

Contenido

Contenido.....	1
Correo electrónico.....	2
Calendario común y único.....	6
Telefonía.....	9
Documentos compartidos.....	10
Conferencias virtuales.....	12
Difusión.....	13

Correo electrónico

Cada persona debe tener un correo. Recomendable Gmail.

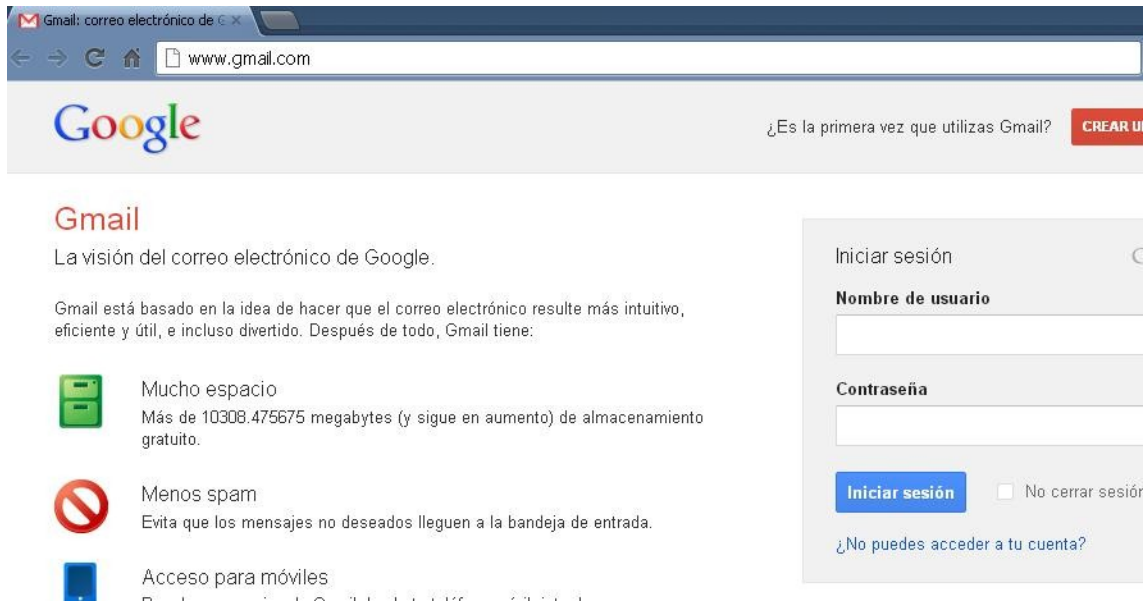
Cada asamblea o grupo del 15M tendrá un correo de cabecera¹ y un googlegroups para la comunicación interna.

~~Leer el correo de cabecera desde el mismo buzón personal (más adelante)~~

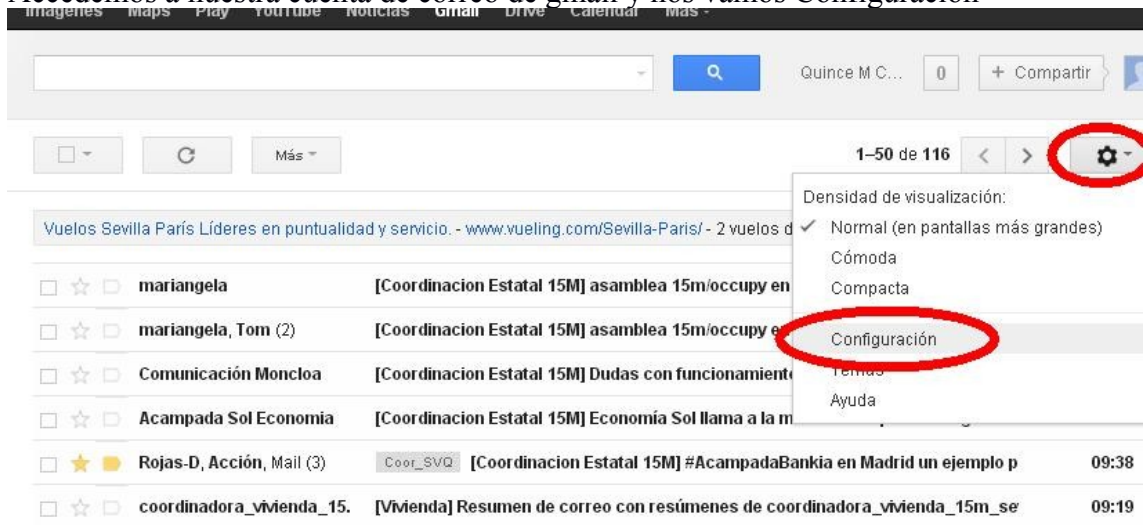
~~Escribir con el correo de grupo desde el perfil personal (más adelante)~~

CONTRASEÑAS Y GESTIÓN ROTATORIA DE CUENTAS

Gracias a GMAIL podemos compartir muchas cosas, pero el correo es vital, por ello vamos a autorizar a otras cuentas de gmail para leer y enviar correos a modo de asistente:



Accedemos a nuestra cuenta de correo de gmail y nos vamos Configuración



¹ Correo de cabecera: cuenta de entrada/salida para que un grupo se comunique con el resto del mundo.

Pestaña nº4: Cuentas e importación (accounts and import) y en Conceder acceso a tu cuenta:

Configuración 

General Etiquetas **Recibidos** **Cuentas e importación** **Filtros** Reenvío y correo POP/IMAP Chat Clips de la Web Labs

Sin conexión Temas

Cambiar la configuración de la cuenta:	Cambiar contraseña Cambiar opciones de recuperación de contraseña Otra configuración de la cuenta de Google
Importar correo y contactos: Más información	Importa desde Yahoo!, Hotmail, AOL u otras cuentas POP3 o de correo web. Importar correo y contactos
Enviar mensaje como: <small>(Utiliza Gmail para enviar mensajes desde otras direcciones de correo electrónico)</small> Más información	Quince M Camas <15mcamas@gmail.com> editar información Añadir otra dirección de correo tuya
Comprobar el correo de otras cuentas (mediante POP3): Más información	Añadir una cuenta de correo POP3 tuya
¿Estás usando Gmail para tu trabajo?	Las empresas pueden utilizar la tecnología de Gmail para el correo electrónico de categoría empresarial. Más información
Conceder acceso a tu cuenta: <small>(Permite a otros usuarios leer y enviar mensajes en tu nombre)</small>	Infraestructura acampasevilla <infraestructura.acampasevilla@gmail.com> aceptado eliminar [Redacted] <[Redacted]@gmail.com> aceptado eliminar [Redacted] <[Redacted]@gmail.com> aceptado eliminar

Completamos con la dirección de correo que vamos a dejar acceder a nuestra cuenta de grupo:

Gmail: facilitar el acceso a tu cuenta - Google Chrome

<https://mail.google.com/mail/u/0/?ui=2&ik=80ea7bc1af8&view=mdl&at=AF6bupOLs6lWjUDGFVa>

Facilitar el acceso a tu cuenta

Especifica el titular de una cuenta de Google para que acceda a tu cuenta.
Esta persona podrá acceder a tu cuenta y leer, eliminar y enviar mensajes en tu nombre. No podrá cambiar la contraseña.

Dirección de correo electrónico:

Ahora entramos a nuestra cuenta de correo personal y aceptamos la autorización:

¿Es la primera vez que utilizas Gmail? **CREAR UNA CUENTA**

trónico de Google.

de hacer que el correo electrónico resulte más intuitivo, tido. Después de todo, Gmail tiene:

0099 megabytes (y sigue en aumento) de almacenamiento

isajes no deseados lleguen a la bandeja de entrada.

móviles

Iniciar sesión Google

Nombre de usuario

Contraseña

Iniciar sesión No cerrar sesión

[¿No puedes acceder a tu cuenta?](#)

Y hacemos clic en la flechita de nuestra cuenta personal para elegir la cuenta delegada:

infraestructura acampasevilla

Más

ilán Líderes en puntualidad y servicio. - www.vueling.co

an [Mapa de movimientos sociale

irunatan (3) [Mapa de movimientos sociale

acionestatal15m-r. Resumen de Coordinacionest

cia0., otra (2) [Coordinacion Estatal 15M] No

e Solo para ti de YouTube: actualización semanal - 06/11/2012 - infraestructuraSVQ, e 15:34

15Mmedia (@15Mmedia) ahora te sigue en Twitter! InfoSVQ. Tiene un nuevo con 15:02

Infraestructura acampasevilla
infraestructura.acampasevilla@gmail.com
Cuenta - Privacidad
Ver perfil

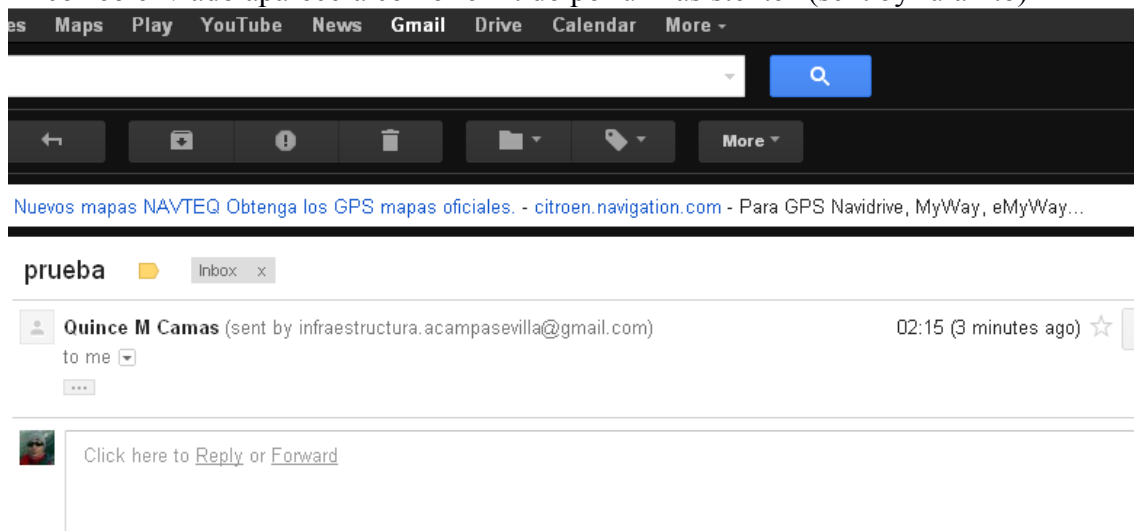
Quince M Camas
15mcamas@gmail.com (delegada)

Añadir cuenta Cerrar sesión

Y como vemos ya podemos acceder a leer el correo de cabecera de nuestra asamblea y enviar en nombre de, como si fuera un asistente:



El correo enviado aparecerá como remitido por un “asistente” (sent by fulanito)



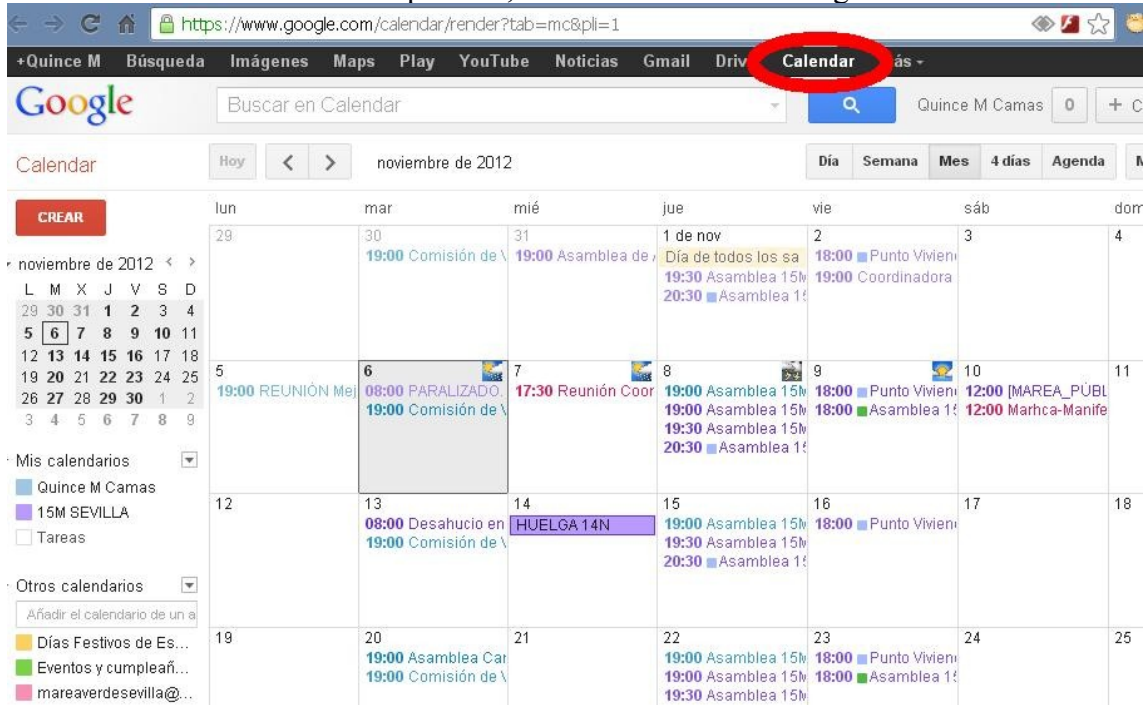
Transparencia y sencillez.¹

Calendario común y único

Para coordinar y unificar fuerzas, es aconsejable crear un calendario de gmail y autorizar al resto de grupos afines su actualización mediante su cuenta de cabecera.

En Sevilla hemos creado un calendario de gmail y se ha autorizado a las cuentas de correo de cada asamblea/grupo a editarlo de forma colaborativa.

Calendario del 15M Sevilla en pruebas, se accede en la barra de gmail Calendario:



Creamos uno nuevo y le ponemos un nombre:



The image shows the Google Calendar interface. On the left, there is a sidebar with the Google logo, the word 'Calendar', a red 'CREAR' button, a calendar grid for November 2012, and a list of calendars including 'Quince M Camas', '15M SEVILLA', and 'Tareas'. On the right, a menu is open with options: 'Mostrar únicamente este calendario', 'Ocultar este calendario de la lista', 'Configuración del calendario', 'Crear evento en este calendario', 'Compartir este calendario' (circled in red), 'Recordatorios y notificaciones', and 'Enviar a un amigo'. Below the menu is a color selection grid and the text 'Elegir un color personalizado'. At the bottom, a calendar event is visible for November 13th, with times 08:00 and 19:00.

Agregamos las cuentas de cabecera de otros grupos/asambleas para coordinarnos:

Información sobre 15M SEVILLA

[Detalles del calendario](#) [Compartir este calendario](#) [Recordatorios y notificaciones](#)

« [Volver al calendario](#) [Guardar](#) [Cancelar](#)

- Hacer público este calendario** [Más información](#)
Este calendario aparecerá en los resultados de búsqueda públicos de Google.
 Compartir únicamente mi información de libre/ocupado (ocultar detalles)

Compartir con determinadas personas

Persona	Configuración de permisos
<input type="text" value="Introduce tu dirección de correo"/>	Consultar todos los detalles del evento Añadir persona
ciudadanoas.centrc@gmail.com	Realizar cambios en eventos
gmail.com	Realizar cambios y administrar el uso comp:
15mdosh@gmail.com	Realizar cambios en eventos
barrioszo@gmail.com	Realizar cambios en eventos

IMPORTANTE:

Si registras tu número de móvil (es opcional y ya te tienen “fichado”) te llegarán los sms gratis de los eventos del calendario.

UTIL para quienes no tengan un móvil moderno y/o con conexión a internet.

Gran poder de difusión para eventos globales si se manda a un googlegroups, llegarán sms a mucha peña activista.

Configuración del calendario

[General](#) [Calendarios](#) [Configuración para móviles](#) [Labs](#)

[« Volver al calendario](#) [Guardar](#) [Cancelar](#)

Google Calendar puede recordarte eventos a través de mensajes SMS.

Para empezar, introduce tu país y tu número de teléfono. Google no cobra nada por el envío de SMS, pero tu [operador](#) podría hacerlo.

Estado:

! Se han inhabilitado las notificaciones por teléfono.

Para habilitar las notificaciones para móviles, completa la

¿Por qué no he recibido mi código de verificación?

País:

España

Número de teléfono:

Operador:

Enviar código de verificación

¿Qué operadores son compatibles?

Código de verificación:

Introduce el código de verificación que has recibido en tu teléfono.

Finalizar configuración

Si activamos la opción de SMS, google nos enviará los eventos a nuestro móvil:

[Guardar](#) [Cancelar](#)

os: ?

pecificado No hay recordatorios configurados. [Añadir un recordatorio](#)

ito individual.

Los recordatorios mediante correo electrónico para eventos que se crearon con Google+ se envían a través de Google+. Puedes controlar qué correos quieres recibir para estos eventos en tu [Configuración de Google+](#). [Más información](#).

es recibir la

Correo electrónico SMS

Nuevos eventos:

Recibe una notificación cuando alguien te envíe una invitación a un evento.

Eventos modificados:

Recibe una notificación cuando alguien envíe una actualización acerca de un evento modificado.

Eventos cancelados:

Recibe una notificación cuando alguien envíe una actualización acerca de un evento cancelado.

Respuestas a eventos:

Recibe una notificación cuando los invitados respondan a un evento a cuya lista de invitados tienes acceso.

Telefonía

Teléfono de grupo – fonyou

Cada grupo debería de tener un número de teléfono constante y gestionado de forma rotatoria.

fonyou.es proporciona gratuitamente un número virtual que enmascara la redirección hacia otro número real. Permite gestionar las llamadas hacia una de las personas que esté de guardia o derivarlo a un buzón con un contestador. Además permite enmascarar la llamada saliente con el teléfono del grupo. Mola!!!

https://users.fonyou.com/ton/user/home.do

fonYou Inicio | Actividad | Contactos | **Configuración** | Mi Cuenta | Ayuda

Mis teléfonos

Reenvío de Llamadas / SMS

Contestador

Avisos

Utiliza Mis Teléfonos para :

- Recibir llamadas y SMS en el **teléfono que decidas**
- Llamar** y enviar SMS
- Escuchar tus **mensajes desde el teléfono**

Nombre	Número	Operadora	Tipo	Acciones
JAIME	6	VODAFONE	Móvil	Llamar sin PIN, Modificar, Borrar
ÁNGEL	6	VODAFONE	Móvil	Llamar sin PIN, Modificar, Borrar
JESUS	6	VODAFONE	Móvil	Llamar sin PIN, Modificar, Borrar

https://users.fonyou.com/ton/user/home.do

fonYou Inicio | **Actividad** | Contactos | Configuración | Mi Cuenta | Ayuda

Filtros | Borrar página | Buscar

Recibido (1)

- Perdidas (1)
- Mensajes
- SMS
- Llamadas
- Enviados
- Todo

Tipo	Contacto	Fecha	Hora	Duración
<input type="checkbox"/>	662	17/10/12	14:58	
<input type="checkbox"/>	66L	17/10/12	14:00	04:12
<input type="checkbox"/>	954	16/10/12	17:44	05:41
<input type="checkbox"/>	630	28/09/12	20:50	02:04
<input type="checkbox"/>	630	28/09/12	10:04	

1 - 5 elementos de 5

Número de destino

Opina sobre fonyou

Descubre cómo llamar con fonyou
Duración: 41 seg.
▶ VIDEO

Aprende a utilizar el contestador de fonyou
Duración: 22 seg.
▶ VIDEO

Documentos compartidos

Sincronización de documentos compartidos (dropbox), pad colaborativos y google drive.

Dropbox permite sincronizar carpetas y archivos entre un grupo de personas de forma colectiva pero tiene el inconveniente de las transacciones, si 2 personas necesitan escribir sobre un mismo objeto, se duplica el objeto.



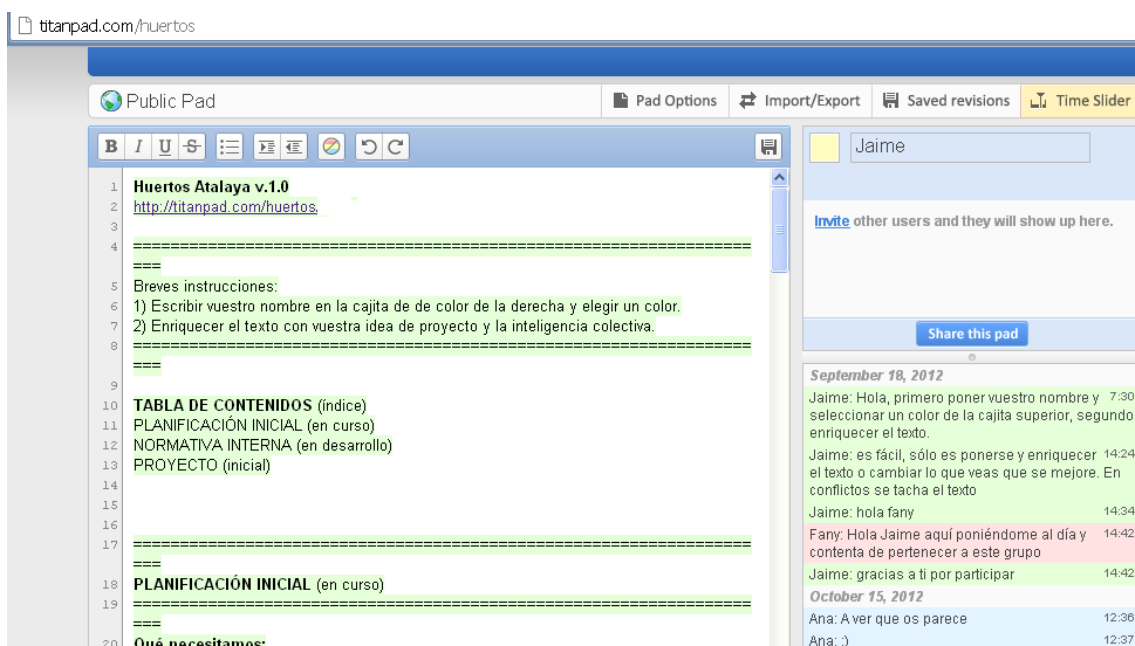
Los pad colaborativos permiten escribir sobre la marcha un texto y enriquecerlo con la inteligencia colectiva sobre un objetivo común. Junto con google drive (google docs) permite simultanear a varias personas trabajar sobre un mismo texto.

titanpad.com

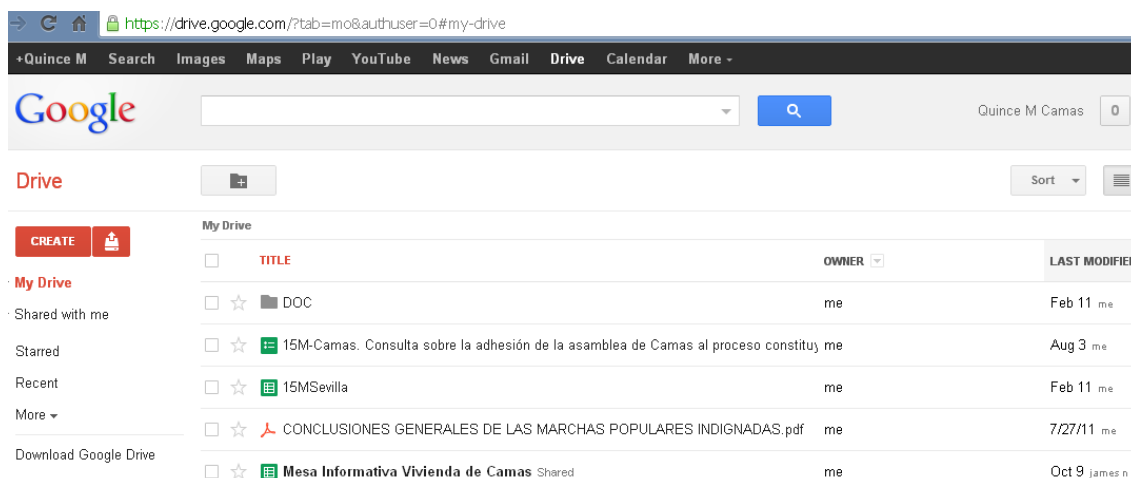
piratepad.net

Escribir directamente en el navegador la URL anterior y se creará automáticamente.

Ej: titanpad.com/Mi_Pad_Colaborativo



Google Drive permite compartir documentos de diferente tipología y elaborarlos de forma conjunta.



Compartimos con quien deseemos los archivos para su lectura/edición.



Conferencias virtuales

Por voz - mumble

Videoconferencia múltiple (máx. 10) – google hangout

Emisión de vídeo x Streaming – bambuser - ustream

Para la comunicación entre personas que estén en puntos distintos, la comunicación por voz se puede realizar por mumble. Se descarga el software y se configura, fácil de usar.

<http://mumble.tomalaplaza.net/>



Para la comunicación por videoconferencia podemos usar skype como hangout (hasta 10 usuarios).

<https://plus.google.com/hangouts>

<http://www.skype.com>

Difusión (en proceso de redacción)

Automatizar todo lo posible, no hay que perder esfuerzos en tantas redes (web, blog, twitter, facebook, tuenti, rss, ...)

Twitter:

Vincular la cuenta de Twitter con la de Facebook. Cuando se tuite algo se publicará en tu muro.

Facebook:

Para publicar en varios muros de grupos de facebook, podéis enviar un correo a la cuenta asociada al grupo. Vuestra cuenta de correo debe estar asociada a la cuenta de facebook y teneis que tener permiso de publicación en el muro.

Ej:

Si tienes acceso al muro de mi asamblea, 15M-Camas, puedes enviar un correo a la cuenta asociada y se publicará automáticamente.

Cuenta asociada: 204048792971435@groups.facebook.com

The screenshot shows the Facebook interface for the group '15M-Camas'. The URL in the address bar is <https://www.facebook.com/groups/204048792971435/>. The page features a yellow and black banner with the text '13 OCTOBER 2012' and '#solidarity #SEVILLA PUERTA JERUSALEN 18:00'. Below the banner, there are navigation tabs for '15M-Camas', 'Información', 'Eventos', 'Fotos', and 'Archivos'. A post creation area is visible with options like 'Redactar publicación', 'Añadir foto/vídeo', and 'Hacer una pregunta'. The post content includes the text 'Quince M Camas' and '[coordinadora_sevilla] Jornada Andaluza de Lucha por el Derecho a la Vivienda del 24 de Noviembre'.

Blog Google:

Autorizar a varias personas para publicar información en los blog. Menú configuración.

Mis blogs

15M-CAMAS · Configuración > Básico

Entrada nueva

Visión general

Entradas

Páginas

Comentarios

Google+

Estadísticas

Ingresos

Diseño

Plantilla

Configuración

Básico

Entradas y comentarios

Móviles y correo electrónico

Idioma y formato

Básico

Título 15M-CAMAS [Editar](#)

Descripción [Editar](#)

Privacidad Aparece en Blogger Visible para los motores de búsqueda [Editar](#)

Publicación

Dirección del blog [Editar](#)

+ Añadir un dominio personalizado *Dirige un dominio tuyo a tu blog.*

Permisos

Autores del blog

	Quince M Camas	15mcamas@gmail.com	Administrador
	Kuasar	@gmail.com	Autor <input type="button" value="X"/>

+ Añadir autores

+ Invitaciones pendientes: 1

ⁱ Para saber más: <http://support.google.com/mail/bin/answer.py?hl=es&answer=138350&rd=1>