



Gaitasun
digitaletan
prestakuntza

2

Komunikazioa eta elkarlana





Gaitasun
digitaletan
prestakuntza



Komunikazioa eta
elkarlana

A1 maila





AURKIBIDEA

2.1. TEKNOLOGIA DIGITALEN BIDEZ ELKARRERAGITEA

- [Gaur egungo bideokonferentzia-sistemak](#)
- [Posta elektronikoko kudeatzaileak](#)
- [Posta elektronikoko kudeatzaileen adibideak: Outlook eta Gmail](#)
- [Txatboten bilakaera eta garapena](#)

2.2. TEKNOLOGIA DIGITALEN BIDEZ PARTEKATZEA

- [Hodei publikoko gaur egungo zerbitzu nagusiak](#)
- [Fitxategiak sarean partekatzea](#)

2.3. HERRITARREN PARTAIDETZA TEKNOLOGIA DIGITALEN BIDEZ

- [Erabilera-lizentzia motak Interneten](#)
- [Wikipediaren funtzionamendua](#)
- [Aurpegi-ezagutzako sistemen egungo erabilerak](#)

2.4. TEKNOLOGIA DIGITALEN BIDEZKO ELKARLANA

- [Egungo sare sozialen erabilera](#)
- [Tresna kolaboratibo bisualak](#)
- [Lan kolaboratiboa antolatzeko tresnak](#)
- [Microsoften erabilera kolaboratiborako oinarrizko tutoriala](#)
- [Erabilera kolaboratiboko oinarrizko tutoriala Googlen](#)

2.5. JOKABIDEA SAREAN

- [Gogo-aldarteak komunikatzen: emotikonoen erabilera](#)

2.6. IDENTITATE DIGITALAREN KUDEAKETA

- [Identitate digitalaren gaur egungo arriskuak](#)
- [Sareko erabiltzaileen eskubideak](#)





DigitAll

Komunikazioa eta
elkarlana

2.1

TEKNOLOGIA DIGITALEN BIDEZ ELKARRERAGITEA





Komunikazioa eta
elkarlana

AI maila 2.1 Teknologia digitalen bidez
elkarreragitea

Gaur egungo bideokonferentzia- sistemak





Gaur egungo bideokonferentzia- sistemak

Bideokonferentzia-sistemen gaineko sarrera

Egungo aro digitalean, mundua errotiko eraldaketa baten lekuko izan da: guztiz aldatu da mundu mailan pertsonak komunikatzeko, informazioa trukatzeko eta lankidetzan aritzeko duten modua. Azken teknologiei esker, soilik gailu digital bat eta Interneteko konexio bat izanda, mundu osoko pertsonak elkarrekin harremanetan egon daitezke geografikoki oso urrun egonda ere. Dokumentu honetan, bideokonferentziak egiteko gaur egungo hiru sistema garrantzitsuenen ezaugarri eta erabilera nagusiak zehaztuko ditugu: Microsoft Teams, Google Meet eta Zoom.



BIDEOKONFERENTZIAK: BIDEO BIDEZKO DENBORA ERREALEKO KOMUNIKAZIOAK

Bideokonferentziak egiteko sistema baten deskribapena; bertan, denbora errealeko komunikazio-sistema sinkrono gisa duen balioa nabarmentzen da.

e.digitall.org.es/A2C21A1V04



Microsoft Teams

Microsoft Teams aplikazioa, Microsoft 365en parte dena, komunikaziorako eta lankidetzarako plataforma bat da, eta funtsezko tresna bihurtu da enpresa eta erakunde askorentzat. Microsoft Teams-ek askotariko erabilerak ditu: negozio-bilerak, proiektuetako laguntza, lineako hezkuntza, urrutiko arreta medikoa... **Ordainketa-planak** badaude ere, doako Microsoft Teams aplikazioak hainbat funtzionaltasun eskaintzen ditu, adibidez 60 minutura bitarteko bilerak egitea eta gehienez ere 100 partaide ostatatzea.

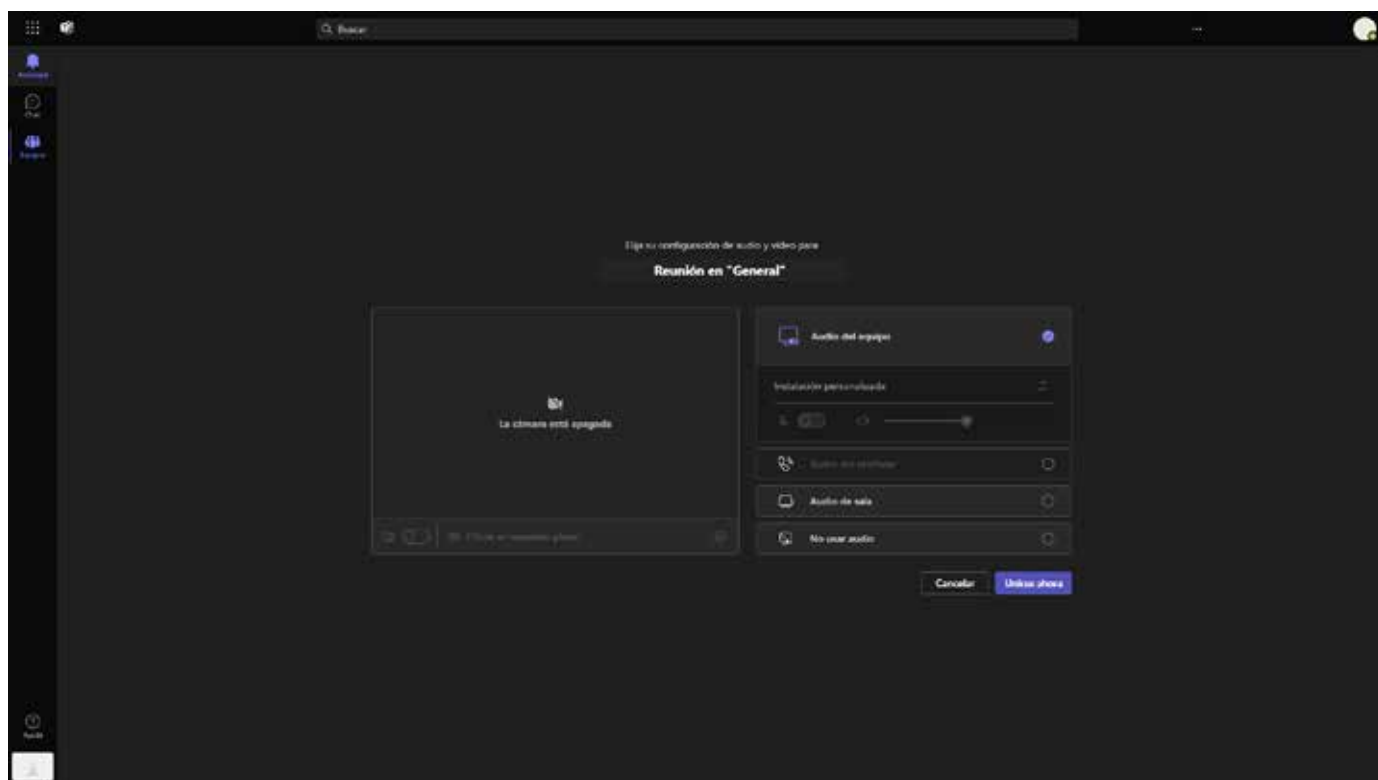


⚠ ADI

Moldakortasuna gailuz aldatzeko

Microsoft Teams-en funtzionalitate erabilgarri bat bilera batean zehar gailuz erraz aldatzeko aukera da. Hau da, bilera batera ordenagailu batetik konektatuta dagoen pertsona batek, aukera du beste gailu batetik ere bilera berean saioa hasteko, adibidez tableta bat edo smartphone bat. Are, posible da deia bi gailuetan batera mantentzea bietako bat isilduta izanez, bai eta deia gailu batetik bestera transferitzea ere.

1. irudian, Microsoft Teams-en bideokonferentzia bat hasi aurreko pantailaren adibide bat ikus daiteke:



1. irudia. "Bideodeia Microsoft Teams-en". Guk geuk egina.

Microsoft Teams-en ezaugarri nagusiak

Microsoft Teams-ek eskaintzen dituen zerbitzuetara sartzeko ordainpeko planak dauden arren, garrantzitsua da **doako funtzionaltasunak** nabarmentzea.

Bideokonferentziak egiteko softwarearen funtsezko ezaugarriek honako prestazio hauek hartzen dituzte barnean:



- **Bilerak grabatzeko aukera**, parte hartzerik izan ez duten partaideekin partekatze edo etorkizunean kontsultatzeko.
- Mezuak eta fitxategiak trukatzeko **txatak**. Norberarekiko txatak, banan banako txatak edo taldeko txatak izan daitezke. Programatutako bilera bat deitzean, txat espezifiko bat sortzen da, bilerara deitutako pertsona guztiak partaide izanik.
- **Hodeiko biltegiatzea**, doako 5 GB artekoa, ahalbidetzen duena dokumentuak, PDF fitxategiak eta beste datu batzuk kargatu eta partekatzea. Aldiz, ez du Microsoften hodeian (OneDrive) gordetzen ez diren irudiak eta bideoak partekatze aukera ematen.
- **Datuen zifratzea** mutur batetik bestera, deietan, mezuetan, fitxategietan, bileretan eta bestelako edukietan. Microsoft Teams-ek, era lehenetsian, bi teknologia estandar erabiltzen ditu: garraio-geruzako segurtasuna (TLS) eta denbora errealeko garraio seguruko protokoloa (SRTP).



OHARRA

Zer da datuen zifratzea?

IBM aholkularitza-enpresaren definizioaren arabera, datuak zifratzea formaturik gabeko (zifratu gabeko) testu-datuak testu zifratu bihurtzeko modu bat da. Hau da, partekatzen den informazioa formatu irakurtezin edo ulertezin bihurtzen da, datuak babesteko. Horrela, mutur batetik besterako bidean, datuen konfidentzialtasuna eta segurtasuna babesten da.

Datuen zifratzearen definizioa (IBM) (e.digitall.org.es/encryption)

Informazio gehiago

Doako bideokonferentziak Microsoft Teams-ekin (e.digitall.org.es/free-teams) Microsoft, 2023.

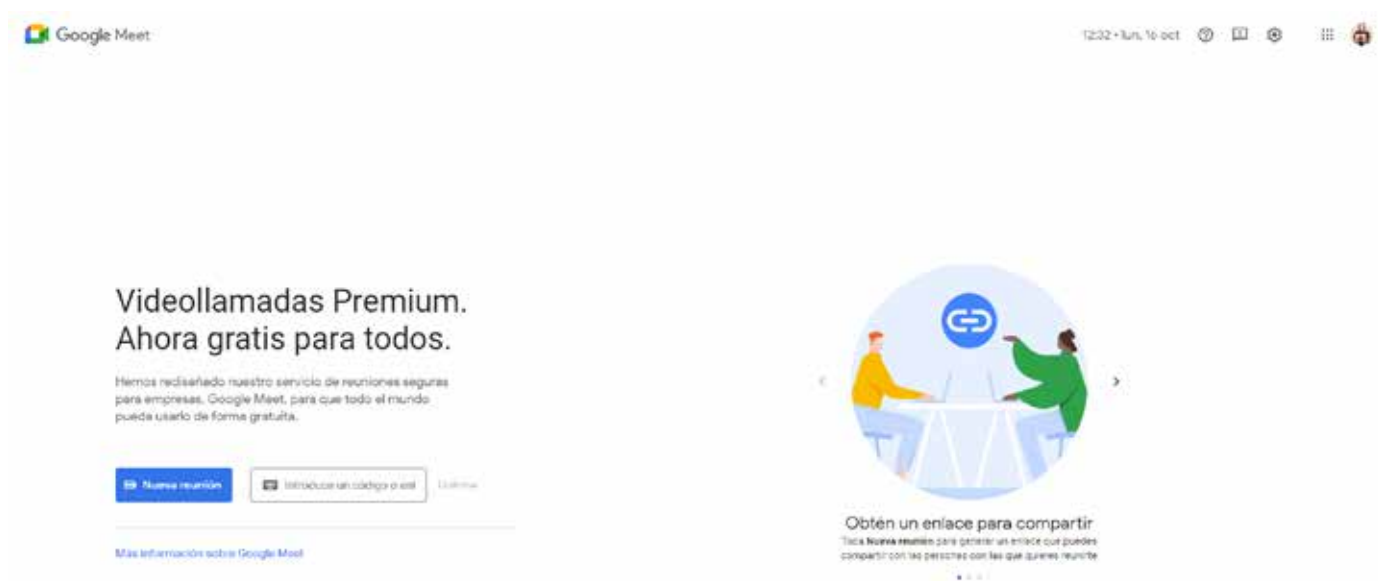
Microsoft Teams-en laguntza eta ikaskuntza (support.microsoft.com/teams) Microsoft, 2023.



Google Meet

Gaur egun, Google Meet funtsezko beste komunikazio-tresna bat da pertsonen arteko konexio beharrari heltzeko. Bilera birtualak egiteko plataforma simple eta eraginkorra eskaintzen du.

2. irudian, Google Meet-en bideokonferentzia bat hasi aurreko pantailaren adibide bat ikus daiteke.



2. irudia. "Bideodeia Google Meet-en". Guk geuk egina.

⚠ ADI

Google Workspace

Google Meet-en ospearean gakoetako bat Google enpresaren ekosistemaren parte dela da; horrenbestez, Googlek eskaintako zerbitzuen erabiltzaileek errazago erabil dezakete. Google Workspace tresnekin integratzen da Google Meet, adibidez Google Calendar edo Google Drive, bilerak programatzea eta dokumentuak elkarlanean lantzea sinplifikatuz.

Google Meet-en ezaugarri nagusiak

Ordainpeko Google Workspace bertsioak badaude ere, hainbat prestazio **dohainik** eskura daitezke, adibidez Google Meet.

Bideokonferentziak egiteko softwarearen funtsezko ezaugarriek, besteak beste, honako prestazio hauek biltzen dituzte:



- Meet-ek **bilerak grabatzeko aukera** ematen du, baina garrantzitsua da kontuan hartzea grabazio horiek Google Driven gordetzen direla. Hau da, Google kontuan erabilgarri dagoen biltegitratze-espazioa erabiltzen da.
- Google Driven 15 GB artekoa da doako **biltegitratzea**. Biltegitratze hori bideokonferentzietatik aparteko fitxategietarako erabil daiteke, Meet-en bidez.
- Plataforma honek aukera ematen du bideodeian zehar mezuak eta fitxategiak **txat** bidez trukatzeko, komunikazioa denbora errealean egitea erraztuz.
- Era lehenetsian, hodeian, bileren zifratzeak TLS eta SRTP erabiltzen ditu, Teams-en bezala. **Datuak bi modutan zifratzen dira:**
 - 1| Bileren datuak bezeroaren eta Google enpresaren datu-zentroen arteko bidean zifratzen dira.
 - 2| Gordetako grabazioen datuak geldirik daudela zifratzen dira, ez bidean.



OHARRA

Google ekosistema

Aipatu bezala, Google Meet-ek bideokonferentziak egiteko beste sistema batzuen aldean duen abantaila oso nabarmen bat jatorritik bertatik Googleren ekosisteman integratuta dagoela da. Gmail da munduan gehien erabiltzen den posta kudeatzaileetako bat. Horregatik, posta helbide pertsonalaren bidez Googleren aplikazioetarako sarbidea izateak prozesua arinagoa, intuitiboagoa eta arinagoa izatea eragiten du.

Finances Online-k egindako azterlana, Gmail posta zerbitzuaren erabiltzaile aktibo kopuruari buruzkoa (e.digitall.org.es/gmail-users)

Informazio gehiago

Nola egin bideokonferentziak Google Meet erabilita (e.digitall.org.es/meet) Google, 2023.

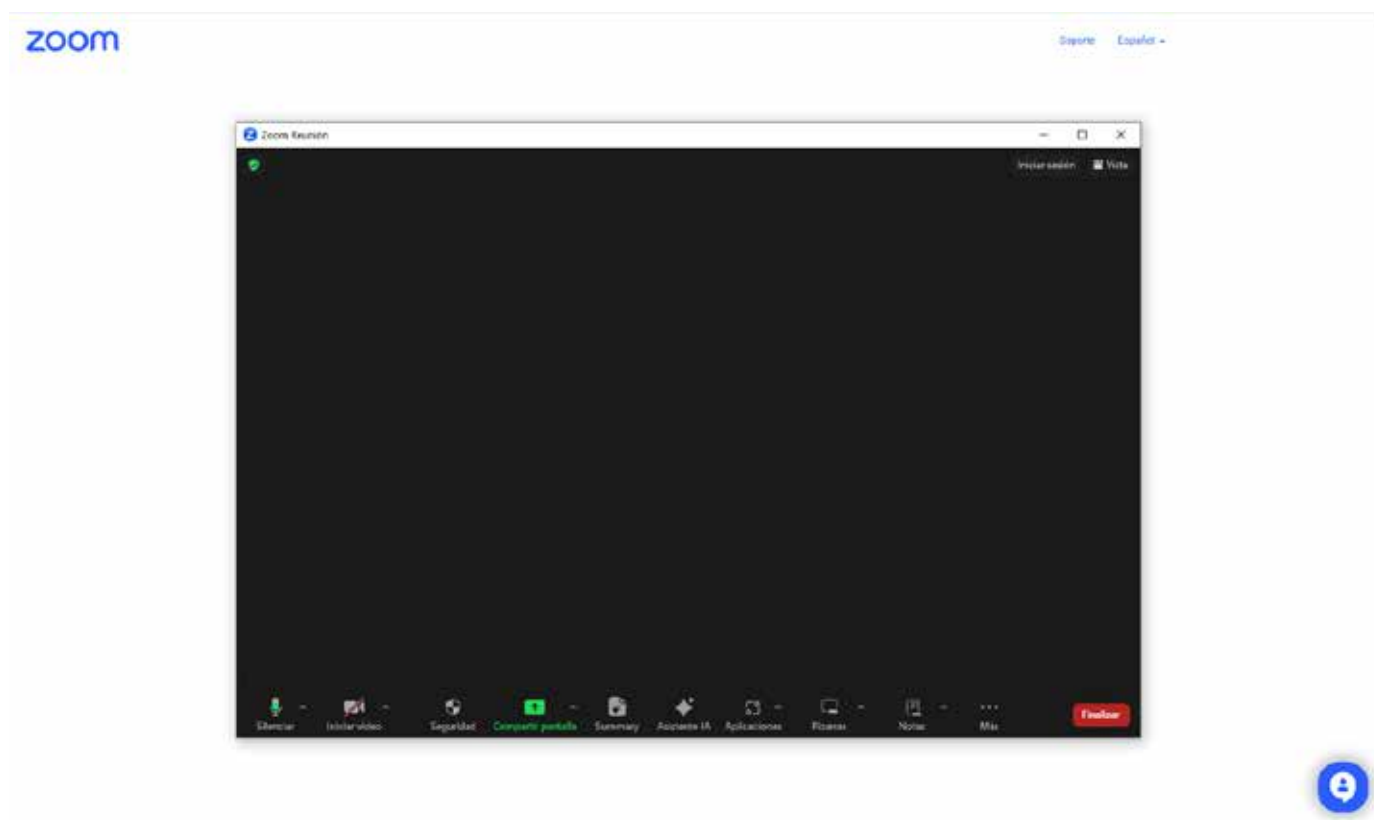
Deien eta bileren zifratzea Google Meet-en (support.microsoft.com/cifrado-meet) Google, 2023.



Zoom Meetings

Zoom komunikazio digitalaren beste zutabeetako bat bihurtu da. Plataforma **erabilerraza eta irisgarria** izateagatik nabarmentzen da, eta, ondorioz, ospea lortu du munduan zehar. Hala ere, nabarmendu behar da, Teams eta Meet ez bezala, Zoom ez dela ekosistema handiago baten barruan integratutako plataforma bat, adibidez Microsoft 365 edo Google Workspace. Horregatik, bideokonferentziekin lotutako prestazioak baino ez ditu eskaintzen Zoom-ek.

3. irudian, Zoom Meetings-en bideokonferentzia bat hasi aurreko pantailaren adibide bat ikus daiteke.



3. irudia. "Bideodeia Zoom Meetings-en". Guk geuk egina.

⚠ ADI

Zoom Meetings

Ekosistema handiago batean integratuta ez egon arren, Zoom Meetings bateragarria da Outlook, Gmail eta iCalendar-ekin, eta egutegiaren erabilera optimizatua eskaintzen du. Gainera, txat-zerbitzua eskaintzen du (Zoom Chat); bertan, gai, proiektu edo talde jakin batekin lotutako banakako eta taldeko elkarrizketak izan daitezke, baita kanalak ere.



Zoom Meetings-en ezaugarri nagusiak

Zoom-ek, Teams-ek eta Meet-ek bezala, ordainpeko funtzionaltasunak ditu. Hala ere, zerbitzuetako batzuk **doan** eskura daitezke. Zoom-era sartzeko, pertsona bakoitzak erabili ohi duen helbide elektronikoa erabili daiteke. Facebook, Apple-ren IDa edo SSO pertsonala erabilia ere erregistra daiteke.

OHARRA

Zer da Single Sign-On (SSO) sistema bat?

Single Sign-On (SSO) sistema, edo saio hasiera bakarra (bateratua), autentifikazio-prozedura bat da, erabiltzaile jakin bat identifikazio bakarrarekin hainbat sistematan sartzeko gaitzen duena. Hau da, behin bakarrik hasten da saioa, eta saio hasiera horrek SSO sistemarekin bateragarriak diren gainerako aplikazioetarako balio du, kredentzial bakarra erabilia.

Zer da SSO? (e.digitall.org.es/sistema-ss0)

Bideokonferentziak egiteko softwarearen funtsezko ezaugarriek honako prestazio hauek hartzen dituzte barnean:

- Zoom-en, **bilerak grabatu** daitezke; are, doan biltegitratzen dira gailu lokalean. Hodeiko biltegitratzea erabiltzeko, berriz, beharrezkoa da ordainpeko plan bat kontratatzea.
- Bideodei batean zehar, mezuak denbora errealean bidali daitezke **txataren bidez**. Beste partaideekin estekak eta artxiboak truka daitezke, bileran zehar komunikazioa osatzeko.
- Zoom bidezko bideodei bat egitean, **muturretik muturrerako datuen zifratzea** gaitu daiteke, babes gehigarri gisa.
- Zoom-en funtzio garrantzitsuenetako bat bere plataforman bertan integratutako **arbela** da, bideodeietan zehar laguntzeko eskuragarri dagoena.



OHARRA

Zoom Community

Zoom Community plataformak espazio bat eskaintzen die Zoom-en erabiltzaileei elkarrekin komunikatzeko, zalantzen erantzunak aurkitzeko, laguntza bilatzeko, beste erabiltzaile batzuen aholku orientagarriak jasotzeko. Plataforma kolaboratibo horretan, hainbat funtziotara sar gaitzke, adibidez, Zoom-en produktuei buruzko informazioa partekatzeke produktukako foroak edo sektorekako foroak, hezkuntzari edo osasun laguntzari buruzkoak kasu.

Zoom Community (e.digitall.org.es/zoom-community) Zoom, 2023.

Informazio gehiago

Zoom-en ezaugarri orokorrak (explore.zoom.us/meetings) Zoom, 2023.

Muturretik muturrerako zifratzea bileretan (e.digitall.org.es/cifrado-zoom) Zoom, 2022.

Zoom-en arbela (e.digitall.org.es/pizarra-zoom) Zoom, 2022.

Sistemen arteko alderaketa

Teams, Meet eta Zoom bideokonferentziak egiteko sistemen ezaugarri orokorretako batzuk ikusi ondoren, galdera hau egin daiteke: zein da onena? Aldiz, garrantzitsua da azpimarratzea sistema bat edo bestea aukeratzea erabiltzaile bakoitzaren eta egoera zehatz bakoitzaren beharretan oinarritzen dela. Jarraian, sistemon arteko antzekotasunak eta desberdintasunak aurkeztuko ditugu.

ADI

Mota bat baino gehiagoko gailuetan erabiltzeko bateragarritasuna

Microsoft Teams, Google Meet eta Zoom Meetings gailu mugikorrek, tabletekin eta ordenagailuekin bateragarriak diren hiru sistema dira. Aipatu hiru plataformetako edozeinetan sar gaitzke web-nabigatzailearen bidez edo sistema bakoitzaren aplikazio espezifikoaren bidez.

Antzekotasun eta desberdintasun nagusiak

Sistema baten eta bestearen artean erabakitzeke garaian, bakoitzaren **abantailak** kontuan hartu behar dira, dituzten antzekotasun eta desberdintasun nagusiak aztertuz informazioan oinarritutako erabaki bat hartzeko. Oinarritzko **antzekotasunen** artean, honako hauek daude:





- Hiru sistemek **bideo, audio eta txat** bidezko komunikazioa ahalbidetzen dute komunikazio sinkronoa errazteko, hau da, denbora errealeko komunikazioa.
- Teams, Meet eta Zoom sistemek **doako eta ordainpeko planak** eskaintzen dituzte, denbora-muga, partaide eta ezaugarri desberdinekin.
- Hirurek segurtasun-funtzioak dituzte: **zifratzea**, bileretara sartzeko **pasahitzak** erabiltzea eta **itxarongelak**.
- Elkarlana eta komunikazioa errazteko, hiru sistemetan dago **hitz egiteko txanda eskatzeko aukera**, eskua altxatuz. Horrela, ez dago etete eta gaizki-ulerturik.
- Era berean, komunikazio birtuala aberasteko, emotikonoak gehitu daitezke, aurrez aurreko komunikazioan izaten direnen antzeko **erreakzio** gisa.

OHARRA

Atzealde birtuala

Microsoft Teams-ek, Google Meet-ek eta Zoom-ek bideodeiaren atzealdea aldatzeko aukera ematen dute. Posible da atzealdea desfokuratzea, stockeko irudi bat atzealde estatiko gisa sartzea, edo irudi pertsonalizatu bat erabiltzea, korporatiboa izan edo ez.

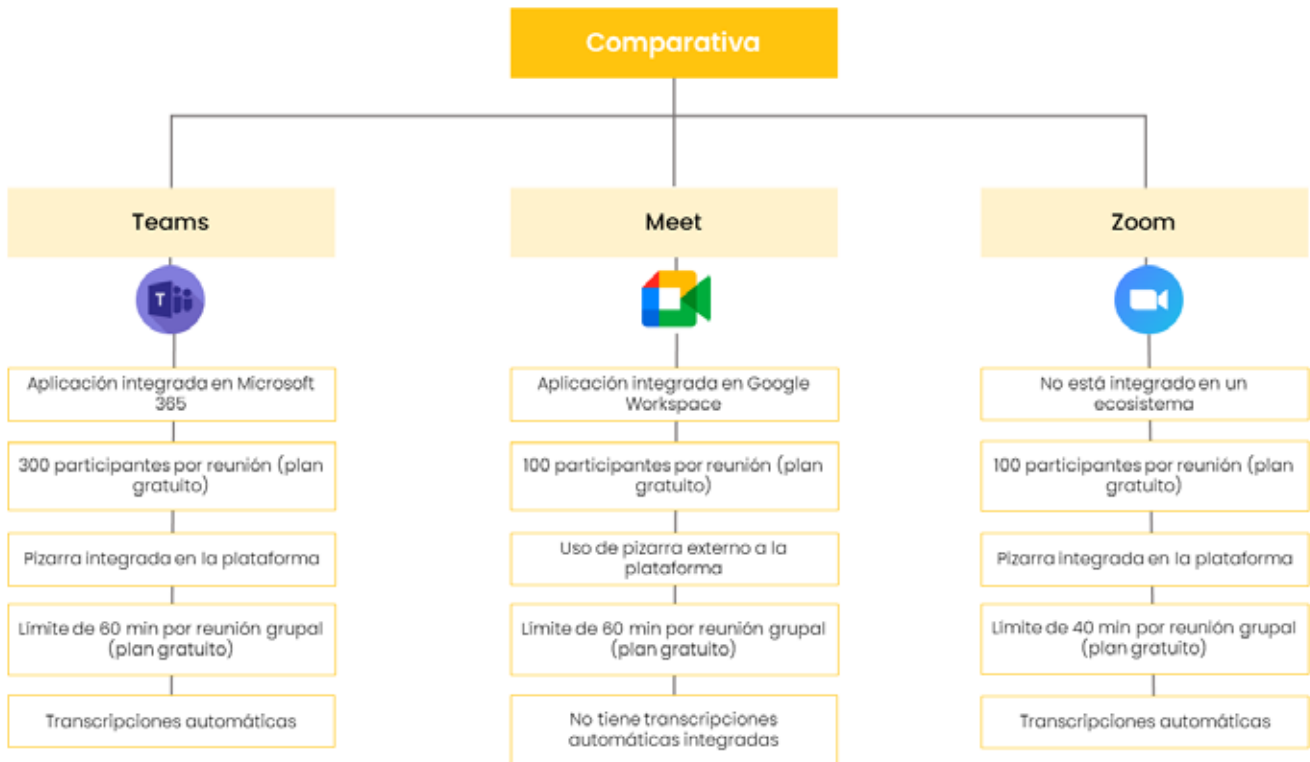
Efektu bisualak Google Meet-en (e.digitall.org.es/efectos-meet) Google, 2023.

Atzealde bisualak Microsoft Teams-en (e.digitall.org.es/fondos-teams) Microsoft, 2023.

Atzealde birtualak Zoom-en (e.digitall.org.es/fondos-zoom) Zoom, 2023.



Antzekoak izan arren eta hiru plataformek (edo aplikazioek) helburu bera izan arren, desberdintasunak daude hiruren artean. Jarraian, horietako batzuk jaso ditugu (4. irudia):



4. irudia. "Bideokonferentziak egiteko sistemen arteko alderaketa". Guk geuk egina.



i Informazio gehiago

Google Meet-en laguntza (2023). Google Meet-en deiak eta bilerak zifratzeari buruzko informazioa. *Google Meet*. Hemendik hartua: <https://support.google.com/meet/answer/12387251?hl=es#:~:text=C%C3%B3mo%20funcionan%20las%20reuniones%20cifradas%20en%20la%20nube&text=De%20forma%20predeterminada%2C%20los%20datos,Drive%20se%20cifran%20en%20resposo>

Google Meet-en laguntza (2023). Aldatu atzealdea eta aplikatu efektu bisualak Google Meet-en. *Google Meet*. Hemendik hartua: <https://support.google.com/meet/answer/10058482?hl=es-419&co=GENIE.Platform%3DDesktop>

Brown, Alexis (2021). Zoom Community aurkezten dizugu. Zoom Blog. Hemendik hartua: <https://blog.zoom.us/es/introducing-zoom-community/#:~:text=Zoom%20Community%20es%20un%20recurso,de%20otros%20usuarios%20de%20Zoom>

Brown, Maribeth (2022). Zoom-en arbela aurkezten dizugu, elkarlanerako irtenbide bisual berri bat. Zoom Blog. Hemendik hartua: <https://blog.zoom.us/es/zoom-digital-whiteboard-collaboration/>

IBM Consulting (2023). Zer da zifratzea? "Datu-zifratze" terminoaren definizioa. *IBM Consulting*. Hemendik hartua: <https://www.ibm.com/es-es/topics/encryption>

Finances Online (2023). Number of active Gmail users 2022/2023. *Finances Online*. Hemendik hartua: <https://financesonline.com/number-of-active-gmail-users/>

Google Meet (2023). Nola egin bideokonferentziak Google Meet erabilita. *Google Meet*. Hemendik hartua: https://apps.google.com/intl/es-419/intl/es_ALL/meet/how-it-works/

Microsoft Teams (2023). Microsoft Teams-en laguntza eta ikaskuntza. *Microsoft Teams*. Hemendik hartua: <https://support.microsoft.com/es-ES/teams>

Microsoft Teams (2023). Atzealde birtualak Microsoft Teams-en. *Microsoft Teams*. Hemendik hartua: <https://www.microsoft.com/es-es/microsoft-teams/virtual-meeting-backgrounds>

Microsoft Teams (2023). Doako bideokonferentziak. *Microsoft Teams*.



i Informazio gehiago

Hemendik hartua: <https://www.microsoft.com/es-es/microsoft-teams/free-video-conferencing>

Informatika eta Komunikazio Zerbitzua, SIC (2023). Zer da Single Sign-On sistema bat? *Sevillako Unibertsitatea*. Hemendik hartua:

<https://sic.us.es/servicios/cuentas-y-accesos-los-servicios/integracion-con-sso/que-es-sso>

Zoom (2023). Egin bilerak aurrez aurre edozein gailu erabilita. Zoom.

Hemendik hartua: <https://explore.zoom.us/es/products/meetings/>

Zoom (2023). Zoom-en atzealde birtualak. Zoom. Hemendik hartua:

<https://explore.zoom.us/es/virtual-backgrounds/>

Zoom-en laguntza zerbitzua (2023). Muturretik muturrerako zifratzeak

bilerak egiteko. Zoom. Hemendik hartua: [https://support.zoom.us/hc/es/articles/360048660871-Cifrado-de-extremo-a-extremo-para-reuniones #: ~: text = Las%20reuniones%20y%20seminarios%20web, clientes%20y%20conectores%20de%20Zoom](https://support.zoom.us/hc/es/articles/360048660871-Cifrado-de-extremo-a-extremo-para-reuniones-#:~:text=Las%20reuniones%20y%20seminarios%20web,clientes%20y%20conectores%20de%20Zoom)

[https://support.zoom.us/hc/es/articles/360048660871-Cifrado-de-extremo-a-extremo-para-reuniones #: ~: text = Las%20reuniones%20y%20seminarios%20web, clientes%20y%20conectores%20de%20Zoom](https://support.zoom.us/hc/es/articles/360048660871-Cifrado-de-extremo-a-extremo-para-reuniones-#:~:text=Las%20reuniones%20y%20seminarios%20web,clientes%20y%20conectores%20de%20Zoom)



Komunikazioa eta
elkarlana

AI maila 2.1 Teknologia digitalen bidez
elkarreragitea

Posta elektronikoko kudeatzaileak





Posta elektronikoko kudeatzaileak

Posta elektronikoa eta kudeatzaileak

Interneten nabigatzen hastean eman zenuen lehen urratsetako bat posta elektronikoko kontu bat sortzea izan zen seguruenik, aspaldi hasitakoa zein hasiberria izan.

Posta elektronikoa Internet bidez mezuak bidaltzeko eta jasotzeko aukera ematen duen zerbitzu bat da, bai hartzaile bati bai hartzaile bati baino gehiagori. Posta elektronikoa erabiltzen hasteko, honako hauek baino ez dira behar:

- Internetera sarbidea duen gailu bat.
- Posta elektronikoko kudeatzaile bat.
- Posta elektronikoko kontu bat.

Posta elektronikoko kudeatzaileak jasotzen eta bidaltzen diren mezuak administratzeko aplikazioak edo programak dira. Enpresa askok ematen dute zerbitzu hori, hala nola Google (Gmail), Microsoft (Outlook) edo Apple (Mail).

Ondoren, mezu elektronikoen erabileretan eta abantailetan sakonduko dugu, baita, mezuak bidaltzeaz eta jasotzeaz gain, kudeatzaileek eskaintzen dituzten aukera guztietan ere.



POSTA ELEKTRONIKOA: OINARRIZKO KONTZEPTUAK ETA FUNTZIONAMENDUA

Posta elektronikoko sistemen deskribapen orokorra. Zer dira posta elektronikoko helbideak? Nolakoak da mezuak bidaltzeko eta hartzeko prozesua? Erabilera nagusiak eta beste komunikazio sistema batzuekiko diferentziak.

e.digitall.org.es/A2C21A1V03

Posta elektronikoaren abantailak

Komunikazio modernoaren munduan, **posta elektronikoak goitik behera aldatu du komunikatzeko eta informazioa partekatzeko modua**. Hainbat abantaila ekarri dizkigun tresna digital ahaltsua da, komunikazioa eta elkarlana efizienteagoak eta eraginkorragoak izatea eragin duena.



Abantailetakoa bat posta elektronikoa ematen duen **komunikazio asinkronoa** da. Telefono-deiek edo istanteko mezuek ez bezala, posta elektronikoa ez du eskatzen igorlea eta hartzailea aldi berean eskuragarri egotea. Horrek malgutasun handia ematen du; izan ere, komeni denean idatzi eta erantzun daitezke mezu elektronikoa, eguneroko jarduerak eten gabe.

Komunikazio asinkronikoa espazioaren eta denboraren une desberdinetan komunikatzeko malgutasuna ahalbidetzen du.

Beste abantaila esanguratsu bat **mezuak biltegitzeko eta erreferentziak sortzeko gaitasuna** da. Posta elektronikoko mezuak karpetetan gorde daitezke, eta etorkizunean kontsultatzeko artxibatu. Horrek informazio garrantzitsua bilatzea, aurreko elkarrizketak erregistratzea eta xehetasun garrantzitsuen jarraipena egitea errazten du. Beste dokumentu batzuetan mezu elektronikoen edukia sartzeko aukera ere ematen du.

Gainera, posta elektronikoa **moldakorra** da mezuen formatuari dagokionez. Informazio ugari trukatzeko aukera ematen du, testu soila ez ezik, baita web-estekak, dokumentuak, irudiak, bideoak eta bestelako fitxategiak ere, eta horrek komunikazio-tresna oso bihurtzen du.

Azkenik, izandako elkarrizketen eta egindako transakzioen **erregistro dokumentatua** ematen du posta elektronikoa. Hori bereziki baliagarria da bai ingurune profesionaletan bai eguneroko zereginetan ere, ordainketak egitean edo bidalketen jarraipena egitean kasu.

Informazio gehiago

Humanitateen entziklopedia. **Posta elektronikoa**. (humanidades.com/correo-electronico)

Posta elektronikoa erabilerak

Arestian aipatu bezala, posta elektronikoa **funtsezko pieza bihurtu da bitzita modernoan**, abantaila ugari eskaintzen dituelako. Gaur egun, posta elektronikoa funtsezko zeregina betetzen du hainbat arlotan.



Administrazio-kudeaketan eremuan, erakunde publikoetan, bankuetan eta bestelako zerbitzuetan kasu, posta elektronikoa dokumentazioa aurkezteko, kontsultak egiteko eta jakinarazpen ofizialak jasotzeko erabil daiteke.

⚠ ADI

ONLINE MERKATARITZAREN MUNDUA

Posta elektronikoa erosketen egiaztapenak, bidalketaren xehetasunak eta faktura elektronikoa jasotzeko aukera ematen du. Gainera, online dende eskaintza bereziei eta berrietasunei buruzko informazioa ematen diete bezeroei posta elektronikoa eskainitako komunikazio-bidea baliatuta.

Online zerbitzuen eta plataformen erregistroan ere, posta elektronikoa funtsezko zeregina du. Erregistro-prozesuan posta elektronikoko helbide bat emateak ez du soilik erabiltzailearen nortasuna baliozkotzen, funtsezko komunikazio-linea bat ere ezartzen du gizabanakoaren eta dagokion zerbitzuaren edo plataformaren artean.

Era berean, smarphone edo tableta bat bezalako **gailu elektronikoa bat posta elektronikoko kontu batekin lotzeak**, informazio eta eduki pertsonalera sartzeko aukera ugari ematen ditu. Prozesu horretan sinkronizazioa eta kontaktuak, egutegiak eta irudiak bezalako elementu kritikoetara sarbidea sartzen dira.

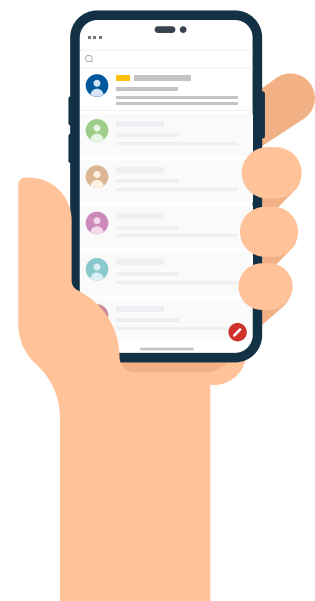
👁 OHARRA

Zer esan nahi du “posta elektronikoko kontu bat sinkronizatzeak”?

Kontu bat sinkronizatzeak esan nahi du bai datuak automatikoki biltegitzen direla online, bai datuok lotutako gailuen artean partekatzen direla ere. Horrek barne hartzen ditu bilaketen historia, kontaktuak, egutegia eta dagokion kontuan biltegitratutako beste edozein informazio. Ondorioz, datuak Internetera konektatutako eta kontu berean erregistratutako edozein gailutan daude eskuragarri, eta gailu batean egindako edozein aldaketa automatikoki islatuko da kontu horri lotutako gainerako gailu guztietan. Funtzionalitate horrek, halaber, datuak gailu zahar batetik beste gailu berri batera transferitzea barne hartzen du, eta horrek gailuen arteko trantsizioa errazten du.

Hitz gutxitan esanda, posta elektronikoa **funtsezko tresna bihurtu da eremu digitalean nortasuna baliozkotzeko.**

Horregatik, oso garrantzitsua da kontuen segurtasuneko eta babeseko neurriak ondo ezagutzea Interneten esperientzia segurua izatea bermatzeko.





i Informazio gehiago

INCIBE. *Posta elektronikoa: Interneten hasteko oinarritzko tresna.* (e.digitall.org.es/incibe)

Osagaiak

Posta elektronikoko zerbitzua ematen duen enpresa edozein dela ere, posta-kudeatzaile guztiek partekatzen dituzte funtsezko elementu batzuk:

- **Sarrerako ontzia:** erabiltzaileak jasotako mezuak biltzen ditu, ordena kronologikoan edo pertsonalizatuan.
- **Irteerako ontzia:** posta-hartzaileei bidalitako mezuak berriki daitezke bertan.
- **Spam:** postontzi elektronikotik kanpo uzten diren mezu baztergarriei deitzen zaie spam, eta oro har publizitate mezuak edo sustapen engainagarriak izan ohi dira.
- **Karpetak:** jasotako mezuak sailkatzeko eta antolatzeko erabiltzen dira. Erabiltzailearen beharren arabera sor eta edita daitezke karpetak.
- **Helbide-liburua:** gordetako kontaktuak kudeatzeko eta berriak gehitzeko aukera ematen du.

i Informazio gehiago

EuroInnova. *Posta elektronikoaaren ezaugarriak.* (e.digitall.org.es/euroinnova)

Posta elektronikoko kudeatzaileen funtzionalitateak

Posta elektronikoko kudeatzaile baten funtsezko funtzioa bizitza modernoan komunikazio elektronikoa sinplifikatzea eta arintzea da. Posta elektronikoko kudeatzaile gehienek funtzionalitate ugari eskaintzen dituzte, honako hauek besteak beste:

- **Mezuak jasotzea:** posta elektronikoko kudeatzaileek beste pertsona batzuen posta elektronikoko mezuak jasotzeko aukera ematen diete erabiltzaileei.





- **Mezuak bidaltzea:** erabiltzaileek mezu elektronikoa hartzaile bati edo askori idazteko eta bidaltzeko aukera dute.
- **Mezuak biltegitratzea eta antolatzea:** posta-kudeatzaileek mezu elektronikoa karpitetan edo etiketetan gordetzeko eta antolatzeko aukera ematen diete erabiltzaileei, eta horrek erraztu egiten du mezu zaharrak bilatzea eta berreskuratzea.
- **Mezuak artxibatzea eta ezabatzea:** erabiltzaileek mezu garrantzitsuak artxibatzeko eta mezu zaharrak edo baztergarriak ezabatzeko aukera dute.
- **Kontaktuen kudeaketa:** kudeatzaile gehienek helbide-libretak edo kontaktu-zerrendak kudeatzeko aukera eskaintzen dute, eta horrek pertsona ezagunei mezuak bidaltzea errazten du.
- **Mezuak bilatzea eta iragaztea:** posta-kudeatzaileek sarrerako ontzi handietan mezu espezifikoak azkar aurkitzeko funtzioak eskaintzen dituzte.
- **Jakinarazpenak:** erabiltzaileei mezu berriak jaso dituztela jakiteko jakinarazpenak bidaltzeko aukera eskaintzen dute askok.
- **Egutegiekin integrazioa:** egutegi digitalekin integratzen dira batzuk, hitzorduen eta ekitaldien programazioa errazteko.
- **Segurtasuna eta pribatutasuna:** segurtasun-neurriak izan ohi dituzte erabiltzaileen informazioa babesteko, adibidez, mezuak zifratzen dituzte.

Informazio gehiago

Hezkuntza eta Zientzia Kontseilaritza. Asturiasko Printzerriko Gobernuak.
Posta elektronikoa. (e.digital.org.es/correo-electronico)

Kontaktuen kudeaketa

Kontaktuak online kudeatzea funtsezkoa da gure bizitza digitalean. Garrantzitsua da kontaktuen informazio garrantzitsua eraginkortasunez biltegitratzeko, antolatzeko eta eskuratzeko gaitasuna izatea. Kontaktuak eraginkortasunez kudeatzen ikastea funtsezkoa da ondo antolatutako sare bat izateko eta helbide-liburuaren funtzioak ahalik eta gehien aprobetxatzeko.

Funtzio horien artean dago gure kontaktuei buruzko **informazio erraz gehitzea eta editatzea**. Ez soilik kontaktuen oinarrizko datuak, baita pertsona bakoitza eraginkortasunez identifikatzen lagunduko digun informazioa ere, adibidez argazki bat, ezizena, sare sozialetako erabiltzaile izena edo etxearen helbidea.



Era berean, **kontaktuen informazioa sinkronizatu daiteke gailu bat baino gehiagotan**, informazioa une oro erabilgarri dela bermatzeko (1. irudia). Gainera, posta elektronikoko kudeatzaileek kontaktuak erraz partekatzeko aukera ere ematen dute.



1. irudia. "Kontaktu baten datuak bi gailutan sinkronizatzeko moduaren adibidea". Iturria: **Apple** (support.apple.com/en-au/101336).

Kontaktuak antolatzeko gaitasuna da kudeatzaileen beste ezaugarri nabarmen bat. Etiketak erabiliz, kontaktuak hainbat irizpideren arabera **kategorizatu eta segmentatu** daitezke, lagunak, lankideak edo senideak kasu.

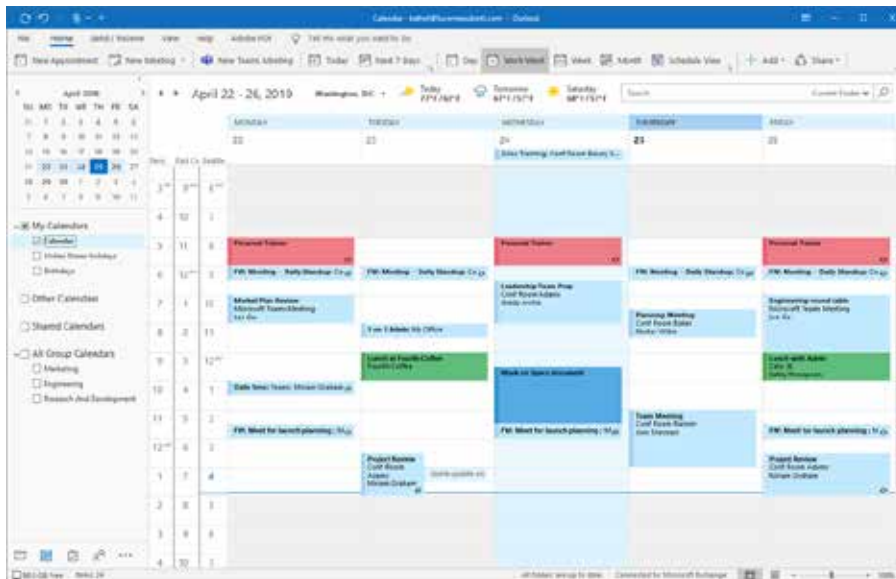
i Informazio gehiago

Sony. **Google kontu baten segurtasun-kopia eta sinkronizazioa.** (e.digitall.org.es/sony)

Egutegi digitalak

Egutegi digitalak tresna eraginkorrak dira denbora kudeatzeko eta ekitaldiak programatzeko. Egutegi digital asko dauden arren, gehienek abantaila berberak eskaintzen dituzte. Hona hemen egutegi digitalek eskaintzen dizkiguten aukeretako batzuk:

- Hurrengo eguna, astea, hilabetea edo urtea **kontsultatzea**, bai eta iraganeko hitzorduak ere.
- **Zenbait egutegialdi berean kudeatzea**, adibidez lan-egutegia, langileen egutegia eta oporren egutegia (2. irudia).



2. irudia. "Egutegi adibidea". Iturria: **Microsoft** ([microsoft.com](https://www.microsoft.com)).

- **Ekitaldi pertsonalak edo profesionalak programatzea** eta beste pertsona batzuei gonbidapenak bidaltzea.
- **Bilerak onartzea edo ez onartzea**, eskuragarritasunaren arabera.
- Norberaren egutegia **partekatzea**, beste batzuek ekitaldi baten xehetasunak berrikusi edo zure erabilgarritasuna kontsultatu ahal izan dezaten.
- **Beste pertsona batzuen egutegiak** ikustea eta bilerak koordinatzea guztien eskuragarritasuna kontuan hartuta.
- **Hitzorduen origarriak** konfiguratzeko, jakinarazpenak jasotzeko zenbait aste lehenagotik ekitaldia hasi baino bost minutu arte.
- **Errepikatzen diren jarduerak programatzea**, izan asterokoak, hilerokoak edo urterokoak.
- **Ekitaldiak kategorizatzea**, koloreak erabiliz ekitaldiak eraginkortasunez bereizteko.

Ikusi ahal izan dugunez, egutegi digitalak tresna baliotsuak dira bai antolamendu pertsonalerako bai profesionalerako, eta lagungarriak izan daitezke produktibitatea hobetzeko eta edozein lekutatik beste pertsona batzuekin konektatuta egoteko.

i Informazio gehiago

Microsoft. *Calendar updates in Outlook for Windows gives you time back.* (e.digitall.org.es/calendar-updates)

Microsoft. *Online egutegiaren aplikazio integratuek produktibitatea handitzen duten bost modu.* (e.digitall.org.es/cinco-formas)



Tresnen integrazioa

Behin posta elektronikoko kudeatzaile baten oinarrizko osagaiak identifikatu ondoren, tresna erabilgarrienen harremana eta integrazioa aztertzeko unea da: **egutegia eta kontaktuak**.

Posta elektronikoen, egutegi digitalen eta kontaktuen integrazio eraginkorra funtsezkoa da eguneroko jardueren kudeaketa optimizatzeko. Tresnen konbinazio horrek zeregin, konpromiso eta hitzordu programatuen administrazioa arintzen du.

Posta elektronikoen funtsezko eginkizuna betetzen du sinergia horretan, ekitaldietarako gonbidapenak eta hitzordu garrantzitsuak gorde baititzake. Funtzionalitate horri esker, erabiltzaileek **zuzenean jaso ditzakete jakinarazpen** eta xehetasun garrantzitsuak sarrerako ontzietan, eta horrek jardueren plangintza eta koordinazioa errazten ditu. Gainera, posta elektronikoen eta egutegiaren arteko integrazioak **aukera ematen du hitzorduak mezuetatik zuzenean programatzeko**, eta horrek are gehiago errazten du kudeaketa.



⚠ ADI

KONTAKTUEN SINKRONIZAZIOA

Kontaktuen sinkronizazioak eraginkortasun-maila gehigarri bat eskaintzen du. Gure kontaktuak eguneratuta eta antolatuta izanda, **mezuak modu eraginkorragoan bidaltzeaz gain**, gure kontaktuen zerrendan dauden pertsonak **hitzorduetara azkar eta erraz gonbidatu** ditzakegu. Horrek ahaleginak bikoiztea saihesten du, bai eta kontaktuen informazioa leku askotan eskuz sartzeko beharra ere.

Oro har, posta elektronikoen eta egutegi digitalen integrazioa funtsezko tresna da denbora eta produktibitatea eraginkortasunez kudeatzeko. Planifikazioa, programazioa eta komunikazioa sinplifikatzen ditu, eta horrek aukera ematen du konpromisoen eta hitzaldien berri modu antolatuagoan eta eraginkorragoan izateko gaur egungo aro digitalean.

i Informazio gehiago

Lenovo. **Segurtasun-kopia lokala edo hodeiko sinkronizazioa. Ba al dakizu zer desberdintasun dauden?** (e.digitall.org.es/lenovo)



Informazio gehiago

Burrage, E. (datarik gabe). *Calendar updates in Outlook for Windows gives you time back*. Microsoft.com. 2023ko urriaren 9an helbide honetatik hartua:

<https://techcommunity.microsoft.com/t5/outlook-blog/calendar-updates-in-outlook-for-windows-gives-you-time-back/ba-p/483557>

Hezkuntza eta Zientzia Kontseilaritza. Asturiasko Printzerriko Gobernua (datarik gabe). *Posta elektronikoa*. Urriaren 6an helbide honetatik hartua:

https://www.uv.mx/personal/rcordoba/files/2014/11/Correo_electronico.pdf

Humanitateen Entziklopedia (2023ko abuztuaren 13a). *Posta elektronikoa: abantailak, parteak eta funtzionamendua*. 2023ko urriaren 6an helbide honetatik hartua: <https://humanidades.com/correo-electronico/>

Euroinnova Business School (2023). *Posta elektronikoaaren ezaugarriak*. Urriaren 6an helbide honetatik hartua: <https://www.euroinnova.edu.es/blog/caracteristicas-del-correo-electronico>

Google.com (datarik gabe). *Zure gailuetako kontaktuei buruzko informazioa kudeatzea*. 2023ko urriaren 9an helbide honetatik hartua:

<https://support.google.com/accounts/answer/6135999?hl=es>

Incibe.es (datarik gabe). *Posta elektronikoa: Interneten hasteko oinarrizko tresna*. 2023ko urriaren 6an helbide honetatik hartua: <https://www.incibe.es/ciudadania/blog/el-correo-electronico-una-herramienta-basica-para-comenzar-en-internet>

Microsoft 365 Team (2021eko apirilaren 20a). *Online egutegiaren aplikazio integratuek produktibitatea handitzen duten bost modu*. 2023ko urriaren 9an helbide honetatik hartua: <https://www.microsoft.com/es-es/microsoft-365/business-insights-ideas/resources/5-ways-integrated-online-calendar-apps-increase-productivity>

Roberto, C. (2016ko otsailaren 5a). *Segurtasun-kopia lokala edo sinkronizazioa hodeian. Ba al dakizu zer desberdintasun dauden?* Lenovo España bloga. 2023ko urriaren 9an helbide honetatik hartua: <https://www.bloglenovo.es/copia-de-seguridad-local-o-sincronizacion-en-la-nube-conoces-las-diferencias/>

Sony Corporation (datarik gabe). *User guide*. 2023ko urriaren 9an helbide honetatik hartua: <https://helpguide.sony.net/mobile/xperia-1/v1/es/contents/backing-up-and-restoring-content.html>



Komunikazioa eta
elkarlana

AI maila 2.1 Teknologia digitalen bidez
elkarreragitea

Posta elektronikoko kudeatzaileen adibideak: Outlook eta Gmail





Posta elektronikoko kudeatzaileen adibideak: Outlook eta Gmail

Posta elektronikoko kudeatzaileak

Gaur egun, bitarteko elektronikoen bidezko komunikazioak gora egin du nabarmen, komunikabide tradizionalak osatuz eta baita ordezkatzuz ere. Komunikazio elektronikoko baliabideen artean, nabarmentzekoa da **posta elektronikoko zerbitzuen erabilera dela pertsonen arteko komunikazio-modu nagusietakoa**; hain justu, Gmail eta Outlook dira horretarako gehien erabiltzen diren tresnetako bi.

Jarraian, bi tresna horiek aztertuko ditugu, eta bakoitzaren ezaugarriak eta funtzio nagusiak nabarmendu.

OHARRA

Statista atariaren arabera, 4.000 milioi posta elektronikoko kontu pasa zeuden aktibo mundu osoan 2021ean; bada, egindako kalkuluaren arabera, 2025erako kopuru hori 4.500 milioi pasakoa izango da.

Posta elektronikoko kontuen erabiltzaile kopurua munduan 2025era arte | Statista.

(e.digitall.org.es/correo-2025)



POSTA ELEKTRONIKOA: OINARRIZKO KONTZEPTUAK ETA FUNTZIONAMENDUA

Bideo honetan, posta elektronikoko sistemak nola erabili azaltzen da, posta elektronikoko helbideei, bidalketako eta harrerako prozesuei eta sistemon erabilerei buruzko informazioa nabarmenduz.

e.digitall.org.es/A2C21A1V03





Outlook

Outlook, lehen azaldu bezala, mezu elektronikoko trukatzeko aukera eskaintzen duen tresna bat da. **Microsoft konpainiarena** da, eta Microsoft 365 paketea osatzen duten aplikazioen barruan dago. Hori horrela, Outlook-ek doako bertsio bat dauka, bai eta ordainpeko bertsio bat ere, Microsoft 365 paketearen bidezko Premium harpidetzaren eskutik.



1. irudia. "Outlook-en logotipoa". World-eko logotipoetatik hartua.

Menua eta funtzioak

Posta elektronikoko zerbitzu ezagunenetakoa izan arren, hori ez da bere erabilera bakarra. Outlook-ek ahalbidetzen dituen funtzioen artean, honako hauek nabarmentzen dira:

- **Mezu elektronikoko jasotzea eta bidaltzea.**
- **Banakako edo beste pertsona batzuekin partekatutako egutegiak sortzea.**
- Egutegia administratuz **bilerak programatzea** eta bileron **jarraipena egitea.**
- Beste pertsona batzuei **fitxategiak bidaltzea** hodeiaren bidez.
- Outlook-eko zerbitzuak **gailu eta sistema eragile bat baino gehiagotan erabiltzea** (Windows, MacOS, Android...).
- Microsoften **beste aplikazio batzuetara sartzeko** Outlook-etik.
- Aplikazioa **pertsonalizatzea**, hainbat ikuspegi eta posta kategorizazio aukera baliatuz.

Arloak

Outlook-ek askotariko funtzioak eskaintzen dituenez, menua **hainbat arlotan antolatuta** dago, zerbitzua erabiltzen den gailuaren eta sistema eragilearen arabera aldatzen direnak. Gainera, sarbidea errazteko, zerbitzuak bilaketa-barra bat du, nahi dugun kontaktuetara eta mezu elektronikoei sartzeko aukera ematen duena. Horiek horrela, Outlook-ek **lau arlo nagusi** ditu:

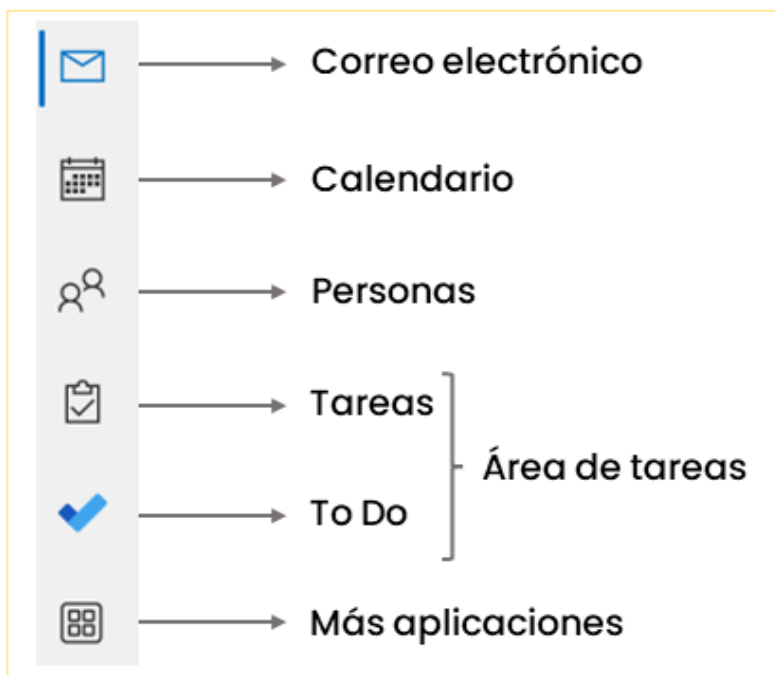


OUTLOOK-EN ARLO NAGUSIAK

Arloa	Deskribapena
Helbide elektronikoa	Hiru panel nagusi ditu: Ezkerreko panelak karpetak jasotzen ditu, eta justu eskuinean duen panelak, berriz, hautatutako karpetaren mezu elektronikoak erakusten ditu. Azkenik, eskuineko panela irakurketa-panela da, eta bertan hautatutako mezu elektronikoa eta mezuaren edukia agertzen dira. Arlo honetatik mezuak bidali eta jaso daitezke, bai eta antolatu eta kategorizatu ere.
Egutegia	Egutegiaren arloak hainbat ikuspegi-mota hautatzeko aukera ematen du: hilabetea, astea, lan-astea eta eguna . Horrela, oso modu bisualean gainera, hainbat bilera eta ekitalditara sar gaitzke, baita horietako bakoitzaren informaziora ere.
Pertsonak	Arlo honetan, kontaktuak sortuz eta editatuz , gurekin komunikatzen diren edo noizbait komunikatu diren pertsonen jarraipena egin daiteke.
Zereginak	Zereginen arloak hobeto antolatzea errazten du, zereginak sortuz. Ildo horretan, zeregin bakoitzaren gaia, data eta lehentasuna ezar daitezke, bai eta bakoitzarentzat oroigarri bat ere. Arlo honen bidez, beraz, egiteke ditugun zereginen zerrendara sar gaitzke. Bi apartatu ditu arlo honek: "Zereginak" eta "To Do".

2. irudia. "Outlook-eko arloak". Guk geuk egina.

Horiek horrela, arloak aplikazioaren ezker aldean jasotzen dira zenbait ikonoren bidez, jarraian erakusten den bezala.



3. irudia. "Outlook-en interfazeko arloak". Guk geuk egina.



Horregatik guztiagatik, hasieran aipatu bezala, aurreko irudiak erakusten du **Microsoft Outlook ez dela soilik posta elektronikoko zerbitzu bat**, baizik eta hainbat funtzionalitate biltzen dituela tresna bakar batean, bai beste pertsona batzuekin komunikatzea ahalbidetzen dutenak, bai eta banakako eta taldeko zereginak antolatzea eta planifikatzea posible egiten dutenak ere.

i Informazio gehiago

Outlook tresnari buruzko informazio gehiago lor daiteke esteka hauetan:

- **Microsoft Outlook-eko posta elektronikoa eta egutegi pertsonala / Microsoft 365** (e.digitall.org.es/outlook-calendar)
- **Outlook erabiltzen ikasteko aholkuak – Microsoften laguntza teknikoak** (e.digitall.org.es/outlook-training)

Esteketan zerbitzuaren ezaugarriei buruzko informazio zehatzagoa ematen da, bai eta aztertutako ekintzak egiteko askotariko tutorialak ere.

Gmail

Gmail, Outlook bezala, posta elektronikoko tresna ezagunenetakoa da Interneteko erabiltzaileen artean. Kasu honetan, Google konpainiarena da Gmail, eta Google Workspace osatzen duten aplikazioen artean dago. Horiek horrela, doako bertsioa bat zein Google Workspace planen bidezko ordainpeko harpidetza bat eskaintzen dira.

Menua eta funtzioak

Gmail aplikazioa oso ezaguna da posta elektronikoko bidez beste pertsona batzuekin komunikatzeko eskaintzen dituen zerbitzuengatik. Zerbitzuok hodeian gordetzen dira, eta web-nabigatzailea duen edozein gailutatik sartzeko aukera ematen dute. Hala ere, tresna honen funtzioak horretatik harago doaz, eta, oro har, aukera hauek eskaintzen ditu:

- Beste pertsona batzuekin **mezu elektronikoen bidez komunikatzea**.
- **Hitzorduak sortzea, kontsultatzea eta jarraitzea**.
- **Txat, bideodei eta ahots-deien bidez komunikatzeko aukera**.
- **Zereginak editatzea eta aldatzea**.
- **Artxiboak eta zereginak beste pertsona batzuei bidaltzea** elkarrekin kolaboratu ahal izateko.

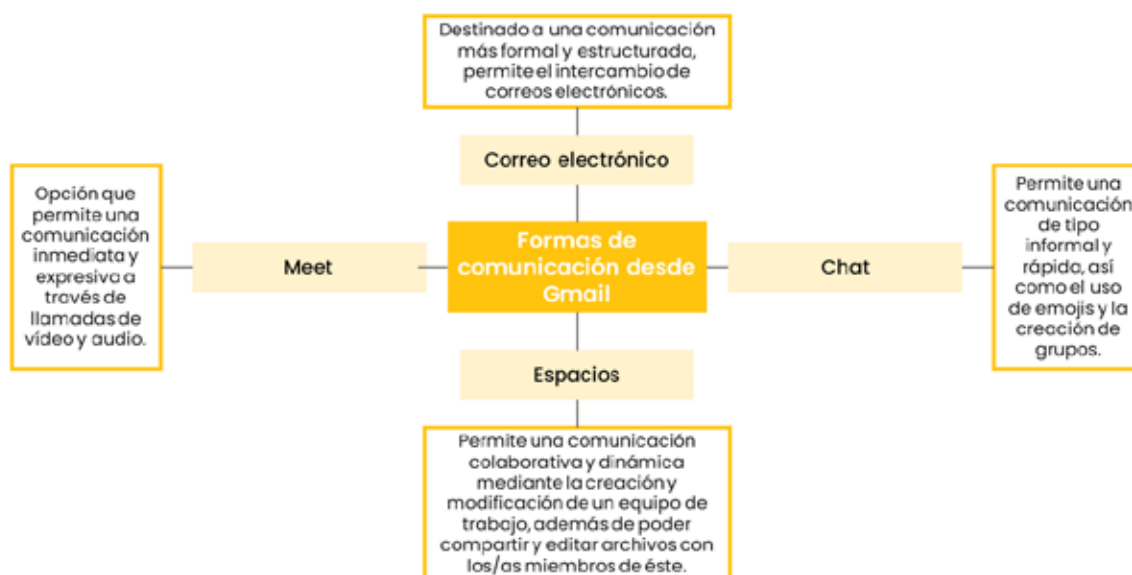


4. irudia. "Gmail-en logotipoa". World-eko logotipoetatik hartua.



- **Googlaren beste aplikazio batzuetara sartzea**, adibidez Calendar edo Meet.
- Gmail-eko zerbitzu guztiak **gailu eta sistema eragile bat baino gehiagotan erabiltzea** (Windows, Android...).
- **Aplikazioa pertsonalizatzea**, hainbat antolaketa eta ikusmen aukeraren bidez, bai eta instala daitezkeen kanpoko osagarrien bidez ere.

Horiek horrela, Gmailen ezaugarri nagusietako bat da **unean uneko beharren arabera komunikazio-kanalak** eskaintzen dituela.



5. irudia. "Gmail-en komunikazio-kanalak". Guk geuk egina.

Gmail-ek eskaintzen dituen komunikazio-kanalak aplikazioaren ezker aldean daude, ikono desberdinen bidez bereizita. Era berean, bakoitzak azpialak ditu, hautatutako atalaren eskuinaldean agertzen direnak. Hori bai, posta elektronikoko kanala da atal gehien dituen, gainerako kanaletan txat, espazio edo dei berri bat sortzeko aukerak baino ez baitira eskaintzen.

⚠ ADI

Komunikazio-aukerak ez daude lehenetsita Gmail-en; aitzitik, komunikazio-aukeretara sartzeko eta hasierako pantailan ainguratzeko, zerbitzuaren doikuntzen ataletik egin behar da.



6. irudia. "Komunikazio-kanalak interfazean". Guk geuk egina.



Arloak

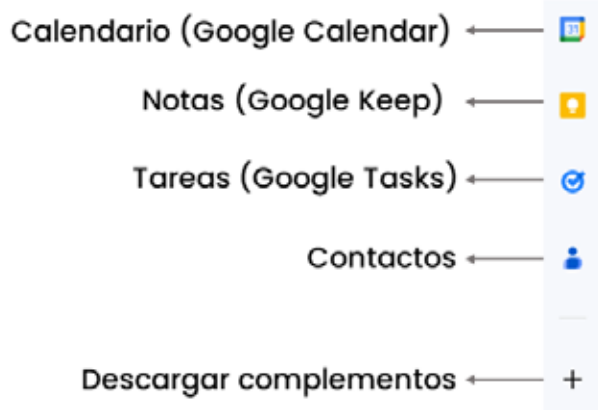
Orain arte aipatutako informazioak erakusten duenez, Outlook-ek bezala, Gmail tresnak ere ez du soilik mezu elektronikoen trukea eskaintzen, baizik eta hainbat funtzionalitate biltzen ditu, bai beste pertsona batzuekin komunikatzea ahalbidetzen dutenak, bai eta banakako eta taldeko zereginak antolatzea eta planifikatzea posible egiten dutenak ere. Hori dela eta, hainbat arlo ditu.

GMAIL-EN ARLO NAGUSIAK

Arloa	Deskribapena
Helbide elektronikoa	Arlo hau bi zati nagusitan banatzen da: Alde batetik, ezkerrean barra bertikal bat dago, non mezu elektronikoen karpetak agertzen diren, bai eta mezu bat idazteko edo etiketa berri bat gehitzeko aukerak ere. Bestalde, eskuinean, hautatutako karpetako mezuen zerrenda agertzen da. Mezu batean klik egitean, zerrenda desagertu egiten da, eta hautatutako mezuaren edukia erakusten duen irakurketa-panela ireki. Gainera, mezuen artean errazago nabigatzeko, goiko aldean bilatzaile bat dago, nahi dugun mezuetara azkarrago sartzeko aukera ematen diguna.
Egutegia	Arlo honetatik Google Calendar -era sar gaitezke Gmail-etik irten gabe, eta, beraz, programatutako gertaerak ikusteko eta gertaeroi erantzuteko aukera dugu. Gainera, zenbait ikusmen aukera eskaintzen ditu, adibidez, egun bakarreko gertaerak bakarrik ikustea edo agenda osoa.
Oharrak	Kasu honetan, Google Keep aplikazioak, Gmail-en bidez, testu-oharrak sortzeko eta aldatzeko aukera ematen du.
Zereginak	Arlo honek Google Tasks aplikazioaren bidez funtzionatzen du, eta zeregin indibidualak sortzeko eta aldatzeko aukera ematen du, pantailaren eskuinaldean erakusten den zereginen zerrenda bat osatzen dutenak automatikoki. Gainera, taldeko zereginak ere sor eta kudea daitezke lehen aipatutako komunikazio-kanaletako espazioetako kideen artean.
Kontaktuak	Atal honetan, dagokion Gmail kontuari lotutako kontaktuak agertzen dira, eta, noski, berriak gehitzeko aukera ere badago.

7. irudia. "Gmail-eko arloak". Guk geuk egina.

Gmail-en kasuan, aurreko irudian aztertutako arloak ezkerrean zein eskuinaldean banatuta daude; ezkerrean posta elektronikoa dago, baita gainerako komunikazio-kanalak ere aukera hori hautatuz gero; eskuinaldeko barra bertikalean, berriz, gainontzeko arlo guztiak daude. Gainera, aipatu barraren amaieran, Gmail-ek aukera eskaintzen du **Google Workspace Marketplace-tik osagarri asko deskargatzeko**. Horiek horrela, arloak ikonoen bidez antolatuta geratuko lirateke, honela:



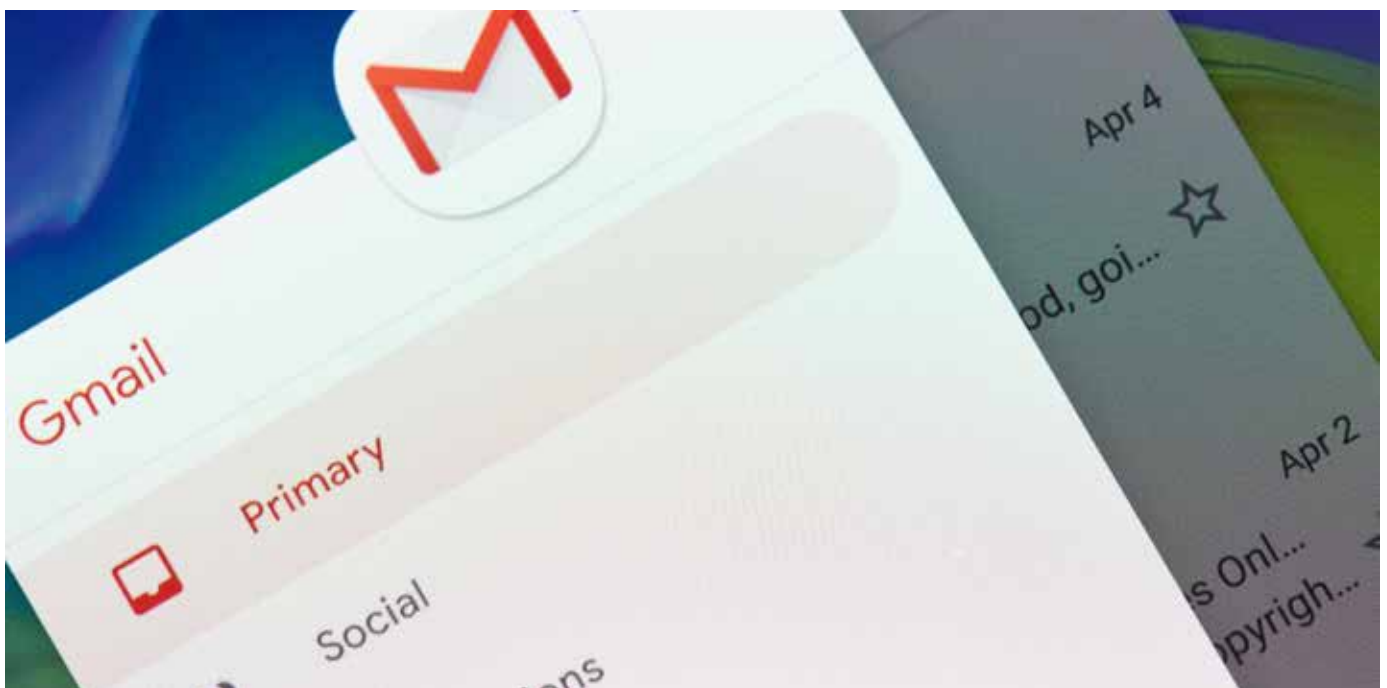
8. irudia. "Gmail-en interfazeko arloak". Guk geuk egina.

i Informazio gehiago

Gmail tresnari buruzko informazio gehiago lor daiteke esteka hauetan:

- **Gmail-i buruzko prestakuntza eta laguntza – Google Workspace-eko Ikaskuntza Zentroa** (e.digitall.org.es/formacion-gmail)
- **Gmail-en laburpen-orria – Ordenagailua – Google Workspace-eko Ikaskuntza Zentroa** (e.digitall.org.es/laburpen-orria)
- **Beste aplikazio batzuk erabiltzea Gmail-etik irten gabe – Google Workspace-eko Ikaskuntza Zentroa** (e.digitall.org.es/otras-apps)

Helbideotan, Gmail zerbitzuari buruzko informazio gehiago ematen da, eta zenbait gida ere eskuratu daitezke, ekintza jakinak aurrera eramateko jarraitu beharreko urratsak azaltzen dituztenak.





i Informazio gehiago

Google (datarik gabe). Posta elektronikoa segurua, adimenduna eta erabilerraza. Hemendik hartua: <https://www.google.com/intl/es-419/gmail/about/>

Google (datarik gabe). Gmail erabiltzen hasi: Beste aplikazio batzuk erabiltzea Gmail-etik irten gabe. Hemendik hartua: https://support.google.com/a/users/answer/9923109?hl=es&ref_topic=9259942&sjid=14211717391440917406-EU

Google (datarik gabe). Gmail-i buruzko prestakuntza eta laguntza. Hemendik hartua: https://support.google.com/a/users/answer/9259748?visit_id=638326064938034736-871995329&hl=es&rd=1#get-started

Google (datarik gabe). Gmail-en laburpen-orria. Hemendik hartua: https://support.google.com/a/users/answer/9789873?sjid=15658226941728350303-EU&visit_id=638326064938034736-871995329&rd=1&co=GENIE.Platform%3DDesktop&oco=1

World-eko logotipoak (2023, martxoa). Gmail Logo. Hemendik hartua: <https://logos-world.net/gmail-logo/>

World-eko logotipoak (2023, apirila). Outlook Logo. Hemendik hartua: <https://logos-world.net/outlook-logo/>

Microsoft (datarik gabe). Outlook-eko entrenamendua. Hemendik hartua: <https://support.microsoft.com/en-us/office/outlook-training-8a5b816d-9052-4190-a5eb-494512343cca>

Microsoft (datarik gabe). Microsoft Outlook. Hemendik hartuta: <https://www.microsoft.com/es-es/microsoft-365/outlook/email-and-calendar-software-microsoft-outlook>

Statista (2022). 2017tik 2025era bitartean munduan aktibo egondako posta elektronikoko kontuen kopurua. Hemendik hartua: <https://es.statista.com/estadisticas/637679/numero-de-cuentas-de-correo-electronico-activas-en-todo-el-mundo--2019/>



Komunikazioa eta
elkarlana

AI maila 2.1 Teknologia digitalen bidez
elkarreragitea

Txatboten bilakaera eta garapena



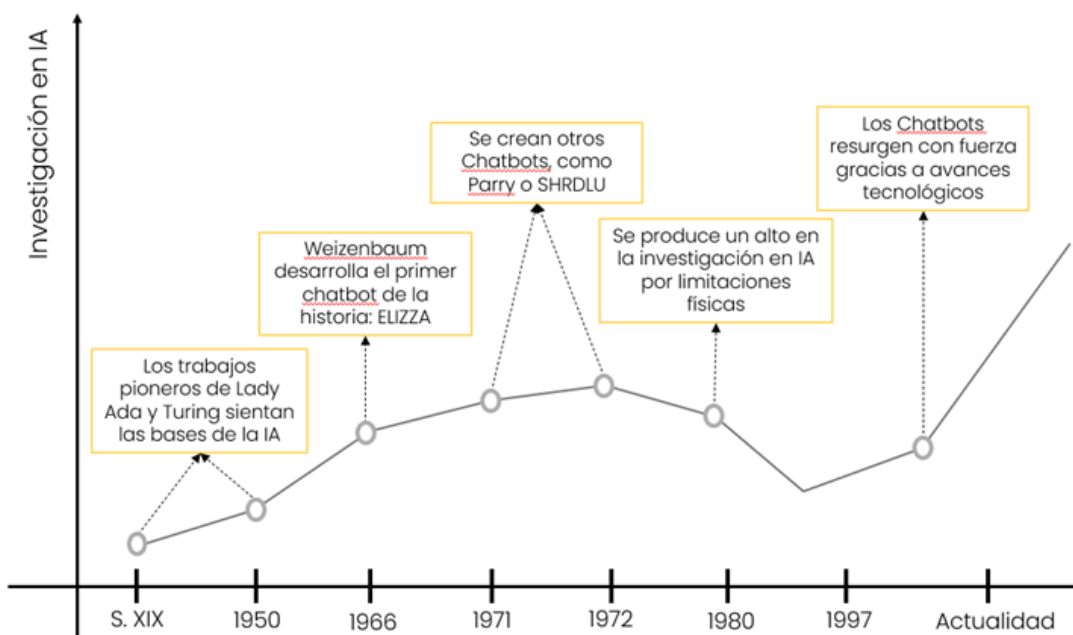


Txatboten bilakaera eta garapena

Txatboten jatorria: ibilbide historikoa

Gaur egungo ingurune digitalean, oso baliabide ezagunak bihurtu dira txatbot edo adimen artifizialean oinarritutako elkarrizketa laguntzaileak. Zalantzak azkar eta eraginkortasunez argitzeko eta edukia azkar sortzeko tresna gisa erabiltzen dira maiz.

Duela gutxi garatutako teknologia dela badirudi ere, XIX. mendearen erdialdean du jatorria. Jarraian, gaur egun adimen artifizial gisa ulertzen duguna konfiguratzeko posible egin duten mugarri teknologiko nagusiak aztertuko ditugu (1. irudia).



1. irudia. Mugarri teknologiko nagusiak txatboten garapenean. Guk geuk egina.



TXATBOTAK: ELKARRIZKETA-SISTEMA AUTOMATIKOAK

Bideo honetan, txatbotak zer diren, zer jatorri duten eta dituzten erabilera ohikoena deskribatzen dira. Tresnok erabiltzeko zenbait aholku ere ematen dira.

e.digitall.org.es/A2C21A1V07



Bi ameslari aitzindari: lady Ada Lovelace eta Alan Turing

Luigi Menabrea ingeniari militarrek idatzitako artikulu baten itzulpena argitaratu zuen 1842an Lady Ada Lovelacek (2. irudia) *Scientific Memoirs* aldizkarian. Idazkian, Charles Babbagek egindako asmakizun bat deskribatzen zen: kalkulagailu mekaniko bat, egungo ordenagailuen oinarriak ezarri zituena.

Itzulpen-prozesuan, **lady Lovelacek** ohar ugari erantsi zizkion testuari, makinaren funtzionamenduari buruzko teoria propioak eskaintzea helburu. Ekarpen horietan ideia iraultzaileak jarri zituen mahai gainean, honako hauek kasu:

- Makinak programatu eta birprogramatzeko aukera.
- Makinak musika-pieza konplexuak egiteko gai izango ziren aurreikuspena.
- Makinak "naturaren gertaera handiak" adierazteko gai izango ziren aurreikuspena.



2. irudia. Lady Ada Lovelaceren erretratua.

Idea horiek adimen artifizialaren funtzioetako batzuk definitzen zituzten, berau lortzeko moduak misterio bat izaten jarraitzen bazuen ere.

Gainera, oso gazte hil zenez, lady Lovelacek ez zuen informaziorik eman ahal izan deskribatutako funtzioak inplementatzeko moduari buruz. Beraz, adimen artifiziala posibletzat jo arren, berau **ezartzeko moduak misterio bat izaten jarraitzen zuen**.

Aldiz, XX. mendearen erdialdean, lady Lovelacek egindako ekarpen baliotsuei heldu zien Alan Turingek, konputazioaren mundua irauliz bere ikerketekin. Ikerketotan, adimen artifizialaren alderdi teknikoak ez ezik, giza adimenaren berezko alderdiak ere esploratzen hasi zen Turing.

⚠ ADI

TURINGEN EKARPENA

Adimen artifizialaren gaineko kezkek akuilatuta, gerora ospetsu bilakatutako galdera planteatu zuen artikulu zientifikoa argitaratu zuen 1950. urtean Alan Turingek: **makinek pentsa al dezakete pertsonak bezala?** (3 irudia).

Kaleratu zituen argitalpenen bidez, *makinak pertsona imitatze*ko jokoaren oinarriak ezarri zituen Turingek. Makinak gizakiaren hizkuntza-gaitasuna imitatzea eta atzean zegoena makina ala gizona zen jakiteko gaitasuna aztertzea zen jokoaren helburua.



A. M. Turing (1950) *Computing Machinery and Intelligence*. *Mind* 49: 433-460.

COMPUTING MACHINERY AND INTELLIGENCE

By A. M. Turing

1. The Imitation Game

I propose to consider the question, "Can machines think?" This should begin with

3. irudia. A. Turingen 1950eko argitalpena. Hemendik hartua: e.digitall.org.es/turning

Informazio gehiago

Ada Byron: Lovelaceko kondesa (e.digitall.org.es/ada-byron). Mujeres con ciencia, 2018.

Adimen artifiziala. (e.digitall.org.es/libro-ia). Margaret A. Boden, 2016.

Bidegurutzearen bihotzean. (e.digitall.org.es/encrucijada). Telos, Telefónica Fundazioa, 2019.

Lehendabiziko txatbotak

Hasierako ekarpenen ondoren, gaur egun historiako lehen txatbot gisa ezagutzen dena garatu zen gerora: **ELIZA programa**. 1966an garatu zuen Joseph Weizenbaum zientzialari estatubatuarra, eta aplikazio horrek **hizkuntza-prozesamendu naturala** erabiltzen zuen erabiltzaileekin elkarreragiteko.

OHARRA

Zer da hizkuntza-prozesamendu naturala?

Hizkuntza-prozesamendu naturala hizkuntza jakinetan, adibidez gaztelera edo txinera, makinan eta pertsonen arteko ahozko eta idatzizko komunikazioa arduratzen den jakintza-arloa da. Komunikazio horiek ulertzeko, analisi-prozeduretan oinarritzen da: morfologikoa edo lexikoa, sintaktikoa, semantikoa eta/edo pragmatikoa.

Hizkuntza-prozesamendu naturala, zer da? (e.digitall.org.es/lenguaje-natural). Ezagutzaren Ingeniaritzako Institutua, 2022.

ELIZAk psikologo enpatiko baten rola hartzen zuen, eta, erabiltzailearen esaldietan **gako-hitzak ezagututa**, gai zen elkarrizketa bat hasteko. Azterketa horretatik abiatuta, **esaldi-eredu** bat aukeratzen zuen datu-basetik erantzuteko. Era berean, **galdera irekiak** egiten zituen "pazienteak" modu eraginkorrean komunikatzera animatzeko.



Sortutako tresnaren arrakastaren ondorioz, Weizenbaum makina pentsalarien aitzindaritzat jo zen. Hala ere, behin ELIZA sortu ondoren, ikertzaileak berak ahalegin handiak egin zituen interpretazio hori zuzentzeko. Makinak pentsatzeko gai ziren ideia gezurtatzen saiatu zen aurrerantzean, bai eta **erabakiak hartzearen eta aukeratzearen arteko aldea** azaltzen ere. Egilearentzat, erabakitzea jarduera konputazionala eta programagarria da, eta, aukeraketa, berriz, adimenaren emaitza.

OHARRA

Txatbotak 70eko hamarkadan

Weizenbaumen aurrerapen teknologikoetan oinarrituta, 70eko hamarkadan hainbat txatbot garatu ziren. Adibide nabarmenetako batzuk hauek dira: Parry (1972), jarrera emozionala azaltzeko gai zen arreta psikologikoko aplikazio bat, eta, SHRDLU (1970), hiru dimentsioko irudiekin elkarreragiteko aukera ematen zuen hizkuntza-prozesamendu naturaleko programa bat.

SHRDLU (e.digitall.org.es/SHRDLU). Stanford Unibertsitatea, 2001.

Planteamenduotatik ondorioztatzen da adimen artifizialaren postulatu nagusietako bat. Izan ere, ELIZA, Parry edo SHRDLU bezalako **programak**, eskura dauden aukeren artean egoera jakin batera hobekien egokitzen dena **erabakitzean oinarritzen dira**, logikan oinarritutako analisi bat eginez betiere. **Pertsonak**, bestalde, adimenean eta arazoibideetan oinarritutako aukeraketak egiten dituzte, eta horiek ez dira logikaren printzipioen arabera nahitaez.

Urrezko garai horren ondoren, zenbait **muga fisikok** geldiarazi zuten txatboten garapena: ez zegoen aurrerapen berriei eusteko behar adinako potentziarik zuen makinarik.

90eko hamarkadan, bi gertakarik berpiztu zituzten adimen artifizialarekin lotutako ikerketak. Alde batetik, eskura zegoen algoritmoen buruzko ezagutza zabaldu zen. Horri esker, **sistema adituak** garatu ahal izan ziren, arlo espezifiko batean aditua den pertsona baten erabakiak hartzeko prozesua berdintzen dutenak.

Bestalde, hardwarearen mugak Japoniako gobernuak egindako **inbertsio** handi baten eskutik konpondu ziren. Ondorioz, Deep Blue bezalako txatbotak garatu ahal izan ziren, 1997an Kasparov xake-maisu eta txapeldun handiari partida bat irabazteko gai izan zena.



Informazio gehiago

Zer da eta zer ez adimen artifiziala (e.digitall.org.es/que-es-ia). The Conversation, 2022.

Adimen artifizialaren historia. (e.digitall.org.es/ai-history). Harvard Unibertsitatea, 2017.

Txatbotak gaur egun

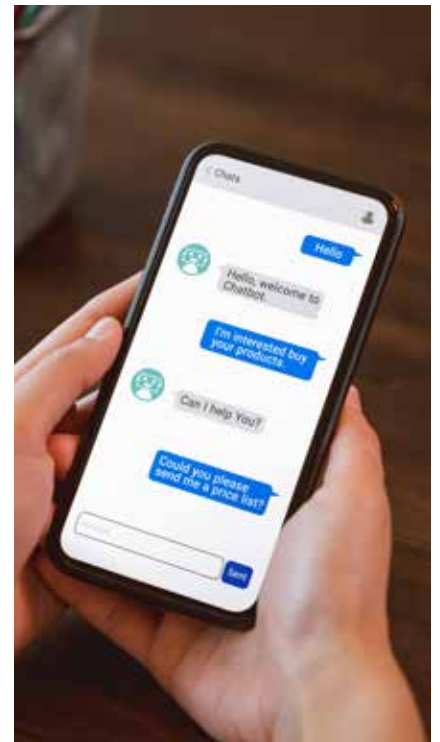
Pertsonen eta makinaren arteko topagunean, txatbotak tresna teknologiko eraldatzaile gisa azalera dira. Txatbotek aldatu egin dute erabiltzaileek informazioarekin eta lineako zerbitzuekin erlazionatzeko duten modua.

Txatboten hazkunde azkarra ezinezkoa izango zen arren deskribatu ditugun aurrerapen teknologikorik gabe, XXI. mendeko berezko baldintza batzuek ere bultzatu dute txatboten garapena. Atal honetan, **hazkunde horren arrazoietakoa batzuk** aztertu ditugu, bai eta **egungo txatboten funtzionamendua posible egiten duten funtsezko teknologiak** ere.

TXATBOTAK

Bideo honetan, elkarrizketa-sistema automatikoen ahalbidetzen dituzten aurrerapen teknologikoetan sakontzen da, eta dituzten aplikazioen adibide zehatzak ere ematen dira.

e.digitall.org.es/A2C21A1V07



Txatboten hazkundearen funtsezko hiru arrazoiak

Gorabeheretz betetako historia baten ondoren, bai txatbotak bai txatboten euskarri den teknologia aurrekaririk gabeko hedapen-une batean daude gaur egun (4. irudia).

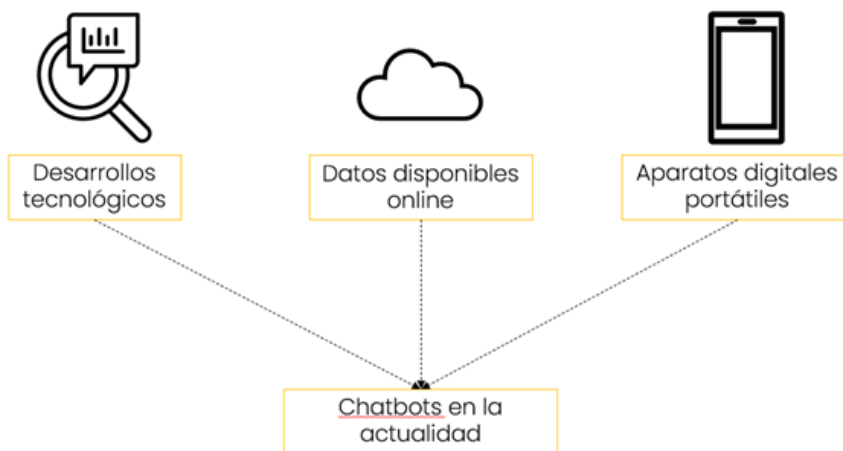
Badirudi hazkunde horren lehen arrazoia **teknologian bertan** dagoela, azken urteotan garapen garrantzitsuak izan baitira: makinaren prozesatzeko gaitasuna handitu da, eskuragarri dauden algoritmoen aniztasuna areagotu da, eta programazio-jarduerak egiteko baliabideak hedatu egin dira.

Bigarren faktorea, arloko adituen arabera, **Interneten eskuragarri dauden datuen kopurua** handitu izana da. Datu



“ireki” horiek ikasteko eta etengabe hobetzeko aukera ematen diete adimen artifizialeko sistemei.

Izandako aurrerapena azaltzen duen hirugarren eta azken faktorea, dirudienez, **artefaktu digital eramangarrien ugaritzea** da, adibidez telefono mugikor adimendunak edo tabletak. Izenak berak adierazten duen bezala, erabiltzaileek gailu mugikorrok garraiatu ditzakete, eta, beraz, gailuokin etengabe elkarreragiteko moduan daude.



4. irudia. Txatboten egungo garapenaren arrazoiak. Guk geuk egina.

Informazio gehiago

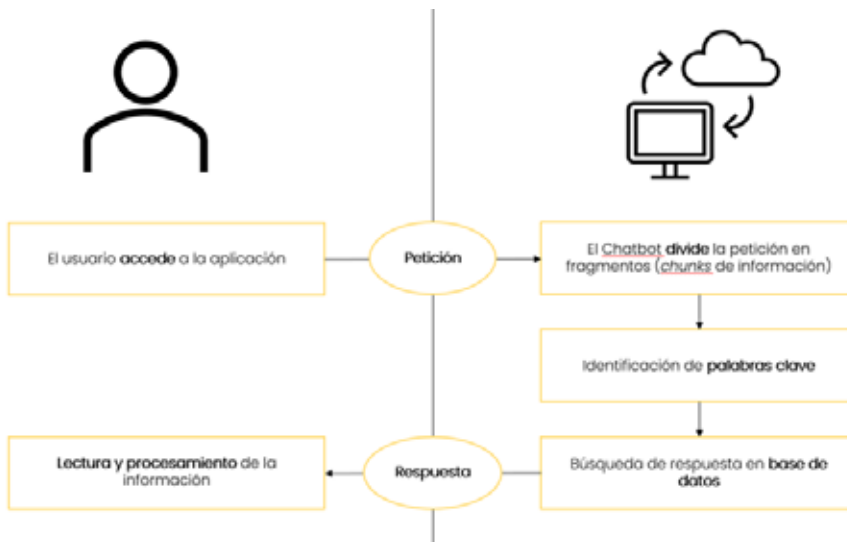
Nola ari da adimen artifiziala mundua eraldatzen? (e.digital1.org.es/brookings). Brookings, 2018.

Adimen artifiziala: bidegurutzearen bihotzean. (e.digital1.org.es/encrucijada). Telos, Telefónica Fundazioa, 2019.



Txatbotak gaur egun

Txatboten atzean ezkututzen diren xehetasun teknikoak aztertzen hasi aurretik, txatboten funtzionamenduari buruzko gogoeta orokorra egitea komeni da.



5. irudia. Erabiltzailearen eta txatbotaren arteko komunikazio-prozesua. Guk geuk egina.

Lehenik eta behin, erabiltzaileak aplikazioan **sartu** behar du, eta txatbotari jakinarazi behar dio bere kontsulta edo eskaera, idatziz edo ahoz. Eskaera **zatika banatuko da** (informazio *chunky*-ak), aplikazioari **gako-hitzen** bilaketa errazteko. Behin gako-hitzak identifikatu ondoren, tresnak **erantzun** egokiena bilatuko du datu-basean, eta, ondoren, erabiltzailearentzako erantzun bat idatziko du aipatu erantzunean oinarrituta (5. irudia).

⚠ ADI

TXATBOT ADIMENDUNAK?

Txatbot bat erabiltzerakoan, garrantzitsua da kontuan hartzea Interneten eskuragarri dagoen datu-multzoan oinarrituta eraikitzen dituela eskaintzen dituen erantzunak. Beraz, txatbotak bilaketa-tresna oso garatuak baino ez dira: ez dira gizakiak eta ezin dute pentsatu.

Eskaerarik gabe, adimen artifizialeko tresnok isilik geratzen dira. Are gehiago, txatbotaren erantzuna irakurri eta aztertuko duen pertsonarik gabe, erantzunak ez du zentzurik bere horretan.

Adimen artifiziala eta errenazimendu berria (e.digitall.org.es/nuevo-renacimiento). Insights, Knowledge-Driven Content, 2023.



Garrantzitsua da kontuan hartzea erantzuna bilatzeko prozesua erabiltzaileak interakziorako hautatutako txatbot zehatza programatzeko erabilitako teknologia baldintzatzen duela. Errepasa ditzagun, orain, teknologia ohikoenetako batzuk:

- **Txatscript:** gai espezifikoekin lotutako arauak osatutako sistema aditua da. Horri esker, txatbotak erabiltzailearen intereseko arloa egokitutako erantzuna eman dezake.
- **Hizkuntza-ulerkuntza naturala:** hizkuntza-prozesamendu naturalarekin lotura estua duen teknika da, hizkuntza naturalaren esanahia atera eta erabiltzailearen asmoa kontuan hartuta erantzun bat ematen saiatzen dena.
- **SQL eta datu-base erlazionalak:** berriki garatutako tresna bat da, txatbotek aurretik izandako elkarrizketak gogoratzeko erabiltzeko erabiltzen dena. Aurrerapen horri esker, txatbotek iraganean izandako elkarrizketetatik "ikasi" egiten dute, eta errepikapenak saihesten dituzte.
- **Markoven katea:** teknika honen helburua prozedura estatistikoaren bidez txatbot batek ematen dituen erantzunen garrantzia areagotzea da.

i Informazio gehiago

Txatbotak diseinatzeko tekniken berrikuspena (e.digitall.org.es/chatbots). International Journal of Computer Applications, 2018.

Txatboten teknologiaren gaineko ikuspegi orokorra. (e.digitall.org.es/chatbots-visiongeneral). Artificial Intelligence: Applications and Innovations, 2020.





i Informazio gehiago

Adamopoulou, E. eta Moussiades, L. (2020). Txatboten teknologiaren gaineko ikuspegi orokorra. *Artificial Intelligence: Applications and Innovations*, 584, 373-383. DOI: 10.1007/978-3-030-49186-4_31. https://link.springer.com/chapter/10.1007/978-3-030-49186-4_31

Akma-Ahmad, N., Che-Hamid, M.H., Zainal, A., Adb-Rauf, M.F. eta Adnan, Z. (2018). Txatbotak diseinatzeko tekniken berrikuspena. *International Journal of Computer Applications*, 181(8), 0975-8887.

Anyoha, R. (2017ko abuztuak 28). *Adimen artifizialaren historia*. Harvard Unibertsitatea. Hemendik hartua (2023/10/04): <https://sitn.hms.harvard.edu/flash/2017/history-artificial-intelligence/>

Boden, M.A. (2016) *Adimen artifiziala*. Turner argitalpenak.

Cooper, B. (2023ko irailak 20). *Adimen artifiziala eta errenazimendu berria*. Insights, Knowledge-Driven Content. Hemendik hartua (2023/10/04): <https://www.ie.edu/insights/articles/ai-and-the-new-renaissance/>

Etxebarría-Ecenarro, V. (2022ko abuztuak 16). *Zer da eta zer ez adimen artifiziala*. The Conversation. Hemendik hartua (2023/10/04): <https://theconversation.com/que-es-y-que-no-es-inteligencia-artificial-187786>

González-Blanco, E. (2019ko uztailak 8). *Bidegurutzearen bihotzean*. Telos, Telefónica Fundazioa. Hemendik hartua (2023/10/04): <https://telos.fundaciontelefonica.com/telos-III-cuaderno-la-voz-elena-gonzalez-blanco-inteligencia-artificial-tecnologias-lenguaje-en-el-corazon-de-la-enrucijada/>

Martitegui, A. (2022ko urriak 17). *Hizkuntza-prozesamendu naturala, zer da?* Ezagutzaren Ingeniaritzako Institutua. Hemendik hartua (2023/10/04): <https://www.iic.uam.es/inteligencia/que-es-procesamiento-del-linguistiaje-natural/>

Nomdedeu-Moreno, X. (2018ko uztailaren 10a). *Ada Byron: Lovelaceko kondesa*. Mujeres con ciencia. Hemendik hartua (2023/10/04): <https://mujeresconciencia.com/2018/07/10/ada-byron-condesa-de-lovelace-1815-1851/>

West, D.M. y Allen, J.R. (2018ko apirilak 24). *Nola ari da adimen artifiziala mundua eraldatzen?* Brookings. Hemendik hartua (2023/10/04): <https://www.brookings.edu/articles/how-artificial-intelligence-is-transforming-the-world/>

Winogard, T. (2001eko martxoak 4). *SHRDLU*. Stanford Unibertsitatea. Hemendik hartua (2023/10/04): <https://hci.stanford.edu/winograd/shrdlu/>



DigitAll

Komunikazioa eta
elkarlana

2.2

TEKNOLOGIA DIGITALEN BIDEZ PARTEKATZEA





Komunikazioa eta
elkarlana

A1 maila 2.2 Teknologia digitalen bidez
partekatzea

Hodei publikoko gaur egungo zerbitzu nagusiak





Hodei publikoko gaur egungo zerbitzu nagusiak

Sarrera

Egungo aro digitalean, hodeiko biltegitratzea artxiiboak modu seguruan eta erosoan gorde eta partekatzeko irtenbide oso ohikoa bihurtu da. Gehien erabiltzen diren hodei publikoko zerbitzuen artean Dropbox, OneDrive eta Google Drive daude. Jarraian, hiru hodei publiko horiek aztertuko ditugu, dituzten antzekotasunak eta desberdintasunak nabarmenduz, bai eta erabilera-lizentzien alderdi garrantzitsuenak ere pribatutasunarekin eta informazio-lagapenarekin lotuta.



HODEIKO BILTEGIRATZEAREN HASTAPENAK

Hodei publiko batean kontu bat sortu eta edukia sinkronizatzen hasteko moduari buruzko bideo tutoriala: *Google Drive, OneDrive eta Dropbox erabiltzeko moduaren adibideak.*

e.digitall.org.es/A2C22B1V04

Hiru zerbitzu ezagunen deskribapena: Dropbox, OneDrive eta Google Drive

- **Dropbox** hodeian biltegitratzeko zerbitzu bat da, erabiltzaileei fitxategiak eta karpetak kargatu, sinkronizatu eta partekatzeko aukera ematen diena. Argazki, dokumentu, bideo eta bestelako fitxategien segurtasun kopiak egiteko erabili daiteke. Dropboxen fitxategiak Internetera konektatutako edozein gailutatik eskura daitezke. Gainera, hainbat erabiltzaileari aldi berean artxibo berean elkarrekin lan egiteko aukera ematen dieten funtzioak eskaintzen ditu.
- **OneDrive** da Microsoftek garatutako hodeiko biltegitratze-soluzioa. Dropboxek bezala, fitxategiak gordetzeko, sinkronizatze eta partekatzeko aukera ematen die erabiltzaileei. Microsoften beste tresna eta zerbitzu batzuekin estuki integratuta dago, Office Online kasu, eta horrek dokumentuak online editatzea errazten du. OneDrivek biltegitratze-plan ugari eskaintzen ditu, bai doakoak bai ordainpekoak, premia desberdinetara





egokituz.

- **Google Drive** da hodeiko biltegitratzeko Googleren proposamena. Dropbox eta OneDriveren antzeko ezaugarriak ditu oro har. Google Drivek ere fitxategiak gordetzeko eta partekatzeko aukera ematen du, eta Googleren beste tresna batzuekin estuki lotuta dago, Google Docs, Sheets eta Slides kasu. Horrek aukera ematen denbora errealean edizio kolaboratiboa gauzatzeko, online produktibitatea erraztuz.



Hiru zerbitzuen arteko antzekotasunak

- **Biltegitratzea eta sinkronizazioa:** hodei guztiek ematen dute aukera Internetera konektatutako gailuen arteko fitxategi biltegitratzea eta sinkronizazioa posible egiteko. Horrek esan nahi du fitxategietara gailu desberdinetatik sar daitekeela, eta fitxategiok beti mantenduko direla eguneratuta.
- **Elkarlana:** Dropbox, OneDrive eta Google Drivek funtzio kolaboratiboak eskaintzen dituzte, erabiltzaileei fitxategi berean elkarrekin lan egiteko aukera ematen dietenak. Hori baliagarria da talde-proiektuak aurrera eramateko edo lankideekin informazioa partekatzeko.
- **Beste tresna batzuekin integrazioa:** OneDrive eta Google Drive hertsiki integratzen dira beste tresna eta zerbitzu ezagun batzuekin. Officeren suiteari lotuta dago OneDrive; Google Drive, berriz, Google Docs, Sheets eta Slides-era konektatuta dago. Integrazio horiek dokumentuak online editatzea eta elkarlanean aritzea errazten dute.
- **Bilaketa-gaitasuna:** hiru hodei publikoek dituzte biltegitratutako fitxategiak eta karpetak azkar aurkitzeko bilaketa-funtzioak. Horrek informazioa lokalizatzea azkartzen du eta erabiltzaileari denbora aurrezten dio.

Hiru zerbitzuen arteko aldeak

- **Biltegitratze-espazioa:** hodei publiko bakoitzak doako biltegitratze-gaitasun jakin bat eta edukiera handiagoko ordainpeko planak eskaintzen ditu. Adibidez, Dropboxek doako 2 GB eskaintzen ditu, Google Drivek 15 GB eta OneDrivek 5 GB.
- **Prezioak:** ordainpeko biltegitratze-planek prezioaren



araberako gaitasunak dituzte. Kostuak hornitzailearen eta nahi den biltegitratze-gaitasunaren arabera aldatzen dira. Garrantzitsua da eskura dauden planak aztertzea eta bakoitzaren beharretara ondoen egokitzen dena aukeratzea.

- **Aplikazioak eta bateragarritasuna:** hodei guztiek gailu mugikorrenzako aplikazioak eta web-nabigatzaileen bidezko sarbidea eskaintzen badituzte ere, baliteke sistema eragileekin eta gailuekin lotutako bateragarritasun-aldeak aurkitzea. Ziurtatu alde aurretik hautatzen duzun hodeia zure gailu nagusiekin bateragarria dela.

Erabilera-lizentziak, pribatutasuna eta informazio-lagapena

Erabilera-lizentziei eta pribatutasunarekin eta informazio-lagapenarekin lotutako alderdiei dagokienez, funtsezkoa da hornitzaile bakoitzaren politika espezifikoak kontuan hartzea. Zerbitzuok erabiltzaileen pribatutasuna babesteko ahalegina egiten badute ere, garrantzitsua da termino eta baldintza zehatzak irakurtzea eta ulertzea, bai eta hodei bakoitzaren pribatutasun-politikak ere. Hona hemen aintzat hartu beharreko funtsezko zenbait puntu:

- **Pribatutasuna:** hodei publikoek, oro har, segurtasun-neurriak ezartzen dituzte erabiltzaileen fitxategiak babesteko. Hala ere, kontuan izan hodeian gordetako datuak zenbait arrisku jasan ditzaketela. Ziurtatu hornitzaile bakoitzak ezarritako segurtasun eta pribatutasun neurriak ezagutzen dituzula.
- **Datuen jabetza:** oro har, hodei publikoen hornitzaileek errespetatu egiten dute erabiltzaileek plataformetan kargatzen dituzten datuen jabetza. Zure artxiboen jabetza gorde arren, hori bai, garrantzitsua da ulertzea hornitzaileek nola erabil ditzaketen zure datuak zerbitzua hobetzeko edo beste helburu batzuetarako.
- **Hirugarrenekin informazioa partekatzea:** hodei publiko batzuek informazioa hirugarrenekin parteka dezakete, adibidez iragarleekin edo bazkide komertzialekin. Funtsezkoa da pribatutasun-politikak berrikustea, bai informazioa nola partekatzen den ulertzeko bai partekatze hori kontrola dezakezun jakiteko.





Ondorioa

Laburbilduz, Dropbox, OneDrive eta Google Drive asko erabiltzen diren hodeiko biltegitratze-zerbitzu arrakastatsuak dira. Antzeko ezaugarriak dituzte guztiek biltegitratzeari, sinkronizazioari eta elkarlanerako aukerei dagokienez, baina badira aldeak ere prezioei, edukierari eta bateragarritasunari dagokienez ere. Zer aukera hautatu ebaluatzean, funtsezkoa da erabilera-lizentziak irakurtzea eta ulertzea ere, arreta berezia eskainiz pribatutasunarekin eta informazio-lagapenarekin lotutako alderdiei.

i Informazio gehiago

Hodei publikoko hiru zerbitzuei buruzko informazio zehatza lor daiteke webgune ofizialetan:

Dropbox: dropbox.com

OneDrive: support.microsoft.com/onedrive

Google Drive: support.google.com/drive

Estekak zerbitzu bakoitzaren funtzionamenduari buruzko informazio zehatza emango dizute, baita zerbitzuoi ahalik eta probetxu handiena ateratzeko gidak eta tutorialak ere. Gogoratu garrantzitsua dela zerbitzuok erabili aurretik bakoitzaren pribatutasun-politikak eta erabilera-termino espezifikokoak aztertzea.





Komunikazioa eta
elkarlana

AI maila 2.2 Teknologia digitalen bidez
partekatzea

Fitxategiak sarean partekatzea





Fitxategiak sarean partekatzea

Sarrera

Teknologia digitalen bidezko komunikazioaren abantailetakoa bat da era guztietako artxiboak partekatzea errazten duela. Dokumentu honetan, pertsonen artean fitxategiak partekatzeko modu ohikoenak eta horretarako jarraitu beharreko prozedurak jorratuko dira.

Zehazki, fitxategiak partekatzeko hiru modu aztertuko ditugu: posta elektronikoaren bidez, txat edo istanteko mezularitzako aplikazioen bidez, eta fitxategiak transferitzeko plataformen bidez.

Posta elektronikoaren bidez fitxategiak partekatzea

Posta elektronikoa erabiltzeak aukera ematen digu fitxategiak hartzaile jakin batzuei bidaltzeko zein fitxategiak jasotzeko. Posta elektronikoko plataformek (Outlook, Gmail eta abar) aukera ematen digute **gure mezuari erantsitako fitxategi bat edo gehiago** bidaltzeko. Hori oso baliagarria da bai gure komunikazio pertsonaletarako bai profesionaletarako.

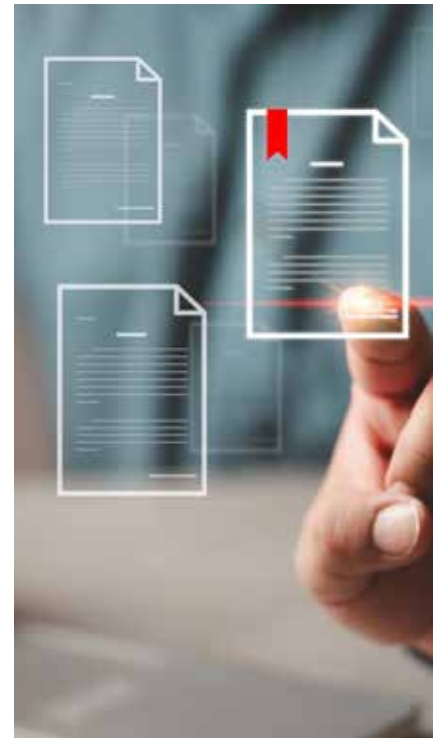
⚠ ADI

Mezu elektronikoetan fitxategiak eransteko orduan, kontuan izan behar da **hornitzaileek tamaina maximo bat ezartzen dietela fitxategiei, bai bidaltzeko orduan, bai jasotzeko orduan**. Muga horrek gure komunikazioa zaildu dezake fitxategi astunak erabili nahi baditugu, hala nola bideoak, bereizmen handiko argazkiak edo irudi asko dituzten PDFak.

Hurrengo taulan, posta elektronikoko hornitzaile nagusietako batzuek erantsitako fitxategiak bidaltzeko orduan ezartzen dituzte tamaina mugak jaso ditugu.

ERANTSITAKO FITXATEGIAK BIDALTZEKO ORDUAN HORNITZAILEEK EZARTZEN DITUZTEN TAMAINA MUGAK

Izena	Gmail	Outlook	Yahoo Mail	GMX
Megabyte muga	25 megabyte	20 megabyte	25 megabyte	50 megabyte







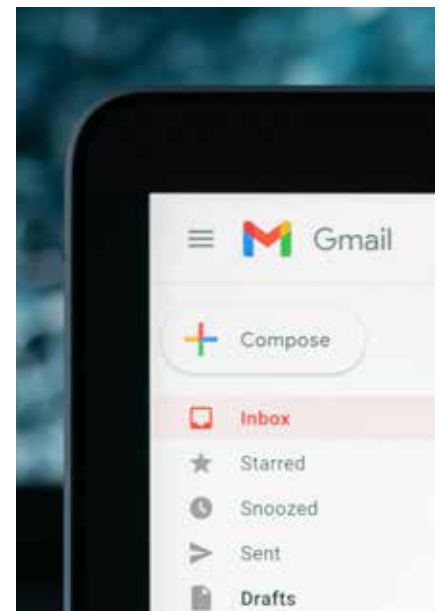
Fitxategi handiagoak partekatu nahi badira, beste aukera batzuk erabili behar dira, **fitxategiak partekatzeko eta biltegitartzeko plataformak** kasu (ikus 4. puntua). Programa egoki bat erabiliz **fitxategia baimendutako tamainaraino konprimatzeko aukera** era badago, adibidez WinRar, WinZip, 7-Zip edo bideoak konprimatzeko programa espezifikoko bat.

Fitxategiak posta elektronikoetara eransteko prozedura oso erraza da. Behin mezu elektronikoaren testua idatzi ondoren, "mezuari erantsi" aukerari klik egin eta erantsi nahi den fitxategia hautatu behar da (edo fitxategiak), eta mezuarekin batera bidali.

Adibide praktikoa: erantsitako fitxategi bat bidaltzea Gmail erabiliz

Adibide gisa, jarraian banan-banan zehaztu ditugu Googleren Gmail posta elektronikoko zerbitzua erabiliz fitxategi bat eransteko egin beharreko urratsak.

- 1 | Ireki Gmail zure gailuan
- 2 |  Klikatu arkatz bat marraztuta duen ikonoa, mezu berri bat idazten hasteko
- 3 | Idatzi nahi duzun testua
- 4 |  Klikatu klip bat marraztuta duen ikonoa, fitxategi bat eransteko
- 5 | Bilatu erantsi nahi duzun fitxategiaren kokapena gailuan (edo hodeian)
- 6 | Klikatu fitxategiaren gainean eta sakatu ireki
- 7 | Gehitu hartzailea eta gaia eta bidali mezua



ADI

Gmail hornitzailearentzat deskribatutako urratsak oso antzekoak dira posta elektronikoko hornitzaile gehienentzat (Outlook, Hotmail, Yahoo!, GMX, Protonmail...).



Fitxategiak partekatzea istanteko mezularitzako aplikazioen bidez (edo txatak)

Fitxategiak erabiltzaileen artean partekatzeko ohiko beste modu bat istanteko mezularitzako aplikazioak erabiltzea da, adibidez WhatsApp, Telegram, Signal, Line, Facebook Messenger edo iMessage.

Gaur egungo komunikazioa multimedia da, eta oso ohikoa da audio-fitxategiak, argazkiak eta bideoak bidaltzea online aplikazioen eta txaten bidez. Hori bai, kontuan izan behar dugu aipatu **aplikazioen bidez edozein fitxategi mota bidal daitekeela gaur egun** (testuak, aurkezpenak eta beste barne). Istanteko mezularitzako sistemen ezaugarri espezifikoetako bat da **elementu berriagoak ere erraz eta arin partekatzeko aukera** ematen dutela, web-orrien estekak, gailuen kokapena, agendako kontaktuak eta inkestak kasu.

Bidalitako fitxategien megabyte kopuruari ezarritako muga aldakorra da plataformaren arabera. Hori bai, Telegram eta WhatsApp aplikazioek mezu elektronikoen estandarretan erants daitekeena baino askoz muga handiagoa dute, 2 gigabyte arte ere iritsiz (2.000 megabyte). Horri esker, irudiak eta bideo luzeak oso era erosoan parteka ditzakegu. Hori bai, kontuan izan behar da fitxategiok erraz bete dezaketela gure gailuaren memoria ezabatzen ez baditugu edo hautatu eta memoria gehiagoko gailuetan artxibatzen ez baditugu.



⚠ ADI

Gogoratu beti fitxategi guztiak ezin direla partekatu (lizentziaren arabera da), bai eta bidaltzen den edozein fitxategi azkar eta erraz birbidal daitekeela, eta, beraz, behin bidalita, beti dagoela arriskua nahi ez dugun hartzaileen eskuetara iristeko.

Fitxategiak partekatzeak dituen arriskuei buruzko informazio gehiago nahi izanez gero, ikusi A1 eta A2 mailako bideoak ("baliabide digitalak eta segurtasuna" eta "baliabide digitalak eta ezkutuko arriskuak").



BALIABIDE DIGITALAK ETA SEGURTASUNA

Irudi digitalak, bideoak eta audioak segurtasun-arriskuen ikuspegitik zer diren azaltzen duen bideoa (ezkutuko malwarea).

e.digitall.org.es/A2C22A1V02



BALIABIDE DIGITALAK ETA EZKUTUKO ARRISKUAK

Sarean partekatzen diren baliabide digitalen ezkutuko arriskueta sakontzeko bideoa. Bideoan zibergaizkileek erabiltzen dituzten zenbait teknika zehazten dira: url, irudi edo bideoetan malwarea sartzea, erabiltzaileak arakatzea, informazioa lapurtzea eta beste ahalbidetzen dutenak.

e.digitall.org.es/A2C22A2V02

Adibide praktikoa: fitxategi bat WhatsApp bidez bidaltzea

Adibide praktikoa gisa, jarraian banan-banan zehaztu ditugu WhatsApp bidez fitxategi bat eransteko urratsak.

- 1 | Ireki WhatsApp zure gailuan**
 - 2 | Aukeratu zein pertsona edo talderekin partekatu nahi duzun fitxategia**
 - 3 | Klikatu klip bat marraztuta duen ikonoa, fitxategi bat eransteko**
 - 4 | Aukeratu partekatu nahi den fitxategi mota:**  dokumentua, kamera (argazki edo bideo bat egin eta bidaltzeko), galeria (dagoeneko aldiz aurretik bertan dagoen irudi bat bidaltzeko), audioa, kokapena, kontaktua edo inkesta
 - 5 | Bilatu partekatu nahi den fitxategia eta klikatu gainean**
 - 6 | Nahiz gero, idatzi artxiboarekin batera bidaliko den testuzko iruzkina**
- 
- 7 | Sakatu bidaltzeko ikonoa**



ADI

WhatsApp aplikazioarentzako deskribatutako urratsak oso antzekoak dira Telegram eta beste aplikazio batzuen kasuan ere, Facebook, Twitter, Instagram eta beste zenbait sare sozialetan integratutako txatak barne.



Fitxategiak transferitzeko plataformen bidez fitxategiak partekatzea

Batzuetan, tamaina handiko fitxategiak segurtasunez eta eraginkortasunez bidali behar izaten ditugu, posta elektronikoetan ezarritako espazio-mugarik gabe. Helburu horretarako, egokia da fitxategiak transferitzeko plataformak erabiltzea, aukera ematen baitute fitxategiak zerbitzarietara igotzeko eta hartzaileekin fitxategiotara sartzeko esteka bat partekatzeko.

Bi plataforma mota bereiz daitezke. Lehen motako plataformak berariaz fitxategiak transferitzeko pentsatutakoak dira; bertan, fitxategiak egun gutxi batzuetan bakarrik gordetzen dira, eta, behin transferitu ondoren, ezabatu egiten dira. Horren adibide da WeTransfer plataforma, doako bertsioan zazpi eguneko epean ezabatzen diren 2 gigabyte arteko fitxategiak partekatzeko aukera ematen duena. Bigarren motako plataformak hasiera batean fitxategiak hodeian biltegitratzeko sortutakoak dira, biltegitratutako fitxategiak beste erabiltzaile batzuekin partekatzeko aukera ere ematen baitigute (adibidez, Google Drive eta OneDrive).

B1 mailako "Fitxategi bat beste pertsona batzuei bidaltzea" bideoan, aurreko paragrafoan aipatutako hiru plataformak fitxategiak partekatzeko nola erabili azaltzen da. Gehiago ikasteko, bideoa ikusteko gonbidapena egiten dizugu.



FITXATEGI BAT BESTE PERTSONA BATZUEI BIDALTZEA

Bideo tutorial honetan, fitxategiak mezu elektronikoetan erantsi gabe sarean bidaltzeko zenbait aukera zehazten dira, WeTransfer bezalako plataformak erabiliz.

e.digitall.org.es/A2C22B1V02

Hori bai, argi utzi nahi da beste aukera batzuk ere badaudela, ordainpekoak zein doakoak. Zehatzak izateko asmorik gabe, hurrengo taulan aukera alternatibo batzuk aurkezten ditugu.

**Google Drive, OneDrive eta WeTransfer erabili gabe tamaina handiko fitxategiak partekatzeko beste aukera batzuk: doako bertsioen ezaugarriak**

Izena	Megabyte muga artxiboko	Esteka	Zerbitzu mota eta zenbat egunez dugun eskuragarri artxiboa
Dropbox	Doako bertsioa: 2 gigabyte (ordaindu gabe baimendutako gehieneko biltegiatzea). Ordainpeko bertsioan, 50 gigabyte bitarteko artxiboak.	dropbox.com	Biltegiatzea eta transferentzia. Ez dago sartzeko egun-mugarik.
Terashare	Mugarik gabe, baina zerbitzarira 10 gigabyte igotzen dira, hortik aurrera <i>peer to peer</i> teknologia erabiltzen da zure gailutik.	terashare.net	Transferentzia. Zazpi egunez sartzeko aukera ematen du.
Sendthisfile	Mugarik gabe. Fitxategiak egun gutxiren buruan ezabatzen dira.	sendthisfile.com	Transferentzia. Hiru egunez sartzeko aukera ematen du.
Smash	Mugarik gabe. Hori bai, 2 gigabyte arteko fitxategiek dute lehentasuna, eta, gehiago pisatzen badute, pixkanaka deskargatzen dira.	es.fromsmash.com	Transferentzia. Sartzeko aukera 1 eta 14 egun arteko epean ematen du.

Amaitzeko, kontuan hartu behar da aztertu ditugun tresnetako askok doako bertsio bat eskaintzen dutela, eta bertsio horrek mugak dituela partekatu beharreko fitxategiaren tamainari, fitxategiak eskuragarri dauden egunen kopuruari eta aplikatutako segurtasun-geruzei dagokienez. Hori bai, prestazioak hobetzen dituzten ordainpeko aukerak ere eskaintzen dituzte.

⚠ ADI

Erabiltzaile garen aldetik, beti alderatu behar ditugu zerbitzuen ezaugarriak gure beharretara gehien egokitzen dena hautatzeko, eta, prezioa ez ezik, beste alderdi batzuk ere baloratu behar ditugu, zerbitzuen ezaugarriak eta segurtasuneko eta pribatutasuneko baldintzak kasu.



DigitAll

Komunikazioa eta
elkarlana

2.3

HERRITARREN PARTAIDETZA TEKNOLOGIA DIGITALEN BIDEZ





Komunikazioa eta
elkarlana

A1 maila 2.3 Herritarren partaidetza teknologia
digitalen bidez

Erabilera-lizentzia motak Interneten





Erabilera-lizentzia motak Interneten

Interneteko lizentzia motak ezagutzea beharrezkoa da bertan aurki ditzakegun programak, softwarea edo edukia era desegokian ez erabiltzeko.

Lizentzia motak, jabedunak eta libreak

Lizentzia-mota ezagunena **copyright** edo egile-eskubideak dituen da; software jabeduna, pribatiboa edo ez librea ere esaten zaio, eta, behin erositako, produktu bat erabiltzen uzten diguna da. Hau da, erosi dugun kopia erabiltzeko eskubidea ematen digu. Honela adierazten da: ©. Programaren jabeak programaren gaineko eskubide guztiak dituela adierazten du. Egileak bakarrik erabili, aldatu eta banatu dezake programaren edukia, eta debekatuta dago hirugarrenek kopiatu edo banatzea.

Bada **copyleft** izeneko beste lizentzia-mota bat ere, copyright deritzonari guztiz kontrajarritakoa. Copyleft lizentzietan, software libreak **softwarearen lau askatasunak** betetzen ditu (Rey & Roca, 2014).

- 1 | Erabiltzeko askatasuna.
- 2 | Aztertzeko askatasuna.
- 3 | Banatzeko askatasuna.
- 4 | Hobetzeko askatasuna.

Copyleft lizentzietan, **iturburu-kodea irekia** da, hau da, programa edo produktuen erabiltzaileek ezagutzen dute eta azaldutako askatasunak baliatuz erabil dezakete. Doan aurki ditzakegu programa edo produktuok.

Eduki, sistema eragile eta programa libreak. **Gutenberg Project** egitasmoan, adibidez, liburuak ditugu eskuragarri dohainik, eta, argazki, irudi, bideo, soinu, musika, ikono, grafiko eta bestelakoen doako gordailuak ere aurki ditzakegu Interneten, edo beste edozein bitartekoren bidez ere parteka daitezke.

Ezaugarriok dituzten artikuluak eta testuak aurki ditzakegu **hezkuntzako baliaibide irekien** eta **ikaskuntzako objektuen** gordailuetan ere, guztiak hezkuntza-arloan erabiltzen direnak. Libreak badira ere, ez dira beti doakoak eta komertzialki banatutako laguntza teknikoak ematen duten garapenei lotuta daude.





Lizentzia libre motak

Copyleft-etik sarean edukiak banatzeko beste lizentzia mota batzuk sortzen dira.

- **Creative Commons** (Aliprandi & Piana, 2012): Erabilera-mota desberdinak ditu, mugatuenetik muga gutxien ezartzen dituenera, hainbat lizentzia-motarekin.
- **GNU GPL** (Lizentzia Publiko Orokorra): **Free Software Foundation** fundazioak sortua, softwarea eta dokumentazioa erabiltzeko eta aldatzeko aukera ematen du.
- **AGPL**: GNUrekin lotuta dago, eta banaketa librekoa izaten jarraitzen du.
- **Arte Lizentzia Librea**: artelanetan erabiltzen da.
- **BSD**: ohi baino lizentzia irekiagoa da, saldu egin daiteke, eta ez da beharrezkoa iturburu-kodea irekita egotea.
- **Apatxe lizentzia**: Birbanatu eta aldatu egin daiteke, baita bertsoak banatu ere, baina betiere copyright eta erantzukizun-deskargua mantenduz.

Azaldutakoak dira lizentzia-mota ohikoenak, baina badaude beste lizentzia espezifikoago batzuk ere, beste ezaugarri batzuk dituztenak, partekatu ahal izango ditugunak ala ez, eta iturburu-kodea eskuratzeko aukera ere eskaini ahal dizkigutenak.

Informazio gehiago

Lizentzia motak. Rey Fuentes & Roca Sales, M. (2014). Software libre en España. UOC argitaletxea.

Creative Commons. Aliprandi & Piana, C. (2012). Creative commons a user guide: a complete manual with a theoretical introduction and practical suggestions. Ledizioni. e.digitall.org.es/ledizioni





Komunikazioa eta
elkarlana

AI maila 2.3 Herritarren partaidetza teknologia
digitalen bidez

Wikipediaren funtzionamendua





Wikipediaren funtzionamendua

Zer da Wikipedia?

Wikipedia **online entziklopedia librea da, mundu osoko internautek elkarlanean osatzen dutena, era kolaboratiboan.** Ondorioz, **proiektu eleaniztuna** da, ezagutza unibertsalaren zati handi bat jasotzen duena bildutako 1,8 milioi artikulua baino gehiagotan. **Orrialdeen edizioa irekia da**, hau da, Interneteko edozein erabiltzaile bihur daiteke Wikipediako artikuluen egile.

Wikimedia Fundazioa da egitasmoaren burua, 2003an sortutako irabazi asmorik gabeko erakunde estatubatuarra. Wikipediaz gain, fundazioa era kolaboratiboan editatutako eduki libreko beste proiektu batzuen arduraduna ere bada, Wikinews, Wiktionary, Wikimedia Commons edo Wikibidaia kasu. Hala ere, Wikipedia da fundazioaren proiekturik arrakastatsuen; pentsa, **munduan gehien bisitatu diren hamar webguneetako bat** da.

Zer esan nahi du *wiki* terminoak?

Wiki terminoak orriak nabigatzailetik bertatik azkar eta elkarlanean editatzen diren ingurune bati egiten dio erreferentzia, edozein erabiltzaile partekatu nahi duen edukia sortzeko, aldatzeko, zuzentzeko edo ezabatzeko aukera ematen diona. Lan-sistema horrek duen abantaila nagusia da orrialde bat berehala eta interfaze oso erraz baten bidez editatzeko aukera ematen duela, eskaintzen den informazioa hobetuz.

Wikipediaren sortzaileek entziklopedia ireki bat sortzeko izan zuten ideiaren oinarri gisa *wiki* bat erabiltzea erabaki zuten 2001ean, MediaWiki softwarea sortuz, gerora antzeko beste proiektu batzuetan ere erabili dena.

Informazio gehiago

WIKIPEDIAGILEAK:

Wikipediako artikulua idazten, editatzen edo itzultzen dituzten pertsonak.

e.digitall.org.es/wikipedistas





Wikipediaren bost zutabeak

Wikipediagileek proiektuaren funtsezko bost zutabeak errespetatzeko konpromisoa hartzen dute:

- 1 | Wikipedia giza ezagutza biltzea bilatzen duen entziklopedia bat da.** Kontua ez da sustapenezko, kazetaritzako edo iritzizko orrien multzo bat sortzea.
- 2 | Wikipediak "ikuspuntua neutrala" du helburu, hau da,** informazioa angelu posible guztietatik eskaini nahi du, eta, horregatik, erreferentziazko iturriak aipatzen ditu, egiaztatu ahal izateko.
- 3 | Wikipedia eduki libreko entziklopedia bat da;** beraz, testu guztiak Creative Commons Aitortu-PartekatuBerdin 3.0 Moldatu gabea (CC BY-SA 3.0) lizentziarekin partekatzen dira.
- 4 | Wikipediak etiketa-arau batzuk jarraitzen ditu,** eraso pertsonalak eta wikipediagileen arteko edizio-gerrak saihesteko. Kolaboratzaileei errespetuz eta fede onez jokatzeko eskatzen zaie, proiektua saboteatu gabe.
- 5 | Wikipediak ez du arau irmorik;** beraz, erabiltzaileei parte hartzeko eta orrialdeen edukia editatzeko beldurra galtzeko eskatzen zaie.

Argitaratzaileek nahitaez bete behar dituzte azaldutako arauok; are, arauotako edozein aldatzeko, lehendabizi komunitateko gainerako kideekin adostu behar da.

Nola funtzionatzen du Wikipediak?

Lehen azaldu bezala, Interneteko edozein erabiltzailek alda dezake webguneko orri bat. **Ez da beharrezkoa erregistratuta egotea**, komunitateko kide izateko aukera egon badagoen arren. Nabigatzailetik bertatik, nahikoa da **"Editatu"** estekan klik egitea **Wikitestu atariko jatorrizko kode-editorearekin edo editore bisual batekin lan egiteko**.

Webgunearen arduradun den Wikimedia Fundazioa ez da orrialdeen edizioan sartzan, eta erredaktore bakoitzak gordetzen ditu egiten dituen ekarpenen egile-eskubideak. Hala ere, artikuluen Creative Commons lizentziak libreki banatu eta erreproduzitzeko aukera ematen du.

Artikuluak idazteaz gain, badira Wikipedia proiektua laguntzeko beste modu batzuk ere:





- Dauden artikulua hobetzea, idazketa-akatsak zuzenduz edo lizentzia libreko irudiak txertatuz.
- Artikuluak eguneratuta eta behar bezala mantentzea, erreferentziak sartuz, orriak ezabatuz, argitalpenak gaineratuz, propio egindako akatsak edo erasoak ezabatuz eta beste.
- Iruzkina idaztea, adibidez aldaketa-proposamenak egitea eztabaida-orrian edo akatsen txostenen bidez gaizki dauden datuak salatzea.
- Komunitateak landu ditzan artikulua eskatzea, wikiproiektuen bidez ideiak proposatzea edo orrialdeen itxuran aldaketa sakonagoak egiteko iradokizunak egitea.

Azken batean, editore anonimoez edo erregistratuek gain, Wikipediak beste profil batzuetako kolaboratzaileak ere baditu, zeregin jakin batzuk betetzen dituztenak, komunitatean maila altuagoa edo txikiagoa dutenak.

Erabiltzaileei maila altuagoko zereginak esleitzeko, beste wikipediagile batzuek hautatu behar dituzte.

Nola finantzatzen da Wikipedia?

Wikipedia eta antzeko beste proiektu batzuk kudeatzeaz arduratzen den Wikimedia Fundazioa **soilik dohaintzen bidez finantzatzen da**. Jimmy Wales egitasmoaren sortzaileak, atariko mezu batean, honako hau dio:

Publizitatea ez da berez txarra. Baina ez da egokia Wikipedian. Ez du lekurik Wikipedian.

Wikipediaren sortzaileak nabarmendu bezala, ezagutza besteekin partekatzeko leku irekia da, ez irabazteko asmoa duen konpainia bat. Horregatik, hileko edo noizbehinkako dohaintzen sistema bat dago ezarrita, Interneteko edozein erabiltzailek eskura duena.

Erakundeak aitortzen duenez, dituen **gastu nagusiak teknologiaren mantentzearekin eta garapenarekin lotuta daude** (zerbitzariak, hardwarea, banda-zabalera, eta abar), **bai eta langileen soldatekin ere**.



Kritikak eta alderdi negatiboak

Wikipediari egindako kritikak edukietan eta erabiltzaileen komunitateak jarraitutako prozeduretan zentratzen dira nagusiki.

1 | Edukien fidagarritasuna.

Erakundeak berak zehazten du web-ataria **ez dela ikerketa akademiko edo informatibo baterako lehen mailako iturri gisa hartu behar**. Baliteke datuak fidagarriak ez izatea, ez baitakigu orrialdearen editorea gaian aditua den ala ez. Informazio okerra nahi baino denbora gehiago egon daiteke argitaratuta, beste pertsona batzuek desegokia dela ohartarazi baino lehen. Informazioa nahita autosustapenerako, engainurako edo web-sistemaren fidagarritasuna frogatzeko aldatu den kasuak ere identifikatu dira.

2 | Joera jakineko informazioa.

Plataformari **aurreiritziak eta joera politikoak artikuluen bidez berrestea** leporatu diote. Era berean, **arrazak eta genero arloan sistemikoki joera jakineko informazioa eskaintzea** leporatu diote, argitaratzaile gehienak arraza zuriko gizonak direlako, eta, ondorioz, entziklopediak ez dielako behar beste erantzuten gai batzuei.

Era berean, wikipediagileen komunitatea txiki samarra izateak aniztasuna murriztu eta ikuspegiak homogeneizatzen ditu.

3 | Eduki sexuala.

Wikipediak kritikak jaso ditu eduki sexual esplizitua argitaratzeagatik, inolako oharrik eta adin-kategorizaziorik gabe.

4 | Bandalismoa.

Plataformaren arazo handienetakoa da. Edonork edita dezakeenez argitalpen bat modu anonimoan, beti dago norbaitek artikulua ezabatzearen edo informazio faltsua, engainagarria edo burlatia sartzearen arriskua. Hala ere, Wikipediak zenbait tresna garatu ditu ekintza bandaliko horiek epe laburrean detektatzeko eta konpontzeko.





Komunikazioa eta
elkarlana

A1 maila 2.3 Herritarren partaidetza teknologia
digitalen bidez

Aurpegi- ezagutzako sistemen egungo erabilerak





Aurpegi-ezagutzako sistemen egungo erabilerak

Sarrera

Dokumentu honek honako bideo hauek osatzen ditu:
A2C22A1V07 "Aurpegi-ezagutzako sistemetarako sarrera" (A1 maila) eta A2C22A2V07 "Aurpegi-ezagutzako sistemetarako sarrera" (A2 maila).



AURPEGI-EZAGUTZAKO SISTEMETARAKO SARRERA (A1 MAILA)

Aurpegi-ezagutzako sistemen funtzionamenduaren deskribapen orokorra egiten duen bideoa. Oso azalekoa izan behar du, eta aipatu sistemen atzean dauden oinarritzko ideiak azaldu behar ditu.

e.digitall.org.es/A2C22A1V07



AURPEGI-EZAGUTZAKO SISTEMETARAKO SARRERA (A2 MAILA)

Aurpegi-ezagutzako sistemak deskribatzen dituen bideoa, gehien erabiltzen diren teknikak zehaztuz. Erabilera ohikoenak eta pribatutasunerako arriskuak.

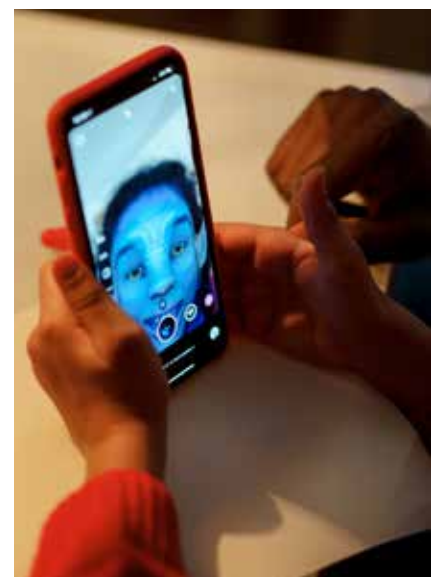
e.digitall.org.es/A2C22A2V07

Aurpegi-ezagutza ahalbidetzeko, kamera edo irakurgailu batetik sistema batera iristen den irudi bat erabiltzen da. Sistemak aurpegiko zenbait datu aurkitu behar ditu datu-base batean duen informazioaren artean; zailena denbora errealean egitea da.

Aurpegi-ezagutzak aplikazio ugari eta potentzialtasun asko dituzte gaur egun, baita arriskuak ere.

Nola gertatzen da aurpegi-ezagutza?

Labur-labur azaldu berri dugun prozesua erakunde batek beste bati aurpegi-ezagutzako zerbitzu bat eskaintzean gertatzen da, izan enpresa bat, administrazio publiko bat edo herritar arruntak.





Egiaztapen-software baten bidez funtzionatzen duen zerbitzariaren edo zerbitzuaren jabeak erregistratu nahi dituen eta identitate bati lotuta dauden aurpegi guzti-guztiak eskaneatu behar ditu, grabatuta eta sisteman biltegitratuta gera daitezzen.

Ondoren, pertsona bakoitza erabiltzaile gisa autentifikatzen da, bere nortasuna, irudia eta datu pertsonalak dagoeneko biltegitratuta daudelako. Aurpegi-ezagutza konparazio bidez egiten da, aurpegiko biometriaren eta adimen artifizialak ematen dituen ezagutza-algoritmoen bidez. Kameran sartzen diren datuak sistemak aurretik dituenekin gurutzatzen dira, gauzatu nahi den eragiketa ahalbidetzeko: eraikin batera sartzea, aplikazio batera sartzea, eta abar.

Aurpegi-ezagutza bi faseko 2FA autentifikazioaren parte izan daiteke (*two factor authentication* edo autentifikazio-faktore bikoitza), edo, gaur egun dagoeneko segurtasun handia eskaintzen duenez, faktore bakarra izan daiteke.

Zeintzuk dira teknika nagusiak?

Hauek dira aurpegi-ezagutza posible egiteko aintzat har ditzakegun teknikak:

- **Teknika holistikoak:** aurpegi osoak ematen dituen datuak hartzen dira kontuan. Zenbait irudi datu-base batean txertatzen dira, alderaketak egiteko erabiltzeko; ezaugarriak bereizgarrienak atera eta konparazio-bektore gisa irudikatuz, aurpegiak sortzen dira, eta gero datu-baseko irudiekin alderatzen dira, identitatea bat datorren zehazteko.
- **Teknika geometrikoak:** bi dimentsioko aurpegi-ezagutzan erabiltzen dira. Irudiak egitura geometriko baten bidez edo intentsitate-balioak kodifikatuz erakusten dira. Irudia oinarritzko egitura geometriko bihurtzen da (puntuak, lerroak eta kurbak). Ondoren, alderaketak egiteko balio duten eredu batzuk sortzen dira estatistekin. Hiru dimentsioko aurpegi-ezagutzan, aurpegiaren formari buruzko informazioa jasotzen da eta ateratako metadatuarekin bat datorren aztertzen da. Datu-basean jasotako elementu guztiekin bat etortze onena bilatzen da beti.



AURPEGI- EZAGUTZAKO SISTEMETARAKO SARRERA (A2 MAILA)

Aurpegi-ezagutzako sistematik deskribatzen dituen bideoa, gehien erabiltzen diren teknikak zehaztuz. Erabilera ohikoenak eta pribatutasunerako arriskuak.

e.digitall.org/es/A2C22A2V07



- **Larruazalaren testuraren analisia:** teknika hau itxuran oinarritzen da eta espazioa aztertzen du. Bereizmen txikiko edo kalitate txarreko irudiei aplika dakieke. Hala ere, lagin multzo handi samarra behar da, eta argiztapenean edo adierazkortasunean gertatzen diren aldaketek eragin nabarmena dute analisian.
- **Bideoan oinarritutako teknikak:** grabazio batean azaltzen diren hainbat pertsonaren artean pertsona jakin bat identifikatzean datza, aurpegiko datu biometrikoak baliatuta. Abantaila da irudia ez dela finkoa, dinamikoa baizik, eta, ondorioz, oso ondo atzematen direla adierazpenen aldaketak. Hiru dimentsioko eredu bat eraikitzea ahalbidezen du, bai eta ezaugarriak eta aldi baterako aldaketak aztertzea ere. Teknika hau bereziki erabilgarria da zaintzarako.

Zer testuingurutan erabiltzen da aurpegi-ezagutza?

Aurpegi-ezagutza pertsonen, enpresen eta administrazio publikoen eguneroko bizitzako egoera askotan erabiltzen da, hala nola:

- **Gailu mugikorretara sarbidea:** telefono-konpainia batzuek aurpegi-ezagutza sartu dute beren telefonoetan.
- **Bankuak eta finantzak:** bezeroen identifikazioa eta egiaztapena aurpegi-ezagutza bidez egin daitezke.
- **Ordainketen baimentzea:** etorkizunak txartel edo eskudirurik gabe ordaintzea ekarriko duela dirudi.
- **Sare sozialetan argazkiak etiketatzea:** Facebookek urteak daramatza horretan. Argazki bat gehitu eta etiketatzean, zure aurpegian eta zure lagunenean izena agertzen da zuzenean, zuk zeuk idatzi gabe.
- **Segurtasuna:** aurpegi-ezagutza erabiltzen da nortasun-agiriak egiteko orduan, eta, kasu gehienetan, beste teknologia biometriko batzuekin konbinatzen da gainera, adibidez hatz-markak hartzea. Helburua iruzurra eta identitate-usurpazioa saihestea da.
- **Osasun-gaietan prebentzio-neurri gisa:** gero eta ohikoagoa da aseguru medikoek polizetan doktoareen eta pazientearen arteko bideokonferentziak sartzeko, bigarrenak medikuarengana joaterik ez duen kasuetarako.

Ikusi dugun bezala, aurpegi-ezagutzako teknologiaren erabilera azkar hedatzen ari da. Hazkunde azkarreneko zaintza-



AURPEGI-EZAGUTZAKO SISTEMETARAKO SARRERA (A2 MAILA)

Aurpegi-ezagutzako sistemak deskribatzen dituen bideoa, gehien erabiltzen diren teknikak zehaztuz. Erabilera ohikoenak eta pribatutasunerako arriskuak.

e.digitall.org.es/A2C22A2V07





teknologietako bat da, eta presente dago gure eguneroko bizitzan, askotan konturatu gabe.

Zein dira aurpegi-ezagutzako sistemen indarguneak eta aukerak?

Aurpegi-ezagutzako sistemek esperientzia bakarra, arina eta azkarra eskaintzen diote erabiltzaileari, aurrez aurreko bisitak egin beharrik izan ez dezan adibidez. Sistemarik azkarrena, erabilgarriena eta seguruena da. Aurpegi bakoitza bakarra da, eta ezaugarri imitaezinak ditu. Beste sistema batzuek baino zehaztasun handiagoa du, hala nola kodeek, hatz-markek, posta-helbideek edo IP helbideek.

Gainera, abantaila handiak eskaintzen ditu: bateragarria da segurtasun-softwareko programa gehienekin, erraz integratzen da aurrealdeko kamerak dituzten smartphoneetan, eraikin edo lantokietan sartzeko erabil daiteke, eta konfidentziasunari eusten dio identifikazio-prozesuan.

Bideo-identifikazioaren bidezko aurpegi-ezagutza da aitortutako metodo estandar bakarra arrisku handiko eragiketetan identitatea online egiaztatzeko, adibidez banku-kontuak irekitzea eta kontratuak sinatzea.

Kutzazain automatikoetako lapurretak edo banku-iruzur kasuak murrizteko erabilgarria dela frogatu da, aurpegi-ezagutza beste segurtasun-geruza bat gehitzeko erabil baitaiteke.



AURPEGI-EZAGUTZAKO SISTEMETARAKO SARRERA (A1 MAILA)

Aurpegi-ezagutzako sistemen funtzionamenduaren deskribapen orokorra egiten duen bideoa. Oso azalekoa izan behar du, eta aipatu sistemen atzean dauden oinarrizko ideiak azaldu behar ditu.

e.digitall.org.es/A2C22A1V07

OHARRA

Aurpegi-ezagutzak aplikazio eta arrisku ugari ditu, pixkanaka aztertzen ari direnak, baina gizarteari onurak eskaintzen dizkion errealitatea da dagoeneko. 2020ko otsailaren 19tik dago eskuragarri adimen artifizialari buruzko liburu zuria, bikaintasunera eta konfiantzara bideratutako ikuspegi europarra eskaintzen duena.

e.digitall.org.es/ue-inteligencia-artificial



Zein dira aurpegi-ezagutza erabiltzearen eta aplikatzearen arrisku nagusiak?

Troiako zaldi nagusi bat du egun aurpegi-ezagutzak, arriskuak arintzetik askoz harago doana: arriskueta batak, egoera oso jakinetan eman arren, guztiz onartezinak dira.

Ikus ditzagun adibide batzuk:

- **Datuen biltegitate bidegabea:** aurpegiaren irudiak izugarri erraz biltzen dira, kamerek toki publikoetan filma ditzaketelako.
- **Norberaren intimitatearen urraketa:** aurpegi-ezagutzako teknologia erabiltzen diren modua berez da guztiz inbaditzailea eta intrusiboa.
- **Gardentasunik eza:** aurpegi-ezagutzarekin lotutako kasu askotan, ezinezkoa da datu-biltzaileak eta datu-prozesadoreak identifikatzea, eta, identifikatuz gero ere, oso posible da jasotako datu-kopurua eta zertarako erabiliko diren ezagutzeko modurik ez izatea.



AURPEGI-EZAGUTZAKO SISTEMETARAKO SARRERA (A2 MAILA)

Aurpegi-ezagutzako sistemak deskribatzen dituen bideoa, gehien erabiltzen diren teknikak zehaztuz. Erabilera ohikoenak eta pribatutasunerako arriskuak.

e.digitall.org.es/A2C22A2V07

Aztertutako arriskuei dagokienez, datuak babesteko ardura duten Europako agintariek iritzi bateratu bat plazaratu berri dute, gogoraraziz espazio publikoetan errekonozimendu biometrikoko teknologien erabilera masiboak norbanakoen eskubideei eta askatasunei eragiteaz gain, espazio publikoetan anonimotasuna galtzearen ondorio larri eta atzeraezina ere eragin dezakeela biztanleria osoarengan, gizarte demokratiko batean eskubide eta askatasun garrantzitsuak baliatzeari modu negatiboan eta zuzenean eraginez. Egungo sistemen fidagarritasunak arazo izaten jarraitzen du; are, adimen artifizialean zentratutako ikerketen arabera, sistemen fidagarritasuna hamar aldiz txikiagoa da emakumeen, gazteen, beltzen eta beste talde etniko batzuen kasuan.



Gogoratu behar da Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorrak politika publiko edo pribatu oro gidatu behar duen printzipio bat jasotzen duela: minimizazio-printzipioa, funtsezkoa dena pribatutasuna ez urratzeko. Ildo horretan, zaila da aurpegi-ezagutza printzipio horrekin bateragarria den kasuak aurkitzea.

Edozein hobekuntza teknikok dagokion legeriak baino askoz azkarrago egin dezake aurrera, eta, ildo horretan, esanguratsua da oso Europako Batzordeak adimen artifizialari buruz egin berri duen erregelamendu-proposamena.

Proposamenaren helburua ez da herritarren pribatutasun-eskubidearen aurka erabil daitekeen teknologia bat debekatzea, baizik eta erabilera arduratsua ahalbidetuko duten irizpideak definitzea: baimendutako erabilerak (larrialdiak, gizarte-mehatxuko egoerak, desagertutako pertsonak eta abar), prozedura-eskakizunak (pribatutasunaren eta beste eskubide batzuen babesaren arteko proportzionaltasuna, baimen judiziala eta abar), eta konponbideen kalitatea (joera desegoki jakinak ezabatzea, zehaztasun handia, zibersegurtasuna, gizakien ikuskapena eta abar).

Europako espazio publikoetan martxan jarritako aurpegi-ezagutzako sistemak eskubideak babesteko aukera izatea bermatu nahi da, bai eta Europan ezarritako konponbideak teknikoki munduko onenak izatea ere.

Espazio publikoetan identifikazio biometrikoa denbora errealean egitea (aurpegi-ezagutza barne), debekatu beharreko adimen artifizialeko praktikatzat jotzen da 2021eko apirilaren 21ean argitaratu zen adimen artifizialari buruzko Europar Batasunaren erregelamendu-proposamenean (Artificial Intelligence Act, 5. artikulua, 2. paragrafoa).

Proposamen horretan, "poliziak teknologia horiek erabiltzea baimentzen da soilik baldin eta behar-beharrezkoak badira krimenen biktima potentzialak bilatzeko, terrorismoaren berehalako mehatxu espezifikoa bat desaktibatze edo kondenatutako kriminalak jazartzeko". Are, "identifikazio biometrikoa denbora errealean ematen ez bada ere, erregelamendu-proposamenak arrisku handikotzat jotzen du, eta adierazten du oso kontrolatuta egon beharko lukeela haren erabilerak".

Teknikoki egin daitekeen guztia ez da etikoki onargarria gure gizarteetan.





Egin ahal denaren eta desiragarria denaren arteko lehia eztabaida instituzionalaren oinarrian dago, eta ezin da ahantzi korporazio handien interesak ere tartean daudela, ezin baita alde batera utzi eremuok irekitzeak aukera ematen diela korporazioei beren jarduerak zabaltzeko, bai eta balizko onura ekonomikoak areagotzeko ere.

i Informazio gehiago

Europako Estrategia Digitala eta Adimen Artifizialaren Liburu Zuria ofizialak dira dagoeneko: hauek dira dituzten gakoak.

e.digitall.org.es/libro-blanco-ia-claves

Aro digitalera egokitutako Europa: pertsonak teknologia berrien belaunaldi berri baten erabileran gaitzea

e.digitall.org.es/europa-adaptada

Nola funtzionatzen du aurpegi-ezagutzak? Aurpegi-ezagutzako teknologia

e.digitall.org.es/tecnologia-facial

Datuen Babeseko Kataluniako Agintaritzak aurpegi-ezagutzako adimen artifizialeko sistemek dakartzaten pribatutasun-arriskuez ohartarazi du

e.digitall.org.es/apdcat





DigitAll

Komunikazioa eta
elkarlana

2.4

**TEKNOLOGIA
DIGITALEN BIDEZKO
ELKARLANA**





Komunikazioa eta
elkarlana

AI maila 2.4 Teknologia digitalen
bidezko elkarlana

Egungo sare sozialen erabilera





Egungo sare sozialen erabilera

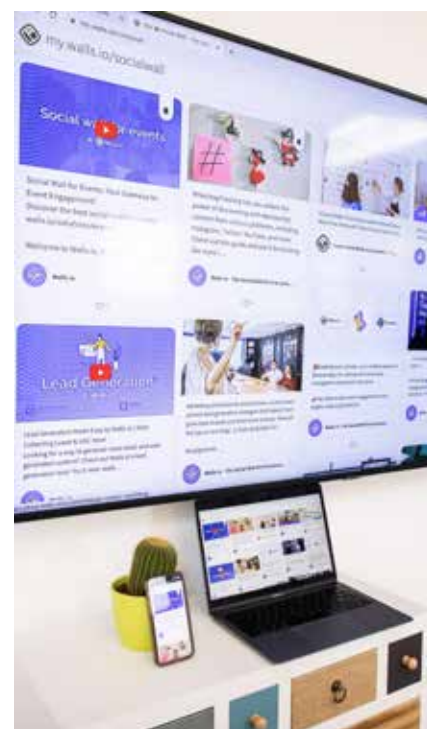
Sarrera

Sare sozialak plataforma digitalak dira, erabiltzaileei aukera ematen dietenak online elkarreragiteko, edukia partekatzeko eta sortzeko, eta beste pertsona eta komunitate batzuekin konektatzeko. Plataformok irauli egin dute pertsonak komunikatzeko, informazioa partekatzeko eta bitarteko digitalak erabiltzeko duten modua.

Sare sozialak bizitza modernoaren funtsezko parte bihurtu dira, eta adin eta jatorri guztietako pertsonak erabiltzen dituzte. Sare sozial ezagunenetako batzuk Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn, TikTok eta YouTube dira. Plataforma horietako bakoitzak audientzia eta helburu propioak ditu, eta eduki eta interakzio mota desberdinak eskaintzen ditu.

Sare sozialak helburu askotarako erabil daitezke, adibidez lagunekin eta senideekin konektatzea, produktuak eta zerbitzuak sustatzea, marka pertsonal edo komertzial bat eraikitzea, edukia sortzea, eta lana bilatzea. Irakaskuntza, ikaskuntza eta auzi sozialak sustatzeko tresna gisa eta aktibismoarako ere erabil daitezke.

Sare sozialek onura asko dituzten arren, arriskuak eta erronkak ere sortzen dituzte. Pribatutasuna eta segurtasuna dira kezka nagusiak, erabiltzaileek ondoren gaizki erabil daitekeen beren buruari buruzko informazio pertsonala eman baitezakete. Gainera, online jazarpena eta okerreko informazioaren zabalkundea ohiko arazoak dira sare sozialetan, eta ondorio larriak ekar ditzakete kaltetuentzat.





Facebook

Facebook ([facebook.com](https://www.facebook.com)) 2004an sortutako sare sozial bat da; beraz, Interneten agertzen lehenetakoa izan zen. Erabiltzaileei aukera ematen die mundu osoko lagunekin eta senideekin konektatzeko eta informazioa, argazkiak, bideoak eta estekak partekatzeko. Denbora luzez munduan gehien erabiltzen zen sare soziala izan bazen ere, gaur egun badira gehiago erabiltzen diren beste sare sozial batzuk.

Erabiltzaileak erabiltzaile-profil pertsonal eta pertsonalizagarri batekin sartzten dira Facebookera, eta, ondoren, datu edo profil horrekin erabil ditzakete gainerako tresnak. Informazio pertsonala, profesionala eta familiarra editatu egin daiteke, eta profileko irudi bat erabiltzeko aukera ere badago.

Erabiltzaile-profilen antzeko zerbait dira Facebookeko orriak ere, kasu honetan enpresa, erakunde eta figura publikoentzat diseinatuta badaude ere. Orriek aukera ematen diete enpresei eta erakundeei jarraitzaileekin konektatu eta produktuak eta zerbitzuak sustatzeko, bai eta informazio interesgarria zabaltzeko ere.

Facebooken erabiltzaileak lagunekin, senideekin eta bestelako ezagunekin konekta daitezke plataforman, lagun gisa gehitze hutsarekin. Lagunek besteen argitalpenak ikus ditzakete, argitalpenak komentatu eta erantzun ditzakete, eta mezu pribatuak bidaltzeko aukera ere badute.

Facebookeko taldeek aukera ematen diete erabiltzaileei komunitate jakinekin bat egiteko eta guztien interesekoak diren auziei buruz eztabaidatzeko. Taldeak publikoak zein pribatuak izan daitezke, eta erabiltzaileek edo enpresek eta erakundeek kudea ditzakete.

Albisteak argitaratzeko horma da Facebook erabiltzeko esperientziaren muina, erabiltzaileek bertan argitaratzen baitituzte egoera, informazio, argazki eta bideo eguneratzeak, eta lagunaren argitalpenei iruzkinak egin eta erantzuteko lekua ere bada. Argitalpenei emotikonoak erabiliz erantzuteko aukera ere badago.

Kontuaren konfigurazioaren eta argitalpenaren arabera, argitalpenei buruzko iruzkinak erabiltzaile guztiek, soilik lagunek





edo pertsona jakin batzuek bakarrik egin ahal izango dituzte. Iruzkina eta erreakzioak funtsezkoak dira Facebook sare sozialeko interakzioan.

Beste pertsona batzuk ere etiketatu ditzakegu gure argitalpenetan, edukia zabaltzeko eta gure lagunei jakinarazteko aukera ematen duena.

Facebookeko komunikazioa mezularitzaren bidez gauza daiteke; hala, plataformako kontaktuei mezu pribatuak bidaltzeko aukera dago, bai eta plataformako orri eta taldeetara mezuak bidaltzeko ere.

Facebookek hitzorduak sortzeko aukera ere ematen du. Hitzorduen antolatzaileak gonbidapenak bidal diezazkieke lagunei eta kontaktuei. Hitzordu publikoak edo pribatuak izan daitezke, eta posible da datari, orduari, lekuari eta hitzorduren deskribapenari buruzko informazioa eskaintzea.

Twitter

Gaur egun **Twitter** (twitter.com) da munduan erabiltzaile gehien dituen sare sozialetako bat.

Twitterren ezaugarri nagusia da txio bidezko komunikazioa da, hau da, gehienez ere 280 karaktereko mezu laburrak.

Txioek informazioa, ideiak, albisteak, multimedia-edukiak, irudiak, bideoak eta beste partekatzeko aukera ematen digute.

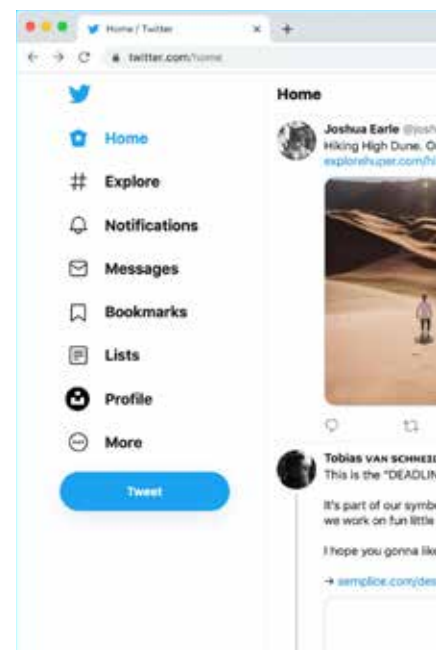
Hashtag edo etiketak izaten dituzte, hau da, aurretik “#” ikurra duten hitzak edo esaldiak, txioak etiketatzeko eta errazago identifikatzeko erabiltzen direnak. Etiketak elkarrizketa espezifikoak jarraitzeko edo gai jakin batekin lotutako edukiak bilatzeko erabili ohi dira.

Aipua ere erabil ditzakegu; Twitterreko beste erabiltzaile batzuk txio batean etiketatzeko baliatzen direnak; kasu honetan, “@” karakterea jartzen da lehenabizi, eta, ondoren, aipatu nahi den pertsonaren erabiltzaile-izena. Aipua solasaldiak hasteko edo Twitterren berriaz norbaiti zuzentzeko ohiko modua dira.

Txioen gainean zenbait modutan erreakzionatu dezakegu; adibidez, birtxioen bidez, hau da, gure jarraitzaileentzat interesgarria izan daitekeen eduki bat haiekin partekatuz. Txioak gogoko gisa ere marka ditzakegu, interes berezikoak

Informazio gehiago

Facebook da erabiltzaile gehien dituen sare soziala, 3.000 milioitik gora.





edo gogoan hartu beharrekoak iruditzen zaizkigunak nabarmentzeko eta azkarrago identifikatzeko. Halaber, gure jarraitzaileei txio bat gure interesekoa dela adierazteko erabiltzen da, eta, kidetasunagatik, haientzat ere interesgarria izan litekeela uste dugula.

Erabiltzaileak antolatzeko, zerrendak erabil ditzakegu, Twitterreko erabiltzaileak taldetan antolatzeko aukera ematen digutenak. Erabiltzaileek interesetan, gaietan edo nahi duten beste edozein kategoriatan oinarritutako zerrendak sor ditzakete. Zerrendak publikoak edo pribatuak izan daitezke, eta erabiltzaileei aukera ematen diete erabiltzaile-talde jakinak erraz jarraitzeko.

Modu pribatuan komunika gaitzake beste erabiltzaile batzuekin zuzeneko mezuen bidez. Mezuok ez dituzte guztiek ikusten, soilik elkarrizketan parte hartzen duten pertsonak baizik.

Sare sozialen erabiltzaileen artean oso ezaguna da *trending topic* terminoa. Bada, *trending topic* edo boladako gaiak une jakin batean Twitterren gehien erabiltzen eta eztabaidatzen diren gaiak dira. Unean uneko txio eta hashtag ezagunenak arakutzen dituen algoritmo baten bidez zehazten dira.

Halaber, Twitterrek publizitatea egiteko aukera eskaintzen die enpresei eta partikularrei.

Instagram

Instagram ([instagram.com](https://www.instagram.com)) mundu osoan gehien erabiltzen den sare sozialetako bat da. Benetan arrakastatsua da, eta, hilean mila milioi erabiltzaile aktibo baino gehiagorekin, Instagram funtsezko plataforma bihurtu da negozioak eta markak sustatzeko, komunitateak sortzeko eta lagunekin eta senideekin konektatzeko. Hauek dira dituen ezaugarri nagusietako batzuk:

- **Erabiltzaile-interfaze intuitiboa:** Instagramen interfazea erabilerraza da, eta erabiltzaileei aplikazioan zehar azkar nabigatzeko aukera ematen die. Erabiltzaileek erraz bila dezakete edukia, sor ditzakete argitalpenak eta egin dezakete beste erabiltzaile batzuen jarraipena.

Informazio gehiago

Twitterrek 500 milioi erabiltzaile baino gehiago ditu gaur egun.





- **Argazkiak eta bideoak partekatzea:** Instagram argazkiak eta bideoak partekatzean zentratzen da, eta horrek aukera ematen die erabiltzaileei eguneroko bizitza erakusteko eta interesak partekatzeko. Erabiltzaileek efektuak, iragazkiak eta testua erants diezazkiekete argitalpenei, erakargarriagoak bilakatzeko.
- **Instagrameko historiak:** Instagrameko historiei esker, 24 ordu igaro ondoren desagertzen diren argazkiak eta bideoak parteka ditzakete erabiltzaileek. Historiek edizio-tresnak dituzte, pegatinak eta iragazkiak kasu, eta, hortaz, erabiltzaileek edukiak pertsonalizatzeko aukera dute.
- **IGTV:** erabiltzaileei ohiko argitalpenetan baimendutakoak baino bideo luzeagoak argitaratzeko aukera ematen dien Instagramen ezaugarria da. Erabiltzaileek kanalak sor ditzakete eta bideoak parteka ditzakete formatu bertikalean eta horizontalean.
- **Zuzeneko emanaldiak:** Instagramek zuzeneko emanaldiak egiteko aukera ematen du. Erabiltzaileek denbora errealean elkarreragin dezakete jarraitzaileekin, eta galderak zuzenean erantzun ditzakete. Zuzeneko transmisioaren bideoa bakoitzaren profilean partekatzeko aukera ere badago, beste erabiltzaile batzuek geroago ikus dezaten.
- **Iruzkina eta "atsegin dut":** erabiltzaileek beste erabiltzaile batzuen argitalpenak komentatu eta atsegin ditzakete, eta horrek interakzioa eta parte-hartzea sustatzen ditu Instagrameko komunitatean.
- **Hashtag-ak:** edukiak gako-hitzekin etiketatzeko aukera ematen diete etiketek erabiltzaileei, beste erabiltzaile batzuek erraz aurkitu ahal izan ditzaten. Beste pertsona batzuegana iritsi eta ikusgarritasuna handitzeko lagungarriak ere badira hashtag-ak erabiltzaileentzat.
- **Arakatu:** Instagramen arakatu funtzioak eduki garrantzitsua eta arrakastatsua erakusten du, erabiltzailearen interesetan oinarrituta betiere. Horrek eduki berria aurkitzen eta antzeko erabiltzaileekin konektatzen laguntzen die erabiltzaileei.
- **Mezularitza zuzena:** erabiltzaileek mezu zuzenak bidal diezazkiekete Instagrameko beste erabiltzaile batzuei, eta horrek komunikazioa eta elkarlana errazten ditu. Mezularitza zuzenak edukia partekatzeko eta elkarrizketa pribatuak izateko aukera ere ematen die erabiltzaileei.





- **Profila:** Instagrameko profilak erabiltzaileei eta egiten dituzten argitalpenei eta jardueri buruzko informazioa ematen du. Erabiltzaileek beren profila pertsonalizatu dezakete profileko argazki batekin, biografia batekin eta beren webgunera sartzeko esteka batekin.
- **Enpresa-profilak:** erabiltzaileek enpresa-profilak sor ditzakete Instagramen, marka edo negozio bat sustatzeko. Enpresa-profilek tresna gehigarriak dituzte, adibidez jarduera-estatistikak eta argitalpenak sustatzeko aukera.
- **Insight-ak:** Instagramek estatistikak eta jarduera-analisiak eskaintzen dizkie enpresa-profilei, eta, horri esker, erabiltzaileek informazio baliotsua lor dezakete beren audientziari eta plataforman duten errendimenduari buruz.

Informazio gehiago

Instagramek 1.200 milioi erabiltzaile baino gehiago ditu mundu osoan zehar.

LinkedIn

LinkedIn ([linkedin.com](https://www.linkedin.com)) sare soziala lan-arlora bideratuta dago erabat; funtsean, beste erabiltzaile batzuekin komunikatzeko edo informazioa partekatzeko aukera ematen diguten profil profesionalak sortzean oinarritzen da, eta lan-eskaintzak aurkitzeko aukera ere eskaintzen digu. Honako hauek dira dituen ezaugarri nagusietako batzuk:

- **Profil profesionala:** plataformak profil zehatz bat sortzeko aukera ematen du, informazio profesional esanguratsua duena, adibidez lan-esperientzia, hezkuntza, gaitasunak, lorpenak eta gomendiozko gutunak. Erabiltzaileek profileko eta azaleko argazkiekin pertsonalizatu dezakete profila, eta atal osagarriak gehitzeko aukera ere badute, hala nola argitalpenak eta ziurtagiriak.
- **Konexioak:** LinkedIn harreman profesionalak eraikitzean zentratzen da, eta, beraz, bere ezaugarri nagusietako bat beste erabiltzaile batzuekin konektatzeko aukera da. Erabiltzaileek kontaktuak bila ditzakete izenaren, enpresaren edo kokapenaren arabera, eta konexio-eskaerak bidali. Behin konexio-eskaera onartu ondoren, erabiltzaileek mezuak trukatu eta informazioa parteka dezakete.
- **Argitalpenak:** LinkedInek profilean edukiak argitaratzeko aukera ematen die erabiltzaileei, artikulua, argazkiak eta bideoak kasu. Argitalpenok erabiltzailearen kontaktuek eta jarraitzaileek ikus ditzakete, eta partekatu eta iruzkindu egin daitezke. Plataformak aukera ematen die erabiltzaileei beste pertsona eta enpresa batzuen jarraipena egiteko eta haien argitalpenen eguneratzeak jasotzeko.





- **Taldeak:** LinkedInek taldeak sortzeko aukera eskaintzen duen funtzio bat du; hala, erabiltzaileek aukera dute beren interesekin bat datozen talde profesional garrantzitsuekin eta industria bereko beste profesional batzuekin konektatzeko. Taldeak publikoak edo pribatuak izan daitezke, eta erabiltzaileek taldeko eztabaida garrantzitsuei buruzko argitalpenak eta iruzkinak egin ditzakete.
- **Enplegu-bilaketa:** LinkedIn enplegua bilatzeko tresna erabilgarria da, erabiltzaileei aukera ematen baitie kokapenaren, industriaren, esperientzia-mailaren eta beste irizpide batzuen arabera lanak bilatzeko. Erabiltzaileek beren profilean oinarritutako lan-alerta pertsonalizatuak jaso ditzakete, eta lan egiteko eskuragarritasuna duten edo ez zehaztu dezakete konfigurazioan.
- **Iragarkiak:** LinkedIneko iragarkiek aukera ematen diete enpresei kokapen, industria, kargu eta bestelako irizpideen arabera audientzia espezifikoetara zuzentzeko. Iragarleek zenbait formatutan sor ditzakete iragarkiak: testu-iragarkiak, iragarki grafikoak eta bideo-iragarkiak.
- **Estatistikak eta analisiak:** LinkedInek profilen, argitalpenen eta iragarkien errendimenduari buruzko estatistika eta analisi zehatzak eskaintzen ditu. Erabiltzaileek beren profilerara egindako bisiten kopurua, argitalpenen irismena eta iragarkien errendimendua ikus ditzakete.
- **Premium:** LinkedInek premium kide izateko aukera eskaintzen du, ezaugarri gehigarriak ematen dituena, adibidez, sare propiotik kanpoko erabiltzaileei mezu zuzenak bidaltzeko aukera, norberaren profila nork ikusi duen ikusteko aukera eta LinkedIn Learning plataformaren bidez online ikastaroak jasotzeko aukera. Premium kideek beharpenak izaten dituzte iragarkietan eta lana bilatzeko zerbitzuetan.
- **Hitzorduak:** LinkedIn Events erabiltzaileei ekitaldi profesionalak sortzeko eta sustatzeko aukera ematen dien tresna bat da. Hitzorduak online edo aurrez aurre egin daitezke, eta erabiltzaileek beren sareko kideak zein parte hartzeko interesa duten beste profesional batzuk gonbidatu ditzakete.





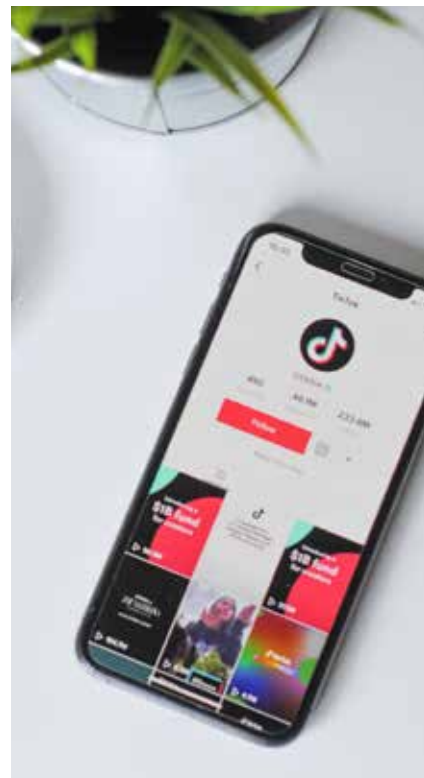
- **Sales Navigator:** LinkedIneko salmentako tresna bat da, salmentako profesionaleri bezero berriak aurkitu eta akordioak ixten laguntzeko diseinaturia. Hainbat ezaugarri eskaintzen dituen tresna da, adibidez *lead* edo bezero potentzialen bilaketa aurreratua, alerta pertsonalizatuak eta mezu pertsonalizatuak bidaltzeko gaitasuna.

TikTok

TikTok ([tiktok.com](https://www.tiktok.com)) da sare sozial hedatuenetakoa gaur egun. Bideo laburrak sortzeko, partekatze eta bistaratzeko aukera du ezaugarri nagusi.

Hauek dira dituen ezaugarri nagusietako batzuk:

- **Bideo laburrak:** TikTok-ek 60 segundo arteko bideo laburrak sortzeko aukera ematen die erabiltzaileei.
- **Musika eta soinu:** erabiltzaileek musika eta soinu ezagunak gehi ditzakete bideoetan, erakargarriagoak izan daitezten.
- **Bideo-edizioko efektuak:** TikTok-ek bideo-edizioko efektu ugari ditu, hala nola iragazkiak, abiadura-doikuntzak, trantsizioak eta testu-tresnak, bideoen kalitatea eta sormena hobetzeko erabil daitezkeenak.
- **Interakzioa eta parte-hartzea:** erabiltzaileek beste erabiltzaile batzuekin elkarreragin dezakete, sortzaile gogokoenak jarraitu ditzakete, beste bideo batzuekin "duetoak" egiteko aukera dute, eta erronka eta joera arrakastatsuekin bat egin dezakete.
- **Gomendioak egiteko algoritmoa:** TikTok-ek gomendioak egiteko algoritmo aurreratu bat erabiltzen du, erabiltzaile bakoitzari eduki pertsonalizatua erakusteko bisualizazio-historian eta lehentasunetan oinarrituta.
- **Sormena ikuspegi:** TikTok sormena eta adierazpen pertsonala sustatzeko diseinatu da, eta, ondorioz, askotariko eduki ugari sortu dira bertan: dantzak, sukaldaritzako tutorialak, komediak...



Informazio gehiago

TikTok-ek 800 milioi erabiltzaile baino gehiago ditu gaur egun.



Youtube

YouTube ([youtube.com](https://www.youtube.com)) gaur egungo sare nagusietako bat da. Online bideoak ostatatzea eta beste erabiltzaile batzuekin partekatzea du funtzio nagusi. Bideoak doan kargatu, biltegiratu eta partekatzeko aukera ematen die erabiltzaileei. Erabiltzaileek hainbat formatu eta tamainatan kargatu ditzakete bideoak, eta gero lagunekin, senideekin eta jarraitzaileekin partekatu.

Edukiak ugariak eta askotarikoak dira. YouTubeko edukien artean, entretenimenduko bideoak, tutorialak, hezkuntza-bideoak eta beste daude.

YouTubek erabiltzailearen esperientzia pertsonalizatzeko tresna asko eskaintzen ditu. Adibidez, erabiltzaileek erreproduktio-zerrenda pertsonalizatuak sor ditzakete, kanaletara harpidetu daitezke eta beren interesetan eta plataforman duten jardueran oinarritutako bideo-gomendioak jaso ditzakete.

Erabiltzaileek beste erabiltzaile batzuekin elkarreragin dezakete plataforman, iruzkinen, iruzkinen erantzunen eta mezu zuzenen bidez. Horri esker, interakzio handiagoa dago eduki-sortzaileen eta audientziaren artean.

Eduki-sortzaileek publizitatearen, babesletzen eta dohaintzen bidez monetiza ditzakete bideoak. Horrek aukera ematen die eduki-sortzaileei diru-sarrerak lortzeko plataforman egiten duten lanaren truke.

YouTubek bideo-kalitate handia eskaintzen die erabiltzaileei, eta, horri esker, esperientzia bisuala atseginagoa eta ikusteko errazagoa da. Erabiltzaileek beren beharren eta lehentasunen arabera egokitu dezakete bideoaren kalitatea.

YouTube erraz integratzen da, eta horrek aukera ematen die erabiltzaileei beren bideoak beste plataforma batzuetan erraz partekatzeko eta audientzia handitzeko.

Gainera, eduki-sortzaileek azterketa-tresnak eskura ditzakete, plataforman duten audientziari eta jarduerari buruzko datu zehatzak ezagutzeko. Horri esker, eduki-sortzaileek edukiak eta marketin-estrategia hobetzeko moduari buruzko erabaki informatuak har ditzakete.



Informazio gehiago

YouTube da Facebooken ondoren erabiltzaile gehien dituen bigarren sarea, 2.500 milioi erabiltzaile ingururekin.



Komunikazioa eta
elkarlana

AI maila 2.4 Teknologia digitalen
bidezko elkarlana

Tresna kolaboratibo bisualak





Tresna kolaboratibo bisualak

Sarrera



TRESNA KOLABORATIBO BISUALAK

Bideo honetan, tresna kolaboratibo bisualei buruzko sarrera bat egiten da.

e.digitall.org.es/A2C24A1V05

Maila honetan, erreferentziazko bideoan ikus dezakegun bezala, lineako lan kolaboratiboa testuinguruan kokatuko dugu, eta beraz aurrera eramaten lagun diezaguketen zenbait tresna aurkeztuko ditugu. Gaur egun, tresna teknologiko ugari ditugu eskura. Bestek beste, tresna kolaboratibo bisualak nabarmenduko ditugu.

Helburua parte-hartzaileek tresna kolaboratibo bisualak erabiltzen ikastea da, gainontzekoekin online komunikatzeko eta modu eraginkorrean lan egiteko gai izan daitezen.

Ikasgai hau landu eta gero, parte-hartzaileak hobeto prestatuta egongo dira lineako proiektuetan eraginkortasunez kolaboratzeko eta talde birtualetan modu emankorragoan lan egiteko.

Zer dira tresna kolaboratibo bisualak?

Erabiltzaileei proiektu edo zeregin batean elkarrekin online modu eraginkorrean lan egiteko aukera ematen dieten tresnak dira tresna kolaboratibo bisualak. Tresnok lineako elkarlana errazten dute elementu bisualak erabiliz, adibidez grafikoak, diagramak, arbel birtualak eta mapa mentalak, eta horrek aukera ematen die erabiltzaileei informazioa modu eraginkorragoan antolatzeko eta partekatzeko.

Tresnok bereziki erabilgarriak dira toki desberdinetatik lan egiten duten edo aurrez aurre bildu ezin diren taldeentzat, erabiltzaileei denbora errealean kolaboratzeko eta informazioa modu eraginkorragoan partekatzeko aukera ematen baitiete. Tresna kolaboratibo bisualek txat eta bideokonferentzia funtzioak ere izan ohi dituzte, kolaboratzaileen arteko komunikazioa errazteko. Tresna kolaboratibo bisualen adibide dira, bestek beste, Trello, Miro, Google edo Microsoft. Tresnok gero eta ezagunagoak dira elkarren artean urrun dauden lan-eremu kolaboratiboetan, eta funtsezkoak dira produktibitatea eta talde-lanaren eraginkortasuna hobetzeko.





Tresna kolaboratibo bisualen garrantzia

Esan bezala, tresna kolaboratibo bisualak oso garrantzitsuak dira talde-lanean, bereziki elkarren artean urrun dauden lan-eremuak daudenean. Hona hemen garrantzitsuak zergatik diren azaltzen duten arrazoietako batzuk:

- **Taldekideen arteko elkarlana errazten dute:** tresna kolaboratibo bisualak denbora errealean elkarrekin lan egiteko eta informazioa eta baliabideak modu eraginkorrean partekatzeko aukera ematen diete erabiltzaileei, eta horrek taldekideen arteko elkarlana errazten du.
- **Komunikazioa hobetzen dute:** lineako komunikazio-tresnek, txatek eta bideokonferentziek kasu, erabiltzaileei modu eraginkorrean eta denbora errealean komunikatzeko aukera ematen diete, eta horrek komunikazioa hobetu eta aurrez aurreko bileren beharra murrizten du.
- **Produktibitatea handitzen dute:** tresna kolaboratibo bisualak aukera ematen diete erabiltzaileei modu eraginkorragoan eta denbora errealean lan egiteko, eta horrek produktibitatea hobetu dezake taldeko lanean.
- **Urrutiko lana ahalbidetzen dute:** tresna kolaboratibo bisualak funtsezkoak dira urrutiko lanerako, taldeei online kolaboratzea ahalbidetzen baitiete, kokapen geografikoa edozein izanik ere.
- **Informazioaren antolaketa errazten dute:** tresna kolaboratibo bisualak, arbel birtualek eta mapa mentalek kasu, informazioa eraginkortasunez antolatzeko aukera ematen diete erabiltzaileei, eta horrek erabakiak hartzea eta arazoak konpontzea errazten du.

Laburbilduz, tresna kolaboratibo bisualak garrantzitsuak dira, taldekideen arteko elkarlana errazten dutelako, komunikazioa hobetzen dutelako, produktibitatea handitzen dutelako, urrutiko lana ahalbidetzen dutelako eta informazioa antolatzea errazten dutelako.





Tresna kolaboratibo bisual motak

Zenbait tresna kolaboratibo bisual mota daude. Zehazki, honela erabil ditzakegu:

- **Arbel birtualak:** lineako tresnak dira eta erabiltzaileei denbora errealean arbel birtual batean kolaboratzeko aukera ematen diete, adibidez, oharrak, ideiak, grafikoak eta diagramak sortuz eta antolatuz.
- **Mapa mentalak:** ideiak eta kontzeptuak antolatzen eta egituratzen dituzten diagrama bisualak sortzeko aukera ematen duten tresnak dira. Mapa mentalak informazioa nodo edo elementu konektatu gisa adierazteko erabiltzen dira.
- **Diagramak eta grafikoak:** diagramak eta grafikoak modu kolaboratiboan sortzeko eta partekatzeko aukera ematen dute. Datuak eta estatistikak bistaratzeko balio dute.
- **Proiektuak kudeatzeko plataformak:** lantalde bateko kideei proiektu espezifiko baten inguruan kolaboratzeko aukera ematen dieten tresnak dira; bertan, zereginak eta jarduerak batera planifikatu, monitorizatu eta kudeatu baitaitezke.
- **Denbora errealeko komunikazioa:** tresnok txatak, bideokonferentziak eta lineako deiak barne hartzen dituzte, erabiltzaileei modu eraginkorrean eta denbora errealean komunikatzeko aukera ematen dietenak.
- **Lineako edizio-tresnak:** erabiltzaileei dokumentuak, aurkezpenak eta kalkulu-orriak online editatzen eta sortzen laguntzeko aukera ematen dieten tresnak dira.

Eduki honetako erreferentziako bideoan (A2C24A1V05), Miro, Padle eta Mural tresna bisual kolaboratiboak erabiltzen ikasteko hastapenak bildu ditugu.

Nolanahi ere, azaldutakoak tresna kolaboratibo bisual ohikoenetako batzuk besterik ez dira. Garrantzitsuena lantalde eta proiektu bakoitzaren behar espezifikoetara egokitzen den tresna aproposa aukeratzea da.



TRESNA
KOLABORATIBO
BISUALAK

e.digital1.org.es/A2C24A1V05



Komunikazioa eta
elkarlana

AI maila 2.4 Teknologia digitalen
bidezko elkarlana

Lan kolaboratiboa antolatzeke tresnak





Lan kolaboratiboa antolatze-ko tresnak

Sarrera



LAN KOLABORATIBOA ANTOLATZEKO TRESNAK

Eduki honetako erreferentziako bideoan (A2C24A1V06), lan kolaboratiboa antolatze-ko tresnak erabiltzen ikasteko hastapenak bildu ditugu. Zehazki, bideoak Trello, MS-Planner, Doodle eta Monday tresnak ditu ardatz.

e.digitall.org.es/A2C24A1V06



Zer dira lan kolaboratiboa antolatze-ko tresnak?

Lantaldeei zereginak batera koordinatzeko, planifikatzeko eta gauzatzeko aukera ematen dietenak dira lan kolaboratiboa antolatze-ko tresnak, askotan denbora errealean eta online. Lantaldeei produktibitatea eta eraginkortasuna hobetzen, akatsak murrizten eta lanaren kalitatea hobetzen lagun diezaiekete tresnok.

Lan kolaboratiboa antolatze-ko tresnek hainbat funtzio izan ohi dituzte, adibidez zereginen esleipena, programazioa, proiektuen kudeaketa, egindako aurrerapenen jarraipena eta denbora errealean komunikatzeko aukera. Tresnotako batzuek kolaborazio bisualerako ezaugarriak ere izan ditzakete, adibidez mapa mentalak, arbel birtualak, diagramak eta grafikoak sortzea.

Tresnok lantaldeei produktiboak izaten laguntzeko diseinatuta daude, behar bezala antolatu daitezten, eta horretarako online kolaboratzeko eta aurrerapen jarraipena egiteko aukera ematen diete.

Lan kolaboratiboa antolatze-ko tresnen garrantzia

Egungo lan-inguruneetan oso garrantzitsuak dira lan kolaboratiboa antolatze-ko tresnak, lantaldeei aukera ematen baitiete zereginak batera eta linean koordinatu, planifikatu eta gauzatzeko. Besteak beste, arrazoi hauengatik dira garrantzitsuak:



- **Efizientzia hobetzen dute:** lantaldeei modu eraginkorragoan eta produktiboagoan lan egiteko aukera ematen diete tresnok, eta horrek erantzun-denbora eta lanaren kalitatea hobetu ditzake.
- **Gardentasuna areagotzen dute:** proiektu kolaboratiboak kudeatzeko tresnek proiektuen zereginen eta jardueren ikuspegi osoa ematen dute denbora errealean, eta horrek gardentasuna eta erabaki informatuak hartzeko aukera hobetzen ditu.
- **Denbora errealean komunikatzea ahalbidetzen dute:** lineako komunikazio-tresnek, adibidez lana antolatzeko tresnetan integratutakoek, aukera ematen diete taldeei modu eraginkorrean eta denbora errealean komunikatzeko, eta horrek kolaborazioa hobetu dezake eta aurrez aurreko bileren beharra murriztu.
- **Zereginen kudeaketa eraginkorragoa da:** lan kolaboratiboa antolatzeko tresnek aukera ematen diete taldeei zereginak esleitzeko, epeak ezartzeko, orogarririk programatzeko eta aurrerapenen jarraipena egiteko, eta horrek zereginen kudeaketa hobetu dezake eta akatsak saihestu ditzake.
- **Urrutiko lana ahalbidetzen dute:** tresnok bereziki garrantzitsuak dira taldeetako kideak elkarrengandik urruti dauden kasuetan, lineako kolaborazioa eta lana birtualki kudeatzea ahalbidetzen baitute.

Laburbilduz, lan kolaboratiboa antolatzeko tresnak garrantzitsuak dira eraginkortasuna, gardentasuna, komunikazioa eta zereginen kudeaketa hobetzeko, eta funtsezkoak dira bai lineako talde-lanerako bai urrutiko lanerako ere.

Lan kolaboratiboa antolatzeko tresnak

Lan kolaboratiboa antolatzeko hainbat tresna daude. Ohikoenak Trello, MS-Planner, Doodle eta Monday dira.

Trello

Trello proiektuak kudeatzeko tresna oso bisuala da, taulak erabiltzen dituena zereginak eta proiektuak antolatzeko. Erabiltzaileei aukera ematen die taula pertsonalizatuak sortzeko, proiektuen edo prozesuen irudikapen bisualak direnak. Taulon barruan, prozesu bateko etapak irudikatzen dituzten zerrendak sor daitezke, "egiteke", "egiten" eta "amaituta" bezalako





izenburuekin. Zerrendon barruan, osatu beharreko zeregin edo elementu espezifikoak irudikatzen dituzten txartelak sor daitezke.

Trello baliabide oso erabilgarriak eskaintzen ditu; adibidez, zereginak esleitu daitezke, aurrerapenen jarraipena egin, denbora errealean kolaboratzea posible da, iruzkinak egitea... Beste tresna ezagun batzuetan integratzea posible da, Google Drive kasu. Gainera, Trello linean erabil daiteke, bai eta iOS eta Android sistema eragileko gailu mugikorren aplikazioen bidez ere.

MS-Planner

Microsoft Planner zereginak eta proiektuak kudeatzeko tresna bat da, eta Microsoft Office 365 aplikazio-suitearen parte da. Aukera ematen die erabiltzaileei planak sortzeko, zereginak esleitzeko, muga-egunak ezartzeko eta lantaldeko beste kideekin kolaboratzeko.

MS-Planner erabilia, erabiltzaileek hainbat proiektu edo prozesu irudikatzen dituzten taula pertsonalizatuak sor ditzakete, eta banakako zereginak gehitu taulon barruan. Zeregin bakoitzak deskribapen bat, lehentasun maila bat, muga-egun bat, arduradun bat eta lantaldearentzat garrantzitsua den beste edozein xehetasun izan ditzake.

Gainera, MS-Plannerrek baliabide oso erabilgarriak eskaintzen ditu; adibidez, zereginak esleitu daitezke, aurrerapenen jarraipena egitea posible da edo denbora errealean kolaboratu daiteke. Microsoft etxeko beste tresna ezagun batzuetan integratzea ere posible da, Outlook, OneNote eta Teams kasu.

MS-Planner erabiltzearen onuretako batzuk hauek dira: erabiltzeko erraztasuna, taldean modu eraginkorrean lan egiteko gaitasuna eta Microsoft Office suiteko beste tresna ezagun batzuekin integratzeko aukera. Horrenbestez, MS-Planner tresna bereziki erabilgarria da proiektuak kudeatzeko tresna simple eta erabilerraz bat behar duten taldeentzat.

Doodle

Erabiltzaileei bilerak eta ekitaldiak erraz eta eraginkortasunez programatzen eta planifikatzen laguntzen dien lineako tresna da. Eskuragarritasun-inkesta bat sortzeko aukera ematen digu. Bertan, egun eta ordu bat baino gehiago proposatzen dira hitzordu baterako, eta gonbidatuek egokien iruditzen zaizkien





aukerak hauta ditzakete. Horrela, antolatzaileak berehala ikus dezake zeintzuk diren hitzordua egiteko data eta ordu onena.

Esandakoaren bidetik, Doodle iritzi-inkestak, galdetegiak eta datuak linean biltzeko beste modu batzuk planifikatzeko ere erabil daiteke. Gainera, zenbait funtzio aurreratu eskaintzen ditu; adibidez, lineako egutegiekin integratzeko eta inkesten itxura pertsonalizatzeko aukera.

Doodle oso tresna erabilgarria da talde handietan bilerak eta hitzordua koordinatzeko; agendak bateratzeko orduan denbora aurrezte eta nahasmenduak saihestea ahalbidetzen du.

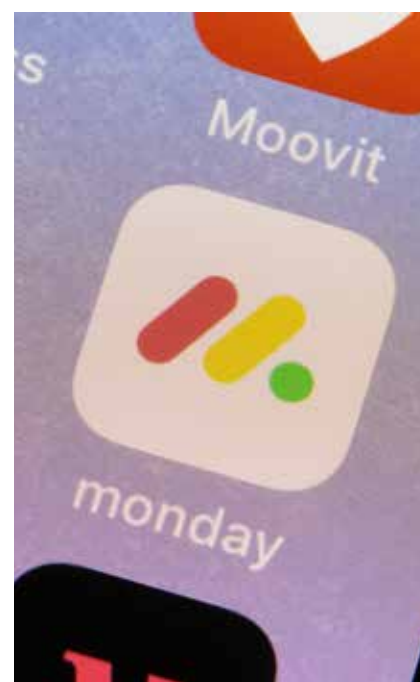
Monday

Monday oso tresna erabilgarria da hodeian eguneroko proiektuak eta zereginak kudeatzeko modu erraz eta eraginkorra bilatzen duten lantaldeentzat. Funtzio pertsonalizagarriak eta interfaze intuitiboari esker, lineako produktibitatea eta kolaborazioa handitzen lagun diezaike lantaldeei.

Plataforma kolaboratibo bat da, lantaldeko kideei denbora errealean elkarrekin lan egiteko eta informazioa modu gardenean partekatzeko aukera ematen diena, lantaldeei proiektuen plangintzan eta jarraipenean lagunduz.

Monday tresnak erabiltzaileei proiektu bakoitzerako taula pertsonalizatuak sortzeko aukera ematen dieten hainbat ezaugarri ditu. Taulotan, zereginak sortu eta esleitzeko, muga-egunak ezartzeko, aurrerapenen jarraipena egiteko eta lantaldeko kideekin komunikatzeko aukera dago. Beste tresna eta aplikazio batzuekin integratzeko aukera ere eskaintzen du, adibidez Google Drive, Slack, Dropbox eta beste.

Gainera, interfaze bisual eta erabilerraza du, erabiltzaileei taulen itxura eta funtzionaltasuna pertsonalizatzeko eta zeregin bakoitzaren egoera azkar ikusteko aukera ematen diena. Era berean, aurrez definitutako txantiloi ugari eskaintzen ditu proiektu komunetarako, adibidez zereginen jarraipena, marketin-proiektuen kudeaketa eta giza baliabideen kudeaketa egiteko.





Komunikazioa eta
elkarlana

AI maila 2.4 Teknologia digitalen
bidezko elkarlana

Microsoften erabilera kolaboratiborako oinarrizko tutoriala





Microsoften erabilera kolaboratiborako oinarrizko tutoriala

Sarrera



LAN KOLABORATIBOA ONLINE MICROSOFTEN APLIKAZIOETAN

Online lan-fluxuaren deskripzio orokorra Microsoften aplikazioetan.

e.digitall.org.es/A2C24A1V03

Eduki honetako erreferentziako bideoan (A2C24A1V03), online lan-fluxua deskribatu dugu, Microsoften tresnetan zentratuta.

Garrantzi handiko materiala da, batez ere kontuan hartzen badugu urrutiko lana izugarri areagotu dela eta geografikoki sakabanatutako lankideekin kolaboratzea beharrezkoa dela egun. Tresnoi esker, lantaldeek elkarrekin modu eraginkorragoan eta efizienteagoan lan egin dezakete, taldekideen kokapen geografikoa edozein dela ere, informazioa edozein lekutatik eskura baitaiteke eta aldaketak denbora errealean egin baitaitezke.

Microsoften tresna kolaboratiboak

Microsoft munduko konpainia handienetakoa eta ezagunenetakoa da softwareari eta teknologiari dagokienez. Enpresak hainbat tresna kolaboratibo garatu ditu lantaldeentzat, eta, horri esker, lantaldeetako kideek elkarrekin modu eraginkorragoan lan egitea posible egin du.

Microsoften tresna kolaboratibo ezagunenetako batzuk Microsoft Teams, SharePoint, OneDrive eta Office 365 dira. Bada, jarraian, dituzten oinarrizko funtzioen deskribapena eskainiko dugu.





Microsoften tresna kolaboratiboak erabiltzeko oinarrizko tutoriala

Ondoren, oinarrizko tutorial bat eskainiko dizugu, Microsoftek eskaintzen dituen tresna nagusien erabilera kolaboratiboa azaltzeko. Hori bai, lehen urratsa Microsoften kontu bat sortzea da, bai behintzat oraindik ez baduzu. Horretarako, honako hau egin behar duzu:

- Joan **Microsoften** webgunera (microsoft.com) eta egin klik “Hasi saioa” botoian, pantailaren eskuineko goiko ertzean. Hasierako orrian, egin klik “Sortu kontu bat” aukeran, “Hasi saioa” botoiaren azpian dagoena.
- Hurrengo orrian, zure helbide elektronikoa sartzeko eskatuko zaizu. Dagoeneko Microsoften helbide elektronikoa bat baduzu, zure kontua sortzeko erabil dezakezu. Microsoften helbide elektronikorik ez baduzu, egin klik “Eskuratu helbide elektronikoa berri bat” aukeran eta jarraibideak segi.
- Gero, Microsofteko zure kontuarentzat pasahitz bat sortzeko eskatuko zaizu. Ziurtatu pasahitz segurua eta gogoratzen erraz bat sortzen duzula.
- Jarraian, informazio pertsonala eman beharko duzu, adibidez zure izena eta jaioteguna.
- Behin zure informazio pertsonala eman ondoren, zure nortasuna egiaztatzeko eskatuko zaizu. Testu-mezu baten, telefono-dei baten edo posta elektronikoa baten bidez egin dezakezu.

Behin Microsoften zehaztapen eta baldintzak onartu ondoren, kontua prest duzu eta zerbitzu ugari izango dituzu eskura. Jarraian, arestian aipatutako tresnak erabiltzeko oinarrizko tutorial bat duzu eskura: Teams, SharePoint, OneDrive eta Office 365.



Microsoft Teams

Microsoften tresna kolaboratibo ezagunenetakoa da Microsoft Teams. Bada, Teamsen erabilerari dagokionez, honako alderdi azpimarragarri hauek nabarmendu behar dira:

- **Taldeak sortzea:** Teams erabiltzen hasteko, talde bat sortu behar da. Horretarako, pantailaren behealdeko ezkerrean dagoen "Talde sortu" botoian klik egin behar da, eta, ondoren, "Sortu talde bat zerotik" edo "Sortu talde bat lehendik dagoen talde batetik abiatuta" aukeratu.
- **Taldeko kideak gonbidatzea:** talde sortu ondoren, taldeko kideak gonbidatu daitezke. Horretarako, pantailaren goiko eskuinaldean dagoen "Gehitu kideak" botoian klik egin behar da, eta, ondoren, taldeko kideen izenak gehitu.
- **Kanalak sortzea:** behin taldea sortu eta taldekideak gehitu ondoren, lana antolatzeko kanalak sor daitezke. Kanalak taldearen barruko azpitaldeak dira, eta gai espezifikoetara buruz eztabaidatzeko erabil daitezke. Kanal bat sortzeko, pantailaren goiko aldean dagoen "Gehitu kanala" botoian klik egin behar da.
- **Fitxategietan kolaboratzea:** Fitxategietan elkarlanean lan egiteko aukera ematen die taldekideei Teamsek. Horretarako, "Fitxategiak" botoian klik egin behar da pantailaren goiko aldean, eta, ondoren, zein fitxategitan lan egin nahi den aukeratu. Taldeko kideek denbora errealean fitxategi berean lan egin dezakete, eta horrek elkarlana errazten du.
- **Bideo-deiak eta audio-deiak egitea:** Teamsek, halaber, bideo-deiak eta audio-deiak egiteko aukera ematen du, pantailaren goiko aldeko "Deia" botoian klik eginez, eta, ondoren, bideo-deia edo audio-deia aukera hautatuz.
- **Beste aplikazio batzuk integratzea:** Teamsek Microsoften beste aplikazio batzuk integratzeko aukera ere ematen du, adibidez SharePoint, OneNote eta Outlook. Horretarako, "Aukera gehiago" botoian klik egin behar da, pantailaren behealdeko ezkerrean, eta gero "Aplikazioak" hautatu.





OneDrive

Microsoftek espazio bat eskaintzen digu hodeian OneDrive tresnarekin. Kontratatu dugun bertsioaren arabera, leku handiagoa edo txikiagoa izango dugu dokumentuak gordetzeko edo gure taldeko beste kide batzuekin partekatzeko; ematen dizkiegun baimenen arabera, taldekideek dokumentuok editatu eta deskargatu ahal izango dituzte.

Funtsean, ekintza hauek egin ahal izango ditugu behin OneDriveko kontuan saioa hasi ondoren:

- Karpeta bat sortu edo fitxategiak OneDrivera igo fitxategiak arrastatu eta interfazeaz askatuz.
- Fitxategiak edo karpetak beste erabiltzaile batzuekin partekatu, baimenak zehaztuta eta "Partekatu" aukera erabiliz.
- Internet konexioa duen edozein gailutatik fitxategietara sartu, fitxategiak automatikoki sinkronizatzen baitira.
- Bilaketako aukera erabili fitxategi espezifiko bat azkar aurkitzeko.
- Fitxategiak deskargatu beharrik gabe bistaratu, integratutako aurrebista erabilita.
- Bertsioen funtzioa erabili fitxategien aldaketan historia mantentzeko.
- Zakarrontzia erabili ustekabeen ezabatutako fitxategiak berreskuratzeko.



SharePoint

SharePoint lankidetzarako eta edukien kudeaketarako online plataforma bat da. Erabiltzaileei aukera ematen die webguneak sortzeko, bai eta dokumentuak, irudiak, bideoak eta beste eduki batzuk partekatzeko eta elkarlanean lantzeko ere.

Funtsean, behin saioa hasi ondoren, honako funtzio hauek bete ditzakegu Share Point tresna erabilita:

- Guk sortu berri dugun gune batera edo lehendik martxan den gune batera partekatu nahi ditugun dokumentuak igo.
- Dokumentu-liburutegietan agiriak antolatu, erabiltzaileek dokumentuak eskuratu eta aldatu ahal izateko baimenak ezarriz.
- Zereginak, hitzorduak edo kontaktuak kudeatzeko zerrendak sortu.





- Egutegia erabili hitzorduak eta bilerak programatzeko eta beste erabiltzaile batzuekin partekatzeko.
- Zakarrontzia erabili ustekabean ezabatutako elementuak berreskuratzeko.
- Lan-fluxuak erabili zereginak eta prozesuak automatizatzeko.
- SharePoint-eko orri pertsonalizatuak sortu, informazio garrantzitsua erakusteko edo taldeko kideei mezu garrantzitsuak jakinarazteko.

Office 365

Microsoften lineako zerbitzu bat da Office 365, produktibitateko, kolaborazioko eta komunikazioko aplikazioen suite bat eskaintzen duena.

Aplikazioak ordenagailuan instalatu behar ez izateko aukera ematen du suiteak; aplikazioak linean exekutatzen dira eta web-nabigatzaile baten bidez sartzen da horietara.

Behin saioa hasi ondoren, oinarrizko funtzio hauek egin ditzakegu:

- Outlook erabili mezu elektronikoak eta egutegiak administratzeko.
- Word erabili testu-dokumentuak sortzeko eta editatzeko.
- Excel erabili kalkulu-orriak sortzeko eta editatzeko eta datuen analisiak egiteko.
- PowerPoint erabili aurkezpenak sortzeko eta editatzeko.
- OneNote erabili oharrak hartzeko eta ideiak antolatzeko.
- Teams erabili beste erabiltzaile batzuekin komunikatzeko eta kolaboratzeko.
- OneDrive erabili fitxategiak hodeian gordetzeko eta partekatzeko.
- SharePoint-en funtzionalitateak aprobe txatu proiektuak kudeatu eta dokumentuak beste erabiltzaile batzuekin partekatzeko.
- Office 365 zerbitzuko segurtasuneko eta konplimentuak tresnak erabili informazioa babesteko eta araudiak betetzeko.





Komunikazioa eta
elkarlana

AI maila 2.4 Teknologia digitalen
bidezko elkarlana

Erabilera kolaboratiboko oinarrizko tutoriala Googlen





Erabilera kolaboratiboko oinarrizko tutoriala Googlen

Sarrera



LAN KOLABORATIBOA ONLINE GOOGLEREN APLIKAZIOETAN

Bideoan, online lan-fluxuaren deskripzio orokorra egiten da, Googleren aplikazioetan.

e.digitall.org.es/A2C24A1V04



Eduki honetako erreferentziako bideoan (A2C24A1V04), online lan-fluxua deskribatu dugu, Googleren tresnetan zentratuta. Googleren suiteak lan-prozesu kolaboratiboetan egiten diren lanak errazteko zenbait tresna ematen dizkigu, modu sinkronoan (aldi berean) zein asinkronoan (une desberdinetan) erabil daitezkeenak.

Urrutitik lan egiteko eskaria areagotzearekin batera, enpresa askok irtenbide eraginkor bat aurkitu dute Googleren tresna kolaboratiboetan, etxetik lan egiten duten langileen produktibitateari eusteko. Tresnok oinarrizko doako bertsioak badituzte ere, enpresek Googlek eskainitako harpidetza-planak aukera ditzakete zerbitzu gehigarriak lortzeko.

Tresna-eskaintza hori Google WorkSpace-n jasota dago. Hodeian oinarritutako produktibitateko tresna eta aplikazio sorta bat dira, Googlek garatu dituenak enpresa, erakunde eta erabiltzaile indibidualentzat. Tresnon artean daude Gmail, Google Drive, Google Calendar, Google Meet, Google Docs, Google Sheets, Google Slides, Google Sites eta beste zenbait aplikazio.

Jarraian, Googleren tresna erabilienak baliatzeko oinarrizko tutorial bat aurkezten dugu, lan kolaboratiboa modu eraginkorrean eta efizientean gauzatzeko aukera ematen digutenak.

Hori bai, oraindik ez badugu, lehen urratsa Googlen kontu bat sortzea izango da ezinbestean.



Google WorkSpace tresnak erabiltzeko oinarrizko tutoriala

Esan bezala, lehen urratsa Googlen kontu bat sortzea izango da, bai behintzat oraindik ez badugu. Oso erraza da, pauso hauei jarraitu besterik ez duzu egin behar:

- Ireki zure web-nabigatzailea eta joan Googleren orri nagusira: [google.com](https://www.google.com).
- Egin klik pantailaren eskuineko goiko ertzean dagoen “Hasi saioa” botoian.
- Saioa hasteko pantailan, egin klik “Kontua sortu” aukeran, leihoaren behealdean.
- Sartu zure datu pertsonalak dagokion eremuetan, izena eta abizena kasu.
- Ondoren, sortu zure Google helbide elektronikoa. Aukeratu erabiltzaile-izen bat, bakarra izateaz gain libre egon beharko dena; izen horren ondoren “@gmail.com” jarri.
- Ondoren, sortu eta berretsi pasahitz seguru bat zure konturako.
- Eman zure telefono zenbakia eta posta elektronikoen helbide alternatibo bat (aukerakoa), sortutako posta elektronikoa berreskuratu ahal izateko inoiz sarbidea galduz gero. Eman zure jaiotze-data eta generoa (aukerakoa).
- Berrikusi eta onartu Googleren zehaztapenak eta baldintzak, eta sakatu “Hurrengoa”.
- Azkenik, osatu zure kontua egiaztatzeko prozesua, dela zure telefono mugikorrera bidalitako kode baten bidez, dela beste helbide elektronikoen baten bidez.

Google WorkSpace erabiltzen has zaitezke. Jarraian, tutorial labur batean jaso ditugu Google WorkSpace suiteak gure esku jarritako tresnekin egin daitezkeen ekintza ohikoenak.



Nola sartu Google WorkSpacen

Hasi saioa zure Googlen kontuan eta joan Google Workspace orrira (workspace.google.com). Zure kontu pertsonaletik zein profesionaletik sar zaitezke aipatu espazioan.

Nola sartu aplikazioetara

Google Workspace aplikazioetara sartzeko, egin klik pantailaren goiko aldeko eskuineko ertzeko aplikazioen laukian. Lehen esan dugun bezala, Googleren lan-espazio bat da, lan kolaboratiboa modu eraginkorrean gauzatu ahal izateko gehien erabiltzen diren tresnak biltzen dituena.

Lehen, tresnok Google Suite izena hartzen zuten. Gaur egun, Google Workspace plan guztiek zure enpresarentzako posta elektronikoko pertsonalizatua eta tresna kolaboratiboak barnebiltzen dituzte, adibidez Gmail, Calendar, Meet, Chat, Drive, dokumentuak, kalkulu-orriak, aurkezpenak, formularioak, Sites eta beste funtzio batzuk.

Nola pertsonalizatu hasierako orria

Egin klik "Hasierako orria pertsonalizatu" botoian, pantailaren eskuineko goiko ertzean. Bertatik, Googleren hasierako orrian zer elementu agertuko diren aukera dezakezu. Googleren zure aplikazio gogokoenetara zuzeneko atzipenak gehitu ditzakezu, atzealdeko irudia aldatu dezakezu eta orriaren koloreak pertsonalizatu ditzakezu.

Kontuan izan Googleren hasierako orriaren pertsonalizazioa zure kontuari baino ez zaiola aplikatuko, hau da, ez du eraginik izango zure erakundeko beste erabiltzaile batzuen kontuetan.

Nola kolaboratu dokumentu batean

Ireki Google dokumentua (Docs, Sheets edo Slides) eta partekatu kolaboratu nahi duzun pertsonekin. Horretarako, jarraitu urrats hauek:

- Ireki Google Driven partekatu nahi duzun dokumentua.
- Egin klik pantailaren eskuineko goiko ertzean dagoen "Partekatu" botoian.
- "Partekatu pertsonekin eta taldeekin" elkarrizketa-koadroan, sartu dokumentua partekatu nahi duzun pertsonen helbide elektronikoak.





- Hautatu dokumentua partekatuko duten pertsoneri eman nahi dizkiezun baimenak. Adibidez, dokumentua editatzeko aukera izan dezaten nahi baduzu, hautatu "Editatu" menu zabalgarrian.
- Nahi baduzu, mezu pertsonalizatu bat gehitu dezakezu "Gehitu mezu bat" eremuan.
- Egin klik "Bidali" botoian hautatutako pertsoneri kolaborazio-gonbidapena bidaltzeko.

Behin dokumentua partekatu ondoren, jaso duten pertsonen dokumentua eskuratu eta edukia editatu, iruzkindu edo gehitu ahal izango dute. Gainera, dokumentuan aldaketak egiten badituzte, nork eta noiz egin dituen ikusi ahal izango duzu dokumentuaren berrikuspenen historian.

Nola programatu bilera bat

Ireki Google Meet eta egin klik "+Sortu" botoian, pantailaren goiko ezkerreko ertzean, hitzordu berri bat sortzeko. Gehitu bileraren izena hitzorduaren izenaren eremuan.

Sortutako hitzorduari Google Meet bilera bat gehi diezaiokezu. Horretarako, "Gehitu konferentzia" botoian klik egin behar duzu, hitzorduaren kokapenaren eremuaren azpian, eta "Google Meet" hautatu. Google Meeten bilerarekin bat egiteko esteka bat sortuko da, eta hitzorduaren deskribapenean sartuko da.

Hitzordua sortzean, "Bat egin Google Meeten bidez" aukera ere hauta dezakezu, eta bilerarako esteka bat sortuko da automatikoki.

Aukera gehigarriak konfiguratzera besterik ez da geratzen dagoeneko, eta, horretarako, bileraren ordua eta iraupena gehitu behar dituzu dagozkien eremuetan. Gonbidatuak ere gehitu ditzakezu bilerara, eta oroigarriak konfiguratu guztiak bilerarako prest daudela ziurtatzeko.

Behin beharrezko aukera guztiak gehitu ondoren, sakatu "Gorde" hitzordua zure egutegian gordetzeko eta parte-hartzaileei gonbidapenak bidaltzeko.





Nola sartu fitxategietara edozein lekutatik

Google Workspacek Google Drive eskaintzen digu fitxategietara edozein lekutatik sartzeko. Hodeian biltegiratzeko tresna bat da Google Drive eta Internet konexioa duen edozein gailutatik fitxategietara sartzeko aukera ematen die erabiltzaileei, bai eta fitxategiok gordetzeko eta partekatzeko ere.

Aplikazioa edozein gailutan deskarga dezakegu, gure telefono adimendunean edo tabletan kasu, eta, hala, edozein lekutatik izango dugu fitxategietara sartzeko aukera.

Nola konfiguratu segurtasuna

Egin klik pantailaren beheko ezkerreko ertzean dagoen "Administratu" botoian, zure enpresaren edo erakundearen Google Workspace politikak eta segurtasuna konfiguratzeko.





DigitAll

Komunikazioa eta
elkarlana

2.5

JOKABIDEA SAREAN





Komunikazioa eta
elkarlana

AI maila 2.5 Jokabidea
sarean

Gogo-aldartea komunikatzen: emotikonoen erabilera





Gogo-aldartearen komunikatzen: emotikonoen erabilera

Sarrera

Dokumentu honek "Sareko portaerari buruzko hastapenak" (A2C25A1V01) bideoa osatzen du.



SAREKO PORTAERARI BURUZKO HASTAPENAK

Bideo honetan sareko portaera-arauei buruzko informazioa ematen da eta netiketa zer den azaltzen da.

e.digitall.org.es/A2C25A1V01



Sareko komunikazioa bihurtu da pertsonek beste batzuekin komunikatzeko eta, nola ez, beren gogo-aldartearen adierazteko gehien erabiltzen duten tresnetako bat.

Horretarako aukera ematen diguten komunikazio-tresnen artean daude posta elektronikoa, instanteko mezularitzako tresnak, bideokonferentziak edo sare sozialak. Ziurrenik, azken horiek dira komunikatzeko gehien erabiltzen direnak, bai eta, nolabait, gogo-aldartearen jakin bat publiko egiteko ere.

Emozioak adierazteko moduak

Gogo-aldartearen hainbat modutan adieraz daitezke. Hona hemen ohikoenak:

- **Hitzak maiuskulaz edo minuskulaz idaztea.** Batzuetan, testu idatzi bati tonu jakin bat eman nahi diogunean, zerbait azpimarratu nahi dugunean, maiuskulaz idatzitako hitzak erabiltzen ditugu, adibidez grina edo haserrea adierazteko. Horregatik, maiuskulak gehiegi erabiltzea ez da gomendagarria, irakurleak mezuari eman nahi diogun tonua gaizki interpretatzea posible baita.
- **Puntuazio-markak erabiltzea.** Puntuazio-zeinuak erabiltzeak, hala nola eten-puntuak, gidoiak, harridura-zeinuak edo komatxoak, mezua bidaltzen den tonua aldatzen laguntzen du, eta, beraz, esandakoaren zentzua bera ere erabat aldatzen.



- **Akronimoak erabiltzea.** Hizkuntzaren sareko erabileran, zenbait akronimo egindako adierazpenen sinbolo bilakatu dira. Adibidez, LOL esamoldea ozen barre egitearen baliokidea da.
- **Irudiak eta bideoak erabiltzea.** Irudi eta bideo jakin batzuk partekatzea gogo-aldarteak komunikatzeko modu eraginkorra izan daiteke. Edukiaren arabera, poza, tristura edo beste edozein emozio adieraz daiteke.
- **Emotikonoak erabiltzea.** Emozioak eta gogo-aldarteak adierazteko erabiltzen diren irudi edo sinbolo txikiak dira. Ziur asko, egun emozio eta gogo-aldarteak adierazteko gehien erabiltzen den modua dira dagoeneko emotikonoak.
- **Hashtag-ak erabiltzea.** Albisteekin eta eztabaidekin ez ezik, gogo-aldarteekin, sentimenduekin eta bestelakoekin lotutako terminoak ere badira. Emozioak adierazteko ere erabiltzen dira. Horrela, etiketon bidez, gure sentimendu edo gogo-aldarte bera adierazten duten pertsonak edo pertsona-taldeak aurki ditzakegu.

Emotikonoak

Emotikonoak (*emoji* ingelesez) idatziko mezuetan gogo-aldarteak eta emozioak komunikatzeko modurik erabiliena bihurtu dira, bai testu-mezuetan, bai txatetan, bai mezu elektronikoetan ere.

Irudiak eta bideoak laguntzeko ere gero eta gehiago erabiltzen dira, emozioak transmititzen baitituzte, eta horrek are gehiago nabarmentzen baitu eman nahi den mezuaren zentzua.

Emotikonoen jatorria

Emotikonoen jatorria joan den mendeko 1990eko hamarkadan kokatzen da. Hasiera batean, ASCII karaktere-konbinazioarekin sortzen ziren oso sinbolo oso sinpleak ziren. Batzuk oso ezagunak egin ziren, adibidez :-) irribarrearen sinboloa. Edo :- (tristuraren sinboloa.





Interneten eta komunikatzeko erabiltzen diren aplikazioen bilakaeraren ondorioz, emotikonoek ere bilakaera handia izan dute, eta gero eta xehetasun gehiago hartzen eta gero eta konplexuago bihurtzen joan dira. Horrela iritsi gara gaur egun ezagutzen ditugun emotikonoetara.

Emotikonoak irudi digital txikiak dira, eta gogo-aldarate bat, emozio bat, desira bat... adierazten laguntzen dute. Gehienak ohiko aplikazioen teklatu birtualetan integratuta daude dagoeneko, hau da, mezularitzako bitartekoetan, posta elektronikoa edo sare sozialetan.

Emotikono motak

Aurpegieretan oinarritutako emotikono sinpleak aurki ditzakegu (emozioak adierazten dituzten aurpegiak). Badira konplexuagoak ere, beren kabuz emozio bat adierazteko gai ez badira ere, beste emotikono batzuekin batera mezuak sortzeko erabiltzen direnak (ibilgailuak, otorduak, lekuak, ikurrinak...).

Merkatuan dauden aplikazioak erabiliz gure emotikono propioak sortzeko aukera dugula ere ez da ahaztu behar.

Emotikonoen erabilera

Emotikonoen erabileraren alderdi garrantzitsuenetako bat da, nolabait, nazioarteko hizkuntza bihurtu direla. Interneten ditugun aplikazioei esker, seguruenik gure hizkuntza hitz egiten ez duten munduko beste leku batzuetako pertsonekin komunika gaitezke. Azken batean, emotikonoek aukera ematen digute aplikazio horiek erabiltzen dituzten pertsona gehienek erraz ulertzeko moduko sinboloak erabilia komunikatzeko.

Informazio gehiago

Flat Icon Emoji Maker online aplikazio bat da, gure emotikonoak erraz asko sortzeko aukera ematen diguna.

emoji-maker.flat-icons.com

**⚠ ADI**

Emotikonoek gogo-aldartearen modu errazean komunikatzen laguntzen digute, baina baina aintzat hartu behar dugu emotikonoak gehiegi erabiltzeak batzuetan mezuak ulertzea zaildu dezakeela azkenerako.

Emotikonoak mezuak osatzeko edo mezuei ukitu emozionala emateko erabiltzea ez da nahastu behar emotikonoak gehiegi erabiltzearekin, azkenerako idatzitako hizkuntza emotikono-kateekin ordezkatzeraino.

Emotikono erabilienak

Badira mundu osoan zehar erabiltzen diren emotikono oso arrakastatsuak, baina badira ere herrialde eta testuinguru jakinetan gehiago erabiltzen direnak ere.

Munduan gehien erabiltzen diren emotikonoen artean, zalantzarik gabe, alaitasun malkodun aurpegi irribarretsua dago. Sarean komunikatzean barrea adierazteko gehien erabiltzen dena da. Umorearekin lotuta erabiltzen da, egoera graziosoak eta dibertigarriak nabarmentzeko.

Gehien erabiltzen den beste emotikonoetako bat maitasuna sinbolizatzen duen bihotz gorria da. Munduan gehien erabiltzen den emotikonotzat jotzen da.

Bihotz itxurako begiak dituen aurpegi irribarretsua ere izugarri zabaldutako emotikonoa da. Maitasuna eta zoriontasuna adierazten ditu. Aurrekoek bezala, lehen aipatu bezala, gogo-aldarte positibo bat komunikatzen laguntzen du, denek ulertzeko moduan, hitz egiten dugun hizkuntza edozein dela ere.

Begi irribarretsua dituen aurpegiaren emotikono ere oso zabalduta dago. Zoriontasunaren eta adreitasunaren sinbolo bihurtu da. Emozio ugari adierazteko erabiltzen da, adibidez zoriontasuna, esker ona, grina eta poza. Sinpletasunak eta moldakortasunak emotikono erabilienetakoa eta ezagunenetakoa bilakatu du mundu osoan.



Pozez negar egin



Bihotz gorria



Barrez lehertu



Goraka jarritako hatz lodia



Aurpegia negarrez lehertzen



Elkarrekin jarritako eskuak



Aurpegi bat musu bat botatzen



Aurpegi irribarretsua bihotzekin



Aurpegia bihotz itxurako begiekin



Aurpegi irribarretsua begi irribarretsuekin



DigitAll

Komunikazioa eta
elkarlana

2.6

**IDENTITATE
DIGITALAREN
KUDEAKETA**





Komunikazioa eta
elkarlana

A1 maila 2.6 Identitate digitalaren
kudeaketa

Identitate digitalaren gaur egungo arriskuak





Identitate digitalaren gaur egungo arriskuak

Identitate digitalaren arriskuak

Gaur egungo gizartean, Internet pertsonen DNaren parte da, eta eragin hori bereziki nabarmena da gazteen artean. Eraldaketa digital betean murgilduta gaude eta mundua ingurune hibrido bihurtzen ari da, ukigarriaren eta ukiezinaren artean mugituz etengabe.

Dokumentu honetan, pertsona baten identitate digitalak dituen arrisku nagusiak azalduko ditugu. Segurtasuna bermatzea helburu, ingurune birtualean nola jokatu azaltzea da xedea.



IDENTITATE DIGITALA

Identitate digitala zer den, zer osagai dituen eta Interneteko aplikazioetako profiletatik abiatuta nola sortzen den azaltzen du bideoak.

e.digitall.org.es/A2C26A1V02

Identitate digitalarekin lotutako arazoak

Internet pertsonen egunerokotasunean integratzen den heinean, lehen ez zeuden arazoak agertzen hasten dira. Aldi berean, arazo zaharrek forma berriak hartzen dituzte teknologiak eskaintzen dituen tresnen eskutik.

Ingurune digitala delituak egiteko leku ezin hobe bihurtzen duten hiru faktore daude:



1. irudia. Interneten delituak egitea erraza zergatik den azaltzen duten arrazoiak. Guk geuk egina.

OHARRA

Internet bitarteko ezin hobe da jazarleentzat, iruzurgileentzat, manipulatuzaileentzat eta, oro har, gaizkileentzat.



Funtsezkoa da ulertzea ingurune digitalean identitatea eta izen ona erregulatzen duten araudiak ez datozela bat mundu erreala arautzen dutenekin. Baieztapen hori Alonso (2011) bezalako egileek berretsi dute, zeinek araudi fisikoak digitaletara egokitzeko zenbait moldaketa idaztearen ardura izan zuen:

	Lehen	Orain
Informazioaren iraunkortasuna	Dokumentu bat galdu egin zitekeen	Zerbitzari batean gordetako informazioak bertan jarraitzen du
Edukien ikusgarritasun eta eskuragarritasun zabala	Sarbidea biltegitratze-gunearen eta datu-bilketaren araberakoa zen	Bilaketa-nabigatzaileen bidezko sarbidea mugagabea da
Izaera kolaboratiboa izen onaren eraikitzean	Norbaiten identitateari buruzko iritzia pertsona batek transmititzen zuenaren arabera eratzen zen	Hirugarren pertsonen iritzia zuzenean eragiten dio norbanakoaren identitate digitalari
Internet informazio-iturri primario gisa	Informazioa kontsultatzeko, programa itxietara jotzen zen	Internetek etengabe eguneratzen ari den informazioa eskaintzen du
Informazioaren hedapenaren azkartasuna	Informazioa partekatzeko orduan, komunikabideak asinkronikoak ziren	Segundo oso gutxian bidal daiteke edozein eduki

Jarraian, identitate digitalaren zenbait arrisku-iturri zehazten dira:

- 1 | Hurbiltasun-arazoak:** ingurune digitaletan harreman zuzenik ez dagoenez, pasahitzak erabiltzea da erabiltzaile bat identifikatzeko tresna nagusia.
- 2 | Eskala-arazoak:** gaur egun, hainbat plataformatako kontuak posta elektronikoa eta pasahitz beraren bidez sinkronizatuta egoteak, hainbat webgunetara sartzea errazten du.
- 3 | Malgutasun-arazoak:** identifikazio-soluzio batzuek mugak dituzte onartzen dituzten datuei dagokienez, eta, ondorioz, pasahitzak ez dira seguruak.
- 4 | Baimen-arazoak:** erabiltzailearen baimen espliziturik gabe biltzen eta transmititzen dira datuak.



i Informazio gehiago

Hezkuntza eta Lanbide Heziketako Ministerioa. Herritarrak eta identitate digitala. e.digitall.org.es/seguridad-privacidad

Arrosarioaren Unibertsitatea. Identitatearen garapena eta arazoak mundu digitalean. e.digitall.org.es/desarrollo-identidad

Ikusgarritasunarekin lotutako arazoak

Eremu digitalean, online egiten den jarduera orok erabiltzailea Interneten ikusgarriago bihurtzen du, eta horrek **ondorio positiboak zein negatiboak** izan ditzake. Batzuetan, argitalpen baten helburua ikusgai egotea da. Adibidez, kokapena norbaitekin partekatzen dugunean elkartu ahal izateko, edo enpresa batek zerbitzu bat iragartzen duenean.

Garrantzitsua da pentsatzea zenbateraino egon nahi dugun presente ingurune digitalean. Pertsona bakoitzaren interesen arabera, garrantzitsua da **erabakiak hartzea eta Interneten erabiltzaile gisa portaera egokiak izatea**.

Lineako ikusgarritasunak arazo larria dakar Interneteko datuak biltzen dituzten enpresen ondorioz. Hori bai, enpresa batek ezin ditu erabiltzaileen datu pertsonalak gorde baimenik gabe.

Cookieak edo webgune baten erabilera-baldintzak onartzen ditunean, bere datu pertsonalak enpresan bertan erabiltzeko edo hirugarrenei transmititzeko baimena sinatzen egon daiteke erabiltzailea (ikus 2. irudia).



2. irudia. Datu pertsonalak enpresei lagatzeko prozesua. Guk geuk egina.



Beraz, funtsezkoa da Interneten partekatzen dugun informazio pertsonalari buruzko neurriak hartzea. Informazio horrek identitate digitala eraikitzen laguntzen du, eta erabiltzaileak neurririk hartzen ez badu, enpresek bezeroaren profilak sor ditzakete zeharka, eta profil horiek eragina izan dezakete pertsonen kontsumo-erabakietan eta portaeran.

i Informazio gehiago

Arrosarioaren Unibertsitatea. Identitatearen garapena eta arazoak mundu digitalean. e.digitall.org.es/desarrollo-identidad

Pribatutasunarekin lotutako arriskuak

Aurreko puntuan aipatutako baimen edo adostasunaren arazoarekin lotuta, beste auzi erabakigarri bat sortu da eremu digitalean: pribatutasuna.

Funtsezkoa da Interneten argitaratzen dugun informazioaz eta ekar ditzakeen ondorioez jabetzea. Kontuan izan behar da informazio hori hirugarrenek parteka dezaketela, pertsonak zein enpresek. Sare sozialek ere erabiltzaileen informazio pertsonala gordetzeko eta partekatzeko gaitasuna dute, hainbat helbururekin.

O OHARRA

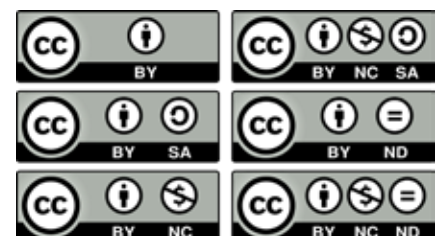
Identitate digitalak pribatutasunari lotuta jasan ditzakeen **arrisku nagusiak datuen lapurretarekin, mehatxuekin eta datuak baimenik gabe erabiltzearekin lotutakoak** dira. Arriskuok datuak erabiltzailearen baimenik gabe bildu eta zabaltzean sortzen dira.

Beste arrisku bat **jabetza intelektualeko eskubideak urratzea** da. Askotan, informazioa online dagoenean, modu publikoan erabil daitekeela onartzen da, baina uste okerra da, hori ez baita beti horrela izaten. Jabetza intelektualari buruzko legeekin lotutako zenbait lizentzia daude. **Creative Commons etiketa** betetzen ez badu, eduki bat ezin da libreki erabili, eta, beraz, egileak baimena eman behar du erabili ahal izateko.

Jabetza intelektualarekin lotutako eskubideak urratzetik harago, edukiak plagiatzeak eragin negatiboa izan dezake online izen onean ere. Ondorioz, pertsonaren edo enpresaren identitate digitalari eragin dakioko.

A ADI

Sare sozialek ugaritu egin direnez eta Interneten informazio ugari dagoenez, garrantzi handiko gaia da datu pertsonalen babesa.



3. irudia. Lizentzien sinboloak (Creative Commons).



Informazio gehiago

Arrosarioaren Unibertsitatea. Identitatearen garapena eta arazoak mundu digitalean. e.digitall.org.es/desarrollo-identidad

Creative Commons. Who we are. creativecommons.org/mission

Izen onarekin lotutako arriskuak

Pertsonak zerbaiti edo norbaiti buruz duten iritziarekin lotuta dago izen ona. Testuinguru digitalean, izen onak ezaugarri berezi batzuk ditu, orain arte azaldutako arazoekin lotuta daudenak.

Lehenik eta behin, **izen ona metagarria da**. Interneten parte hartzean, arrasto bat sortzen da online, **aztarna digital** gisa ezagutzen duguna eta ezabatzen oso zaila dena. Gainera, Internet sarbidea duen edozein pertsonak pertsona, enpresa edo produktu bati buruzko informazioa eta iritzia berehala zabaltzeko gaitasuna du.

Izen onarekin lotutako balizko arazoak aztarna digitalaren erabileraren aprobetxamenduan zentratzen dira. Oso garrantzitsua da arreta berezia jartzea webgune ezezagunak bisitatzeko eta informazioa partekatzean.

Bestalde, arriskuen artean dago **difamazioa helburu argitalpen faltsuak zabaltzea**, bai eta informazioa testuingururik gabe zabaltzea ere. Adibidez, norbaiten iraganeko informazioa lortu eta benetakoa ez den testuinguruetan aurkeztea, pertsona horren izen ona eta, ondorioz, identitate digitala kaltetuz.

Informazio gehiago

Arrosarioaren Unibertsitatea. Identitatearen garapena eta arazoak mundu digitalean. e.digitall.org.es/desarrollo-identidad

ADI

Informazio oro zure aurka erabil liteke etorkizunean! Zure aztarna digitalean marka utziko du.

Identitatea ordeztzeko arriskua

Kasurik gehienetan, arazoak asmo txarrak dituen norbaitek beste pertsona baten nortasuna ordeztean sortzen dira; hau da, bestearen izenean jarduten du, bestearen izen on digitala kaltetzeko helburuarekin. Hainbat modutan egin daiteke:

- Profil faltsuak sortzea biktimari buruzko informazio



pertsonalik gabe.

- Profil faltsuak sortzea biktimaren informazio pertsonalarekin.
- Biktimaren benetako profiletara baimenik gabe sartzea.

Aurreko kasu guztietan ari da delitu bat gertatzen, biktimaren eskubideak urratzen ari baitira, biktimaren ohorea eta izen ona. Horrez gain, datu pertsonalak gordetzen diren gunearen datuen babeseko araudia ere urratzen ari da. Biktimarentzat ondorioak askotarikoak dira, besteak beste, bere buruaren irudi distortsionatua zabaltzea Interneten, difamazioa jasatea eta galera ekonomikoak pairatzea.

Gaur egun, **identitate digitala gure bizitzaren funtsezko parte da**, baina erronkak ere badakartza berekin, teknologiak aurrera egin ahala erantzun beharreko erronkak.

i Informazio gehiago

Arrosarioaren Unibertsitatea. Identitatearen garapena eta arazoak mundu digitalean. e.digitall.org.es/desarrollo-identidad

! ADI

Identitatea ordeztzeko arriskua oso presente dago Interneten. Ez da sare sozialetara soilik mugatzen den zerbit. Erabiltzaile-kontua sortu behar den **edozein orrialdetan** gerta daiteke.

Kolektibo espezifikoek dituzten arriskuak

Identitate digitala edozein pertsonaren identitatearen parte da, adingabeak barne. Adingabeak, gainera, gero eta azkarrago hasten dira identitate digitala eraikitzen. Adinekoen kasuan, berriz, analfabetismo digitalean ez erortzeko laguntza behar dute.

Adingabeek dituzten arrisku nagusiak

Identitate digitalarekin lotuta adingabeek pairatzen dituzten arriskuak orain arte azaldu diren arriskuekin lotuta daude, hori bai, **adingabeen Interneteko online jarduera** aintzat hartuta.

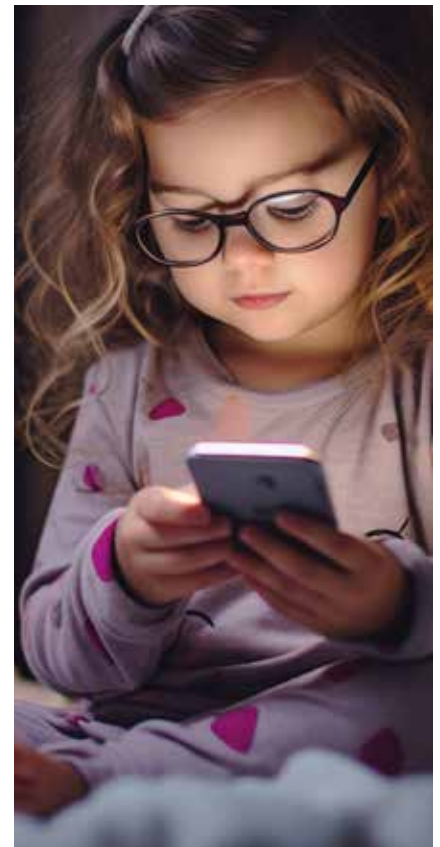
Jarraian, bilakaera nabaria jasan duten arriskuak zehaztuko ditugu, adingabeak biktimatzen hartuta:

1| Ziberbullying-a

Berdinen artean bitarteko digitalen bidez egindako jazarpena. Adingabeen artean egiten da.

2| Grooming-a

Heldu batek adingabe bat jazartzea asmo sexualekin.





3 | Sexting-a

Telefono mugikorren bidez material erotikoa, sexuala edo pornografikoa nahita bidaltzea da.

4 | Sextortsioa

Adingabe baten gaineko estortsio sexuala da, adingabearen material sexuala izatearen ondorioz egindakoa.

Adinekoek dituzten arrisku nagusiak

Arrakala digitala bezala ezagutzen den fenomenoaren biktima nagusiak, zalantzarik gabe, 60 urtetik gorako herritarrak dira. Bizitza gehiena XX. mendean bizitako herritarrak dira, hau da, interkonexioa gaur egun bezala munduaren ezaugarri ez zen garai batean.

Horrenbestez, herritarron identitate digitalaren aurkako segurtasun-arrisku nagusia **teknologiari buruz duten ezjakintasuna** bera da.

Espainiako Gizarte Eskubideetako eta 2030 Agendako Ministerioaren arabera, hauek dira 65 urtetik gorakoek Interneten egiten dituzten jarduerak (4. irudia):

Indíqueme por favor si ha realizado usted alguna vez por internet alguna de las siguientes actividades



4. irudia. 65 urtetik gorakoen jarduera eta maiztasuna Interneten ("Mayores UDP" txostena).



Horrenbestez, dokumentu honen hasieran landutako arrisku orokorrak hartu behar dira kontuan, baina aintzat hartuta arrakala digitalaren ondorioz zerbitu gertatzeko probabilitatea handiagoa dela.

Informazio gehiago

Hezkuntza eta Lanbide Heziketako Ministerioa. Herritarrak eta identitate digitala. e.digitall.org.es/seguridad-privacidad

Gizarte Eskubideetako eta 2030 Agendako Ministerioa. Arrakala digitalari buruzko txostena. e.digitall.org.es/brecha-digital





Informazio gehiago

Haro Ollé, J.J. (2020). *Ciudadanía e identidad digital*. Hezkuntza eta Lanbide Heziketako Ministerioa. Hemendik hartua (2023/10/09): https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=igYjEAAAQBAJ&oi=fnd&pg=PA5&dq=riesgos+identidad+digital&ots=XKaLOQU9bL&sig=dBl QdTcsOp CvMga_2C2WVJK4ayi8#v=onepage&q&f=false

Martínez Molano, V. (2021). *Problemas y desarrollo de la identidad en el mundo digital*. Zuzenbidearen eta Teknologiaren Txileko Aldizkaria. Arrosarioaren Unibertsitatea. Hemendik hartua (2023/10/09): <https://www.scielo.cl/pdf/rchdt/v10n2/0719-2584-rchdt-10-2-00251.pdf>

Creative Commons (2023). *Who we are*. Creative Commons. Hemendik hartua (2023/10/09): <https://creativecommons.org/mission/>

UDP (2021). *Arrakala digitalari buruzko txostena*. Gizarte Eskubideetako eta 2030 Agendako Ministerioa. Hemendik hartua (2023/10/09): https://mayoresudp.org/wp-content/uploads/2021/07/54461ISAS01-Baro%CC%81metro-Mayores-2021_1.pdf



Komunikazioa eta
elkarlana

AI maila 2.6 Identitate digitalaren
kudeaketa

Sareko erabiltzaileen eskubideak





Sareko erabiltzaileen eskubideak

Erabiltzaileen eskubideak Interneten

Informazioaren gizartearen bilakaerak aldatu egin du harremanak izateko, komunikatzeko eta jarduteko gure modua, bai gizarte-arloan, bai lan-arloan, bai arlo ekonomikoan.

Teknologia berriek zenbait arrisku ekarri dituzte, eta **erronkak planteatzen dituzten ingurune digitalean segurtasunarekin, pribatutasunarekin eta konfiantzarekin lotuta**. Erronka horiei aurre egiteko, herritar guztien **eskubideak eta askatasunak** bermatuko dituzten neurriak hartu behar dira.

Dokumentu honetan labur-labur azaltzen dira 2021ean onartutako **“Eskubide digitalen gutuna”** agirian jasotako eskubideak. Agiri ofizial horretan, herritar orok ingurune digitalen elkarreragitean dituen eskubideak jasotzen dira.



SAREKO ERABILTZAILEEN ESKUBIDEAK

Erabiltzaileak sarean errespetatu beharreko eskubide nagusien inguruan kontzientziatzeko bideoa.

e.digitall.org.es/A2C26A1V04

Aurrekariak

“Eskubide digitalak” terminoa 2018ko abenduaren 6an agertu zen lehen aldiz Espainiako legerian, zehazki, Datu Pertsonalak Babesteko eta Eskubide Digitalak Bermatzeko Lege Organikoa argitaratu zenean Estatuko Aldizkari Ofizialean.

ADI

ESKUBIDE DIGITALAK

Datu Pertsonalak Babesteko eta Eskubide Digitalak Bermatzeko Lege Organikoaren 79. artikuluan **“Aro digitaleko eskubideak”** ezartzen dira. Dokumentu horretan, eskubide horiek hainbat itunetan ezarritakoekin lotzen dira, baina Interneten inguruneari aplikatuta.

Tratatu horien artean **Espainiako Konstituzioa** zein nazioarteko hitzarmenak daude, adibidez **Giza Eskubideen Adierazpena**.



Gainera, eskubide digitalen aplikazioa informazioaren gizarteko zerbitzu-emaileen eta Interneteko **zerbitzu-hornitzaileen** (telefono-konpainiak, esaterako) **lankidetzaren bidez** babestuko dela nabarmentzen da.

Jarraian, **Datu Pertsonalak Babesteko eta Eskubide Digitalak Bermatzeko Lege Organikoak** Eskubide Digitalen Gutunaren aurrekari gisa **jasotzen dituen 17 eskubide digitalak** zerrendatzen dira:

- 1 | Interneten neutraltasuna izateko eskubidea.
- 2 | Interneterako sarbide unibertsalerako eskubidea.
- 3 | Segurtasun digitalerako eskubidea.
- 4 | Hezkuntza digitalerako eskubidea.
- 5 | **Adingabeak Interneten babestuta egoteko eskubidea.**
- 6 | Datuak zuzentzeko eskubidea Interneten.
- 7 | Komunikabide digitaletan informazioa eguneratzeko eskubidea.

- 8 | Lan-eremuan intimitatea izateko eta gailu digitalak erabiltzeko eskubidea.

- 9 | Deskonexio digitalerako eskubidea lan-eremuan.
- 10 | Intimitate-eskubidea lan-eremuan bideo bidez zaintzeko eta soinuak grabatzeko gailuen erabileraren aurrean.

- 11 | Intimitate-eskubidea lan-eremuan geolokalizazio-sistemen erabileraren aurrean.

- 12 | Eskubide digitalak negoziazio kolektiboan.
- 13 | **Adingabeen datuak babesteko eskubidea.**
- 14 | Interneteko bilaketetan ahaztuak izateko eskubidea.
- 15 | Sare sozialetan eta pareko zerbitzuetan ahaztua izateko eskubidea.

- 16 | **Eramangarritasun-eskubidea sare sozialetan eta pareko zerbitzuetan .**

- 17 | Testamentu digitalerako eskubidea.

Gainera, 2021eko uztailaren 14an, Ekonomia Gaietarako eta Eraldaketa Digitalerako Ministerioak **Eskubide Digitalen Gutuna** aurkeztu zuen. Eskubide Digitalen Gutunak izaera arauemailerik ez badu ere, hau da, legea ordezkatzeko ez badu ere, egungo legeak eta herritarren eskubideak aro digitalera egokitzeko beharra nabarmentzen du, ikuspegi humanista duen digitalizazioa bermatzeko.



Laburbilduz, eskubide digitalak lehendik dauden eskubideak dira, baina ingurune digitalera aplikatuta, eta teknologia digitalen aurrerapenaren ondorioz sortutako eskubide berriak ere aitortzen dira.

i Informazio gehiago

UNED. *Giza eskubideak eta eskubide digitalak informazioaren gizartean.*
e.digital.org.es/derechos-humanos

Eskubide Digitalen Gutuna

Legeria orok oinarrizko eskubide batzuk errespetatzeko beharra du abiapuntu. Horrenbestez, Giza Eskubideen Adierazpena da eskubide digitalen abiapuntua.

Espanian, **Datu Pertsonalak Babesteko eta Eskubide Digitalak Bermatzeko Lege Organikoa existitzen da**, eta esan daiteke jasotzen dituen arauak askoz hurbilago daudela errealitate digitaletik orain artekoak baino. Gaur egungo helburua eskubide digitalen espektro are zabalagoaren aitortzea lortzea da. Eta lege horiek bermatzea dagoeneko jasota dauden eskubideak eta askatasunak mundu digitalera ere estrapolatuko direla.

⚠ ADI

ARRISKU TALDEAK BABESTEA

Bereziki, talde zaurgarrienen eskubideetan jarri behar dugu arreta, adibidez **adingabeak**, ziberjazarpena edo sexting-a bezalako fenomenoak jasateko arriskua handiena dutenak baitira. Arazo horiei modu eraginkorren heldu behar zaie.

Gainera, Eskubide Digitalen Gutunak **genero-berdintasuna sustatu** behar du ingurune digitaletan, eta eremu digitaletan genero-arrakala murriztuko duten politika publikoak babestu behar ditu.

Arrazoi horiek guztiak tarteko, Eskubide Digitalen Gutuna onartu du Gobernuak, herritar guztiak digitalki babesteko beharrezkoak diren eskubideak biltzen dituen 27 eskubidetan egituratutako dokumentu batean. Bada, **27 eskubide** horiek dokumentu honen hurrengo puntuetan azalduko diren **sei kategorietan bildu** ditugu.



1. irudia. Eskubide Digitalen Gutunaren blokeak (Ekonomia Gaietarako eta Eraldaketa Digitalerako Ministerioa).



Informazio gehiago

Ekonomia Gaietarako eta Eraldaketa Digitalerako Ministerioa. *Testuingurua*.
e.digitali.org.es/derecho-digital

Askatasun eskubideak

Bloke hau osatzen duten eskubideek herritarrak ingurune digitalean babesteko ikuspegia partekatzen dute. **Oinarrizko giza eskubideak testuinguru digitaletan ere aplikatu** behar direla aitortzen dute, eta ingurune digitalean gertatu diren aldaketei aurre egiteko legeak egokitzea sustatzen dute.

ADI

HELBURUA

Garapen teknologikoan giza duintasuna, diskriminaziorik eza eta guztien ongia bermatzea dute oinarri.

Gainera, lineako identitatearen kudeaketa seguruaren alde egiten dute, datu pertsonalak babestearen alde, posible denean izenordeak erabiltzearen alde eta GPS teknologiaren bidezko lokalizazioa murriztearen alde, hori guztia **dagokion agintaritzak zainduta**. Eskubideon helburua mundu digitalean pribatutasuna eta printzipio etikoak babestea da.



2. irudia. Askatasun eskubideak (Eskubide Digitalen Gutuna).



Berdintasun eskubideak

Eskubideok ingurune digitalean berdintasuna eta diskriminaziorik eza bermatzea dute ardatz. Berdintasunaren eta diskriminaziorik ezaren printzipioak pertsoneri testuinguru digitaletan ere aplikatu behar zaizkiela nabarmentzen dute, bereziki azpimarratuz genero-berdintasuna eta pertsona guztien inklusioa, adina edo gaitasuna edozein dela ere.

ADI

HELBURUA

Irisgarritasun unibertsala sustatzea mundu digitalean, desgaitasunen bat duten pertsonen aukera-berdintasuna dutela ziurtatuz.

Arrakala digitala ere jorratzen dute, eta konpromisoa hartzen dute kolektibo guztiek hezkuntza digitalerako sarbidea izango dutela bermatzeko. Horrela, gizarte-bazterketaren aurka borrokatzen da, eta gizarte digitalean erabateko parte-hartzea bermatu.

- ## 2 Derechos de igualdad
- VIII** Derecho a la igualdad y a la no discriminación en el entorno digital
 - IX** Derecho de acceso a Internet
 - X** Protección de menores en el entorno digital
 - XI** Protección de personas con discapacidad en el entorno digital
 - XII** Protección de las personas mayores en el entorno digital

3. irudia. Berdintasun eskubideak (Eskubide Digitalen Gutuna).

Parte hartzeko eta espazio publikoa eratzeko eskubideak

Multzo honetako eskubideek aro digitalean funtsezkoak diren zenbait alderdi bermatzea dute ardatz. Interneten neutraltasuna bermatu nahi da, Internetera sartzeko zerbitzuen hornitzaileek datu-trafikoak bidegabeki ez diskriminatzeko edo murrizteko.

**ADI****HELBURUA**

Eskubideon helburua herritarrak ingurune digitalean babestea eta ahalduntzea da.

Gardentasuna sustatu eta **adierazpen askatasuna eta informazio askatasuna** babesten dira, bitarteko zerbitzuen hornitzaileen erantzukizuna nabarmenduz.

Gainera, **egiazko informazio jasotzeko eskubidea** nabarmentzen da, eta herritarren online parte-hartzea sustatu, prozesu digitalen segurtasuna eta irisgarritasuna bermatuz.

Hezkuntza digitalarekin lotutako eskubideak ezartzen dira, hezkuntza-sisteman teknologiaren erabilera etiko eta segurua sustatzen dela ziurtatuz.

Azkenik, administrazio publikoekiko harremanetan ditugun eskubide digitalak jorratzen dira. Besteak beste, **berdintasunarekin, gardentasunarekin eta neutraltasun teknologikoarekin lotutako printzipioak** lantzen dira, bai eta prozesuen barruan erabaki administratiboak hartzean **adimen artifiziala** erabiltzeko bermeak ere.

- 3** Derechos de participación y de conformación del espacio público
- XIII** Derecho a la neutralidad de Internet
 - XIV** Libertad de expresión y libertad de información
 - XV** Derecho a recibir libremente información veraz
 - XVI** Derecho a la participación ciudadana por medios digitales
 - XVII** Derecho a la educación digital
 - XVIII** Derechos digitales de la ciudadanía en sus relaciones con las Administraciones públicas

4. irudia. Parte hartzeko eta espazio publikoa eratzeko eskubideak (Eskubide Digitalen Gutuna).



Lan-arloko enpresa-inguruneko eskubideak

Eskubide digital hauek ingurune digitaletan eta telelanean **langileen eskubideak eta duintasuna** babestean oinarritzen dira.



ADI

DATU GARRANTZITSUA

Deskonexio digitala eta lan-bizitzaren eta bizitza pertsonalaren arteko oreka bermatzen dira.

Gailu digitalen erabileran **privatutasuna eta datuen babesa** ere ziurtatzen dira, eta lan-arloan datuak monitorizatzeko eta aztertzeko tresnen erabilera arautzen da. **Teknologian prestatzeko eskubidea**, aldaketa teknologikoei buruzko informazioa eta langileek eraldaketa digitalean parte hartzea sustatzen da.

Gainera, enpresek ingurune digitaletan duten erantzukizunari heltzen zaio, lehia, gardentasuna eta ekitatea sustatuz, eta **teknologiaren arloko ikerketa eta berrikuntza** sustatzen dira.

Azkenik, negozio-eredu teknologiko berrieekin lotutako probak egiteko espazio kontrolatuak sortzeko baldintzak ezartzen dira. Eskubideon helburua da langileak babestea da, bai eta lan-ingurune digital etiko eta ekitatiboa sustatzea ere.



5. irudia. Lan-arloko enpresa-inguruneko eskubideak (Eskubide Digitalen Gutuna).



Ingurune espezifikoetako eskubide digitalak

Eskubide digital hauek bat egiten dute ingurune digitalean datuen eta eskubideen babesa bermatzeko ikuspegiarekin, zenbait testuingurutan egin ere.

⚠ ADI

HELBURUA

Oro har, eskubideok funtsezko balioak babestu eta sustatu nahi dituzte testuinguru digitalean, **duintasuna, berdintasuna eta etika** kasu.

Nabarmentzen da garrantzitsua dela **formatu irekiko informazioa eta datuak berrerabiltzea**, informazioa artxibatze, ikertze, estatistikak egiteko eta berrikuntza bultzatzeko.

Gainera, **pertsonen duintasunarekiko, etikarekiko eta eskubideekiko errespetua** azpimarratzen da ikerketa zientifikoa, osasun digitala eta lineako kultura bezalako arloetan. **Adimen artifiziala erabiltzeko funtsezko printzipioak** ezartzen dira, diskriminaziorik eza eta gardentasuna barne, bai eta pertsonak erabaki automatizatuak aurkaratzeko duten eskubidea ere.

Neuroteknologekin lotutako gaiak ere jorratzen dira, **pribatutasuna, autonomia eta diskriminaziorik eza** ziurtatuz.

- 5** Derechos digitales en entornos específicos
- XXI** Derecho de acceso a datos con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica o histórica, fines estadísticos, y fines de innovación y desarrollo
 - XXII** Derecho a un desarrollo tecnológico y a un entorno digital sostenible
 - XXIII** Derecho a la protección de la salud en el entorno digital
 - XXIV** Libertad de creación y derecho de acceso a la cultura en el entorno digital
 - XXV** Derechos ante la inteligencia artificial
 - XXVI** Derechos digitales en el empleo de las neurotecnologías

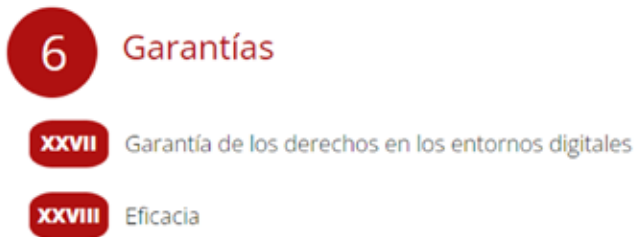
6. irudia. Ingurune espezifikoetako eskubide digitalak (Eskubide Digitalen Gutuna).



Bermeak

Eskubideen azken bloke honen ardatza da **eskubideen babesa eta zaintza bermatzea ingurune digitaletan**. Horrek **eskubideok baliatzeko justiziara sarbidea** izatea barnebiltzen du, bereziki adimen artifizialarekin eta justizia prediktiboko tresnekin lotuta.

Gainera, **autoerregulazioa eta gatazken konponbide alternatiboa** sustatzen dira, bai eta legeen berrikuspena ere ingurune digitalera egokitzen direla ziurtatzeko.



7. irudia. Bermeak eta efizientzia (Eskubide Digitalen Gutuna).

Eskubide Digitalen Gutunaren eraginkortasuna eskubideak gauzatzeko gobernu-xedapenak onartuz bermatzen da.

Oro har, eskubideok **aro digitalean eskubideak babesteko esparru sendoa** ezarri nahi dute, modu eraginkorrean aplikatzen direla ziurtatzeko.

Informazio gehiago

UNED. *Giza eskubideak eta eskubide digitalak informazioaren gizartean.*
e.digitall.org.es/derechos-humanos



i Informazio gehiago

Coba Fernández E.J. (2022). *Giza eskubideak eta eskubide digitalak informazioaren gizartean*. Zuzenbide Fakultatea, UNED. Hemendik hartua (23/10/10): <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=8538629>

Espainiako Gobernua (2021). *Eskubide Digitalen Gutuna*. Suspertze, Eraldaketa eta Erresilientzia Plana. Hemendik hartua (23/10/10): <https://derechodigital.pre.red.es/index.html>





DigitAll

Gaitasun
digitaletan
prestakuntza



Coordinación General

Universidad de Castilla-La Mancha
Carlos González Morcillo
Francisco Parreño Torres

Coordinadores de área

Área 1. Búsqueda y gestión de información y datos

Universidad de Zaragoza
Francisco Javier Fabra Caro

Área 2. Comunicación y colaboración

Universidad de Sevilla
Francisco Javier Fabra Caro
Francisco de Asís Gómez Rodríguez
José Mariano González Romano
Juan Ramón Lacalle Remigio
Julio Cabero Almenara
María Ángeles Borrueco Rosa

Área 3. Creación de contenidos digitales

Universidad de Castilla-La Mancha
David Vallejo Fernández
Javier Alonso Albusac Jiménez
José Jesús Castro Sánchez

Área 4. Seguridad

Universidade da Coruña
Ana M. Peña Cabanas
José Antonio García Naya
Manuel García Torre

Área 5. Resolución de problemas

UNED
Jesús González Boticario

Coordinadores de nivel

Nivel A1

Universidad de Zaragoza
Ana Lucía Esteban Sánchez
Francisco Javier Fabra Caro

Nivel A2

Universidad de Córdoba
Juan Antonio Romero del Castillo
Sebastián Rubio García

Nivel B1

Universidad de Sevilla
Francisco de Asís Gómez Rodríguez
José Mariano González Romano
Juan Ramón Lacalle Remigio
Montserrat Argandoña Bertran

Nivel B2

Universidad de Castilla-La Mancha
María del Carmen Carrión Espinosa
Rafael Casado González
Víctor Manuel Ruiz Penichet

Nivel C1

UNED
Antonio Galisteo del Valle

Nivel C2

UNED
Antonio Galisteo del Valle

Maquetación

Universidad de Salamanca
Fernando De la Prieta Pintado
Pilar Vega Pérez
Sara Alejandra Labrador Martín

Creadores de contenido

Área 1. Búsqueda y gestión de información y datos

1.1 Navegar, buscar y filtrar datos, información y contenidos digitales

Universidad de Huelva

Ana Duarte Hueros (coord.)
Arantxa Vizcaíno Verdú
Carmen González Castillo
Dieter R. Fuentes Cancell
Elisabetta Brandi
José Antonio Alfonso Sánchez
José Ignacio Aguaded
Mónica Bonilla del Río
Odriel Estrada Molina
Tomás de J. Mateo Sanguino (coord.)

1.2 Evaluar datos, información y contenidos digitales

Universidad de Zaragoza

Ana Belén Martínez Martínez
Ana María López Torres
Francisco Javier Fabra Caro
José Antonio Simón Lázaro
Laura Bordonaba Plou
María Sol Arqued Ribes
Raquel Trillo Lado

1.3 Gestión de datos, información y contenidos digitales

Universidad de Zaragoza

Ana Belén Martínez Martínez
Francisco Javier Fabra Caro
Gregorio de Miguel Casado
Sergio Ilarri Artigas

Área 2. Comunicación y colaboración

2.1 Interactuar a través de tecnología digitales

Iseazy

2.2 Compartir a través de tecnologías digitales

Universidad de Sevilla

Alién García Hernández
Daniel Agüera García
Jonatan Castaño Muñoz
José Candón Mena
José Luis Guisado Lizar

2.3 Participación ciudadana a través de las tecnologías digitales

Universidad de Sevilla

Ana Mancera Rueda
Félix Biscarri Triviño
Francisco de Asís Gómez Rodríguez
Jorge Ruiz Morales
José Manuel Sánchez García
Juan Pablo Mora Gutiérrez
Manuel Ortigueira Sánchez
Raúl Gómez Bizcocho

2.4 Colaboración a través de las tecnologías digitales

Universidad de Sevilla

Belén Vega Márquez
David Vila Viñas
Francisco de Asís Gómez Rodríguez
Julio Barroso Osuna
María Puig Gutiérrez
Miguel Ángel Olivero González
Óscar Manuel Gallego Pérez
Paula Marcelo Martínez

2.5 Comportamiento en la red

Universidad de Sevilla

Ana Mancera Rueda
Eva Mateos Núñez
Juan Pablo Mora Gutiérrez
Óscar Manuel Gallego Pérez

2.6 Gestión de la identidad digital

Iseazy

Área 3. Creación de contenidos digitales

3.1 Desarrollo de contenidos

Universidad de Castilla-La Mancha

Carlos Alberto Castillo Sarmiento
Diego Cordero Contreras
Inmaculada Ballesteros Yáñez
José Ramón Rodríguez Rodríguez
Rubén Grande Muñoz

3.2 Integración y reelaboración de contenido digital

Universidad de Castilla-La Mancha

José Ángel Martín Baos
Julio Alberto López Gómez
Ricardo García Ródenas

3.3 Derechos de autor (copyright) y licencias de propiedad intelectual

Universidad de Castilla-La Mancha

Gabriela Raquel Gallicchio Platino
Gerardo Alain Marquet García

3.4 Programación

Universidad de Castilla-La Mancha

Carmen Lacave Rodero
David Vallejo Fernández
Javier Alonso Albusac Jiménez
Jesús Serrano Guerrero
Santiago Sánchez Sobrino
Vanesa Herrera Tirado

Área 4. Seguridad

4.1 Protección de dispositivos

Universidade da Coruña

Antonio Daniel López Rivas
José Manuel Vázquez Naya
Martíño Rivera Dourado
Rubén Pérez Jove

4.2 Protección de datos personales y privacidad

Universidad de Córdoba

Aida Gema de Haro García
Ezequiel Herruzo Gómez
Francisco José Madrid Cuevas
José Manuel Palomares Muñoz
Juan Antonio Romero del Castillo
Manuel Izquierdo Carrasco

4.3 Protección de la salud y del bienestar

Universidade da Coruña

Javier Pereira Loureiro
Laura Nieto Riveiro
Laura Rodríguez Gesto
Manuel Lagos Rodríguez
María Betania Groba González
María del Carmen Miranda Duro
Nereida María Canosa Domínguez
Patricia Concheiro Moscoso
Thais Pousada García

4.4 Protección medioambiental

Universidad de Córdoba

Alberto Membrillo del Pozo
Alicia Jurado López
Luis Sánchez Vázquez
María Victoria Gil Cerezo

Área 5. Resolución de problemas

5.1 Resolución de problemas técnicos

Iseazy

5.2 Identificación de necesidades y respuestas tecnológicas

Iseazy

5.3 Uso creativo de la tecnología digital

Iseazy

5.4 Identificar lagunas en las competencias digitales

Iseazy



El material del proyecto DigitAll se distribuye bajo licencia CC BY-NC-SA 4.0. Puede obtener los detalles de la licencia completa en: <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.es>