

## PROGRAMA Inplantalariak Implantación de Soluciones TEIC para micropymes y autónomos

### Modalidad Asesoramiento tecnológico en colaboración con agentes de promoción económica

---

- **Qué es:** Servicio GRATUITO de SPRI para la Implantación de Soluciones TEIC dirigido a micropymes, autónomos y emprendedores para la mejora de la Competitividad, consistente en la implantación de soluciones tecnológicas a un grupo reducido de negocios, por parte de un equipo de implantadores tecnológicos que asesora y ayuda de modo práctico y personalizado a cada uno de los participantes.
- **Qué no es:** No es un curso formativo, se trata de una implantación (asesoramiento, selección, y adaptación) personalizada y práctica de aquellas soluciones tecnológicas que mejor apliquen a cada empresa solicitante, para la mejora de su negocio, buscando una mayor competitividad de la mano de las Nuevas tecnologías.
- **A quién va dirigido:** Para microempresas, autónomos y emprendedores de cualquier sector empresarial (salvo Comercio y Hostelería), con intereses y actitud para una integración de las tecnologías en su día a día profesional, buscando aportación de valor a sus modelos de negocio.
- **Quién colabora:** Agentes de promoción económica con relación con microempresas que impulsan a la participación en el programa a aquellas empresas con necesidades y potenciales para obtener beneficio del programa de implantación tecnológica de SPRI, con un uso continuado de las tecnologías que se le implanten como parte del servicio.
- **Dónde:** Los asesoramientos grupales se pueden realizar en las mismas instalaciones del agente colaborador o en un centro de la red KZgunea u otra instalación con un mínimo de requisitos (conexión a internet y espacio para los asistentes). Para cada participante debe haber disponible un equipo (portátil o similar). Los participantes podrían llevar sus propios equipos, salvo si el asesoramiento se lleva a cabo en los centros KZgunea.

## Tipos de Asesoramientos tecnológicos para microempresa

***MicroEMPRESA más EFICIENTE con GESTIÓN digital OPTIMIZADA: Gestiona las tareas y reparte trabajo y documentación con tus colaboradores con agilidad y eficiencia, y dispón del estado de tus trabajos, pedidos o relaciones con clientes de modo inmediato y organizado para una explotación eficiente (4 horas)***

- **Empresa con MAYORES AHORROS en tiempo y coste con ALMACENAMIENTO EN LA NUBE para agilizar relaciones (trabajo online y en equipo), y reducir tiempo y coste, con seguridad y legalidad (NRPD):**
  - ✓ Almacenamiento de archivos en la nube seguro y compartición con otros para el acceso a documentación de modo simultáneo, desde cualquier dispositivo y ubicación, para reducir tiempos
  - ✓ METAPOSTA; Nube albergada bajo la misma seguridad que los sistemas del Gobierno Vasco, que permite compartir información e interactuar con clientes y colaboradores para la firma electrónica de contratos, almacenamiento de facturas electrónicas con custodia digital o compartir documentos. Además, puede ser utilizada como caja fuerte y buzón en Internet donde podrás recibir y almacenar tus documentos o aquellos remitidos por tus colaboradores.
  - ✓ Gestión eficiente de varias nubes de modo ágil y seguro
- **Empresa MÁS COORDINADA con trabajo colaborativo al compartir archivos y sincronización de dispositivos:**
  - ✓ Gestión de agendas y calendarios colaborativos, para la coordinación de tareas entre equipos y con clientes, con disponibilidad de plantillas para actas de reuniones, orden del día, ...
  - ✓ Trabajo colaborativo mediante acceso simultáneo por varias personas a los mismos documentos de trabajo
  - ✓ Gestores de tareas compartidas con estado de progreso y compartición de información asociada
  - ✓ Videoconferencias y accesos a aplicaciones en ordenadores remotos
  - ✓ Reuniones virtuales que evitan desplazamientos
- **Empresa MÁS ÁGIL con acceso rápido a equipos, tecnología e información**
  - ✓ Acceso remoto a PC desde otro ordenador
  - ✓ Códigos QR para acceso rápido a información digital
  - ✓ Instalaciones cómodas y básicas de aplicaciones
  - ✓ Acceso ordenado y ágil a sitios favoritos: Escritorio virtual

- ✓ Utilidades: compresores, traductores, capturas de pantalla, editor de fotos, bancos de imágenes, editor de videos, conversor pdf, OCR.
  - ✓ Encriptación de documentos, envío seguro de facturas
  - ✓ Navegación más eficiente con gestión de favoritos, bloqueadores de publicidad, ...
  - ✓ Comunicación inmediata con clientes a través de gestores de chats dedicados a empresa
- 
- **Empresa MÁS EFICIENTE con gestión de tareas y de relaciones con clientes que permite, de modo ágil, conocer el estado de trabajos, pedidos o relaciones**
    - ✓ Gestor de notas y tareas para compartir con otros y acceder de forma rápida a cualquier anotación o estado de trabajos
    - ✓ Automatización de registros de información del cliente para mantener el histórico de relación digital organizado
    - ✓ Formularios de recogida de pedidos, sugerencias o satisfacción
    - ✓ Gestión de facturas, gastos, pedidos y relaciones con clientes: Conocer los beneficios de una gestión optimizada de los procesos claves de la empresa.
    - ✓ Explotación de datos para una gestión inteligente con datos

***CIBERSEGURIDAD para la microempresa: Conoce e incluye en tu empresa prácticas y herramientas que hacen más seguro el uso de los medios digitales para compartir información y navegar con seguridad (4 horas)***

- **CIBERATAQUES a los que se expone una microempresa:**
  - ✓ Cómo de segura es mi empresa en la actualidad
  - ✓ A qué me expongo cuando uso los medios digitales
  - ✓ Qué ciberataques son los más comunes y porqué se dan
  - ✓ Qué hago ante un ciberataque
  
- **SEGURIDAD para un uso correcto de los MEDIOS DIGITALES:**
  - ✓ Prácticas de seguridad y herramientas que ofrezcan garantías en las comunicaciones y envíos de información digital
  - ✓ Conocimiento sobre buenas prácticas que hagan segura la compartición de datos en la nube
  - ✓ Adecuación de sistemas y equipos para reducir las posibilidades de ciberataques
  - ✓ Navegación segura por Internet
  - ✓ Contraseñas seguras de accesos a nuestros sistemas y cuentas
  - ✓ Copias de seguridad: Diferentes formas de hacer copia de seguridad de nuestros archivos importantes.
  - ✓ Antivirus
  - ✓ Correo electrónico seguro
  - ✓ Firma digital de documentos sensibles
  - ✓ Uso seguro de dispositivos móviles y USB
  - ✓ Qué es la Ingeniería social y qué medidas debemos tomar.

## **DISPOSITIVOS MÓVILES: *Cómo pueden los dispositivos móviles agilizar y hacer más eficiente tu negocio (2 horas y media)***

- **TRABAJO COLABORATIVO DESDE EL MÓVIL**
  - ✓ Agenda tus citas y olvídate de planificar tu viaje. Llega a todos los sitios a tiempo y sin perderte.
  - ✓ Almacena y comparte la información en la nube y sincronízala en todos tus dispositivos.
  - ✓ Captura acciones que haces en el móvil para compartirlo.
  - ✓ Accede a tu ordenador de forma remota desde tus dispositivos móviles.
  - ✓ Usa desde el ordenador aplicaciones instaladas en tu móvil para facilitar el trabajo desde donde estés.
  - ✓ Usa aplicaciones para repartir trabajo desde el móvil a equipos y conocer el estado o progreso de dichas tareas.
  - ✓ Anota y comparte tus tareas o recordatorios en post-it virtuales.
- **AUMENTA LA PRODUCTIVIDAD**
  - ✓ Escanea documentos y trabaja con ellos como si los hubieras escrito tú mismo (OCR).
  - ✓ Averigua cuánto y en qué se te va el tiempo cuando estás delante del móvil.
  - ✓ Firma electrónicamente documentos con tu Dnie desde el móvil.
  - ✓ Recuerda en qué sitios has estado los últimos días o comparte tu ubicación para estar localizado.
  - ✓ Automatiza tu móvil para que lleve a cabo tareas repetitivas y cotidianas, sin tu dedicación.
  - ✓ Graba tus llamadas para repasarlas o transcribirlas más tarde.
  - ✓ Usa tu dispositivo como si fuera una Moleskine.
  - ✓ Añade a tus fotos apuntes para usarlas como apoyo en tu trabajo.
- **FACILITA EL ACCESO A DATOS Y A TU NEGOCIO**
  - ✓ Usa códigos de respuesta rápida para agilizar el acceso a datos, web o formularios de recogida de pedidos, presupuestos, encuestas de satisfacción, desde dispositivos móviles.
  - ✓ Olvídate de tus tarjetas. Paga con el móvil y realiza transferencias mediante el número de teléfono de tus contactos.
  - ✓ Intercambia datos entre tus dispositivos móviles con la tecnología NFC.
- **eTRABAJADOR AUMENTADO:**
  - ✓ Traduce textos de cualquier idioma con realidad aumentada, para comunicarte con quien necesites.
  - ✓ Agiliza la formación y mantenimiento de conocimientos con Realidad Virtual.
  - ✓ Ordena con la voz a tu Smartphone para hacer tareas o encontrar información rápidamente.
- **MANTENIMIENTO Y SEGURIDAD**
  - ✓ Identifica los accesos ilegítimos a tu smartphone o identifica al ladrón de tu móvil.
  - ✓ Encuentra tu móvil si lo has perdido, o borra los datos si te lo han robado.
  - ✓ Aprende a optimizar y gestionar la memoria de tu dispositivo.
  - ✓ Descubre diferentes tipos de teclados y sus ventajas.

**FACTURACIÓN ELECTRÓNICA: *Capacítate para emitir facturas electrónicas como exige la Normativa y dispón de las aplicaciones gratuitas para la generación y envío de facturas electrónicas (4 horas)***

- **ASPECTOS LEGALES Y OBLIGACIONES: Cumple la ley de facturación a la Administración pública.**
  - ✓ Qué es y a quién debo facturar electrónicamente: Requisitos normativos de actual vigencia (Ley 25/2013, que exige la presentación de factura electrónica a las Administraciones Públicas)
  - ✓ Requisitos tecnológicos: qué se requiere para generar, emitir y custodiar una factura electrónica válida
- **CERTIFICADOS DIGITALES Y FIRMA ELECTRÓNICA: Dispón de tu firma digital**
  - ✓ Certificados digitales para la Firma electrónica
  - ✓ Configuración de certificado electrónico de IZENPE
  - ✓ Aplicaciones de firma electrónica
- **GENERACIÓN DE FACTURA ELECTRÓNICA: Aprende a generar y firmar facturas electrónicas**
  - ✓ Instalación y Configuración de la plataforma de generación de factura electrónica impulsada desde las DDFF y Gobierno Vasco: eF4ktur
  - ✓ Generación de factura: Cómo generar una factura de modo rápido y eficiente
  - ✓ Emisión de factura: Alta en las plataformas para la recepción de facturas de las administraciones públicas.
- **CUSTODIA DIGITAL: Asegúrate de la validez de las facturas electrónicas recibidas**
  - ✓ Por qué custodiar una factura electrónica
  - ✓ Alta en el servicio de Metaposta del Gobierno Vasco para la subida de documentación con custodia digital
  - ✓ Uso y condicionantes de la custodia digital

Servicio de Implantación de soluciones TEIC para microempresa

Mikroenpresentzako IKT konponbideen ezarpen zerbitzua



**MicroEMPRESA en Internet: Date a conocer en Internet, llega a más clientes y fideliza con campañas de promoción digital dirigidas según las necesidades de tus clientes (4 horas)**

- **Empresa MÁS VISIBLE con POSICIONAMIENTO VIRTUAL para tener una adecuada presencia en Internet y facilitar al cliente que encuentre tu negocio antes que el de la competencia:**
  - ✓ Prácticas para un correcto posicionamiento de la presencia digital como página web o RRSS de la empresa: Cómo salir bien posicionado en los principales buscadores
  - ✓ Acceso rápido y directo a tu presencia digital con Códigos QR; creación, beneficios y utilidades para facilitar a tu cliente que llegue a la información digital sobre tu empresa.
  - ✓ Adecuado posicionamiento de tu empresa en los Mapas virtuales; haz visible tu empresa en los principales mapas de buscadores.
  - ✓ Recomendaciones para cumplir las directivas sobre la ley LCSL, normativa de Cookies, LOPD,..., que apliquen a la página web de la empresa.
  - ✓ Asesoramiento sobre accesibilidad y Diseño web adaptativo o Responsive, para permitir una buena experiencia al cliente en el acceso a la web desde cualquier dispositivo
  - ✓ Reputación online: Alertas en la red para conocer novedades del sector, de la competencia, y lo que publican de nosotros mismo.
- **Empresa con MÁS CLIENTES con PROMOCIÓN ACTIVA DEL NEGOCIO EN LA RED para atraer nuevos clientes y provocar ventas:**
  - ✓ Dinamización en medios sociales; cuáles son los más adecuados para mi sector y cómo me dirigido a mis clientes.
  - ✓ Publicidad en Internet; Cómo y cuándo hacer campañas de publicidad online.
  - ✓ Gestión y generación de publicidad en medios sociales con presencial profesional.
  - ✓ Explotación de datos: Cómo consultar e interpretar datos de comportamiento de clientes
- **Empresa con MÁS VENTAS mediante el MARKETING ONLINE para fidelizar clientes**
  - ✓ Promoción por mailing o envíos de correos masivos dirigidos a clientes registrados: diseño de mailing y envío segmentado.
  - ✓ Otras vías de comunicación con el cliente con la nueva WhatsApp Business
  - ✓ Asesoramiento sobre cumplimiento de LOPD y referencias al Nuevo Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).
  - ✓ Explotación de datos: Cómo consultar e interpretar datos de comportamiento de clientes
- **Empresa que POSICIONA de un MODO OPTIMIZADO su WEB, para lograr que los clientes lleguen a su portal web, de modo rápido y desde donde les buscan**
  - ✓ Prácticas de posicionamiento SEO en los buscadores de máximo uso según localización o sector
  - ✓ Prácticas de dinamización del portal para lograr una presencia más optimizada y adecuadas posiciones en los buscadores

- ✓ Prácticas de relación con otros canales de promoción de la empresa
  
- **Empresa que INTERACCIONA CON EL CLIENTE ONLINE**
  - ✓ Formularios de recogida de pedidos, sugerencias o satisfacción
  - ✓ Pago online
  - ✓ Plataformas de venta online especializadas
  - ✓ Análisis de datos de los clientes para una gestión inteligente

**Todos los asesoramientos se adaptan SEGÚN LOS INTERESES DE LOS PARTICIPANTES** con el objetivo de satisfacer sus inquietudes tecnológicas.

## Inplantalariak PROGRAMA

### Inplantalariak PROGRAMA

## MikroETE eta autonomoentzako IKT konponbideak ezartzeko programa

### Aholkularitza Teknologikoa sustapen ekonomikorako erakundeekin lankidetzan

- 
- **Zer da:** SPRIren DOHAKO zerbitzua da. Autonomo, ekintzaile eta mikroeteen Lehiakortasuna hobetzeko IKT konponbideak ezartzen dira. Negozio desberdinen talde txikiak antolatu eta inplantalarien taldeak modu praktiko eta pertsonalizatuan partehartzaile bakoitzari konponbide teknologikoak inplantatzen laguntzen die.
  - **Zer EZ da:** Ez da formazio ikastaro bat, inplantazio pertsonalizatu eta praktiko bat da: IKT konponbideak hautatu eta banaka eta pertsonalki aholkatu egiten dira. Enpresa bakoitzari hobekien aplikatzen zaizkien konponbide teknologikoak azaltzen zaizkie lehiakortasun handiagoa lortu dezaten.
  - **Nori zuzenduta dago:** Edozein sektore enpresarialeko mikroete, autonomo eta ekintzaileei zuzenduta (merkataritza eta ostalaritza ez ezik). Eguneroko lanean teknologiak integratzeko interes eta jarrera izan behar da, negozio-ereduan balio-ekarpena bilatu nahian.
  - **Nork laguntzen du:** MikroETE desberdinekin erlazioa daukaten Sustapen ekonomikorako elkarteak. MikroETE hauek dira SPRIren programa honetan parte hartuko dutenak eta, beraz, irakatsitako teknologiak erabiliko dituztenak eta onurak lortu ahal dituztenak.
  - **Non:** Taldeko aholkularitza hauek lankidetzeta-agenteen instalazioetan egin daitezke, KZgunea sarean dauden zentroetan edota beste instalazioen batean non baldintza batzuk betetzen diren: hala nola interneteko konexioa eta parte-hartzaileentzat lekua. Parte-hartzaile bakoitzarentzat ekipamentu bat eskuragarri izan behar da (portatila edo antzeko gauza). Bakoitzak bere ekipamendua eraman dezake ere, KZguneetan izan ezik.

## Mikroenpreseei zuzendutako aholkularitza teknologiko mota desberdinak

***MikroENPRESA ERAGINKORRAGOA BARNE KUDEAKETA OPTIMIZATUA: Lankideekin betebeharrak kudeatu eta lana eta dokumentuak elkarbanatu. Denbora aurreztu eta eraginkortasuna bultzatu. Lana, eskaerak edota bezeroekiko harremanak zein egoeratan dagoen ikuskatu, modu egokiago eta azkarrago batean informazio guzti hori aprobetxatzeko (4 ordu)***

- **Denbora eta kostuetan GEHIAGO AURREZTEN duen enpresa. Online eta talde-lanean hobeto moldatzen da LAINOAN informazioa GORDE eta LAN EGITEN duelako. Legaltasunez eta segurtasunez funtzionatzen du (datu babesaren araute berria)**
  - ✓ Fitxategiak lainoan gorde modu seguru batean eta hauek besteekin partekatu edozein gailurekin eta edozein lekutatik denbora aurrezteko.
  - ✓ METAPOSTA: Euskal gobernuaren sistemetan dagoen lainoa da. Bezeroekin eta lankideekin informazioa partekatzeko, dokumentuak edo kontratuak online sinatzeko edota faktura elektronikoak gordetzeko balio du, besteak beste. Dokumentuak bertan jasotzeko eta gordetzeko aukera ere badauka.
  - ✓ Hainbat lainoen kudeaketa modu azkar eta seguru batean.
- **Gailu desberdinak sinkronizatuz eta fitxategiak talde lanean partekatuz, enpresa KOORDINATUAGOA lortu:**
  - ✓ Agenda eta egutegi partekatuak erabili. Lan taldean aritzeko, bezeroekin geratzeko, etabar. Bilera mota desberdinerako plantillak erabili.
  - ✓ Hainbat pertsonen arteko talde lana, denok dokumentu berean eta aldiberean lan egiten.
  - ✓ Betebeharren kudeatzaile partekatua, eginbehar bakoitzaren egoera eta informazioa ikusteko aukerarekin.
  - ✓ Bideo konferentziak eta urrunetik beste ordenagailuetara sartzea.
  - ✓ Bidaiak sahiesten dituzten batzar birtualak.
- **Modu azkarrean gailu, teknologia eta informazioa eskuratuz enpresa ARINAGOTZEA:**
  - ✓ Beste ordenagailu batetik gurera sartzea.
  - ✓ QR kodeak informazio digitalera arinago sartzeko.
  - ✓ Aplikazioak instalatzeko era eroso eta sinplea.
  - ✓ Leku gustokoenetara sartzeko modu arin eta antolatua izatea.

- ✓ Erabilgarriak diren veste aplikazioak: konpresoreak, itzultzaileak, pantaila kapturak, argazki editoreak, bideo editoreak, PDF bihurtzaileak, OCR...
  - ✓ Dokumentuen enkriptazioa, fakturak modu seguruan bidaltzea.
  - ✓ Interneten era eraginkorragoan nabigatzea: Gustokoenen kudeaketa, publizitate blokeatzaileak...
  - ✓ Bezeroekin berehalako komunikazioa "chat" aplikazioei esker.
- **Betebeharrak eta bezeroekiko arreta hobeto kudeatuz enpresa ERAGINKORRAGOA lortu:**
    - ✓ Oharrak eta zereginak kudeatu eta lankideekin partekatu edozein lekutatik irakurri ahal izateko.
    - ✓ Bezeroekin izandako harremanak automatizatu, bezero bakoizarekin egindako guztia digitalki mantentzeko.
    - ✓ Eskaerak, iradokizunak edota asebetetze inkestak egiteko formularioak.
    - ✓ Fakturak, gastuak, eskaerak eta bezeroekiko erlazioak kudeatu: kudeaketa optimizatu baten onurak ezagutu.
    - ✓ Datuen analisisa enpresaren kudeaketa hobetzeko.

**Mikroenpresarentzako ZIBER-SEGURTASUNA: Ingurune digitalean segurtasunez ibiltzeko eta informazioa partekatzeko tresnak eta jarduerak ezagutu eta ezarri itzazu zure enpresan (4 ordu)**

- **Mikroenpresek dauzkaten ZIBER-ERASO arriskuak:**
  - ✓ Zein segurua den nire enpresa gaur egun
  - ✓ Baliabide digitalen erabileraren arriskuak
  - ✓ Zeintzuk dira ziber-eraso arruntenak eta zergatik suertatzen diren
  - ✓ Zer egin ziber-eraso baten aurrean
- **MUNDU DIGIALETAN modu egokian SEGURTASUNEZ ibiltzeko:**
  - ✓ Komunikazio eta informazio digitala bidaltzerako orduan segurtasuna bermatzen duten aplikazioak eta jarduerak
  - ✓ Lainoan datuak segurtasunez partekatzeko jarduera zuzenak
  - ✓ Nola egokitu sistema eta gailu ezberdinak ziber-erasoak murrizteko
  - ✓ Nabigazio segurua Interneten
  - ✓ Gure kontu eta sistemetara sartzeko pasahitz seguruak
  - ✓ Segurtasun-kopiak: gure fitxategi garrantzitsuen segurtasun-kopia egiteko modu desberdinak
  - ✓ Antibirusak
  - ✓ Posta elektronikoko segurua
  - ✓ Dokumentu garrantzitsuetan sinadura digitala
  - ✓ USB eta beste gailu mugikorren erabilera segurua
  - ✓ Nola saihestu nortasun ordezkatzeari: Giza ingeniariak

**GAILU MUGIKORRAK: Zure negozioa arindu eta eraginkorragoa egin gailu mugikorrek erabilia (2 ordu eta erdi)**

• **MUGIKORRETIK TALDEAN LAN EGIN**

- ✓ Agendan hitzorduak sartu eta ailegatu zaitez toki guztietara puntualtasunez eta bidean galdu barik.
- ✓ Lainoan informazioa gorde eta partekatu beste gailuetan eskura izateko.
- ✓ Mugikorrean egiten dituzun ekintzak gorde eta partekatu.
- ✓ Gailu mugikorretatik zure ordenagailura sartu
- ✓ Mugikorrean instalatuta daukazun aplikazioak ordenagailuan erabili lana errazteko asmoz.
- ✓ Talde-lana mugikorretik kudeatu, antolatu, banatu eta edozein momentutan lanaren egoera ezagutu.
- ✓ Post-it birtualetan betebeharrak eta gogoratze-abisuak idatzi eta partekatu.

• **PRODUKTIBITATEA AREAGOTU**

- ✓ Dokumentuak eskaneatu eta beraiekin lan egin zuk idatzi bazenitu bezala (OCR).
- ✓ Konturatu zaitez mugikorrean zenbat denbora eman duzun eta berarekin zer egin duzun.
- ✓ Zure NAN dokumentuarekin mugikorretik bertatik dokumentuak sinatu.
- ✓ Gogoratu azken egunetan non egon zaren. Partekatu zure kokapena edonon aurkitu zaitzaten.
- ✓ Egunero hainbat alditan errepikatzen diren eginkizunak zure ordeztu egiteko mugikorra programatu.
- ✓ Zure deiak grabatu gerora erreparatzeko edo berridazteko.
- ✓ Erabili zure gailuak Moleskine bat bailitzan.
- ✓ Zure argazkiei apunteak gehitu eguneroko lanean laguntzeko

• **DATUETARA ETA ZURE NEGOZIORASARBIDEA ERRAZTU**

- ✓ Informaziora errazago ailegatzeko erabili itzazu erantzun azkarreko kodeak. Elkarbanatu modu azkarrean datuak, web orrialdeak, aurrekontuak, asebetetze inkestak, formularioak, etabar.
- ✓ Ahaztu itzazu kreditu txartelak. Mugikorrarekin ordaindu eta diru-transferentziak egin zure kontaktuen telefono zenbakiarekin bakarrik.
- ✓ NFC teknologiari esker zure gailuen artean informazioa partekatu.

• **AREAGOTUTAKO eLANGILEA:**

- ✓ Areagotutako errealitateari esker edozein hizkuntzatik testuak itzuli, edonorekin hitzegin ahal izateko.
- ✓ Errealitate birtualarekin formakuntza eman.
- ✓ Smartphonari ahozko aginduak eman betebeharrak egin edo informazioa azkar aurkitzeko.

• **GAILUEN SEGURTASUNA ETA BERRIKUSPENA**

- ✓ Mugikorrera sarrera ez legitimoak identifikatu edo mugikorraren lapurra identifikatu.
- ✓ Galdu baduzu aurkitu zure mugikorra. Lapurto badizute bertan dauden datuak ezabatu.
- ✓ Mugikorraren memoria kudeatzen eta optimizatzen ikasi.
- ✓ Teklatu desberdinak ezagutu eta bakoitzaren abantailak ikusi

**FAKTURAZIO ELEKTRONIKOA: Gaitu zaitez faktura elektronikoa araudiak behartzen duen legez bidaltzeko. Eskuratu faktura elektronikoa sortzeko eta bidaltzeko dohako aplikazioak (4 ordu)**

- **LEGEA ETA BETEBEHARRAK** Bete ezazu administrazio publikoarekiko fakturazioaren legea.
  - ✓ Zer da eta nori fakturatu behar diot elektronikoki: gaur egun indarrean dauden arauzko betekizunak (Administrazio publikoei faktura elektronikoa aurkeztea exijitzen duen 25/2013 Legea)
  - ✓ Betekizun teknologikoak: Zer behar da faktura elektronikoa bat sortu, bidali eta zaintzeko
- **ZIURTAGIRI DIGITALAK ETA SINADURA ELEKTRONIKOA: Eskuratu eta erabili zure sinadura digitala**
  - ✓ Sinadura elektronikorako ziurtagiri digitalak
  - ✓ IZENPE ziurtagiri elektronikoen konfigurazioa
  - ✓ Sinadura elektronikoen aplikazioak
- **FAKTURA ELEKTRONIKOA SORTZEA: Ikasi faktura elektronikoa sortzen eta sinatzen**
  - ✓ Foru Aldundiek eta Eusko Jaurlaritzatik sustatutako faktura elektronikoa sortzeko plataformaren instalazioa eta konfigurazioa: eF4ktur
  - ✓ Faktura sortzea: Nola sortu faktura bat modu erraz, arin eta eraginkorrean
  - ✓ Faktura bidaltzea: Administrazio publikoen fakturen harrerarako plataformetan izen-ematea.
- **ZAINZA DIGITALA: Egiaztatu jasotako faktura elektronikoen baliozkotasuna**
  - ✓ Zergatik zaindu behar da faktura elektronikoa bat
  - ✓ Eusko Jaurlaritzako Metaposta zerbitzuan alta ematea
  - ✓ Zaintza digitalaren erabilera eta baldintzapenak.

**MikroENPRESA Interneten: Interneten ezagutzera eman, bezero gehiagori ailegatu eta bezero bakoitzaren beharrei zuzendutako fideltasun kanpainiak prestatu (4 ordu)**

- **POSIZIONAMENDU BIRTUALARI esker empresa ARGIAGO AURKITU, interneten presentzia egoki bat izan eta bezeroak zure empresa besteak baino lehenago ikusatzea:**
  - ✓ Presentzia digital egoki bat izateko praktikak, hala nola web orrialdea edota sare sozialak. Bilatzaile garrantzitsueneta. Ongi posizionatuta egon.
  - ✓ QR kodeen bitartez azkar eta zuzen zure presentzia digitalera ailegatu; nola sortu, onurak eta erabilgarritasuna zure bezeroek zuri buruzko informazioa aurki dezaten.
  - ✓ Mapa birtualetan zure empresa modu egokian kokatu. Bilatzaile nagusien mapa zerbitzuetan empresa agertarazi.
  - ✓ LCSi legea, Cookiak, LOPD... lege desberdinak betetzeko gomendioak.
  - ✓ Irisgarritasuna eta Responsive web diseinuari buruzko aholkularitza, bisitariak edozein gailutik esperientzia egokia jaso dezan.
  - ✓ Online erreputazioa: Alertak jarri gure sektorearen, kompetentziaren edota gutaz publikatzen diren gauzetaz jakitun egoteko
- **BEZERO BERRIAK erakartzeko eta salmentak bultzatzeko negozioaren PROMOZIO AKTIBOIA SAREAN:**
  - ✓ Sare sozialetan dinamizazioa, nire sektorean zeintzuk dira egokienak eta bertan nola aurkezten naizen.
  - ✓ Interneten publizitatea: Noiz eta nola egin publizitate kanpainak.
  - ✓ Presentzia profesionala duten sare sozialetan iragarkiak sortu eta kudeatu
- **Bezeroak fidelizatu ONLINE MARKETING-ari esker SALMENTA GEHIAGO lortzeko**
  - ✓ Erregistratutako bezeroei mailing bidezko promozioa egin: nola diseinatu eta interesatuta daudenei bakarrik bidali
  - ✓ Whatsapp Business aplikazioa erabiliz bezeroarekin beste komunikazio bide batzuk zabaldu.
  - ✓ Datu Babesaren Legea (LOPD) eta araute berriaren (RGPD) legeei buruzko aholkularitza.
  - ✓ Eskaren, iradokizunen edo gogobetetze ikestak biltzeko formularioak
  - ✓ Datu analisia: Nola kontsultatu eta irakurri nire bezeroen jarreraren datuak
- **MODU EGOKIAN WEB ORRIALDEA POSIZIONATZEN duen empresa, bezeroak berre orrialdera heldu daitezten modu arin eta zuzenean**
  - ✓ Bilatzaileetan SEO posizionamendua hobetzeko praktikak, kokapena eta sektorea kontutan hartuz.
  - ✓ Bilatzaileetan modu egokian agertzeko asmoz, webgunea dinamizatzeiko praktikak
  - ✓ Empresaren beste promozio kanalekin zerikusia duten praktikak.

**Aholkularitza saio guztiak PARTAIDEEN ESKAERAK kontutan hartuz moldatzen dira. Saioen helburua partaideen zalantza teknologiko guztiak asetzea da.**