



# MANUAL

HERRAMIENTAS DIGITALES









Google Calendar Trello

#### **B. COMUNICACIÓN**

WhatsApp Telegram Gmail Mailchimp

#### C. DINÁMICAS

Google Form Miro Mentimeter Jamboard

#### **D. VIDEOCONFERENCIAS**

Google Meet Zoom Discord Salas de Messenger

#### **E. ALMACENAMIENTO**

Onedrive Google Drive

#### **F. AUXILIARES**

Canva
InShot
Facebook Business
IlovePdf
WeTransfer
Acortador de URL





# **GOOGLE CALENDAR**

Google Calendar es una herramienta web que permite crear y modificar una agenda virtual con la gran ventaja de poder acceder a ella desde cualquier lugar y/o dispositivo móvil con acceso a Internet. Permite mantener actualizadas las citas, entrevistas, trabajos a entregar, fechas especiales, festivos vacaciones, etc.

# ¿CÓMO ACCEDER?

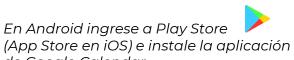
Desde ordenador



Inicie sesión con su cuenta personal @cedepas.org y acceda a Google Calendar.

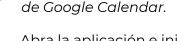


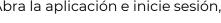
Desde dispositivo móvil



Abra la aplicación e inicie sesión,







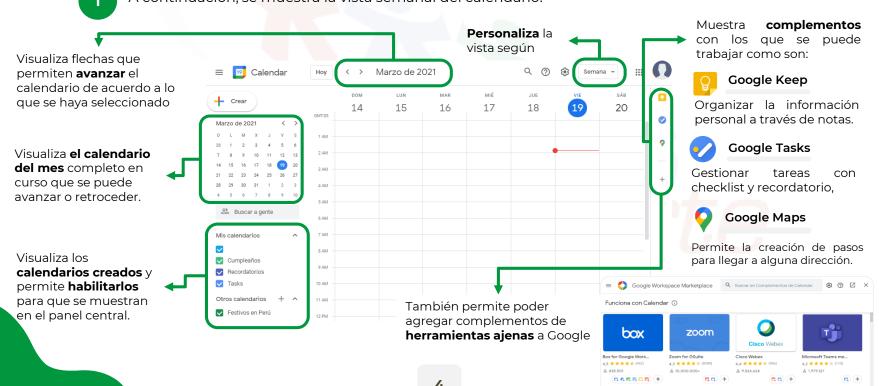




#### **GOOGLE CALENDAR**

#### ¿CÓMO USAR?

A continuación<mark>, se muestra la</mark> vista semanal del calendario:



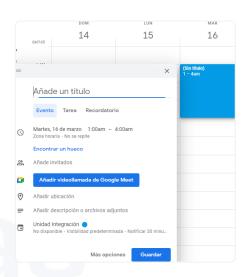


# **GOOGLE CALENDAR**

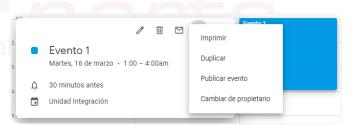
# ¿CÓMO USAR?

- Para **crear un evento,** *arrastr*e el mouse en las horas, día y mes en que se desarrollará el evento. Esto le permitirá:
  - Indicar el título
  - Añadir invitados
  - Crear una videollamada en Google Meet
  - Añadir ubicación del evento

- Añadir una descripción
- Adjuntar un archivo
- Indicar si pertenece a un calendario específico



- Luego de creado el evento, mostrará las siguientes **opciones** al presionar click:
  - Editar el evento
  - Eliminar el evento
  - Enviar correos a invitados del evento
- Imprimir, duplicar
- Publicar evento y cambiar de propietario.



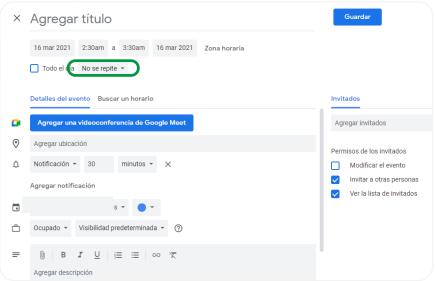


# **GOOGLE CALENDAR**

# ¿CÓMO USAR?

En la *edición del evento* nos servirá para crear un **horario**, mostrando opciones que agregar al evento tales como:





- Ajustar las horas con más precisión
- Ajustar el tiempo de notificación
- Agregar más invitados al evento.

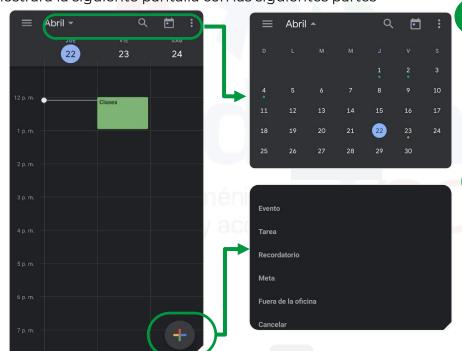


# **GOOGLE CALENDAR**

#### ¿CÓMO USAR?

DESDE DISPOSITIVO MÓVIL

Al momento de abrir en aplicativo de Google Calendar un dispositivo móvil se mostrará la siguiente pantalla con las siguientes partes

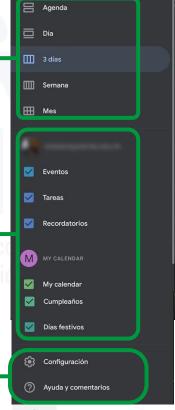


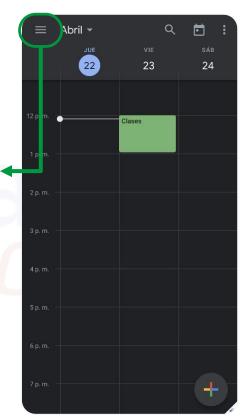
- Se mostrarán 4 botones: al pulsar en el nombre del mes se mostrará nos mostrará todos los días del mes completo lupa nos permitirá buscar cualquier evento, el calendario el día actual y el último botón para actualizar los evento en el calendario.
- Al momento de pulsar en el botón "+" nos mostrará ejemplos de nombres para el evento que se desee crear.
  - Evento
  - Tarea
  - Recordatorio
  - Meta
  - Fuera de oficina

# 31

# **GOOGLE CALENDAR**

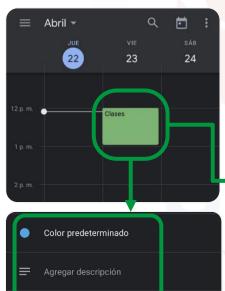
- Se muestran los 4 tipos de como se desea mostrar el calendario
  - Agenda
  - Día
  - 3 días
  - Semana
  - Mes
- En este apartado se mostrarán los calendarios que se tengan creados y los calendarios por defecto que incluye Google tales como día festivos y cumpleaños de contactos.
- Y se mostrará el apartado de Configuración para configurarlo al gusto del usuario junto con Ayuda y comentarios para consultas sobre el aplicativo.

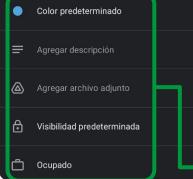


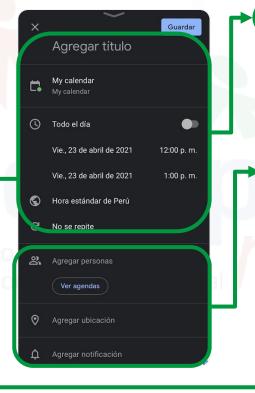


# 31

# **GOOGLE CALENDAR**







Al momento de crear un evento se mostrará todas las configuraciones disponibles

- Agregar título al evento
- Seleccionar el calendario del evento.
- Seleccionar el rango de horas del evento
- Formato de hora del evento, en este caso hora estándar Perú.
- Seleccionar si se repite o no el evento.
- Agregar correos de personas que participen en el evento.
- Agregar ubicación al evento
- Configurar una notificación de recordatorio del evento.
- Agregar un color para el evento.
- Agregar una descripción para el evento.
- Agregar una archivo adjunto desde Google Drive.
- Seleccionar visibilidad de evento.
- Seleccionar el usuario estará ocupado o disponible durante el evento creado.



# **TRELLO**

Es una herramienta para organizar proyectos y realizar tareas ya sea grupales o individuales. Permite hacer un seguimiento de las tareas en que se está trabajando de un solo vistazo.

# ¿CÓMO ACCEDER?

#### Desde ordenador 🔲



Acceda a la dirección https://trello.com/ donde mostrará esta pantalla.



No es solo trabajo. Es una forma de trabajar juntos. Crea un tablero, listas y tarjetas de Trello para empezar, y personalizalos y expándelos conforme



Podemos iniciar sesión o si no se tiene una cuenta podemos permite registrarse con Google, Microsoft o Apple.



# **TRELLO**

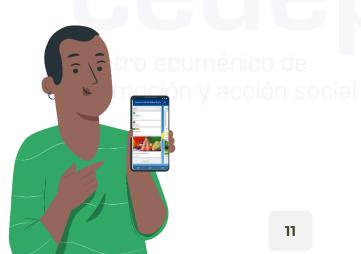
Es una herramienta para organizar proyectos y realizar tareas ya sea grupales o individuales. Permite hacer un seguimiento de las tareas en que se está trabajando de un solo vistazo.

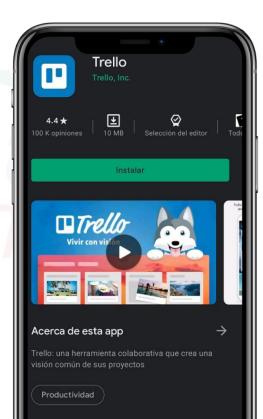
#### ¿CÓMO ACCEDER?

#### Desde dispositivo móvil



En dispositivo Android se ingresa a la Play Store (App Store en iOS) y se descarga e **instala** la aplicación de Trello.

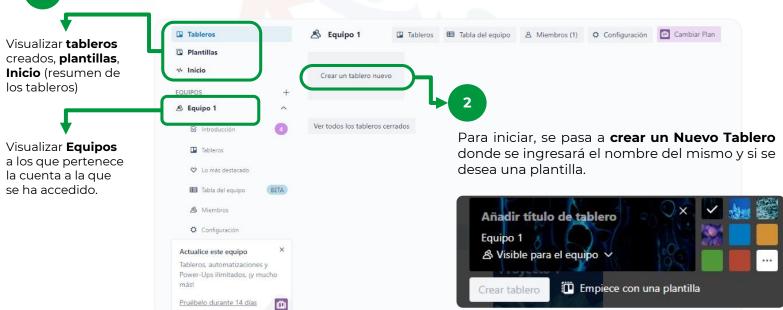






#### ¿CÓMO FUNCIONA?

1 Una vez que se haya accedido a una cuenta nos mostrará el panel de menú principal de Trello

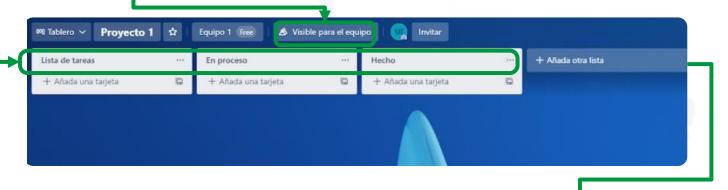




#### ¿CÓMO FUNCIONA?

A continuación, se muestra la siguiente ventana donde se puede apreciar 3 columnas predeterminadas de estados de las tareas que se agregaran en forma de tarjetas:

Configura la **privacidad** del tablero del proyecto, permite compartir mediante un **link de acceso** con otros usuarios que cuenten con una cuenta en Trello.



Permite **agregar otra columna** para tareas si se ve necesario.



#### ¿CÓMO FUNCIONA?

- 4 El *menú* se puede c<mark>onfigurar la in</mark>formación acerca del tablero:
  - \*cambiar el fondo, buscar tarjetas, agregar pegatinas, entre otras configuraciones y un historial de actividad que se da en el tablero.

· · · Mostrar menú

Para *agregar tarjetas* al tablero , seleccione en una columna de lista de actividades donde indica **Agregar una tarjeta.** 

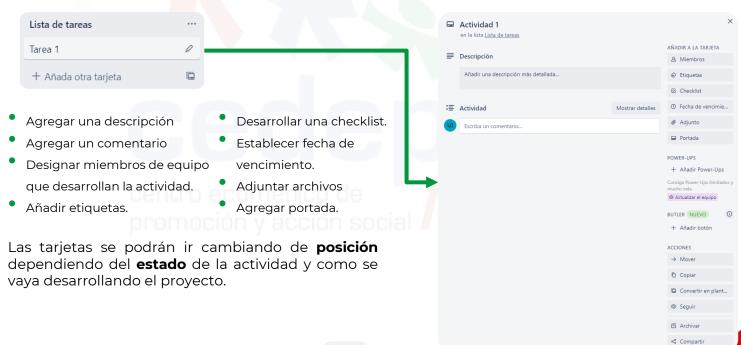






#### ¿CÓMO FUNCIONA?

Al dar doble click mostrará una ventana con una **serie de opciones** para editar la tarjeta con información más específica con respecto a la actividad.





#### WHATSAPP WEB

Es una aplicación de mensajería instantánea, en la que se envían y reciben mensajes a traves de Internet, así como imágenes, vídeos, audios, notas de voz, documentos, ubicaciones, contactos, gifs, así como llamadas y videollamadas entre varios participantes a la vez, entre otras funciones.

# ¿CÓMO ACCEDER?

#### Desde ordenador

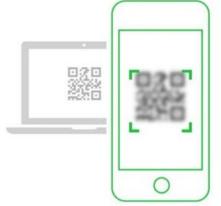


Acceda a la dirección <a href="https://web.whatsapp.com/">https://web.whatsapp.com/</a> donde mostrará esta pantalla.

- Acceda al apartado de WhatsApp Web.
- Escanea el código QR.







Tras completar el escaneo del código nos mostrará la ventana del WhatsApp.



#### WHATSAPP WEB

#### Instalación

- Descargue la aplicación para escritorio desde la dirección <a href="https://www.whatsapp.com/download/">https://www.whatsapp.com/download/</a>
- Una vez descargado, **ejecute** el archivo *WhatsApp.exe* para instalarlo en la computadora.
- A continuación, **escanee el código QR** con el celular para iniciar sesión

# Mantener sesión activa. Descargar archivos en la PC. Ahorrar batería del celular. Recibir notificaciones en la PC

#### Mac o Windows



Windows 8 y posteriores (<u>Versión de 32 bits</u>). WhatsApp debe estar instalado en tu teléfono.

Al hacer clic en el botón Descargar, aceptas nuestras Condiciones y Política de privacidad.

**DESCARGAR PARA WINDOWS (64-BITS)** 



Descargar para Mac OS X 10.10 y posteriores

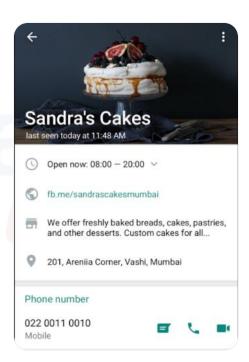


#### WHATSAPP BUSINESS

Es una aplicación de mensajería instantánea cuya función es similar a la WhatsApp pero más enfocado a empresas y su manejo con clientes.

# ¿CÓMO FUNCIONA?

- Añadir información sobre tu empresa o negocio, como el nombre, el logo, la dirección (para que tu cliente pueda rastrear y encontrar tu tienda a través de Google Maps), el horario, el sector donde opera tu negocio, una pequeña descripción, el correo electrónico o la dirección de tu sitio web.
- 2 Crear un perfil de empresa
  - Abre WhatsApp Business y acceder a: Más opciones >
     Ajustes > Ajustes de empresa > Perfil.
  - Presiona el botón Editar (situado en la esquina superior derecha).
  - Rellena los diferentes apartados y al finalizar presiona
     Guardar.





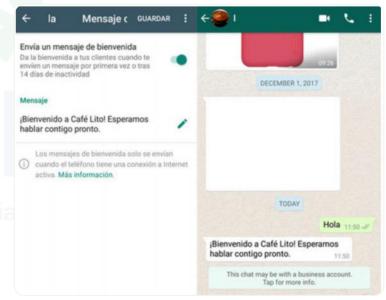
#### WHATSAPP BUSINESS

Es una aplicación de mensajería instantánea cuya función es similar a la WhatsApp pero más enfocado a empresas y su manejo con clientes.

# ¿CÓMO FUNCIONA?

- Programar mensajes automáticos
  - Son respuestas programables para cuando un cliente escribe por primera vez a la empresa y así vea que ha sido atendido rápidamente.
  - Se puedo programar en Más opciones > Ajustes de empresa > Mensaje de bienvenida.
- Programar mensajes automáticos de ausencia
  Son mensajes que se activan cuando el cliente
  escribe a la empresa fuera del horario de atención
  indicado en el perfil de la empresa y se puede
  configurar en Más opciones > Ajustes de empresa

> Mensaje de ausencia





#### WHATSAPP BUSINESS

Es una aplicación de mensajería instantánea cuya función es similar a la WhatsApp pero más enfocado a empresas y su manejo con clientes.

# ¿CÓMO FUNCIONA?

5 Crear etiquetas

Puedes usar etiquetas para organizar las conversaciones y así poder localizarlos fácilmente usando diferentes colores. Se puede programar Mantén presionado el mensaje o el chat que deseas etiquetar > Toca Etiquetas > Añade una etiqueta existente o configura una nueva.

Desde la pestaña Chats se puede acceder al listado de etiquetas creadas y las conversaciones que pertenecen a cada uno.





#### WHATSAPP BUSINESS

Es una aplicación de mensajería instantánea cuya función es similar a la WhatsApp pero más enfocado a empresas y su manejo con clientes.

# ¿CÓMO FUNCIONA?

5

#### **Estadísticas**

Ofrece unas estadísticas muy básicas. Te muestra número de mensajes que has enviado, cuántos han sido entregados, cuántos se han leído y cuántos se han recibido.

Se accede mediante Más opciones > Ajustes de empresa > Estadísticas

centro ecumenico de promoción y acción social

# ← Estadísticas Mensajes enviados: 2 mensajes Mensajes entregados: 2 mensajes Mensajes leídos: 2 mensajes Mensajes recibidos: 4 mensajes



# **TELEGRAM**

Es una plataforma enfocada en la mensajería instantánea, su servicio consiste en que los mensajes son almacenados en la nube con opción a reenvío, borrado temporizado, acciones de búsqueda, realizar llamadas y adjuntar archivos con un límite de subida de hasta 2 GB cada uno. Además ofrece canales de difusión y creación de grupos.

# ¿CÓMO ACCEDER?

- Acceda a Telegram en tu dispositivo móvil.
- 2
- Abra la aplicación e ingrese número de celular.
- Recibirá un SMS con un código de verificación para validar su número



Seleccione **Instalar.** 







# **TELEGRAM**

- 4 Solicita acceso a los contactos.
  - Selecciona CONTINUAR



Telegram necesita acceso a tus contactos para que puedas comunicarte con tus amigos en todos tus dispositivos. Tus contactos se sincronizarán continuamente con los servidores en la nube fuertemente cifrados de Telegram.

AHORA NO

CONTINUAR

# ¿CÓMO FUNCIONA?

Para comenzar un chat particular seleccionar de los contactos la persona y comenzar a escribir.







Archivo



Ubicación



Contacto





 $\odot$ 

Mensaje



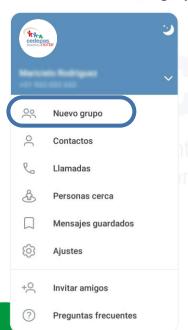


Añade contactos de la agenda con la aplicación instalada.



# **TELEGRAM**

- Selecciona para desplegar el menú
  - Selecciona Nuevo grupo



#### ¿CÓMO FUNCIONA?

CREAR UN GRUPO

- 2 Añade los miembros del grupo
- ← Nuevo grupo
  hasta 200000 miembros

  Añadir personas...
- Ingresa el nombre del grupo
- Nuevo grupo

  Nombre del grupo

  miembros

24

Has creado un grupo

Los grupos pueden tener

- ✓ Hasta 200,000 miembros
- Historial de chat persistente
- Enlaces públicos como t.me/titl
- Admins, con diferentes privilegio

#### Historial unificado.

 Cuando me uno al grupo veo todos los mensajes anteriores.

#### Notificaciones inteligentes.

- Silenciarlo y solo se activa si te nombran
- Puedo incorporarme al grupo con un enlace o buscándolo por su nombre si es público.
- Si es privado enviar el enlace que facilita la aplicación a los miembros



# **GMAIL**

Gmail o Google mail es un servicio de correo electrónico gratuito proporcionado por el Google. Con Gmail, los mensajes de correo electrónico se pueden enviar y recibir a través de un navegador en ordenador o también en un celular.

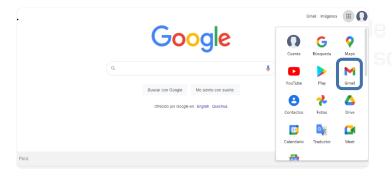
# ¿CÓMO ACCEDER?

1 Acceda a Google Gmail en tu ordenador.



Si tiene una cuenta de Google, **inicia sesión**. Si todavía no tiene una, haz clic en **Crear cuenta.** 

Después de iniciar sesión, accederá a Google Gmail.

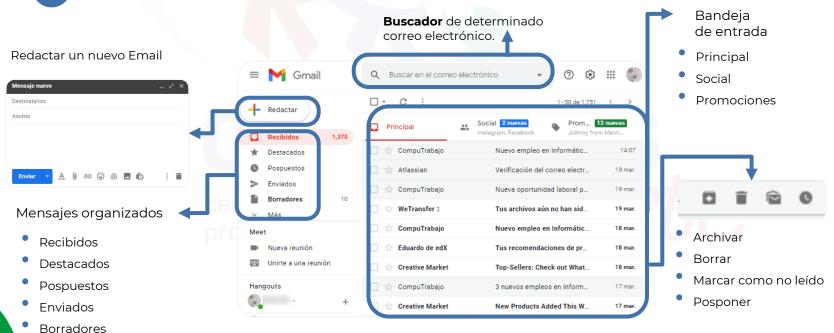






#### ¿CÓMO FUNCIONA?

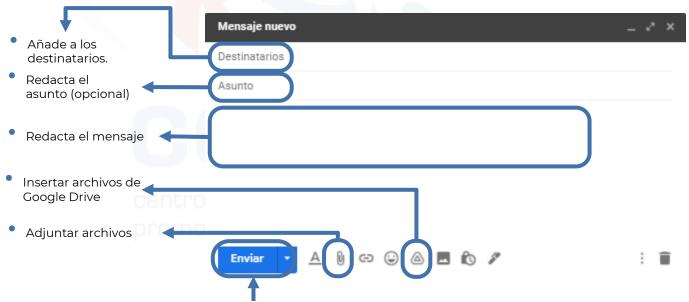
1 A continuación, se muestra la siguiente pantalla:





# ¿CÓMO FUNCIONA?

Para redactar un Email:



Finalmente, haz clic en el botón **Enviar** 



# **MAILCHIMP**

Mailchimp es una herramienta digital con la que puede diseñar, enviar y calcular el impacto de una campaña de email marketing. Permite automatizar el envío de los mensajes y gestionar las campañas de correo electrónico para promocionar un evento o negocio.

# ¿CÓMO ACCEDER?

1 Acceda a mailchimp.com/es/ en tu ordenador.

#### Registrate gratis

Ingrese su email, cree un nombre de usuario y contraseña y haz clic en **Sign up.** 

- Agregue contactos al importarlos de un archivo o utilice un pop-up de los suscritores recolectados.
- Finalmente, puede enviar su primer email a la gente que acaba de agregar.
- 2 Acceda a su Gmail y confirme la cuenta en el correo electrónico en el botón de Activar cuenta.
  - Ingrese los datos solicitados.



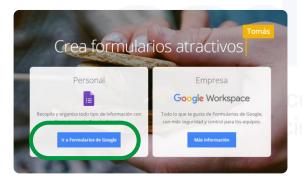
#### **GOOGLE FORM**

Esta herramienta te permite enviar una encuesta, hacer preguntas a tus alumnos o recopilar otros tipos de información de forma fácil y eficiente. Puedes crear un formulario desde Google Drive o a partir de una hoja de cálculo existente.

# ¿CÓMO ACCEDER?

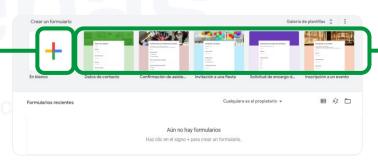
1 Acceda la dirección docs.google.com/forms.

Pulse en Ir a Formularios de Google



2 Inicie sesión con la cuenta de Google o regístrese en caso no se cuente con una.

- 3 Al ingresar, se muestra la siguiente pantalla.
  - Para crear un nuevo formulario pulsamos en +



Se puede seleccionar una de las **plantillas predeterminadas** que ofrecen.



# **GOOGLE FORM**

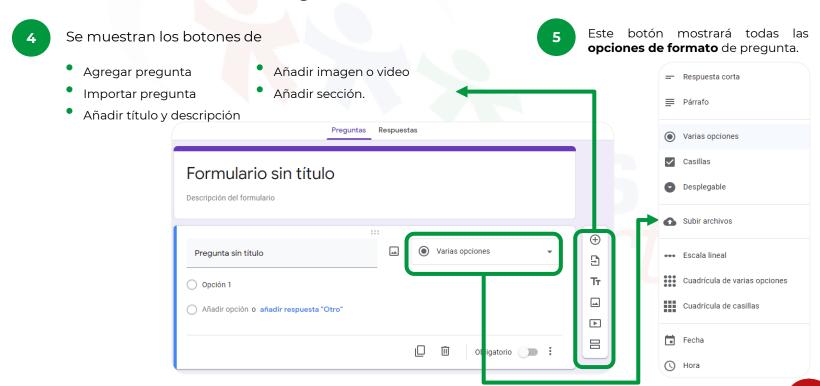
# ¿CÓMO FUNCIONA?





# **GOOGLE FORM**

# ¿CÓMO FUNCIONA?



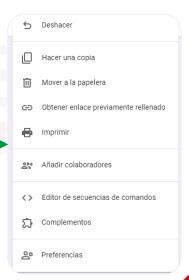


# **GOOGLE FORM**

#### ¿CÓMO FUNCIONA?

En la parte superior derecha, se muestra una serie de botones: Editar el tema **Enviar** Hacer una vista previa del formulario y Seleccionar la forma de compartirlo, configuraciones del por correo electrónico o un enlace. formulario. Enviar formulario Configuración Recopilar direcciones de correo electrónico Presentación Cuestionarios fy Recopilar direcciones de correo electrónico Enviar por correo Acuse de recibo de respuestas (?) Requiere iniciar sesión: Limitar a 1 respuesta Formulario sin título Te he invitado a que rellenes un formulario: Los encuestados pueden: Editar después de enviar Incluir formulario en el correo electrónico Ver gráficos de resumen y respuestas de texto 2+ Añadir colaboradores

 Configuraciones adicionales para el formulario ya sea como eliminar todo el formulario, hacer una copia o imprimir.





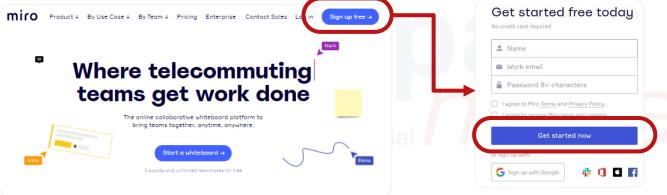
# **MIRO**

Miro es una plataforma de pizarra colaborativa en línea que permite a los equipos remotos trabajar juntos de forma más efectiva. Miro es perfecto para hacer lluvias de ideas, mapas mentales, facilitar ceremonias ágiles, ejecutar revisiones y sprints de diseño y crear un eje visual central para los proyectos.

# ¿CÓMO ACCEDER?

Acceda a la dirección <u>https://miro.com/</u>.

2 Seleccione en **Sign up free.**(Registrarse gratis)



Ingrese los datos correspondientes y seleccione **Get started now** (Comenzar ahora)

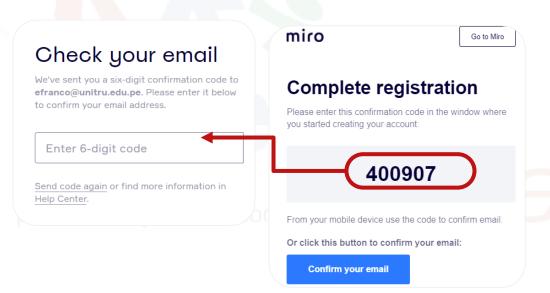


# **MIRO**

# ¿CÓMO ACCEDER?

**Verifica** el email, para ello deberá acceder al correo electrónico, revisar el código de verificación e ingresarlo en Miro.

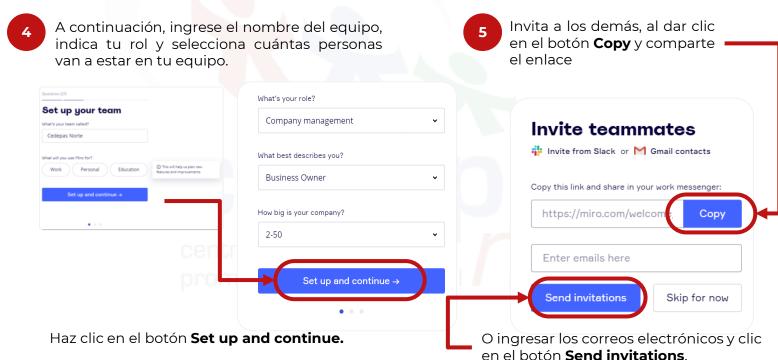






# **MIRO**

# ¿CÓMO ACCEDER?

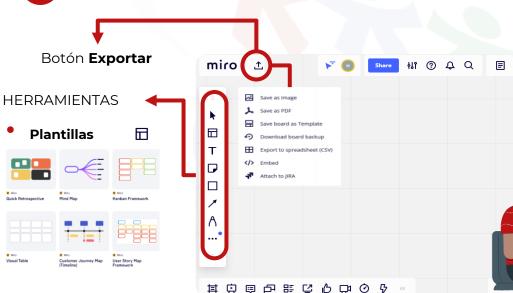




# **MIRO**

#### ¿CÓMO FUNCIONA?

Se muestra la ventana principal con el tablero de Miro.



#### VERSIÓN GRATUITA

- Acceso a 3 tableros editables.
- Invitados ilimitados.
- No permite realizar videollamadas



Integraciones básicas.

Dropbox, Google Suite, Slack, Microsoft Teams, JIRA, Sketch, Asana, Excel, Evernote y YouTube





### **MENTIMETER**

Mentimeter permite crear una encuesta o plantear una pregunta de opción múltiple a tu audiencia y recibir respuestas inmediatas, transmitiendo estas hacia el dispositivo principal desde donde estés dirigiendo la actividad para que todos puedan ver los resultados en vivo.

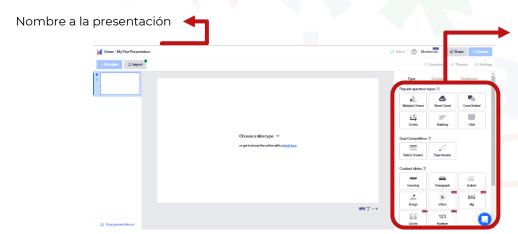




# **MENTIMETER**

### ¿CÓMO FUNCIONA?

- Una vez que registró tu cuenta, puede crear su presentación al dar clic en el botón de + New presentation
- A continuación, se mue<mark>stra</mark> la <mark>ven</mark>tana de la nueva presentación.



• La *solicitud de registro* suele darse al usar plantillas que implican puntajes o competencia y solo piden un primer nombre.

El diseño con el que se quiere que se muestre la pregunta.

opción múltiple, respuesta abierta, con puntaje, ranking

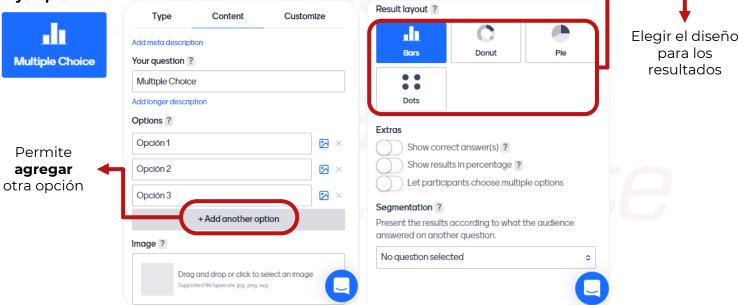


## **MENTIMETER**

### ¿CÓMO FUNCIONA?

3 Selecciona un diseño, escribe la pregunta y respuestas.

#### Ejemplo





# **MENTIMETER**

### ¿CÓMO FUNCIONA?

Al presionar el botón **Share**, podrás copiar el enlace para compartir con los usuarios que responderán la encuesta.

≪ Share

Share
Participation Presentation sharing

Voting access ?
This presentation is available to Join.

Available to join through the code, QR or direct link
Closed

Voting code ?
The voting code 88 79 30 8 is valid now and expires in 2 days.

Did you remember to set the pace?

Voting link ?

https://www.menti.com/l6kitnnds8

Copy link

Download

Cuando la encuesta esté lista, puede presentar las respuesta con el botón **Present.** 

▶ Present





### **JAMBOARD**

Jamboard es una pizarra virtual en la cual usted podrá escribir, dibujar, agregar imágenes y rayar sobre ellas. También, mientras está trabajando sobre ella, podrá lograr que sus compañeros vean el progreso compartiéndoles su pantalla desde Google Meet. El resultado puede ser grabado y exportado en diferentes formatos.

### ¿CÓMO ACCEDER?

Acceda a Jamboard en tu ordenador.

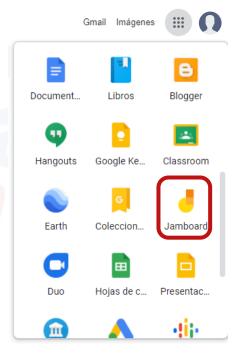
Si tiene una cuenta de Google, **inicia sesión**. Si todavía no tiene una, haz clic en **Crear cuenta.** 

Después de iniciar sesión, accederá a Jamboard.

2 Acceda a Jamboard en tu dispositivo móvil.

En Android ingrese a Play Store (App Store en iOS) e **instale** la aplicación

Abra la aplicación e inicie sesión,





### **JAMBOARD**

## ¿CÓMO FUNCIONA?

- A continuación, se <mark>puede ver los</mark> Jamboard creados o crear uno nuevo en el botón parte inferior derecha.
- 2 Se muestra la siguiente ventana del Jamboard





### **JAMBOARD**

### ¿CÓMO FUNCIONA?

En la parte izquierdo, se encuentran las herramientas necesarias:

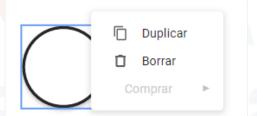




### **JAMBOARD**

### ¿CÓMO FUNCIONA?

Una forma o imagen se puede **eliminar o duplicar** dando click en el símbolo que aparece en al dar click sobre el mismo



5 En la parte superior de la ventana, se tiene las siguientes herramientas





## ZOOM

Zoom es un servicio de videoconferencia basado en la nube que se puede usar para reunirse virtualmente con otros, ya sea por video, audio o ambos, todo mientras realiza chats en vivo, y le permite grabar esas sesiones para verlas más tarde.

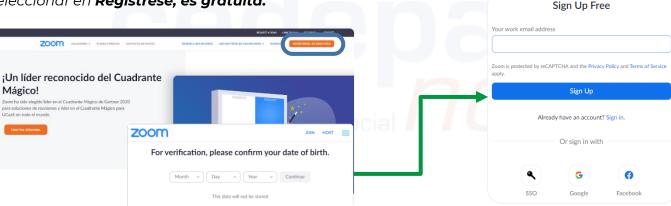
### ¿CÓMO ACCEDER?

Para acceder, se debe **iniciar sesión**, contar con un micrófono y opcionalmente una webcam.

Ingrese a la dirección <a href="https://zoom.us">https://zoom.us</a>, seleccionar en **Regístrese**, **es gratuita**.

Ingrese correo electrónico y luego en el botón **Registrarse** o pulsar sobre las opciones de Iniciar sesión con Google o Facebook.

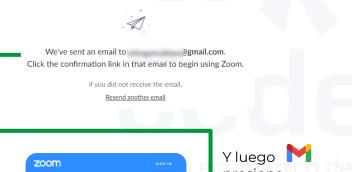
Después solo ingresar los datos y continuar





### ¿CÓMO ACCEDER?

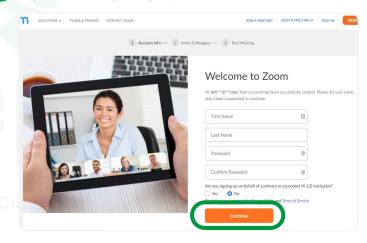
Luego saldrá un aviso para que puedan confirmar la cuenta en el correo electrónico..





Y luego presione en activar cuenta

Complete los datos solicitados en el formulario que se abre y luego presione en **continuar**.



Presione en el botón **Comenzar** reunión para realizar una reunión de prueba o presionar el botón de Ir a Mi Cuenta.



### ¿CÓMO ACCEDER?

Se procede a descar<mark>gar la h</mark>erramienta ingresando en https://zoom.us/download.

Seleccione **Descargar**.

#### Centro de descargas

Descarga para Administrador de TI -

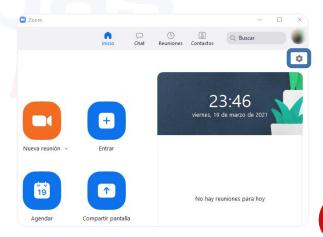
#### Cliente Zoom para reuniones

El cliente para el navegador se descargará de manera automática cuando comience o se una a su primera reunión Zoom. También se puede descargar de manera manual aquí.

**Descargar** Versión 5.5.4 (13142.0301)

Una vez descargado, **ejecute** el archivo *Zoom.exe* para instalarlo en la computadora.

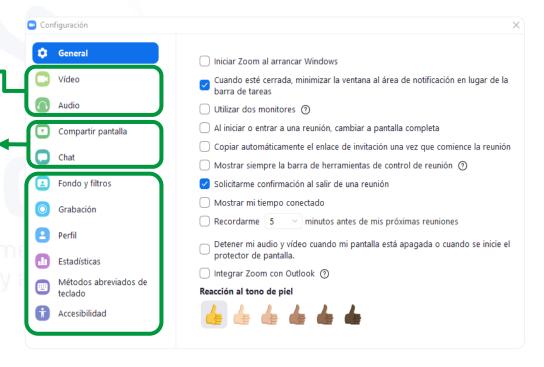
- 7 Una vez instalado, se procede a **Iniciar Sesión** con la cuenta creada anteriormente.
- Ahora se accederá al apartado de **Configuración** para poder verificar el funcionamiento de lo que se usará para la videoconferencia.





### ¿CÓMO FUNCIONA?

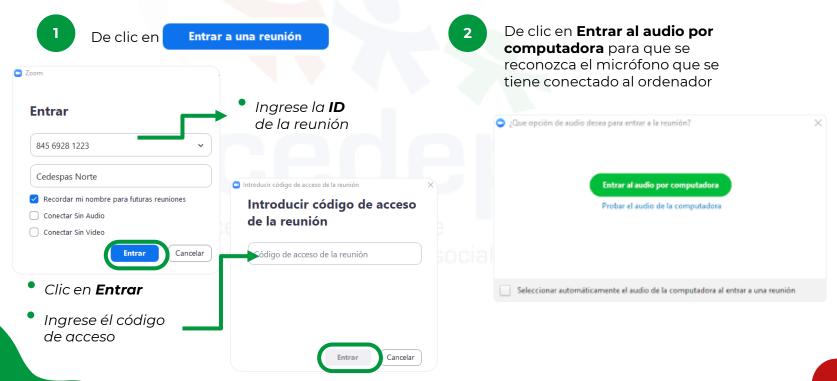
- 1 Configurar el audi<mark>o del</mark> micrófono y altavoces, <mark>de igual</mark> manera el video de la webcam.
- Configurar formas de compartir la pantalla en una reunión y Chat para ajustar tamaño de texto
- 3 Configurar
  - Fondos y filtros para webcam.
  - Opciones de grabación.
  - Editar el perfil de la cuenta.
  - Estadísticas técnicas del ordenador y la conexión a internet.
  - Añadir atajos en teclado para ciertas acciones.
  - Opciones de accesibilidad.





### ¿CÓMO FUNCIONA?

INGRESAR A UNA REUNIÓN



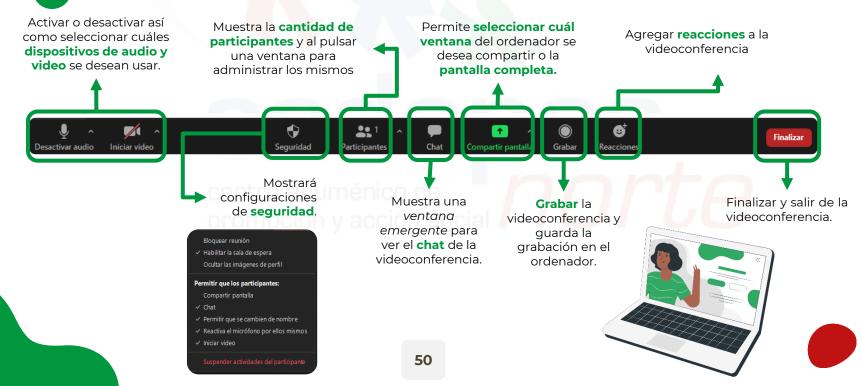
Clic en **Entrar** 



### ¿CÓMO FUNCIONA?

INGRESAR A UNA REUNIÓN

4 En la *parte inferior* de la <mark>pantalla d</mark>e sala de una videoconferencia, se tiene los siguientes elementos:





de acceso

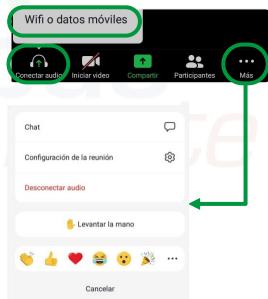
### ¿CÓMO FUNCIONA?

DESDE DISPOSITIVO MÓVIL

1 Seleccione en Entrar a una reunión



Le pedirá que se una al audio. Si no aparece el mensaje o si lo cierra, seleccione Conectar audio y luego, Wifi o datos móviles.



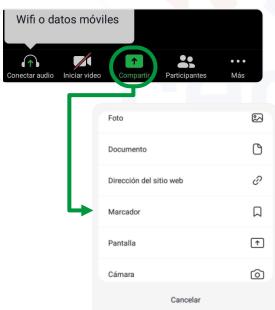
Seleccione **Ok** 



### ¿CÓMO FUNCIONA?

INGRESAR DESDE DISPOSITIVO MÓVIL

Si desea compartir pantalla, puede ver las opciones...



Para finalizar la llamada, seleccione

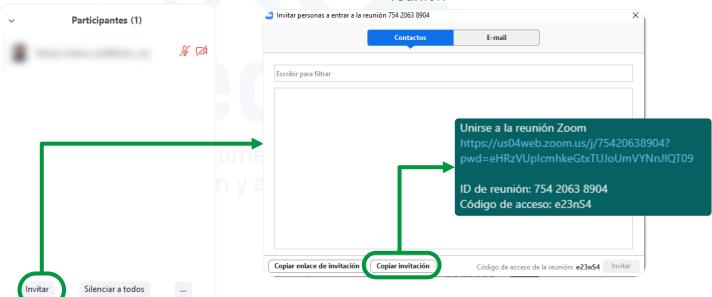




### ¿CÓMO FUNCIONA?

ACCEDER CON NÚMERO TELEFÓNCIO (SIN CONEXIÓN A INTERNET)

- Primero el anfitrión debe compartir el ID de reunión para que pueda enviarlo al usuario que accederá sin tener conexión a internet
- Al pulsa en invitar se mostrará la siguiente ventana y luego se pulsa en **Copiar invitación** para enviársela al usuario con los datos de la reunión





### ¿CÓMO FUNCIONA?

ACCEDER CON NÚMERO TELEFÓNCIO (SIN CONEXIÓN A INTERNET)

- Una vez contamos con los datos de la reunión se procederá a marcar desde el teléfono a los siguientes número (01) 707 5788 o (01) 730 6777 (sólo para Perú)
- La operadora les pedirá que marquen o digiten en su teléfono el ID de la reunión que se nos ha brindado anteriormente y al final poner la tecla numeral (#).
- La operadora pedirá ingresar el ID de participante. Sólo deberá colocar nuevamente la tecla numeral (#) y con eso ya ingresaría a la reunión.







### ¿CÓMO FUNCIONA?

ACCEDER CON NÚMERO TELEFÓNCIO (SIN CONEXIÓN A INTERNET)

- Tener en cuenta que a<mark>l mome</mark>nto de acceder únicamente permitirá interactuar con el audio de la reunión, no con video o visualizar pantalla compartida
- 7 Tendremos comandos disponibles para interactuar con el teclado numérico del teléfono tales como:
  - \*4: finalizar la reunión para todos los participantes
  - \*5: bloquear o desbloquear la reunión
  - \*6: silenciar o reactivar el audio
  - \*7: iniciar o detener la grabación

Nota: se notificará a todos los participantes en la reunión cuando se detenga o inicie la grabación.

- \*#: oír el número de participantes en la reunión
- 99: silenciar o reactivar el audio de todos los participantes





### **GOOGLE MEET**

Esta es una herramienta gestionada por Google que permite realizar y participar en videollamadas en una interfaz de uso sencillo y agradable, donde va a permitir compartir video con una webcam, audio con un micrófono, compartir pantalla, grabar la sesión y un usar un chat de texto.

### ¿CÓMO ACCEDER?

- Para iniciar una reunión primero se debe iniciar sesión en Google.
  - Accede a la dirección <a href="https://meet.google.com/">https://meet.google.com/</a> en un navegador.
  - Se encontrará una opción para Iniciar o unirse a una reunión con un campo vacío donde se debe introducir el apodo a código de la reunión.



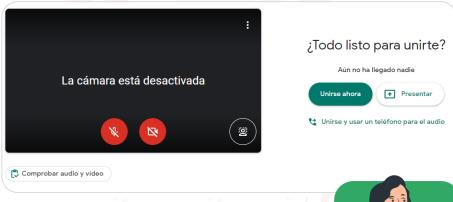
Para UNIRSE A UNA REUNIÓN se debe acceder a la dirección <a href="https://meet.google.com/\_meet">https://meet.google.com/\_meet</a>.

Si se tiene una **reunión programada** pulsar sobre esta pero si no pulsar en unirse a una reunión ingresar **el link o código** de la reunión brindado por el anfitrión.



### ¿CÓMO FUNCIONA?

Al pulsar sobre el botón **Unirse ahora**, se mostrará una nueva pantalla donde permitirá compartir la URL de la reunión e invitar a otros participantes.



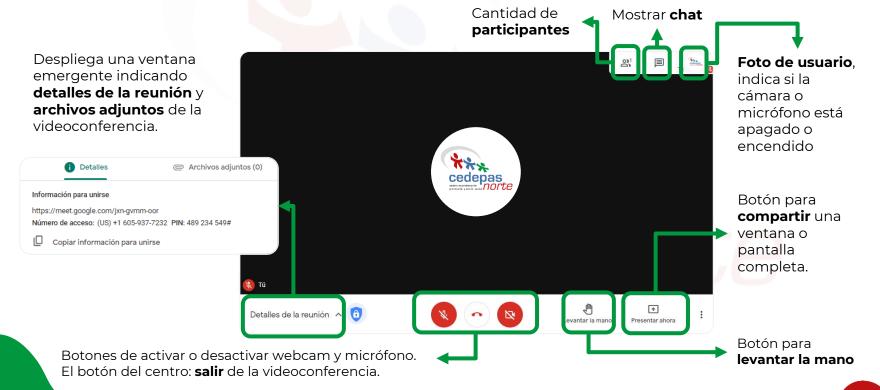
• A continuación. se mostrará la pantalla principal de la reunión donde permite activar o desactivar el micrófono y la cámara del dispositivo.







#### PANTALLA PRINCIPAL



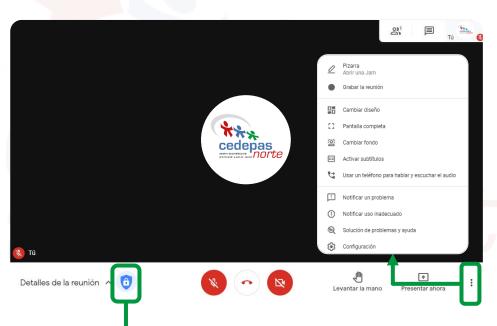


### **GOOGLE MEET**

#### PANTALLA PRINCIPAL



Botón de configuración de seguridad accesible únicamente al anfitrión de la videoconferencia



# Permite visualizar más configuraciones:

- Abrir una pizarra en Jamboard.
- Grabar la reunión.
- Cambiar **diseño** de la interfaz de la reunión a *mosaico, foco o barra lateral*.
- Google Meet en
- **pantalla completa.**Cambiar diseño de
- fondo de la webcam.



### **GOOGLE MEET**

### ¿CÓMO USAR?

DESDE DISPOSITIVO MÓVIL

Al momento de abrir en aplicativo de Google Calendar un dispositivo móvil se mostrará la siguiente pantalla con las siguientes partes

Google Meet

Configuración

Enviar comentarios

Ayuda

Se muestra los apartados de configuración de la aplicación junto con opciones de envío de comentarios y soporte o ayuda.



← Unirse a una reunión Unirse

Ingresa el nombre corto o código que proporcionó el organizador de la reunión

reunion

□ Obtener datos para unirse a fin de compartirlos
 □ Iniciar una reunión instantánea
 □ Programar en Calendario de Google

3

#### Unirse a una reunión

En este apartado permitirá ingresar el código de una reunión que se desee acceder o crear una reunión nosotros mismos.

4

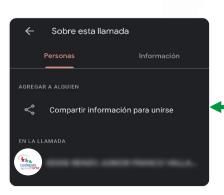
#### Nueva reunión

- Obtener enlace de reunión para acceder.
- · Iniciar reunión instantánea.
- Programar reunión en Google Calendario mediante un evento.

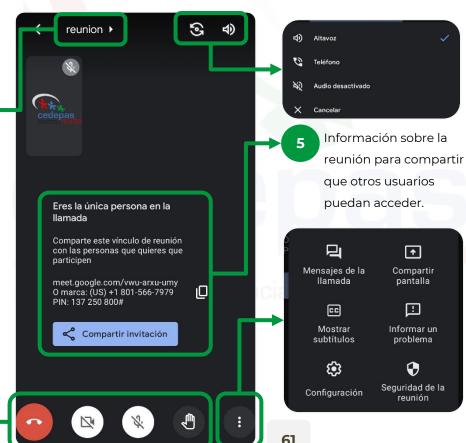
X Cerrar



### **GOOGLE MEET**



- Se muestra los usuarios que participan en reunión junto con un apartado de información de reunión.
- Se muestra los botones de colgar llamada, desactivar cámara micrófono junto con el botón para levantar la mano



#### Opciones de sonido

Usar altavoces de dispositivo móvil, sonido formato llamada o desactivar audio.

6

1

Compartir

pantalla

⊡

Informar un

problema

0

reunión

Al pulsar en este botón se verá:

- Mostrar mensaies de la reunión
- Compartir pantalla de dispositivo móvil.
- Mostrar subtítulos.
- Configuración con la reunión.
- Informar sobre problema y seguridad de reunión.



# **GOOGLE MEET**

#### **ACCEDER CON NÚMERO TELEFÓNCIO (SIN CONEXIÓN A INTERNET)**



Para poder acceder a mediante un número telefónico primero debemos marcar al número que se nos brinda en los detalles de la reunión



- Ya en la llamada la operadora nos pedirá el código PIN de la reunión, así que ingresaremos el que nos ha brindado en detalles.
- Tener en cuenta que al momento de acceder únicamente permitirá interactuar con el audio de la reunión, no con video o visualizar pantalla compartida



## **DISCORD**

Es una plataforma de comunicación tanto por voz y video que incluye el manejo de servidores con gran cantidad de usuarios los cuáles permiten compartir mensajes de todo tipo, este está separado en canales ya sea de texto o de voz.

### ¿CÓMO ACCEDER?

- Para iniciar sesión en Discord debemos.
  - Accede a la dirección <a href="https://discord.com">https://discord.com</a> en un navegador.
  - Dará dos opciones: Descargar para Windows o abrir en navegador, ambas opciones dan las mismas funcionalidades.
- Si se selecciona en abrir en navegador y no se tiene una cuenta, pedirá ingresar un nombre de usuario



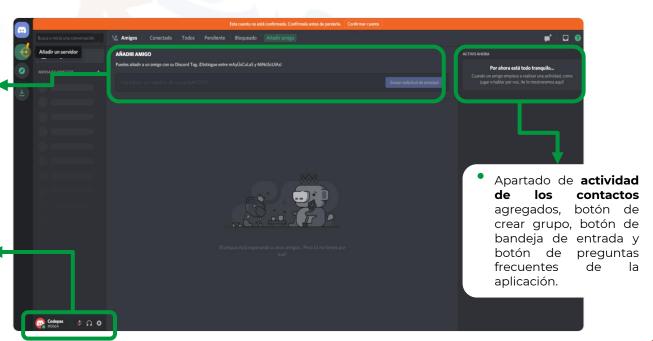




### **DISCORD**

### ¿CÓMO FUNCIONA?

- 1 Se mostrará la siguient<mark>e pantalla qu</mark>e es el menú principal de Discord.
- Apartado para agregar amigos y gestionar los amigos que se tenga agregados en la cuenta.
- El nombre de usuario, botón para encender/apagar micrófono, botón para insonorizarse (no se escuche nada de la llamada) y botón de configuración.

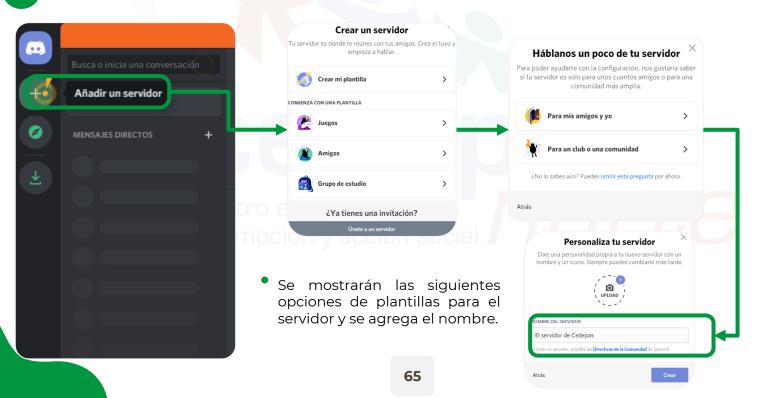




### **DISCORD**

### ¿CÓMO FUNCIONA?

Para agregar un servid<mark>or pulsamos e</mark>n el botón señalado de la parte izquierda.

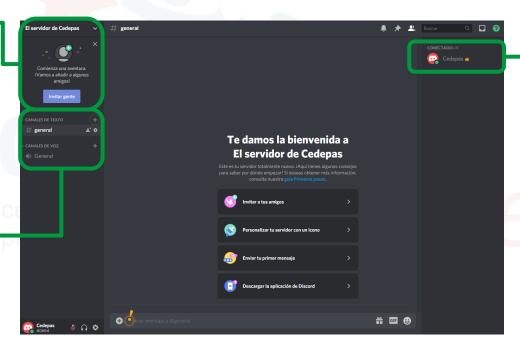




### **DISCORD**

### ¿CÓMO FUNCIONA?

- Y luego se mostrará la <mark>interfaz del se</mark>rvidor con las siguientes partes y funciones.
- Se muestra el **nombre del servidor** y un botón que mostrará las configuraciones
- Se muestran los canales de texto y de voz que permite agregar usuarios, crear otros canales y tiene sus configuraciones de privacidad.



En este apartado se mostrarán todos los **usuarios** que pertenezcan las servidor.



### SALAS DE MESSENGER

Es una forma nueva de interactuar con los compañeros por videochat mediante un enlace generado.. Además cuenta con filtros de cámara, iluminación ambiental, eventos temáticos y fondos 360°. No tiene límite de tiempo.

### ¿CÓMO CREAR UNA SALA?

- Seleccione el botón de **crear una** sala **de video** en la sección de chats.
  - Desde ordenador



**0**4

a de

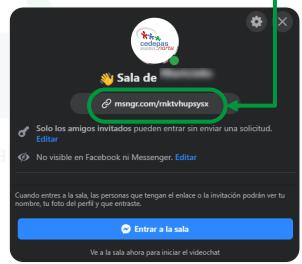
Comparte el link con los demás.

Crear sala de video

<sup>2</sup> Crea y configura la sala de Messenger.



y acción socia





### SALAS DE MESSENGER

### ¿CÓMO ACCEDAR A UNA SALA?

1 Ingrese al link y, seleccione el botón de **unirte** 



2 Se tiene las siguientes herramientas





### **GOOGLE DRIVE**

Google Drive es un servicio web que te permite almacenar, modificar, compartir y acceder a tus archivos y documentos independientemente de dónde te encuentres a través de Internet. Puede subir al servicio más de 30 tipos de archivos y el servicio dispone de 15Gb de almacenamiento gratuito, ampliables mediante pago.

### ¿CÓMO ACCEDER?

Acceda a la dirección
<a href="https://www.google.com/intl/es/drive/">https://www.google.com/intl/es/drive/</a>
Dé clic en **Ir a Drive** 



2 Iniciar sesión con nuestra cuenta de Google o registrarse en caso no se cuente con una.





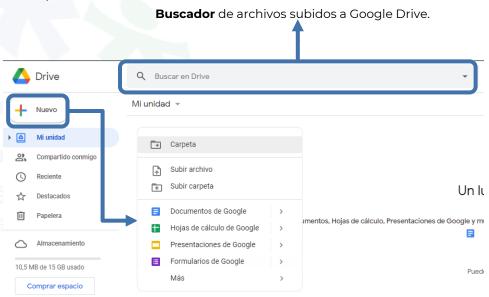
## **GOOGLE DRIVE**

### ¿CÓMO FUNCIONA?

Al ingresar a Googl<mark>e Drive se mo</mark>strará la siguiente pantalla con diferentes opciones en el panel de la parte izquierda

Un botón **Nuevo** donde permitirá crear:

- Nueva carpeta
- Subir un archivos desde ordenador.
- Subir una carpeta desde ordenador.
- Crear documento
- Crear una hoja de cálculo
- Crear una presentación
- Crear un formulario.
- Crear más opciones que Google ofrece y adjuntar otras aplicaciones vinculadas





### **GOOGLE DRIVE**

### ¿CÓMO FUNCIONA?

- 2 En este apartado, p<mark>uede navegar</mark> entre:
  - Mi unidad donde van los archivos subidos por uno mismo.
  - Archivos que han sido compartidos.
  - Archivos abiertos recientemente.
  - Archivos marcados como destacados.
  - Archivos eliminados que se pueden restaurar o eliminar definitivamente.

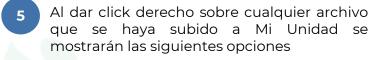




### **GOOGLE DRIVE**

### ¿CÓMO FUNCIONA?

Al momento de subir un archivo, se mostrará una ventana emergente indicando el estado de la subida y el tipo de archivo que es.





Alternat

Abrir con

Atternat

Obtener enlace

Mostrar ubicación del archivo

Afadir acceso directo a Drive

Mover a

Afadir a Destacados

Cambiar nombre

Ver detalles

Gestionar versiones

Hacer una copia

Notificar uso inadecuado

Descargar

(ii) Quitar

- Vista previa del documento
  - Abrir con Documentos de Google u otras aplicaciones.
- Compartir el archivo ya sea mediante correo o con un enlace que redireccione al archivo.
- Mover el documento a alguna carpeta.
- Cambiar nombre de archivo.
- Ver detalles del archivo.
- Gestionar versiones del archivo.
- Hacer una copia del archivo.
- Descargar archivo.
- Enviar archivo a papelera

# **E. ALMACENAMIENTO**



## **ONEDRIVE**

Es un servicio g<mark>ratui</mark>to de Microsoft para almacenar y manipular archivos en línea desde cualquier dispositivo y en cualquier momento.

## ¿CÓMO ACCEDER?

Acceda a la dirección <a href="https://www.microsoft.com/es-ww/microsoft-365/onedrive/">https://www.microsoft.com/es-ww/microsoft-365/onedrive/</a>



Si tiene una cuenta de Microsoft, **inicia sesión**. Si todavía no tiene una, haz clic en **Crear cuenta.** 



# **E. ALMACENAMIENTO**



## **ONEDRIVE**

#### ¿CÓMO FUNCIONA?

- A continuación, se muestra la siguiente pantalla con diferentes opciones en el panel de la parte superior izquierda
  - Nueva carpeta
  - Subir un archivos desde ordenador.
  - Subir una carpeta desde ordenador.
  - Crear documento de Word
  - Crear un libro Excel
  - Crear una presentación de Power Point
  - Crear un bloc de notas en OneNote
  - Un documento en formato .txt



## **E. ALMACENAMIENTO**



## **ONEDRIVE**

#### ¿CÓMO FUNCIONA?

- 2 En la parte izquierda encontramos un panel con las siguientes opciones
  - Mi unidad donde van los archivos subidos por uno mismo.
- Archivos que han sido compartidos.
- Archivos abiertos recientemente.
- Archivos marcados como destacados.
- Archivos eliminados que se pueden restaurar o eliminar definitivamente.



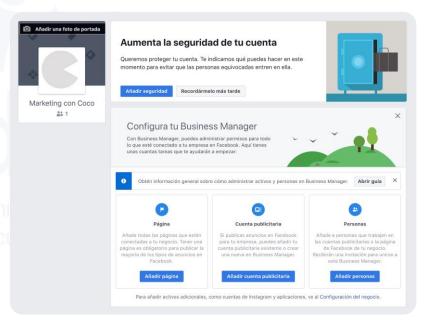


#### **Facebook Business**

Es una herramienta de gestión para poder administrar todas tus acciones de marketing entre Facebook e Instagram y tener las diferentes cuentas publicitaria, otros recursos de una forma organizada y separada de tu perfil personal de Facebook y tu cuenta de trabajo.

## 1 Crea tu Business Manager

- Agregar a un fan page (página de empresa en Facebook).
- Agregar una cuenta publicitaria que administrará el fan page
- Agregar personas a tu business manager (agencia, anunciante o miembros de tu equipo que administrarán tu cuenta).



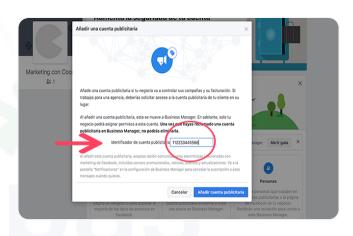


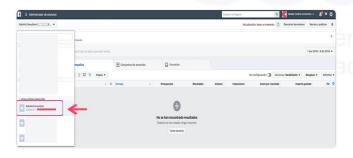
#### **Facebook Business**

2 Añadir página de empresa

A la hora de agregar tu página de empresa o fan page, se debe colocar la página de empresa a la que esta vinculada tu perfil de Facebook.

En el caso de no tener ninguna, también puedes crearla en el momento que abres tu cuenta de Business Manager.





Añadir una cuenta publicitaria

En el panel del Business Manager hacer clic en Agregar cuenta publicitaria y luego clic de nuevo en «agregar cuenta publicitaria».



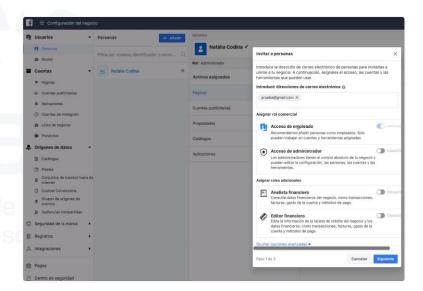
#### **Facebook Business**



#### Añadir personas al Business manager

El BM te permite agregar personas, como tu agencia o miembros de tu equipo actual para que te ayude, puedes darles acceso a tus páginas, cuentas publicitarias y otros activos.

- Acceso de empleado: A gente de nuestro equipo que trabaje con nosotros.
- Acceso de administrador: Tiene acceso a todos los aspectos del administrador comercial, incluso la asignación de nuevos roles.
- Analista financiero: acceso para alguien tenga acceso a consultar los datos financieros del negocio para ver el rendimiento de los anuncios.
- Editor financiero: Para que la persona pueda editar toda la información relacionada con los pagos, como facturas o métodos de pago por ejemplo.





#### CANVA

Canva es una herramienta para diseño y creación de contenido en la web. Consta de una variedad de plantillas gratuitas para presentaciones, infografías e incluso para contenido en redes sociales. Se pueden utilizar los elementos e imágenes que ofrece el sitio o subir contenido propio.

#### ¿CÓMO ACCEDER?

#### Desde dispositivo móvil



En Android ingrese a Play Store (App Store en iOS) e instale la aplicación de Canva.

Acceda a la app y regístrese con su cuenta Gmail

centro ecumenico de promoción y acción so

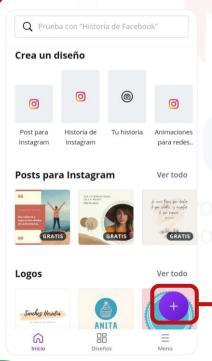




## **CANVA**

#### ¿CÓMO FUNCIONA?

1 Al ingresar, se mostrará la siguiente ventana:



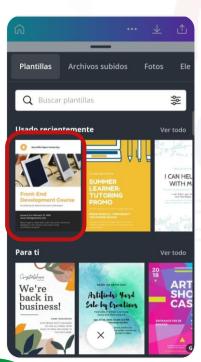




## **CANVA**

#### ¿CÓMO FUNCIONA?

Elija la plantilla para la publicación



Se muestran las siguiente herramientas de diseño 8 田 (A) Archivos subidos Fotos 88 u ලා Videos Galería Fondo Carpetas Más Puede modificar los textos y las imágenes.

Nox Mills Open University Front-End **Development Course** Accredited by the National Association of Developers January 5 to February 27, 2020 www.reallygreatsite.com Want to gain a useful skill? Learn how to be a front-end developer in this intense, two-month online (<del>+</del> ⑩

Editar

Open Sans

Botón descargar y/o Compartir



#### **INSHOT**

InShot es un editor de videos y fotos que permite recortar, editar, añadir texto, mejorar o dar un nuevo estilo a las fotos o vídeos. Al instante para publicar en diferentes redes sociales, cuenta con distintos formatos y tamaños.

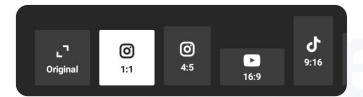
## ¿CÓMO ACCEDER?





#### ¿CÓMO FUNCIONA?

- 1 Seleccione el vídeo o vídeos que se utilizarán.
- 2 Elija el formato en el cuál se publicará



A continuación, puede añadir una gran variedad de filtros y efectos





Finalmente, descargue el vídeo en el siguiente botón.





# **IlovePdf**

iLovePDF es un servicio online para trabajar con archivos PDF completamente gratuito y fácil de usar. No se requiere instalación.

#### **VENTAJAS**

- La plataforma es **amigable e intuitiva**, por lo que es muy fácil de usar.
- Está disponible en múltiples idiomas.
- No es necesario estar registrado para poder trabajar con herramienta web.
- Se puede trabajar con varios archivos a la vez.
- Permite archivos de hasta 8 MB









#### ¿CÓMO FUNCIONA?

CONVERTIR DOCUMENTOS DE WORD A PDF

1 Acceda a la dirección <a href="https://www.ilovepdf.com/es">https://www.ilovepdf.com/es</a>.





#### ¿CÓMO FUNCIONA?

CONVERTIR DOCUMENTOS DE WORD A PDF

3 Haz clic en el botón Se<mark>leccion</mark>ar documentos WORD para seleccionar documentos del ordenador.





#### ¿CÓMO FUNCIONA?

CONVERTIR DOCUMENTOS DE WORD A PDF

Haz clic en el botón Convertir a PDF para iniciar la conversión





WeTransfer es una plataforma que permite enviar hasta 2 GB de archivos a varios destinatarios, de forma gratuita. Con este servicio online, enviar archivos grandes gratis resulta muy cómodo, ya que lo harás en unos segundos sin necesidad de que te registre.

#### ¿CÓMO FUNCIONA?

Acceda a la dirección <u>https://wetransfer.com</u> desde su navegador.



La primera vez, preguntará si quiere usar la versión gratuita o prefiere las ventajas de contratar una cuenta de WeTransfer Plus.

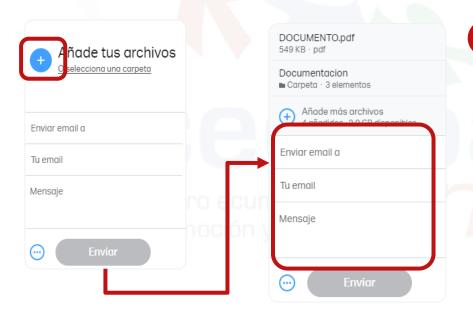
- Seleccione clic sobre Llévame a Free para enviar tus archivos de gran tamaño gratis.
- Seleccione **aceptar** las condiciones de servicio para comenzar a utilizarlo.

<sup>\*</sup>El aspecto de la página que se carga puede variar cada vez que accedes.



#### ¿CÓMO FUNCIONA?

Seleccione el botón + para añadir los archivos de tu ordenador que quieres enviar.
Para ello, el navegador abrirá el *Explorador de archivos* para que puedas seleccionarlos.



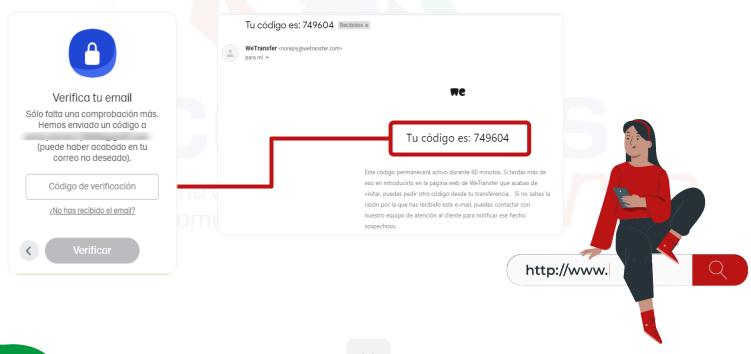
Luego de haber añadido los archivos, procede a ingresar los datos correspondientes:.

- En la casilla "Enviar email a", ingrese la dirección de correo remitente.
- En la casilla "Tu email", ingresa tu dirección de correo.
- En la casilla Mensaje, es opcional ingresar una descripción.
- Seleccione Enviar, para enviar los ficheros.



#### ¿CÓMO FUNCIONA?

Verifica el email, para ello deberá acceder al correo electrónico revisar el código de verificación e ingresarlo en el WeTransfer.





#### ¿CÓMO FUNCIONA?

Seleccione **Enviar** después de haber rellenado todos los datos necesarios en el cuadro de envío.



A continuación, se muestra un gráfico que representa el estado de la subida de tus archivos a la nube.

- 6
- WeTransfer enviará
  un correo a la
  dirección que
  ingresaste para
  indicarte que la
  transferencia se ha
  realizado con éxito.
- El destinatario también recibirá un correo en el que se le indicará que le has enviado unos archivos y que los puede descargar haciendo clic en un enlace adjunto.



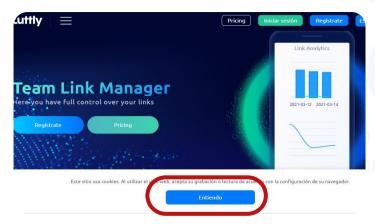
#### **CUTTLY**

Cutt.ly es una plataforma de gestión de enlaces y acortador de URL que le ofrece muchas funciones útiles. modo de vista previa y programa de protección del usuario para evitar enlaces sospechosos, etc.

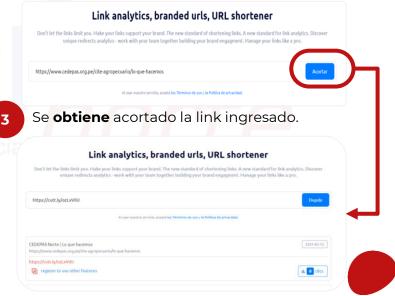
#### ¿CÓMO FUNCIONA?

Acceda a la dirección de <a href="https://cutt.ly/es/desde-el-navegador">https://cutt.ly/es/desde-el-navegador</a>.

Ingrese el link que desea acortar, y dé clic en el botón de **Acortar**.



De clic en el botón **Entiendo**, para utilizar el sitio web.



## www.cedepas.org.pe









- f www.facebook.com/cedepas.org.pe
- in www.linkedin.com/company/cedepas-norte-oficial
- https://twitter.com/CEDEPASNorte
- www.youtube.com/c/CEDEPASNorte\_Oficial
- https://www.instagram.com/cedepas\_norte/

citeagropecuario@cedepas.org.pe