

Clase 6



Contenidos

Herramientas de proyectos: Miro. Herramientas para creación de Material didáctico Digital: Google Documentos (Gdoc)

Herramientas de proyectos: Miro

Las herramientas de gestión de proyectos son ayudas para facilitar que una persona o un equipo organicen eficazmente el trabajo y gestionen proyectos y tareas. El término suele referirse al software de gestión de proyectos que se puede comprar en Internet o incluso usar de forma gratuita. En esta clase vamos a aprender como utilizar Miro.

Miro

Miro es la plataforma en línea de pizarras de colaboración que permite a los equipos distribuidos trabajar juntos eficazmente; desde la realización de lluvias de ideas con notas adhesivas digitales hasta planificar y gestionar flujos de trabajo Agile.

Con Miro, puedes aprovechar todo el conjunto de capacidades de colaboración, facilitar el trabajo en equipo interdisciplinario y organizar reuniones y talleres: usa el videochat, las presentaciones, el uso compartido y muchas otras características.



Empodera a los equipos de diseño, desarrollo e ingeniería para que estén alineados e innoven en una plataforma que haga todo posible en tiempo real. Crea conceptos, crea mapas con las historias de los usuarios o los recorridos de los clientes, o planifica la hoja de ruta sin problemas, lo que te permite concentrarte en ofrecer los productos adecuados a tus clientes.

Tutorial de como usar desde cero

Enlace: <https://youtu.be/X7q3O2migZ4>

En este tutorial de 7 minutos podrán encontrar:

- Cómo acceder
- Cómo registrarse
- Cómo crear un tablero de trabajo
- Cómo cargar de información (texto, imágenes, videos)
- **Es obligatorio poder visualizarlo.**

Otro tutorial que puede servir



Enlace: [Cómo usar MIRO app 2022 ✓\[Trabajo colaborativo online \]](#)

En este tutorial podrás encontrar todo lo relacionado con Miro.
Nivel básico.



Herramientas para creación de Material didáctico Digital: Google Documentos (Gdoc)

Google Docs.

GOOGLE DOCS es una aplicación muy similar a Microsoft Office, la cual permite crear, almacenar, y compartir documentos de texto, hojas de cálculo y presentaciones en línea. Estos documentos se pueden trabajar de manera simultánea y en tiempo real entre varios usuarios. Los archivos pueden ser exportados en diversos formatos (descargados al computador) o ser enviados a través de correo electrónico. Incluye además una combinación de servicios integrados tales como el chat y el correo electrónico para, con estos servicios, aumentar la interacción y comunicación entre usuarios. Para poder utilizar esta aplicación es necesario contar con una cuenta de correo Gmail.



Documentos: qué es y para qué sirve

Documentos de Google **es un procesador de texto en línea** que se incluye como parte de la suite gratuita Google Docs Editors basada en la web que ofrece Google

Permite a los usuarios crear y editar documentos en línea mientras colaboran con otros usuarios en tiempo real. Las ediciones son rastreadas por el usuario con un historial de revisión que presenta los cambios. La posición de un editor se resalta con un color y un cursor específicos del editor y un sistema de permisos regula lo que los usuarios pueden hacer. Las actualizaciones han introducido funciones que utilizan el aprendizaje automático, incluido "Explorar", que ofrece resultados de búsqueda basados en el contenido de un documento, y "Elementos de acción", que permiten a los usuarios asignar tareas a otros usuarios.



Funcionan como una **herramienta colaborativa** para la edición cooperativa de documentos en tiempo real. Los documentos pueden ser compartidos, abiertos y editados por varios usuarios simultáneamente y los usuarios pueden ver los cambios de carácter por carácter a medida que otros colaboradores realizan ediciones. Los cambios se guardan automáticamente en los servidores de Google y se guarda automáticamente un historial de revisión para que las ediciones anteriores se puedan ver y revertir.

La posición actual de un editor se representa con un color/cursor específico del editor, por lo que si otro editor está viendo esa parte del documento, puede ver las ediciones a medida que ocurren. Una funcionalidad de chat en la barra lateral permite a los colaboradores discutir las ediciones. El historial de revisión permite a los usuarios ver las adiciones realizadas a un documento, con cada autor distinguido por color. Solo se pueden comparar las revisiones adyacentes y los usuarios no pueden controlar la frecuencia con la que se guardan las revisiones. Los archivos se pueden exportar a la computadora local de un usuario en una variedad de formatos (ODF, HTML, PDF, RTF, Formato de Texto, Office Open XML). Los archivos se pueden etiquetar y archivar con fines organizativos.

Tutorial completo de cómo usar Google Doc.

Enlace: [Tutorial de Google Docs \(Word de Google\)](#)

En este tutorial de 7 minutos podrán encontrar:

- Cómo acceder
- Cómo crear un gdoc (documento de google)
- Cómo cargar de información (texto, imágenes, videos)

