

## 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.*

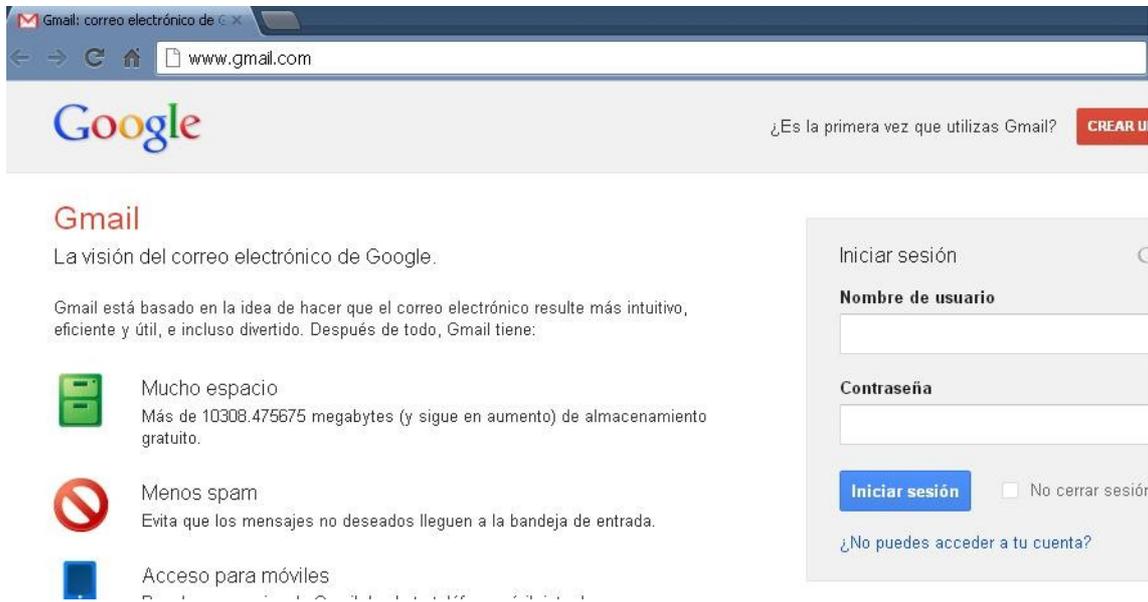
*Cada asamblea o grupo del 15M tendrá un correo de cabecera<sup>1</sup> y un googlegroups para la comunicación interna.*

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

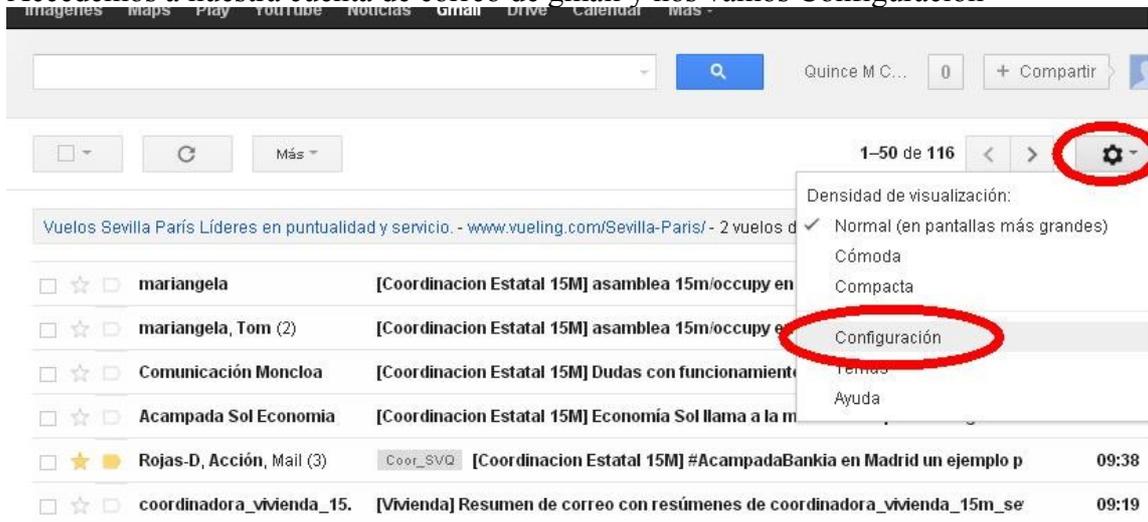
~~Escribir con el correo de grupo desde el perfil personal (más adelante)~~

## 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



<sup>1</sup> 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** Filtrado Reenvío y correo POP/IMAP Chat Clips de la Web Labs

Sin conexión Temas

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

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**

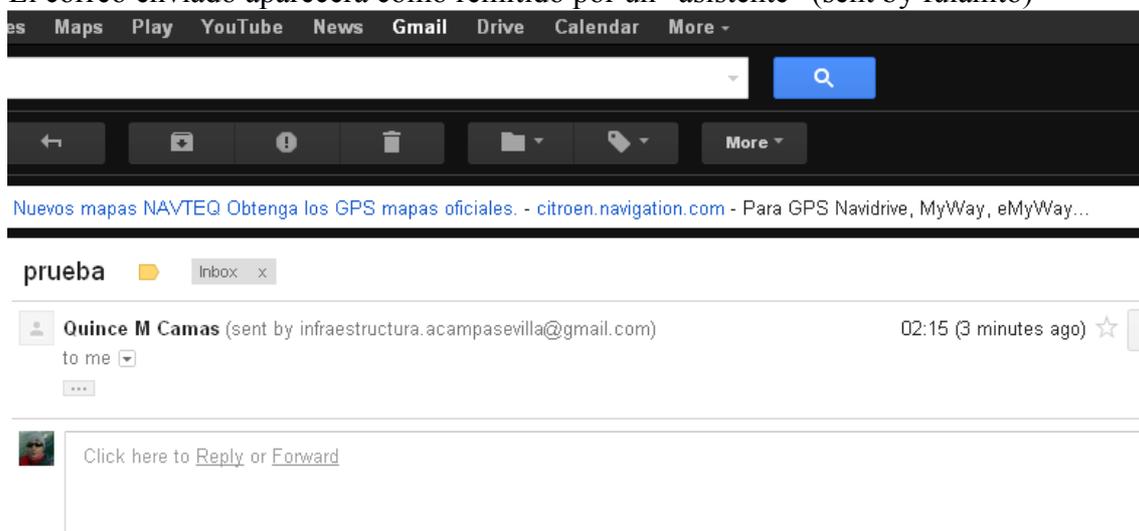
Quince M Camas  
15mcamas@gmail.com (delegada)

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)



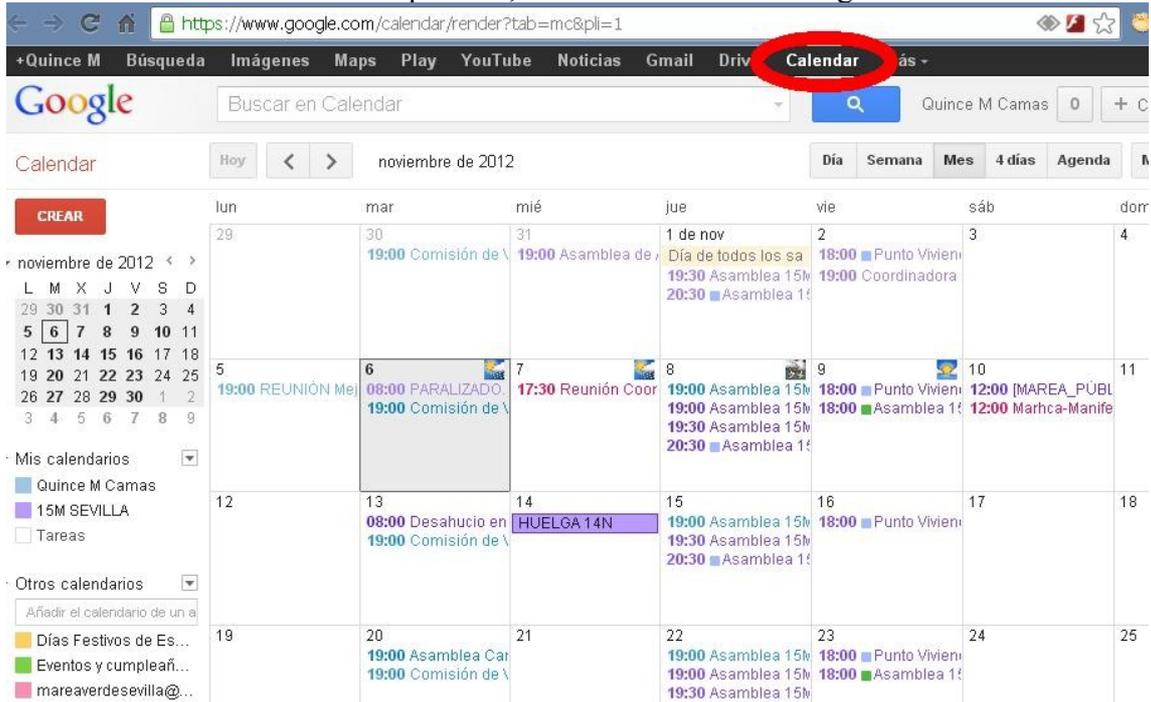
Transparencia y sencillez.<sup>1</sup>

## 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

- 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 ("/>	<input type="text" value="Consultar todos los detalles del evento"/> <input type="button" value="Añadir persona"/>
ciudadanoas.centrc@gmail.com	<input type="text" value="Realizar cambios en eventos"/>
gmail.com	<input type="text" value="Realizar cambios y administrar el uso comp:"/>
15mdosh@gmail.com	<input type="text" value="Realizar cambios en eventos"/>
barrioszo@gmail.com	<input type="text" value="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](http://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
	662	17/10/12	14:58	
	66L	17/10/12	14:00	04:12
	954	16/10/12	17:44	05:41
	630	28/09/12	20:50	02:04
	630	28/09/12	10:04	

1 - 5 elementos de 5

Número de destino

Opina sobre fonyou

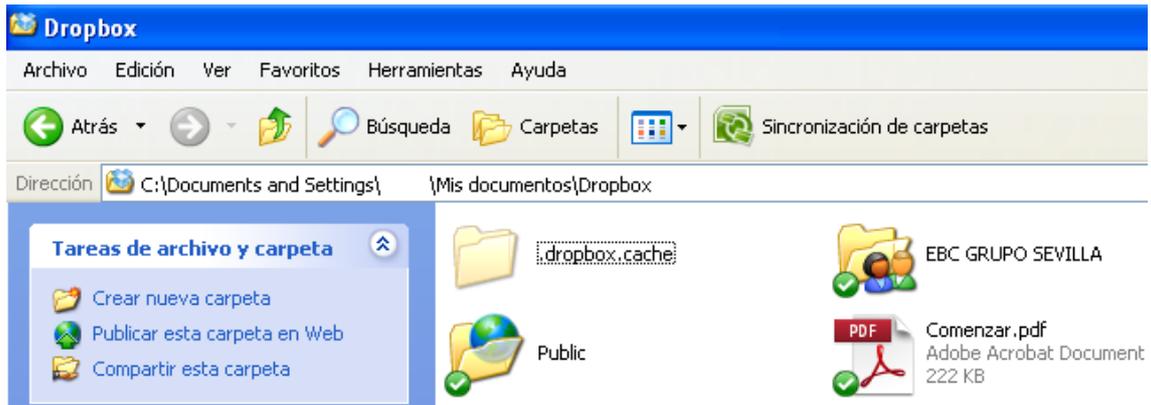
Descubre cómo llamar con fonyou  
Duración: 41 seg.  
▶ VIDEO

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.



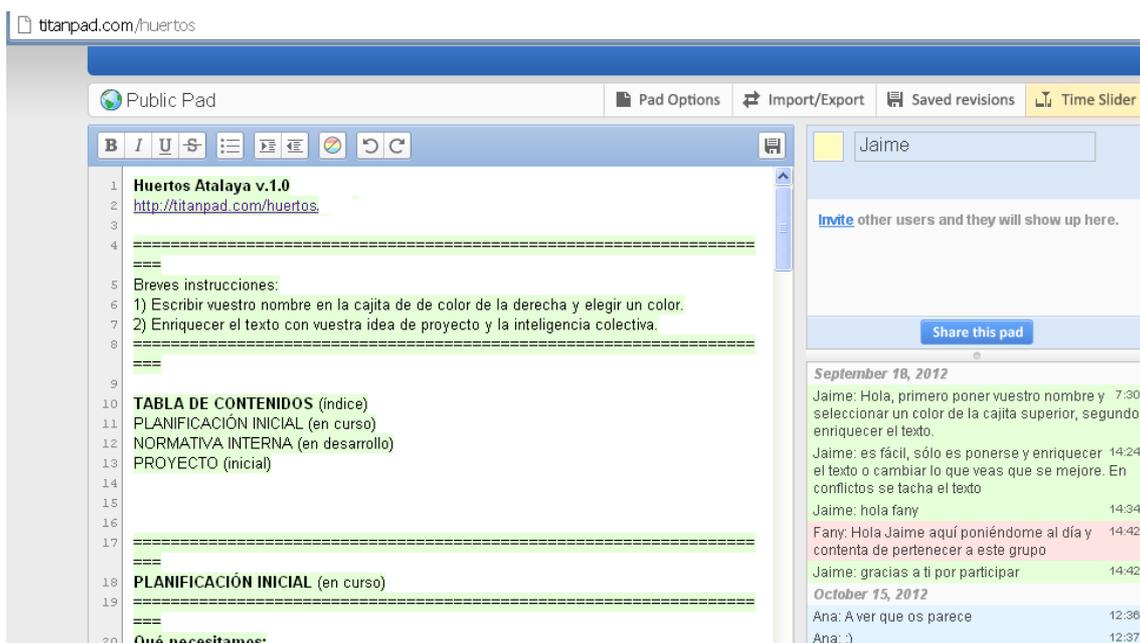
Los pad colaborativos permiten escribir sobre la marcha un texto y enriquecerlo con la inteligencia colectiva sobre un objetivo común. Junto con google drive (google docs) permite simultanear a varias personas trabajar sobre un mismo texto.

[titanpad.com](http://titanpad.com)

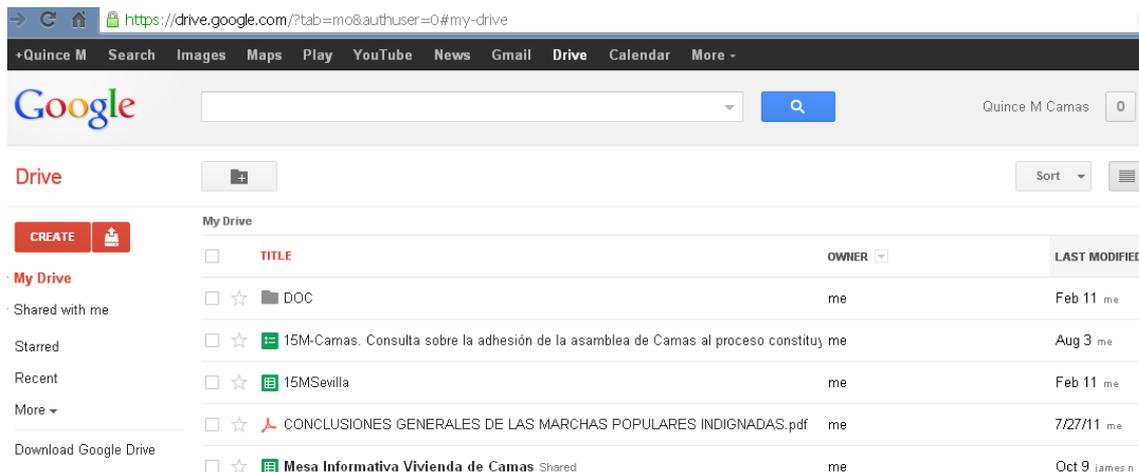
[piratepad.net](http://piratepad.net)

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

Ej: [titanpad.com/Mi\\_Pad\\_Colaborativo](http://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](mailto: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 for 'Redactar publicación', 'Añadir foto/vídeo', 'Hacer una pregunta', and 'Añadir archivo'. 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'. The left sidebar shows the group's profile picture, name 'Infraestructura Svq', and a list of favorite items and groups.

## 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

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