3. Divulgación

- Divulgación
- X.com el antiguo Twitter
- Facebook
- Email

Copyright 2026

Divulgación



> *Nota: En todo el libro, donde se referencia a **Twitter** se tiene que referenciar a **x.com***

X.com el antiguo Twitter



En este curso no pretendemos hacer un tutorial de cada herramienta, pero sí que se conozca la herramienta adecuada y destacamos en este curso algunas características que resultan apropiadas para las actividades.

Twitter (x.com) es una de ellas, por eso saldrá en numerosas ocasiones dentro de este curso. Aquí vamos a centrarnos en la divulgación.

Registro

Es sencillo y no hace falta un tutorial, en internet tienes varios, pero **twitter** cambia frecuentemente la interfaz, y se quedan obsoletos

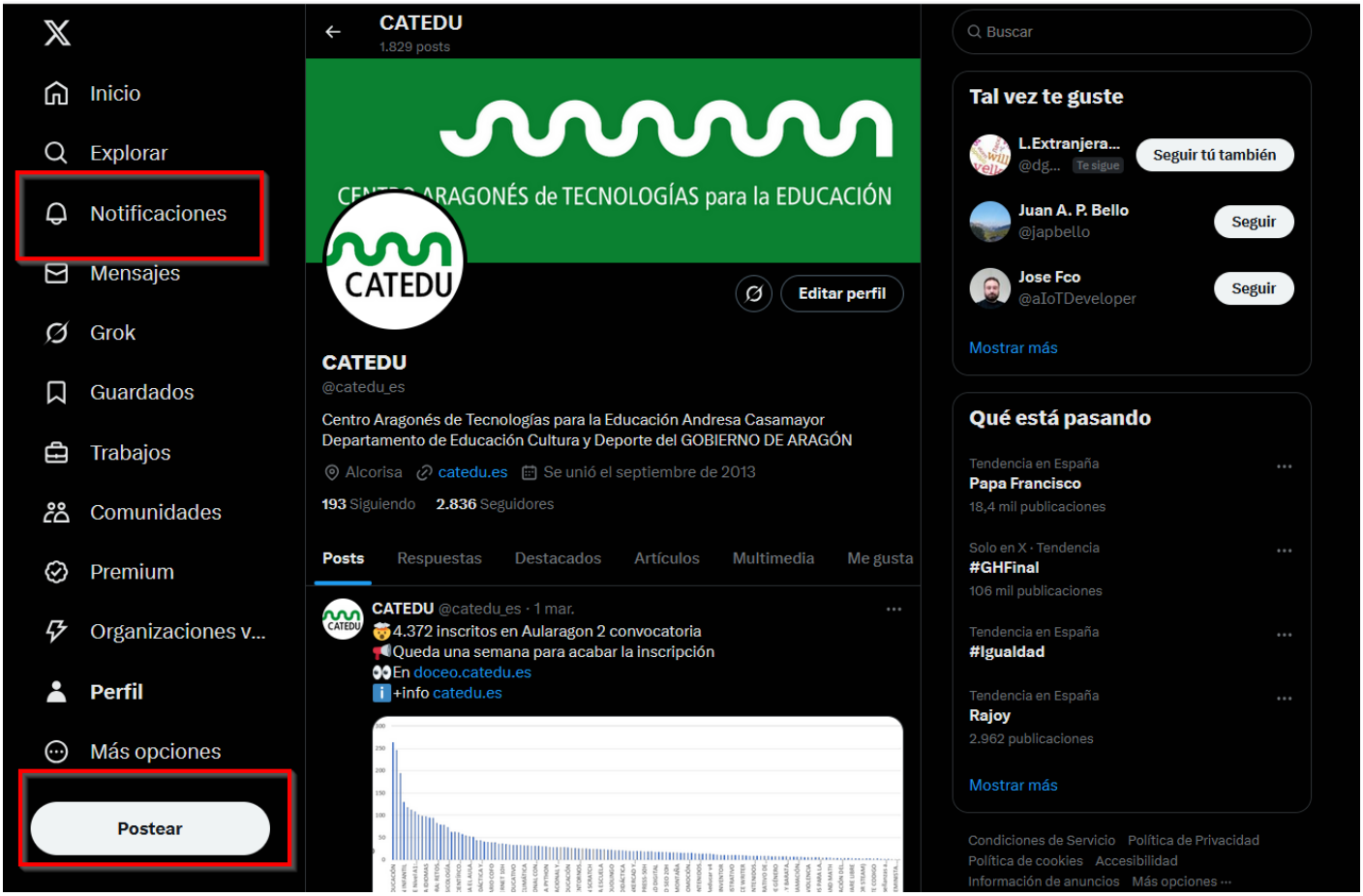
- Se puede registrar a nombre de una entidad, (por ejemplo catedu_es) no es necesario que sea una persona física. Cada cuenta de twitter está asociada a una dirección de correo electrónico.
- Elige un avatar adecuado a la entidad que representas.
- Por defecto la cuenta es pública, marcarla privada no nos serviría, sólo verían nuestros tweets nuestros seguidores

Notificaciones

Donde vemos las nuevas incorporaciones de la gente que nos sigue o han interaccionado con nuestros tweets

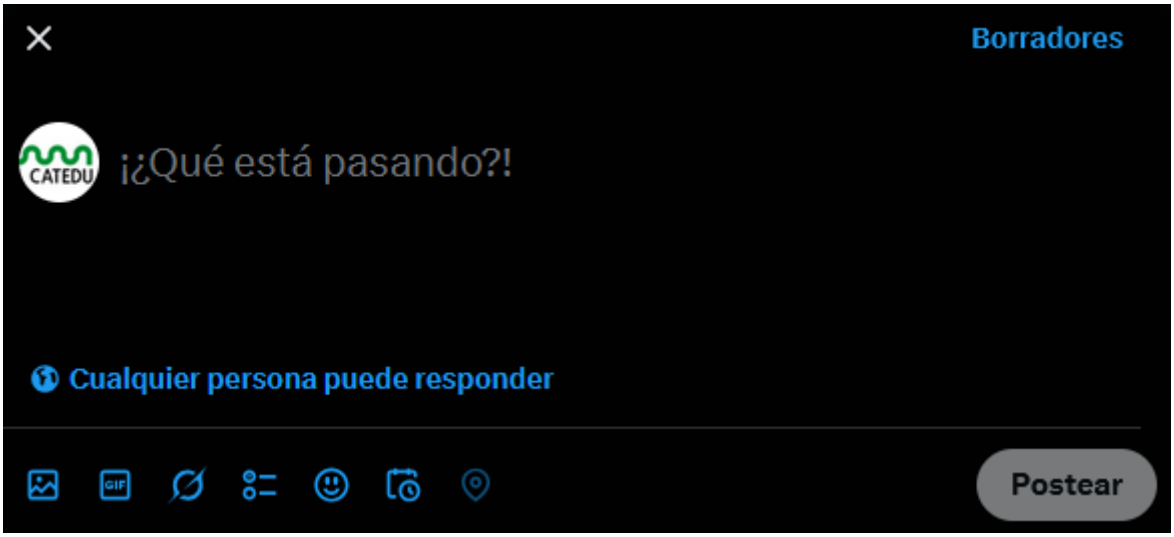
    - También se puede ver una visión de nuestra cuenta, el número de tweets, cuantos nos siguen y cuantos seguimos.
    - La zona central se ven de forma cronológica los mensajes de la gente que seguimos. **Timeline**.

Copyright 2026



Tweetear o postear

Al entrar en Twitter, tenemos un diálogo ¿Qué está pasando? Redactar un nuevo Tweet para crear nuestra primera entrada hasta 280 caracteres



pero ¿está limitada la información a los 280 caracteres? **NO**, aumenta la información:

Enriquece tu Tweet con una imagen

A la hora de twittear podemos añadir una **imagen** (logotipo de la cámara) que además de llamar la atención de nuestro mensaje, lo representa o incluso puede ampliar su información sin necesidad de estar sujetos a los 280 caráctereres.

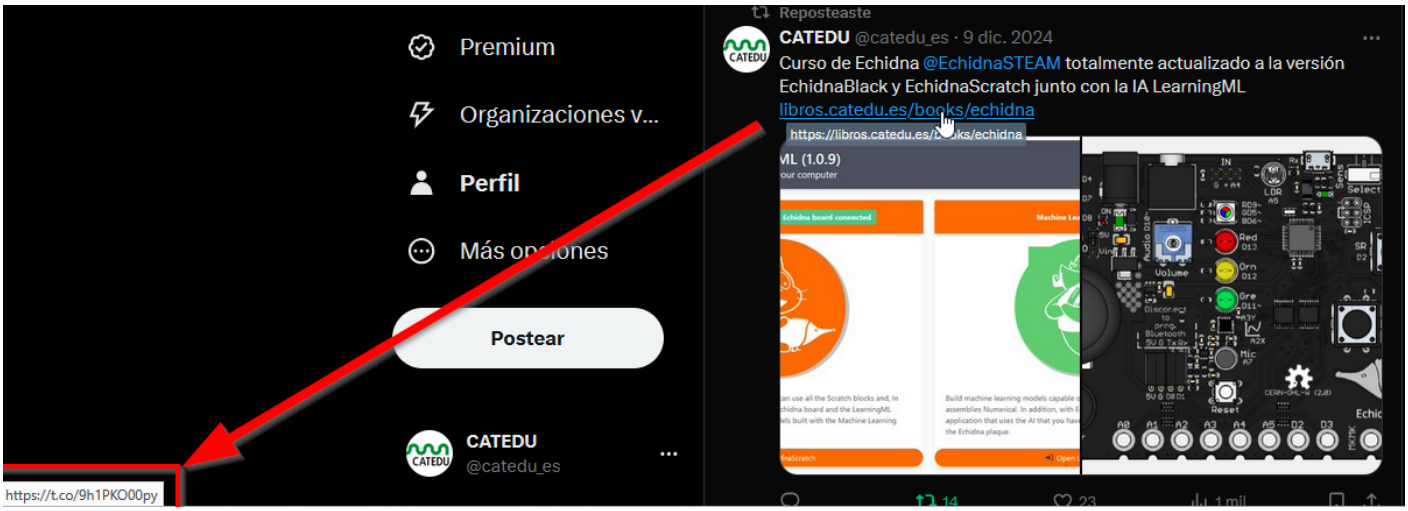
- En la figura se puede ver que en el tweet se ha añadido una imagen que es una captura en Word con el robot, y los contenidos.
- Al final del mensaje se puede ver cuanta gente a retwitteado y les ha gustado el mensaje.



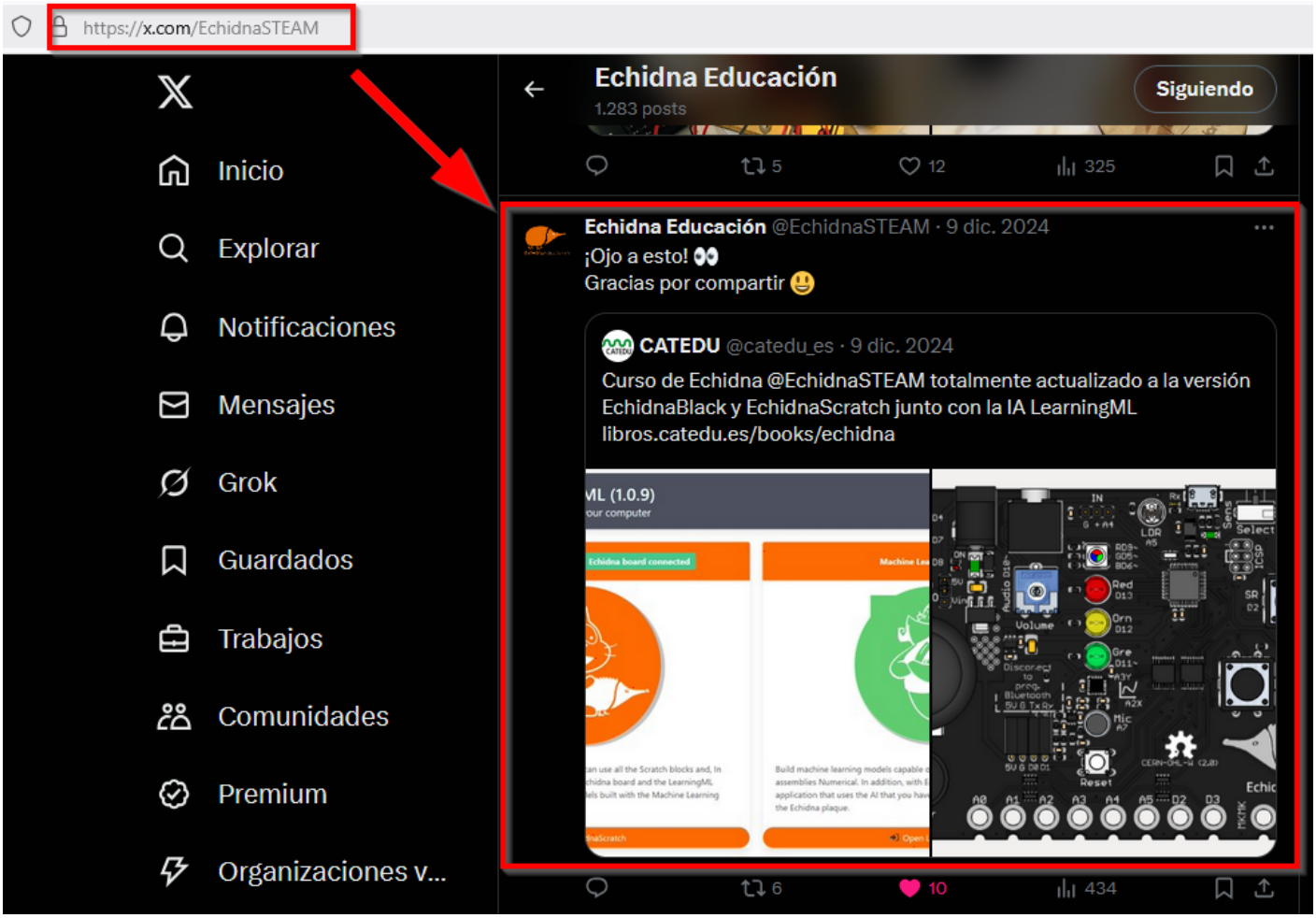
Enriquece tu información con un enlace

También podemos poner una dirección URL para acceder más información

Ten en cuenta que x.com va a acortar automáticamente la url que pongas a 23 caracteres a través dl servicio t.co



En el tweet anterior puedes ver que se ha puesto el texto @EchidnaSTEAM para que ellos se enteren



vamos a verlo:

Menciona

Mención @ y un nombre de usuario, el mensaje lo verá el usuario que hemos escrito

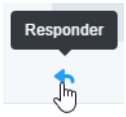
- Si lo pones al **principio** los únicos usuarios que podrán verlo (además del destinatario y el remitente) son aquellos que siguen tanto al destinatario como al remitente (los dos a la vez) en su timeline. Entonces se llama **respuesta.**
- Si lo pones en el **cuerpo** del mensaje sólo lo verá el destinatario en la pestaña de **notificaciones.**
- También se ven en el perfil del remitente.
- Las menciones ya no cuentan en el límite de 280 caracteres ver noticia 1/4/17
- Recomendamos cada uno en su ámbito
  - Si eres **DOCENTE, COFO, equipo directivo...**, y quieres que se sepa en tu entorno de tu centro, utiliza @nombrecuentatwittercentro si tu centro tiene cuenta Twitter
  - Si eres **ASESOR**, es importante difundirlo entre la red de formación CPs, servicios provinciales y centrales, por lo tanto usa @dgafprofesorado

Por ejemplo, en el siguiente Tweet menciona a @escornabot y a @catedu_es para que lo vean : el usuario y seguidores de @catedu_es y el usuario y seguidores de @escornabot

Copyright 2026



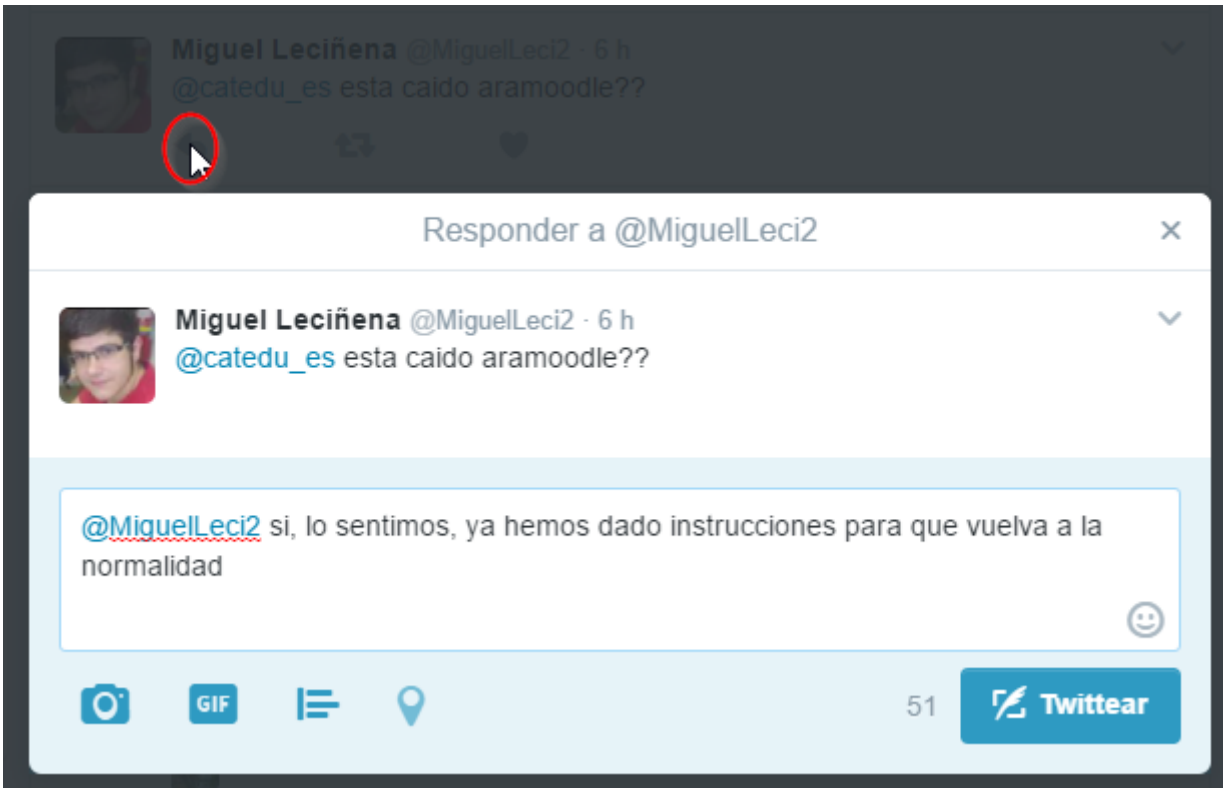
Responde



Cuando en un mensaje pulsamos al icono de responder, se añade automáticamente una mención al usuario, @usuario, **al principio,** luego responder es una mención que lo ven el destinatario, el remitente y los seguidores de ambos.

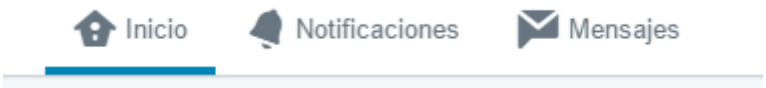
Si alguien te envía una respuesta y no eres seguidor de ese usuario, entonces la respuesta no aparecerá en tu cronología de inicio. En cambio, la respuesta aparecerá en tu pestaña Notificaciones.

Por lo tanto hay que tener en cuenta **que es una conversación pública.**



> **El truco del punto** : Si pones un punto justo antes, es decir pones .@usuario al principio, la respuesta aparecerá en los timelines de tus seguidores. Digamos que lo haces más público

Si quieres que la conversación sea **privada**, son **mensajes directos**, y es necesario que la otra persona también nos siga, luego en el botón mensajes, sólo lo podemos hacer a nuestros seguidores: es el icono de Mensajes



¿Qué es mejor mención o respuesta?

¿La respuesta a un Tweet es de utilidad a tus seguidores?:

- SI : Utiliza la mención o el truco del punto
- NO : Haz una respuesta pero ojo que es público

DIFUNDIR

Si vemos un tweet interesante que queremos divulgar hacemos clic en "Repostear"

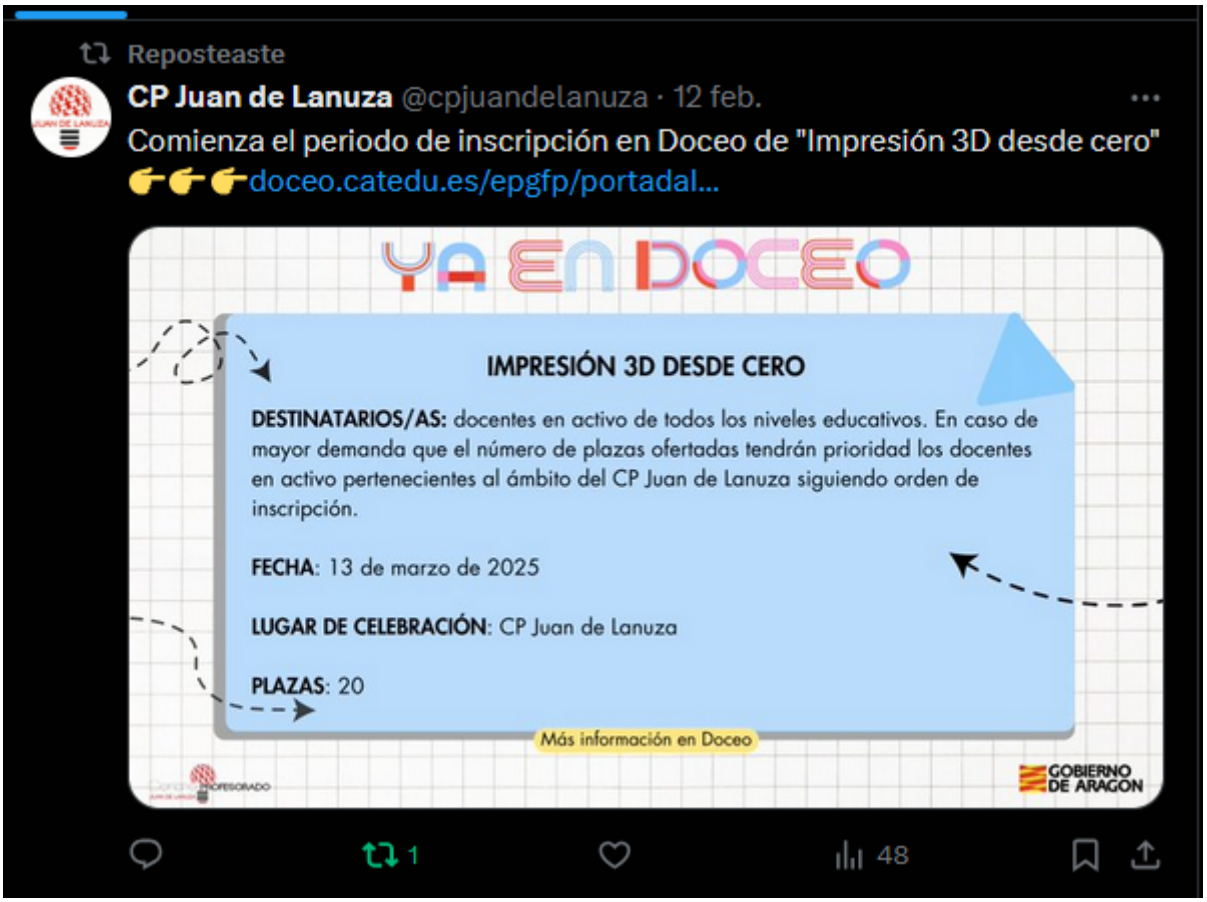


Nos salen dos opciones



Repostear

Sale sin ningún comentario tuyo



Citar

Sale con la posibilidad de un comentario, en este caso hemos puesto caritas con ojos enamorados



HASTAG

Twitter nos permite hacer un foro entre los participantes de una actividad, simplemente utilizando Hashtag

¿Qué es un hashtag?

En Twitter cuando pones un mensaje, si pones el símbolo # seguido de una palabra, por ejemplo #soportesformacion entonces clasifica todos los Tweets que tengan ese Hashtag

¿Puedo inventarme un hashtag?

Sí por supuesto, puede ser que ya se ha usado o en uso (ponlo en la lupa de twitter). Puede ser cualquier palabra. Recomendamos que tenga que ver con tu actividad, y que sea lo más corta y llamativa posible

> **OJO**, tienes que ver primero s**i esta ocupado y lo que se divulga** con ese hastag, para decidir si te conviene utilizarlo o no.
>
> Por ejemplo el hastag #STEAM https://x.com/hashtag/steam hay más de videojuegos que cosas interesantes de la educación científico-tecnologica

¿Qué posibilidades tiene el Hashtag?

Permite crear un micro-foro con cualquiera usando Twitter pues conecta varias personas con sólo una palabra. Por lógica hay dos tipos:

> **Ojo**: Ten en cuenta que **menores de 13 años no pueden tener cuenta Twitter** por lo tanto no puedes hacer chats con ellos VER LEGALIDAD.

- **Chats sincronizados**: Donde todos comentan en una hora concreta lo que quieran:
  - Puede ser en la misma actividad y todos comentar lo que dice el ponente, en este caso se recomienda **proyectar** en directo lo que dice la audiencia, muy recomendable en ponencias, conferencias.... pero sólo podrán participar los que tengan cuenta en Twitter y tengan un dispositivo para hacerlo, por ejemplo un smartphone.
  - O hacer un debate en directo, quedar en una hora determinada y twittear, como pasaba en #eduhora
- **Chats asincronos**: Por ejemplo este curso es on-line y cualquier persona entra y sale a cualquier hora, podemos crear un foro donde comentar lo que queramos (más o menos lo que hicimos en el muro del Tema 2)
  - Podemos poner en la página web de la actividad los tweets y un botón para twittear
  - En este curso lo vas a hacer
    - En el curso de Soportes en #soportesformacion
    - En el curso de RRSS lo vas a hacer en #RRSSAULARAGON

Usos

Recuerda que LOS MENORES DE 13 AÑOS NO PUEDEN ESTAR REGISTRADOS EN TWITTER. Por lo tanto utilizaremos esta red social en el ámbito de divulgación por parte del docente o del centro de noticias o eventos.

Por ejemplo

Copyright 2026



Te toca a ti

En Twitter no hay que tener vergüenza, **pero sí que no hay que meter la pata**. Poner algo que sea de interés para otros pero no ser un pesado.. o sea: el sentido común. Y por supuesto no seas un Trol y si topas con uno, no lo cebes.

Lánzate, entra en tu twitter x.com y lanza una idea, un tweet, ponle el hastag #soportesformacion

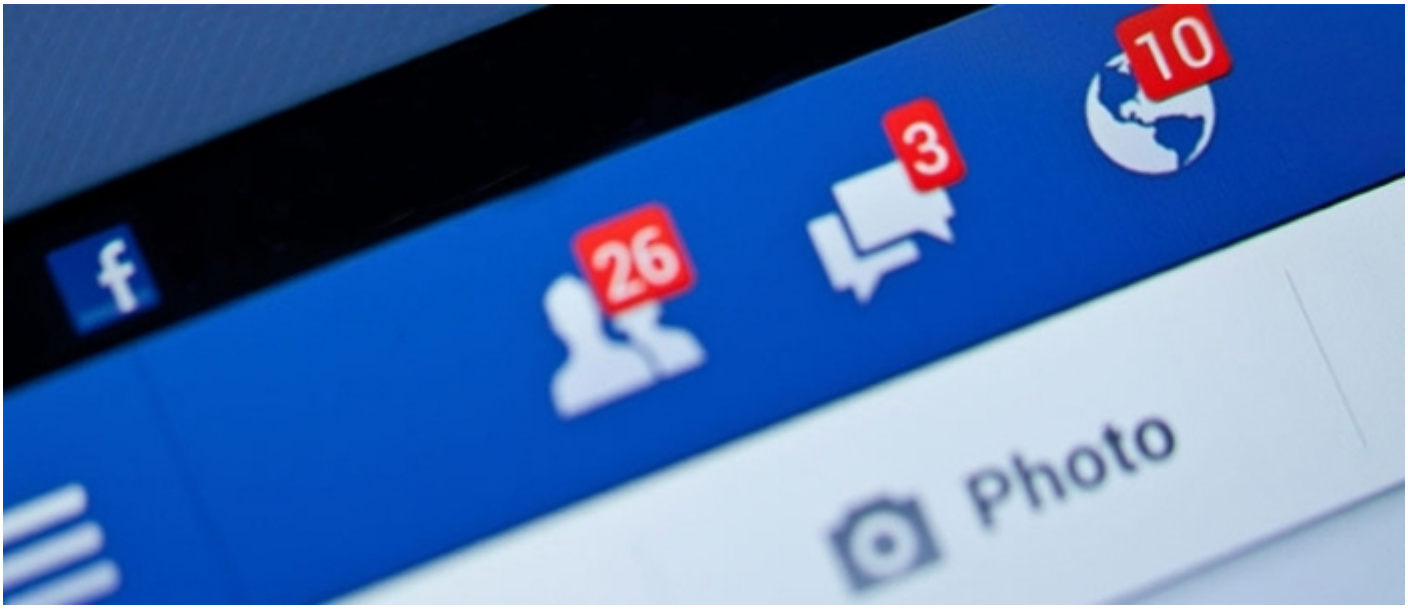
Tweets sobre #soportesformacion

> Pero ojo con lo que publicas

https://www.youtube.com/embed/YKJGPQybPlk

Copyright 2026

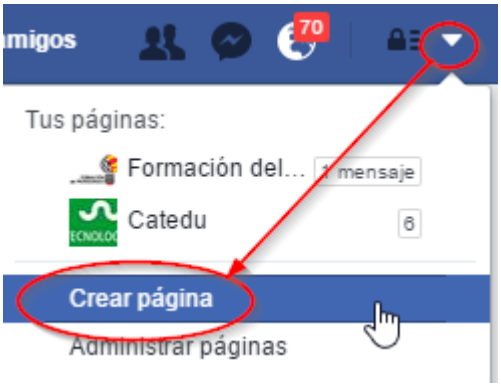
Facebook



Crea tu página

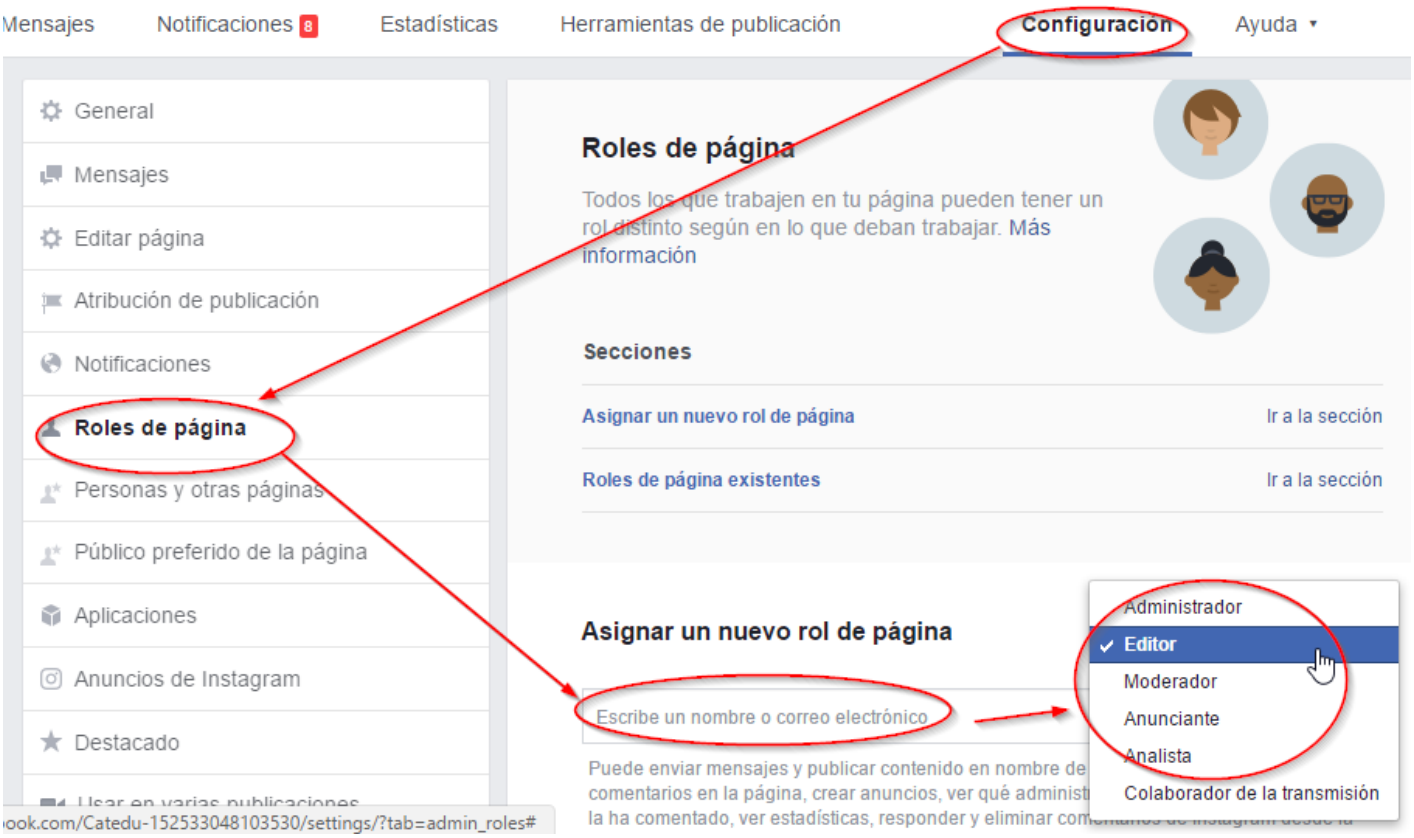
Para crear tu página tienes que estar de alta en Facebook de forma **personal**, a diferencia de Twitter, que se pueden crear cuentas genéricas pues sólo se necesita un correo electrónico.

Una vez que estas registrado de forma personal en Facebook puedes crear una página genérica



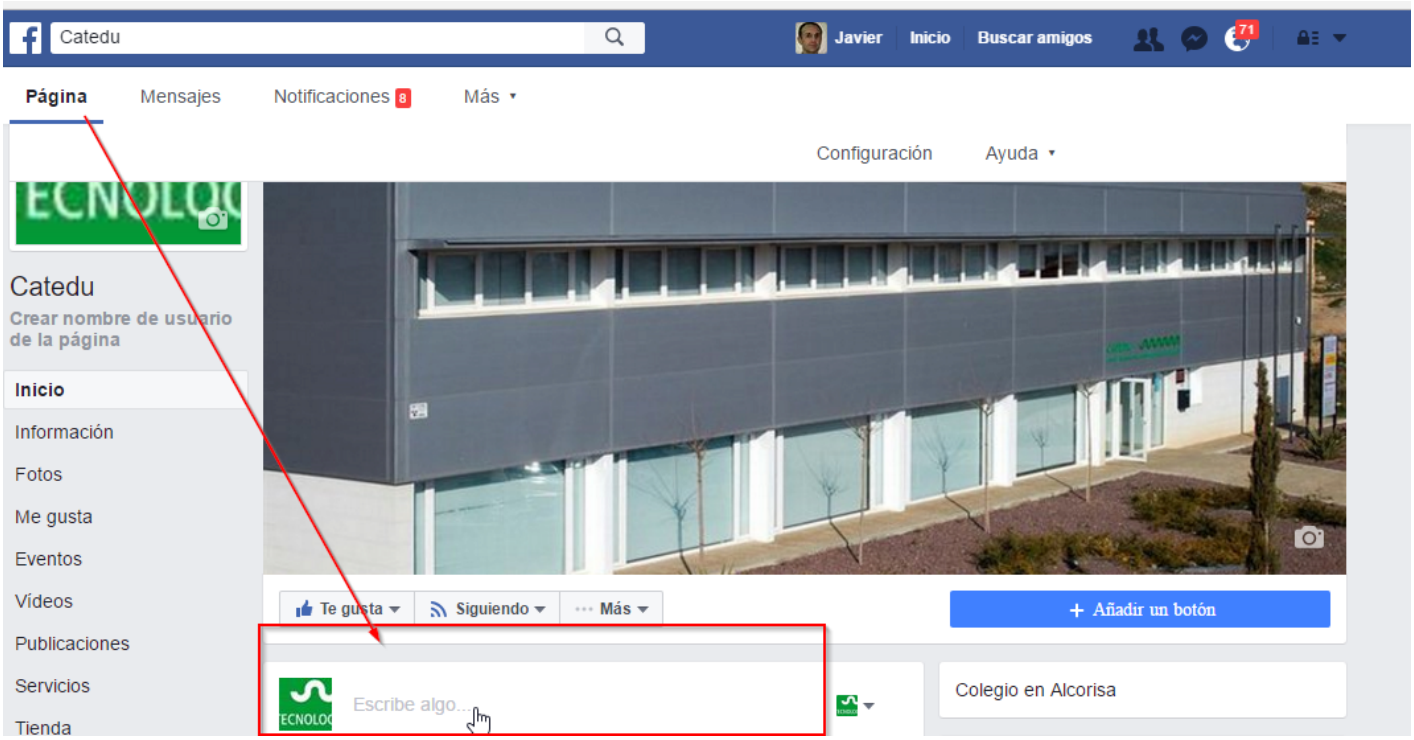
Ser administrador de una página ya creada

Se pueden añadir administradores u otros roles a la página



Difunde

Aquí tienes la libertad de poner más texto, lo más sencillo es en la opción de **"Escribe algo..."**



y saldrá un cuadro de diálogo con la posibilidad de añadir fotos



Mira lo que tú quieres y no lo que FACEBOOK quiere que veas

La página de inicio nuestra suele estar tan llena y con la prioridad que manda FACEBOOK que nos perdemos lo que nos interesa.

Las noticias de páginas interesantes ... ¡están tan abajo! :(

Con este sencillo truco no perdemos ninguna noticia que nos interesa:

https://docs.google.com/presentation/d/e/2PACX-1vS7U4XjbXxmSscWpgIpIOqUrgYFSl_eN4DrDlpo81WFqg4pTG-iHuGm84mx5cGe-3RmgM6zbThNCOOK/embed?start=falseloop=false&delayms=3000

Grupos en Facebook

No sólo puedes crear páginas sino también grupos. Los grupos pueden ser **privados** o pueden ser **públicos** (uno público se puede convertir en privado pero no al revés).

Si es privado, el administrador del grupo envía una invitación a las personas que desea que participen y sólo pueden participar en el grupo con su previa aprobación. Es la mejor opción.

Los participantes **no tienen que ser nuestros amigos** luego si utilizamos grupos privados de Facebook con alumnos (mayores de 14 años) o con compañeros docentes, podemos estar tranquilos que no van a ver nada de nuestro perfil personal o línea temporal **si hemos configurado que nuestra cuenta sólo pueden ver nuestra información sólo nuestros amigos**.

	Públicos	**Privados**
¿Quién puede ver lo que la gente publica, comenta y comparte en el grupo?	Cualquiera dentro y fuera de Facebook	Miembros actuales

¿Quién puede ver quién está en el grupo?	Cualquier persona en Facebook	Miembros actuales
¿Quién puede ver quiénes son los administradores y moderadores?	Cualquier persona en Facebook	Visible: cualquier persona en Facebook Oculto: miembros actuales o cualquier persona invitada
¿Los administradores pueden cambiar la configuración de privacidad después de crear el grupo?	Sí (pueden cambiarlo a privado)	No
¿Puedes convertirte en miembro sin la aprobación de un administrador?	Sí	Si los administradores lo permiten
¿Puedes publicar contenido sin la aprobación de un administrador?	Si los administradores lo permiten	Si los administradores lo permiten
¿Puedes publicar contenido, comentar y participar en el grupo sin ser miembro?	Sí, aunque los administradores pueden elegir si se requiere la aprobación de publicaciones y participantes	No
¿Puedes compartir contenido del grupo?	Sí	No

Fuente https://www.facebook.com/help/220336891328465/

Todo lo tienes en este tutorial:

https://www.youtube.com/embed/1IJ3FvjMJbE

Copyright 2026

Email

No vamos a hacer aquí un tutorial de cómo enviar un correo electrónico pero sí cómo hacerlo más atractivo y eficaz. Vamos a ver :

- **Combinación** de emails para enviarlos personalizado:
  - A Con Gmail
  - B Con Thunderbird
  - C Envió de adjuntos personalizados
- D Darle **chispa** a tu email : MailChimp

A Combinar correo electrónico Con GMail y YAMM

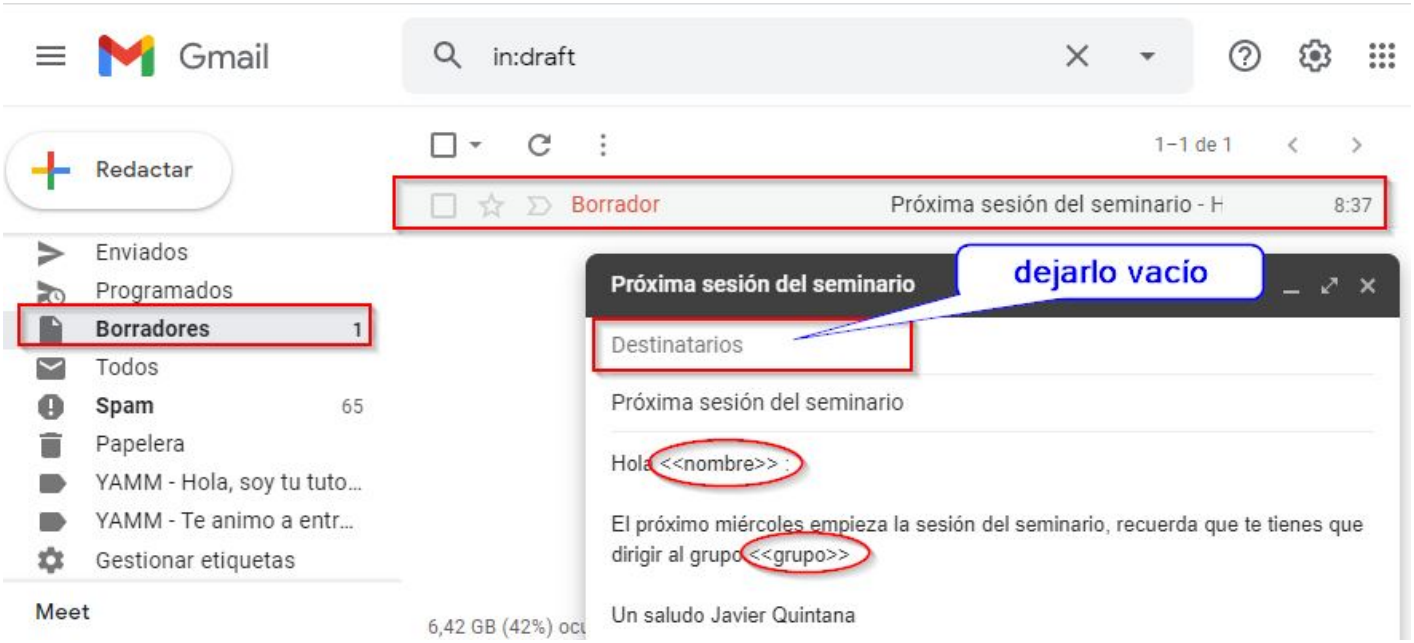
https://www.youtube.com/embed/-dAFP3YyAWofeature=emb_logo

A1. Redacta tu GMail

Entra en tu correo electrónico y redacta tu correo, pero :

- Deja los destinatarios en blanco
- En tu redacción pon las palabras claves personalizadas que tengas. *En este ejemplo <> y <>*
- Cierra el correo sin enviar, se te guardará en **Borradores**

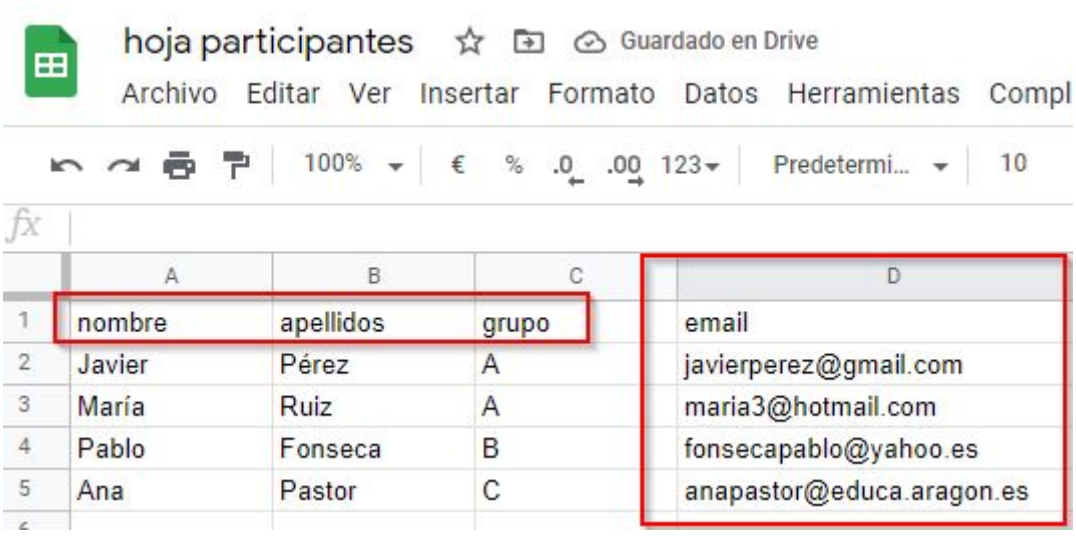
Copyright 2026



A2. Prepara tus destinatarios

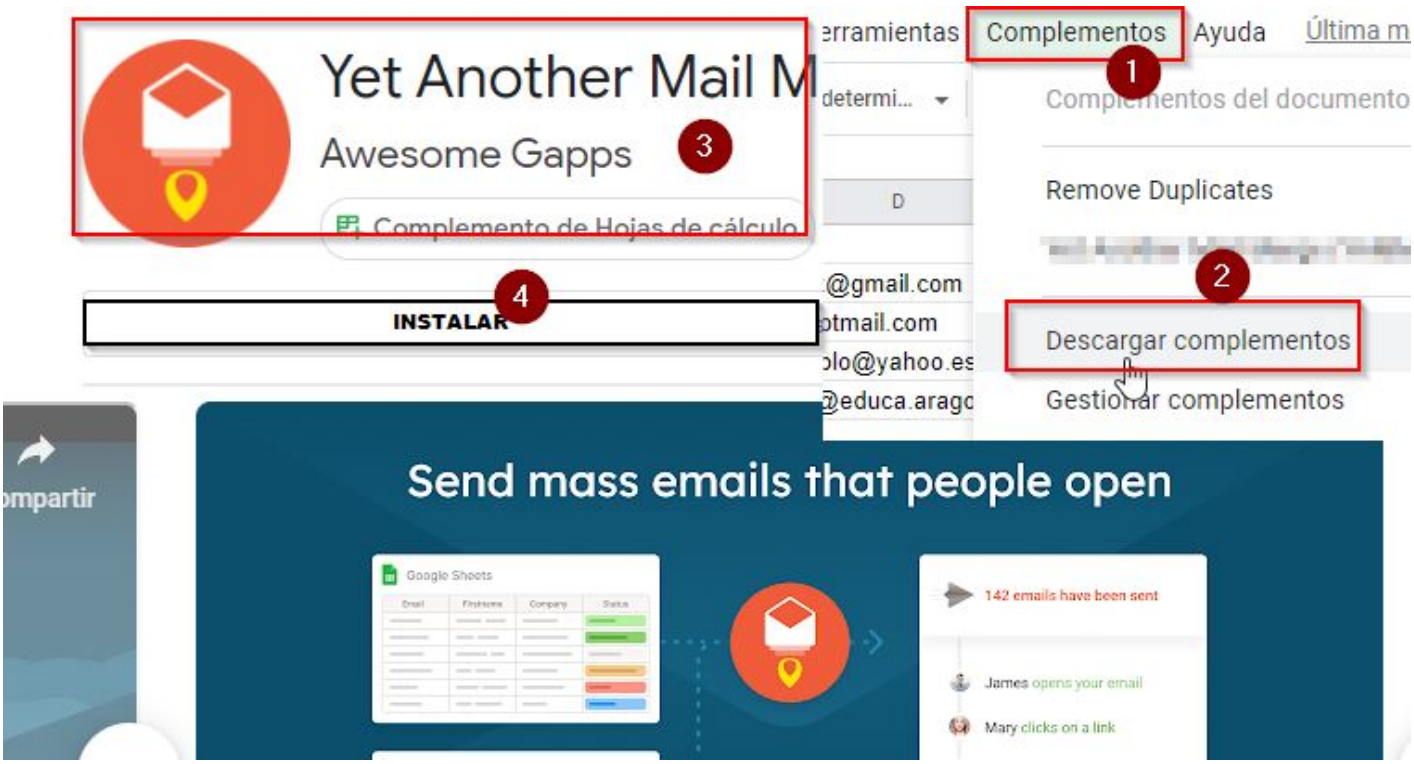
Entra en Drive y abre una hoja de cálculo, importa tus datos, si tienes una hoja de cálculo de Excell simplemente copia y pega en esa hoja drive, lo importante es que :

- Tiene que ser hoja de cálculo de Google.
- Tiene que coincidir los nombres de las cabeceras de las columnas con las palabras claves que has puesto en tu correo electrónico. En este caso tiene que ser **nombre** y **grupo** pero **no vale** que ponga **Nombre** o **nombres** por ejemplo
- Tiene que haber una columna que ponga los correos electrónicos, no importa qué nombre tenga la cabecera, en este caso pone *email* pero puede ser *correo electrónicos*
- No importa que haya columnas que no se utilicen. *En este caso apellidos.*



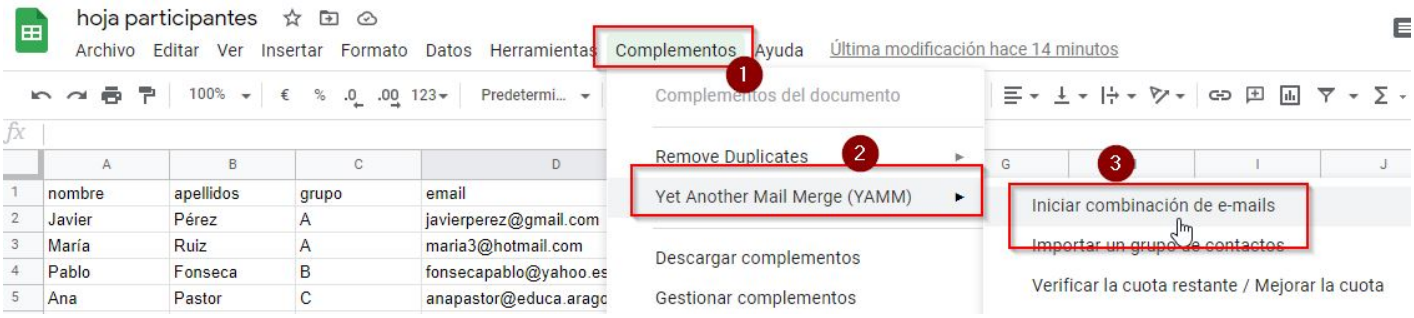
A3. Instala el complemento YAMM

Vamos a Complementos->Descargar complementos - Buscamos YAMM Yet Another Mail Merge - Instalamos



A4. INICIAMOS LA COMBINACIÓN DE CORRESPONDENCIA

Entramos en el complemento instalado e iniciamos la combinación :



Después de aceptar una ventana de cual es el plan que tienes con YAMM (el plan Free sólo son 50 emails) sale otra ventana que rellenamos el nombre del remitente y **seleccionamos el borrador, es decir el email creado en el punto A1**



Nos da la opción de programar el envío para más adelante o enviarlo ahora o enviar un emmail de prueba

Si enviamos un e-mail de prueba y nos lo enviará a nuestra cuenta de GMail cómo quedaría el primer email del primer registro:

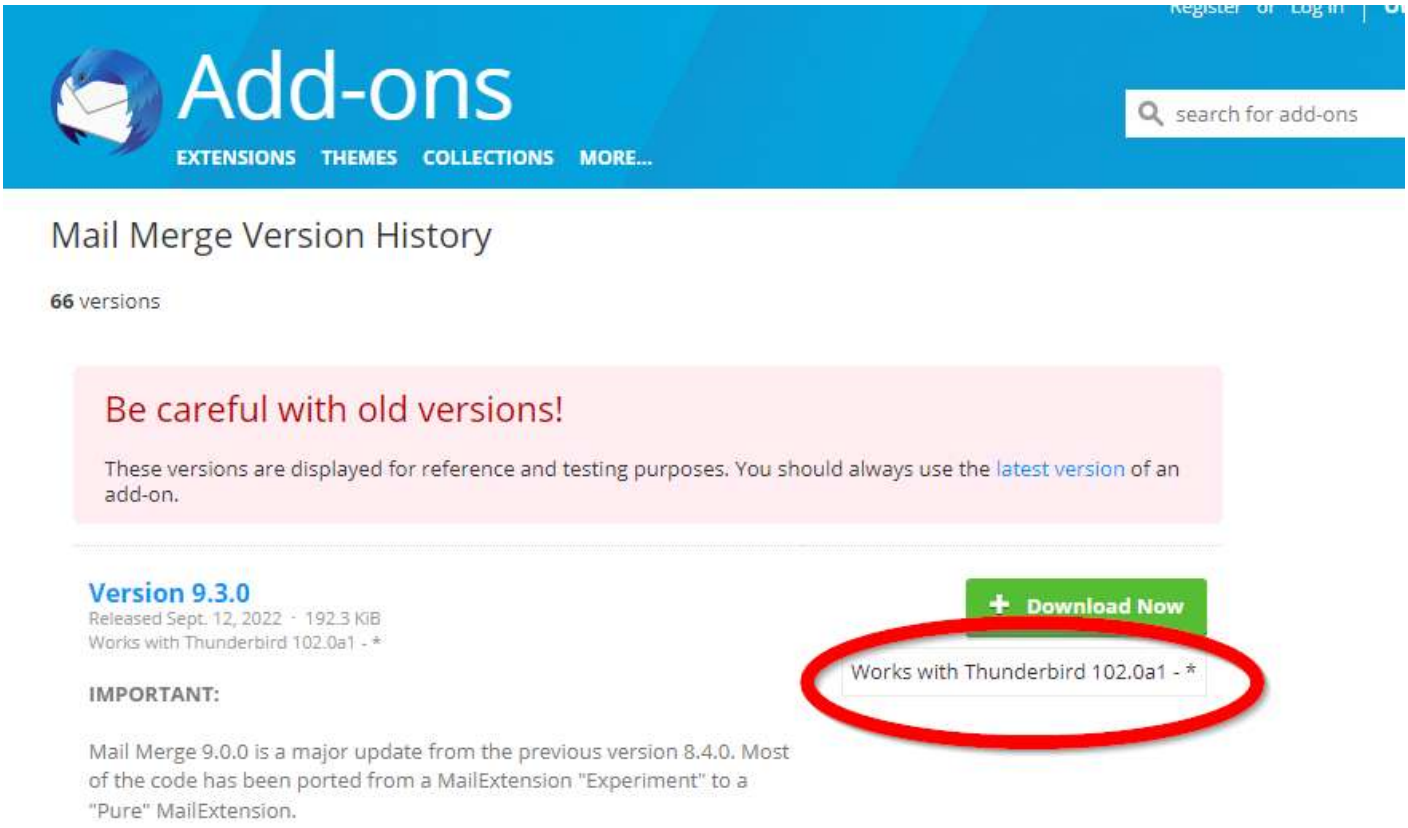


Una vez hecha la comprobación podemos enviar ya los emails

> PROBLEMA : YAMM con el plan free tiene una limitación de envío de correos electrónicos al día, por eso proponemos otro método con Thunderbird :

B Combinar correo electrónico CON UN PROGRAMA DE CORREO ELECTRÓNICO : THUNDERBIRD

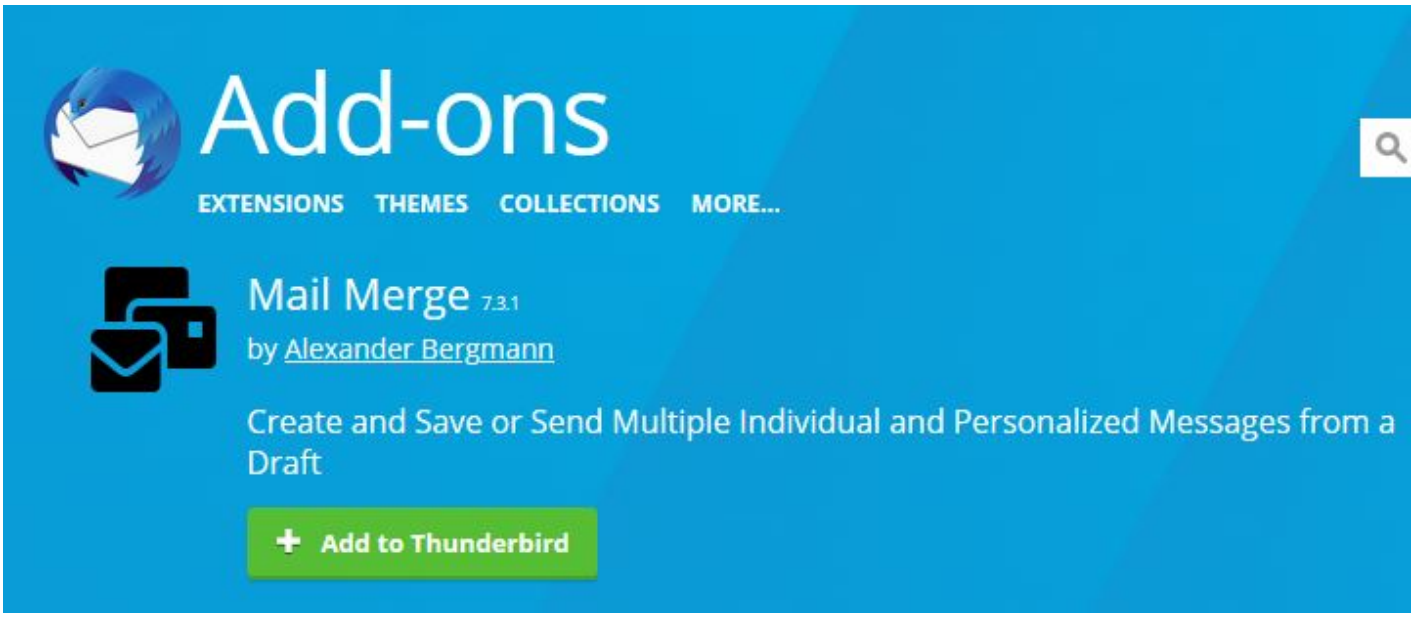
ATENCIÓN: Tener THUNDERBIRD y MailMarge actualizado para que los dos sean compatibles. Ver https://archive.mozilla.org/pub/thunderbird/releases/



Consulta los cambios en https://addons.thunderbird.net/en-US/thunderbird/addon/mail-merge/?src=ss

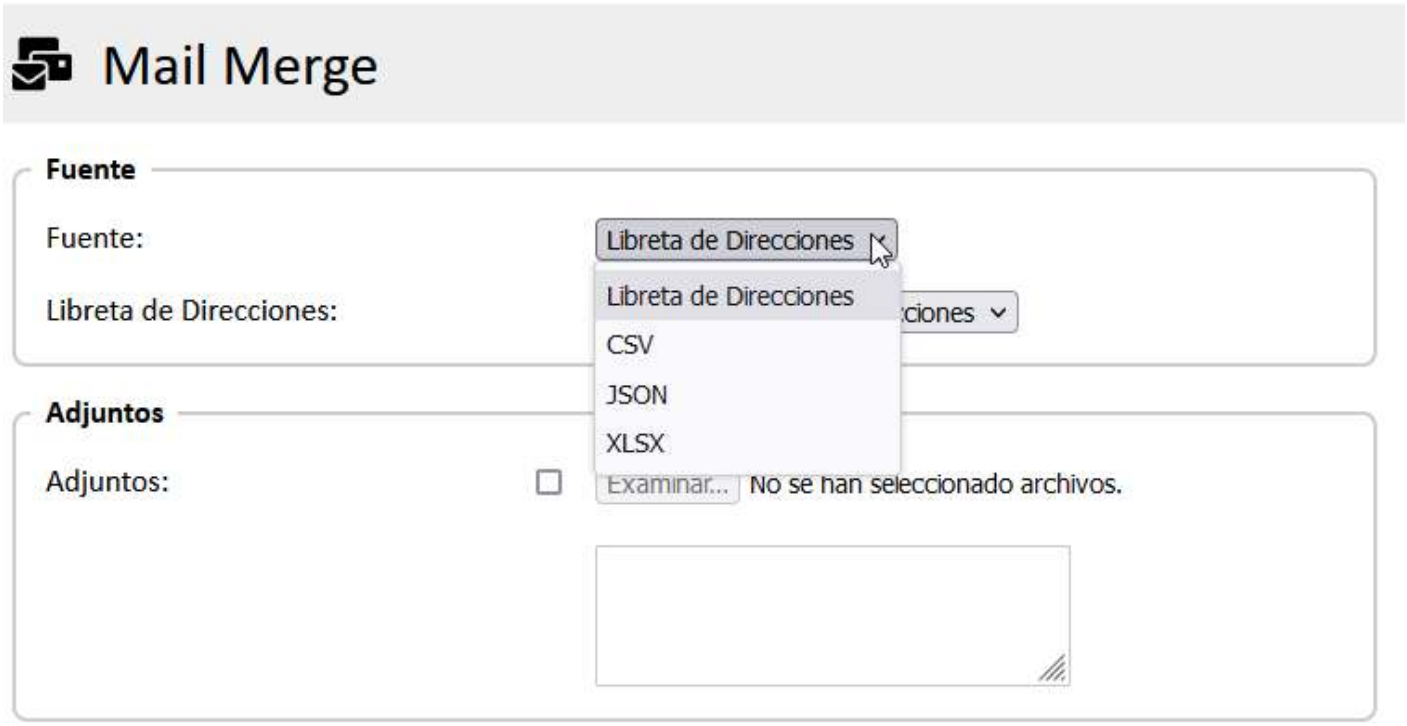
B1 Instalar Mail Merge

En https://addons.thunderbird.net/en-GB/thunderbird/addon/mail-merge/ podemos instalar esta extensión de thunderbird



B2.- Nuestros datos

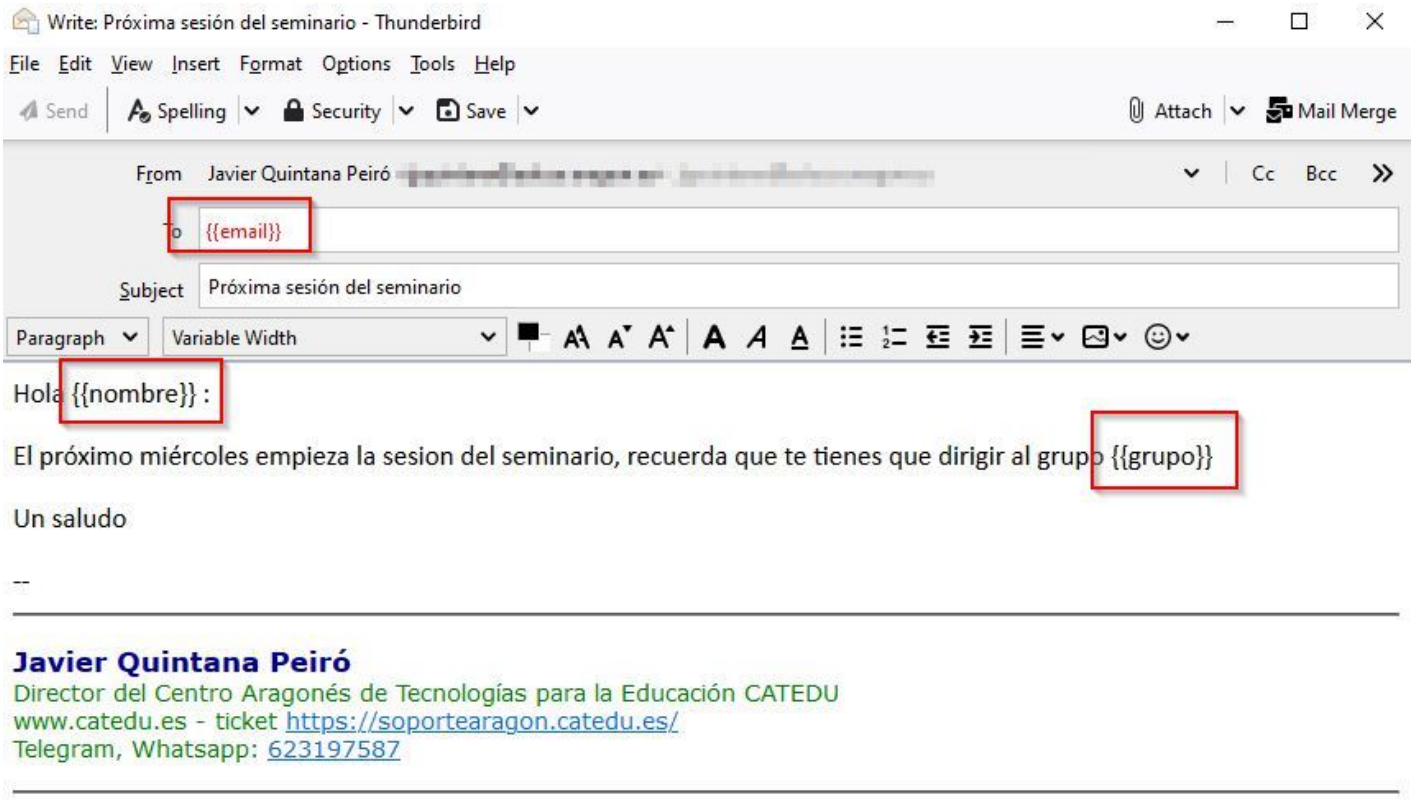
Mail Merge acepta varios formatos, incluso Excel XLSX



B3.- Redactamos nuestro emails

Redactamos poniendo en **destinatarios el nombre de la columna entre doble llave** en nuestro caso se llama *email* y seguimos escribiendo con los campos personalizados también entre

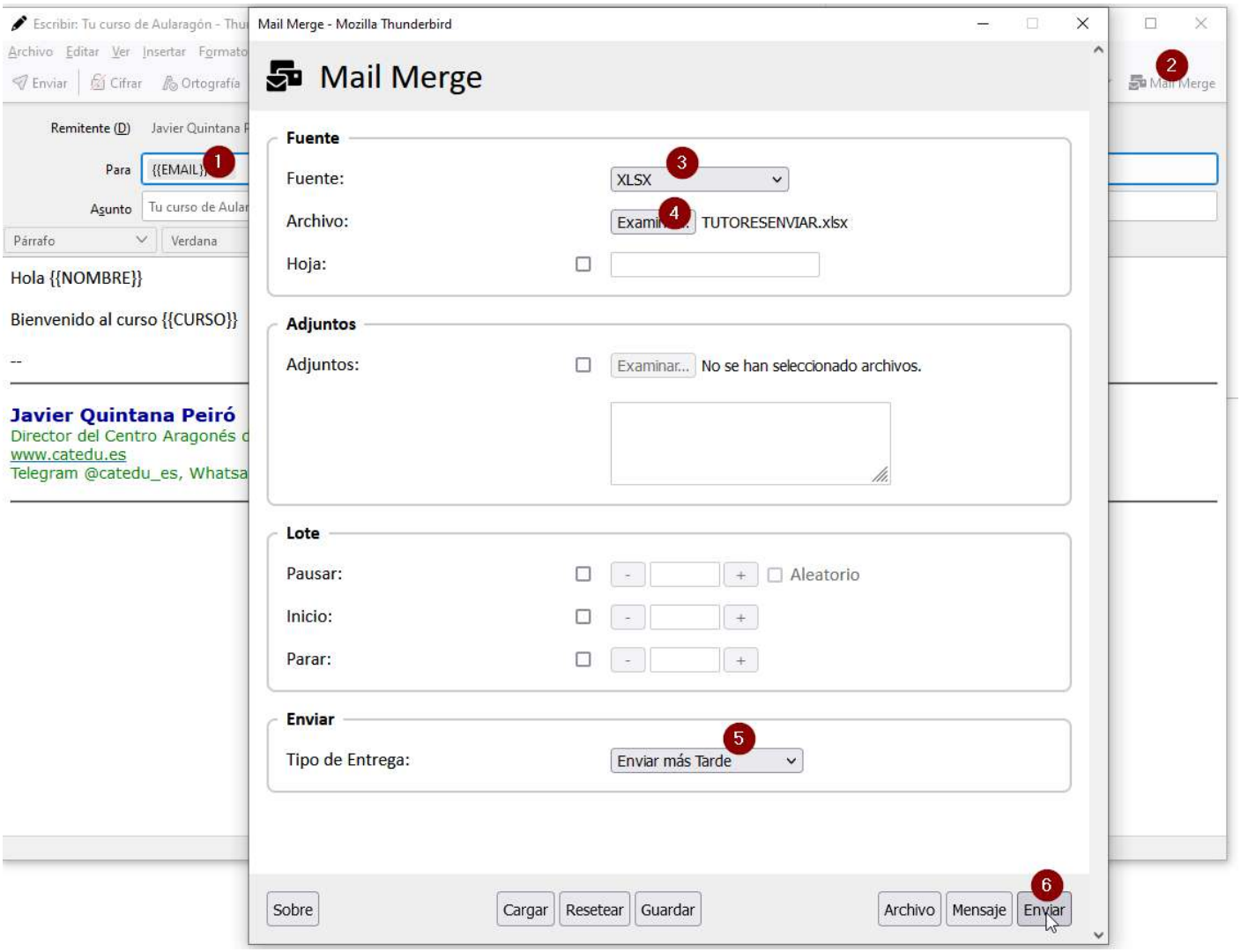
doble llave tal y como se ve en la figura siguiente :



B4.- Mail Merge

Nos vamos a Archivo-Mail Merge (también hay un botón arriba a la derecha) y rellenamos

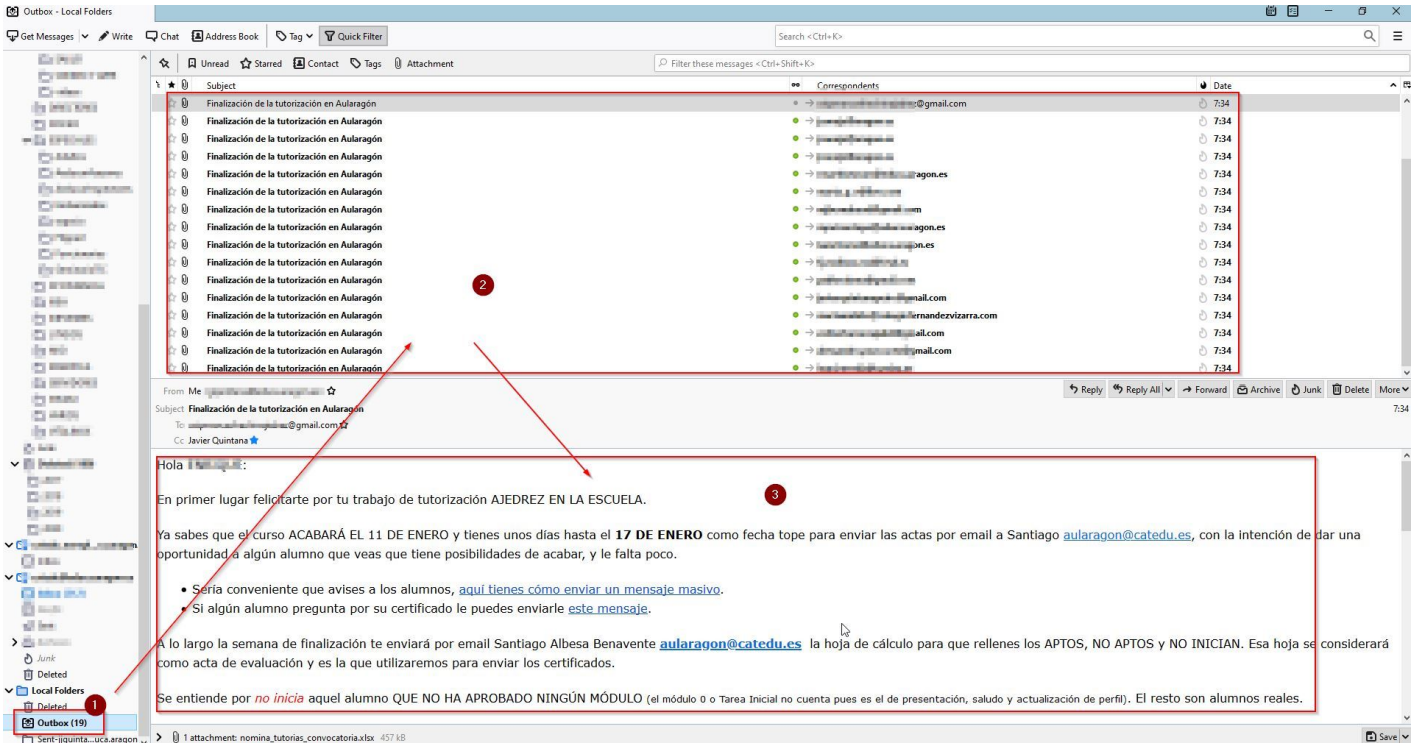
1. Ponemos en **destinatario** el nombre de la columna que tiene los correos electrónicos
2. Pulsamos en **Mail Merge**
3. Fuente: elegimos el **formato** de nuestra fuente
4. Archivo elegimos el **archivo**
5. Elegir tipo de entrega **Enviar más tarde**
6. **Enviar**



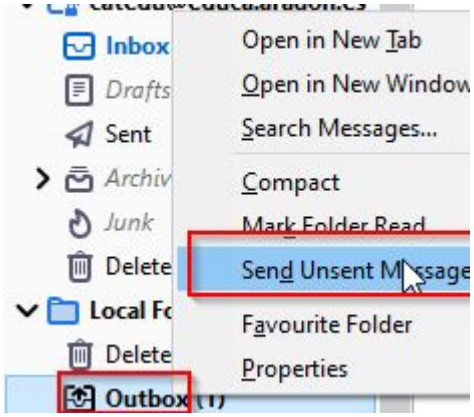
B5.- Previsualizar y enviar

Al darle en el *2 Enviar más tarde* combina todos los emails y los pone en la bandeja de salida por lo tanto podemos ver el resultado tranquilamente antes de enviarlo.

Copyright 2026



Si está todo correcto, vamos a la carpeta de salida y pulsamos **Enviar todos**



C.- ¿Y ficheros adjuntos personalizados?

En nuestras hojas de cálculo de los destinatarios tiene que haber un campo que ponga **los nombres de los ficheros** fichero1.xxx fichero2.xxx ...

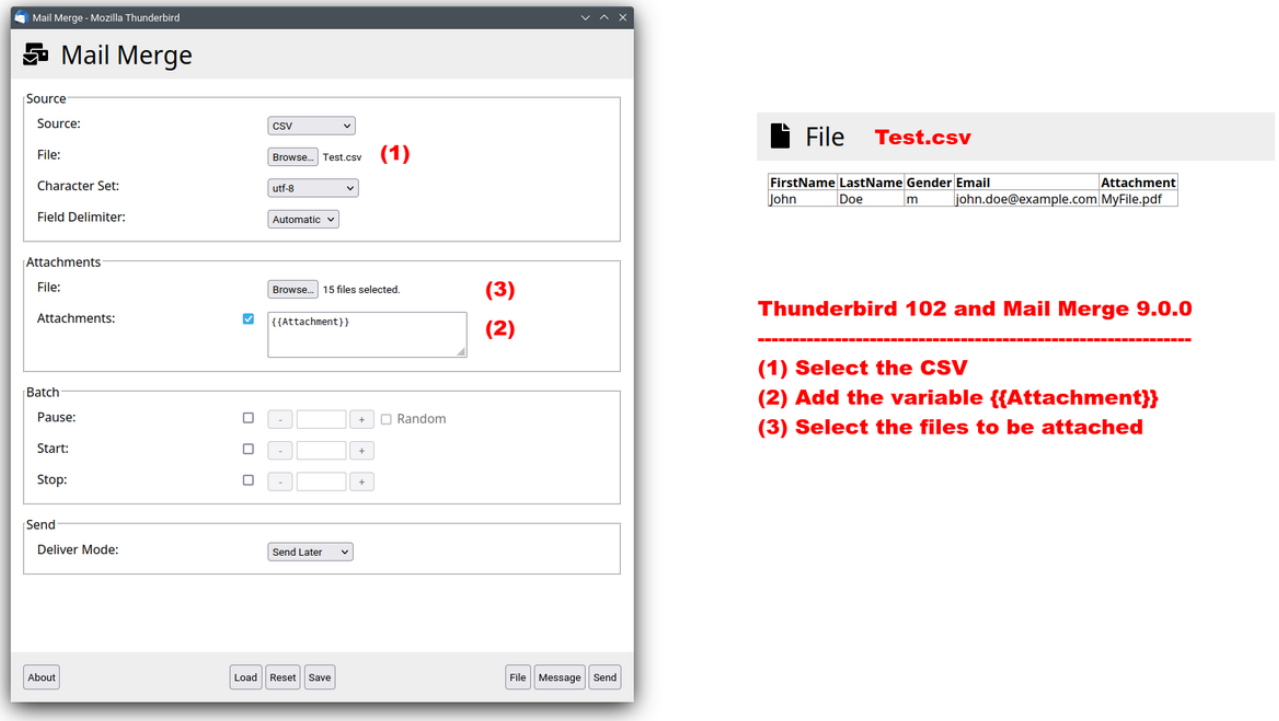
El nombre de ese campo lo tenemos que recordar para el caso de MailMerge de Thunderbird, en este caso es *Adjunto*

Nombre	Apellido	Número de	Institución	Dirección de correo	Adjunto
[illegible]	[illegible]	ez	CEIP CALIXTO ARIÑC	.com	fichero1.pdf
[illegible]	[illegible]	quero	CPEPA JACETANIA	nail.com	fichero2.pdf
[illegible]	[illegible]	sio	CPEPA DE ANDORR/	otmail.com	fichero3.pdf
[illegible]	[illegible]	lo	CEIP RAMÓN SÁINZ	om	fichero4.pdf
[illegible]	[illegible]	son	CEIP RAMÓN SÁINZ	gmail.com	fichero5.pdf
[illegible]	[illegible]		CRA EL ENEBRO	ail.com	fichero6.pdf
[illegible]	[illegible]	ra	CEIP ZALFONADA	ragon.es	fichero7.pdf
[illegible]	[illegible]	hez	IES BAJO CINCA	mail.com	fichero8.pdf
[illegible]	[illegible]	a	Guardería Pública Nue	gmail.com	fichero9.pdf
[illegible]	[illegible]	lurillo	IES DE LA PUEBLA D	ieslapuebl	fichero10.pdf
[illegible]	[illegible]		CEIP TENERÍAS	com	fichero11.pdf
[illegible]	[illegible]	ia	IES HERMANOS ARC	.com	fichero12.pdf

Si utilizas Gmail-YAMM esos ficheros tienen que estar en una carpeta Drive que se tiene que seleccionar en *Anexos personalizados* del diálogo :



Si utilizas **Thunderbird y MailMerge**, SELECCIONA EN FILE ESOS FICHEROS Y en el diálogo de MailMerge pon en el campo de Adjunto :



Fuente : https://addons.thunderbird.net/

> **Un consejo No envíes correos pesados o masivos** Si tienes que adjuntar ficheros pesados, utiliza formatos de compresión apropiados (pdf, rar..) o mejor, utiliza repositorios en la web (Dropbox, Drive, OneDrive...) y manda simplemente los enlaces, ayudarás a que no se llene la bandeja de entrada de los destinatarios.

D Dale chispa a tu mensaje

Los mensajes texto son aburridos, siempre es mejor acompañarlos con un diseño visual atractivo pero con alta eficacia resultado/tiempo, veremos **MailChimp**.

1. Registro en Mailchimp
2. Pon al menos un contacto
3. Creamos un email
4. Ponemos contenido
5. Enviamos a nuestros destinatarios



Photo by Brett Jordan on Unsplash

¿Qué queda mejor? este texto en un email :

> ESERO Spain - Del Espacio al Aula Octubre ha sido un mes intenso de formaciones online. STEM en 60 minutos se ha consolidado como un formato muy útil a la hora de hacer llegar nuestros recursos a un montón de docentes de toda España.
>
> En noviembre tendremos las dos últimas sesiones de 2020 y también se cerrarán las inscripciones del concurso Detectives Climáticos. Estás a tiempo de participar en ambas iniciativas. Y además, te contamos nuevas propuestas que estamos preparando ...

O este email : Si quieres verlo en el navegador



ESERO Spain - Del Espacio al Aula

Octubre ha sido un mes intenso de formaciones online. STEM en 60 minutos se ha consolidado como un formato muy útil a la hora de hacer llegar nuestros recursos a un montón de docentes de toda España.

En noviembre tendremos las dos últimas sesiones de 2020 y también se cerrarán las inscripciones del concurso Detectives Climáticos. Estás a tiempo de participar en ambas iniciativas. Y además, te contamos nuevas propuestas que estamos preparando. No te pierdas ni una coma de esta newsletter.



FORMACIONES

Abierta la inscripción para las últimas formaciones STEM en 60 minutos de 2020

Más de 200 docentes han pasado ya por nuestras formaciones online, STEM en 60 minutos. Conceptos generales, Detectives del clima, Detección de exoplanetas y CanSat son algunos de los temas que hemos planteado para

Entra mejor la segunda opción ¿no crees? los mensajes visuales fijan más la atención que el texto plano. ¿Cómo se hace?

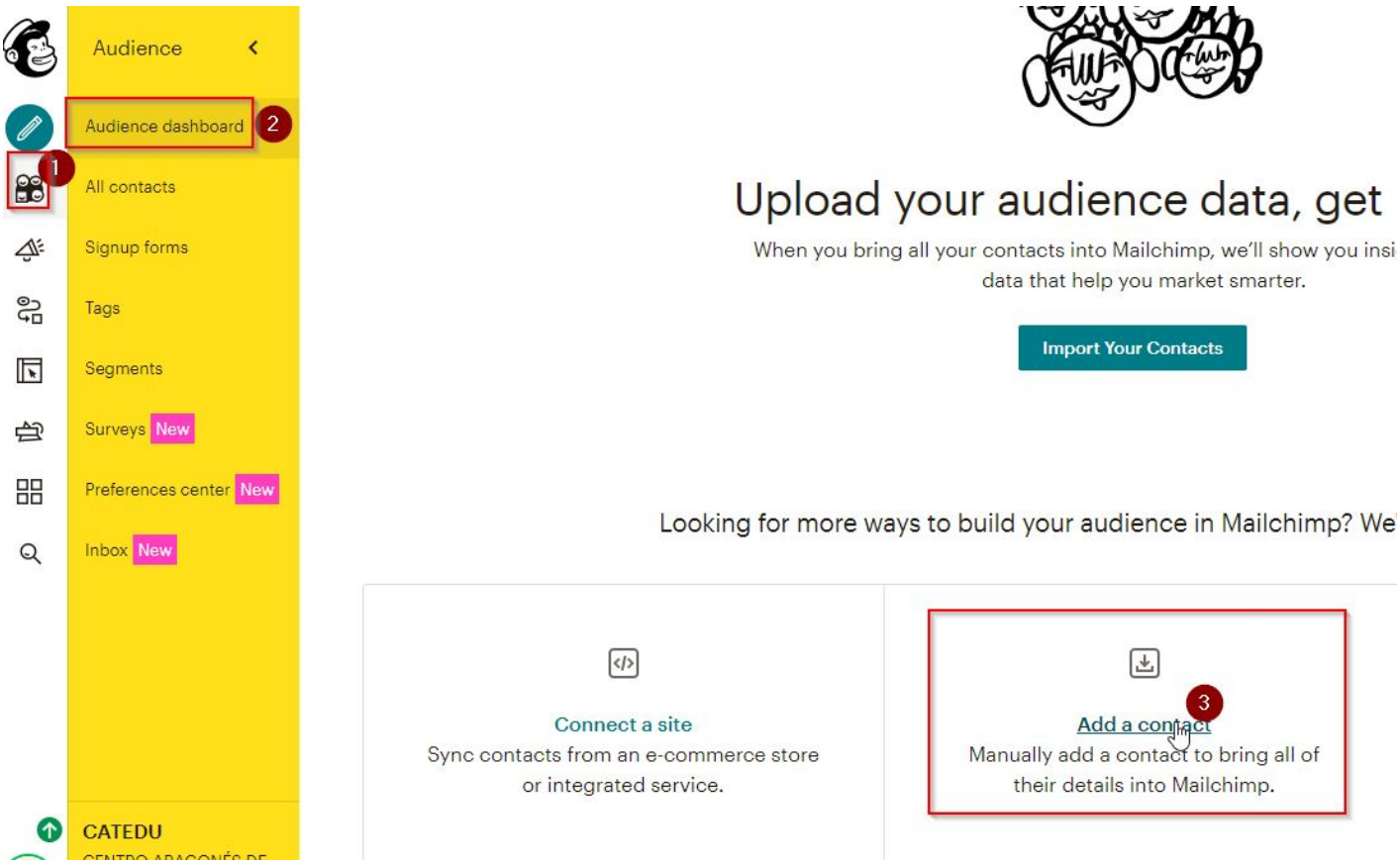
D1.- Registro en Mailchimp

Entra en https://mailchimp.com/es/ y te registras



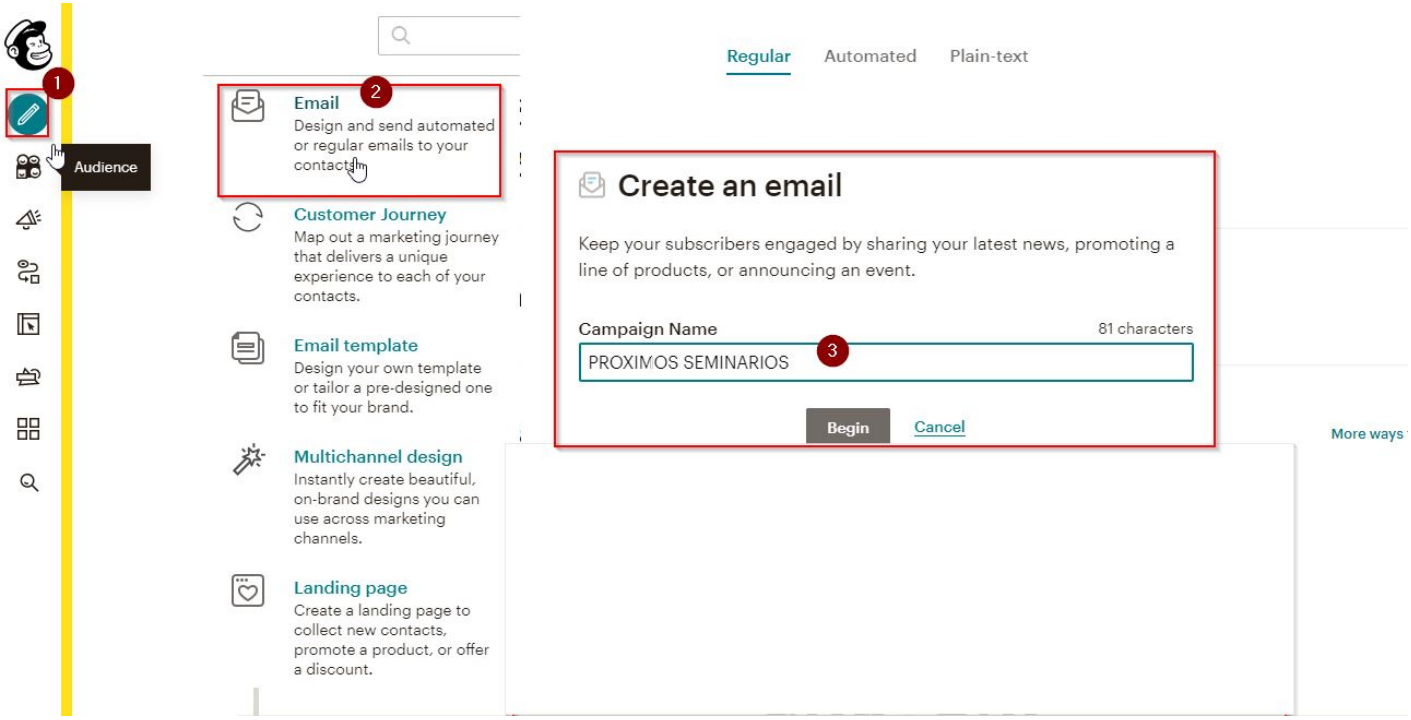
D2.- Pon al menos un contacto

Te pedirá importar tus contactos, nosotros te aconsejamos poner sólo uno, **el tuyo**, sí, sí, a ti mismo, y manualmente :



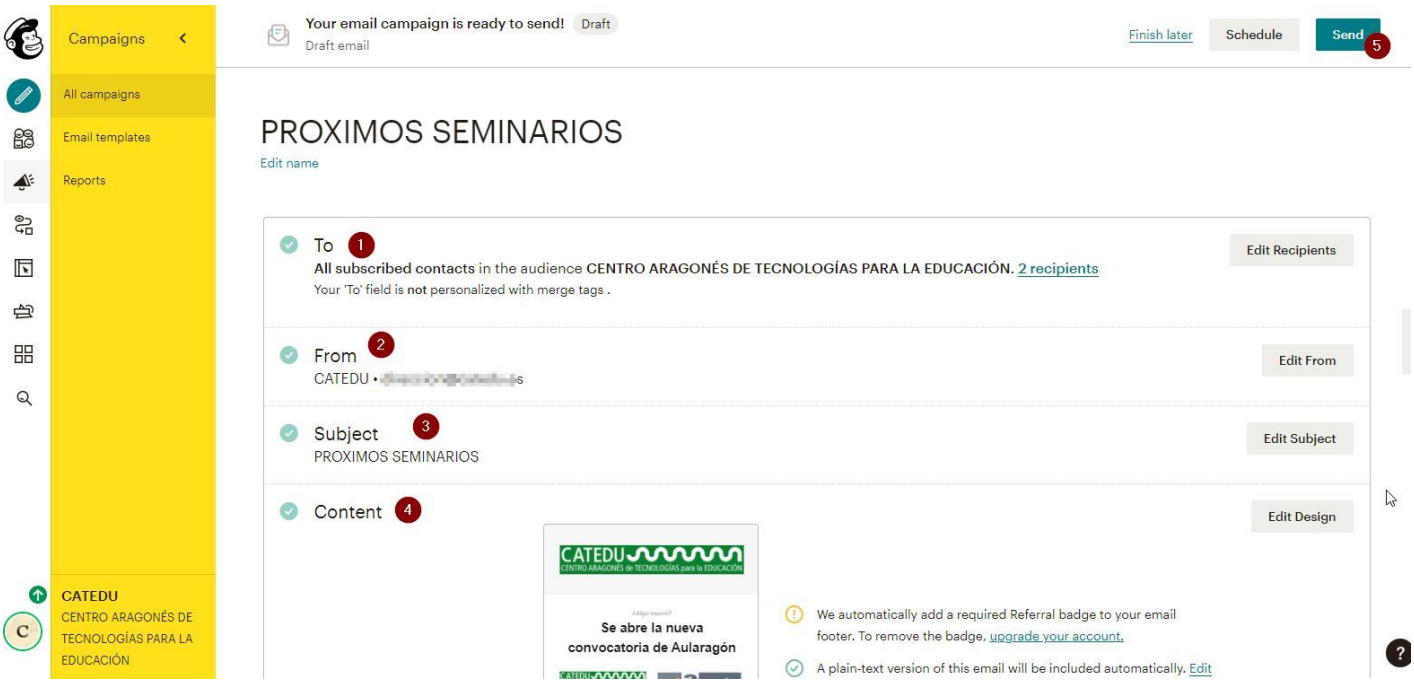
D3.- Creamos un email

Entramos en Create y ponemos un título a la campaña



D4.- Ponemos contenido

1. Ponemos los destinatarios
2. De quien nosotros
3. Asunto
4. Esta es la parte más entretenida, crear el contenido, hay muchas plantillas y opciones.
5. Enviar: se enviará a ti mismo un email



D5.- Enviamos a nuestros destinatarios

Una vez que hemos recibido el email de Mailchimp podemos reenviarlo a nuestros destinatarios.
OJO: Al reenviarlo podemos editarlo.

Copyright 2026