
DIFUSIÓN DE PROYECTOS DE DEMOSTRACIÓN:

“Mejoras organizativas mediante la adopción
(y/o migración) del software pertinente
de trabajo en grupo”

Ejercicio 2007



Sumario

Sumario

1. Introducción	5
2. Herramientas de Trabajo en Grupo	9
3. Google Docs y Hojas de cálculo	15
4. Google Bloc de notas	23
5. Descripción de caso real	29
6. CDTs integrantes de la Red	31

1. Introducción

1. Introducción

La colaboración y el trabajo compartido se están convirtiendo en un elemento cada vez más importante en la economía actual, el compartir información y conocimiento son componentes vitales de una verdadera relación de colaboración. Las **herramientas de trabajo en grupo y colaboración en Internet** buscan apoyar el trabajo que se realiza por grupos y equipos, teniendo en cuenta los aspectos de la colaboración que son necesarios para cosechar el máximo de ventajas..

Las **herramientas de trabajo en grupo y colaboración en Internet** ('*Groupware*') son aplicaciones de programas diseñadas para **optimizar el trabajo en grupo**. Su uso abarca desde las **videoconferencias** a través de Internet, las audioconferencias, la compartición de pantallas o los **programas de charlas**.

También podemos considerar otras herramientas que permiten **gestionar agendas, organizar reuniones**, organizar documentos y **presentaciones** en pantalla.

Asimismo, también son herramientas de trabajo en grupo aquellas aplicaciones que permiten **reuniones con o sin moderador**, discusiones en círculo y mesas redondas. Los participantes pueden incorporar imágenes, vídeo, audio y enlaces en su conversación.

Otras de estas aplicaciones permiten que los participantes en una conferencia realicen anotaciones básicas en documentos o permiten a los participantes usar el mismo procesador de textos u hoja de cálculo para **producir documentos en cooperación**.

Incluso podríamos considerar aquellas aplicaciones de Internet que permiten

mantener charlas entre dos o más usuarios. Algunas de ellas avisa al usuario de qué colegas están en esos momentos conectados y dispuestos para mantener una charla. También se ha agilizado mucho la transmisión de imágenes y archivos en tiempo real, gracias al uso de la banda ancha.

Las tecnologías de '*groupware*' típicamente se pueden categorizar a lo largo de dos dimensiones primarias:

1. **Tiempo:** Si los usuarios del '*groupware*' están trabajando juntos en el mismo tiempo (tiempo real o '*groupware*' síncrono) o a diversas horas ('*groupware*' asincrónico).
2. **Espacio:** Si los usuarios están trabajando juntos en el mismo lugar (cara a cara) o en diversos lugares (distancia).

Las **herramientas de trabajo en grupo** orientadas al espacio de trabajo permiten a los miembros del equipo “**subir y bajar**” elementos usando archivos y carpetas para organizar su trabajo.

La Wikipedia (www.wikipedia.com), que a su vez utiliza un software para trabajo colaborativo divide al '*groupware*' en tres categorías:

- **Herramientas de comunicación electrónica** que envían mensajes, archivos, datos o documentos entre personas y facilitan el compartir información (**colaboración asíncrona**), como por ejemplo: Correo electrónico, voz sobre Internet (VOIP) o publicación en web.
- **Herramientas de conferencia electrónica** que facilitan el compartir información de forma interactiva (**colaboración síncrona**), como por ejemplo: Conferencia de datos con equipos en red que comparten un espacio de presentación compartido que cada usuario puede modificar; conferencias de voz con teléfonos que permiten interactuar a los participantes; conferencias de vídeo (y audio conferencia) con equipos en red que comparten señales de audio o vídeo; o salas de chat o mensajería instantánea con una plataforma de discusión que facilita el intercambio inmediato de mensajes; o sistemas para facilitar reuniones con una herramienta de vídeo-conferencias integrada en una sala.
- **Herramientas de gestión colaborativa** que facilitan las actividades del grupo, como por ejemplo: Calendarios electrónicos, para acordar fechas de eventos y automáticamente enviar notificaciones y recordatorios a los participantes; sistemas de gestión de proyectos, para organizar y hacer seguimiento de las acciones en un proyecto hasta que este finaliza; sistemas de control de flujos de trabajo ('*workflow*'); para gestionar tareas y documentos en un proceso

organizado de forma estructurada; o sistemas de soporte a redes sociales; para organizar las relaciones de los grupos.

En Internet podemos encontrar varios tipos de categorización del '*groupware*', unas tienen en cuenta las dimensiones de espacio y momentos de trabajo del grupo anteriormente comentadas y otras están enfocadas con respecto a la actividad que facilitan, sin embargo, lo relevante es reconocer la amplia variedad de herramientas que se encuentran a disposición de los usuarios con el fin de facilitar la labor en grupo o equipo y que veremos más exhaustivamente en el próximo capítulo.

El '*groupware*' se puede utilizar para comunicarse, para cooperar y para coordinar. Las actividades de comunicación y coordinación de los miembros del grupo son facilitadas por las nuevas **Tecnologías de la Información y la Comunicación** (TICs) que tienden un puente sobre las diferencias de tiempo, espacio, y el nivel de ayuda del grupo.

Entre los beneficios más evidentes de la implementación de las herramientas de trabajo en grupo podemos citar los siguientes:

- Estimulan la cooperación dentro de una organización y ayuda a las personas a comunicarse y colaborar en proyectos comunes.
- Coordinan personas y procesos.
- Ayudan a definir el flujo de documentos y después definen el trabajo que se debe hacer para terminar un proyecto.
- Proporcionan a los usuarios una manera única para compartir información, construyéndola en documentos estructurados. El documento se convierte entonces en el lugar central en donde se almacena la información compartida.
- Deben poder ayudar a cada persona en un proyecto de colaboración a realizar su trabajo específico de una manera más eficiente.

Esencialmente, las tecnologías de las herramientas de trabajo en grupo y colaboración en Internet ofrecen las ventajas de amplio alcance de la colaboración y la comunicación fluida. De esta manera el uso del '*groupware*' puede mover organizaciones más allá de modelos rígidos de la cadena de valor a una colaboración más dinámica entre los socios de negocio y sus clientes, ya que proporcionando el acceso rápido a la información y usando la colaboración para los productos y el desarrollo de los servicios, las entidades pueden llegar a ser más expertas al usar su conocimiento en el mercado.

2. Herramientas de trabajo en grupo

2. Herramientas de trabajo en grupo

Existen muchas herramientas de trabajo en grupo, ya sean de software propietario (que deben pagar una licencia) o de software libre (de descarga gratuita). Entre las más importantes podemos citar las siguientes:

Xpertia Solutions: La plataforma Xpertia Solutions permite que todos los miembros de una organización puedan beneficiarse del conocimiento acumulado por las demás personas que trabajan en esa organización. Se genera un mapa de conocimiento de la organización, se identifican los temas relevantes y las personas con conocimiento en cada tema, favoreciendo la implicación de los miembros en el proceso.

Meta4 KnowNet: Ofrece a una organización la creación eficiente, captura, intercambio y utilización de conocimiento explícito (documental) y de meta conocimiento. Permite capturar el conocimiento directamente de los usuarios a través de un “*Dialogue Forum*” y de una “*Creation Notebook*”.

IBM KB2 KnowledgeX Workgoup Edition V6.1 for Windows NT: Ayuda a las personas de una organización a saber dónde encontrar lo que necesitan. Permite crear un mapa de los conjuntos de contactos interrelacionados, de los documentos, sucesos y de otras interacciones con la información, de manera que los usuarios puedan continuamente comentar, actualizar y explorar los nodos o destinos en el mapa, así como crear y cambiar las relaciones.

Dataware Knowledge Management Suite 3.0: Solución muy completa para **e-business** que permite capturar, gestionar y compartir todos los activos de conocimiento de una organización, incluyendo documentos, bases de datos y otros elementos. Tiene capacidad de hacer ‘*Text-mining*’ que permite al usuario final descubrir las relaciones entre los conceptos enterrados en grandes fuentes de conocimiento. KMS genera una lista de conceptos relacionados para

incrementar la cantidad de información que puede procesar un usuario y minimiza la posibilidad de que información importante no sea accesible.

Lotus Notes: Es el software de tipo '*groupware*' más conocido. Permite que las personas se puedan comunicar entre ellas en un espacio virtual, a través del tiempo, capturando interacciones. Estas aplicaciones no sólo contienen comentarios y documentos actuales, sino que también contienen hilos evolutivos de conversaciones e interacciones, de modo que se pueden dirigir tanto a problemas históricos como actuales.

CommonSpace: Software de escritura colaborativo que permite a los individuos interactuar en un documentos y concentrarse en los elementos centrales del proceso de escritura. Los usuarios pueden trabajar desde distintas plataformas, escribir en diversos programas de procesamiento de texto y pueden utilizar el espacio común para soportar la colaboración en el proceso de escritura.

Microsoft NetMeeting: Permite combinar vídeo, voz y documentos compartidos en el escritorio individual. Incluye [Video and Audio Conferencing](#), [Whiteboard](#), [Chat](#), [Internet Directory](#), [File Transfer](#), [Program Sharing](#), [Remote Desktop Sharing](#), [Security](#) y [Advanced Calling](#).

Plumtree Software: Integrated Notes Access: Provee acceso integrado web al servidor *Lotus Notes Server*. Puede consultar bases de datos de *Notes* distribuidas en la red para encontrar nuevos documentos, informes y *attachments*, organizando el acceso a contenido diverso de *Notes* por temas, no por servidores.

DOCSFulcrum: Shared Proactive Agents: *Shared Proactive Agents* es un módulo de DOCSFulcrum que permite a los usuarios guardar agentes y marcarlos para poderlos compartir con otros usuarios, los cuales pueden suscribirse a ellos, o bien copiarlos y modificarlos.

Intra Blocks: Solución basada en la web que mejora las relaciones con los clientes mediante la creación de equipos virtuales que trabajan juntos de forma más efectiva. Establece un fórum basado en la web que facilita procesos de servicios críticos para el cliente, desde servicios pre-venta hasta servicios de soporte.

Tango Interactive: Webwisdom.com es una empresa que ofrece productos a ASPs (Application Service Providers). *Tango Interactive* es un '*web collaboratory*'. Extiende las capacidades de los navegadores hacia una interactividad plena, un entorno multimedia y colaborativo. Está integrado con la web.

Teamware: Herramienta integrada por los siguientes módulos: [Teamware Plaza](#) es una solución que ayuda a crear una presencia en la web interactiva. [Teamware Office 5.3](#) es una herramienta de '*groupware*' para los profesionales

de los negocios. **Teamware Secure Mail** permite enviar y recibir mensajes de correo firmados digitalmente y encriptados.

Picture Talk Software: Software que permite la comunicación a tiempo real, pueden intercambiarse ideas, presentar información interactiva desde la pantalla del ordenador y agrupar personas a tiempo real desde cualquier sitio.

Staffware: Ofrece un portafolio integrado de herramientas que permite el desarrollo robusto de aplicaciones de workflow, utilizando una arquitectura basada en cliente servidor y en cliente web.

Teamware Dolphin: *Interface* sencilla de usar para definir y controlar actividades. Los procesos de trabajo pueden ser visualizados en forma de lista o de diagrama. Permite a los miembros de un grupo compartir el trabajo de forma estructurada, visible y controlada.

Teamware Flow: Herramienta de workflow que permite a los trabajadores de conocimiento gestionar los procesos de trabajo colaborativo en las *learning organizations*. Divide el proceso en distintas partes gestionables asignando responsabilidades, de modo que se puede ver de forma sencilla lo que se está haciendo.

OnBase Workflow: Módulo de *OnBase* que permite direccionar documentos y trabajar de acuerdo con unas reglas predeterminadas o decisiones adhoc. Este módulo de *OnBase* permite interactuar con otros módulos para crear una amplia gama de soluciones automatizadas para operaciones *back-end*, como por ejemplo procesamiento de aplicaciones, CRM, etc.

Teamware Dolphin: Interface sencilla de utilizar para definir y controlar actividades. Los procesos de trabajo pueden ser visualizados en forma de lista o de diagrama. Permite a los miembros de un grupo pasarse el trabajo de forma estructurada, visible y controlada.

Team Center v3.0: *Enterprise Team Portal* para grupos de trabajo basados en Internet. Un *Enterprise Team Portal* es un sitio web en el que los miembros del equipo se comunican, colaboran y coordinan esfuerzos en proyectos corporativos críticos y programas.

Hyperknowledge: Software para la mejor captura y validación de conocimiento, prevención de pérdida de memoria en la organización, compartir con más facilidad el conocimiento, mejorar los procesos de aprendizaje organizativo, la creación de equipos y compartir efectivamente el conocimiento; la educación y entrenamiento mediante la transferencia y descubrimiento de conocimiento, mejora en los sistemas de información, etc.

Synergy: Plataforma cuyo entorno de trabajo es la web, y está dirigida al mercado de las intranets corporativas. Cuenta con una serie de aplicaciones que le permiten trabajar en grupo, compartir información, gestionar recursos, etc. de

una manera fácil e intuitiva, favoreciendo de esta manera la gestión del conocimiento dentro de una organización.

TalkAndWrite: Software interactivo en tiempo real que simula la interacción de dos personas que trabajan una al lado de la otra en un documento en común.

Phpgroupware: En inglés, aunque cuenta con una demo con libre acceso en el cual pueden cambiarse las preferencias a idioma español.

Kolab: En varios idiomas, soporta correo, directorio, agenda y nativamente interactúa con KDE.

Mediawiki: El programa informático que utiliza Wikipedia.

BSCW: Entorno telemático basado en espacios compartidos de trabajo. Las siglas corresponden a "Soporte básico para trabajo cooperativo" en inglés. Comercial, con licencias gratuitas para fines educativos y está traducido, entre otros idiomas, al castellano y al catalán.

Sinergeia: Adaptación del entorno **BSCW** al mundo educativo. Es gratuito y está traducido, entre otros idiomas, al castellano.

Redianet: Aplicación para aprovechar una sala o aula con PC en red para colaboración y la compartición de medios.

Jabber: Sistema de mensajería instantáneo.

Isabel - Sistema de videoconferencia distribuido y en grupo de la Universidad Politécnica de Madrid (UPM).

Coneix: Intranet para la gestión de proyectos implementada en PHP y MySQL.

Moodle: Aplicación educativa que es básicamente un programa de gestión de cursos.

Google Calendar: Para compartir eventos, organizar reuniones, poner fecha a los proyectos, etc.

Google Bloc de Notas: Una herramienta online de Google para compartir documentos y sitios web.

Google Docs y Hojas de cálculo: Una herramienta que permite crear y compartir online documentos de textos y hojas de cálculo.

El presente informe se centra en estas dos últimas herramientas por su novedad, gratuidad, evidentes ventajas para una pequeña empresa y porque no necesitan ser descargadas, sino que están online.

3. Google Docs y Hojas de cálculo

3. Google Docs y Hojas de cálculo

Google Docs y Hojas de cálculo es un programa de procesador de texto y hojas de cálculo gratuito basado en la web que mantiene la vigencia de los documentos y permite que los usuarios autorizados actualicen los archivos desde sus equipos. Con esta herramienta se podrá, por ejemplo, coordinar los deberes de un grupo de estudiantes, acceder a la lista de tareas pendientes de la familia desde casa o desde el trabajo, o bien trabajar conjuntamente con empleados de otras ubicaciones o de otros turnos en un nuevo proyecto empresarial.

Crea documentos y hojas de cálculo básicos desde cero, permite realizar fácilmente todas las tareas básicas, como crear listas con viñetas, ordenar por columnas, añadir tablas, imágenes, comentarios o fórmulas y cambiar la fuente, entre otras muchas cosas.

Sube archivos ya creados, ya que 'Google Docs y Hojas de cálculo' acepta la mayoría de los formatos de archivo comunes, como DOC, XLS, ODT, ODS, RTF, CSV, etc. Por lo tanto, es posible subir archivos ya existentes sin problemas, ya que tanto el formato como las fórmulas se mantendrán intactos.

El aspecto familiar del escritorio convierte la edición en un paseo, basta con que hacer clic en los botones de la barra de herramientas para aplicar negrita, subrayar, sangrar, cambiar la fuente o el formato de número, con una interfaz muy amigable y que recuerda a los procesadores de texto o gestores de hojas de cálculo a que estamos acostumbrados.

Permite decidir quién puede acceder a los documentos y hojas de cálculo, basta con escribir la dirección de correo electrónico de los usuarios con quienes deseamos compartir un archivo determinado y enviarles una invitación.

Comparte inmediatamente, ya que cualquier usuario invitado y autorizado a

editar o a ver el documento o la hoja de cálculo podrá acceder al mismo tan pronto como inicie la sesión.

Edita con otros usuarios en tiempo real, puesto que varios usuarios pueden ver los documentos y hacer cambios al mismo tiempo. Se incluye una función de *'chat'* en pantalla para las hojas de cálculo y, con las revisiones de los documentos, puedes saber exactamente quién ha cambiado qué y cuándo.

Organiza los documentos, lo que hace que se puedan encontrar fácilmente al organizarlos en carpetas. Basta con arrastrarlos con el ratón y soltarlos en tantas carpetas como se desee.

Edita desde cualquier lugar, ya que no es necesario descargar nada: se puede acceder a los documentos y hojas de cálculo desde cualquier equipo que tenga una conexión a Internet y un navegador estándar.

Almacena el trabajo de forma segura, con el almacenamiento online y la función de guardado automático de que dispone, ya no tenemos que temer que falle el disco duro local o que haya un apagón.

Guarda y exporta copias fácilmente, puesto que se pueden guardar los archivos en el propio equipo en formato DOC, XLS, CSV, ODS, ODT, PDF, RTF o HTML.

Permite publicar un proyecto en forma de página web, con un solo clic, como páginas web de aspecto normal, sin tener que aprender nada nuevo. Una función que está siendo muy usada últimamente por las instituciones públicas.

También permite controlar quién puede ver las páginas, puesto que se puede publicar el proyecto para que esté a disposición de todo el mundo, de sólo algunas personas o de nadie en absoluto. También se puede anular la publicación en cualquier momento.

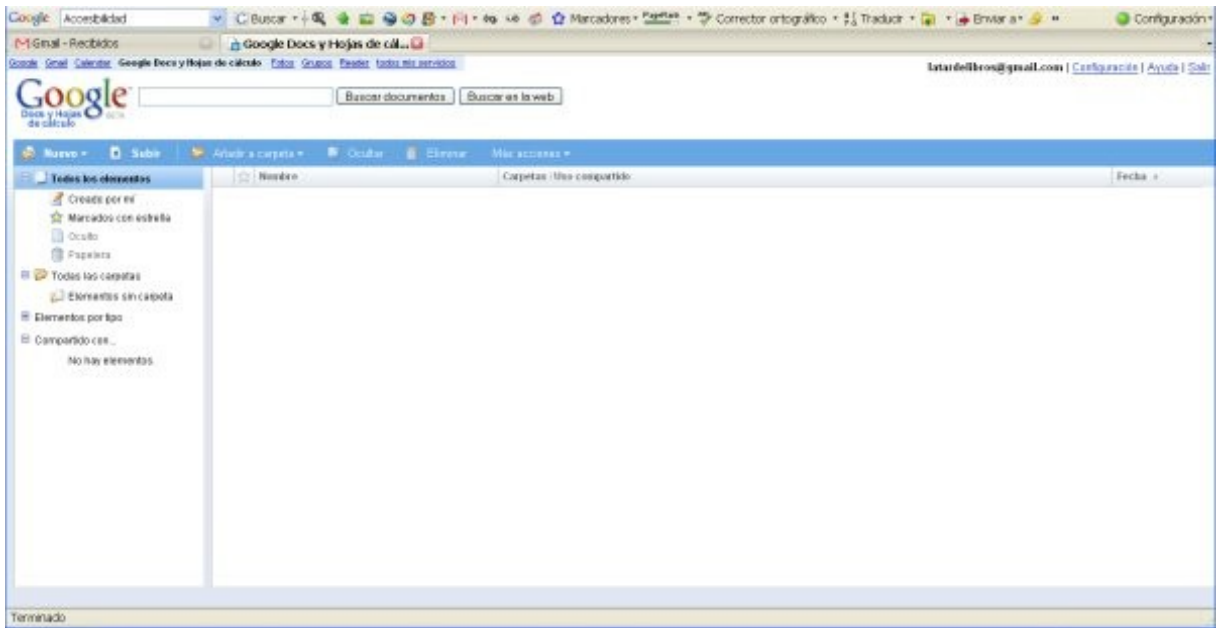
El uso de **'Google Docs y Hojas de cálculo'** sólo requiere, como todas las herramientas de google tener una cuenta en **'Gmail'**, su propio correo electrónico. Si no tenemos cuenta de **'Gmail'**, podemos hacerla en el momento. Si no estamos en nuestra cuenta de correo electrónico de **'Gmail'**, se nos pedirá la dirección de la misma y la contraseña para poder acceder.



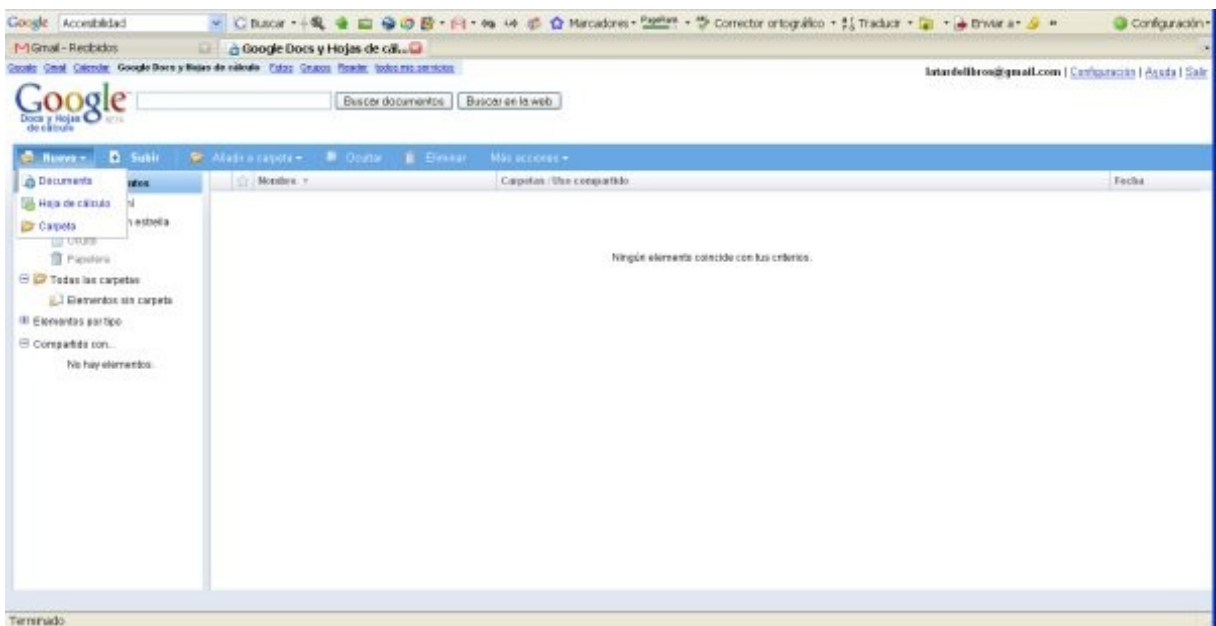
Una vez introducidas ambas, la primera vez solamente nos saldrá la siguiente ventana.



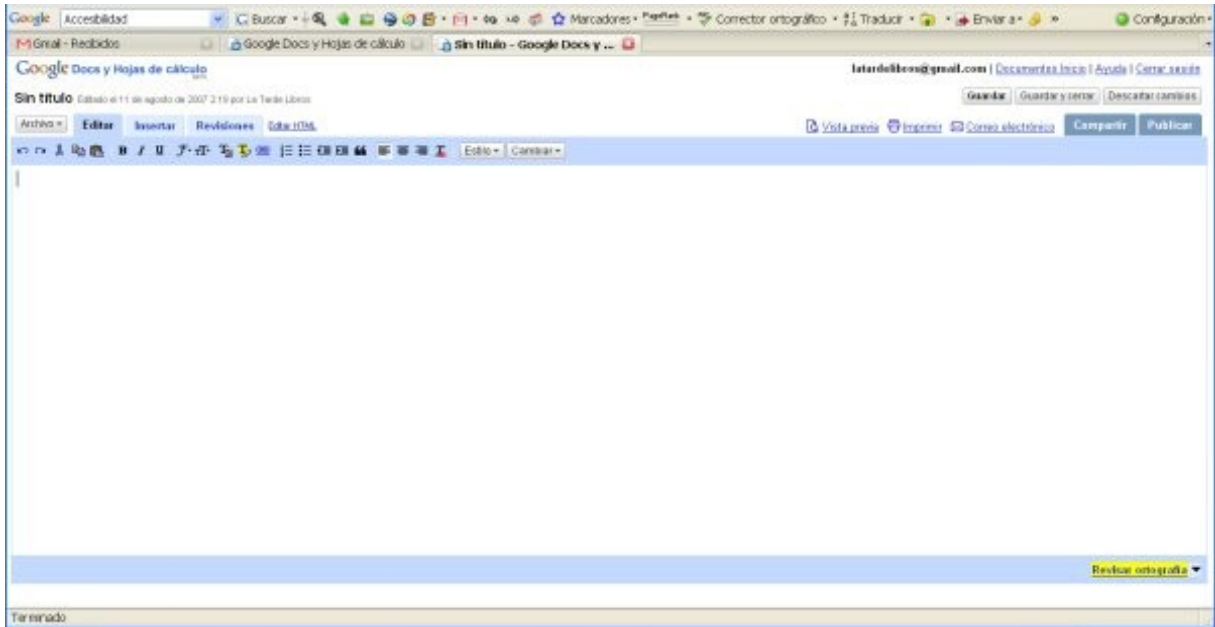
Una vez hecho clic en continuar estamos ya en el interfaz de '**Google Docs y Hojas de cálculo**' que presenta el siguiente aspecto:



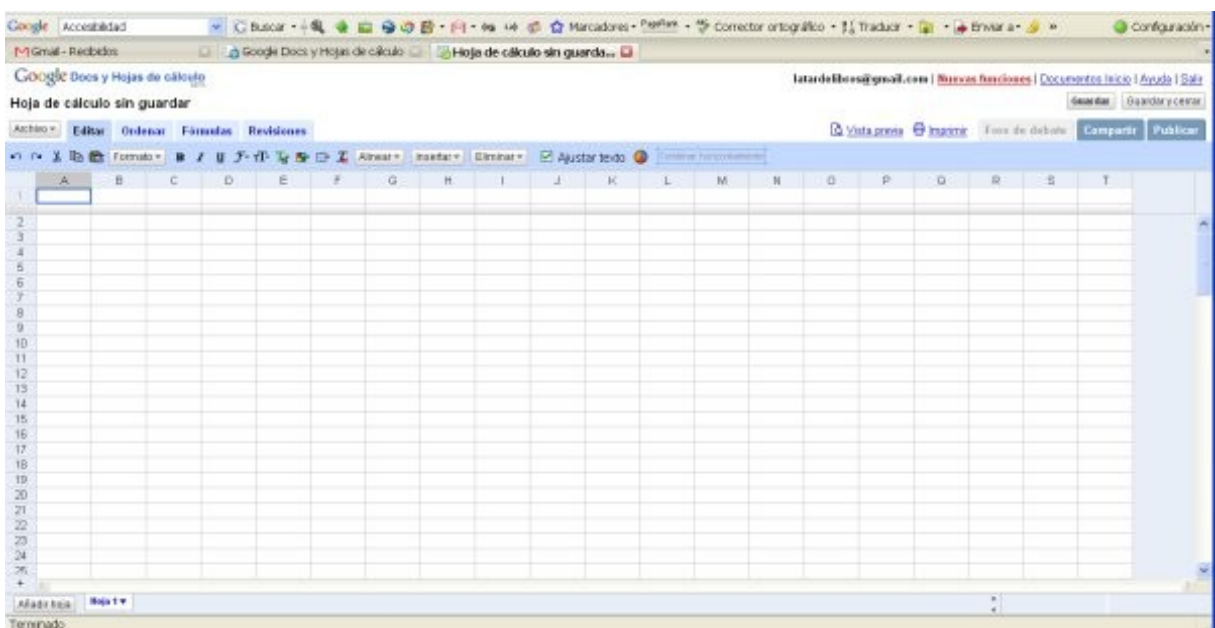
Como vemos en la imagen, arriba a la izquierda de la barra de herramientas encontramos en primer lugar la opción '**Nuevo**', que nos mostrará un menú desplegable si nos situamos sobre ella. En éste podemos encontrar, de arriba hacia abajo, las opciones '**Documento**', '**Hoja de cálculo**' y '**Carpeta**'. La elección de una u otra de estas opciones nos permitirá iniciar uno de esos elementos.



Si optamos por '**Documentos**', aparecerá la interfaz del **procesador de texto**, que es bastante similar a la de los procesadores de texto con los que estamos habituados a trabajar, como pueden ser '**Word**' de '**Office**' de **Microsoft** o '**Writer**' de '**OpenOffice.org**' desarrollado por una comunidad en software libre. Presenta el aspecto siguiente:



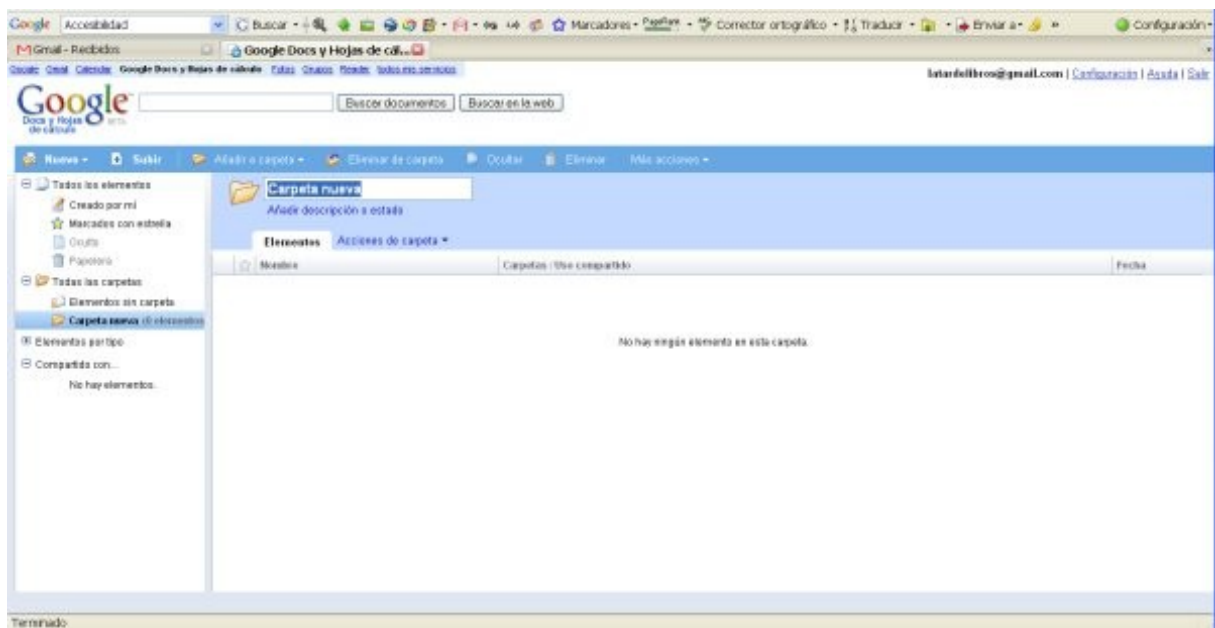
Si, por el contrario, optamos por la opción '**Hoja de cálculo**', igualmente aparecerá la interfaz de una 'Hoja de cálculo' amigable que nos resultará familiar por ser muy parecido, siguiendo con las suites ofimáticas anteriores, a '**Excell**' o '**Calc**', respectivamente. Presenta el aspecto siguiente:



En ambas opciones, podemos controlar las '**Revisiones**'; obtener una '**Vista previa**'; '**Imprimir**' el documento o la hoja de cálculo; '**Compartir**' con otros miembros del grupo; y/o '**Publicar**' en la Red.

El '**Documento**' además nos permite enviarlo por '**Correo electrónico**' y la '**Hoja de cálculo**', por su parte, permite crear un '**Foro de debate**'.

Por último, si elegimos la opción '**Carpeta**', podremos abrir una nueva carpeta donde archivar nuestros documentos. Basta con dar nombre a la carpeta y asignarle los elementos (documentos u hojas de cálculo) que queremos archivar.



La opción '**Subir**' de la barra de herramientas nos permite subir un archivo de nuestro ordenador directamente. También nos ofrece la opción de enviar los documentos por correo electrónico a una cuenta que ellos mismos nos facilitan. (Por motivos de privacidad ha sido tachada en la imagen siguiente).

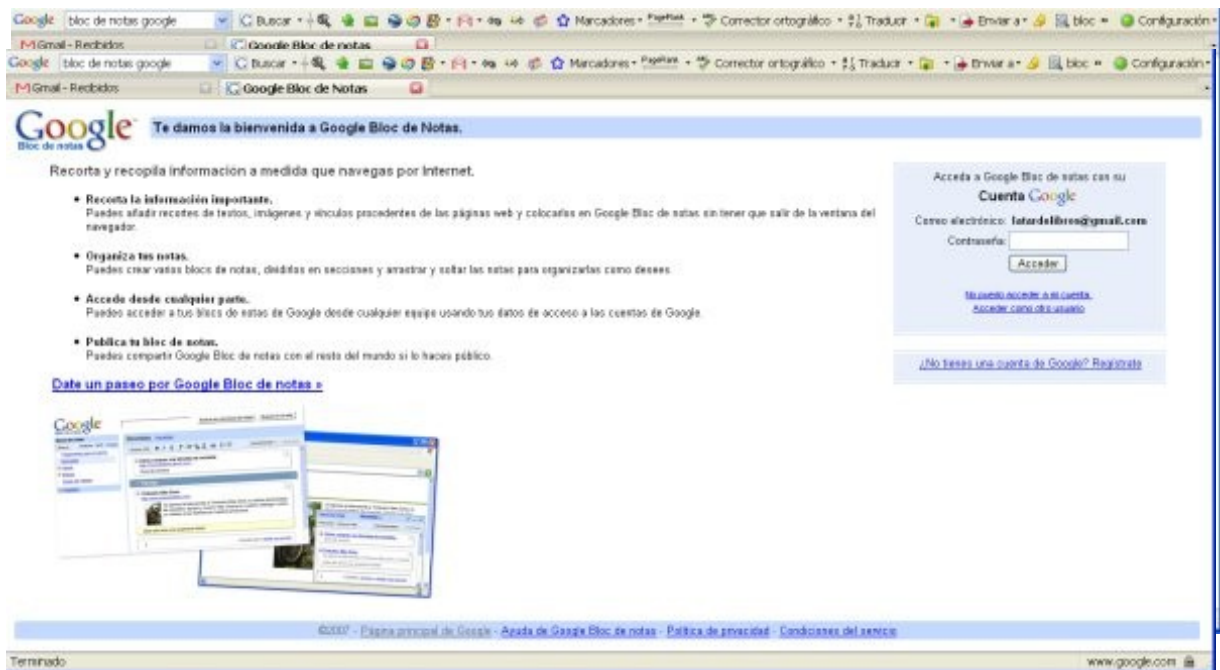


Las opciones siguientes de la barra de herramientas nos permiten añadir un elemento a una carpeta ('**Añadir a carpeta**'); '**Ocultar**' un documento; '**Eliminar**' un documento; y utilizar las casillas de verificación para seleccionar uno o varios elementos ('**Más opciones**').

4. Google Bloc de notas

4. Google Bloc de notas

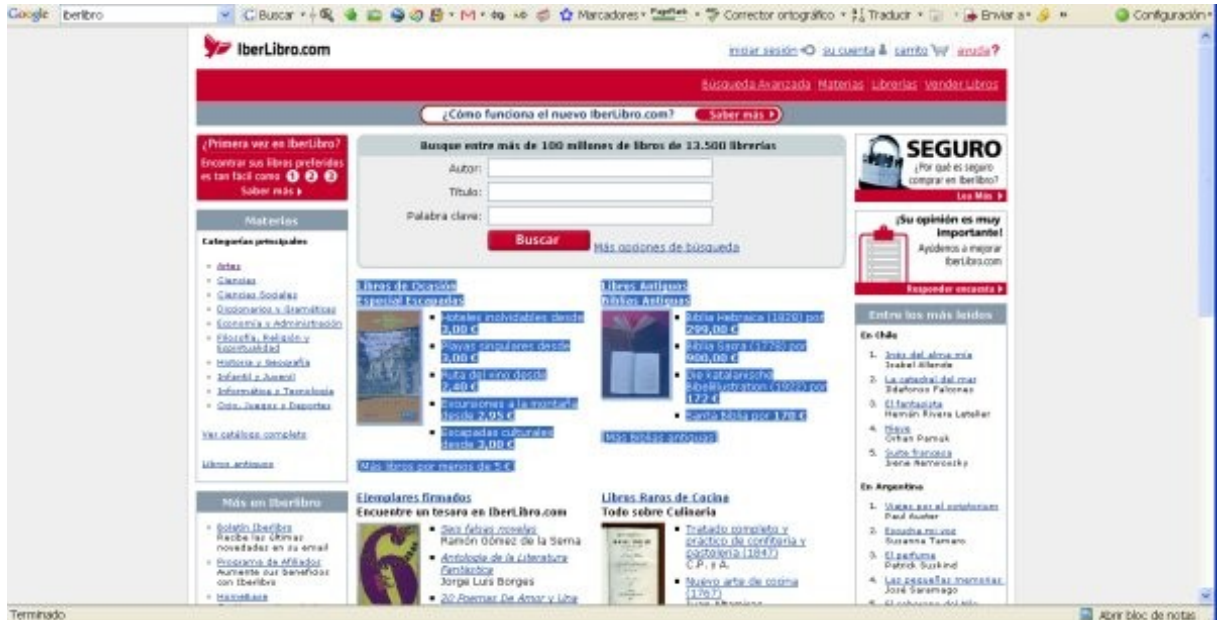
Google Bloc de notas es otra herramienta de Google que nos permite compartir información y documentos. Se puede acceder a las funciones de **Google Bloc de notas** desde cualquier página web. Para ello tan sólo es necesario descárgarse la extensión para acceder a **Google Bloc de notas** y todas sus funciones sin salir de la página web en la que te encuentras.



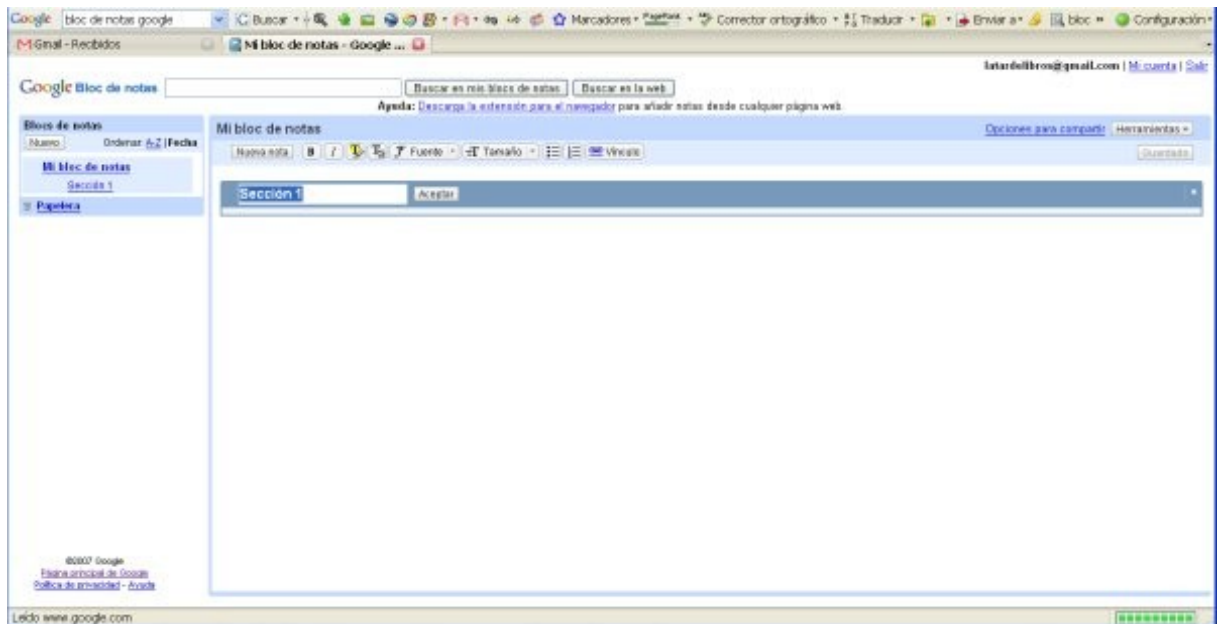
Una vez descargado se pueden ver los blocs de notas, organizarlos en secciones, añadir notas, etc. Se puede abrir y cerrar **Google Bloc de notas** con tan sólo hacer clic en el icono de bloc de notas de la barra de estado del navegador.

Igualmente se puede recopilar información de cualquier página web con un

simple clic. De este modo, se pueden añadir rápidamente recortes de contenido web (imágenes, texto y vínculos) directamente al bloc de notas resaltando el contenido que interese y haciendo clic en el botón '**Recortar**' de **Google Bloc de notas**.



Se pueden mantener organizadas todas las notas creando varios blocs de notas para asuntos distintos o dividiendo un bloc de notas en varias secciones. También se pueden reordenar las notas fácilmente arrastrándolas de una sección y soltándolas en otra (o incluso moviéndolas de un bloc de notas a otro). Asimismo se pueden añadir diferentes aportaciones de los usuarios habilitados para ello.

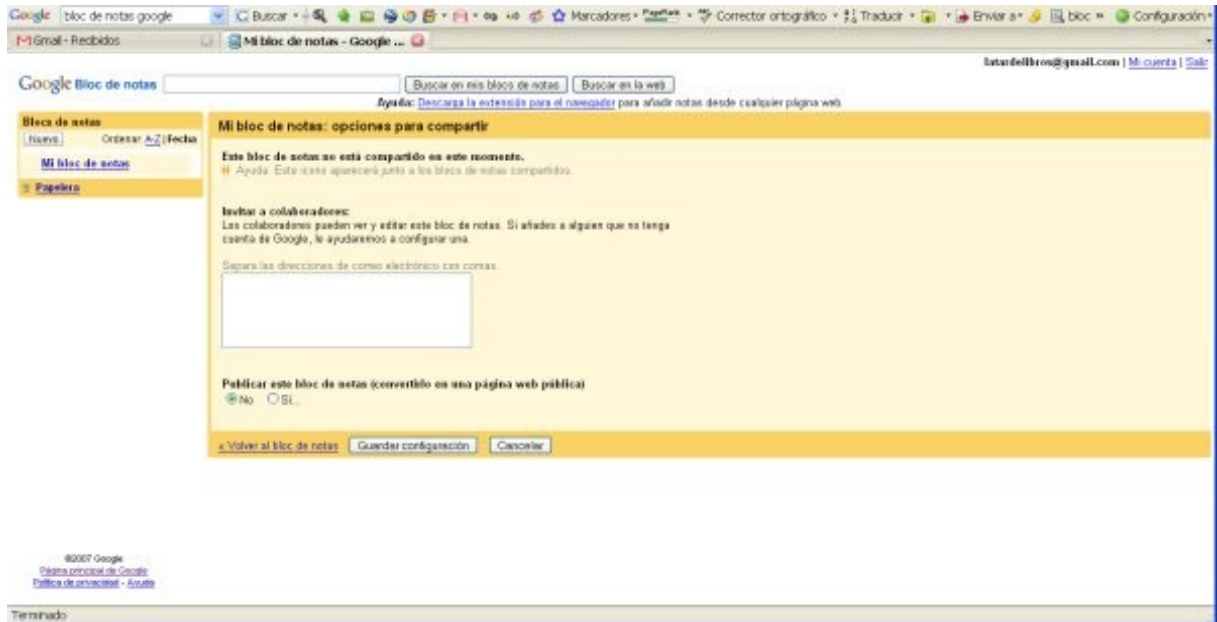


Basta con hacer clic en el botón '**Nueva nota**' y ya se puede comenzar a escribir para añadir notas de texto al bloc de notas; o bien con sólo hacer clic en el vínculo '**Añadir comentario**', que se encuentra en cualquier nota, se pueden añadir comentarios a recortes que hayamos recopilado.



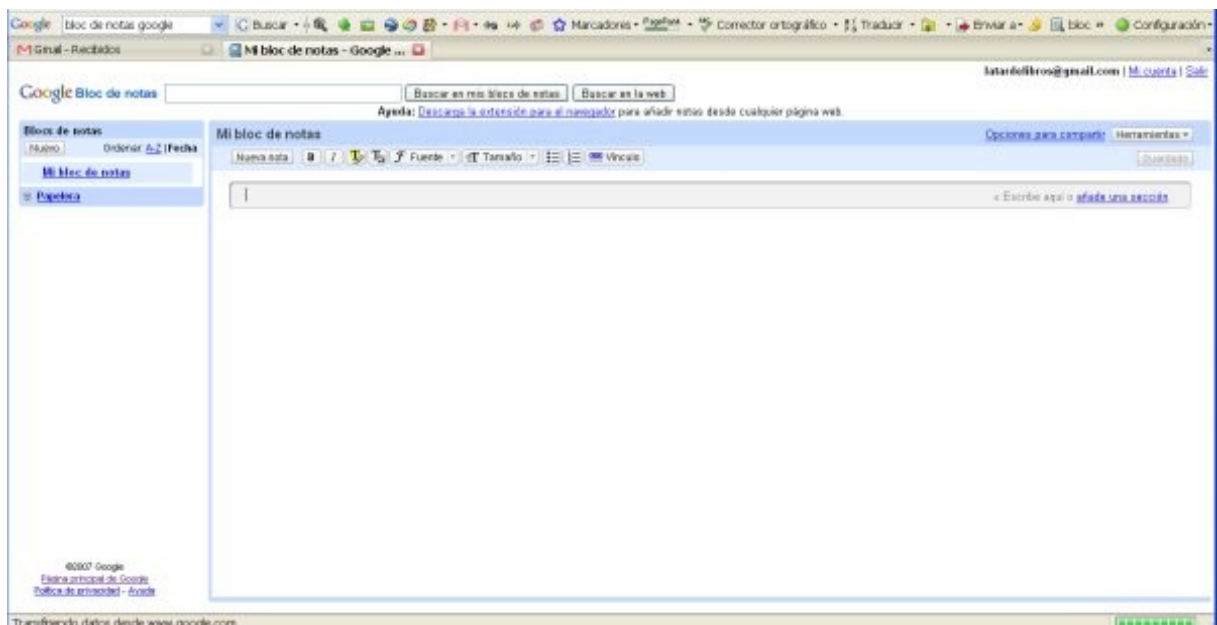
Se pueden realizar búsquedas en todo el texto de los blocs de notas y también se puede localizar fácilmente información en los blocs de notas con ayuda del cuadro de búsqueda de la parte superior de la página.

Google bloc de notas es una herramienta de colaboración y uso compartido. Para ello sólo es preciso invitar a los usuarios que queramos para colaborar en un bloc de notas determinado, dándoles acceso completo para editar el bloc y añadir sus propias notas.



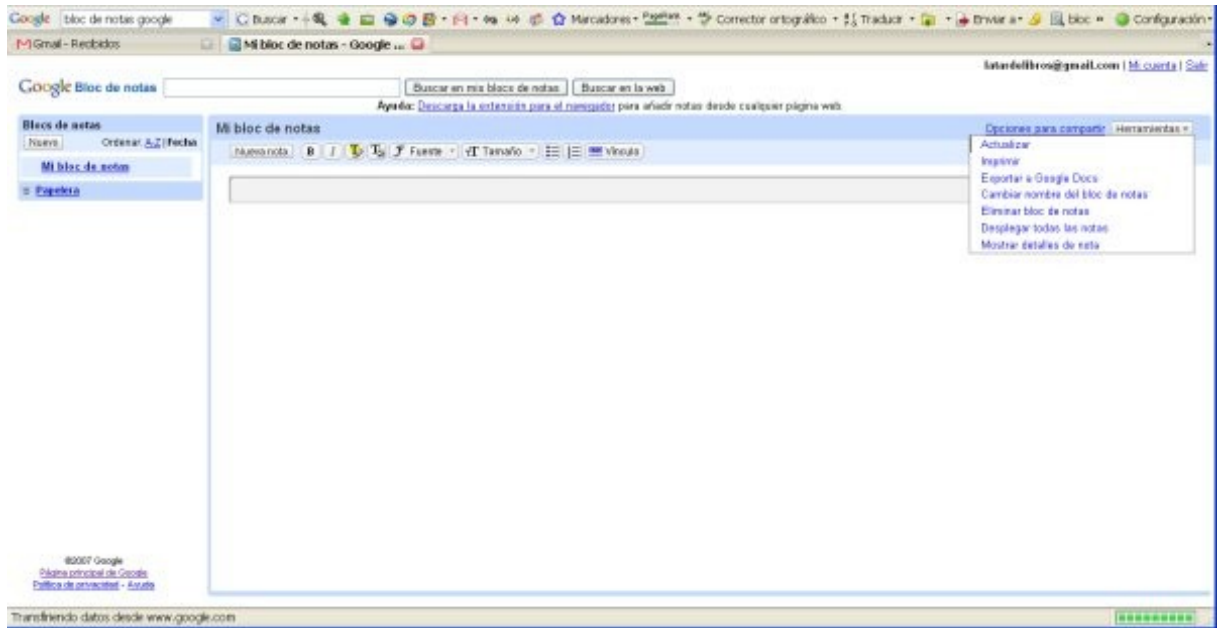
También se puede publicar online el bloc de notas, haciendo de él una página web pública. Al bloc de notas publicado se le asignará una dirección web exclusiva, que podrá ser compartida por el grupo de trabajo.

El interfaz gráfico de Google Bloc de notas es muy amigable y parecido a otros procesadores de texto.



La barra de navegación nos permite utilizar fácilmente todas las posibilidades de esta herramienta.

Mejoras organizativas mediante la adopción (y/o migración) del software pertinente de trabajo en grupo



5. Descripción de caso real

5. Descripción de caso real

El uso de **Google doc** y **Google bloc de notas** por parte de **La Tarde Libros (Pasaje de Tres Cruces, S.L.)** ha facilitado el trabajo de esta pequeña empresa que tiene trabajadores y colaboradores en varios entornos diferentes.

La venta y compra de libros a través de Internet es una práctica habitual en esta empresa y con estas herramientas de trabajo compartido ha sido posible compartir información sin necesitar sofisticados programas de trabajo en grupo.

La facilidad de uso de estas herramientas posibilitó que en pocos días todos los usuarios estuvieran familiarizados con ellas sin necesidad de mayores conocimientos informáticos que el simple uso de un procesador de texto.

Una de las evidentes ventajas de estas herramientas es que, al estar online, se puede acceder a la información guardada rápidamente desde cualquier sitio y no es necesario, por tanto, estar en tu propio ordenador.

6. CDTs de la Red

6. CDTs integrantes de la Red

El presente informe apoya la “**Difusión de Proyectos de Demostración**” relativos a las “**Mejoras organizativas mediante la adopción (y/o migración) del software pertinente trabajo en grupo**” y ha sido realizado por la **Red de Centros de Difusión Tecnológica (CDTs)** de la **Comunidad de Madrid**, constituida por los siguientes CDTs:

- **CDT del Ayuntamiento de Móstoles (EMPESA, Empresa Municipal de Promoción Económica, S.A.)**

<http://www.cdtecmostoles.com>

- **CDT del Ayuntamiento de Valdemoro**

<http://www.valdemorodigital.net/innovacion>

- **CDT de Educación de la Confederación Española de Centros de Enseñanza (CECE)**

<http://www.cdteducacionmadrid.org>

- **CDT Internet de la Asociación Empresarial Impulsa Internet**, actuando dicho CDT como coordinador de la Red.

<http://www.cdtinternet.net>

El proyecto ha contado con la ayuda de la **Consejería de Economía e Innovación Tecnológica de la Comunidad de Madrid** y de la **Unión Europea**, a través del **Fondo Social Europeo**.