

Proyecto IDCAP: Mejorar la Competencia Digital en Personas Adultas

Número de Proyecto: 2018-1-PL01-KA204-051003



Creación de contenidos digitales

Desarrollo de contenido digital





1. Introducción.....	3
2. ¿Qué son los contenidos digitales?	3
3. Consejos para crear contenidos digitales	4
4. Herramientas para la creación de contenidos digitales .	7
5. Otras herramientas para crear contenidos digitales	11
6. Resumen	13
7. Bibliografía.....	14



1. Introducción

Los contenidos digitales han adquirido una gran importancia en esa sociedad tan digitalizada y dependiente de Internet. Por este motivo, a lo largo de este módulo se va a explicar que son los contenidos digitales, porqué son importantes y que beneficios se obtienen de desarrollar contenidos de calidad, así como cuáles son las herramientas más utilizadas para la creación de contenidos digitales.

En resumen, los objetivos a alcanzar en este módulo son:

- Conocer los contenidos digitales.
- Diferenciar las herramientas para la creación de contenidos digitales.
- Comprender la importancia del proceso de creación de contenidos digitales.

2. ¿Qué son los contenidos digitales?

Hoy en día, la sociedad se encuentra altamente digitalizada, es decir, está altamente influenciada por las nuevas tecnologías, ya que estas son cada vez más indispensables para el trabajo y el estudio, así como en la vida cotidiana de las personas.

Esto ha creado la necesidad de diseñar herramientas que faciliten el traspaso de contenidos que se encuentran en papel a un formato digital, así como herramientas para crear todo tipo de contenidos, como por ejemplo textos,



documentos, presentaciones, bases de datos, fotos o videos, entre otros, directamente en formato digital.

Gracias a los contenidos digitales, el acceso a la información es más rápido y accesible a un mayor número de personas, dado que estos contenidos digitales pueden ser compartidos y enviados a través de Internet, por lo que cualquier persona puede acceder a esa información. Esto es de gran utilidad en la educación, debido a que los estudiantes tienen una mayor cantidad de información disponible, lo que implica un conocimiento más profundo sobre cualquier tema. Pero no solo la educación sale beneficiada de la creación y uso de los contenidos digitales, ya que el mundo laboral también se ha aprovechado de estos contenidos digitales, con lo que ha podido simplificar procesos, mejorar el rendimiento de sus trabajadores y reducir el uso del papel, entre otras ventajas, ya que no todos los sectores profesionales tienen las mismas ventajas, como por ejemplo, los sectores de la publicidad y el marketing, en donde el uso de contenidos digitales les ha abierto nuevas vías y estrategias para acercarse al consumidor.

Por último, la creación y uso de contenidos digitales está presente en la vida diaria de las personas, dado que muchas personas o usuarios, nombre que reciben las personas que hacen uso de las nuevas tecnologías, utilizan los contenidos digitales para compartir sus conocimientos, información, experiencias, opiniones, sentimientos o consejos, entre otros datos, con otras personas a través de Internet.

3. Consejos para crear contenidos digitales

Dada la popularidad de Internet y la gran utilidad de los contenidos digitales, las herramientas para la creación de este tipo de contenidos están diseñadas para ser fáciles y sencillas de utilizar por todos los usuarios. Sin embargo, crear



contenidos digitales de cualquier manera puede ser perjudicial, dado que, al igual que ocurre con los contenidos en formato físico como el papel, hay que cumplir con una serie de requisitos mínimos para que el contenido digital sea considerado de calidad y confiable en sus contenidos.

En este sentido, debemos comprender la creación de contenidos como la elaboración de retazos de información en distintos formatos (documentos, textos, post, informes, ebooks, etc.), con el objetivo de atraer a los usuarios, llamar su atención y despertarles ideas positivas sobre ti o sobre tu trabajo o negocio, en caso de tener una empresa. Por lo tanto, algunos aspectos técnicos a tener en cuenta son:

- **Limpieza:** en el formato digital no queda rastro de errores que se hayan eliminado o de modificaciones realizadas, por lo que este punto hace referencia a que el contenido este bien organizado y sea agradable a la vista, de manera que este contenido sea fácil de leer y de comprender.
- **Coherente:** al igual que en los contenidos físicos, la información recogida en un formato digital debe ser coherente y estar bien estructurada, en donde las ideas principales sean fácilmente identificables y comprensibles.
- **Moderación:** las herramientas de creación de contenidos digitales ofrecen multitud de opciones para presentar la información, pero esto no implica que haya que utilizarlas todas, sino saber cual es la opción que mejor se adapta al tipo de información que se quiere mostrar y utilizarla. Muchas veces, cuanto más simple, mejor.

Para poder llevar a cabo esto, es decir, la creación de contenido digital de calidad, se debe tener **paciencia y motivación**, dado que crear contenidos es un proceso que lleva su **tiempo**, en especial si se quiere que sea bueno, ya que no implica solo el sentarse a escribir el contenido, sino que existe un



trabajo previo y también posterior, que, aunque no es obligatorio, es muy recomendable llevar a cabo.

Los pasos para la creación de contenidos digitales de calidad son:

- **Planificación:** lo primero de todo es tener claro sobre que se quiere crear, y a partir de ahí, pensar en cuales van a ser los usuarios que van a ver esto y cuáles pueden ser sus necesidades.
- **Producción:** una vez que sabes cuáles son los contenidos que vas a desarrollar, es el momento de crear el contenido y compartirlo. Si los contenidos están pensados para ser compartidos en una red social, es importante que tengas una estrategia para los tiempos de producción de contenidos y de cuando publicarlos, y mantenerte fiel a dichos tiempos.
- **Distribución:** una vez creado el contenido digital, es el momento de decidir compartirlo, si se quiere, para lo cual deberás escoger el mejor medio para enviarlo de acuerdo con el destinatario. Por ejemplo, si el destinatario es solo una o varias personas que conoces personalmente, puedes utilizar el correo electrónico o aplicaciones de mensajería instantánea para compartir el contenido digital; pero si lo que quieres es compartirlo con todo el mundo, lo mejor es hacer uso de las redes sociales o crear una página web donde poder compartir los contenidos.
- **Análisis:** como cualquier cosa que se hace en esta vida, tienes que evaluar si este procedimiento está dando los resultados esperados, ver que es lo que haces bien y que es lo que haces mal, de manera que puedas mejorarlo para la próxima vez.
- **Repetir:** por último, la creación de nuevos contenidos se hará teniendo en cuenta las impresiones que has sacado en la valoración del proceso anterior, de manera que puedas mejorar este nuevo proceso y para que cada vez sea más eficaz.

Este proceso de creación y de retroalimentación te ayudará a crear contenidos de calidad y originales, lo cual tendrá un efecto muy positivo en tu reputación, sobre todo si utilizas estos contenidos digitales en Internet, como por ejemplo:

- **Consistencia:** la publicación constante y regular de contenidos actualizados y atractivos, reforzará tu posición en la red y la fidelidad de los usuarios.
- **Variación** en las redes sociales: las redes sociales son una parte importante del día a día en la actualidad, por lo que publicar en ellas es importante, siempre y cuando se tenga algo que decir, y gracias a los contenidos que publicas, tienes historias para compartir en las redes sociales, y no depender de información de terceros.
- **Mejora de posicionamiento:** cuanto más contenido crees, más páginas tendrá tu sitio web, lo que contribuirá a mejorar tu posición en los buscadores. Además, en tu entorno más cercano también tendrás mejor valoración.
- **Líder de opinión:** al crear contenido de calidad y fiable, sientas las bases para que los usuarios confíen en tus opiniones y vengan buscando consejo.

Ya has visto en qué consiste la creación de contenidos, su importancia en la actualidad, como crear contenidos de calidad y cuáles son algunos de los beneficios que puedes esperar de la creación de contenidos digitales de calidad, por lo que a continuación se explicarán algunas de las herramientas que puedes utilizar para la elaboración de contenidos digitales.

4. Herramientas para la creación de contenidos digitales



Existe una gran multitud de herramientas para la creación de contenidos digitales, las cuales van desde la creación de textos hasta el desarrollo de videojuegos sencillos, pasando por la creación y edición de fotos, imágenes y videos.

Pero en este apartado nos vamos a centrar en en las sencillas y comunes, dado que están presentes en todos los ordenadores o dispositivos electrónicos. Estas herramientas son conocidas como herramientas ofimáticas, en donde el término "ofimática" proviene de la conjunción de dos palabras, "oficina" e "informática". A partir de esto se puede deducir que las herramientas ofimáticas son el conjunto de técnicas, aplicaciones y herramientas informáticas que son utilizadas en la oficina con el objetivo de optimizar, automatizar y mejorar los procedimientos y tareas que se llevan a cabo. Normalmente están agrupadas en paquetes denominados "suite de oficina o de ofimática".

Estas herramientas son fáciles, intuitivas y sencillas de utilizar a un nivel básico, lo que puede hacer olvidar que son herramientas con muchas funcionalidades, y que, por su complejidad o desconocimiento de las mismas, no se usó de muchas de esas funcionalidades. Por este motivo es recomendable participar en cursos avanzados sobre su uso o buscar información en internet. Sin embargo, no es necesario conocer todas estas funcionalidades para poder llevar a cabo la creación de grandes contenidos digitales.

A día de hoy, los principales paquetes de herramientas pertenecen, por la parte de pago, a Microsoft Office y, por la parte gratuita, a Open Office. Por este motivo, cuando compras un ordenador nuevo, lo más habitual es que este venga con una suite ofimática pre instalada, seguramente Microsoft Office, cuyo precio estará incluido en la del ordenador.

Las principales herramientas ofimáticas son:

- **Procesadores de texto.**

Los procesadores de texto son aplicaciones informáticas destinadas para la creación, edición, modificación y procesamiento de textos en un ordenador. Estas aplicaciones surgieron para sustituir a las máquinas de escribir, ya que, a diferencia de estas, los procesadores de textos pueden ir editando y modificando el texto al mismo tiempo que lo van escribiendo.

Entre las distintas funcionalidades que podemos encontrar en estas aplicaciones podemos destacar la capacidad de cambiar el tamaño de letra, tipografía, resaltar palabras (negrita, subrayado, colores, etc.), alinear el texto, establecer sangrías, separar los párrafos, enumerar listas, crear tablas, cuadros de textos, saltos de página, encabezados, pies de página, hipervínculos e insertar imágenes. Además, suelen venir con correctores ortográficos y diccionario de sinónimos.

Algunos procesadores de texto son:

- Microsoft Word.
- Open Office Writer.
- WordPerfect.
- Google Docs.
- WPS Office.

- **Hojas de cálculo.**

Las hojas de cálculo son un software, además de un tipo de documento, que permite manipular los datos numéricos y alfanuméricos representados en tablas compuestas por celdas y ordenadas en filas y columnas.

La celda es la estructura básica de una hoja cálculo, y es el resultado de la intersección de una fila y una columna, a partir de las cuales recibe un código de identificación de dos dígitos, una letra por la columna y un número por la fila.



Este tipo de software se caracteriza por poseer las herramientas necesarias para realizar las operaciones de suma, resta, multiplicación y división mediante fórmulas o funciones, las cuales nos permiten contar, concatenar, redondear, hallar el promedio o la tendencia de los datos.

Gracias a las hojas de cálculo se puede gestionar una gran cantidad de datos, por lo que al principio era usado por las grandes empresas, pero dada su sencillez de uso, se ha extendido hasta los pequeños negocios y las personas.

Podemos destacar las siguientes hojas de cálculo:

- Microsoft Excel.
- Libre Office Calc.
- Hoja de cálculo Google Drive.
- **Bases de datos.**

Es un software que consiste en un conjunto de contenidos organizados y estructurados de una manera específica, siguiendo determinados parámetros, de modo que se pueda acceder a ellos de manera rápida y sencilla.

Gracias a estos programas se evitan la redundancia de datos, es decir, la copia innecesaria de los archivos, ahorrando así memoria y disminuyendo el riesgo de inconsistencia de los datos. Facilita el acceso a los datos por terceras personas, mejora la confianza sobre la fiabilidad de los datos, así como la seguridad de los mismos, además de respetar los estándares fijados por la empresa, institución o estado.

Entre las características de este software se puede encontrar: independencia lógica y física de los datos, redundancia mínima, acceso por múltiples usuarios, integridad de los datos y seguridad de acceso.

Las bases de datos más utilizadas son:



- Microsoft Access.
- Open Office Base.
- Oracle.
- IBM DB2.

- **Programas de presentaciones.**

Presentar un tema consiste en exponer unos contenidos a un grupo de gente, de manera que estas personas se hagan una idea del tema en cuestión.

En este sentido, un programa de presentación es un software que permite mostrar información de una manera sencilla y atractiva, normalmente mediante diapositivas. Las funciones básicas de este tipo de software son: un editor para insertar texto, un método para insertar imágenes y videos, y un sistema para mostrar el contenido de manera continua.

El uso de estos programas para la presentación de contenidos tiene sus ventajas, como por ejemplo, que facilita a las personas seguir la explicación, es fácilmente modificable, los efectos visuales y sonoros son atractivos, y son baratos.

Algunos de los más usados son:

- Microsoft Power Point.
- Keynote.
- Open Office Impress.

5. Otras herramientas para crear contenidos digitales

- **Prezi:** se define a sí misma como una aplicación multimedia para crear presentaciones dinámicas y originales. Es una aplicación sencilla y fácil

de utilizar. Lo que lo diferencia de otras aplicaciones, es que el resultado final no es un conjunto de diapositivas, sino una única diapositiva en donde, acercándote, encuentras la información que quieres transmitir, por lo que toda la información se queda recogida en una sola imagen o cuadro.

- **Slideshare:** a diferencia de Prezi, esta no está orientada para crear presentaciones, sino para subir y compartir presentaciones ya hechas, documentos PDF, Word, Open Office e incluso archivos de audio y video. Fue concebida para que los empleados de las empresas pudieran compartir sus diapositivas, pero se extendiendo, tanto en público como en producto.
- **Emaze:** es una página en donde puedes crear en línea tus presentaciones a través de sus plantillas y en pocos minutos de una manera fácil y sencilla. Al ser una página web, puedes almacenar tus proyectos en tu cuenta y acceder a ellos desde cualquier dispositivo y navegador web.
- **Wideo:** es una plataforma para la creación de videos animados, sencilla y fácil de utilizar. Es utilizada principalmente en marketing, dado su facilidad para crear, editar y compartir videos animados, tan de moda últimamente, para presentar nuevos productos o explicaciones, entre muchas otras cosas, dado que aquí la única limitación es nuestra imaginación.
- **FotoJet:** ofrece la posibilidad de editar imágenes, diseñar gráficos, realizar collage con fotos o convertir estas en obras de arte. Es una de las herramientas más completas, más aún teniendo en cuenta que es una aplicación online y no tiene nada que envidiar a las aplicaciones de escritorio.

- **Canva:** es una aplicación muy popular, dado que permite crear cualquier tipo de imágenes, para lo cual ofrece una gran cantidad de imágenes prediseñadas y la posibilidad de adaptarlas al tamaño de las redes sociales, así como darle un estilo de presentaciones o crear infografías.
- **Piktochart:** es una herramienta centrada en la representación de los datos mediante infografías, para lo cual ofrece plantillas para facilitar su creación. Además, esta herramienta también sirve para realizar informes, posters y presentaciones. Por esta razón, esta herramienta es ofrecida por grandes empresas, como The Guardian o Survey Monkey, para la creación de contenidos digitales.
- **Evernote:** es una aplicación disponible para todo tipo de dispositivos, tanto ordenadores como móviles o tablets. Esta aplicación nos permite crear todo tipo de notas, así como también funciona como recordatorio. Además, dada su capacidad de funcionar en cualquier dispositivo, es una herramienta a tener en cuenta.
- **Checklist:** es una aplicación que ofrece la posibilidad de crear listas de verificación específicas para cada situación, añadir imágenes, una pequeña descripción y etiquetarla para después subirla a una publicación.

6. Resumen

A lo largo de este módulo se ha trabajado sobre que son los contenidos digitales y su importancia en la sociedad actual, así como la importancia sobre pensar antes de crear el contenido, desarrollar dicho contenido, revisarlo y aprender para futuras creaciones, de manera que los contenidos digitales sean cada vez de mayor calidad y provean de mayores beneficios a sus autores, como por ejemplo, mayor consistencia o convertirse en un referente de opinión.



Por otra parte, en el módulo se han estudiado las herramientas ofimáticas, que son programas informáticos diseñados para facilitar el trabajo de oficina, pero que son fáciles de usar para todo el mundo, favoreciendo la aparición de una gran cantidad y variedad de contenidos digitales. Las herramientas ofimáticas más utilizadas son: el Procesador de textos, aplicaciones informáticas destinadas para la creación, edición, modificación y procesamiento de textos en un ordenador; Hojas de cálculo, un software, además de un tipo de documento, que permite manipular los datos numéricos y alfanuméricos representados en tablas compuestas por celdas y ordenadas en filas y columnas; Base de datos, es un software que consiste en un conjunto de contenidos organizados y estructurados de una manera específica, siguiendo unos parámetros determinados; y el Programa de presentaciones, el cual permite mostrar información de una manera sencilla y atractiva, normalmente mediante diapositivas.

Finalmente, a lo largo de los años han surgido todo tipos de programas sencillos y fáciles de usar para la creación de todo tipo de contenidos digitales, desde notas hasta videos y videojuegos simples. Algunos de estos programas son: Emaze, Prezi, Evernote, FotoJet...

7. Bibliografía

- SÚMATE Online Marketing Agency (n.d.). *Digital content creation*: <https://www.sumate.eu/en/services/content-marketing/content-creation/>
- Rodríguez, L. (n.d.). *El proceso clave para mejorar la creación de contenidos*. 40defiebre: <https://www.40defiebre.com/proceso-creacion-contenidos>
- Boada, N. (2018). 10 aplicaciones para tus contenidos digitales. Ciberclick: <https://www.cyberclick.es/numerical-blog/10-aplicaciones-para-tus-contenidos-digitales>



- Antevenio Anticipation e-Marketing (2016). *12 Herramientas para crear contenidos digitales*: <https://www.antevenio.com/blog/2016/09/12-herramientas-para-crear-contenidos-digitales/>
- Ejemplos (n.d.). *15 Ejemplos de Herramientas de Ofimática*: <https://www.ejemplos.co/15-ejemplos-de-herramientas-de-ofimatica/>
- Gómez-Chacón, A. (2015). *Procesadores de texto gratuitos alternativos a Microsoft Word*. ParaPNTE: <https://parapnte.educacion.navarra.es/2015/09/15/procesadores-de-texto-gratuitos-alternativos-a-microsoft-word/>
- Tecnología+Informática (n.d.). *Qué es una hoja de cálculo*: <https://www.tecnologia-informatica.com/que-es-hoja-calculo/>
- Javier (2015). *Tipos de bases de datos y las mejores bases de datos*. Pandorafms Monitoring Blog: <https://pandorafms.com/blog/es/tipos-de-bases-de-datos-y-las-mejores-bases-de-datos-del-2016/>
- Pérez Valdés, D. (2007). *¿Qué son las bases de datos?*. Maestros del web: <http://www.maestrosdelweb.com/que-son-las-bases-de-datos/>