

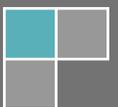
2010

# Segundo Congreso de Educación Formando Formadores “Hay talento 2010”

## Herramientas tecnológicas para mejorar la práctica docente

Ing. Arelis López López  
Lic. Humberto Jonatan Villarreal Cobas  
Lic. Adolfo Arredondo Cantisani  
Ing. Abraham I. Rea Ponce

Dirección de Programas Sociales  
Universidad Virtual del Tecnológico de Monterrey







TECNOLÓGICO DE MONTERREY

## Contenido

<b>Introducción</b> .....	Error! Bookmark not defined.
<b>La evolución de la Web</b> .....	<b>6</b>
Web 1.0 y Web 2.0 .....	6
<b>Blogs</b> .....	<b>8</b>
Cómo buscar un blog .....	9
Cómo hacer un blog .....	9
Actividad blogs .....	10
<b>Google</b> .....	<b>11</b>
Cómo hacer búsquedas en Google .....	11
Cómo obtener una cuenta en iGoogle .....	12
Google Docs y hojas de cálculo .....	12
Un poco de historia .....	12
Características .....	13
Acceso Móvil .....	13
Limitaciones.....	14
Actividad Google Docs .....	14
<b>Wikis</b> .....	<b>19</b>
Cómo publicar una entrada en Wikipedia .....	20
Cómo editar Wikis .....	21
<b>YouTube</b> .....	<b>21</b>
Cómo crear una cuenta en YouTube .....	22
<b>Twitter</b> .....	<b>23</b>
Cómo abrir una cuenta en Twitter .....	24
Recomendaciones.....	26
Amigos .....	26
Buscar.....	27
Twittear .....	28
Responder y Retwittear un tweet .....	29
Responder .....	29
Retwittear.....	29



Mensajes directos.....	30
Actividad Twitter .....	31
<b>Facebook .....</b>	<b>31</b>
Actividad .....	32
<b>Live@Edu.....</b>	<b>33</b>
Cómo obtener una cuenta de Live@Edu .....	34

## Objetivos de aprendizaje

- Familiarizarse con los conceptos de Web 2.0 y cómo obtener ventajas de estas herramientas para la práctica docente
- Conocer algunos blogs de la docencia y algunas herramientas para construir blogs para usar en clase
- Aprender sobre Wikipedia y cómo usarla para diseñar actividades
- Utilizar herramientas de colaboración en línea para crear o editar documentos.
- Familiarizarse con Facebook y cómo usar esta herramienta para fortalecer la relación con los estudiantes y diseñar actividades didácticas
- Conocer los servicios de Microsoft Live@Edu

## La evolución de la Web

### Web 1.0 y Web 2.0

Web 1.0 surgió como la posibilidad de conectar a un usuario o comunidad de usuarios a información disponible en computadoras ubicadas en todo el mundo. Es decir, la primera fuente de inspiración de la web fue una gran biblioteca. Y no es mucha la capacidad de interactividad con que cuenta una biblioteca.

De acuerdo con Wikipedia, la web 1.0 se caracteriza por:

- Páginas estáticas, es decir, de sólo texto
- El uso de marcos, es decir, diseño con base en el uso de tablas “dinámicas”
- Uso de [HTML](#) como lenguaje de programación.
- Libros de visitas y contadores online.
- Botones [GIF](#)

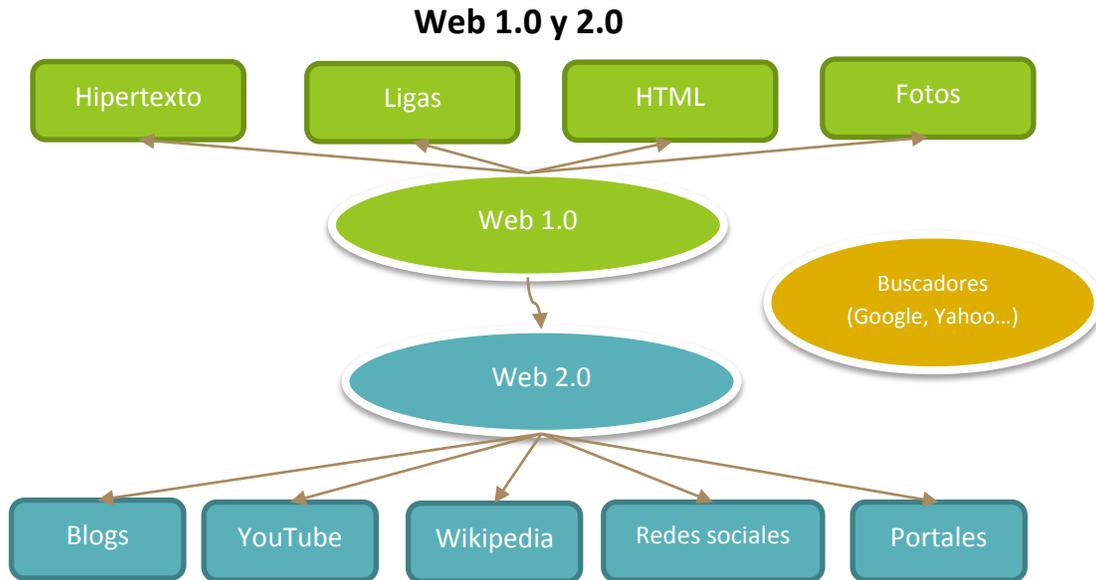
Web 1.0 apuesta a la comunicación de una persona u organización con sus usuarios. Sobre todo en el caso de organizaciones, éstas necesitan ser muy consistentes con su mensaje. Pero desde su origen, la web ha sobrevivido por su posibilidad de establecer comunidades de usuarios con intereses comunes, pero que tienen la voluntad de adquirir una voz y una personalidad propias.

La web 2.0 representa la posibilidad de que los usuarios representen sus intereses y no solamente doten de poder a una organización. En web 2.0, el administrador de la información no es el único productor, ni sus gustos los únicos gustos e intereses, sino que las personas tienen el poder de generar información útil a toda la comunidad.

El concepto es simple y poderoso, y se traduce en sitios como Flickr, Wikipedia, YouTube y otros por el estilo. Estas aplicaciones son parte del concepto de Web 2.0, la cual es más que tecnología. La Web 2.0 permite construir herramientas desde los usuarios e instala a los antiguos diseñadores de sitios en el rol de facilitadores de la construcción de conocimiento compartido.

En otras palabras, en web 2.0 el maestro no es el único que genera información, sino que también los estudiantes pueden hacerlo, e implica que el maestro sea un facilitador del aprendizaje aunque su autoridad patriarcal tradicional sea aparentemente retada. El web 2.0 es, en esencia, una herramienta constructivista, y su uso supone un reto, particularmente para quienes gustan de mostrar una figura de poder frente a su grupo.

En síntesis, los usos de Web 1.0 y 2.0 pueden ser representados tal como se ilustra en la siguiente figura:



## Blogs

La curva de aprendizaje de un maestro al momento de aprender cómo usar tecnologías de información para la educación es larga.

Por ello dos preguntas surgen, ¿la web sirve para que los estudiantes aprendan mejor?, y ¿es responsabilidad de los maestros diseñar herramientas para web? Green y Brown (2007), dos especialistas miembros de la Sociedad Internacional de Tecnología de Información, demuestran que si al uso de técnicas didácticas constructivistas se agrega tecnología, el aprendizaje se vuelve más efectivo. A la misma conclusión llega Huerta (2009), en su artículo sobre el uso de ambientes virtuales de aprendizaje en la educación superior.

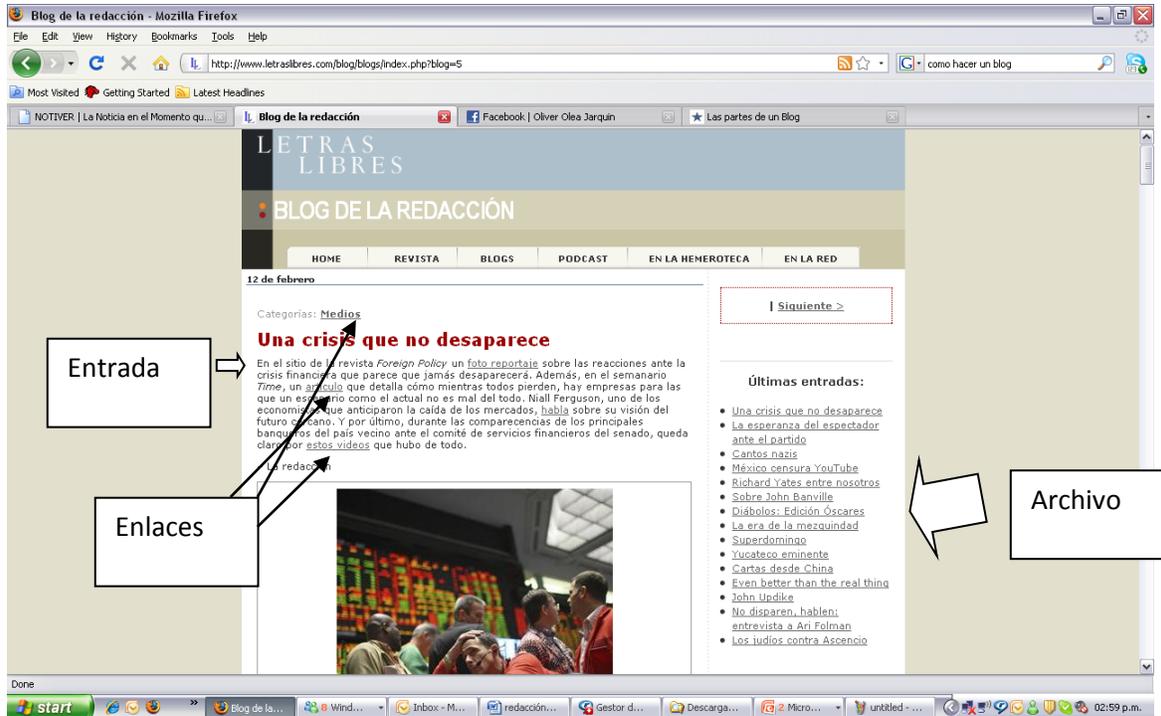
La pregunta es cómo usar la tecnología, y no existen rutas suficientemente probadas de manera científica para tener respuestas contundentes.

Un buen principio parece ser constituido por los blogs. Los web logs (diarios en web) o “blogs”, por reducción, aportan un espacio para que los estudiantes reflexionen y publiquen sus pensamientos. Pueden ser un buen medio, por ejemplo, para entregar tareas de una manera más creativa, sobre todo a partir de quinto año de primaria.

Los maestros, por su parte, pueden recibir retroalimentación en un ambiente relativamente seguro. La utilidad de los blogs como herramientas de comunicación incluye el potencial para estudiantes y maestros de compartir ideas y expresar opiniones e información interesante a través de ligas a otros websites. Estas características sugieren que los blogs son buenas herramientas para promover el pensamiento crítico y creativo (Dastbaz, Flynn y Clipsham, 2005).

Los elementos principales que componen un blog son las entradas principales (casi siempre la más reciente), los enlaces, la entrada a comentarios de lectores, y el archivo de entradas anteriores.

Un blog puede lucir así...



## Cómo buscar un blog

- Entra a Google (<http://www.google.com>)
- En el buscador, teclea la palabra blog seguido de algún interés específico. Por ejemplo, teclea “cómo hacer un blog”

## Cómo hacer un blog

Para hacer un blog, primero hay que encontrar una comunidad de bloggers. La más sencilla de identificar, por su tráfico y facilidad de uso (“usabilidad”) es Blogger, la comunidad de bloggers de Google.

Blogger ha publicado las instrucciones para hacer un blog, y están realmente bien escritas y fáciles de seguir.

**Registro** Vamos a iniciar nuestra inscripción con Blogger en este link:

<http://www.blogger.com/signup.g>

### 1 Crear una **cuenta**

Completamos todos los datos que se nos piden: Nombre de usuario (sin espacios), Contraseña (2 veces), Nombre mostrado (puede tener espacios), Email (tiene que ser real) y aprobar las condiciones. Presionamos **Continuar** y vamos al...

### 2 Asigne un nombre a su blog

Definimos un título (puede contener espacios), la dirección web (por ejemplo si escribes "juanitoperez" la dirección será "http://juanitoperez.blogspot.com"), una verificación (debes completar con las mismas letras y números que allí aparecen) y nuevamente **Continuar**.

### 3 Elegir una **plantilla**

Aquí eliges un tipo de diseño para tu blog. Puedes elegir cualquiera ya que podrás cambiarlo más adelante. Presionas **Continuar** y deberías ver el siguiente mensaje:

### ! Su **blog** se ha creado.

**Nota:** si no ves esta pantalla y aparece un mensaje de error presiona el botón F5 de tu teclado para actualizar.

Pero lo mejor es que cada quien lo haga por sí mismo y aprenda de la experiencia. Un poco más abajo se darán algunas actividades para la sesión, mismas que puedes replicar con tus estudiantes.

## Actividad blogs

1. Entra al blog El Tinglado (<http://www.tinglado.net>)
2. Navega, deja que tu compañero de computadora también decida por dónde navegar y qué leer (10 minutos)
3. ¿Te parece que un blog como éste puede servir para tu trabajo cotidiano? Conversa con tu compañero de computadora y con otros compañeros alrededor (8 minutos)
4. Diseño del blog (3 minutos)
  - a. En una hoja de Word, anota dos líneas del concepto de un blog para tus estudiantes, colegas o cualquier otra población relacionada con la educación (padres de familia, investigadores, etc.)
  - b. Anota algunos elementos que quieres que este blog contenga, por ejemplo, ligas a sitios interesantes para tus estudiantes, fotos de estudiantes o maestros, material de trabajo

- c. Ponle nombre
  - d. Arma una actividad para estudiantes o colegas
- Pasos 5 a 11, 10 minutos
5. Entre a blogger (<http://www.blogger.com>)
  6. Clic en “Crear un blog”
  7. Llena todos tus datos personales
  8. Elige una de las plantillas que se te ofrece por default, luego podrás modificarla
  9. Entra a “Configuración” y
    - a. anota la descripción del blog
    - b. incluye dos ligas a sitios directamente relacionados con tus intereses.
    - c. Incluye dos elementos más, de entre los posibles
  10. Copia y pega la actividad como primera entrada
  11. Incluye alguna reflexión sobre lo aprendido como segunda entrada
  12. Cambia tu computadora, que el segundo maestro repita los pasos 5 a 11

## Google

### Cómo hacer búsquedas en Google

- Entre a Google (<http://www.google.com>)
- En el cuadro en blanco, teclee las palabras clave de su búsqueda
- Para realizar una búsqueda fina, siga tres principios elementales:
  - Use más palabras
  - Use palabras específicas, propias del contexto que quiera buscar
  - Use una frase entre comillas
- Si no encontró lo que buscaba, porque no hay resultados o porque hay demasiados...
  - Revise que esté bien escrito
  - Cambie el orden de las palabras en la búsqueda
  - Pruebe con otro motor de búsqueda
  - Use operadores como “y”, “o”, “;”
  - Quite preposiciones y artículos personales
  - Agregue más palabras a la búsqueda
  - Revisa sitios más específicos, por ejemplo, Google Scholar es eficiente para localizar estudios científicos de cualquier tema

## Cómo obtener una cuenta en iGoogle

- Entra a Google (<http://www.google.com>)
- Localiza la leyenda iGoogle
- Entra a iGoogle
- Da clic en “Crear una cuenta ahora”
- Elige tu cuenta de correo y contraseña
- Verifica la palabra
- Dale clic en “aceptar”
- Actualiza tus preferencias, por ejemplo, actualiza el lugar donde trabajas, hora, día, pide que te proporcione el clima de la ciudad donde trabajas y de las principales capitales de Latinoamérica
- Desde tu cuenta, realiza el ejercicio de *Cómo buscar un blog*

## Google Docs y hojas de cálculo

A este conjunto de aplicaciones se le conoce regularmente como Google Docs. Es un programa completamente gratuito y basado en web (es decir se puede utilizar a través de Internet), permite crear documentos en línea además de trabajar colaborativamente.

Google Docs incluye las siguientes aplicaciones:

- Procesador de textos
- Hoja de cálculo
- Programa de presentación básico
- Editor de formularios destinados a encuestas

## Un poco de historia

Google Docs se originó de dos productos separados, Writely y Google Spreadsheets. Writely era un procesador de texto individual en red creado por la compañía de software Upstartle, el cual fue lanzado en agosto de 2005. Sus características originales incluían un sitio para la edición de textos en colaboración, además de controles para su acceso. Los menús, atajos en el teclado y cuadros de diálogo eran presentados de una manera muy similar a la que los usuarios suelen esperar en un procesador de texto tradicional, como OpenOffice.org o Microsoft Office.

Mientras tanto, Google desarrolló Google Spreadsheets introduciendo muchas de las bondades encontradas hoy en Google Docs. Google anunció Spreadsheets el 6 de junio de

2006 e inicialmente lo puso a disposición sólo de una cantidad limitada de usuarios, según orden de llegada. El test limitado fue reemplazado después con una versión beta disponible para todos los titulares de una cuenta de Google.

- En febrero de 2007 Google Docs fue liberado para todos los usuarios de Google Apps.
- En junio del mismo año Google cambió la página principal para incluir carpetas en vez de etiquetas organizadas en una barra lateral.
- El 17 de septiembre del 2007 Google lanzó su programa de presentación para Google Docs.
- A partir de enero del 2010, Google ha empezado a aceptar cualquier archivo subido en Google Docs1 .

### Características

Tal y como se había mencionado anteriormente una de las características de Google Docs es que puedes crear casi cualquier tipo de documento: documentos de texto, hojas de cálculo, presentaciones y bases de datos desde la misma aplicación, e incluso permite que subas cualquier tipo de archivo.

Todo lo que se trabaje y se cree en Google Docs, se almacena en los servidores de Google, sin embargo los archivos se pueden exportar en diversos formatos estándar o enviados por correo electrónico.

Pero la característica más destacable es la posibilidad de colaboración de grupos de trabajo, además de poder compartirlos con múltiples usuarios al mismo tiempo.

### Acceso Móvil

En la actualidad el uso de teléfonos móviles inteligentes o “smartphones”, ha permitido que estemos no sólo en comunicación con los demás sino que podamos seguir accediendo a herramientas de trabajo portátiles.

Es por eso que Google Docs permite que los usuarios de telefonía móvil puedan navegar por sus documentos de Google Docs. Los usuarios pueden ver y desde hace muy poco pueden editar los documentos.

## Limitaciones

Existen ciertos límites al manejar documentos por cada cuenta. Los documentos de texto pueden tener hasta 500 KB más 2 MB para imágenes incrustadas. Cada hoja de cálculo puede tener hasta 10.000 filas, 256 columnas, 100.000 celdas y 40 hojas. Sólo pueden abrirse hasta 11 hojas al mismo tiempo. Sólo pueden importarse presentaciones de hasta 10 MB. Google Docs es actualmente soportado por [Google Chrome](#), [Mozilla Firefox](#), [Internet Explorer](#), [Opera](#) y [Safari](#).

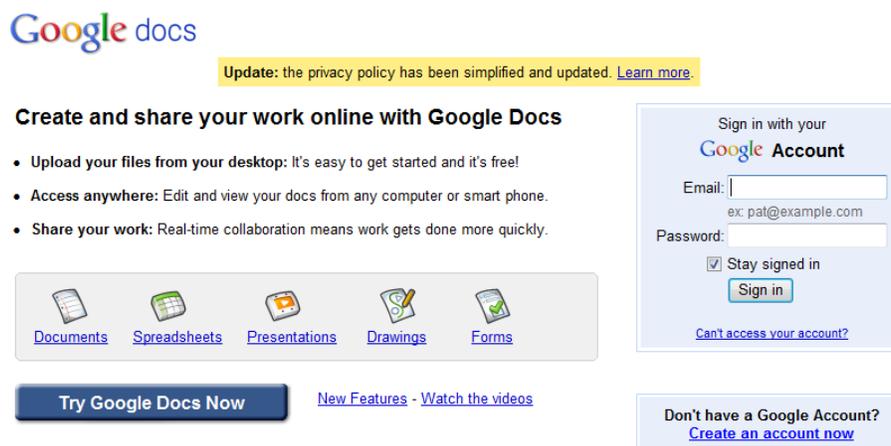
## Actividad Google Docs

Consideraciones previas:

- Debes contar con acceso a Internet
- Debes contar con una cuenta de Google (por ejemplo de Gmail [www.gmail.com](http://www.gmail.com)). Si alguna vez has usado algún servicio de Google (Reader, Sites, YouTube, Blogger, etc.) seguramente ya debes tener una.

Pasos a seguir

1. Acceder a <http://docs.google.com> y se desplegará la siguiente ventana

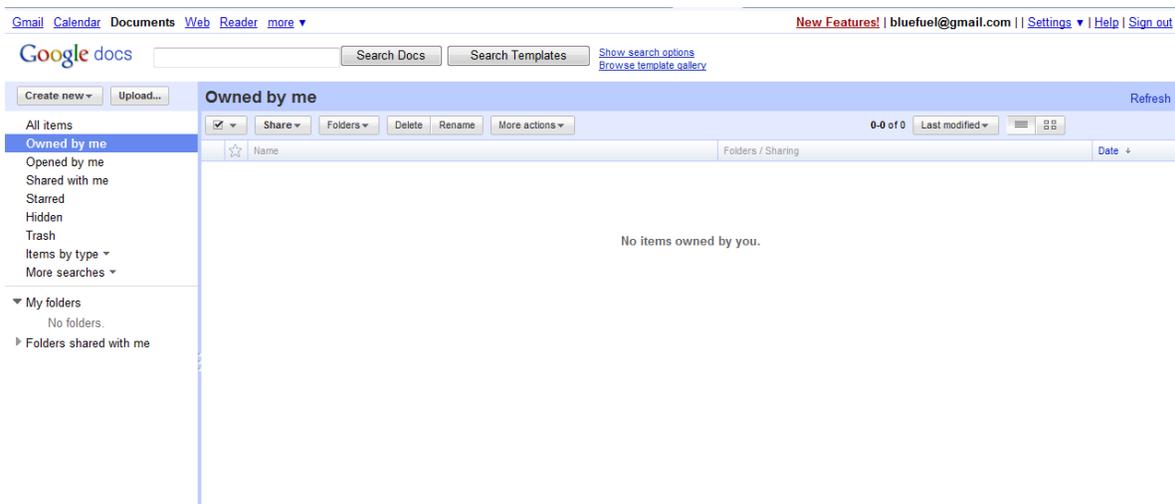


The screenshot shows the Google Docs homepage. At the top left is the "Google docs" logo. Below it is a yellow banner with the text: "Update: the privacy policy has been simplified and updated. [Learn more.](#)". The main heading is "Create and share your work online with Google Docs". Below this heading are three bullet points:
 

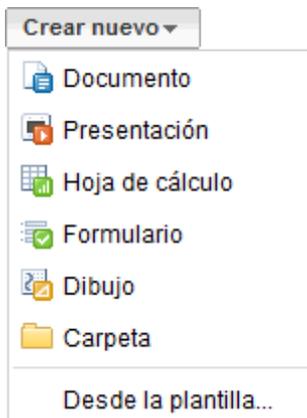
- Upload your files from your desktop: It's easy to get started and it's free!
- Access anywhere: Edit and view your docs from any computer or smart phone.
- Share your work: Real-time collaboration means work gets done more quickly.

 Below the text are five icons representing different document types: Documents, Spreadsheets, Presentations, Drawings, and Forms. At the bottom left is a blue button that says "Try Google Docs Now". To its right is a link: "New Features - Watch the videos". On the right side of the page is a sign-in box titled "Sign in with your Google Account". It contains fields for "Email:" and "Password:", with an example email "ex: pat@example.com". There is a checkbox for "Stay signed in" and a "Sign in" button. Below the sign-in box is a link: "Can't access your account?". At the bottom right is a box for "Don't have a Google Account?" with a link: "Create an account now".

- Ahora en la casilla **Correo electrónico** introducimos la dirección que usamos en nuestra cuenta Google y en la casilla inferior nuestra contraseña. Sólo nos queda pulsar el botón **Acceder**. Aunque la opción de recordar contraseña puede resultar cómoda, debemos tener en cuenta que si la marcamos, cualquier persona que use el mismo equipo podrá acceder en nuestra cuenta. Así que si te conectas desde un equipo compartido, te aconsejamos que la desmarques.
- Al iniciar **Google Docs** nos aparece la **pantalla de inicio**. Aquí podremos ver todos nuestros documentos



- Para crear un nuevo documento, haz clic en Nuevo documento
- Google Docs nos permite la creación de seis elementos:



**Documento**, un documento de texto.

**Presentación**, basada en diapositivas.

**Hoja de cálculo**.

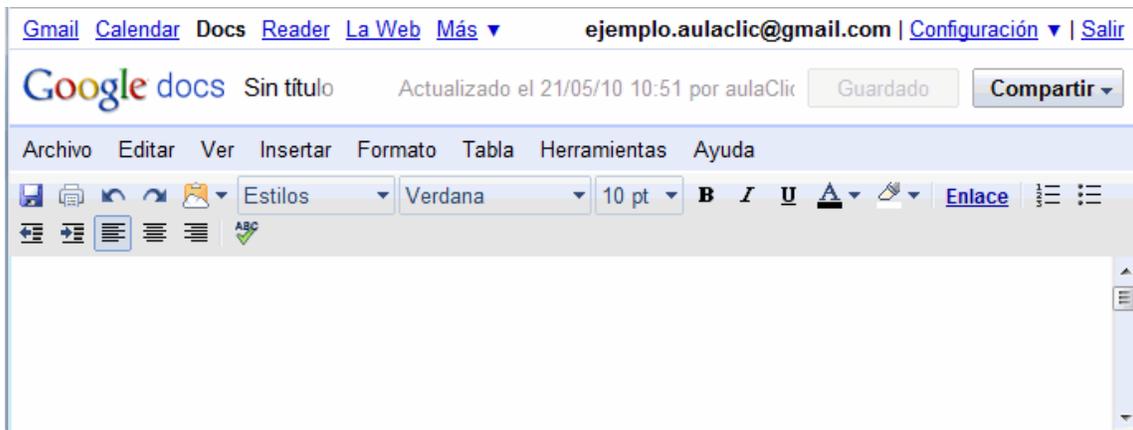
**Formulario**, con el que podemos recoger información de otros usuarios.

**Dibujo**, donde podremos dibujar gráficos y diagramas.

**Carpeta**, para organizar nuestros elementos.

Como queremos crear un nuevo documento de texto, pulsamos en **Documento**.

Se abrirá una nueva ventana o pestaña del navegador, en la que nos aparece una pantalla como ésta (en el caso de documentos de texto).



Ya puedes utilizar el documento y llenarlo con la información que desees.

- Google Docs almacena estas grabaciones, y nos permite volver a versiones anteriores de nuestro documento. Esto lo explicaremos más adelante detalladamente.

En la parte superior derecha nos aparece la información de cuándo se guardó el documento:

Guardado el 21/05/10 11:09 por aulaClic .es

Cuando tengamos cambios recientes que aún no se hayan guardado, aparecerá activo el botón **Guardar ahora**:

Guardado el 21/05/10 11:07 por aulaClic .es

Como norma general, para cerrar el documento pulsaremos **Guardar y cerrar**, para asegurarnos de guardar todos los cambios.

Al cerrarse la ventana del documento, volvemos a la pantalla inicial de Google Docs. Si no la ves, búscala en la barra de tareas o en las pestañas del navegador.

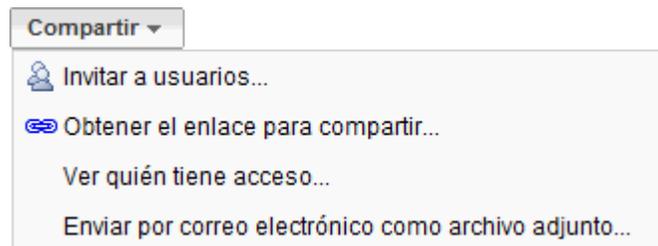
	☆	Nombre	Carpetas / Uso compartido	Fecha ↓
HOY				
	☆	 Primero	No compartido	12:09 yo

Ahora que ya tienes un documento, conozcamos la forma en la que lo puedes compartir y trabajar de forma colaborativa.

Podemos compartir cualquiera de nuestros elementos de Google Docs, incluso las carpetas. De hecho, al compartir una carpeta, se comparte todo su contenido. Por eso, si tenemos un grupo de personas con el que siempre compartimos documentos, nos será más cómodo compartir una carpeta, e ir asignando los documentos a dicha carpeta, que ir compartiéndolos cada vez.

Los pasos a seguir para compartir un elemento son los siguientes:

Podemos compartir varios documentos a la vez desde el listado de la pantalla de inicio. Primero los seleccionamos y después pulsamos el botón **Compartir** y seleccionamos **Invitar a usuarios...** del desplegable para añadir usuarios o **Ver quién tiene acceso** para administrar a los usuarios existentes.



Para compartir el documento que estamos editando, seleccionamos del botón desplegable **Compartir**, que mostrará las mismas opciones que vemos arriba.

En cualquier caso llegamos a la pantalla **Compartir con otros usuarios**. Su aspecto puede variar ligeramente si accedemos desde el listado de documentos o desde uno en concreto.

La pantalla **Compartir con otros usuarios** está dividida en tres secciones, agrupadas en tres pestañas:



● En la pestaña **Invitar a usuarios** tenemos las opciones para **invitar a nuevos colaboradores y lectores**.

● En **Usuarios con acceso** vemos con quiénes lo hemos compartido, pudiendo modificarlos y eliminarlos. Si compartimos varios, veremos también el listado de documentos.

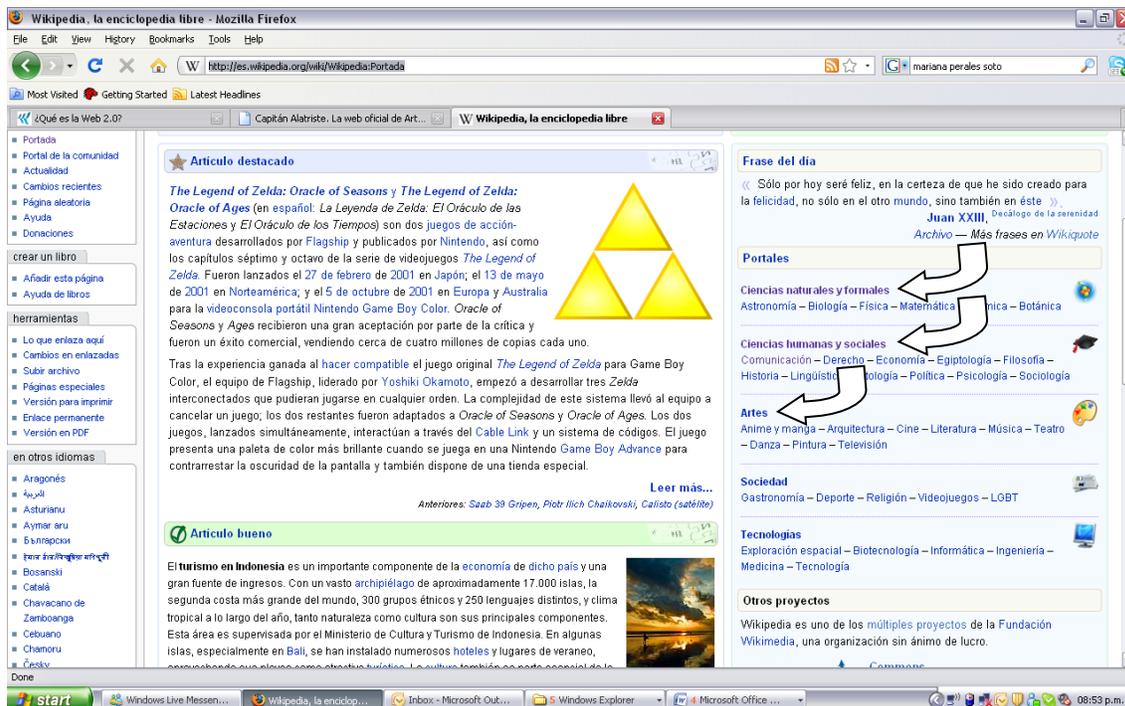
● En la pestaña **Permisos avanzados**, tenemos opciones menos comunes, como permitir que los colaboradores puedan invitar a otros usuarios

## Wikis

Wikipedia (<http://www.wikipedia.org>) es la gran fuente de información del mundo Web 2.0. Consiste en una enciclopedia actualizada a tiempo real donde los productores somos todos los seres humanos con acceso a computadoras e Internet.

Con 1.5 millones de páginas, Wikipedia tiene 400 mil artículos en español actualmente (enero 2009). En México, es posible tener acceso a información como biografías y monografías de miles de temas de interés general. El reto que Wikipedia produce es alimentarla constantemente con información confiable. A cada entrada de información se le denomina “wikis”.

En Wikipedia se puede encontrar todo tipo de contenidos. Pero la versión en español es, especialmente, un portal de contenidos educativos. Al ingresar a Wikipedia (<http://es.wikipedia.org/wiki/Wikipedia:Portada>) se puede observar que en la parte derecha hay contenidos de ciencias naturales y formales, ciencias humanas y sociales, arte, sociedad y tecnología. Contiene tareas y contenidos, es un excelente complemento a un curso, completamente gratuito.



## Cómo publicar una entrada en Wikipedia

La wikipedia tiene una lógica de construcción colectiva. La definición técnica de una wiki es simple: una wiki es toda página web que los usuarios pueden modificar. La definición técnica continúa: una wiki es una pieza de software que combina el potencial de uso de una lista de correo (listserv) con las capacidades de almacenamiento de una base de datos. En otras palabras, se trata de una lista de correo con memoria<sup>1</sup>

Cualquiera puede editar wikipedia no hay tarifas y no tienes que registrarte. No tienes que tener una cuenta de email.

Wikipedia es colaboración. Una colaboración para la cual no hay que estar intimidado porque se cuenta con el apoyo de una comunidad entera de investigadores, verificadores de datos y editores. Lo único que se necesita es paciencia, porque los bibliotecarios son exigentes y no es fácil pasar por los criterios de calidad de Wikipedia.

No hay que saber todo acerca de Wikipedia para editar un artículo. Wikipedia tiene cientos de páginas de políticas, lineamientos y manuales en diversos temas, incluyendo cómo citar, derechos de autor, cómo etiquetar, etc., pero tampoco es que alguien lea todo, tampoco.

Tampoco es necesario saber todo acerca de un tema para editar un artículo. Si al añadir un nuevo término, o corregir uno ya existente, se hace de manera constructiva y con un 90% de corrección, eso es mucho mejor que no hacer ninguna edición. Si no se hace completamente bien, alguien más lo mejorará y lo completará.

Se puede contribuir sin editar. Si ves un problema en un artículo, pero no sabes cómo mejorarlo, o sabes cómo pero no sabes cómo editarlo, puedes ayudar al postear un comentario constructivo en el artículo, en la sección de discusión.

Hay algunos comandos que debes identificar, para teclear en la celda “buscar”, del navegador de Wikipedia, por ejemplo:

*Wikipedia: Zona de pruebas*

*Wikipedia: Tutorial*

*Wikipedia: Zona de pruebas* es la sección donde estaremos trabajando en la sesión. Wikipedia ha creado esta zona de pruebas para evitar que se acumulen demasiados cambios en la memoria de un término ya publicado.

---

<sup>1</sup> Cummings, Robert E. Lazy virtues: Teaching writing in the age of Wikipedia.

## Cómo editar Wikis

1. Haz clic en **editar** en la parte superior de un artículo.
2. Escribe o modifica un texto.
3. Haz clic en **Grabar la página** en la parte inferior para grabar los cambios

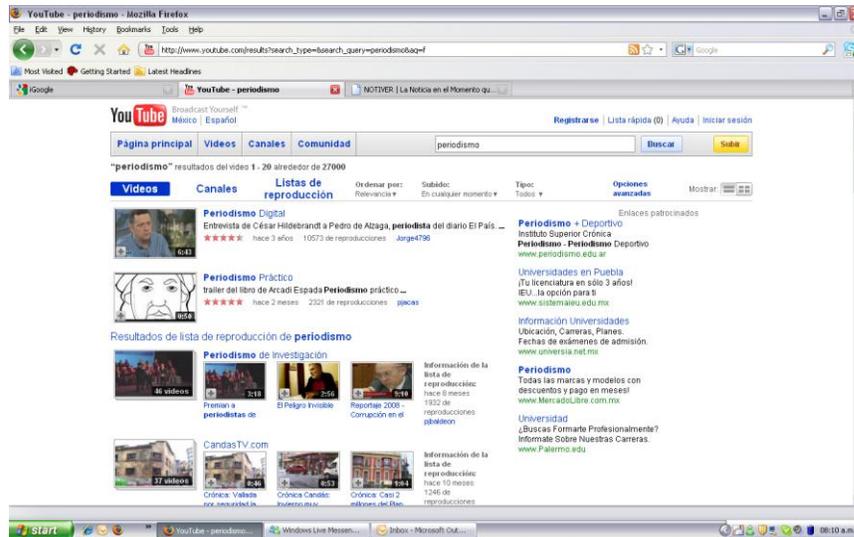
...o «Mostrar previsualización» para probar tus cambios

4. Por favor, no escribas palabras vulgares, ni realices ataques personales o [actos vandálicos](#).
5. Recuerda que no puedes [plagiar](#) artículos de terceros.
6. Para hacer experimentos usa la [zona de pruebas](#).

## YouTube

YouTube (<http://www.YouTube.com>) – **YouTube** es un sitio web que permite a los usuarios compartir vídeos digitales a través de Web e incluso, permite a los músicos novatos y experimentados dar a conocer sus vídeos al mundo. YouTube es muy popular gracias a la posibilidad de alojar vídeos personales de manera sencilla. Los enlaces a vídeos de YouTube pueden ser también puestos en blogs y sitios web personales (Wikipedia).

- Algunas instituciones educativas han bloqueado YouTube porque los estudiantes y maestros “pierden” tiempo en ver videos con poca sustancia.
  - Pero esas instituciones también perdieron la oportunidad de tener un canal gratuito de educación continua, información... en YouTube hay videos de líderes empresariales, profesores, intelectuales, gobernantes... de prácticamente todas las figuras del conocimiento y la educación que se quiera.



## Cómo crear una cuenta en YouTube

- Entra a YouTube (<http://www.YouTube.com>)
- Proporciona los datos que te piden en crear una cuenta (correo, contraseña, sexo, palabra...)



Introducción a tu nueva cuenta

Nombre de usuario:   
 Los nombres de usuario sólo pueden contener letras (de la A a la Z) o números (del 0 al 9).

Ubicación:

Fecha de nacimiento:  /  /

Sexo:  Masculino  Femenino

Dejar que otras personas encuentren mi canal en YouTube si tienen mi dirección de correo electrónico

Me gustaría recibir comunicaciones esporádicas por correo electrónico de los productos que YouTube considere que son de mi interés

Condiciones de uso: Revisa las Condiciones de servicio de Google y las Condiciones de uso de YouTube:

1. Aceptación

Si subes material que no te pertenece, infringirás los derechos de autor y la ley. Si subes material que no te pertenece, tu cuenta se eliminará.

Si haces clic en "Acepto" a continuación, aceptarás las Condiciones de uso de YouTube, las Condiciones de servicio de Google y la Política de privacidad.

Realiza búsquedas por palabra clave y guarda tus videos

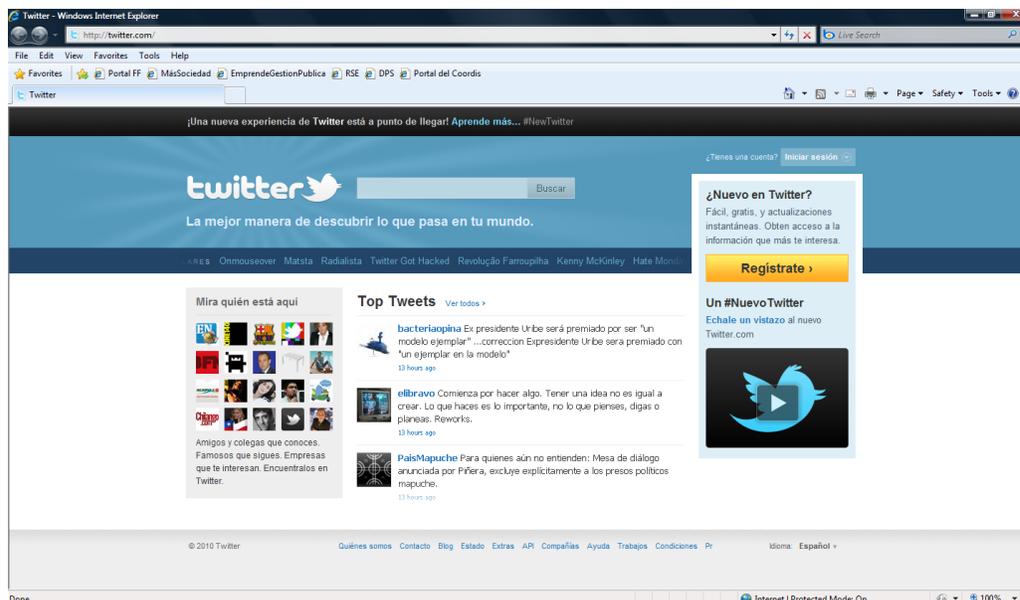
## Twitter

Twitter es un servicio de redes sociales enfocado al microblogging, permitiendo a los usuarios generar entradas o tweets de hasta 140 caracteres. El usuario puede generar los tweets por medio del sitio web de Twitter, SMS o por aplicaciones de un tercero (Twitterrific, TweetDeck, etc.).

Una de las mayores ventajas de twitter es su inmediatez y su “viralidad” ya que los tweets son enviados automáticamente a su lista de followers (seguidores) y estos a su vez pueden comentar de vuelta o también retweetear a su propia lista de followers el tweet original. ¿Confundido? No te preocupes, más adelante lo explicaremos a detalle.

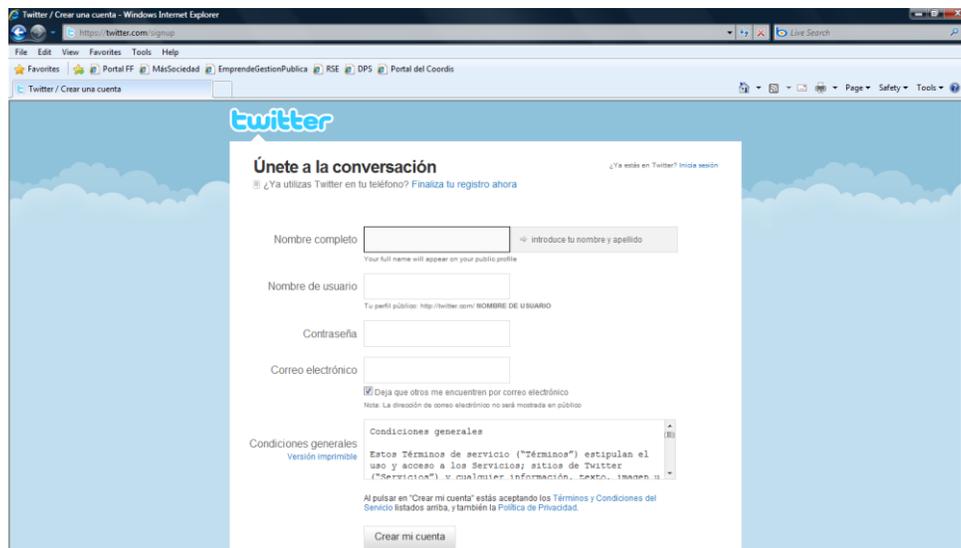
Los tweets pueden ir además acompañados por etiquetas o hashtags las cuales, por lo general, sirven para generar conversación sobre un tópico popular. Estas etiquetas hacen que Twitter se convierta en un medio viral donde la información pueda llegar a muchas personas de manera inmediata.

Twitter también tiene la capacidad de listado de sus followers, es decir, la capacidad de etiquetar como un grupo a los followers que usted seleccione; puede tener listados de amigos, noticieros, artistas, etc.



## Cómo abrir una cuenta en Twitter

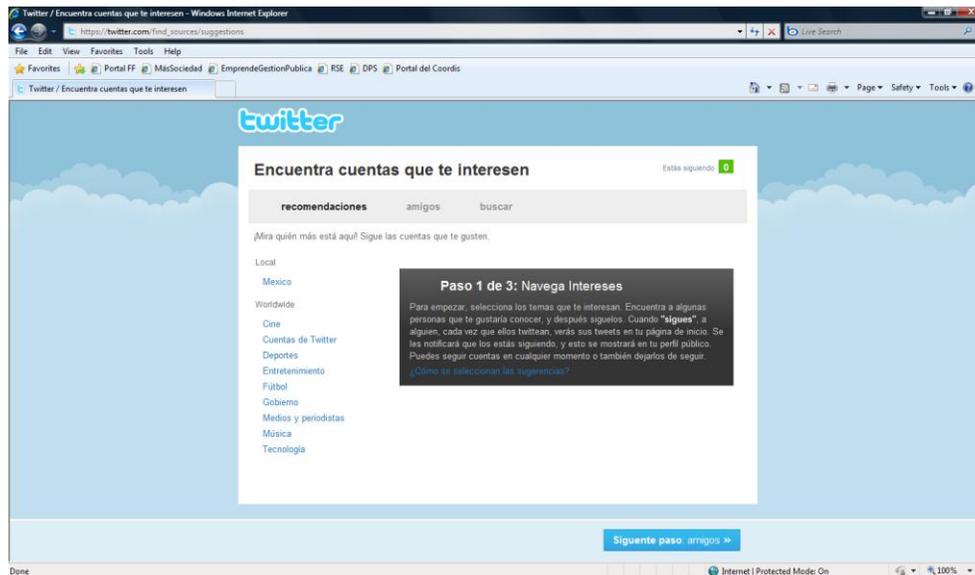
1. Abra el navegador y entre a la página [www.twitter.com](http://www.twitter.com)
2. Haga clic en el botón **Regístrate** que aparece en la columna derecha de la página.
3. Aparecerá una ventana donde le pedirá sus datos para la creación de la cuenta:
  - a. Nombre completo
  - b. Nombre de usuario (este nombre será con el que la gente pueda acceder a tu página de twitter. Ej. <http://www.twitter.com/nombredeusuario>)
  - c. Contraseña (6 caracteres o más)
  - d. Correo electrónico
    - i. Seleccione la casilla "Deja que otros me encuentren por correo electrónico" si desea que usuarios de Twitter puedan encontrar su página al hacer una búsqueda con el correo electrónico.
    - ii. El correo no será mostrado en público.
  - e. Lea las condiciones generales de uso.
  - f. Presione el botón "Crear mi cuenta"



Al crear la cuenta, probablemente te aparecerá una ventana para que Twitter se asegure que la creación de la cuenta la esté generando una persona y no un código malicioso:



Simplemente escribe las dos palabras que aparecerán en la pantalla y presiona el botón **Terminar**. Si las palabras no son muy legibles, selecciona el botón de la derecha “consigue dos nuevas palabras”; aparecerán dos nuevas palabras para escribirlas en el campo. Una vez hecho esto ¡Podrás comenzar a seguir a otras personas!



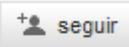
Twitter te mostrará una ventana con 3 pasos: **recomendaciones**, **amigos** y **buscar**.

## Recomendaciones

Selecciona de la columna de la izquierda alguna de las recomendaciones de “twitteros” que te mostrará Twitter.

En este caso seleccionamos **Entretenimiento** de la lista de recomendaciones. Twitter nos mostrará en la misma página a los twitteros que están etiquetados dentro de esta categoría:



Si alguno de los twitteros mostrados es de tu interés, selecciona el botón , en la parte derecha de la pantalla. Una vez que termines de seguir a los twitteros de esta categoría, presiona el botón **Siguiente paso: amigos**.

## Amigos



Aparecerá una ventana donde podrás encontrar a tus contactos de Gmail, Yahoo!, AOL o LinkedIn, en caso de que tengas una cuenta de estos servicios.



Si es así, Twitter te pedirá tu usuario y contraseña del servicio que hayas seleccionado. Al hacerlo, aparecerán tus contactos que ya hayan creado una cuenta de twitter. Sigue a los

que desees con el botón  .

Una vez que termines de seguir a los twitteros de esta categoría, presiona el botón **Siguiente paso: buscar**.

## Buscar

En esta pantalla, podrás hacer una búsqueda para encontrar a personas con cuentas de twitter. Puedes hacerlo por nombre de persona, marcas, etc.



Al hacer la búsqueda te aparecerán como resultado la lista de twitteros que hayan sido encontrados por la palabra clave.



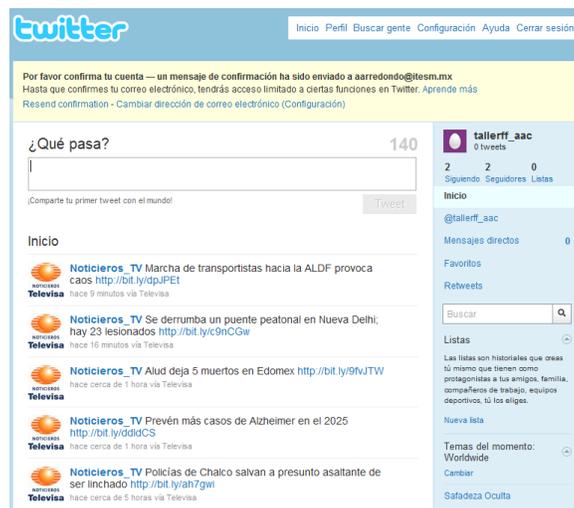
Sigue a los que desees con el botón .

Una vez que termines de seguir a los twitteros de esta categoría, presiona el botón

**Siguiente paso: ¡Has terminado!**

Ahora sí, ¡estás listo para twittear!

## Twittear



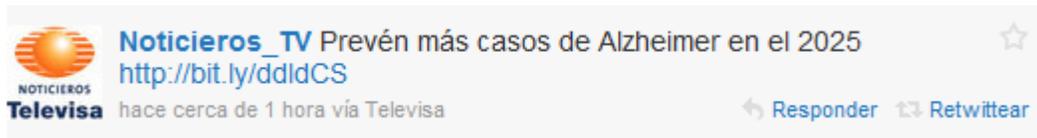
Como podrás darte cuenta, en tu página empezarán a mostrarse los *tweets* de los twitteros que hayas seguido en el transcurso de tu registro. También puedes escribir tu primer mensaje en la casilla “¿Qué pasa?” y selecciona el botón **Tweet** para que todo mundo lo pueda ver.



Te darás cuenta del número en color gris a la derecha de la caja de texto. Este número es el contador de caracteres. Cuando llegue a 0, ya no podrás escribir más caracteres. Recuerda que el máximo de caracteres es de 140.

## Responder y Retwittear un tweet

Al poner el cursor encima de alguno de los *tweets* de las personas o empresas que sigues, verás que aparecen varias opciones:



Las más notables son **Responder** y **Retwittear**.

### Responder

Como su nombre lo indica, sirve para responder a la persona que generó el *tweet* original. Al hacer clic en este botón, verás cómo la caja de texto “¿Qué pasa?” cambia y aparecerá el nombre de usuario acompañado del símbolo @:



El símbolo de arroba (@) significa en el lenguaje de Twitter que tu nuevo *tweet* estará dirigido a ese usuario. El usuario recibirá en su línea de tiempo (página de twitter) este mensaje.

### Retwittear

Cuando consideres que un *tweet* es muy interesante, dice algo chistoso o es relevante, puedes retwittear ese *tweet*. Retwittear significa que el mensaje de ese usuario lo plasmarás íntegro en tu *tweet*. De esta manera el mensaje podrá ir “de boca en boca” (de *tweet* en *tweet*).

Notarás que al hacer clic en el botón Retwittear, la caja de texto “¿Qué pasa?” cambiará y aparecerán unos datos debajo de ésta:

¿Qué pasa?

140

Reciente: [Noticieros\\_TV](#) Preven más casos de Alzheimer en el 2025  
<http://bit.ly/ddldCS> Retweeted by you menos de 20 segundos ago

Tweet

Esto indica que ya Retwitteaste y que tus seguidores podrán ver y considerar si retwittean o no lo que acabas de poner.

## Mensajes directos

Puedes enviar también un mensaje directo a un usuario en particular sin que aparezca en su línea de tiempo pública. Para hacerlo, sólo escribe en la caja de texto la letra "D" seguida del nombre del usuario (sin usar la @), seguido del texto que deseas enviarle. Ejemplo:

Mensaje directo nombredeusuario:

106

Reciente: [Noticieros\\_TV](#) Preven más casos de Alzheimer en el 2025  
<http://bit.ly/ddldCS> Retweeted by you 4 minutos ago

Tweet

Este es básicamente el funcionamiento de Twitter. Ahora sólo depende de ti la continuidad y la vida de tu Twitter. Sí, también puedes utilizarlo solamente para leer lo que amigos, artistas o marcas tienen que decir... pero ¿qué tienes que decir tú?

Te recomendamos visitar la sección **Ayuda** de Twitter, para ver puntos más específicos del uso de Twitter.



Si estás loggeado en tu cuenta, puedes entrar por el menú superior:



Si no estás loggeado, visita la sección desde el menú inferior de la pantalla inicial de Twitter:



## Actividad Twitter

Una vez creada la cuenta de Twitter vamos a practicar un poco su funcionamiento:

1. Escribe un *tweet* cualquiera en tu página de Twitter
2. Pide a tu compañero de al lado su usuario de Twitter.
3. Visita su página de Twitter (Recuerda: <http://www.twitter.com/nombredeusuario>) y síganse mutuamente.
4. Responde al *tweet* de tu compañero.
5. Escribe un *tweet* sobre el Congreso Formando Formadores o sobre la importancia de la educación en general.
6. Retwittea el *tweet* de tu compañero.
7. Envíale un mensaje directo a tu compañero (Recuerda, el mensaje sólo lo podrá ver tu compañero)
8. Visita la página de Twitter del expositor y síguelo.

## Facebook

Facebook te conecta con la gente que conoces y te interesa. Es decir, te permite comunicarte y mantenerte al día con la gente con quien deberías mantenerte en contacto. Esto, por supuesto, incluye a tus estudiantes, tus colegas, tus ex alumnos, familia y amigos en general.

Facebook es una herramienta para nutrir tus redes sociales, esto es, compartir información personal y profesional, incluyendo texto, fotos, ligas, videos, presentaciones, etc., con personas que te interesan. Es una herramienta muy amigable. Ciertamente hay otras redes sociales que surgieron antes y habrá otras después, pero Facebook es la gran reina de las

redes sociales en todo el mundo, y no hace mucho sentido interactuar con redes locales teniendo redes mundiales.

## Actividad

1. En una libreta, describe algunas características de quién eres (“etiquetas” en lenguaje web 2.0). Mantengamos todo en un plano profesional por el momento, describe qué tipo de maestro eres, qué valor agregado brindas, qué elementos nutren constantemente tu quehacer profesional (7 minutos, incluyendo pasos 2 y 3).
2. Continúa tu descripción. Dibuja una red social con círculos y flechas. En los círculos, anota el nombre de personas o grupos de personas cuya relación te interesa. La red social puede verse así:



Fuente: Facebook.com

3. En tu libreta, diseña una actividad educativa de tipo social para tus compañeros de grupo, por ejemplo, invítalos a dar comentarios (positivos y/o críticos) del curso que estamos llevando. Escribe una pregunta o comentario que parezca trivial pero que detone discusión, por ejemplo, “me gusta este curso”, o ¿a quién más le parece aburrido este curso?”

*Pasos 8-16, primer usuario de lap top, 10 minutos*

4. Entra a Facebook ([www.facebook.com](http://www.facebook.com))
5. Dale clic en el botón verde (registrarse)
6. Llena todos los campos
  - a. Nombre – Facebook espera que agregues tu nombre completo, no un alias
  - b. Correo – agrega una dirección de correo que uses frecuentemente, incluyendo una contraseña que sea fácil de recordar
  - c. Contraseña – agrega una contraseña que use letras y números, que sea fácil de recordar, incluso intuitiva (seriamente, a menos que hagas cosas que quieras ocultar, ¿quién tiene mucho interés en entrar a tu Facebook?)
  - d. Entra
7. Crea tu perfil

Tu perfil de Facebook incluye todo lo que anotaste en tu libreta antes, inclúyelo. Mantén la honestidad en lo referente a tu relación sentimental actual, recuerda que FB es un espacio público y que este renglón es una de las primeras cosas que verá la gente que te conoce.

8. Pregunta a la gente alrededor su correo y agrégalos como contactos (amigos – invitar a amigos – escribe correos electrónicos en el espacio en blanco). Asegúrate de tener al menos 7 u 8 personas.
9. Arriba a la derecha, hay un espacio de búsqueda. Busca a gente que conozcas y agrégalos (clic en su nombre – agregar).
10. Familiarízate con el espacio para tomar fotos. Entra a fotos y agrega las fotos que te vayan llegando de tus compañeros de salón.
11. Busca videos y fotos en web y anéxalos (Adjuntar – fotos, videos)
12. En inicio, agrega un comentario
13. Entra a “bandeja de entrada” – Escribir mensaje nuevo – Para (nombres de tus contactos) – Asunto (“actividad de clase” o algo así) – Escribe la pregunta o comentario que anotaste antes en tus notas de papel
14. Entra a la bandeja de entrada de tus amigos
  - a. Inicio
  - b. Clic en el nombre de algún amigo
  - c. Muro
  - d. Escribe algo ahí
  - e. Repite con al menos tres amigos
15. Regresa a tu bandeja de entrada y ve si tienes algo ahí, respóndelo
16. Antes de salir, escribe alguna frase relacionada con el curso  
*Repetir pasos 8 – 16, segundo usuario*
17. En casa, da de alta a gente de tal manera que tu red social, tal como la planteaste en el modelo de tus notas, empiece a funcionar.

## Live@Edu

Microsoft Live@edu es una plataforma de colaboración y comunicación para crear comunidades académicas colaborativas y redes sociales alrededor de un entorno académico. Es una plataforma de herramientas de última generación aplicadas al aprendizaje, disponibles de manera gratuita para los participantes en el Programa Formando Formadores.

Con Microsoft Live@edu las universidades podrán ofrecer las mejores herramientas de comunicación y colaboración no sólo a los estudiantes sino a toda su comunidad! y aunque es un servicio hosteado por Microsoft, la universidad tiene control total sobre la

administración de las cuentas, además de tener todos los servicios de Live sobre un dominio propio de la universidad.

Éstos son los servicios que actualmente forman parte de Live@edu:



### Cómo obtener una cuenta de Live@Edu

1. Ingresa al Portal Formando Formadores: [www.formandoformadores.org.mx](http://www.formandoformadores.org.mx)
2. Ubica el botón “Regístrate” y haz clic en él.



### 3. Llena la forma de registro con todos tus datos

Ser miembro del Centro para la Superación e Innovación Educativa te permite tener acceso a:

- Cursos y diplomados gratuitos en competencias básicas, genéricas y específicas para:
  - Profesores
  - Directivos
  - Temas sociales específicos
- Solicitar orientación y asesoría las 24 horas del día a través de la Asesoría educativa y obtener respuesta en un plazo corto.

#### Registro

Al registrarte en el Centro para la Superación e Innovación Educativa obtendrás tu usuario y contraseña, mismos que te servirán para acceder a los servicios que te ofrece el centro.

Te pedimos llenar el siguiente formato de registro sin omitir algún dato para que el proceso sea exitoso.

Los campos marcados con asterisco son obligatorios

**Personal**

Nombre(\*):

Apellido paterno(\*):

Apellido materno(\*):

Género(\*):  Hombre  Mujer

Fecha de Nacimiento (dd/mm/aaaa)(\*):  -Seleccione-  -Seleccione-

País de nacimiento(\*):  -Seleccione-

### 4. En los próximos días recibirás información sobre tu cuenta de Live@Edu.

## Referencias

Cummings, Robert E. (2009). *Lazy virtues: Teaching writing in the age of Wikipedia*. Vanderbilt University Press

Gee, J. P. (2003). *What video games have to teach us about learning and literacy*. New York: Palgrave MacMillan.

Green, Timothy, Brown, Abbie y Robinson, LeAnn K. (2007). *Making the most of the web in your classroom: A teacher's guide to blogs, podcasts, wikis, pages, and sites*. Corwin Press.

Kiili, K. (2005). Digital game-based learning: Towards an experiential gaming model. *Internet and higher education*, 8, 13-24.

