapa que se abre, pulse en el botón superior derecho “Satélite”



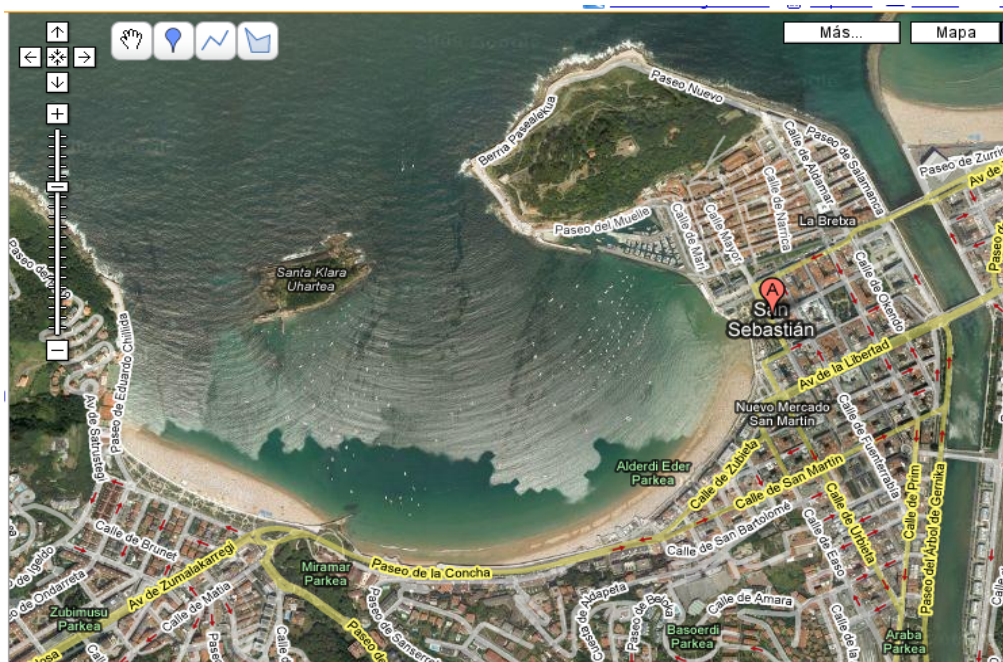
3. Nos podemos desplazar en el mapa pulsando el botón izquierdo del ratón y arrastrando. O bien con las flechas del cursor (teclado), o bien usando las flechas que pueden verse en la siguiente imagen:



Es posible hacer zoom-in (acercarse) o zoom-out (alejarse) moviéndonos por la escala de la imagen anterior, o bien, pulsando dos veces (izquierdo=zoom-in, derecho=zoom-out)



4. Sitúese en la playa de la Concha.



5. Ahora muévase, haciendo zoom, hasta ver los jardines de Alderdi Eder y el Ayuntamiento:



6. Se quiere poner una marca (“txapela”) a las puertas del ayuntamiento. Para ello, pulse en “Mis mapas”



7. A continuación en “*Crear un mapa nuevo*”



8. Asigne un título al mapa (es posible poner más de una txapela en el mismo mapa) y una descripción (la que se desee)

Título

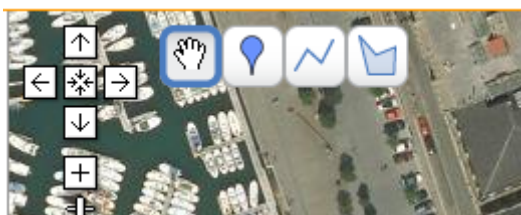
Descripción

Configuración de privacidad [Más información](#)

Público -- Permite que otros usuarios encuentren este mapa en los resultados de las búsquedas y en tu perfil.

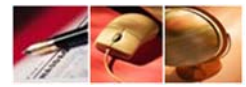
Publicación restringida

9. Pulse en el 2º botón (el que parece un globo azul)

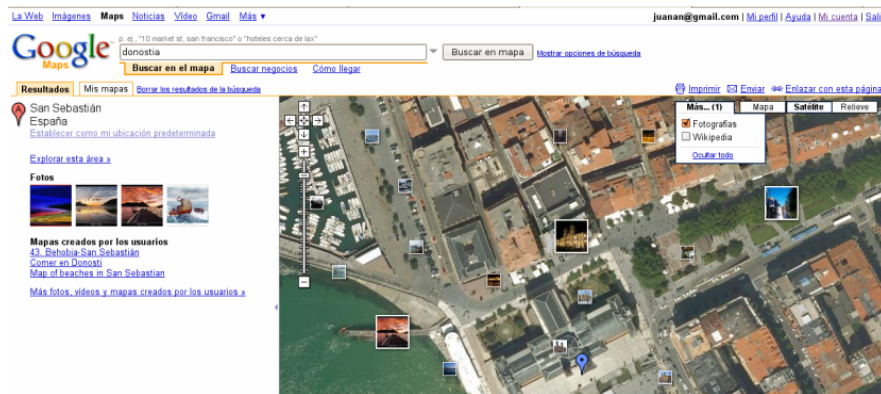


10. Ponga la txapela

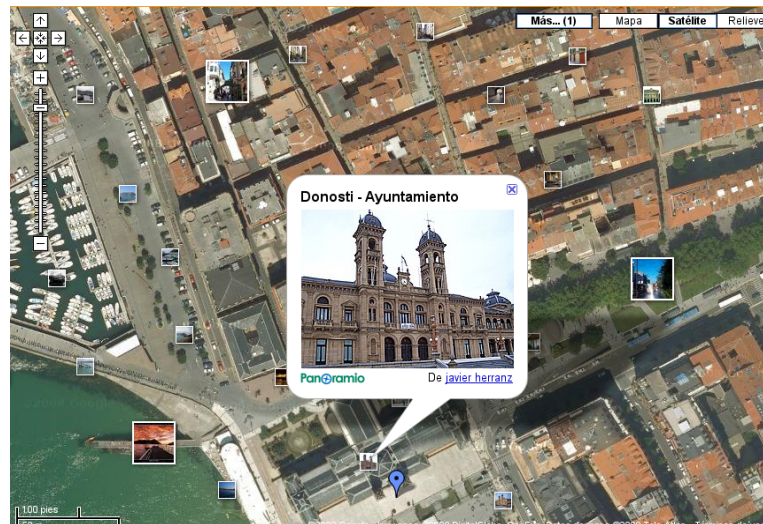




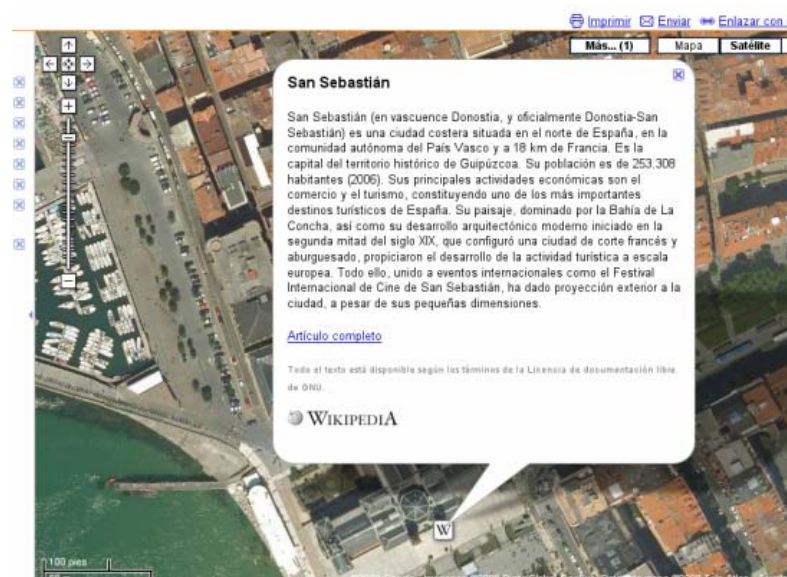
11. Es posible ver las fotos que los usuarios han dejado de la zona, pulsando en el menú “Más.../Fotografías”



12. Una foto del ayuntamiento



13. Como se puede observar en el pantallazo del punto 12, también es posible indicar que se desea visualizar información de la zona actual existente en la Wikipedia.



Buscar una ruta

14. Pulse el enlace “Cómo llegar”



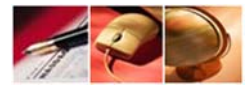
15. Escriba el origen y el destino



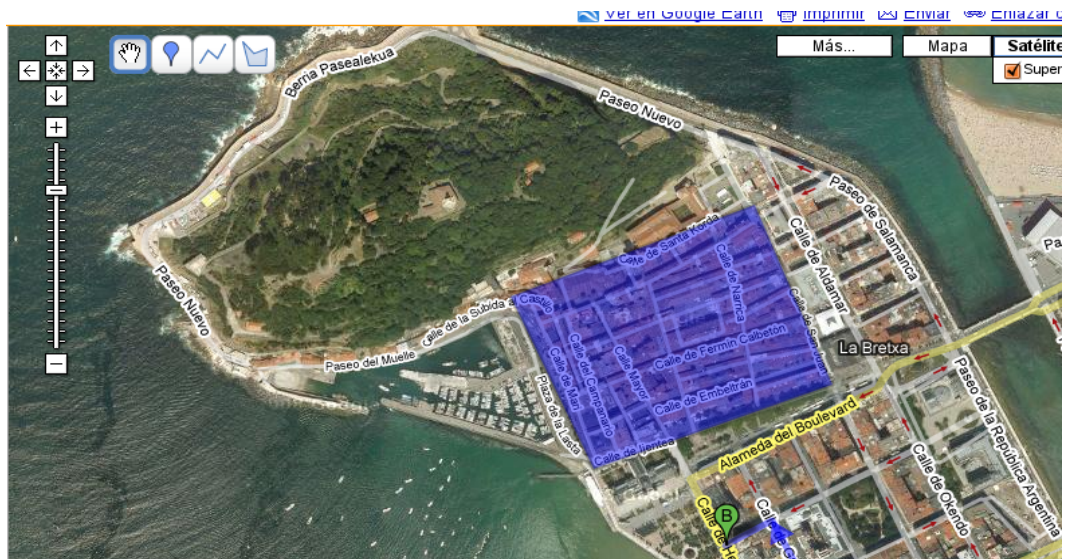
16. Tras pulsar en el botón “Cómo llegar”, veremos los resultados:

(Fijarse en la parte izquierda, donde se detalla el kilometraje, los cruces, las zonas donde se cobra peaje, etc.)

Esta ruta recién creada puede ser enviada por correo electrónico a quien desee. Para ello, basta con pulsar el enlace enviar (esquina superior derecha) e indicar el email del destinatario.



17. Para terminar, y como regalo para nuestro amigo, le señalaremos la **parte vieja**, para que no se olvide de visitar los típicos bares de tapas antes de irse :-). Se consigue pulsando el 4º botón – con forma de polígono azul – y dibujando sobre el mapa.



8.2 ¿Qué es Google Earth?

Una vez instalada en el ordenador, permite visualizar imágenes del planeta en 3D, combinando imágenes de satélite, mapas y el motor de búsqueda de Google.

8.2.1 DESCARGA

<http://earth.google.es/download-earth.html>

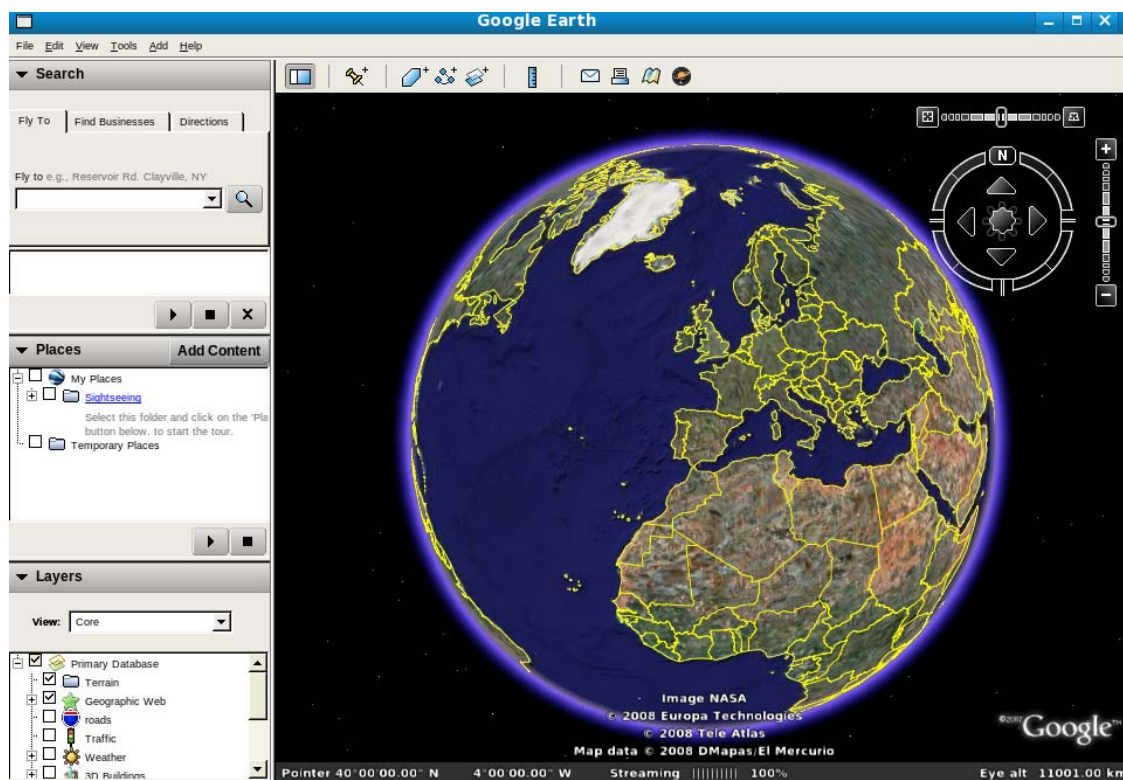
O realizando la búsqueda “*google earth descarga*”

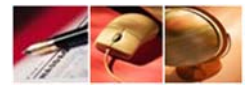
Tras la descarga, haz doble clic sobre el archivo y sigue los pasos de la instalación (“Siguiente, Siguiente, Siguiente, FIN”)

8.2.2 VISITA GRÁFICA POR ALGUNAS PANTALLAS...

Nota: aunque las pantallas que presentamos a continuación aparezcan en inglés, Google Earth está también disponible en castellano

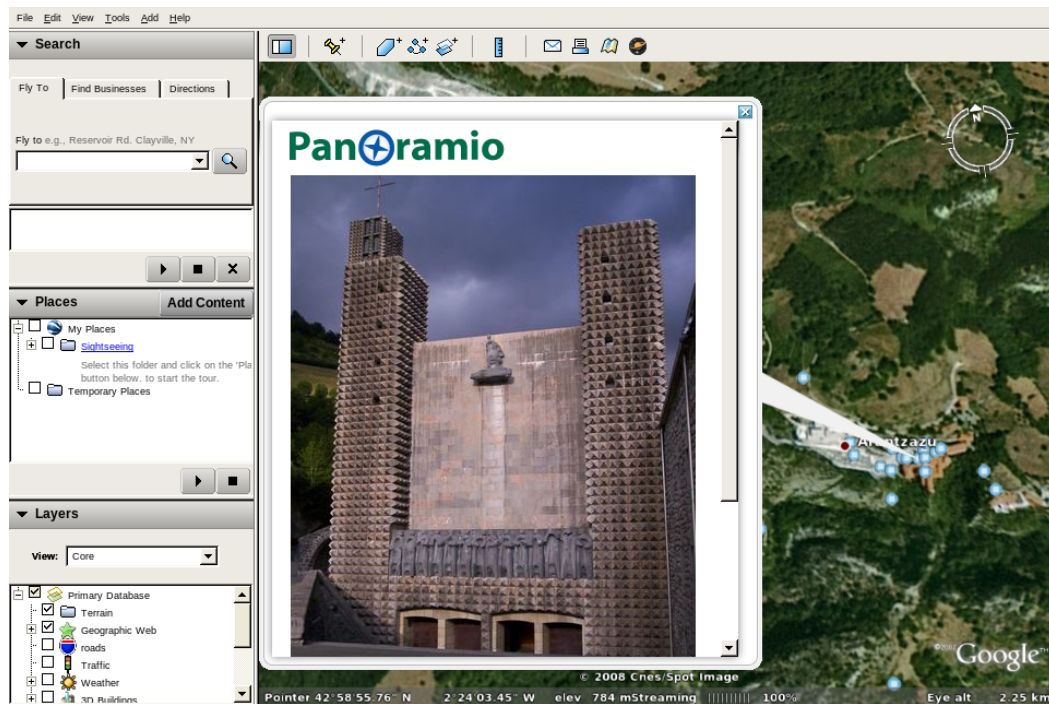
8.2.3 PANTALLA INICIAL



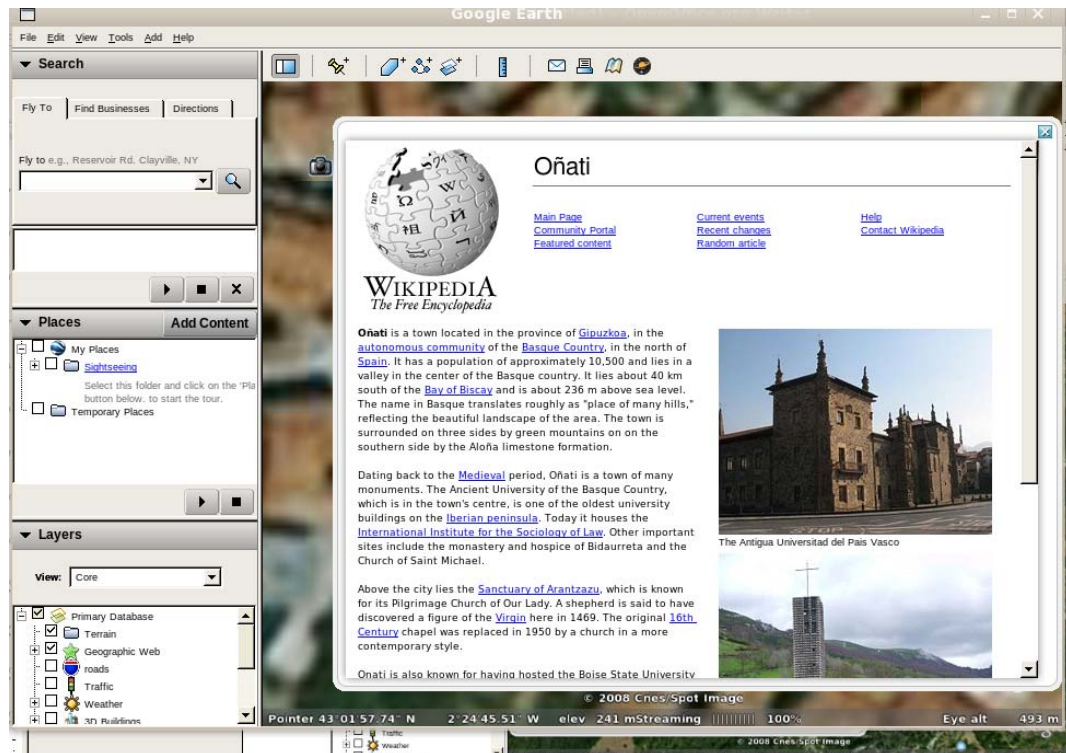


8.2.4 BUSCAR UN SITIO CONCRETO.

Arantzazu / Oñati / Fachada del santuario

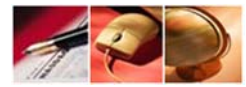


8.2.5 INFORMACIÓN WIKIPEDIA



8.2.6 EJERCICIOS:

- 1 Indica para qué sirven:
 - 1.1 Clic izquierdo y moverse (arrastrar, en cualquier dirección) en el mapa
 - 1.2 Clic derecho y moverse.
 - 1.3 Clic central (ruedita) y moverse,
- 2 ¿Cómo volar de Donostia hasta la isla de la Estatua de la Libertad?
- 3 ¿Cómo ir de Donostia a Irún? (Cuando se te muestre la respuesta, sigue la carretera con el ratón).
- 4 ¿Cuál es la elevación sobre el nivel del mar de Anglet (Francia)?
- 5 ¿Qué frase hay pintada en el suelo de las plazas de parking del cuartel general de Google?



9 INFORMARME O QUE ME INFORMEN: RSS

Comúnmente conocido como “**sindicación**” (anglicismo que proviene de “syndication”), este mecanismo es uno de los pilares tecnológicos de la web 2.0 y consiste en la puesta a disposición de los contenidos de un sitio web mediante un formato estándar conocido con el acrónimo **RSS** (“Really Simple Syndication”), de manera que cualquiera pueda **suscribirse** a dichos contenidos agregando el canal o “**feed**” correspondiente (identificado por el símbolo) dentro de la aplicación que utilice para leer estos canales RSS, como por ejemplo Google Reader (<http://www.google.es/reader/>) o Bloglines (<http://www.bloglines.com>).²



La ventaja de la redifusión mediante RSS es doble:

- La suscripción al canal RSS permite que se nos avise cuando un sitio web se actualiza o cambia de contenido, y que el nuevo contenido se descargue automáticamente.
- Al utilizar un formato estándar para la puesta a disposición de contenidos, permite la integración automática de los mismos en otro sitio web diferente, actualizándose a la vez que los contenidos se actualizan en la fuente original.

9.1 Práctica

Queremos suscribirnos, para estar informados de las novedades al momento, al RSS de varias webs que nos interesan por cuestiones laborales. En concreto:

- RSS de EmpresaDigitala.net
- RSS de DiarioVasco.com

9.1.1 OBJETIVOS

- Identificar iconos de sindicación
- Suscribirse a un feed con Google Reader
- Conocer el significado y saber usar : RSS, feed, Google Reader, sindicación

² [Fuente: “Utilización de las herramientas web 2.0 en la Administración Foral y Local de Gipuzkoa” p.9 i-Gipuzkoa.net (Diputación Foral de Gipuzkoa) http://decanaturadeestudiantes.uniandes.edu.co/Documentos/Cartilla_de_citas.pdf]

9.1.2 GUÍA

1. Teclee en nuestro navegador la dirección www.euskadiinnova.net y busque el icono de un feed RSS



2. Como puede apreciarse, en este caso, es posible suscribirse a distintos feeds (Portada de la Innovación en Euskadi, Innovación Tecnológica,... a las noticias de actualidad, agenda, ...). En algunos sitios web suele haber un feed RSS para suscribirse de una sola vez a todo tipo de novedades (sin tener que elegir la clasificación). En esta ocasión queremos suscribirnos a las noticias.

Titulares RSS

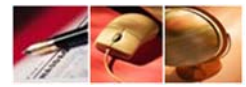
Este servicio ofrece una forma novedosa de acceder a la información sobre www.euskadiinnova.net sin necesidad de entrar en la web, sólo utilizando un programa lector adecuado, o las nuevas versiones de los navegadores, que permiten leer los RSS sin necesidad de programas adicionales instalados en el ordenador.

A través de los titulares RSS, será informado de las noticias y agenda de eventos sobre Innovación. Además, podrá conocer las últimas entrevistas y vídeos realizados y también las ayudas para la innovación que están vigentes. Para su comodidad, reciba información sólo de aquellas temáticas ajustadas a su perfil: Innovación Tecnológica, Innovación Social, Transformación Empresarial y Empresa Digitala (Tecnologías de la Información)

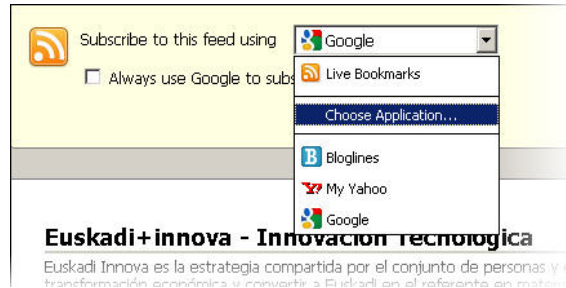
Rss con toda la actualidad del portal de la innovación en Euskadi

Si lo prefiere, también puede consultar los RSS de la web según la temática y el tipo de información:

	Toda la actualidad	Noticias	Agenda	Entrevistas	Videos	Ayudas
Portal de la Innovación en Euskadi						
Innovación Tecnológica						
Innovación Social						
Transformación Empresarial						
Empresa Digitala						



- Una vez seleccionado el canal al que nos queremos subscribir se nos muestra la pantalla siguiente donde debemos elegir el lector RSS que usaremos. Un *lector RSS* se conoce también con el nombre “*agregador RSS*”. Observe que los más conocidos son Bloglines, Google (Google Reader o iGoogle), My Yahoo! y My MSN.



- Suscríbase usando Google

Google™ Add to Google

Empresa Digitala - Noticias
Noticias de Empresa Digitala
<http://www.enpresadigitala.net/castellano/rs/noticias.jsp>

Google offers two different ways to keep up-to-date with your favorite sites:

Your Google homepage brings together Google functionality and content from across the web, on a single page.

Google Reader makes it easy to keep up with the latest content from a large number of sites, all on a single reading list.

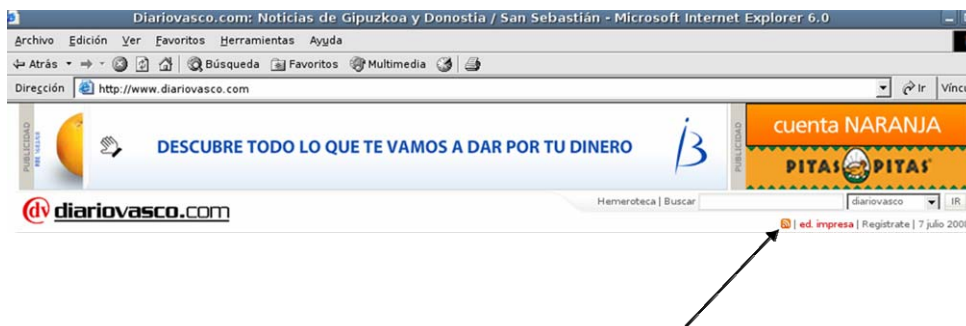
[Add to Google homepage](#) or [Add to Google Reader](#)

- Pulse en el botón “*Add to Google Reader*” y compruebe que las últimas noticias han sido agregadas.

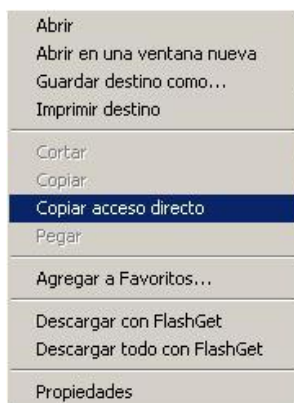
Otra forma de añadir suscripciones de canales es hacerlo desde el propio lector RSS. En este caso vamos a añadir un canal desde Google Reader con la dirección url de dicho canla

1. Para ello primero debemos obtener la dirección url. Vamos a subscribirnos al canal de titulares de actualidad de “El Diario Vasco”

Teclamos el enlace www.eldiariovasco.com y buscamos el icono RSS :



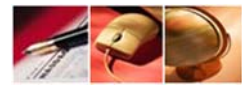
2. El procedimiento, en este caso - si usa Internet Explorer - es algo distinto. Pulse el botón derecho sobre el icono RSS y seleccione la opción “Copiar acceso directo”.



3. Abra Google Reader: <http://reader.google.com/>
4. Elija la opción “Añadir suscripción” y pegue el contenido del portapapeles.



5. Las noticias del Diario Vasco aparecerán en Google Reader.



10 VIGILANCIA / OBSERVACIÓN SISTEMÁTICA

10.1 Google Alerts



Es un servicio web gratuito que ofrece Google para poder **recibir correos para avisar** al usuario de los **últimos cambios introducidos en la web** en función de las búsquedas indicadas.

De esta forma el usuario podrá estar informado en todo momento de nueva información que aparece en Google en las secciones de noticias, web y grupos a través del envío de correos electrónicos periódicos.

Por ejemplo, es posible seguir la evolución de las noticias que aparecen en la web que hacen referencia a la “*innovación*” que se está realizando en “*Euskadi*”, y que tienen que ver con el “*turismo*” y no con el sector de “*automoción*”.

10.1.1 CÓMO CREAR UNA ALERTA

Para crear una alerta basta con rellenar el formulario que se muestra en la página principal de Google Alerts <http://www.google.com/alerts>

En el formulario hay que indicar los términos sobre los que se quiere realizar la búsqueda, el tipo de búsqueda, la frecuencia e indicar una cuenta de correo electrónico. Para activar una alerta se pide confirmación a través de un correo electrónico.

Si tiene cuenta de Google podrá administrar las alertas que activa.

Al igual que en las búsquedas de Google en la web es importante prestar atención en los términos sobre los que se realiza en este caso el seguimiento.

Si una vez creada una alerta observa que está recibiendo muchos resultados incorrectos lo mejor es refinar la búsqueda. Para ello puede hacer uso de la búsqueda avanzada de Google y cuando encuentre la búsqueda que le satisfaga ha de copiar el texto de la consulta que aparece en el cuadro de búsqueda y pegarlo en el cuadro de búsqueda de la página principal de Alertas de Google.

10.1.2 PRACTICA

Queremos estar informados de todo lo que se mueva en la web relacionado con el sector de la energía en concreto con las energías renovables. Definiremos unas cuantas alertas para estar bien informados.

10.1.3 OBJETIVOS

- Aprender a configurar alertas

10.1.4 GUÍA

1. Acceda a la página web <http://www.google.com/alerts>
2. En esa misma página es posible configurar la alerta rellorando el siguiente formulario.

Crear una alerta de Google

Introduzca el tema del que desea hacer un seguimiento.

Buscar términos:

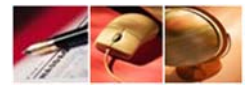
Tipo:

Frecuencia:

Enviar a:

Google no venderá ni compartirá su dirección de correo electrónico.

3. Si la cuenta de correo que se indica no es una cuenta Google recibirá un correo de verificación y confirmación de la solicitud.
4. Ahora sólo queda esperar a que se realicen nuevas entradas en la web sobre los puntos de vigilancia que ha creado. En cuanto esto suceda le llegarán mensajes de correo con las notificaciones adecuadas.
5. Una vez creadas las alertas se pueden modificar accediendo a la página de <http://www.google.com/alerts> en el enlace que aparece en la parte inferior "*clic aquí para administrar sus alertas*".



11 TENDENCIAS EN LAS BÚSQUEDAS EN INTERNET

11.1 Google Insights

Google Insights (<http://www.google.com/insights/>) permite conocer **cuáles son los patrones de búsqueda de los usuarios** de Google en función de regiones, categorías, franjas de tiempo y otras propiedades. Un par de ejemplos de casos de uso ayudarán a entender mejor esta herramienta:

11.1.1 SELECCIONAR EL MENSAJE QUE SE QUIERE DESTACAR EN UN ANUNCIO

Si fuéramos los responsables de la publicidad de una empresa que comercializa coches, ¿qué sería mejor destacar en nuestro anuncio: la eficiencia energética, la seguridad del vehículo o el rendimiento del motor?



Consultando en Google Insights el volumen de búsquedas que los usuarios realizan con esas palabras (en inglés), podremos ver que el criterio más interesante para la gente es el de la seguridad del vehículo. Con esta información, el fabricante podría considerar que ese término debería de destacarse en la estrategia de marketing.

11.1.2 DETERMINAR LA MEJOR ÉPOCA PARA COMERCIALIZAR UN PRODUCTO

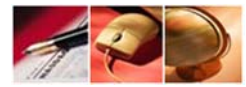
Google Insights puede usarse para conocer cuándo es la mejor época para comercializar un producto. Por ejemplo, una tienda que se dedique a la venta de material para esquí, podría querer saber cuándo se buscan términos relacionados con ese deporte más asiduamente. Para ello, busca "ski + skiing" y selecciona su área de influencia (por ejemplo, Canada), y un rango de fechas (Junio a Mayo de 2007, 2008, 2005)



Los resultados mostrarán que los intereses son bastante consistentes a lo largo de los años indicados: en Agosto comienza a incrementarse la demanda, siendo máxima en Diciembre y comenzando a declinar a partir de Febrero. Con esta información, la empresa de artículos para esquí puede anticipar la demanda y tomar decisiones informadas sobre la asignación de recursos para marketing.

11.1.3 EJERCICIO

Consultar el volumen de búsquedas en Google con la palabra “elecciones” en España, en los últimos 12 meses. Confirmar que en Noviembre de 2008 y Marzo de 2009 hay picos. ¿A qué se debe el pico de Noviembre de 2008?



12 BLOGS

Un **blog o bitácora**, es un sitio web **periódicamente actualizado** que recopila cronológicamente **textos o artículos de uno o varios autores**, apareciendo primero el más reciente. Los temas que puede tratar un blog son de lo más variopinto (tecnología, economía, música, medicina, diario, educación, idiomas,...) El término blog proviene de las palabras web y log ('log' en inglés = diario). El término bitácora, en referencia a los antiguos cuadernos de bitácora de los barcos, se utiliza preferentemente cuando el autor escribe sobre su vida propia como si fuese un diario, pero publicado en Internet en abierto.

Habitualmente, en cada artículo de un blog, o post, los lectores pueden escribir sus comentarios y el autor darles respuesta, de forma que es posible establecer un diálogo (aunque normalmente los blogs cuentan con comentarios moderados, es posible que ni siquiera se permitan dichos comentarios).

Últimamente se habla también de audio y videoblogs, donde los post no son en formato texto (o no son únicamente en formato texto), sino que el autor publica sus entradas en formato audio o vídeo.

12.1 Práctica

- Crear su propio blog en Blogger
- Insertar un post con imagen
- Dejar un comentario en el blog de su compañero de la derecha

12.1.1 OBJETIVOS

- Crear un blog como el siguiente www.ibarnetegi.com
- Actualizarlo, enviar textos en el momento.
- Preparar textos para el futuro

12.1.2 GUÍA

Nota: Blogger.com y Blogspot.com son la misma plataforma

1. Entrar en blogger.com

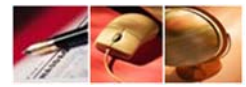
<http://www.blogger.com>



2. Identifíquese en Blogger.com usando la cuenta Google. Una vez identificados, se le presentará la siguiente pantalla:



3. Es importante fijarse en el enlace "Crear un Blog". Pulse sobre él.



4. En el formulario que se presenta, teclee sus datos, no sin antes comprobar la disponibilidad de aquellos campos únicos. Por ejemplo, si intenta crear un blog con la URL <http://prueba.blogspot.com> , al pulsar el enlace “*Comprobar disponibilidad*”, verá que ese nombre ya está siendo usado por otro usuario.

2 Asigne un nombre a su blog

Título del blog Blog de Prueba
El título de tu blog aparecerá en tu blog publicado, en tu escritorio y en tu perfil.

Dirección del blog (URL) <http://prueba.blogspot.com>
[Comprobar la disponibilidad](#)
⚠ Lo sentimos, esta dirección del blog no está disponible.
Por favor, elige uno de los siguientes:
• juanan-prueba
• juanan-blogdeprueba

5. Es posible que el **CAPTCHA** (la verificación de palabra) no sea algo inteligible. No hay por qué preocuparse, teclee lo que crea que es correcto y si falla Blogspot le avisará y cambiará el dibujo de dicho CAPTCHA por otro (para volver a probar)

2 Asigne un nombre a su blog

Título del blog Blog de Prueba
El título de tu blog aparecerá en tu blog publicado, en tu escritorio y en tu perfil.

Dirección del blog (URL) <http://pruebabarnetegi.blogspot.com>
[Comprobar la disponibilidad](#)
Esta dirección de blog está disponible.
La URL que seleccionas es la que utilizarán los usuarios para acceder a tu blog. [Más información](#)

Verificación de la palabra


kykoj 

Escriba los caracteres que vea en la imagen.

Opciones avanzadas (siempre puedes configurar más adelante las opciones avanzadas)

Aloja tu blog. ¿Desea cambiar la ubicación de su blog? Pruebe la [Configuración avanzada del blog](#) , que le permitirá ubicar su blog en un lugar distinto de Blogspot.

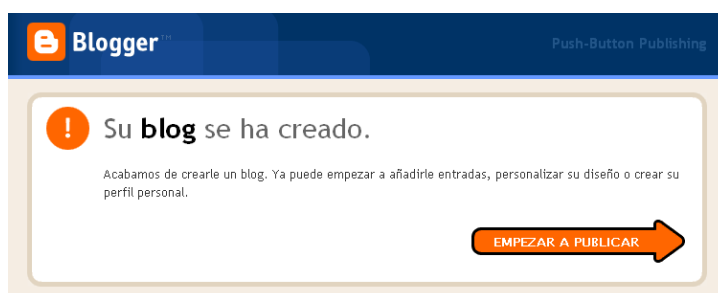
CONTINUAR 

(Un ejemplo de CAPTCHA ininteligible podría ser el de la imagen superior)

6. Pulse en “Continuar”



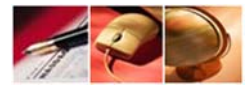
7. Elija una plantilla de su gusto y pulse en “Continuar”. ¡Todo correcto!



8. Comenzamos a Publicar...



En la imagen anterior puede observar los campos necesarios a cumplimentar para realizar su primer post. Rellene título, cuerpo y etiquetas (estas últimas opcionales) y pulse en “Pu-



blicar Entrada” (o en “Vista previa” si quiere hacerse una idea de cómo va a quedar su Post antes de publicarlo)

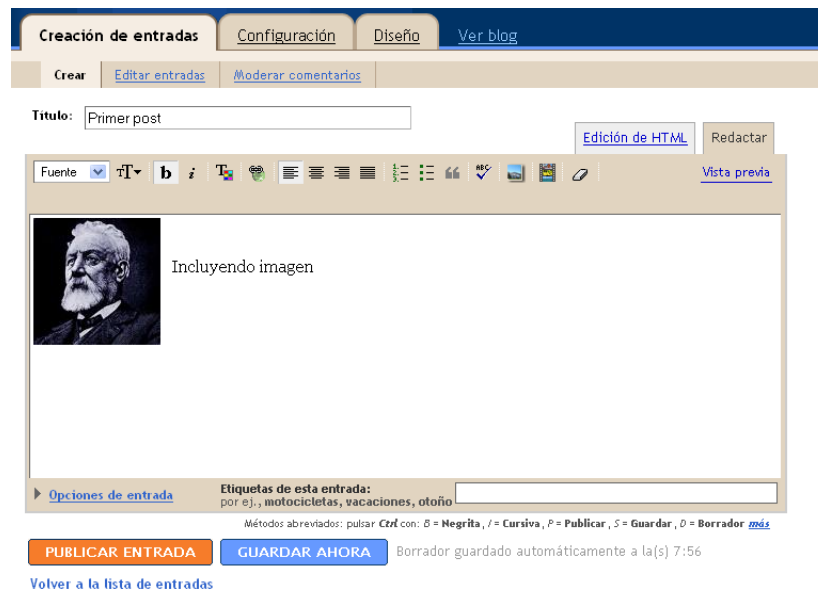
9. Pulse en el icono de la imagen



10. Se abrirá la siguiente ventana:



11. Pulse el botón “Examinar...” (“Arakatu” en la imagen), para poder seleccionar la foto de su disco duro que quiera insertar. Elija una alineación de foto, **acepte las condiciones del servicio** (previa lectura) y pulse en “Subir imagen”.



12. Pulsando en “Publicar Entrada” publicará el post en su blog.

La entrada de tu blog se ha publicado correctamente.
[Ver blog](#) (en una ventana nueva).

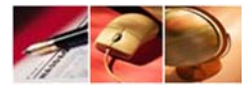
13. Para ver el resultado, pulse en el enlace “Ver blog”



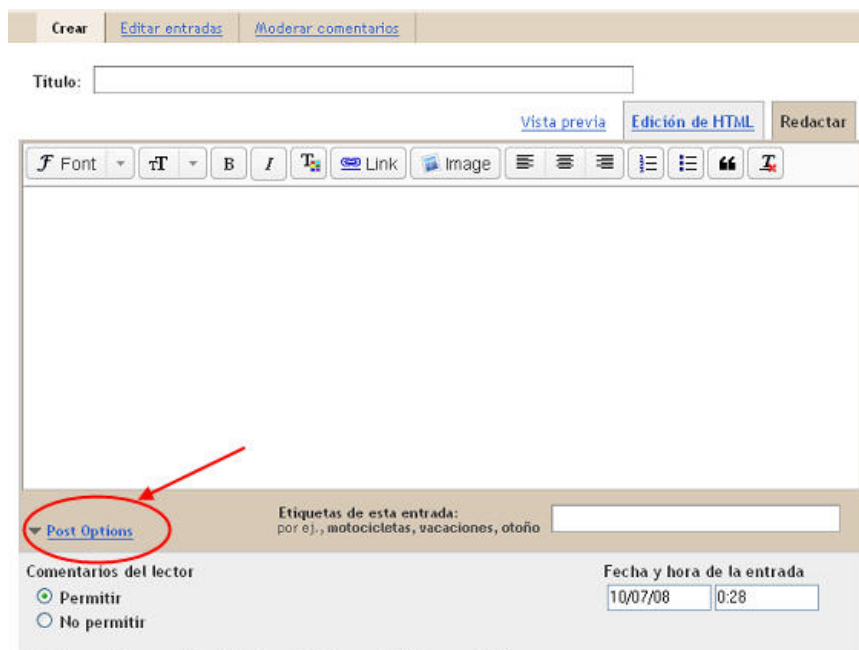
14. Verá que el post ha sido correcto.

15. Algunas características de Blogger están aún en desarrollo. Para poder acceder a ellas, es necesario identificarse a través de <http://draft.blogger.com/home>





16. Para planificar un post para su publicación en el futuro pulse “*Nueva entrada*”. A continuación, en la pestaña “*Crear*”, pulse la opción “*Post options*” (curioso, aunque el interfaz general está en castellano, esta opción está en inglés)



17. Tras crear el post, bastará con indicar una fecha y hora del futuro para planificar esta entrada. Verá que al grabar el post, aparece una nueva entrada con la etiqueta “*Programado*” para su publicación en el futuro.



18. Crear comentarios

Blog de Prueba

miércoles 9 de julio de 2008

Prueba

Prueba

Publicado por Juanan en 22:58 0 comentarios

 **Primer post**



Incluyendo imagen

Publicado por Juanan en 22:52 0 comentarios

 Suscribirse a: **Entradas (Atom)**

19. Pulse en el enlace “Comentarios” para poder crear un nuevo comentario al post (no tiene dificultad).

Publicar un comentario en: [Blog de Prueba](#)

"Primer post"

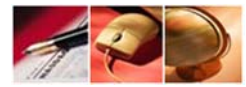
Todavía no hay comentarios. - [Mostrar entrada original](#)

 **Haga su comentario.**

Puedes utilizar algunos códigos HTML, como , <i>, <a>

PUBLICAR COMENTARIO

VISTA PREVIA



13 PRESENCIA MULTIMEDIA EN INTERNET

13.1 Práctica Vídeos



Grabar un vídeo con el teléfono móvil u otro dispositivo. Pasarlo al ordenador, subirlo a YouTube y compartirlo de forma pública.

Para poder subir vídeos a YouTube es necesario estar registrado e identificado. Hay dos formas de identificación: por medio de una cuenta YouTube o bien por medio de una cuenta Google.

13.1.1 OBJETIVO

- Aprender a subir un vídeo a YouTube

13.1.2 GUÍA

Usaremos nuestra cuenta Google para identificarnos en YouTube. Para ello, pulse en el enlace “Acceder con tu cuenta de Google”



1. Identifíquese:



Regístrese para obtener YouTube con su cuenta de Google

¿Es usted nuevo en YouTube?

Con YouTube podrá enviar sus vídeos a las personas que más le importan. YouTube le permite:

- Subir y etiquetar sus vídeos para compartirlos con usuarios de todo el mundo
- Examinar millones de vídeos originales subidos por miembros de la comunidad
- Buscar, crear y unirse a grupos de vídeo para comunicarse con personas que compartan sus intereses
- Personalizar su uso con listas de reproducción y suscripciones
- Integrar YouTube con su sitio web mediante incrustaciones de vídeo o API

Acceda con la información de acceso de su cuenta de Google y regístrese en YouTube.

Acceda a YouTube con su
Cuenta Google

Correo electrónico:

Contraseña:

Recordarme en este equipo.

[No puedo acceder a mi cuenta.](#)

2. Verá que YouTube le ha reconocido



juanampe | (0) | Cuenta | Lista rápida (0) | Ayuda | Salir | Sitio:



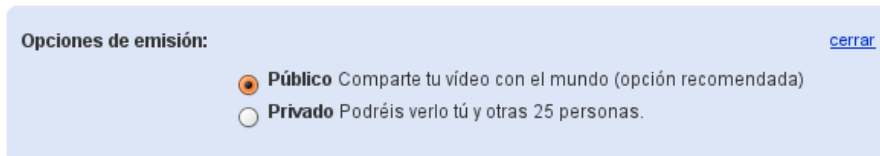
3. Para subir sus propios vídeos a YouTube, pulse en el botón “Subir”



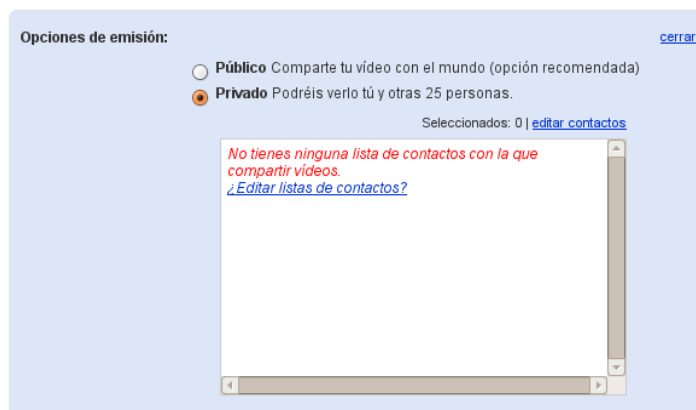
4. Indique “Título”, “Descripción”, “Categoría de vídeo” y “Etiquetas” de búsqueda

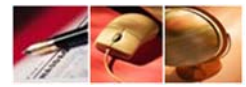


5. Ojo con las “Opciones de emisión” por defecto:



6. Si se hace “Privado”, deberá seleccionar las personas que pueden verlo (si se desea) desde una lista de contactos. Si no ha creado previamente dicha lista, se le dará la opción de crearla en el momento.





7. Si lo desea, puede geolocalizar el vídeo:

Opciones de mapas y fechas: [cerrar](#)

Fecha de grabación: --- ▾ --- ▾ --- ▾ Hoy Borrar

Situar vídeo en el mapa: Buscar Borrar

Mapa Satélite Híbrido

Busca el lugar en el que grabaste el vídeo.
Arrastra el marcador para elegir una ubicación específica.

POWERED BY Google

Datos de mapa ©2008 Europa Technologies, Términos de uso

8. Las “Opciones para compartir” son razonables por defecto, aunque podría cambiarlas a su gusto si así lo deseara.

Opciones para compartir: [cerrar](#)

Comentarios:

- Permitir que se añadan comentarios automáticamente
- Sí, permitir comentarios una vez que los haya aprobado. Los amigos pueden añadirlos automáticamente.
- Sí, permitir comentarios una vez que los haya aprobado.
- No, no permitir comentarios

Comentar votación:

- Sí, permitir a los usuarios votar sobre los comentarios
- No, no permitir a los usuarios votar sobre los comentarios

Respuestas en vídeo:

- Sí, permitir que se añadan respuestas en vídeo automáticamente
- Sí, permitir respuestas en vídeo una vez que las haya aprobado
- No, no permitir respuestas en vídeo.

Puntuaciones:

- Sí, permitir que otras personas puntúen este vídeo
- No, no permitir que se puntúe este vídeo

Inserción:

- Sí, los sitios externos pueden insertar y reproducir este vídeo.
- No, los sitios externos NO pueden insertar ni reproducir este vídeo.

Distribución:

- Sí, hacer que este vídeo esté disponible en móviles y TV
- No, este vídeo no debería estar disponible en móviles ni en TV.

9. Pulse finalmente en “Subir un vídeo...”

10. Se abrirá la siguiente ventana y pulse sobre el botón “Browse...” o “Examinar...”

Subir vídeo (paso 2 de 2)

Selección un vídeo que desees subir.

Subir vídeo

11. YouTube acepta casi cualquier formato de vídeo (avi, mpg, mov, ...). Hay que tener paciencia mientras se sube el vídeo, puede tardar varios minutos, dependiendo del tamaño del vídeo y del tipo de conexión a Internet.

Subir vídeo (paso 2 de 2)

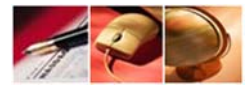
Selección un vídeo que desees subir.

Subir vídeo

 Subiendo...

**TEN PACIENCIA, ESTE PROCESO PUEDE TARDAR VARIOS MINUTOS.
CUANDO SE HAYA COMPLETADO, APARECERÁ UN MENSAJE DE CONFIRMACIÓN.**

12. Tras subir el vídeo, éste no está disponible de forma inmediata. YouTube debe de procesarlo, y para ello, requiere de bastante tiempo (en 15-30 minutos suele estar disponible, o incluso menos si el vídeo es de corta duración)



14 POPULARIDAD COLABORATIVA

14.1 ¿Qué es una web de noticias con control editorial democrático?

En los medios tradicionales de noticias (incluso en los medios web), los artículos que se publican han sido seleccionados por un reducido número de personas. El grupo de personas que conformen la "editorial" del periódico, por ejemplo, puede decidir qué noticias saldrán en el periódico del día y cuáles no.

Lo mismo ocurre en los telediarios de TV o incluso en muchas webs. Sin embargo, un grupo de webs sobre noticias - en especial de ciencia y tecnología - han apostado por el control editorial democrático: las noticias son propuestas por cualquier usuario y pasan a una parrilla de "posibles". El resto de usuarios de esta web podrá leer y votar cualquier elemento de esta parrilla. Aquellos elementos que obtengan un número de votos X salen "en portada" (X se fija dinámicamente en función de distintos criterios, como el número de usuarios de la plataforma, por ejemplo)

14.2 ¿Cuáles son las principales webs con control editorial democrático?

A nivel Internacional:  **Digg.com** (inglés) Múltiples categorías

A nivel Estatal:  **Meneame.net** (castellano) Tecnología / Cultura / Actualidad / Ocio

A nivel de Euskadi:  **Zabaldu.com** (euskera) Múltiples categorías

14.3 Ejercicios

1. Entrar en la página de meneame.net y votar positiva/negativamente algunas noticias (de la zona de PENDIENTES y de la portada)
2. Averiguar los nombres de los usuarios que han votado esas mismas noticias (¿qué otras noticias ha votado ese mismo usuario?)
3. Darse de alta en Meneame.net y enviar una noticia del ayuntamiento correspondiente.

15 CORREO ELECTRÓNICO ONLINE

15.1 ¿Qué es una cuenta Google?

La cuenta Google permite identificarse a un usuario entre Google para tener acceso a los servicios online ofrecidos por Google:

- Gmail (correo electrónico)
- Google Calendar (agenda)
- Google Maps (mapas)
- Picasa (fotos)
- Google Docs (documentos)
- ...



Para tener acceso a estos servicios online es necesario una ÚNICA cuenta Google, es decir, **un ÚNICO usuario y contraseña.**

La cuenta Google está formada por una dirección de correo electrónico y una contraseña. Ejemplo: cuenta de correo: info@proyelia.com contraseña: ¿la que sea?

Al crear una cuenta Google, recuerde lo siguiente:

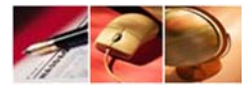
- la cuenta Google puede ser distinta a la cuenta de correo de Gmail.
- el **nombre de usuario** de su cuenta de Google debe ser **una dirección de correo electrónico** desde la que actualmente envía y recibe mensajes.
- la **contraseña** debe contener **al menos ocho caracteres** y no debe ser una palabra de uso común. Seleccione una combinación única de letras y números.
- la creación de una cuenta de Google no le proporciona una cuenta de Gmail
- en la sección "Verificación de la palabra", llamado CAPTCHA, deberá escribir los caracteres distorsionados exactamente como aparecen en la imagen.

Ahora practiquemos con alguno de los servicios de Google!!!

15.2 Gmail



Gmail es un servicio gratuito de **correo web** que combina las mejores funciones del correo electrónico tradicional con la tecnología de búsqueda de Google. Gmail ofrece un método muy eficaz para leer y efectuar el seguimiento de conversaciones. Gmail incluye **más de 7 GB** de espacio de almacenamiento (esta cifra crece cada día).



15.2.1 CHAT

Gmail se integra con **GTalk**, el sistema de **mensajería instantánea** de Google. Podemos ver en todo momento si nuestros contactos están o no conectados, pudiendo iniciar una conversación en ese mismo momento en caso afirmativo. Las conversaciones vía chat en Gmail son archivadas como mensajes de correo electrónico, pudiendo por tanto buscar en su contenido por palabras clave que recordemos que se dijeron en dicha conversación.

15.2.2 ETIQUETAS

Es posible asignar **etiquetas** (de colores) a un mensaje, para poder clasificarlo de forma rápida. Por supuesto, es posible **filtrar los mensajes**, para mostrar sólo aquellos que contengan cierto conjunto de etiquetas.

15.2.3 EJERCICIOS

- 1 Enviar un mensaje de correo a la persona que se encuentra a tu derecha.
- 2 Responder al mensaje que nos llegue.
- 3 Autoenviarse un mensaje (¡Recordatorio!).
- 4 Etiquetar el mensaje anterior con una etiqueta roja que ponga "Recordatorio"
- 5 Chatear con alguno de nuestros contactos vía GTalk en Gmail.

16 REDES SOCIALES

16.1 Twitter



Es un servicio gratuito de microblogging, que hace las veces de red social y que permite a sus usuarios enviar micro-entradas (también denominadas "tweets") basadas en texto, con una longitud máxima de 140 caracteres, donde se responde a la pregunta ¿Qué estás haciendo?. El envío de estos mensajes se puede realizar tanto por la web de Twitter, como vía SMS (Short Message Service) desde un teléfono móvil, desde programas de mensajería instantánea, o incluso desde cualquier aplicación de terceros, como puede ser Twitterrific, Facebook, Twinkle, etc.

Los usuarios pueden recibir las actualizaciones desde la página de Twitter, vía mensajería instantánea, SMS, RSS y correo electrónico. La recepción de actualizaciones vía SMS no está disponible en todos los países. ³

16.1.1 PRÁCTICA

- Crear una cuenta twitter
- Suscribirse al feed twitter de Enrique Dans

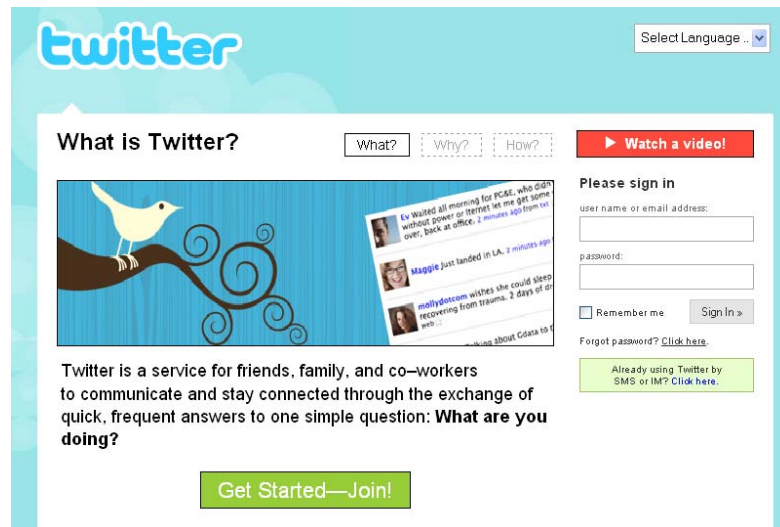
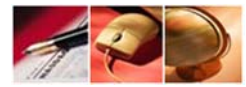
16.1.1.1 OBJETIVOS

- Aprender a twittear
- Saber cómo enviar un post twitter a otro usuario

16.1.1.2 GUÍA

1. Conéctese a Twitter (<http://www.twitter.com>). La elección del lenguaje, por el momento, se limita a inglés o chino. Esto quiere decir simplemente que la página de Twitter (los botones, mensajes, etc.) aparecerá en alguno de esos idiomas, pero los usuarios pueden escribir sus mensajes en el lenguaje que deseen.

³ [Fuente: Wikipedia: <http://es.wikipedia.org/wiki/Twitter>]



2. Como siempre, el primer paso consiste en registrarse en el sistema pulsando “*Get Started – Join!*”. Es importante fijarse en nuestra URL Twitter (en mi caso <http://twitter.com/juanan>)

Create a Free Twitter Account

Username: Your URL: <http://twitter.com/USERNAME>
Username can only contain letters, numbers and '_'

Password: 6 characters or more (be tricky!)

Email Address: In case you forget something

Humanness:

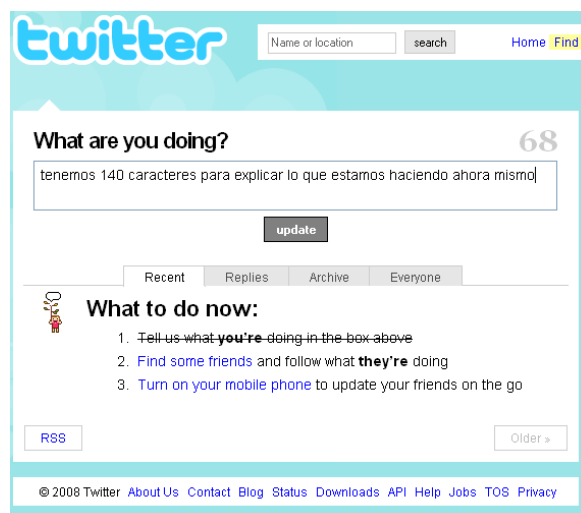
assent healing

Type the two words:

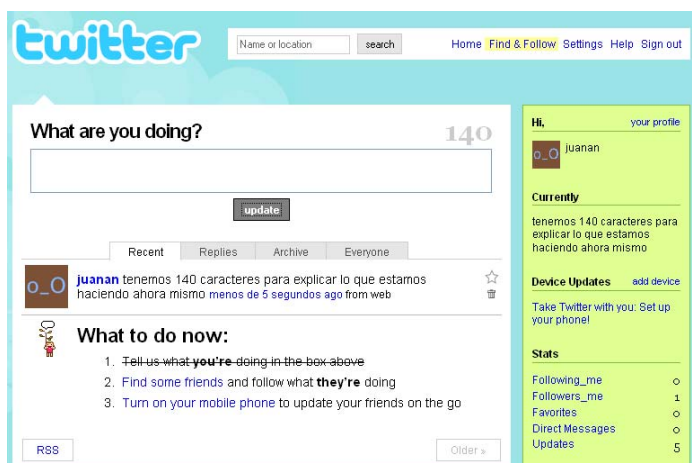
I want the inside scoop—please send me email updates!

By clicking on 'I accept' below, you confirm that you are over 13 years of age and accept the [Terms of Service](#).

3. Twitter es sumamente sencillo. Es similar a enviar un SMS vía web:



4. Y pulsar el botón “update”



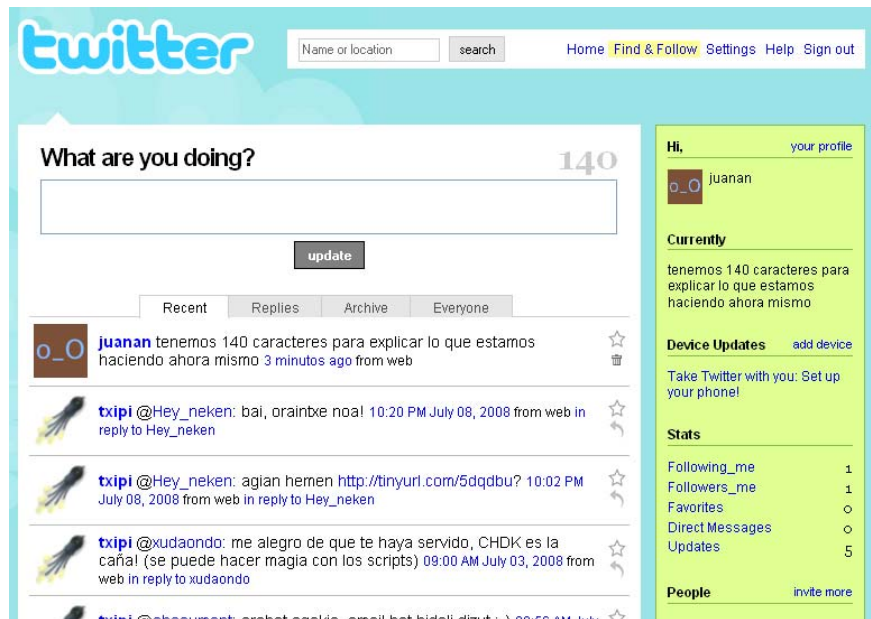
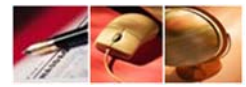
5. ¡Listo! 😊. Ahora puede seguir los twitters de otro usuario suscribiéndose a su página.



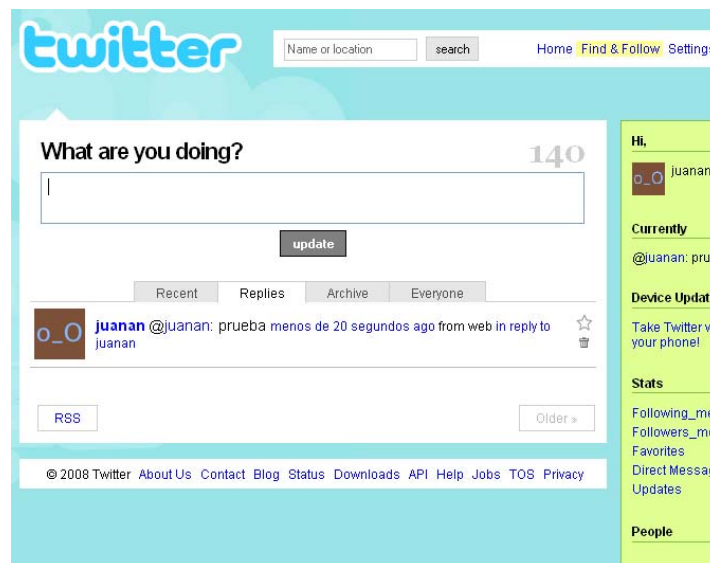
6. Para ello, basta con que navegue a la página del usuario (por ejemplo a <http://twitter.com/txipi>) y pulse “Follow”



7. En nuestra página twitter veremos los posts del usuario al que nos hemos suscrito (somos “follower” o seguidores de ese otro usuario):



8. Si alguien nos quiere enviar directamente un post twitter, ha de escribirlo con el prefijo: “@usuario : mensaje”. Ejemplo, si alguien me quiere enviar un mensaje vía twitter, debería de escribir: “@juan: el mensaje”. Ese tipo de mensajes quedarán reflejados en la pestaña “Replies”



9. (En la ventana anterior se ve cómo me he autoenviado un mensaje).

16.2 Facebook



Todos estamos a como máximo 5 saltos de cualquier persona del mundo, teoría de los “seis grados de separación”. Esa es la base de la red social global y virtual Facebook.

Facebook nació originalmente como un sitio web para que los estudiantes de la Universidad de Harvard compartiera sus gustos y aficiones. Actualmente está abierto a cualquier persona.

Los usuarios de Facebook pueden **compartir sus gustos, intereses comunes, vídeos, comentarios, fotos, debates, unirse a causas comunes.**

Uno de los principales alicientes de Facebook es que permite conocer quién es amigo de quién. Sus más de 250 millones de usuarios (en julio de 2009) son la principal baza de esta plataforma web.

Aparte de unirse a grupos comunes donde compartir mensajes, vídeos y fotos, es posible entregar regalos virtuales a otras personas, junto con un mensaje (parte de los regalos cuestan un dólar – a pagar con tarjeta de crédito).

facebook Perfil editar Amigos Mensajes inicio cuenta privacidad cerrar sesión

Buscar euskera Búsqueda de Perfil | Buscador de amigos

Aplicaciones editar

- Fotos
- Vídeo
- Grupos
- Eventos
- Notas
- y más

Y ADEMÁS... GRATIS ESTE SALACORCHOS VALIDANDO EN 36,00€

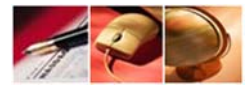
A MITAD DE PRECIO POR SOLO 35,90€ ANTES 72,00€ I.V.A. Y PORTES INCLUIDOS

Mostrando resultados de Todas las redes Ver mas filtros

Mostrando 1 - 10 de 22 grupo resultados para: euskera 1 2 3 Siguiente

Grupo	Tamaño	Tipo	Nuevo	Acción
euskaraz :)	13 miembros	Interés común - idiomas	1 Miembro Más	Ingresar al Grupo
u know uve studied abroad in pais vasco when..	253 miembros	Solo por diversión - Totalmente aleatorio	1 Miembro Menos	Ingresar al Grupo
Metsunverre.be	204 miembros	Interés común - Filosofía		Ingresar al Grupo

Amigos Online (0)



16.2.1 VER Y CREAR EVENTOS

Es posible crear **nuevos eventos** (con fecha) y ver los que otros ofrecen.

The screenshot shows the Facebook interface for the 'Eventos' section. The top navigation bar includes 'Perfil', 'Amigos', and 'Mensajes'. Below the search bar, there are tabs for 'Próximos Eventos', 'Eventos de amigos', 'Eventos pasados', and 'Cumpleaños'. The 'Cumpleaños en 2008' section is active, displaying a list of months from Enero to Diciembre. A specific birthday is highlighted: '28 - Juanan Pereira edad 33'.

Por ejemplo, podemos ver las fechas de cumpleaños de nuestros amigos y conocidos.

16.2.2 APLICACIONES PERSONALIZADAS

Existen multitud de plugins para Facebook. Algunos de ellos muy populares....

The screenshot shows the 'Directorio de Aplicaciones' page on Facebook. The page is organized into several sections: 'Recientemente populares', 'Mayor actividad', 'Usuarios más activos', and 'Lo más reciente'. The 'Recientemente populares' section is selected, showing three applications: 'Regalos para Diseñadores', 'Quién miró tu perfil o fotos la última semana?', and 'Libros De Medicina'. Each application entry includes a thumbnail, the developer's name, a brief description, and the number of active daily users. On the right side, there is a sidebar with 'Aplicaciones por idioma' (set to Español) and 'Para perfiles de Facebook' with various categories like 'Todo', 'Alertas', 'Alimentos y bebidas', etc.

16.2.3 CREANDO REDES SOCIALES

En Facebook podemos **enviarnos mensajes** como si de un sistema de correo electrónico se tratara. También podemos **generar un foro** de debate o participar en otros.



16.2.4 EJERCICIOS

1. Crear una cuenta en Facebook
2. Agregar como amigo al compañero de la derecha (y aceptar al compañero de la izquierda)
3. Comparte un comentario. Deja tu aportación al comentario de otro.
4. Agregar la aplicación "English level test" y pasar el test

16.2.5 PROMOCIÓN EN REDES SOCIALES

1. Entra en: <http://www.facebook.com/ads/create>
2. Selecciona el elemento de Facebook que quieres promocionar

1. Diseña el anuncio

Contenido de Facebook
Promoción 1

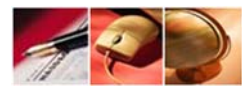
Quiero anunciar una página web.

Título 14 caracteres restantes
Promoción 1

Texto del anuncio 124 caracteres restantes
Apuntate!!!

Imagen (opcional)
Examinar...

Continuar



3. Selecciona el público objetivo

Público objetivo

Ubicación:
 En todas las ubicaciones
 Por ciudad

Edad: -

Sexo: Hombre Mujer

Palabras clave:

Formación académica: Todos los niveles de formación
 Con estudios universitarios
 En la universidad
 En el instituto

Lugares de trabajo:

Relación: Soltero(a) En una relación Comprometido(a) Casado(a)

Interesado/a en: Hombres Mujeres

Idiomas:

Público aproximado: 5,088,840 personas
■ que viven en: **España**
■ que son mayores de **18**

4. Y la forma de pago y cantidades máximas.

3. Precio de las campañas

Nombre de la campaña

Presupuesto diario ¿Cuál es la cantidad máxima que quieres gastar por día? (El mínimo es 1,00 USD.)

Frecuencia de circulación ¿Cuándo quieres iniciar la circulación de tu anuncio?
 De forma ininterrumpida a partir de hoy
 Sólo en fechas concretas

Pago por impresiones (CPM)
 Pago por clics (CPC)

Puja máxima en USD ¿Cuánto quieres pagar por cada clic? (El mínimo es 0,01 USD.)
 Puja recomendada 0,20 - 0,31 USD

Estimación: 120 clics al día

5. Introduce los datos de pago para la campaña

Tarjeta de crédito de la cuenta

Nombre:

Apellidos:

Número de la tarjeta de crédito:



Fecha de vencimiento:

Código CSC: (¿Qué es esto?)

Dirección de facturación:

Dirección de facturación 2:

Ciudad o población:

Estado/provincia/región:

Código postal:

País:

Esta información se guardará en tu cuenta.

[Tengo un cupón para canjear.](#)

16.3 LinkedIn

LinkedIn es la red social para profesionales más importante del mundo. Sus más de 50 millones de usuarios (octubre de 2009) utilizan el servicio para crear, mantener y aumentar su red de contactos profesionales.

Gracias al análisis avanzado de las conexiones entre personas, LinkedIn aconseja a cada usuario los contactos que debe utilizar en cada caso cuando quiera introducirse a una nueva persona o cuando quiera solicitar un puesto de trabajo.

Los usuarios también pueden unirse a los diferentes grupos creados en cada ámbito profesional, aumentando de esta forma las posibilidades de entablar contacto con perfiles profesionales afines.

Por su parte, las empresas pueden crear su propia página en LinkedIn para mostrar de forma unificada la descripción de su actividad, las estadísticas clave y el listado de todos sus trabajadores actuales y pasados.

16.3.1 PRÁCTICA

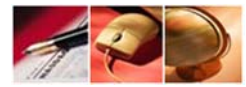
16.3.1.1 OBJETIVOS

- Crear un perfil público profesional y añadir contactos
- Identificar los grupos de interés y unirse a ellos
- Buscar una oferta de trabajo

16.3.1.2 GUÍA

1. Entre en <http://www.linkedin.com>





2. Para poder publicar un perfil profesional, es imprescindible registrarse en LinkedIn rellenando el formulario que se muestra en la portada del sitio y pulsando después sobre el botón *Únete ahora*.

Únete a LinkedIn hoy mismo

Nombre:

Apellidos:

Correo electrónico:

Contraseña:

6 o más caracteres

Únete ahora *

¿Ya eres usuario de LinkedIn?
[Ingresa.](#)

Recuerde introducir su dirección de correo electrónico principal, ya que recibirá un email para confirmar su suscripción y más adelante LinkedIn le enviará mensajes importantes.

3. Seguidamente se mostrarán varias páginas en las que deberá proporcionar información sobre su actual situación laboral. Elija el tipo de profesional que más se ajusta a su perfil (autónomo, trabajador por cuenta ajena, estudiante) y rellene el resto de información.

Empecemos con tu perfil profesional

Actualmente:

* Empresa:

* Cargo laboral:

* País:

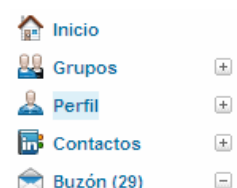
* Código postal:

ej. 28006 (Sólo tu región será pública, no tu código postal)

Continuar

* Indica que es un campo obligatorio.

4. Acceda a su correo electrónico para confirmar su deseo de ser usuario registrado de LinkedIn. Pinche sobre el enlace de verificación que se muestra y accederá de nuevo a LinkedIn, esta vez como usuario registrado de pleno derecho.
5. Si desea ampliar su perfil profesional con información adicional, pulse sobre el enlace *Perfil* que se muestra la parte superior izquierda de la página.



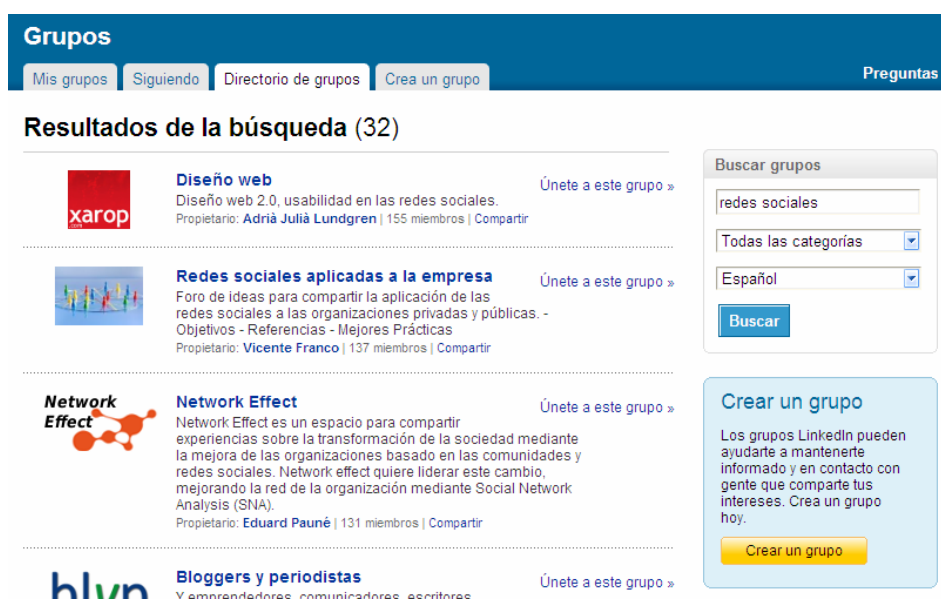
- Después de completar su perfil profesional, el siguiente paso consiste en crear su red de contactos. Para ello, el primer paso suele consistir en buscar cuáles de sus contactos del correo electrónico ya están en LinkedIn.

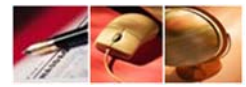
Pinche sobre el enlace *Contactos* de la parte superior izquierda de la página y a continuación pulse sobre el enlace *Añadir contactos*. Ahora ya puede introducir su dirección de correo electrónico y contraseña para que LinkedIn busque contactos entre su libreta de direcciones.



- Para aumentar su red de contactos y completar su perfil profesional, es recomendable unirse a todos los grupos de usuarios que considere adecuados. Para ello, pinche sobre el enlace *Grupos* situado en la parte superior izquierda de la página.

A continuación, pulse sobre la pestaña *Directorio de grupos* para buscar los grupos más apropiados para su ámbito de actividad. Utilice el buscador situado en la parte derecha de la página para realizar su búsqueda. El siguiente ejemplo muestra la búsqueda que se realiza para encontrar grupos de usuarios relacionados con las redes sociales.





Cuando encuentre un grupo que le parezca apropiado, pulse sobre el enlace *Únete a este grupo* para solicitar su inclusión en dicho grupo. Dependiendo del grupo, su inscripción puede ser instantánea o requerir de un proceso manual de aprobación.

8. LinkedIn también permite buscar entre miles de ofertas de trabajo y obtener ayuda de su red de contactos al optar a un puesto de trabajo. En primer lugar, pulse sobre el enlace *Empleos* que se muestra en la parte superior de la página.



A continuación, en el formulario de búsqueda que se muestra introduzca los criterios de búsqueda que desea utilizar para buscar las ofertas de trabajo.

Cuando seleccione una oferta de trabajo entre los resultados mostrados, accederá a la página que muestra la información detallada del puesto ofertado. Entre otra información, podrá conocer cuáles de sus contactos pueden ayudarle a conseguir el puesto y podrá solicitar referencias que avalen su solicitud.

17 FAVORITOS 2.0



Del.icio.us es un servicio web gratuito para almacenar, compartir y descubrir marcadores web o también llamados bookmarks. Permite un sistema de clasificación de marcadores a través de distintas etiquetas.

17.1 Práctica

- Buscar URLs sobre innobasque, innovación, innovation
- Ver y suscribirse a los bookmarks del usuario juanan
- Enviarle a la persona que se encuentra a su derecha un bookmark de la página www.spri.es

17.1.1 OBJETIVOS

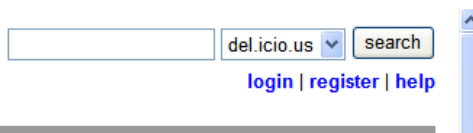
- Saber cómo guardar y etiquetar un bookmark / favorito en Del.icio.us
- Aprender a buscar en del.icio.us

17.1.2 GUÍA

9. Entre en <http://del.icio.us>




10. Para empezar a trabajar con *del.icio.us* en modo escritura, es decir, para poder guardar nuestros bookmarks en *del.icio.us*, es necesario registrarse previamente. Para ello, pulse en “*Register*”

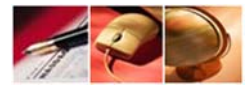


11. Rellene los campos con sus datos (hay que confirmar la suscripción por email)

1 Enter Details **2 Install Buttons** **3**

username
full name
password
• at least six characters required
• at least one letter and one symbol or number required
• may not contain five consecutive letters from your username or full name
password again
email

please type these letters

If you require assistance with registration, please contact our [support team](#) and we will help you out.

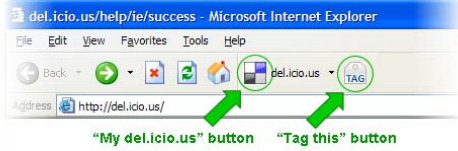


12. Puede instalar los botones del.icio.us. pulsando en “*Install buttons now*”. Nota: Si no se dispone de permisos suficientes para instalar plugins, es posible usar esta alternativa: <http://del.icio.us/help/buttons?ua=ie>. Se muestra cómo hacerlo en este video: <http://del.icio.us/help/video/iebuttons>

1 Enter Details 2 **Install Buttons** 3 Button Tutorial

Welcome, juananpe. Your account has been created.

To use del.icio.us, you need to install two buttons into your browser. We recommend that users install this simple del.icio.us extension:



“My del.icio.us” button “Tag this” button

Install Buttons Now »

After starting the installer, please close any open Internet Explorer windows. You'll be automat when the installer successfully completes.

13. Una vez instalados los botones, deberá ver los enlaces “*my del.icio.us*” y “*post to del.icio.us*”, como en la siguiente imagen:



14. Si estando, por ejemplo, en www.euskadiinnova.net quisiéramos guardar la URL en del.icio.us, bastaría con pulsar en “*post to del.icio.us*”. Verá la siguiente página:

url

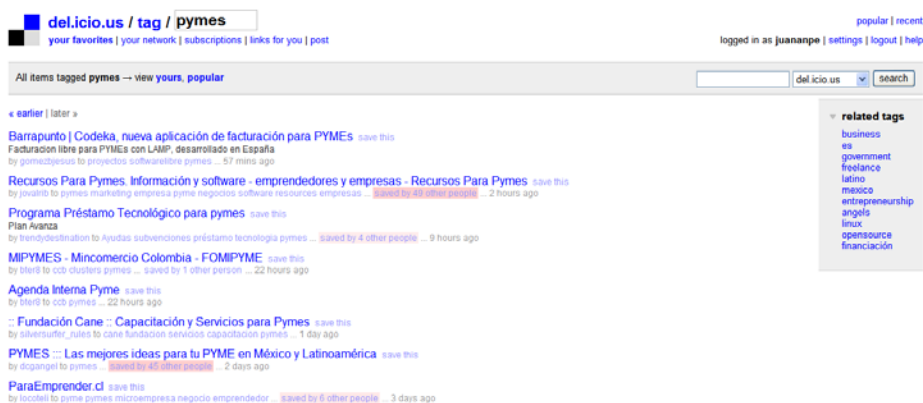
description

notes

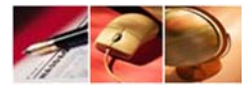
tags space separated

popular tags
[cursos](#) [empresas](#) [pymes](#) [empresa](#) [internet](#) [web](#) [e-learning](#)

15. Es muy interesante el uso de etiquetas sugerido (cursos empresas pymes empresa Internet web e-learning). Nos da una idea muy concreta de lo que los usuarios consideran que aporta la web que estamos marcando. Puede usar esas mismas etiquetas o bien teclear nuevas (separadas por espacios en blanco)
16. Tras teclear las etiquetas, (supongamos: empresas pymes empresa Internet) pulse en “Save” para guardar el bookmark y volver a la web de EmpresaDigitala.
17. Supongamos que queremos ver qué otras web han sido etiquetadas con la etiqueta “pymes”. Bastará con que teclee: <http://del.icio.us/tag/pymes>, para ver algo similar a la siguiente imagen. Es interesante ver que a la derecha, aparece una tabla con las etiquetas más usadas en conjunción con “pymes”:



18. Es posible también conocer todos aquellos bookmarks incluidos por un usuario en concreto (seguimiento). Basta con teclear, por ejemplo: <http://del.icio.us/juanan>
19. Finalmente, también puede enviar a otro usuario, a través de del.icio.us, un enlace que considere que le puede parecer interesante. Para ello, ha de teclear “for:nombre” como una de las etiquetas. Por ejemplo, si desea enviarle al usuario juanan el enlace que acaba de crear en el punto 7, debería de añadir la siguiente etiqueta (al resto de etiquetas): “for:juanan”



18 WIKIS

Se le llama **Wiki** a la página Web que puede ser editada por cualquier persona que las visita. De esta forma se convierte en una herramienta Web que permite **crear colectivamente documentos** sin que haya aprobación formal del contenido antes de ser publicado en Internet. Un ejemplo claro: Wikipedia, un proyecto para desarrollar una enciclopedia libre en Internet.

Los wikis también se usan como herramienta para crear contenidos de forma colaborativa en entornos cerrados, como por ejemplo dentro de un equipo de investigación.

18.1 Práctica

Se desea editar un artículo en la **Wikipedia** en castellano (y crear una nueva entrada enlazada a esa edición). Como ejemplo, se creará una nueva entrada sobre las conferencias JENUI (previa búsqueda en la Wikipedia, para asegurarse de que esta entrada no existe)

18.1.1 OBJETIVOS

- Aprender a modificar y crear una nueva entrada en la Wikipedia
- Crear un nuevo wiki personal

18.1.2 GUÍA

1. En primer lugar, hemos de identificarnos en la Wikipedia (pulse en “*Registrar/Entrar*”)



Registrar/Entrar

Ingresar

Este formulario te permite ingresar con tu usuario y contraseña. Si todavía no tienes una cuenta, antes debes crear una nueva cuenta.

Necesitas tener cookies permitidos para registrarte en Wikipedia.

Idioma: [Deutsch](#) | [English](#) | [Esperanto](#) | [Español](#) | [Français](#) | [Italiano](#) | [Nederlands](#)

Su nombre de usuario

Su contraseña

Quiero que me recuerden entre sesiones.

2. Tras pulsar en “*Ingresar*”, buscamos una entrada que queramos editar. Por ejemplo, en esta página <http://es.wikipedia.org/wiki/RITSI>

3. Vemos que se citan las conferencias JENUI, pero no se enlazan (la palabra JENUI no contiene un enlace)

Eventos y agentes con los que participa

RITSI mantiene una participación activa con diversos agentes, como el [Ministerio de Educación y Ciencia](#), el [Ministerio de Industria, Comercio y Turismo](#) y la [Conferencia de Decanos y Directores de Informática](#), así como colegios y asociaciones profesionales y otras sectoriales de alumnos universitarios. A su vez, también ha intervenido en congresos y eventos a nivel nacional como: INITE, DINTEL, JENUI, CEDI, etc.

4. Tal y como se ha dicho al principio, en este ejemplo interesa enlazar la entrada JENUI y crear una nueva página con una breve descripción de dichas jornadas.
5. Seleccione la palabra JENUI y pulse el botón de enlace:



==Eventos y agentes con los que participa==

RITSI mantiene una participación activa con diversos agentes, como el [[Ministerio de Educación y Ciencia de España|Ministerio de Educación y Ciencia]], el [[Ministerio de Industria, Comercio y Turismo de España|Ministerio de Industria, Comercio y Turismo]] y la [[Conferencia de Decanos y Directores de Informática]], así como colegios y asociaciones profesionales y otras sectoriales de alumnos universitarios.

A su vez, también ha intervenido en congresos y eventos a nivel nacional como: INITE, DINTEL, [JENUI](#), CEDI, etc.

6. Verá que la palabra enlazada se cambia por [[JENUI]] (los corchetes indican que se ha generado un enlace) El siguiente paso será crear la página asociada a dicho enlace.
7. Dado que dicha página aún no existe, la palabra aparecerá en rojo

Eventos y agentes con los que participa [\[editar\]](#)

RITSI mantiene una participación activa con diversos agentes, como el [Ministerio de Educación y Ciencia](#), el [Ministerio de Industria, Comercio y Turismo](#) y la [Conferencia de Decanos y Directores de Informática](#), así como colegios y asociaciones profesionales y otras sectoriales de alumnos universitarios. A su vez, también ha intervenido en congresos y eventos a nivel nacional como: INITE, DINTEL, [JENUI](#), CEDI, etc.

8. Pulsando sobre el enlace, puede observar que es posible teclear la descripción que desee:

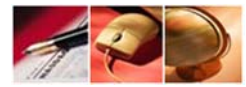
Y aplicarle el estilo que quiera (negrita, imágenes, etc.)

Resumen:

Esta es una edición menor Vigilar este artículo

[Grabar la página](#) [Mostrar previsualización](#) [Mostrar cambios](#) [Cancelar](#) | [Ayuda de edición](#) (se abrirá en una ventana nueva)

Una vez teclado, pulse en “Mostrar previsualización” para ver cómo ha quedado. Cuando esté satisfecho con el resultado, pulse en “Grabar página”.



9. El siguiente paso: crear nuestro propio wiki en Wikispaces. Nos registramos en el sistema:

Already a member? [Sign in](#)

wikispaces
wikis for everyone

Create simple web pages that groups, friends, & families can edit together

[Tours](#) · [Pricing](#) · [Private Label](#)

Over 1,000,000 members and 450,000 wikis!

“ I am totally blown away with this service. So simple and clean. - David Friedman ” [more quotes](#)

Join Now!

1. Pick a username
2. Set your password
3. Enter your email address
4. Space name (optional)

We don't spam or share your email address.

.wikispaces.com

[Terms of Use](#)

Private Label
Wikispaces for your Business
Simple. Secure. Hosted.
[Learn More >](#)

10. Elija en el punto 4 el nombre de la URL (enlace) de nuestro Wiki. Tras pulsar “Join”, se nos abrirá la siguiente ventana de información general (puede cerrarla pulsando el aspa de la esquina superior derecha)

[Home](#) [Skip Getting Started](#)

Getting Started With Your Wiki

Welcome to Your New Wiki

Here we will acquaint you with Wikispaces and show you how to get started. You can close this box to return to your space, and you can find this information again by clicking the "Help" link at the top right of any page. Once you are finished with this tutorial, you can get rid of "Getting Started" permanently, by clicking [here](#) or on the link at the top of this screen.

- [Editing Your Home Page](#)
- [Introduction to Your Space](#)
- [Becoming Familiar with Your Space](#)
- [Managing Your User Account](#)
- [Inviting Members to Your Space](#)
- [Some Advanced Features](#)
- [More on Wikispaces and Wikis](#)

Get More Help

- [Click here to visit our complete help section.](#)
- [Watch our video tours.](#)
- Contact us at help@wikispaces.com.

11. Es posible editar la página actual “Edit this Page” o bien crear una nueva “New page”

[juanampe](#) [juanampe](#)

Welcome to your new space, juanampe. Enjoy!

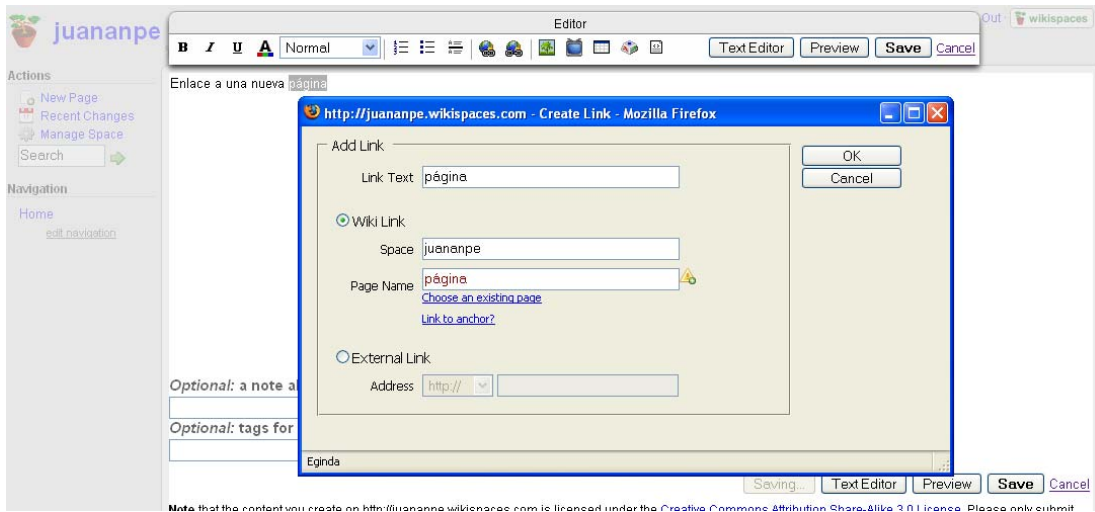
home page

Welcome to the juanampe space

Getting Started

To get started, click on the 'edit' link above to add content to this page. You and other contributors can also click on the 'edit' link at the top of every page.

12. Edite la página actual para crear un enlace a una nueva:



13. Teclee “*Enlace a una página*” y tras seleccionar la palabra “*página*” pulse el botón de enlace:



14. Como en el caso anterior, puede pulsar “*Preview*” para previsualizar el resultado o bien directamente “*Save*” para guardar el resultado.



15. Como en el caso anterior, de nuevo, la página con enlace pero sin contenido aparecerá en rojo. Basta pulsar sobre ella para empezar a crear el contenido.



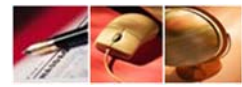
18.1.3 ENLACES DE INTERÉS

Hay sitios webs que proporcionan el servicio de wikis de forma gratuita como

- wikispaces <http://www.wikispaces.com/>
- wikidot <http://www.wikidot.com/>

Otros wikis que pueden ser instalados en su propio sitio web:

- MediaWiki <http://www.mediawiki.org>
- TikiWiki <http://tikiwiki.org>



19 OFIMÁTICA ONLINE: GOOGLE DOCS

19.1 Práctica



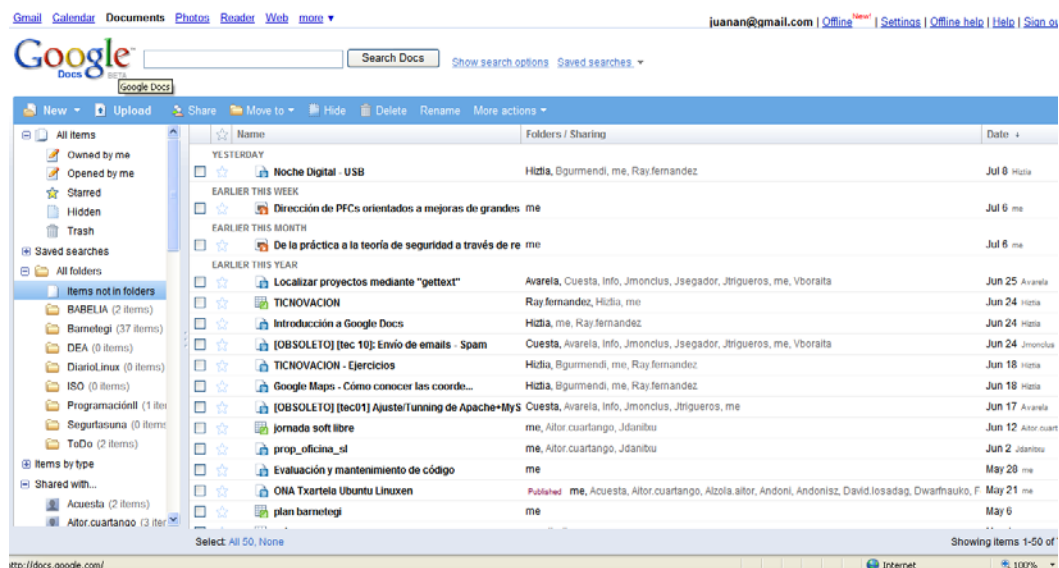
Crear un documento en Google Docs con una tabla que incluya en la primera columna títulos de 6 temas que se vayan a dar en el curso. Grabar el documento. Invitar a participar (en modo “colaborador”) a la persona que tienes a la izquierda y a la de la derecha para que introduzcan en la segunda o tercera columna una puntuación que indique el grado de interés personal de cada uno de los temas nombrados.

19.1.1 OBJETIVOS

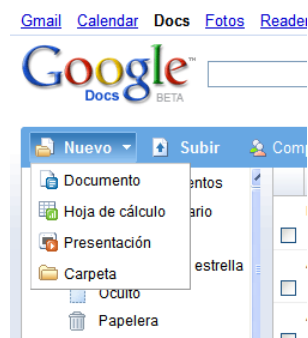
- Aprender a crear un documento de texto con la herramienta Google Docs.
- Aprender a compartir en modo lectura o lectura/escritura

19.1.2 GUÍA

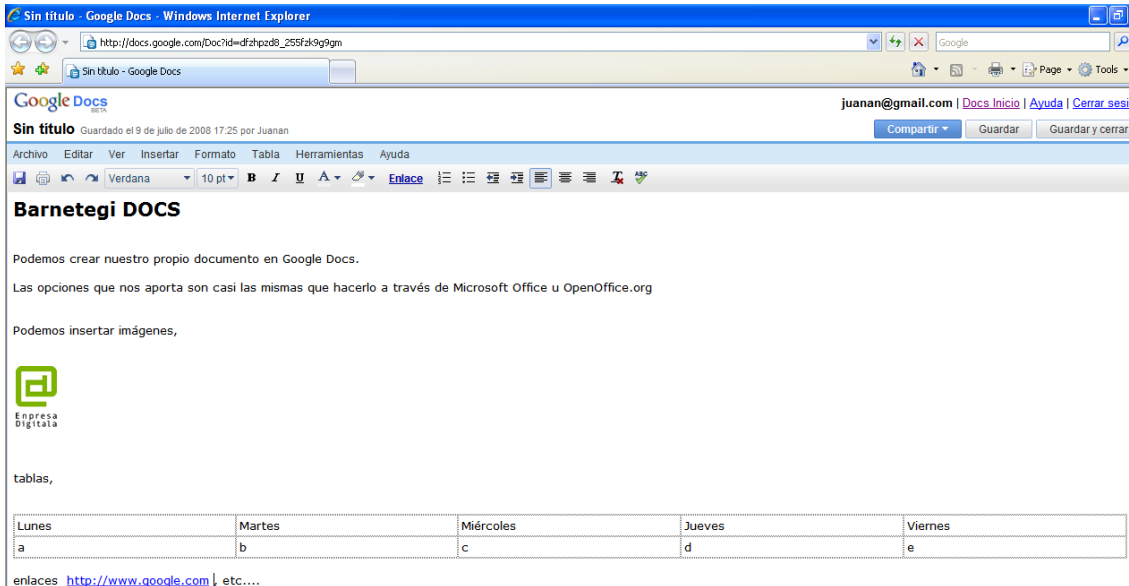
1. Teclee la URL (enlace) <http://docs.google.com>



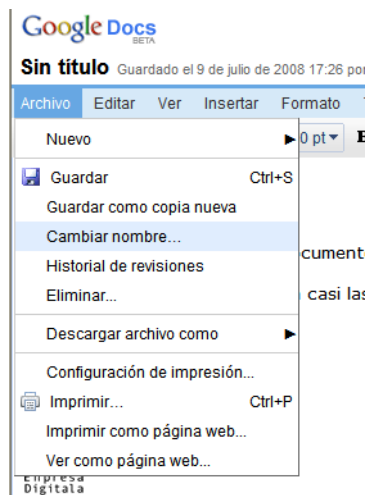
2. Crear un nuevo documento: pulse en el botón “Nuevo” y elija la opción que le interese. Desde aquí podrá también crear una carpeta.

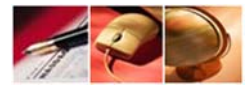


3. En nuestro caso, elegiremos la opción “*Documento*”
4. Las opciones de edición de un documento en Google Docs son muy conocidas para todo aquel que haya trabajado con un editor de textos Word o Writer.

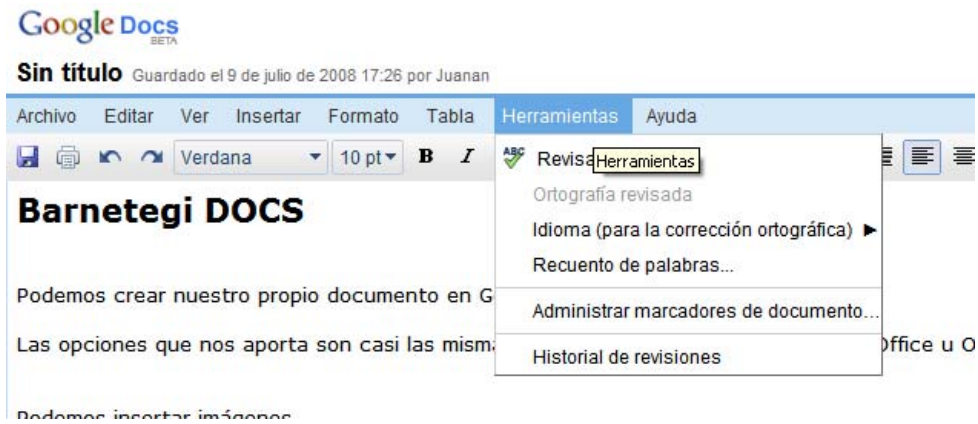


5. Si lo desea, puede guardar y cambiar el nombre por defecto (si no le gusta el que Google Docs ha adoptado por defecto), pulsando en “*Archivo/Guardar*”, “*Archivo/Cambiar nombre...*”

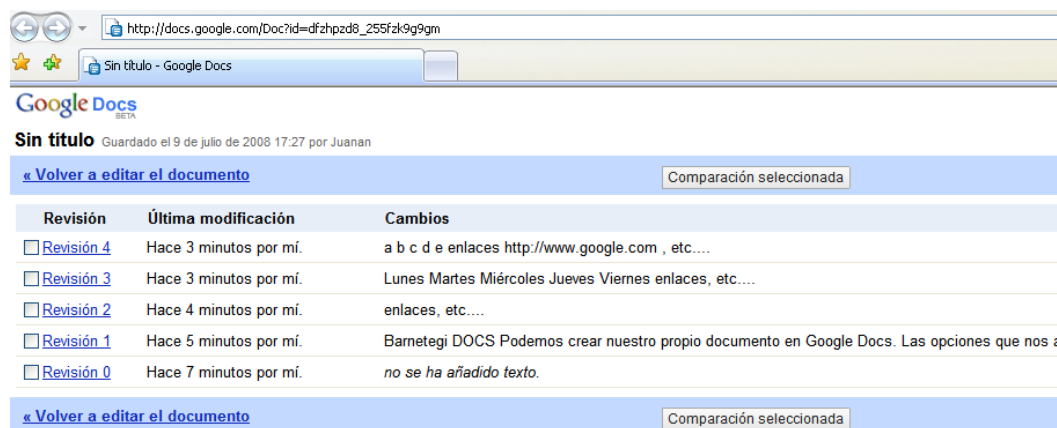




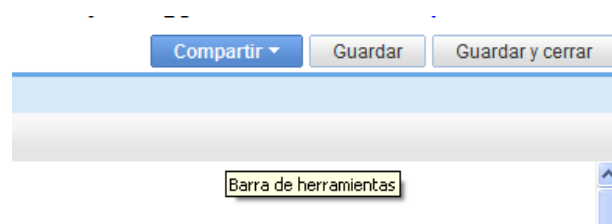
6. Google Docs crea automáticamente copias del documento que estamos escribiendo, generando un histórico de versiones cada pocos minutos. Este histórico es accesible desde “Herramientas/Historial de Revisiones”.



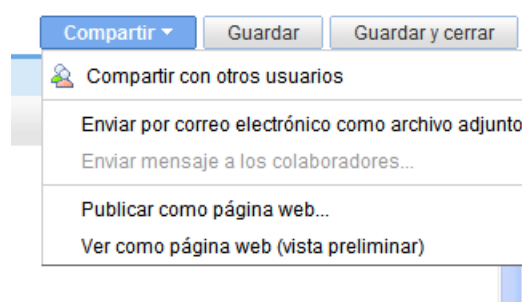
7. En cualquier momento es posible volver a una versión histórica de nuestro documento. Basta con pulsar en el enlace correspondiente (“Revisión 1”, “Revisión 2”, etc.)



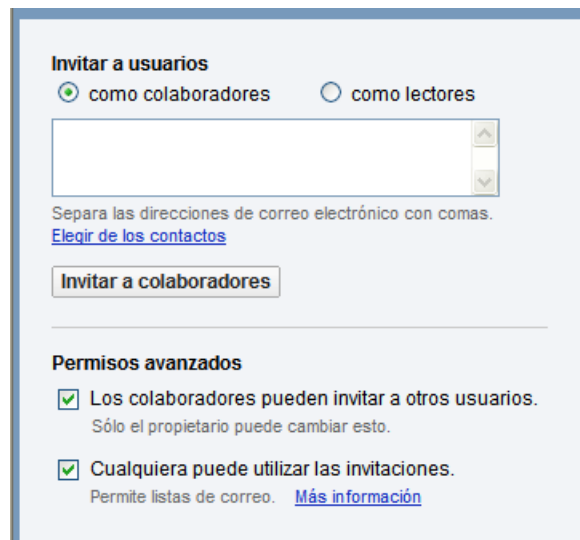
8. Seleccionando dos versiones, podrá compararlas entre sí (botón “Comparación seleccionada”)
9. Es posible compartir el documento entre otras personas, en modo “lectura”, o en modo “lectura/escritura”. Basta con pulsar en el botón “Compartir”



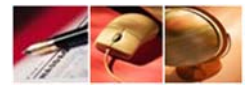
10. Y a continuación en “Compartir con otros usuarios”



11. Puede compartir el documento entre lectores (sólo lectura) o entre colaboradores (lectura/escritura) con sólo teclear sus direcciones de correo GMAIL (han de ser direcciones de correo GMAIL obligatoriamente)



12. Los permisos avanzados permiten que las personas a las que invitemos a participar en el documento puedan a su vez invitar a otros.



20 GESTIÓN DE AGENDA ONLINE: GOOGLE CALENDAR



Google Calendar es la propuesta de Google para organizar tu agenda y compartir con tus contactos las citas, eventos, cumpleaños...

20.1 Práctica

En su departamento se ha comenzado un nuevo proyecto y se ha acordado realizar reuniones de seguimiento quincenales de 10 a 12 de la mañana a partir del próximo lunes. La anotamos en la agenda y le pedimos que nos lo recuerde con una hora de antelación para poder prepararla.

Mañana finaliza el plazo de entrega de documentación en cierto registro, a las 13 horas. Como ahora no tiene tiempo para hacerlo, anótalo en el calendario, con un aviso 1 hora antes de que finalice el plazo. Cree una reunión previa con el resto del equipo de trabajo que participan en la creación de la documentación, avisándoles también.

El proyecto anterior va a necesitar un calendario donde anotar distintos eventos: reuniones, citas, hitos,... En lugar de tener un calendario cada uno de los participantes vamos a crear uno único y compartirlo entre todos.

20.1.1 OBJETIVOS

Aprender a:

- Añadir eventos en la agenda de Google; eventos simples y periódicos.
- Activar notificaciones/recordatorios de las citas.
- Invitar a otros usuarios a las citas.
- Compartir el calendario con otros usuarios.
- Búsquedas dentro de las citas.

20.1.2 PRÁCTICA

1. Acceda a calendar a través de su página web <http://calendar.google.com> o desde la página de búsqueda: www.google.es

La Web [Imágenes](#) [Maps](#) [Noticias](#) [Vídeo](#) [Gmail](#) [Más ▾](#)

- Grupos
- Libros
- Blogs
- YouTube
- Calendar**
- Fotos
- Docs
- Reader
- [todavía más >](#)

Google España

Buscar con Google

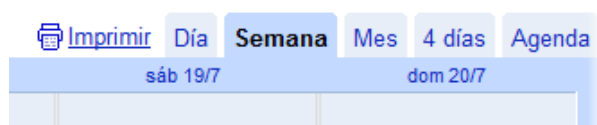
Búsqueda avanzada
Preferencias
Herramientas del idioma

Buscar en: la Web páginas en español páginas de España

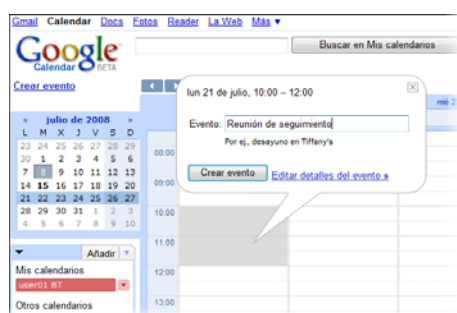
Google.es ofrecido en: [català](#) [galego](#) [euskara](#)

2. Introduzca el usuario y la contraseña de la cuenta de Google.

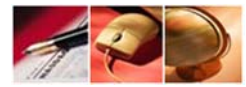
3. La vista por defecto de la agenda es de semana, si desea otra puede cambiarla en las pestañas de la derecha.



4. Vaya al día en que quiere introducir el evento y seleccione (pulsando y arrastrando), desde la hora de comienzo hasta la de fin, la franja horaria sobre la que quiere crear el evento. Déle un nombre al evento.



5. Pulse sobre el enlace “*Editar detalles del evento*” para terminar de anotar todos los detalles de la cita; periodicidad, lugar, descripción, recordatorio. Y guarde el evento.



6. Para crear el evento de la fecha límite de entrega de la documentación siga el mismo procedimiento que con el anterior evento, pero en los detalles del evento indique las personas a los que quiere invitar. Basta con rellenar el campo de “Invitados” con las cuentas de correo de las personas que se quiere invitar.

7. Al guardar el evento Google Calendar preguntará si se quiere enviar invitación; el medio de envío de invitación será inicialmente por correo electrónico y en función de la configuración de avisos que tenga cada usuario puede ser avisado por sms (gratuito).

Crear un calendario

8. Va a crear un calendario para el proyecto en el que estamos trabajando. En la parte izquierda se encuentran listados nuestros calendarios y desde ese mismo listado podemos añadir nuevos calendarios. Pulse en “*Crear un calendario nuevo*”

9. Indique los usuarios a los que desea dar acceso al calendario. A éstos les llegará un correo informando del nuevo calendario compartido.

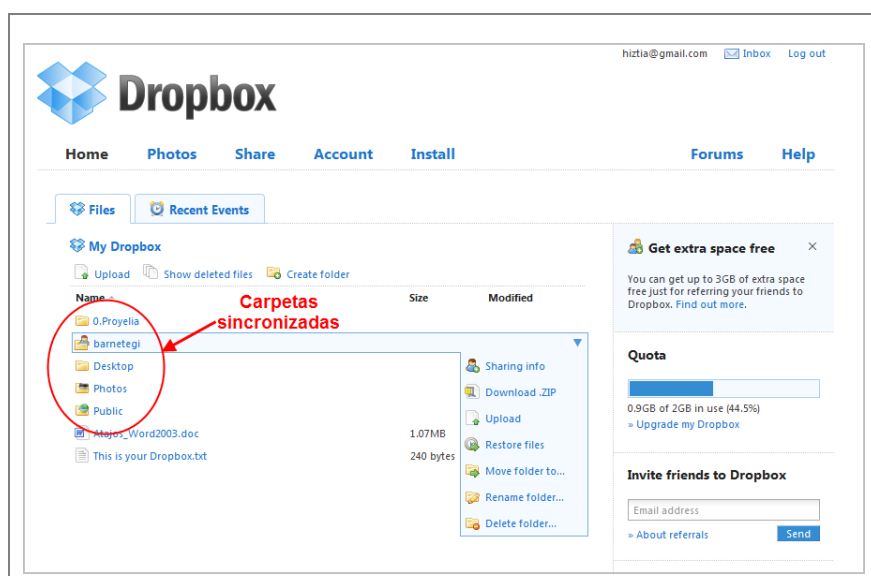
21 COMPARTICIÓN DE CONTENIDOS ONLINE

21.1 Dropbox

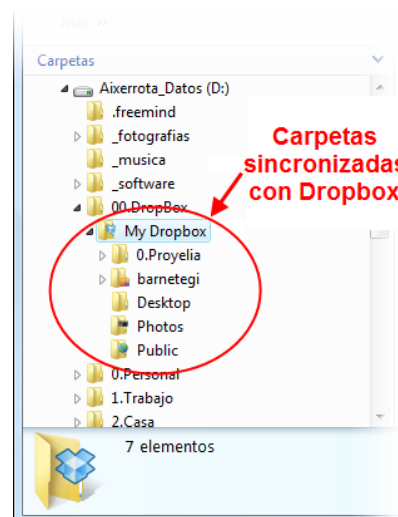


Dropbox (getdropbox.com) es un servicio online que permite a los usuarios **almacenar y sincronizar archivos online y entre los equipos**. Los archivos de la “*carpeta Dropbox*” podrán ser compartida con otros usuarios Dropbox, accesibles desde la web o desde cualquier otro ordenador en que esté instalado Dropbox, accediendo siempre a la última versión de la documentación.

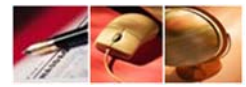
Para hacer uso del servicio Dropbox hay que registrarse en el servicio e instalar la aplicación en todos aquellos ordenadores con los que se quiere sincronizar los contenidos. Una cuenta Dropbox ofrece **2 GB de almacenamiento sin costes**; si se quiere tener más capacidad se puede ampliar hasta 50Gb mediante cuota mensual (9,99\$) o anual (99\$).



Página web de Dropbox de las carpetas sincronizadas



Explorador de archivos con las carpetas sincronizadas



21.2 YouSendIt



YouSendIt es un servicio online que permite a los usuarios **enviar**, recibir y realizar un seguimiento de **grandes archivos**.

Usa Yousendit para hacer llegar un archivo de gran tamaño mediante un correo electrónico. A través de YouSendIt enviarás un correo electrónico, a todas aquellas personas a las que quieras hacer llegar el archivo, con un enlace a una página web desde la que se podrán descargar el archivo en cuestión.

Para archivos de hasta 100Mb el servicio es gratuito, para archivos más grandes se requiere una cuenta pagada (desde 9,99\$).

21.2.1 EJERCICIO

1. Ir a la página de Yousendit yousendit.com
2. Rellenar el formulario envío de archivos enviando un archivo a la persona que tienes a tu derecha y pulsar "Send it"

YOUSENDIT

Sign Up | Start Your Free Trial | Applications | Testimonials | Partners

Send a file now

To: (Separate multiple emails by comma)
user01@gmail.com

From:
altzber@proyelia.com Remember my email

Subject (optional)
El manual del Barnetegi

Enter message (optional)
Para que puedas echarlo un vistazo.

Select a file (Max Size 100 MB) Larger file?
D:\1.Trabajo\0.Proyelia\ Examinar... Add another file

Premium Delivery [+]
 Password-Protected Secure Delivery [+]
 Certified Delivery with Tracking [+]
 Return Receipt [+]

SEND IT

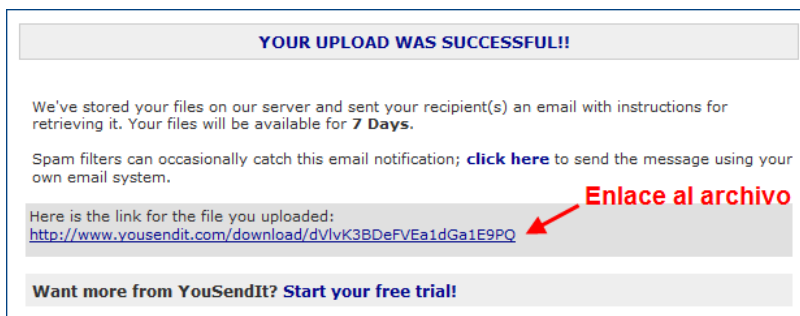
3. Mientras el archivo se guarda en la web de Yousendit y se ve la siguiente pantalla no se debe cerrar la página web.

PLEASE STAND BY...YOUR FILE DELIVERY IN PROCESS.
DO NOT CLOSE this page or click the BACK button until the file uploading process is complete.

Uploading BT7_DFG_Manual.doc...

33% completed (5.09 MB of 15.58 MB)
Estimated time remaining: 3:06 min.

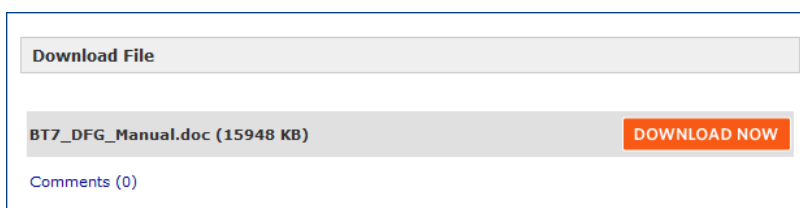
4. Una guardado el archivo en Yousendit vemos la siguiente pantalla con el enlace al archivo

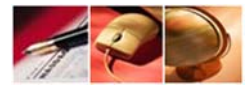


5. La persona a que se quiere enviar el archivo recibe un correo electrónico, como el que se muestra en la imagen siguiente, con un enlace al archivo para poder descargárselo.



Una vez recibido el correo con el enlace donde se encuentra el archivo, pulsar “Download Now”





21.3 Scribd



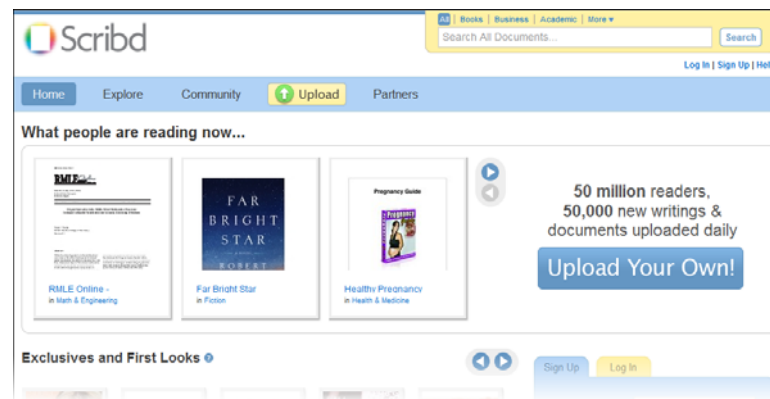
Scribd es un servicio online que permite compartir documentos de varios formatos: pdf, doc, ppt, xls, odt, sxw, opd, ods, txt, rtf.

Los documentos pueden ser compartidos, públicos o privados.

Los documentos guardados en Scribd se visualizan en el propio navegador web a través del visor de documentos denominado iPaper. Los documentos publicados en Scribd pueden ser integrados en otras páginas web (blogs, páginas personales, ...) usando dicho visor.

21.3.1 EJERCICIO

1. Ir a la página de Scribd scribd.com y pulsar "Upload"



2. Pulsar "Click to choose files" para seleccionar los documentos que se quieren subir a Scribd y aceptar las condiciones de uso del sitio web.

Upload Your Documents

Share your files with millions of people, or only with the people you choose.

[Click to Choose Files](#)

To select multiple files, use the ctrl or shift key on your PC, or apple or shift key on your Mac.

Other Options

- Use the plain HTML uploader
- Upload files from a URL address
- Copy and paste text directly
- Use the Scribd Desktop Uploader

WARNING: Do not upload copyrighted material for which you don't own the rights or have permission from the owner.

Upload These Files

Mark All as Private

prueba.txt ✗ REMOVE FROM QUEUE

Edit title: Make Private

By checking this box, I agree that I understand the [Scribd Terms of Service and Copyright Policy](#) and that my uploading of this material complies with those policies and does not violate anyone's rights.

[Upload Docs](#)

3. Introducir los datos de usuario de Scribd en el apartado “Log in”; si aún no eres usuario rellenar el formulario “Sign up for a Free Account”

Log in or Sign Up

Log In
If you already have an account, log in.

Username or Email
Password

Log In [Trouble logging in?](#)

You can also log in using OpenID:
 Sign In

Sign up for a Free Account
It's quick and easy.

Email Address (Required)
user00bt@gmail.com

Create Username
user00bt

Create Password (Required)

Sign Up

We respect your privacy and won't send any unnecessary emails. Read our [privacy policy](#).

Why Sign up?
A Wealth of Information at Your Fingertips
Store and Bookmark Documents
Share Documents Privately
Reach Millions of People

4. Introducir los detalles del documento que vamos a compartir: tipo, etiquetas y descripción.

Describe Your Documents
Make it Easy for People to Find Your Documents

01

Filename: prueba.txt

Title: prueba

Type: choose a type / category

Tags: Enter tags, separated by commas.

Description:

Discoverability Rating: low

To increase this rating, provide the information at left.

Mark as private

Save Changes or **Skip to My Docs**

5. Compartir el documento con el usuario que tenemos a nuestra derecha, rellenando el formulario siguiente; de este modo le llegará un correo electrónico con un enlace al documento.

My Scribd My Docs Explore Community **Upload** Partners

Share Your Documents [Go to My Documents](#)

Share These Documents with Your Friends

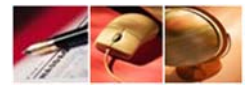
Enter one email address per line.

user01bt@gmail.com
user02bt@gmail.com

Send

URL to View All These Docs
http://www.scribd.com/sh: **Copy**

prueba.txt



6. En la opción “My Docs” vemos todos los documentos que tenemos en Scribd y podemos modificar las propiedades de los mismos y su estado de compartición.

The screenshot displays the Scribd interface for managing documents. At the top, there's a navigation bar with the Scribd logo and a search bar. Below that, a secondary navigation bar includes tabs for 'My Scribd', 'My Docs', 'Explore', 'Community', 'Upload', and 'Partners'. The main content area is titled 'All Documents' and features a table of document entries. The first entry is titled 'prueba' and is marked as 'Published' with '4 minutes ago' upload time and '1' view. A 'More Actions...' dropdown menu is open over this entry, listing options such as 'Make Public', 'Make Private', 'Disable Downloads', 'Enable Downloads', and 'Add to Group'. On the left side, there are sections for 'All Documents', 'Favorites', and 'Add a Folder +'. Below these are sections for 'INVITE CONTACTS TO SCRIBD' and 'GET YOUR SCRIBD BADGES'.

22 IDENTIDAD EN LA RED. CERTIFICADOS DIGITALES Y FIRMA ELECTRÓNICA



La **firma electrónica** es la forma de asociar la identidad de una persona o de un equipo informático a un mensaje o documento digital, es el equivalente a la firma manuscrita, permitiéndonos verificar la identidad del autor, garantizar que no se pueda modificar su contenido,...

Para que la firma electrónica que usamos tenga validez, es decir, sea auténtica y garantice a los receptores de la misma la identidad de su emisor se tienen los **certificados digitales**, los cuales permiten a las partes tener confianza en las transacciones digitales.

Los certificados digitales garantizan la identidad de su poseedor en un medio digital mediante un sistema seguro de claves administrado por una tercera parte de confianza, la Autoridad de Certificación (CA).

El certificado digital permite realizar un conjunto de acciones de forma segura y con la validez legal: firmar documentos (firma digital), identificarse en servicios webs garantizando la identidad del usuario, entrar en lugares restringidos, etc.

Ejemplos de Autoridad de Certificación: IZENPE, Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, Camerfirma, Dirección General de la Policía....

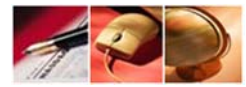
Más información en la web del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio o en <https://www11.mityc.es/prestadores/busquedaPrestadores.jsp>

22.1 Ejemplos de uso

Puedes usar el certificado digital para:

- Gestiones con la administración pública: DGT, Seguridad Social, Diputaciones, Ayuntamientos,...
- Osakidetza: pedir cita previa, consulta de citas pendientes, consulta del historial clínico, recetas, ...
- Banca Online: Kutxa, BBK, Caja Vital, ...
- Firmar documentos
- ...

Para más información de usos y tipos del certificado digital expedido por Izenpe consultar la página web "Usos y tipos de certificados digitales" http://www.izenpe.com/s15-12020/es/contenidos/informacion/usos_y_tipos/es_uso_tipo/usos_y_tipos.html



23 COMPRAS ONLINE

23.1 eBay



Es una red de subastas por Internet, la mayor que existe por el momento y líder en este mercado. Cualquier persona puede registrarse en la página web de eBay y crear una tienda online donde vender los artículos que desee. La tienda permite dos modalidades de venta:

- **Subasta:** es la transacción más común en el sitio. El vendedor pone un precio de salida y una duración determinada para el anuncio y mientras dure ese período de tiempo, los compradores pujarán por ella. El pujador más alto se lleva el artículo, bajo las condiciones de entrega y devoluciones impuestas por el vendedor.
- **¡Cómpralo ya!:** el vendedor establece un precio fijo y, si el demandante está dispuesto a pagarlo, será suyo.

El vendedor puede establecer su propia política de pagos: **PayPal**, tarjeta de crédito, transferencia bancaria o contra reembolso en el momento de la recepción del pedido y así se hace constar en el anuncio, junto a la descripción del mismo y la foto, si procede. A cambio de publicar su anuncio, eBay cobra una comisión al oferente en caso de venta, en proporción al precio final de la venta.²

Existen tres tipos de tiendas en eBay:

- **Tienda básica** (14,95€ mes): la opción perfecta para quienes tienen un bajo volumen de ventas pero quieren dar el salto y crear una tienda electrónica personalizable y fácil de usar.
- **Tienda en portada** (39,95€ mes): todas las ventajas de la tienda básica más herramientas avanzadas de comercialización y personalización. Una solución más completa para las pequeñas y medianas empresas que desean aumentar sustancialmente sus transacciones por Internet.
- **Tienda Premium** (99,95€ mes): todas las ventajas de una tienda En portada más la asistencia de marketing hacen de esta la solución ideal para los vendedores de gran volumen que desean un presencia destacada en eBay.

Hay que tener en cuenta que eBay cobra una comisión por cada venta, y dependiendo del sistema de pago seleccionado, puede que también se cobren comisiones (PayPal, tarjeta de crédito...)

² [Fuente: Wikipedia <http://es.wikipedia.org/wiki/EBay>]

23.2 PayPal

PayPal™ PayPal es un sistema de pago de transacciones realizadas en Internet de forma rápida y segura donde no se revelan los datos de la tarjeta bancaria. Con PayPal se puede pagar las compras online, cobrar las ventas y gestionar el envío de dinero a familiares y amigos.

Los **compradores** pagan sus compras de forma segura

- **Seguridad:** Compre con total seguridad sin facilitar los datos de su tarjeta.
- **Variedad:** Realice sus compras en eBay y en más de 100.000 sitios Web en todo el mundo.
- **Sencillez:** Efectúe los pagos de sus compras en segundos.

Los **vendedores** hacen más rentable su negocio:

- **Todo en uno:** Con una única cuenta, acepte los principales medios de pago.
- **Nuevos mercados:** Aumente sus ventas atrayendo a más de 150 millones de potenciales clientes en todo el mundo.
- **Protección:** Avanzadas tecnologías antifraude para proteger su negocio.

23.3 Ejercicio

1. Crear una cuenta empresarial en eBay (<http://www.ebay.es/clasico/>). Completar todos los campos del formulario.

Información de contacto: todos los campos son obligatorios

Nombre Apellidos

DNI / NIE

Si no lo tienes, deja en blanco este campo. En el siguiente paso tendrás más opciones para verificar tu identidad.
Más información.
Recomendamos registrar más de una cuenta con el mismo DNI/ NIE.

Dirección

Ciudad

Comunidad Autónoma Código postal País o región

Número de teléfono principal

Ejemplo: 123456789.

Dirección de correo electrónico

Introduce de nuevo la dirección de correo electrónico

Nos importa tu privacidad. Siempre puedes cambiar tus preferencias de correo electrónico tras el registro.

Elige tu seudónimo y contraseña: todos los campos son obligatorios

Crea tu seudónimo de eBay [Comprobar la disponibilidad](#)

Utiliza letras o números, pero no símbolos. Más información sobre cómo crear un buen seudónimo.

Crea tu contraseña

Distíngue entre Mayúsculas y minúsculas. Aprende a crear contraseñas seguras.

Vuelve a introducir tu contraseña

Elige una pregunta secreta

Escoge una de las preguntas que te sugerimos...

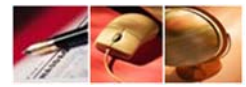
Tu respuesta secreta

Si olvidas la contraseña, verificaremos tu identidad con la pregunta secreta.

Fecha de nacimiento

-Día- -Mes- Año

Debes tener al menos 18 años para comprar o vender en eBay.



2. Crear una cuenta Bussines PayPal (<http://www.paypal.es/>). Es necesaria una cuenta de este tipo de cuenta para poder vender en eBay como empresa. Completar todos los campos.

Registro de cuenta Cuenta Business

[Transacción segura](#)

Nombre de la empresa:

Categoría:

Dirección:

Código postal:

Ciudad:

Provincia:

País: España

Correo electrónico del Servicio de Atención al Cliente:

Teléfono de Servicio de Atención al Cliente: extensión

Sitio Web de la empresa (opcional):

Información de la empresa

Introduzca la información de su grupo, organización, entidad gubernamental, asociación sin ánimo de lucro, empresa individual o sociedad.

Introduzca su dirección de correo electrónico completa, por ejemplo, **nombre@dominio.com**.

Únicamente sus compradores podrán acceder a esta información. Ésta se proporcionará a los compradores durante el pago, para que puedan ponerse en contacto con usted si lo necesitan.

Se le pedirá que introduzca una dirección de correo electrónico para su perfil de PayPal en la siguiente página. Puede ser la misma dirección o una diferente a la de su Servicio de Atención al Cliente.

Introduzca la dirección URL de la empresa, por ejemplo, **www.nombredeempresa.com**

3. Relacionar ambas cuentas (eBay y PayPal) dentro de la gestión del usuario en eBay.

Mi eBay [ibarnetegi \(0\)](#)

[Actividad](#) [Mensajes\(2\)](#) [Cuenta](#)

Páginas de Mi eBay

- [Mi cuenta](#)
- [Datos personales](#)
- [Direcciones](#)
- [Preferencias de notificación](#)
- [Preferencias del sitio](#)
- [Votar](#)
- [Cuenta PayPal](#)
- [Suscripciones](#)
- [Centro de resolución](#)

Para actualizar los recuentos de artículos, pulsa aquí: [actualizar](#)



Información de tu cuenta PayPal

¿Primera vez en PayPal?

Con PayPal, vender en eBay es fácil y seguro. Como comprador, PayPal agiliza tus trámites de pago y envío y te permite pagar a un vendedor sin revelar la información de tu tarjeta de crédito.

[Registrarse](#)

Crear una nueva cuenta PayPal

¿Ya tienes cuenta en PayPal?

Vincula tu cuenta PayPal para ahorrar tiempo cuando compres y vendas artículos. Para facilitarte los trámites, al vincular tu cuenta PayPal se añaden tus direcciones PayPal a la libreta de direcciones de eBay.

[Vincular mi cuenta PayPal](#)

Vincular una cuenta PayPal existente

PayPal. La forma más segura y rápida de pagar.

Paga con tu tarjeta de débito o crédito, o utilizando tu cuenta bancaria o efectivo. [Más información.](#)

4. Crear la tienda en eBay.



5. Seleccionar el tipo de tienda y elegir un nombre.

Suscribirse al Tiendas: elegir nivel de suscripción

Elige tu nivel de suscripción:

- Tienda básica** (14,95 EUR al mes)
La opción perfecta para quienes tienen un bajo volumen de ventas pero quieren dar el salto y crear una tienda electrónica personalizable y fácil de usar.
- Tienda En portada** (39,95 EUR al mes)
Todas las ventajas de la tienda básica más herramientas avanzadas de comercialización y personalización. Una solución más completa para las pequeñas y medianas empresas que desean aumentar sustancialmente sus transacciones por Internet.
- Tienda Premium** (99,95 EUR al mes)
Todas las ventajas de una tienda En portada más la asistencia de marketing hacen de esta la solución ideal para los vendedores de gran volumen que desean una presencia destacada en eBay.



Condiciones para abrir una tienda

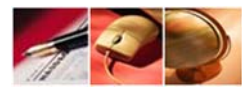
Antes de abrir una tienda básica, asegúrate de cumplir uno de los siguientes requisitos:

- Tener registrada una [cuenta de vendedor Empresa](#) o particular
- [Vincula](#) tu cuenta de PayPal con tu cuenta de eBay

Elige un nombre de tienda

Quedan 25 caracteres

Más información sobre cómo [poner nombre a tu tienda](#).



24 ENCUESTAS ONLINE

Trasladamos al mundo digital la clásica recogida de información ☺

Ahora nos podemos beneficiar de las Nuevas Tecnologías para pasar de forma rápida de tener datos a tener información, para consensuar de forma rápida y sencilla fechas de eventos o reuniones, para elegir temas a tratar, menús...

24.1 Práctica


Estamos organizando una excursión de nuestro grupo de personas. No conseguimos poner en común qué días tenemos disponibles. Vamos a utilizar encuestas en Internet para que cada uno indique cuándo tiene libre y así decidir qué día hacemos la excursión. También crearemos una encuesta para elegir el destino y usaremos encuestas prefabricadas para conocer los gustos y hábitos que compartimos.

24.1.1 OBJETIVOS

- Crear una encuesta para fijar una cita en <http://www.doodle.es/>
- Enviar la encuesta.
- Responder a encuestas.
- Ver los resultados de la encuesta.
- Crear una encuesta para hacer una elección: ¿a dónde vamos?
- Crear encuestas complejas prediseñada en www.encuestafacil.com.

24.1.2 GUÍA

¿Cuándo quedamos?

1. Teclee la URL de Doodle en barra de navegación. 
2. En la página principal pulse el enlace “crear encuesta” en la sección “Planificar un evento...”

Doodle

[MyDoodle](#)

Planifique un evento...

... como una reunión de comité, almuerzo de trabajo, llamada, reunión familiar, noche de cine o cualquier otra actividad de grupo.

[Mirar un ejemplo](#), [crear encuesta](#)

- En el formulario rellene los campos de título, descripción, nombre y correo electrónico.

Doodle
MyDoodle

Información general (Paso 1 de 3)

Escoja un título orientativo e introduzca la información que desea en la descripción.

Título:
Fecha de excursión

Descripción (opcional):

Su nombre:
Ray

Correo electrónico (opcional):
nombre@sitio.com

Si introduce su dirección de correo electrónico, recibirá un mensaje cada vez que alguien participe o se retire de su encuesta. Si no desea recibir estos mensajes, deje este espacio en blanco.

< Retroceder Siguiente > Cancelar

- En el calendario que se muestra seleccione las fechas que se barajan para la excursión. Puede cambiar de mes pulsado en las flechas sobre el calendario.

Doodle
MyDoodle

Seleccionar fechas (Paso 2 de 3)

Haga click para elegir. Haga click en un día elegido para deselegir. Haga click << and >> para cambiar el mes.

<< julio 2008 >> Datos elegidos:

lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

< Retroceder Siguiente > Cancelar

- En los horarios no ponga nada ya que solo queremos preguntar por el día completo. Pulse *Acabar*.

Doodle
MyDoodle

Elija los horarios (Paso 3 de 3)

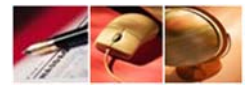
Apunte tantas columnas de tiempo como necesite. También puede dejarlas a todas en vacío y hacer click inmediatamente.

Si es posible, lo que se apunta será interpretado como hora. Por ejemplo, 9, 13:30, 2230, 01, y 18 sería interpretado respectivamente como 09:00 AM, 01:30 PM, 10:50 PM, 01:00 AM, y 06:00 PM.

Usted también puede utilizar los campos para otros fines como intervalos de tiempo y lugares: 08:15-09:00, 11:30@sala PA6, 15:00 Oviedo, 14-16/Madrid, mediodía.

	Horario 1	Horario 2	Horario 3	Horario 4	Horario 5	Añadir Copiar
sáb, 19-Jul-2008						
sáb, 26-Jul-2008						
sáb, 02-Ago-2008						
sáb, 09-Ago-2008						
sáb, 16-Ago-2008						
sáb, 23-Ago-2008						
sáb, 30-Ago-2008						

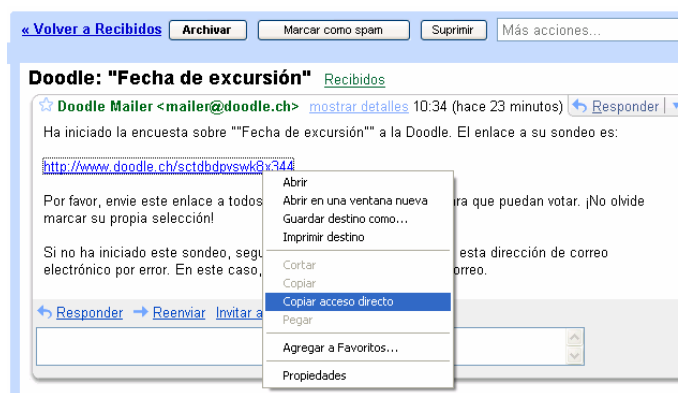
< Retroceder Acabar Cancelar



6. Le llegarán dos correos.



7. El correo con asunto "Doodle: Enlace de Administrador" contiene un enlace que le lleva a la página de administración de la encuesta. No la vamos a usar.
8. El correo con asunto "Doodle: Fecha de excursión" contiene el enlace a la página para participar en la encuesta.
9. Envíe un correo a las personas de su derecha e izquierda con el enlace a la encuesta. Para enviar el enlace pulse sobre él con el botón derecho y seleccione la opción "Copiar acceso directo".



10. Cree un correo nuevo y pegue la URL de la encuesta en el cuerpo del correo. Explique que es el enlace y envíelo.



11. Las personas interesadas recibirán el correo y pulsando en el enlace se les muestra la siguiente página:

Encuesta "Fecha de excursión"

Iniciado por Ray.

Apunte su nombre en el campo y meta su voto marcando las casillas. Utilice el botón "Participar" para guardar la información.

	julio 2008	agosto 2008				
	sáb 26	sáb 2	sáb 9	sáb 16	sáb 23	sáb 30
Asier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Participar

12. En esta página cada participante escribe su nombre, selecciona los días que tiene disponible, y pulsa en "Participar".
13. Según vayan participado los amigos, en la página de la encuesta aparecen las opciones que ha seleccionado cada uno.

Encuesta "Fecha de excursión"

Iniciado por Ray.

Sumario:
 Número de participantes: 4
 Fecha más votada: sábado 2 de agosto de 2008
 Votos favorisados: 3
 Última actividad: hace menos de un minuto

Apunte su nombre en el campo y meta su voto marcando las casillas. Utilice el botón "Participar" para guardar la información.

	julio 2008	agosto 2008				
	sáb 26	sáb 2	sáb 9	sáb 16	sáb 23	sáb 30
Asier						
Ana		OK		OK	OK	OK
Juan	OK	OK		OK	OK	
Leire		OK	OK			OK
Su nombre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contador	1	3	1	2	2	2

Participar

14. En esta página se ve que el día que más personas pueden es el 2 de agosto y que Asier no puede ningún día.

¿A dónde vamos?

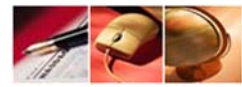
- Desde la página principal de Doodle 
- En la sección "Especifique su preferencia..." pulse la opción "crear encuesta".

Doodle

[MyDoodle](#)

Planifique un evento...
 ... como una reunión de comité, almuerzo de trabajo, llamada, reunión familiar, noche de cine o cualquier otra actividad de grupo.
[Mirar un ejemplo](#), [crear encuesta](#)

Especifique su preferencia...
 ... de entre películas, menús, destinos de viaje, o cualquier otra selección.
[Mirar un ejemplo](#), [crear encuesta](#)



3. Escriba el título de la encuesta, su nombre y correo electrónico.

Doodle
HvDoodle

Información general (Paso 1 de 2)

Escoja un título orientativo e introduzca la información que desea en la descripción.

Título:

Descripción (opcional):

Su nombre:

Correo electrónico (opcional):

Si introduce su dirección de correo electrónico, recibirá un mensaje cada vez que alguien participe o se retire de su encuesta. Si no desea recibir estos mensajes, deje este espacio en blanco.

4. Añada los posibles lugares de la excursión.

Doodle
HvDoodle

Apunte las opciones (Paso 2 de 2)

Por favor apunte todas las opciones que quiera ofrecer en su encuesta. Luego los participantes serán capaces de votar.

Opción 1:

Opción 2:

Opción 3:

Opción 4:

Opción 5:

Opción 6:

Opción 7:

Opción 8:

Opción 9:

Opción 10:

[Añadir campo de texto](#)

5. Igual que con la encuesta anterior recibirá dos correos.

Seleccionar: Todas, Ninguna, Leídas, No leídas, Destacados, Sin destacar

Doodle Mailer » Doodle: "¿A dónde vamos?" - Ha iniciado

Doodle Mailer » Doodle: Enlace de Administrador para "

6. Enviamos a los amigos la URL de la encuesta del correo "Doodle: ¿A dónde vamos?". Cuando pulsen el enlace les aparecerá la siguiente página para seleccionar su opción:

Encuesta "¿A dónde vamos?"

Iniciado por Ray.

Apunte su nombre en el campo y meta su voto marcando las casillas. Utilice el botón "Participar" para guardar la información.

Leyenda:

1. Paseo por el río Purón (Álaba)
2. Playa de Laredo

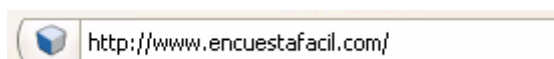
	1. Paseo po...	2. Playa de...
<input type="text" value="Su nombre"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7. Cuando hayan respondido veremos la preferencia de cada uno:

	1. Paseo po...	2. Playa de...
Asier	OK	OK
Leire	OK	
Juan		OK
Ana		
Su nombre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contador	2	2

24.2 Encuestas más complejas

1. Sabemos ya hacer dos tipos sencillos de encuestas, muy fácilmente. Ahora vamos a preparar una para conocernos mejor. Esta vez vamos a utilizar una encuesta prefabricada de <http://www.encuestafacil.com>. Acceda a la página de EncuestaFacil.com.



2. En el acceso de usuario pulse sobre “*Regístrate ahora*”

ACCESO DE USUARIOS:
Dirección de correo

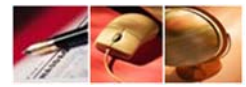
Contraseña

 Recuérdame
[He olvidado mi contraseña](#)
¿Eres usuario?
[Regístrate ahora](#)

3. Rellene la información imprescindible para crear la cuenta (use su cuenta en gmail para el Barnetegi), y pulse “*Aceptar*”:

Información imprescindible:

*Dirección de correo electrónico:
*Contraseña:
*Repetir contraseña:
*Nombre:



- En la pantalla principal para la gestión de encuestas, cree una nueva pulsando en el primer botón, “Nueva encuesta”.

OCULTA | NUEVA ENCUESTA | MIS ENCUESTAS | MIS LISTAS | MI CUENTA

Mis encuestas
Utiliza este cuadro para editar tus encuestas, abrirlas o cerrarlas al público, determinar el método de envío y ver los resultados.

Cuenta : Gratuita
Nº de encuestas y respuestas: Ilimitadas
Límite de visualización: 100 cuestionarios por encuesta.

Título	Entreg.	Contestadas	Eliminados	Alta	Abrir/Cerrar
<input type="radio"/> Copia de: Ejemplo de Encuesta	0	0	0	07/07/2008 12:44:22	Cerrada al público

1

- Elija crear la encuesta de plantillas, tipo interés general y nombre de la encuesta “Hábitos”. Pulse el botón Siguiente.

ELIGE CÓMO QUIERES CREAR LA ENCUESTA

Nueva encuesta (crea tu encuesta desde cero)
 De plantillas (elige la encuesta tipo que te interese, puedes adaptarla posteriormente a tus necesidades)

- Marketing y Ventas
- Páginas Web y Portales
- Recursos Humanos
- Instituciones Académicas
- ONG's
- Generales
- Formación
- Servicios
- Formularios/Bases de datos
- Interés General (6)
- Ver todas las plantillas

Información Política

Percepción de la violencia

Intención de voto - Elecciones Generales

Intención de voto - Elecciones locales

Hábitos

Encuesta sobre Sexo

- Verá el listado con todas las preguntas y respuestas de la encuesta. Modifique el título de la encuesta pulsando en el botón cambiar debajo del título. Escriba el nuevo título de la encuesta, en este caso “Hábitos de los amigos”. Pulse en “Guardar”.

Título: Copia de: Hábitos

- Pulse en el botón “Terminar” de la esquina superior derecha.:
- En la página de “Mis encuestas” aparece la lista de las encuestas que tenemos creadas. La que nos interesa es “Hábitos de los amigos”

Mis encuestas
Utiliza este cuadro para editar tus encuestas, abrirlas o cerrarlas al público, determinar el método de envío y ver los resultados.

Cuenta : Gratuita
Nº de encuestas y respuestas: Ilimitadas
Límite de visualización: 100 cuestionarios por encuesta.

Título	Entreg.	Contestadas	Eliminados	Alta	Abrir/Cerrar
<input type="radio"/> Hábitos de los amigos	0	0	0	07/07/2008 13:00:03	Cerrada al público
<input type="radio"/> Copia de: Ejemplo de Encuesta	0	0	0	07/07/2008 12:44:22	Cerrada al público

1

9. Pulse en el enlace “*Cerrada al público*”. La encuesta quedará abierta para que la puedan completar.
10. Falta obtener el enlace de la encuesta para enviarlo. Seleccione la encuesta pulsando en el círculo a la izquierda del nombre de la encuesta. Y Pulse el botón “*Recoger repuestas*”. Entre las opciones que aparecen pulse sobre “*Desde tu propio correo*”
11. En el cuadro de texto titulado Link se muestra el enlace a la encuesta. Envíe esa URL a sus amigos (a su derecha e izquierda en el barnetegi).

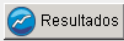
Link:

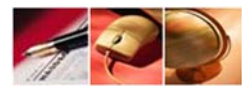
<http://www.encuestafacil.com/RespWeb/Qn.aspx?EID=304509>

12. Sus amigos accederán al formulario de la encuesta, y la rellenarán.



The screenshot shows the website interface for 'encuestaafacil.com'. At the top, there is a blue header with the text 'Hábitos de los amigos' and a button labeled 'Abandonar->'. Below the header, the survey title '1.- Deporte' is displayed. A short introductory text asks for help in understanding sports preferences. It states that the survey will take no more than 5 minutes and thanks the user for their collaboration. The first question is '¿Qué deportes te interesan? Marca todos los que quieras'. Below this question, there are five checkboxes corresponding to the following sports: Aerobic, Atletismo, Automovilismo, Baloncesto, and Balonmano.

13. Para ver las respuestas, acceda a la página <http://www.encuestafacil.com/>, y en el recuadro de Acceso de usuario introduzca su correo y contraseña. Seleccione la encuesta pulsando en el círculo a la izquierda de la tabla de encuestas. Y pulse en el botón Resultados, 
14. Se mostrará una tabla con las respuestas a cada pregunta.



25 NAVEGANDO “RARO”: POR INTERNET DE FORMA ANÓNIMA, EN OTROS IDIOMAS,...

25.1 Objetivos

- Obtener mi IP.
- Navegar anónimo.
- Navegar traducido.
- Medir velocidad del ADSL

25.2 Guía

25.2.1 CONFIDENCIALIDAD

1. Abra la URL –enlace- de <http://www.myip.es/> en el navegador. Esta página muestra la información que se puede extraer a partir de nuestra dirección IP. Todas las páginas que visitamos conocen nuestra IP con lo que pueden obtener nuestra situación geográfica aproximada, el proveedor de Internet que usamos y la velocidad con que nos conectamos.
2. Páginas como anonymouse.org ofrecen un servicio de anonimato.
3. Acceda a la página <http://anonymouse.org/>. En la página principal elija el idioma Inglés.
4. En el cuadro de texto situado en la mitad de la página escriba la URL <http://www.myip.es/>

Enter website address:

for example: "http://www.yahoo.com"

5. Pulse el botón “Surf anonymously”
6. Esta vez en la página de www.myip.es no aparece nuestra ubicación.
7. Fíjese en la barra de direcciones del navegador. Aunque estemos viendo la página de [myip.es](http://www.myip.es) la URL empieza por “<http://anonymouse.org/>”.
8. Pruebe a navegar de forma anónima en otras páginas. Por ejemplo haga alguna búsqueda en Google de forma anónima: vuelva a la página anonymouse.org y escriba la URL www.google.es

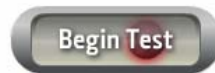
Enter website address:

for example: "http://www.yahoo.com"

9. Busque la página de la Real Sociedad y navegue en las diferentes secciones de la misma. Mientras navega en la barra de direcciones sigue apareciendo anonymouse.org. Al navegar de esta manera ni Google ni la página de la Real sabe desde donde está accediendo.

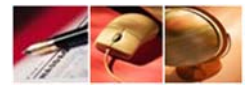
25.2.2 TEST DE VELOCIDAD DE INTERNET.

1. Se desea realizar una prueba de la velocidad de nuestra conexión a Internet.
2. Abra en el navegador de Internet el siguiente enlace:
<http://www.testsdevelocidad.es/>
3. Pulse en el botón de inicio del "Test":



4. La página realiza una prueba de bajada de datos y otra prueba de subida al servidor y muestra los resultados de velocidad

Nota: en este curso, al hacer la prueba varias personas a la vez, los resultados no van a ser fiables. Para hacer una buena medición no tiene que haber nada ni nadie más que esté utilizando la conexión



26 EUSKALBAR



Euskalbar es un **complemento de Firefox para realizar traducciones de palabras del euskera** al castellano, al inglés y al francés y viceversa y del latín al euskera. Para ello, Euskalbar hace uso de diccionarios de traducción online ya existentes, como Euskalterm, 3000 Hiztegia, Elhuyar, Morris, Opentran, Hiztegi Batua, ItzuL artxiboa, Harluxet, Mokoroa, ZT Corpusa, Eurovoc, XUXENweb y Openrad.

26.1 ¿Cómo instalar Euskalbar?

La instalación es muy sencilla. Basta con entrar en la web oficial <http://www.euskalbar.eu> y seguir los pasos o bien entrar en el repositorio oficial de extensiones para Firefox, en la zona dedicada a Euskalbar, e instalarlo desde ahí: <https://addons.mozilla.org/eu/firefox/addon/5811>.

Si elegimos la opción del catálogo de Firefox, al pinchar en el botón de instalación Firefox realizará automáticamente todo el proceso.

Una vez instalado este plugin, es necesario reiniciar Firefox para comenzar a usar Euskalbar.

26.2 ¿Cómo funciona?

Elige el lenguaje original en el que escribirás la palabra y el lenguaje al que quieres traducir seleccionando entre las distintas opciones que aparecen en el botón desplegable situado a la izquierda de la barra (EU > ES, o ES > EU, EU > FR, FR > EU, EU > EN, EN > EU o LA > EU). A continuación, teclea la palabra en la caja de texto y entre todos los botones que encontrarás a su derecha, haz clic en el que corresponda al diccionario que deseas utilizar. Puedes querer consultar varios diccionarios y para ello no tienes más que ir pulsando todos los botones correspondientes y verás abrirse una nueva pestaña de tu navegador con cada uno de los diccionarios que hayas elegido.

Existe un método abreviado para realizar las consultas: utilizar la tecla “Enter” en lugar de hacer clic en en cada uno de los botones de los diccionarios. Al instalar la aplicación, el diccionario que se consulta por defecto al pulsar la tecla “Enter” es “Euskalterm”. Si quieres definir cuáles son los diccionarios que deseas consultar al pulsar “Enter” personaliza tu barra Euskalbar.

Para ello, haz clic en el botón “Opciones” en el extremo izquierdo de la barra, selecciona “Preferencias” y ahí la ficha “Consulta avanzada”. En la pestaña “Enter” selecciona los diccionarios que quieras utilizar como fuentes por defecto.

Otra forma de realizar una búsqueda es seleccionar en una página web el texto que quieres traducir y pulsar el botón derecho del ratón. En el submenú Euskalbar que verás aparecer elige el diccionario que te interese utilizar

26.3 Otros usos avanzados

Puedes personalizar otros métodos abreviados para el uso del teclado:
Shift+Enter: busca en todos los diccionarios que definas por defecto y muestra el resultado en una única pestaña de tu navegador.

Ctrl+Enter: busca sinónimos de la palabra introducida en los diccionarios que indiques muestra los resultados en una única pestaña del navegador.

26.4 Ejercicios

1. En Euskera, ¿qué quiere decir miatu?
2. Buscar sinónimos de miatu