Anexo

Utilidades de internet

Programa de los cursos

Índice

Internet 2.0 Utilidades 3
Creación de Blogs con WordPress..... 10
Ofimática en la Nube: Google Drive 15
Redes Sociales, Blogs y Wikis 21

Internet 2.0 Utilidades

Objetivo

Conocer qué se está cociendo en 'la nueva internet'.
Localizar, darse de alta y utilizar los nuevos servicios a través del navegador.
Conocer los mejores servicios que ahora están más en boga, etc.

Dirigido a:

Personas con inquietudes en las nuevas tecnologías, con interés en conocer y utilizar los nuevos servicios accesibles a través del navegador (tratamientos de textos, suscripciones a noticias, comunidades virtuales, etc.).

Requisitos:

Conocimientos básicos de navegación web

PROGRAMA DEL CURSO

1.- Introducción a la Web 2.0

Objetivo

Introducción a la Web 2.0. Nuevos conceptos

Contenido

1. Introducción a la Web 2.0
    1. Introducción
    2. Concepto de Web 2.0
    3. Características principales
    4. Evolución de la Web
    5. Tecnologías que apoyan la Web 2.0
    6. Esquemas de trabajo
        1. Esquema de instalación de un programa en Windows
        2. Esquema de instalación de un programa portable en Windows
        3. Trabajo con una aplicación en línea
    7. Anexo
        1. Lo que no son los blogs
    8. Anexo II
        1. Seguridad en la Web 2.0
            1. Todo se realiza con el navegador
            2. Cuidado con los 'extras' del navegador (plugins o extensiones)

            3. Programas básicos de seguridad
            4. Phishing
            5. Contraseñas
            6. Copias de seguridad
        9. Glosario
2. Ejercicios
    1. Ejercicio 1
    2. Ejercicio 2

2.- Los pioneros

Objetivo

Los pioneros: La blogosfera hispana

Contenido

1. 2 - Los pioneros
    1. Pioneros en el mundo
    2. Pioneros en España
    3. Empresas pioneras se enfrentan a Google
    4. Anexo
    5. Anexo II
        1. Más pioneros que siguen en la 'brecha'
            1. Fernando Tricas
            2. Juan Julián Merelo
            3. Victor R. Ruiz
            4. Gemma Ferreres
            5. Fernando Garrido
            6. Juan Varela
            7. José Luis Orihuela
        2. Intel: Los 45 Pioneros de las TicS
    6. Glosario
2. Ejercicios
    1. Ejercicio 1
    2. Ejercicio 2

3.- Herramientas colaborativas sociales

Objetivo

Herramientas colaborativas sociales. Wikis

Contenido

1. Herramientas colaborativas sociales
    1. Introducción
    2. Tipos

1. Herramientas para compartir información
2. Herramientas para compartir objetos
3. Herramientas de interacción y compartición

3. Algunas herramientas
    1. Del.icio.us
    2. Diigo
    3. Instapaper
    4. Mister Wong
    5. Flickr
    6. Picasa Web Albums
    7. favShare
    8. Magix
    9. Photobucket
    10. Windows Live
    11. Zorpia
    12. SlideShare
    13. Zoomandgo
    14. Mostrips
    15. Wikipedia
    16. Yahoo Respuestas
    17. Tuenti
        1. Características de Tuenti
    18. Facebook
        1. 10 consejos para estar protegidos en las redes sociales
        2. Ojo con las condiciones de uso
        3. Comparativa de crecimiento de las 3 redes sociales más importantes
        4. Programas de seguridad
4. Anexo
    1. Nuevos proyectos presentados en StartUps 09 de Bilbao
    2. El peligro de subir fotos a las páginas de redes sociales
5. Anexo II
    1. Webs de recomendaciones
        1. General
        2. Recomendaciones de inversión
        3. Preguntas y respuestas
        4. Turismo rural
        5. Páginas web
        6. Viajes
        7. Webs de humor
        8. Inmobiliario
        9. Vinos
6. Glosario

2. Ejercicios
    1. Ejercicio 1
    2. Ejercicio 2

4.- Herramientas profesionales de gestión

Objetivo

Herramientas profesionales de gestión. E-Learning

Contenido

1. Herramientas profesionales de gestión
    1. Introducción
    2. Tipos
        1. Herramientas ofimáticas
        2. Sistemas operativos en línea
        3. Herramientas de teleformación
        4. Redes sociales profesionales
        5. Herramientas para grupos de trabajo
    3. Algunas herramientas
        1. Herramientas ofimáticas
            1. Google Drive
            2. Skydrive
            3. Zoho
            4. Pixenate
            5. Pixer.us
            6. Pixlr
        2. Sistemas operativos en línea
        3. Herramientas de teleformación
        4. Redes sociales profesionales
            1. Otras redes sociales profesionales y sus características más importantes
            2. Experimento Web 2.0
        5. Herramientas para grupos de trabajo
            1. Otras herramientas para grupos de trabajo
    4. Anexo
    5. Anexo II
        1. Seguridad en las redes sociales
    6. Glosario
2. Ejercicios
    1. Ejercicio 1
    2. Ejercicio 2

5.- Entornos tipo escritorio

Objetivo

Entornos tipo escritorio. Lectores RSS. Netvibes

Contenido

1. Entornos tipo escritorio
    1. Introducción

2. Tipos
3. Algunas herramientas
    1. Entornos autónomos
        1. Netvibes
        2. Google Reader
        3. Planetaki
        4. Widgetop
        5. Start.io
        6. Webnode
        7. Feedly
        8. Otros servicios
    2. Entornos que forman parte de otro servicio
        1. iGoogle
        2. My Yahoo
4. Anexo
    1. Programas lectores de feeds RSS
5. Anexo II
    1. Nuevos servicios de Google
        1. Google Reader Play
        2. Google Labs
6. Glosario

2. Ejercicios
    1. Ejercicio 1
    2. Ejercicio 2

6.- Otras herramientas

Objetivo

Otras herramientas 2.0. Gmail. eBay. Amazon. etc.

Contenido

1. Otras herramientas
    1. Introducción
    2. Tipos
    3. Algunas herramientas
        1. Periodismo cooperativo. Menéame. Fresqui
        2. Periodismo cooperativo... creado por ti
            1. noticia.es
            2. Wikio
            3. Barrapunto
            4. coRank
        3. Correo web. Gmail. Yahoo
        4. Otros servicios de correo web (y herramientas afines) de interés
        5. Copia de seguridad de GMAIL
        6. Discos virtuales. Box.net
            1. Otros discos duros gratuitos

7. Juegos. oGame
8. Mapas. Google Maps. Live Search Maps

4. Anexo
5. Anexo II
    1. Copias de seguridad de los servicios 2.0
        1. Delicious
        2. Google
        3. Google Chrome
        4. Gmail
        5. Google Reader
        6. Copias de seguridad en la nube
6. Glosario

2. Ejercicios
    1. Ejercicio 1
    2. Ejercicio 2

7.- Recursos especiales de la Web 2.0

Objetivo

Recursos especiales de la Web 2.0. Ranking de herramientas

Contenido

1. Recursos especiales de la Web 2.0
    1. Introducción
    2. Tipos
    3. Algunas herramientas
        1. Buscadores 2.0
        2. Blogs sobre buscadores
        3. Microblogging
            1. Twitter
            2. Twittervision
            3. Twitpic
            4. TwitterPoster
            5. TwitterKarma
            6. Twitterholic
            7. Noticia relacionada con la seguridad de Twitter (04-05-2009)
        4. Servicios 2.0 originales
            1. Bubok
            2. Planetaki
            3. UnLtdWorld
            4. Zilok
            5. Wolpy
            6. Partigi
            7. Tractis
            8. Trovit

9. Plinky
10. Photoree
11. Iplotz
12. Fluther.com
13. MyBestPlay
14. Yamer

4. Anexo
5. Anexo II
    1. Servicios asociados a Twitter
        1. Dos programas clientes de Twitter originales
        2. Algunas formas de hacer copias de seguridad de Twitter
        3. 10 consejos de seguridad para tu cuenta Twitter
        4. 100 usuarios de Twitter que deberías seguir
6. Resumen
7. Glosario

2. Ejercicios
    1. Ejercicio 1
    2. Ejercicio 2
    3. Ejercicio 3

Creación de Blogs con WordPress

Objetivo

Aprender a crear blogs con uno de los mejores sistemas de publicación de contenidos en la Web.

Dirigido a:

Personas con interés en publicar, con propósitos personales o profesionales, información relevante a compartir con los demás.

Requisitos:

Conocimientos básicos de utilización de navegador web y correo.

PROGRAMA DEL CURSO

1.- Introducción. Concepto de blog

Objetivo

Entender qué es un blog, cómo surgieron y para qué se pueden utilizar.

Contenido

1. Introducción. Concepto de blog
    1. Introducción
    2. Qué son los blogs
    3. Cómo surgieron
    4. Para qué se puede utilizar un blog
        1. Tu blog, un vehículo de expresión
        2. Blogs corporativos, el diario de una empresa
        3. Características de un blog personal
        4. Tu blog, una herramienta profesional
        5. Características de un blog profesional
    5. La blogosfera hispana
        1. José Cervera
        2. Adolfo Estalella
        3. Fernando Tricas
        4. Juan Julián Merelo-Guervós
        5. Víctor R. Ruíz
        6. José A. del Moral
        7. Juan Varela
        8. Ignacio Escolar
        9. Enrique Dans
        10. Hernán Casciari
        11. José A. Gelado

        12. José Luis Orihuela (lo cuenta él mismo)
    6. Epílogo
2. Ejercicios
    1. Ejercicio 1. Localizar blogs curiosos en internet
    2. Ejercicio 2. Localizar un blog de una empresa famosa

2.- Comenzando con Wordpress

Objetivo

Aprender cómo se da uno de alta en el servicio, cómo configurar las opciones básicas y qué tenemos que tener en cuenta antes de comenzar a publicar.

Contenido

1. Comenzando con Wordpress
    1. Por qué Wordpress
    2. Alta en el servicio
    3. Configuración del entorno
        1. Configuración. Apariencia
            1. Cabecera
            2. Fondo
            3. Móvil
    4. Detalles a tener en cuenta antes de publicar
2. Ejercicios
    1. Ejercicio 1. ¿Porqué hay que dar la cuenta de correo en una cuenta?
    2. Ejercicio 2. Crear una cuenta de Wordpress.com
    3. Ejercicio 3. Cambiar objetos por defecto de Wordpress
    4. Ejercicio 4. Elegir un tema para tu blog
    5. Ejercicio 5. Localizar imágenes de humor para postear

3.- Escribiendo posts

Objetivo

Aprender a utilizar los distintos elementos que podemos incluir en un post: texto, imágenes, vídeo y enlaces. También se aprenderá cómo etiquetar y categorizar las colaboraciones.

Por fin veremos algunas normas básicas de publicación.

Contenido

1. Escribiendo posts
    1. Empezando
        1. Cuidado con el formato
    2. Imágenes y vídeos
        1. Añadir una imagen

        2. Inserta (embed) un vídeo de Youtube
    3. Asistente de escritura
    4. Extracto
    5. Categorías, de qué va tu blog
    6. Etiquetas, palabras clave para tus posts
    7. Algunas normas básicas de publicación
    8. Escribir un post
2. Ejercicios
    1. Ejercicio 1. Escribir la página 'Acerca de' de una empresa
    2. Ejercicio 2. Embeber vídeo en un post
    3. Ejercicio 3. Añadir imagen en un post
    4. Ejercicio 4. Añadir imagen encontrada en Flickr

4.- Páginas en Wordpress

Objetivo

Saber qué son las páginas en Wordpress, cómo crearlas y organizarlas.

Contenido

1. Páginas en Wordpress
    1. ¿Qué es una Página?
    2. Crear página
    3. Organizando tus páginas
    4. Usando una Página como Página Principal
2. Ejercicios
    1. Ejercicio 1. Añade página biográfica en tu blog
    2. Ejercicio 2. Crear estructura de páginas en tu blog
    3. Ejercicio 3. Cambia tu blog para que la página principal sea una página

5.- Diseño del blog

Objetivo

Aprender cómo diseñar nuestro blog, aunque no sepamos nada de diseño: se verán los temas, widgets, plugins y enlaces.

Contenido

1. Diseño del blog
    1. Temas
    2. Widgets
    3. Plugins
    4. Enlaces
        1. El blogroll: Manejo de enlaces recomendados
2. Ejercicios
    1. Ejercicio 1. Elegir tema con colores oscuros

2. Ejercicio 2. Añadir widgets en tu blog
3. Ejercicio 3. Añadir enlaces en tu blog

6.- Comentarios

Objetivo

Veremos cómo gestionar los comentarios del blog y, sobre todo, cómo lidiar con esos especímenes llamados trolls, cuya intención es sólo polemizar y molestar al resto de los usuarios.

Contenido

1. Comentarios
    1. Introducción
    2. Niveles de participación
    3. Atención al lector
    4. Gestión
    5. Política de comentarios
    6. Netiqueta para blogs
        1. Autoría
        2. Escritura
        3. Enlaces
        4. Comentarios
        5. Imágenes
        6. Vídeos
        7. Gestión del canal RSS
        8. Conclusiones sobre netiqueta
2. Ejercicios
    1. Ejercicio 1. Buscar blogs con muchos comentarios
    2. Ejercicio 2. Diferencia entre las opciones de los Comentarios
    3. Ejercicio 3. Porqué hay que moderar los comentarios

7.- Configuración de Wordpress

Objetivo

Aprender cómo utilizar la sindicación RSS, configurar los distintos roles de los usuarios del blog y ver los perfiles típicos de un blog en Wordpress.

Contenido

1. Configuración de Wordpress
    1. Sindicación. El flujo de RSS y feeds
    2. Roles y Usuarios del blog
        1. Agregar un usuario
    3. Personal Settings
2. Ejercicios

1. Ejercicio 1. Qué dirección tiene el feed RSS de tu blog
2. Ejercicio 2. Buscar feeds RSS y añade 3 en tu blog
3. Ejercicio 3. Crear en tu blog un usuario de cada tipo

8.- Varios

Objetivo

Aprenderemos varios temas que nos ayudarán a mejorar nuestra experiencia con Wordpress:

- Evitar los errores más frecuentes
- Integrar el blog con redes sociales
- Métodos alternos para publicar posts

Contenido

1. Varios
    1. Errores frecuentes al comenzar a bloguear en WordPress
    2. Integración con redes sociales
    3. Twitter y WordPress
    4. Escuchar a la blogosfera
        1. ¿Hablan de mi?
            1. Cómo y dónde buscarte
            2. Cómo es tu audiencia
            3. De qué se habla en la blogosfera
    5. Tipos de posts para inspirarte
    6. Mantenimiento y limpieza del blog
        1. Tareas diarias
        2. Tareas semanales
        3. Tareas mensuales
    7. Posicionamiento del blog
        1. Las palabras clave
        2. El título del post
    8. Conclusión
2. Ejercicios
    1. Ejercicio 1. Borrar categoría por defecto
    2. Ejercicio 2. Buscar imágenes sin derechos de autor
    3. Ejercicio 3. Buscar en el blog de Wordpress novedades
    4. Ejercicio 4. Añade un widget con una cuenta de Twitter
    5. Ejercicio 5. Busca lo que dicen de ti en la blogosfera
    6. Ejercicio 6. Crear alertas para saber qué dicen de ti

Ofimática en la Nube: Google Drive

Objetivo

El objetivo de este curso es aprender a trabajar con la suite de ofimática en la nube de Google. A la finalización del curso, el alumno estará capacitado para crear y gestionar, de forma eficaz, todos los tipos de documentos necesarios en la gestión ofimática.

Dirigido a:

Está dirigido a usuarios de ordenador con conexión a internet, que quieran las **ventajas** de un completo paquete de **programas de ofimática**, para gestionar documentos de forma eficiente.
Para un adecuado aprovechamiento del curso será necesario contar con **conocimientos básicos** del sistema operativo, los movimientos del ratón, y la gestión de ventanas y carpetas. Es recomendable conocer alguno de los múltiples programas de ofimática, aunque no es imprescindible.

Requisitos:

Tan sólo son necesarios dos requisitos:

- **Navegador web**. Es válido cualquiera de los disponibles: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera, Chrome, Safari...
- **Conexión a internet**, mejor si es permanente.

PROGRAMA DEL CURSO

1.- Introducción a Google Drive

Objetivo

En la primera unidad se verán las características generales y qué hace diferente a Google Drive.

Contenido

1. Introducción a Google Drive.
    1. Preámbulo.
    2. Cuestión práctica.
    3. Qué es y qué hace Google Drive.
    4. Paquete de aplicaciones de ofimática.
    5. Computación en la nube.
        1. En la nube de Google.
    6. Colaboración.
    7. Accesibilidad.
    8. Edición simultánea en tiempo real.
    9. Seguridad.

10. Control.
11. Guardados, restaurar y revisiones.
12. Plataformas y dispositivos.
13. Formatos.
    1. Formato de Google Drive.
    2. Formatos de ofimática.
    3. Otros formatos.
14. Gratis.
15. Conclusiones.

2. Ejercicios
    1. Ejercicio 1: meditar.

2.- Comenzar en Google Drive

Objetivo

Saber cuáles son los requisitos para usar Google Drive, tener o crear una cuenta de Google, las versiones disponibles y las herramientas que incluye.

Contenido

1. Comenzar en Google Drive.
    1. Requisitos.
        1. 1. Crear una cuenta de Google disponiendo de un correo electrónico de otro proveedor.
        2. 2. Crear una cuenta de Google desde una cuenta de Gmail.
    2. Versiones.
    3. Aplicaciones incluidas en Google Drive.
        1. Documentos.
        2. Presentaciones.
        3. Hojas de cálculo.
        4. Formularios.
        5. Dibujos.
    4. Evolución.
    5. Navegadores.
2. Ejercicios
    1. Ejercicio 1. Creación de una cuenta en Google.
        1. Pasos a seguir.
        2. Solución del Ejercicio 1: creación de una cuenta en Google.

3.- Introducción al espacio de trabajo de Google Drive

Objetivo

Esta unidad muestra el entorno de trabajo en su globalidad, y la disposición y acceso de los elementos que se utilizan para los ajustes comunes.

Contenido

1. Introducción al espacio de trabajo de Google Drive.
    1. 1. Acceso a los servicios de Google.
        1. Gmail.
        2. Calendar.
        3. Drive.
        4. Fotos.
        5. Reader.
        6. Búsqueda.
        7. Más y mucho más.
    2. 2. Configuraciones del perfil y la cuenta de Google.
        1. Perfil.
        2. Configuración de cuenta.
    3. 3. Búsqueda, organización y filtrado en Google Drive.
    4. 4. Panel de navegación.
        1. Mi unidad.
    5. 5. Panel principal.
    6. 6. Visualización y configuraciones.
2. Ejercicios
    1. Ejercicio 1. Servicios de Google: Gmail.
        1. Pasos a seguir.
        2. Solución del ejercicio 1. Servicios de Google: Gmail.
    2. Ejercicio 2. Servicios de Google: Calendar.
        1. Pasos a seguir.
        2. Solución del ejercicio 2. Servicios de Google: Calendar.
    3. Ejercicio 3. Configuraciones del perfil y la cuenta de Google.
        1. Pasos a seguir.
        2. Solución del ejercicio 3. Modificación de perfil y configuración de la cuenta de Google.

4.- Mi unidad en Google Drive

Objetivo

Conocer cómo se organizan y agrupan los archivos en Google Drive.

Contenido

1. Mi unidad en Google Drive.
    1. Carpetas virtuales.
    2. Crear carpetas.
        1. Incluir archivos en las carpetas.
    3. Organizar carpetas.
    4. Eliminar carpetas.
2. Ejercicios
    1. Ejercicio 1. Crear carpetas en Google Drive.
        1. Pasos a seguir.

2. Solución del Ejercicio 1. Crear carpetas en Google Drive.

5.- Gestión de los archivos en Google Drive

Objetivo

Conocer qué acciones podemos ejecutar con los archivos que manejamos en Google Drive.

Contenido

1. Gestión de los archivos en Google Drive.
    1. Subir archivos a Google Drive.
        1. Subir carpetas a Google Drive.
        2. Configuración para subir archivos.
        3. Conversión de archivos.
        4. Conversión de textos: OCR.
        5. Permisos.
    2. Descargar archivos.
    3. Clasificar archivos.
    4. Ordenar archivos.
    5. Renombrar archivos.
    6. Eliminar archivos.
2. Ejercicios
    1. Ejercicio 1. Subir archivos a Google Drive.
        1. Pasos a seguir.
        2. Solución del ejercicio 1. Subir archivos a Google Drive.
    2. Ejercicio 2. Conversión mediante OCR.
        1. Lo necesario para comenzar.
        2. Pasos a seguir.
        3. Solución del ejercicio 2. Conversión mediante OCR.

6.- Creación y edición básica en Google Documentos

Objetivo

Conocer cómo crear y editar archivos de texto con las opciones básicas de formato.

Contenido

1. Creación y edición básica en Google Documentos.
    1. Crear nuevo documento.
    2. Subir archivos.
        1. Subir documentos de texto.
        2. Restricciones.
    3. Menú Ver.
    4. Menú Editar.
    5. Barra de herramientas de formato.

6. Menú Formato.
7. Conclusión.

2. Ejercicios
    1. Ejercicio 1. Configuración de la interfaz de Google Documentos.
        1. Pasos a seguir.
        2. Solución del ejercicio 1. Configuración de la interfaz de Google Documentos.
    2. Ejercicio 2. Formatear texto.
        1. Pasos a seguir.
        2. Solución del ejercicio 2. Formatear texto.

7.- Creación y edición básica en Google Presentaciones

Objetivo

Conocer las herramientas para la creación y edición básicas de presentaciones de diapositivas.

Contenido

1. Creación y edición básica en Google Presentaciones.
    1. Crear nueva presentación.
    2. Subir archivos.
        1. Subir presentaciones.
        2. Importar diapositivas.
        3. Restricciones.
    3. Panel de navegación.
    4. Menú Editar.
    5. Barra de herramientas de formato.
    6. Insertar formas de texto.
    7. Insertar imágenes.
    8. Conclusión.
2. Ejercicios
    1. Ejercicio 1. Importar diapositivas.
        1. Lo que necesitamos para empezar.
        2. Pasos a seguir.
        3. Solución del ejercicio 1. Importar diapositivas.

8.- Creación y edición básica en Google Hojas de cálculo

Objetivo

Conocer las herramientas para la creación y edición básica de hojas de cálculo.

Contenido

1. Creación y edición básica en Google Hojas de cálculo.
    1. Crear nueva hoja de cálculo.

2. Subir archivos.
    1. Subir hojas de cálculo.
    2. Restricciones.
3. Navegación.
4. Formato de celdas para texto.
5. Formato de celdas para números.
6. Formato de filas y columnas.
7. Fórmulas y funciones.
    1. Sintaxis.
    2. Fórmulas y funciones básicas.
    3. Referencias a celdas.
8. Configuración de impresión.

2. Ejercicios
    1. Ejercicio 1. Fibonacci.
        1. Pasos a seguir.
        2. Solución del ejercicio 1. Fibonacci.

9.- Compartir documentos en Google Drive

Objetivo

Conocer las opciones de configuración para compartir documentos, ejerciendo el control de acceso.

Contenido

1. Compartir documentos en Google Drive.
    1. Roles.
        1. Propietario/autor.
        2. Colaborador/editor.
        3. Lector.
    2. Compartir.
    3. Permisos.
    4. Visibilidad.
    5. Envío de documentos.
        1. Envío masivo de correos con documentos.
        2. Publicar en la Web.
        3. Notificaciones de cambios.
2. Ejercicios
    1. Cuentas, en plural. (Opcional).
    2. Ejercicio 1. Compartir un documento en Google Drive.
        1. Pasos a seguir.
        2. Solución del ejercicio 1. Compartir un documento en Google Drive.

Redes Sociales, Blogs y Wikis

Objetivo

Ayudar a tomar una decisión más acertada sobre la incorporación de las nuevas herramientas colaborativas y de difusión social en la administración.

Dirigido a:

Personas con interés en conocer cómo aplicar estas herramientas sociales en la promoción tanto profesional como personal.

Requisitos:

Trabajar habitualmente con internet, navegación, búsquedas y correo electrónico.

PROGRAMA DEL CURSO

1.- Qué es la Web 2.0

Objetivo

Entender qué es la llamada Web 2.0 (o web social) y saber lo que hay de mito y realidad en sus aplicaciones

Contenido

1. Qué es la Web 2.0
    1. Inicios de la Web social
        1. Cronología de la Web 2.0
        2. Uso de tecnologías sociales
    2. Web 1.0, 2.0, 3.0...
    3. Mitos y realidades de la Web social
        1. Mito 1 - La Web 2.0 no es más que puro marketing
        2. Mito 2 - Escaso número de blogs corporativos
        3. Mito 3 - Escasos usuarios activos en la Red
        4. Mito 4 - Escaso número de comentarios en la Red
        5. Mito 5 - El valor del anonimato
        6. Mito 6 - Inteligencia colectiva, la escasa calidad de los comentarios
        7. Mito 7 - Democratización de las organizaciones
        8. Mito 8 - Mayor atención al cliente o usuario de sus servicios
    4. Aportaciones de las Redes Sociales a las AAPP
    5. Glosario
2. Ejercicios
    1. Ejercicio 1
    2. Ejercicio 2

2.- Web 2.0. Participación

Objetivo

Veremos los cauces de participación que podemos encontrar en los servicios asociados de la web social

Contenido

1. Web 2.0. Participación
    1. Perfil de los usuarios 2.0. ¿Porqué la gente participa en la web social?
    2. Visibilidad de las organizaciones en la web social
        1. Reflexión interna sobre enfoque y posicionamiento en la Red
        2. Contenido fragmentado y distribuido
        3. Criterios para mejorar el posicionamiento de la organización en la web
        4. Nuestros datos personales en Google
        5. Otros buscadores, otras fuentes de información
        6. Principales características de otros motores de búsqueda
    3. Las organizaciones no comunican, sólo informan
        1. Factores que están transformando el modelo de comunicación corporativa
    4. Open Governement (Gobierno Abierto)
        1. Modelos de evolución del Gobierno Electrónico
    5. Glosario
2. Ejercicios
    1. Ejercicio 1
    2. Ejercicio 2

3.- Redes sociales profesionales

Objetivo

Veremos cómo debe actuar la empresa en las redes sociales profesionales como Linkedin, haciendo hincapié en sus diferencias respecto a otro tipo de redes. También se darán pautas para aprovechar estas redes profesionalmente.

Contenido

1. Redes sociales profesionales
    1. Introducción
    2. ¿Qué es una red social?
        1. Teoría de los Seis Grados en las redes sociales
    3. Tipos de redes sociales
        1. Redes sociales profesionales
    4. Linkedin
        1. Alta en el servicio
        2. Posicionamiento del perfil personal en Linkedin

3. Perfil de empresas en Linkedin
4. Posicionamiento del perfil de empresas en Linkedin
5. Grupos en Linkedin
6. Consejos para gestionar eficazmente los grupos de Linkedin
7. Posicionamiento dentro del buscador de Linkedin gracias a los grupos
8. Sección de preguntas y respuestas
9. Contactar directamente con potenciales usuarios
10. Anuncios patrocinados en Linkedin
11. Analítica Web en Linkedin
12. Diferencias entre Linkedin, Xing y Viadeo
13. Datos estadísticos curiosos de Linkedin

5. Utilización de las Redes sociales profesionales en las AAPP
6. Entrevistas de Trabajo en Heineken
7. LOS 7 consejos DE ROJAS para reclutar talento en las redes sociales
8. Glosario

2. Ejercicios
    1. Ejercicio 1
    2. Ejercicio 2
    3. Ejercicio 3

4.- Facebook

Objetivo

Se verán las características de esta red generalista, explicando la creación y difusión de páginas de fans para promocionar la empresa. También se verá la opción de republicar sus contenidos en otras redes.

Contenido

1. Facebook
    1. Redes sociales generalistas
    2. Facebook
        1. Portabilidad de los contenidos y datos aportados por los usuarios
        2. Por qué promocionarse en Facebook
        3. Creación de páginas de fans en Facebook
            1. Secciones de una página de fans en Facebook
            2. Creación de la página de fans
            3. Como promocionar una página corporativa en Facebook. Como obtener admiradores
            4. Facebook Insights: estadísticas de tráfico de la página de Facebook
            5. Aplicaciones de Facebook
            6. Plugins sociales en Facebook
            7. Casos de éxito en Facebook
        4. Privacidad en Facebook
            1. Configurar privacidad en Facebook

5. 5 consejos legales para tu muro en Facebook
    1. No crees cuentas en Facebook para otras personas sin su autorización
    2. No utilices Facebook para captar datos personales de tus amigos o fans
    3. No reveles información personal de algo que hayas sabido en privado si no tienes consentimiento del interesado
    4. No publiques contenido editorial (texto), gráfico (imagen) o multimedia (audio y vídeo) sin el crédito a sus respectivos autores
    5. No uses tu muro de Facebook para difundir amenazas, injurias, calumnias o para comerciar con cosas que estén fuera del mercado, tales como drogas o armas
6. Recursos para Facebook

3. Utilidad de Facebook para las AAPP
    1. Configuración Técnica
    2. Contenido
4. Glosario

2. Ejercicios
    1. Ejercicio 1
    2. Ejercicio 2

5.- Twitter

Objetivo

Aquí veremos otra quizás mal llamada red social, es más red de conocimiento, que a traves de colaboraciones de 140 caracteres ha revolucionado la forma de comunicar de particulares y empresas. También se verá la posibilidad de republicar los contenidos de Twitter en otras redes.

Contenido

1. Twitter
    1. Introducción
    2. Microblogging
    3. Twitter
        1. ¿Qué es Twitter?
        2. Empezando en Twitter: cómo registrarse
        3. ¿Qué nombre poner en nuestra cuenta de Twitter?
        4. Personalizando el diseño de nuestro perfil en Twitter
        5. Glosario de términos y sintaxis utilizada en Twitter
        6. Cómo aumentar el número de seguidores
            1. Buscando seguidores para nuestra cuenta
            2. ¿Qué contenidos motivan a los usuarios a seguirnos?
        7. Aplicaciones y funcionalidades de Twitter
            1. Aplicaciones de escritorio
        8. Acortadores de URL

9. Servicio de imágenes para Twitter
10. Servicio de vídeo para Twitter
11. Sindicar contenido a nuestro perfil
12. Botón Retweet
13. Para qué puede utilizar una organización Twitter
    1. Uso de Twitter para estar informado
    2. Comunicación de ofertas y promociones
    3. Para gestionar la reputación online corporativa o para monitorizar a la competencia
    4. Twitter como herramienta de atención al usuario
    5. Uso interno de Twitter: empleados
    6. Uso de Twitter como sala de prensa 2.0
    7. Uso de Twitter en eventos
    8. A la caza de la recomendaciones y preguntas de potenciales usuarios
    9. Potenciar tu marca personal
14. Analítica web en Twitter
    1. Métricas para Twitter
15. Herramientas de analítica web para Twitter
16. Picotea
17. Ejemplo de monitorización de Twitter

4. Cómo y para qué utilizar Twitter en las AAPP. Ejemplos prácticos
    1. Difusión de contenido propio
    2. Noticias y Eventos
    3. Ofrecer empleo
    4. Informar sobre los servicios ofrecidos al ciudadano
    5. Informar sobre las decisiones adoptadas
    6. Informar sobre nuevos servicios al usuario
    7. Promover la participación ciudadana
    8. Gestión de emergencias
    9. Atención ciudadana
    10. Estado de la red viaria y del tráfico
5. Glosario

2. Ejercicios
    1. Ejercicio 1
    2. Ejercicio 2
    3. Ejercicio 3
    4. Ejercicio 4
    5. Ejercicio 5

6.- Redes sociales especializadas

Objetivo

Se trata de ver redes sociales hiperfocalizadas en un solo tema como por ejemplo redes de moteros, cine, vino, etc. Su utilidad viene dada porque el público objetivo de estas redes está segmentado, con aficiones comunes.

Contenido

1. Redes sociales especializadas
    1. Introducción
    2. Redes sociales de aficiones
    3. Redes centradas en objetos
        1. Compartir vídeos
            1. Definición de objetivos en el vídeo marketing
            2. Definición del público objetivo
            3. Contenidos del vídeo
            4. Distribución y promoción del vídeo
            5. Evaluación de resultados
            6. Como optimizar un vídeo en Youtube para salir bien posicionado
            7. Subida de vídeos a Youtube
            8. Subida de vídeos a diferentes redes sociales
            9. Analítica web en Youtube
        2. Compartir fotos
        3. Compartir enlaces
        4. Compartir presentaciones
        5. Si no encuentras la red más apropiada para ti...créala
    4. Gnoss y las AAPP. Ejemplos de utilización
    5. Glosario
2. Ejercicios
    1. Ejercicio 1
    2. Ejercicio 2
    3. Ejercicio 3
    4. Ejercicio 4
    5. Ejercicio 5

7.- Los blogs

Objetivo

Aquí veremos qué son y para qué pueden servir los blogs. Este recurso debe ser el centro en la estrategia digital de cualquier empresa.

Contenido

1. Los blogs
    1. Introducción
    2. ¿Qué es un blog?
    3. Tipos de blogs
        1. Blog corporativo
        2. Blogs personales
        3. Blogs temáticos y profesionales
            1. Ventajas de los blogs sobre otros formatos de publicación de portales web

4. Estrategia de los blogs corporativos dentro del plan de social media
    1. Escuchar a la blogosfera relevante
    2. Escribe contenidos que interesen a tu audiencia
    3. Potencia la participación en el blog
    4. Comunicar a los lectores que hemos leído sus comentarios
    5. Buscar y cazar comentaristas en otros blogs
    6. Fijarse y gestionar eficazmente a los "trolls"
    7. No pelearse en los comentarios
    8. Evitar la moderación fuerte y la falta total de moderación en los comentarios
4. Amplifica la viralidad de los contenidos
    1. Los blogs como distribuidores de contenido en nuestras redes sociales
    2. Los blogs como protagonistas de nuestra sala de prensa 2.0
    3. Los blogs como expositores de nuestra red social
5. Mide resultados
6. Con qué plataforma de blogs comenzar nuestro proyecto
7. Como obtener más visitas para mi blog. 30 consejos a seguir
8. Mejorando la sociabilidad de nuestro blog
    1. Darse de alta en directorios normales y en directorios de blogs
    2. Pertenecer al listado de enlaces favoritos de otro blog
    3. Añadir la funcionalidad trackback en el blog
    4. Añadir la funcionalidad de "añadir a redes sociales"
    5. Añadir un widget que enlace con otras redes sociales de la organización
    6. Haz que tu blog sea un imán de enlaces hacia otros blogs
9. Creación de un blog con Wordpress
    1. Crearse una cuenta en Wordpress
    2. Crear un blog
    3. Configurarlo
        1. Apariencia
    4. Publicar
    5. Seguimiento
10. Creación de un blog con Blogger
    1. Crearse una cuenta Google (o correo Gmail)
    2. Crear un blog
    3. Configurarlo
    4. Diseño
    5. Publicar
    6. Seguimiento
    7. Ultimas características
11. Tumblr: el nuevo blog enfocado al microblogging
    1. Características principales de Tumblr
12. Decálogo para contactar con bloggers
    1. ¿Para qué se utilizan los blogs en la Administración Pública?
13. Glosario

2. Ejercicios
    1. Ejercicio 1

2. Ejercicio 2
3. Ejercicio 3
4. Ejercicio 4
5. Ejercicio 5

8.- Gestión del conocimiento a través de los wikis

Objetivo

Los wikis se pueden utilizar para tener organizada la información operativa de la empresa y poder utilizarla y ampliarla de forma colaborativa y muy flexible. También veremos cómo colaborar y promocionarnos en wikis públicos.

Contenido

1. Gestión de conocimiento a través de los wikis
    1. Introducción
    2. Wikipedia: la red social del conocimiento
        1. Cómo colaborar con la Wikipedia
        2. Wikipedia. Alta en el servicio
        3. Wikipedia. Colaboraciones
    3. La incorporación de los wikis en el mundo corporativo
        1. Wikispaces
            1. Características principales
            2. Alta en el servicio
            3. Configuración
            4. Utilización
    4. Otros proyectos de enciclopedias online
        1. Kalipedia, una nueva herramienta educativa
    5. ¿Porqué tengo que usar un Wiki en la Administración Pública?
    6. 10 recomendaciones de uso de Redes Sociales para empleados públicos
    7. Glosario
2. Ejercicios
    1. Ejercicio 1
    2. Ejercicio 2

9.- Otras herramientas de la web social

Objetivo

Un concepto muy importante en el marketing digital y las redes sociales es la visibilidad; a través de las herramientas aquí explicadas conseguiremos visibilidad, tanto de forma personal como para nuestra empresa.

Contenido

1. Otras herramientas de la web social
    1. Introducción

2. Webs de intercambio de noticias
    1. Menéame
        1. Alta en el servicio
        2. Votar una noticia estando identificado
        3. Enviar una noticia
        4. Noticias de éxito
    2. Fresqui
    3. Barrapunto
3. Preguntas y Respuestas. Yahoo! Respuestas
    1. Sistema de niveles y puntos en Yahoo respuestas
    2. Tips para usar Yahoo respuestas para obtener tráfico cualificado en nuestra Web
    3. Contestar a una pregunta
4. Colaboraciones geolocalizadas. Foursquare
    1. Características de Foursquare
    2. Cómo promocionar tu organización con Foursquare
    3. Alta en en el servicio
    4. Configuración
    5. Utilización
5. Red social segura y descentralizada. Diaspora
6. Todos tus contactos. Plaxo
    1. Alta en el servicio
    2. Importación de contactos
7. Recomendaciones. Recomendar.com
8. Utilización del podcasting como herramienta de comunicación
9. Open Data. Beneficios. Ejemplos.
    1. ¿Qué es Open Data?
    2. Principios básicos
    3. Iniciativas en España
10. Glosario

2. Ejercicios
    1. Ejercicio 1
    2. Ejercicio 2
    3. Ejercicio 3

10.- Gestión de la reputación online

Objetivo

Se explicarán las herramientas más adecuadas para poder gestionar adecuadamente la reputación digital de la empresa. Veremos las 3 etapas de la gestión de la reputación en la empresa: Escuchar, valorar y participar

Contenido

1. Gestión de la reputación online
    1. Introducción
    2. Google como gestor de la reputación online

3. Etapa 1: escuchar mediante la investigación y monitorización de la reputación online
    1. Pasos para investigar y monitorizar nuestra reputación online
    2. Algunas herramientas de monitorización de la reputación online
        1. Alertas de Google
        2. Lectores de sindicación de contenidos RSS
        3. Buscadores internos de las redes sociales
        4. Resultados en los motores de búsqueda generalistas (Google, Yahoo, Bing)
        5. Buscador de blogs
        6. Herramientas de monitorización de Twitter
        7. Herramientas de monitorización especializadas, gratuitas y de pago
        8. Google Insights (http://www.google.com/insights/search/#)
        9. ¿Qué palabras monitorizar en las herramientas de rastreo de la reputación online?
4. Etapa 2: Valorar las opiniones
    1. ¿Qué se está diciendo? Positivo, negativo o neutro
    2. ¿Quién y dónde se está diciendo? Ponderando las opiniones
    3. Monitorizar y valorar la reputación online de la competencia
5. Etapa 3: Participar
    1. Actitud reactiva
    2. Actitud proactiva
6. Consejos para aumentar la reputación en la Administración Pública
    1. Escucha activa
7. Glosario

2. Ejercicios
    1. Ejercicio 1
    2. Ejercicio 2
    3. Ejercicio 3
    4. Ejercicio 4

11.- Casos de éxito. Conclusiones

Objetivo

Analizaremos una serie de casos de éxito en la web social, sobre todo dejando hablar a sus protagonistas y haciendo hincapié en las herramientas y medios utilizados. Extraeremos una serie de conclusiones y veremos las nuevas tendencias que poco a poco se van vislumbrando.

Contenido

1. Casos de éxito - Conclusiones
    1. Casos reales en Social media
        1. Taxi Oviedo: cómo lograr en 72 horas que medio millón de personas sepa de tu negocio con 24 € de inversión

    2. Bere Casillas: el sastre 2.0
    3. Zappos: caso de éxito en Twitter
    4. Blendtec, un caso de éxito de marketing viral a través de las redes sociales
    5. Dell Outlet
  2. Casos de éxito en la Administración Pública
    1. Utilización de las herramientas 2.0 en la Administración Foral y Local de Gipuzcoa
    2. Blogs desde el Gobierno
  3. Conclusiones. Introducción
  4. Conclusiones: doce ideas para fomentar una 'cultura compartida'
    1. 1.- Reorganiza las funciones del equipo directivo.
    2. 2.- Invierte en formación interna.
    3. 3.- Fomenta la innovación.
    4. 4.- Rediseña correctamente tu sitio web.
    5. 5.- Mejora tu visibilidad en la Red.
    6. 6.- Escucha la Web.
    7. 7.- Determina quién es quién en la web social.
    8. 8.- Selecciona las redes sociales más idóneas
    9. 9.- Redacta un código de conducta para tus empleados en la web social
    10. 10.- Premia a tus empleados por intercambiar, compartir, valorar, etc.
    11. 11.- Conoce el comportamiento de los usuarios en tu web
    12. 12.- Pensar en un futuro móvil - Cloud computing
  5. Notas
    1. Identidad digital. Quién soy en internet. Qué dicen de mi.
      1. Tu nombre en Google
      2. ¿Qué ha cambiado con Internet?
      3. Tener una identidad en Internet es...
      4. ¿Qué tipo de identidad queremos?
      5. O queremos una ID con nombre y apellidos
      6. ¿Qué utilizamos para generar nuestra ID?
      7. Y la ciudadanía ¿Ha cambiado?
      8. ¿Qué tenemos que hacer? Actitud proactiva
  6. Glosario
2. Ejercicios
  1. Ejercicio 1
  2. Ejercicio 2
  3. Ejercicio 3
  4. Ejercicio 4