

TRABAJANDO DESDE CASA

Ir a diapositiva siguiente



Módulo 2

Herramientas de trabajo online

En este segundo módulo conoceremos herramientas tecnológicas y sus variados usos para el desarrollo del trabajo en casa, además de identificarlas y distinguirlas frente a la variada oferta tecnológica actual, adaptándolas a las necesidades particulares de cada persona.



Ir a diapositiva anterior



Ir a diapositiva siguiente

Pincha en
cada círculo
para avanzar
en la lección

Lección 1

Lección 2



Ir a diapositiva anterior

Lección 1

Conceptos básicos

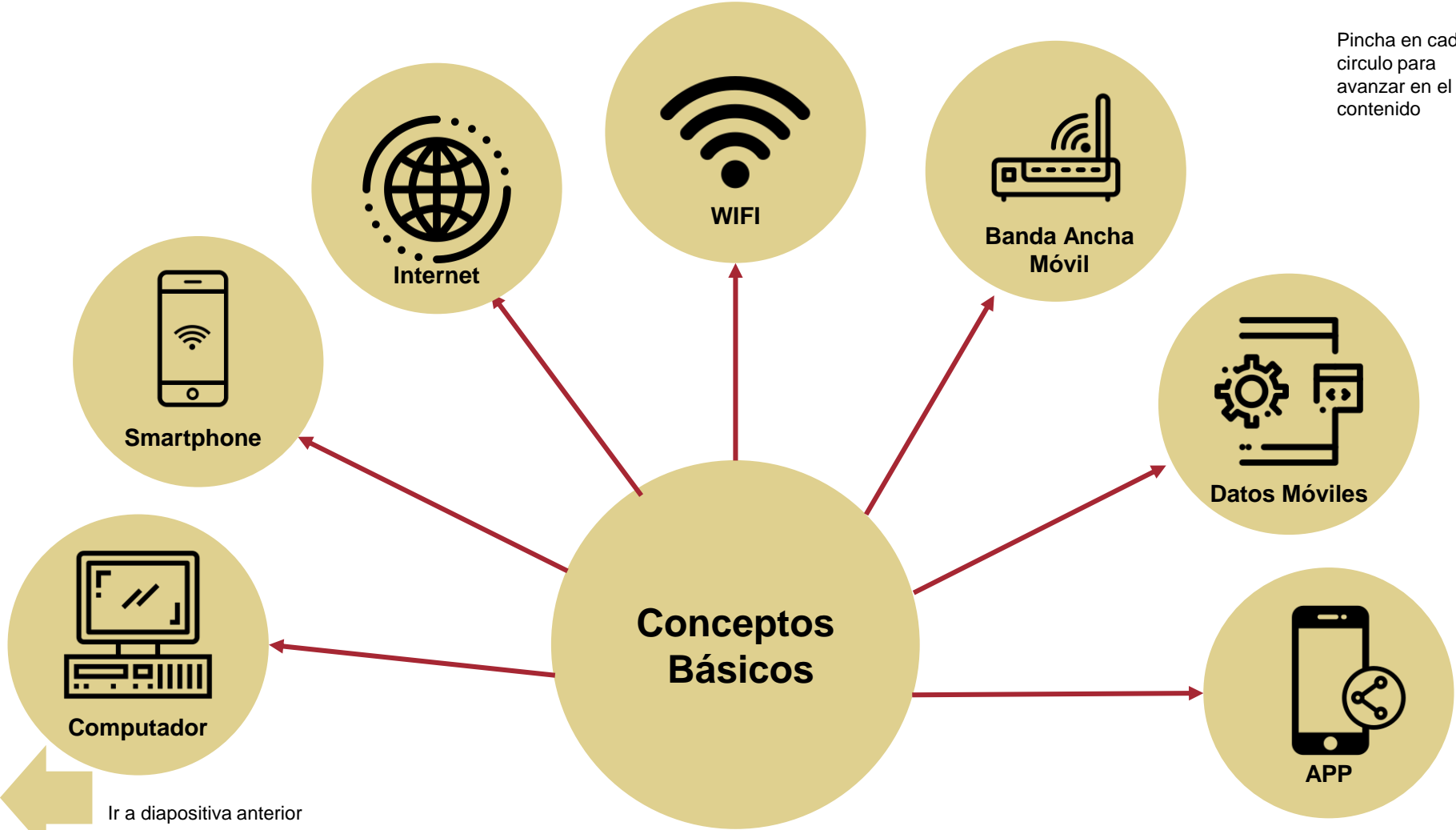


Ir a diapositiva anterior



Ir a diapositiva siguiente

Pincha en cada
circulo para
avanzar en el
contenido



Ir a diapositiva anterior

Computador

Dispositivo electrónico que permite el ingreso y almacenamiento de información. Permitiendo generar diferentes tipos de documento y aplicaciones de multimedia. En ellos podemos distinguir el hardware (componentes físicos) y los software (parte digital, programas que lo hacen funcionar y le dan distintas utilidades).



Smartphone

Dispositivo electrónico, que permite realizar llamadas, tener acceso a internet y poder interactuar con diferentes herramientas disponibles para estos dispositivos.



Ir a diapositiva 'conceptos básicos'

Internet

Internet, o World Wide Web (WWW), es una red de computadores interconectados mundialmente cuya finalidad es el traspaso de datos entre usuarias y/o usuarios. Estos datos pueden ser texto, imágenes, videos, música, entre otros.



Ir a diapositiva 'conceptos básicos'

Wifi

Tecnología que permite la interconexión inalámbrica de dispositivos electrónicos. Para conectarte debes encontrarte dentro del radio de alcance de la antena que transmite esta señal, además de contar con un dispositivo adecuado (smartphone o computador, por ejemplo).



Ir a diapositiva 'conceptos básicos'

Banda Ancha Móvil

(BAM), también conocida como ADSM (por **ADSL** móvil),¹ es un servicio de **Internet Móvil** con **banda ancha**. Esta tecnología permite obtener internet en cualquier lugar y momento, siempre que se disponga de cobertura móvil, y puede ofrecer velocidades equiparables a las velocidades de banda ancha por cable (entre 3 y 42 Mbps dependiendo del operador y del tipo de conexión: **GPRS**, **3G**, **4G**).



Datos Móviles

Los datos móviles son los datos destinados para el uso de internet en teléfonos. Su uso es la cantidad que sube o descarga tu móvil al utilizarlos. Tu plan de datos lo contratas con tu operadora móvil y puedes cambiarlo en cualquier momento. Además, puedes configurarlos para no gastarlos o hacer más uso de las redes WiFi



APP

Una app o aplicación es un programa de software que está diseñado para realizar una función determinada directamente para el usuario; programa generalmente pequeño y específico que se usa particularmente en dispositivos móviles.



Ir a diapositiva 'conceptos básicos'



Ir a Lección 2

Lección 2

Complementos para el teletrabajo

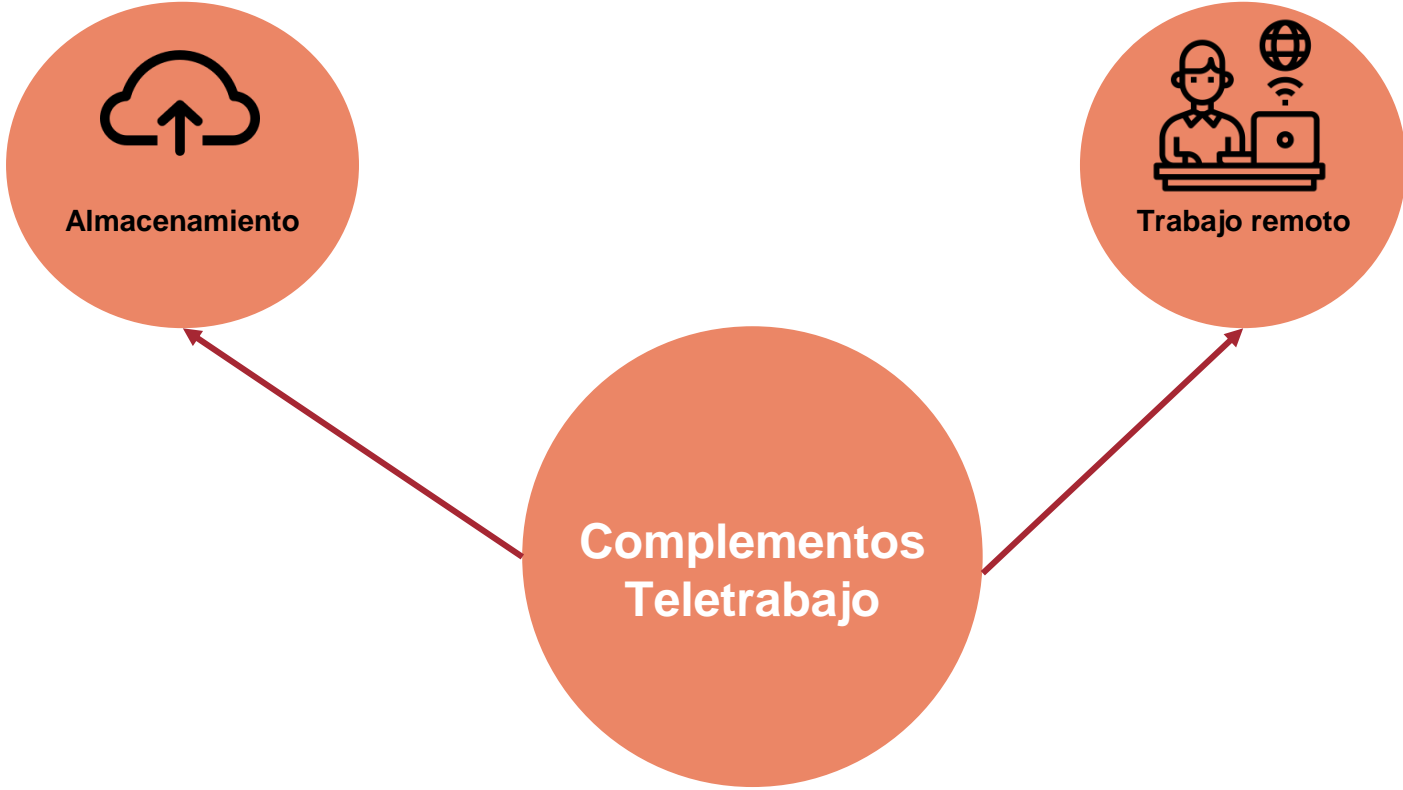


Ir a menú de lecciones



Ir a diapositiva siguiente

Pincha en cada
circulo para
avanzar en el
contenido



Ir a diapositiva anterior

Físico

Virtual

Almacenamiento



Ir a diapositiva "complementos teletrabajo"

Ir a diapositiva siguiente



Almacenamiento

Componentes de nuestros dispositivos que nos permiten guardar y acceder a cierta información. Podemos asemejar a los archivadores físicos en los que por ejemplo se guardan documentos, cartas o fotografías. El almacenamiento permanece intacto aunque apagues tu computador, es decir, nuestra información queda guardada para ser usada en largo plazo.



Físico

Existen diferentes dispositivos que permiten el almacenamiento físico (tangible) de nuestros archivos, como pendrive, disco duros, memorias flash. Todos ellos permiten una movilidad de la información almacenada.

¿Qué podemos guardar en ellos?

Cada uno va a tener una capacidad de almacenamiento diferente la cual se verá expresada en gigabyte (GB), la selección de la capacidad que tenga el pendrive o disco duro que necesitemos dependerá básicamente de uso que necesitemos darles y que deseamos almacenar. Podremos guardar toda clase de archivos, documentos de word, excel, powerpoint, imágenes, audios, videos, etc.



Virtual

Existen diferentes unidades de almacenamientos virtuales, las cuales son llamadas nubes o cloud, estas permiten almacenar el mismo tipo de información que un dispositivo físico, la única diferencia es que necesitamos una conexión a internet y una clave de acceso para ingresar a nuestros datos almacenados.

¿Cómo funcionan las Nubes?

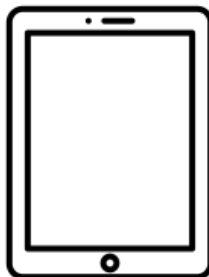
Ir a diapositiva siguiente



La Nube, se encuentra alojada en diferentes servidores remotos en todas partes de mundo.



Podemos ingresar a esta nube en cualquier hora y lugar siempre que contemos con conexión a internet. Para ingresar a mi nube debo utilizar mi clave.



Ir a diapositiva siguiente



¿Por qué existen diferentes nubes?

Cuando nos hablan de nubes, lo más probable es que escuchemos nombres diferentes para referirnos a ellas, esto se debe a que en el mercado existen diferentes proveedores de nubes, podremos encontrar nubes de acceso gratuito y de acceso pagado, a continuación revisaremos algunas nubes existentes en el mercado.



Gratis

Google Drive

- Puedes almacenar: documentos creados en word, excel, ppt, imágenes, música, videos, etc
- Permite crear carpetas y archivos compartidos con otros usuario/as

Gratis

Dropbox

- Permite almacenar archivos, tales como: documentos creados en word, excel, ppt, imágenes, música, videos, etc.

Pagado

OneDrive

- Permite almacenar archivos, tales como: documentos creados en word, excel, ppt, imágenes, música, videos, etc
- Permite crear carpetas y archivos compartidos con otros usuario/as



Ir a diapositiva "complementos teletrabajo"

Pincha en cada
recuadro para
avanzar en el
contenido

Herramientas

Comunicación

Organización

Trabajo Remoto



Ir a diapositiva "complementos
teletrabajo"

Herramientas

Drive

Herramienta gratuita de Google creada el año 2012, la cual nos permite almacenar nuestros archivos y trabajar en sus diferentes aplicaciones como: documentos, presentaciones y hojas de cálculo, para todas estas tareas tenemos disponibles 15gb de almacenamiento (este almacenamiento también es compartido con sus bandeja de correo electrónico, 'gmail').



APP disponibles en drive.

Documento: con documentos podrás colaborar con varias personas dentro de un documento, donde podrás escribir y modificar donde tú te encuentres.

Hojas de cálculo: con hojas de cálculo podrás colaborar con varias personas dentro de una hoja de cálculo, donde podrás escribir y modificar donde tú te encuentres.

Presentaciones: con presentaciones podrás colaborar con varias personas dentro de una presentación, donde podrás escribir y modificar donde tú te encuentres.



Herramientas

Onedrive

Herramienta pagada de Microsoft creada el año 2014, la cual nos permite almacenar nuestros archivos y el desarrollo de trabajo colaborativo, en los distintos dispositivos que podamos utilizar (PCs, Tablet, Smartphone). Usted podrá colaborar en documentos de Word, Excel y PowerPoint, para todas estas tareas tenemos disponibles 5gb de almacenamiento.



Ir a diapositiva "trabajo remoto"

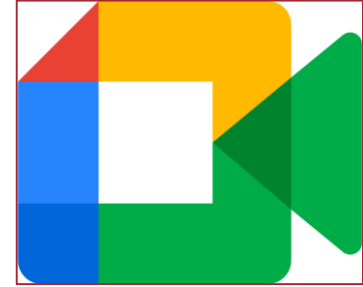
Comunicación

En el último tiempo nos hemos visto en la necesidad de utilizar nuevas y diferentes herramientas de comunicación. Cada vez nos son más familiares palabras como “Videoconferencia” o “Videollamada”, es decir, la comunicación a distancia entre dos o más personas, que pueden verse y/u oírse a través de internet. Para esto existen en el mercado diferentes plataformas disponibles, algunas de ellas son pagadas y la gran mayoría son gratuitas.

Video llamada: *De video-y conferencia.1. f. Inform.* Comunicación a distancia entre dos o más personas, que pueden verse y oírse a través de una red.



Google Meet



| Costo | Participantes | Registro | Descarga |
|--------------|----------------------|-------------------------------|-----------------------------|
| Gratuita | Máximo 100 | Necesita Registro, G-Suite | No se Necesita descargar |



Ir a diapositiva anterior

Ir a diapositiva siguiente



Hangouts



| Costo | Participantes | Registro | Descarga |
|--------------|----------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Gratis | Máximo 10 | Necesita Registro, Gmail | Sí se Necesita descargar |



Ir a diapositiva anterior

Ir a diapositiva siguiente



Jitsi



| Costo | Participantes | Registro | Descarga |
|--------------|----------------------|-----------------|--------------------------|
| Gratis | Ilimitados | Sin registro | No se Necesita descargar |



Ir a diapositiva anterior

Ir a diapositiva siguiente



Microsoft Team



| Costo | Participantes | Registro | Descarga |
|--------------|----------------------|----------------------------------|-----------------------------|
| Gratis | Máximo 20 | Necesita Registro, Office 365 | Sí se Necesita descargar |



Ir a diapositiva anterior

Ir a diapositiva siguiente



Periscope



| Costo | Participantes | Registro | Descarga |
|--------------|----------------------|-------------------------------|-----------------------------|
| Gratis | Ilimitado | Necesita Registro, Twitter | No se Necesita descargar |



Ir a diapositiva anterior

Ir a diapositiva siguiente



Skype



| Costo | Participantes | Registro | Descarga |
|--------------|----------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Gratis | Máximo 24 | Necesita Registro, Skype | Sí se Necesita descargar |



Ir a diapositiva anterior



Ir a diapositiva siguiente

Zoom Basic



| Costo | Participantes | Registro | Descarga |
|--------------|----------------------|--------------------------------|-----------------------------|
| Gratis | Máximo 100 | Necesita Registro, con Zoom | No se Necesita descargar |



Ir a diapositiva anterior

Ir a diapositiva siguiente



Zoom Pro



| Costo | Participantes | Registro | Descarga |
|--------------|----------------------|--------------------------------|-----------------------------|
| Pagado | Máximo 100 | Necesita Registro, con Zoom | Sí se Necesita descargar |



Ir a diapositiva "trabajo remoto"

Organización

El modelo de trabajo a distancia tiene diferentes puntos que debemos considerar, siendo uno de los más importantes la organización de nuestro tiempo. Para ello contamos con distintas herramientas, que van desde las tradicionales análogas hasta las digitales.

Dejamos a continuación, dos ejemplos:



DIGITALES

La app Calendar de Google aparece como una de las opciones de más fácil uso, además de ser gratuita. En ella podemos ingresar un evento o tarea que debemos realizar para luego descartarlas una vez que hayan ocurrido. Siguiendo con la lógica colaborativa de Google también podrás invitar a terceros a los eventos o tareas creadas. Estos eventos o tareas se sincronizan automáticamente con los dispositivos que tengamos asociados a una cuenta Gmail, generando de esta manera alertas en los dispositivos vinculados a esa cuenta.

ANÁLOGAS

Cuando pensamos en cómo planificar, automáticamente pensamos en un calendario o agenda, herramientas fundamentales para la realización de un buen trabajo.



Mapa de navegación Módulo 2: “Herramientas de trabajo online”

Lección 1

Conceptos Básicos

Computador

Internet

BAM

APP

Smartphone

Wifi

Datos Móviles

Lección 2

Complementos para el Teletrabajo

Almacenamiento

Físico

Virtual

Trabajo Remoto

Herramientas

Comunicación

Organización