

MANUAL

HERRAMIENTAS DIGITALES



•---**>**

Ħ

Ö



٥

....

Instituto Tecnológico de la Producción

(•



A. PLANIFICACIÓN

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?





A. PLANIFICACIÓN



2

GOOGLE CALENDAR

¿CÓMO USAR?

Para **crear un evento,** arrastre 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
- Imprimir, duplicar
 Publicar evento y

cambiar de propietario.

 Enviar correos a invitados del evento Evento 1
 Martes, 16 de marzo - 1:00 - 4:00am
 S0 minutos antes
 Unidad Integración
 Cambiar de propietario

 14
 15
 16

 euros
 1-4mm

 Añade un título
 1-4mm

 Evento
 Tarea
 Recordatorio

 Wartes, 16 de marzo
 1:00am

 Zona horaria - No se repte

 Encontrar un hueco

 Añade invitados

 Añadri rubicación

 Añadri rubicación

 Añadri descripción o archivos adjuntos

 Unidad integración

 No disponible - Visibilidad predeterminada - Notificar 30 minu...

Más opciones

MAR







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.

- 3 Al momento de pulsar en el botón "+" nos mostrará ejemplos de nombres para el evento que se desee crear.
 - Evento
 - Tarea

2

- 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

5

6

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.



A. PLANIFICACIÓN

31

GOOGLE CALENDAR

	Abril 👻	c	۲ ۱		:		×	\sim
	JUE 22	VIE 23		s А́в 24		N		Agregar título
12 n m	(_					C .	My calendar My calendar
14. p. 111	Cla	ses	╟		٦		0	Todo el día
1 p. m.		—	/					Vie., 23 de abril de 202
2 p. m.					L	-		Vie., 23 de abril de 202
			_				S	Hora estándar de Perú
	Color predetermin	ado					2	No se repite
=	Agregar descripcio	ón				Ľ	ର୍ଶ	Agregar personas
			L					Ver agendas
	Agregar archivo a	djunto	Г				0	Agregar ubicación
₿	Visibilidad predete	erminada					¢	Agregar notificación
ð	Ocupado			L				

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.

Guardar

8

9

12:00 p.m.

1:00 p.m.



A. PLANIFICACIÓN

TRELLO

de 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 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.

6

7

Lista de tareas		Actividad 1 en la lista Lista de tareas	
Tarea 1 🖉			AÑADIR A LA TARJE
		= Descripcion	음 Miembros
+ Añada otra tarjeta 📮		Añadir una descripción más detallada	Etiquetas
			☑ Checklist
		E Actividad Most	rar detalles
Agregar una descripción	 Desarrollar una checklist. 	UI Escriba un comentario	@ Adjunto
Agregar un comentario	 Establecer fecha de 		📮 Portada
Designar miembros de equin	o voncimiento		POWER-UPS
Designal miembros de equip	o vencimiento.		+ Añadir Power-
que desarrollan la actividad.	 Adjuntar archivos 		Consiga Power-Ups ilir mucho más.
Añadir etiquetas.	 Agregar portada. 		au Actualizar el equipe
	ción v acción soci		+ Añadir botón
as taristas sa padrán ir	appolicado do nocisión		
			ACCIONES → Mover
aepenalendo del estado d	e la actividad y como se		🖸 Copiar
aya desarrollando el proye	cto.		🕲 Convertir en p
			⊚ Seguir
			Archivar
			< Compartir

13



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





Descargue la aplicación para escritorio desde la dirección https://www.whatsapp.com/download/

2

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

VENTAJAS

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 bit</u>2). WhatsApp debe estar instalado en tu teléfono. Al hacer clic en el botón Descargar, aceptas nuestras Condiciones y Política de privacidad.



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.





3

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**





5

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?

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.





5

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?

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 ecuménico de promoción y acción socia

÷	Estadísticas
Mens	s ajes enviados:
2 men	Isajes
Mens	ajes entregados:
2 men	Isajes
Mens	ajes leídos:
2 men	Isajes
Mens	s ajes recibidos :
4 men	Isajes

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?





la aplicación instalada.



Has creado un grupo.

os grupos pueden tener:

- ✓ Hasta 200.000 miembros
- ✓ Historial de chat persistente
- Enlaces públicos como t.me/title
- Admins. con diferentes privilegios

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?



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.

	Gmail Imágenes III 🔘			
Google	Cuenta	G Búsqueda	Q Maps	
٩			M	
Buscar con Google Me siento con suerte	YouTube	Play	Gmail	
Offecado por Google en: Englisti: Guechua	Contactos	rotos	▲ Drive	
	Calendario	Traductor	Meet	
un	7			









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?



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.



Acceda a su Gmail My confirme la cuenta en el correo electrónico en el botón de Activar cuenta.

Ingrese los datos solicitados.



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.

C. DINÁMICAS



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?



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

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





C. DINÁMICAS

.__

GOOGLE FORM

ÓO;	MO FUNCIONA?	
6 En la parte superior derecha, se muestr	Configuraciones adicionales para el formulario ya sea como eliminar todo el	
Editar el tema 💮 💿 🤅	Enviar :	o imprimir.
del formulario y	Seleccionar la forma de compartirlo,	5 Deshacer
formulario.	por correo electrónico o un enlace.	Hacer una copia
Configuración	Recopilar direcciones de correo electrónico Enviar a través de GD GD C>	GD Obtener enlace previamente rellenado
Recopilar direcciones de correo electrónico	Enviar por correo	Handright International Intern
Requiere iniciar sesión:	Para	Añadir colaboradores
Limitar a 1 respuesta	Formulario sin titulo Mensaje	Editor de secuencias de comandos
Los encuestados pueden:	Te he invitado a que rellenes un formulario:	Complementos
Ver gráficos de resumen y respuestas de texto	2* Añadir colaboradores Cancelar Enviar	2º Preferencias

C. DINÁMICAS



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.







3

MIRO

¿CÓMO ACCEDER?

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





5

A continuación, ing <mark>rese el nomb</mark> re del equipo,
indica tu rol y selecciona cuántas personas
van a estar en tu equipo.

4

Invita a los demás, al dar clic en el botón **Copy** y comparte el enlace

What's your role?	
Company management 🗸	Invite teammates
	invite teaminates
What best describes you?	nvite from Slack or M Gmail contacts
Business Owner 🗸	Copy this link and share in your work messenger:
	Copy this link and share in your work messenger.
How big is your company?	https://miro.com/welcome Copy
2-50 🗸	
	Enter emails here
Set up and continue \rightarrow	
	Send invitations Skip for now
o and continue.	O ingresar los correos electrónicos y cli
	en el botón Send invitations
	What's your role? Company management ✓ What best describes you? Business Owner ✓ How big is your company? 2-50 ✓ Set up and continue → 0 and continue.



Se muestra la ventana principal con el tablero de Miro. Botón Exportar miro E ? ДQ ሳኒየ **HERRAMIENTAS** Save as image 3 Save as PDF Save board as Template Plantillas Π Download board backup \$ Export to spreadsheet (CSV) т </> </> </> </> </> </> Attach to JIRA П User Story Map

其中国日間にでする

Integraciones básicas.

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

VERSIÓN GRATUITA

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



۲J




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



MENTIMETER

¿CÓMO FUNCIONA?

Selecciona un diseñ<mark>o, escribe la p</mark>regunta y respuestas.

Ejemplo

3





C. DINÁMICAS

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.





C. DINÁMICAS

3

JAMBOARD

¿CÓMO FUNCIONA?

En la parte izquierdo, se encuentran las herramientas necesarias:





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 <u>https://zoom.us</u>, 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.



ZOOM

ACTIVATE ACCOUNT

¿CÓMO ACCEDER?

3

Luego saldrá un aviso para que puedan confirmar la cuenta en <mark>el c</mark>orreo electrónico.

4 C q

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?

5

6

Se procede a descargar la herramienta 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.





Opciones de accesibilidad.



ZOOM

¿CÓMO FUNCIONA?

INGRESAR A UNA REUNIÓN

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



700M		
	¿COMO FUNC	IONA?
	DESDE DISPOSITIVO	O MÓVIL
Seleccione en	Entrar a una reunión	2 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.
Cancelar Entrar a una reunión	Ingrese la ID de la reunión	Wifi o datos móviles
Incorporarse con un nombre de sala de reun	iones	Conectar audic Iniciar video Compartir Participantes Más
	Introduzca su código de acceso de la reunión	Chat 🖓
Entrar	bódigo de acceso de la reunión	Configuración de la reunión
eleccione Entrar	Cancelar OK	Desconectar audio
grese él código		🖐 Levantar la mano
e acceso	• Seleccione Ok	👏 👍 🎔 😂 😮 🎉 …
		Cancelar



¿CÓMO FUNCIONA?

INGRESAR DESDE DISPOSITIVO MÓVIL



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

4

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

 Participantes (1) 	Invitar personas a entrar a la reunión 754 2063 8904 Contactos E-mail	×
<i>اکرا پلا</i>	Escribir parə filtrər	
	Unirse a la reunión Zoom https://us04web.zoom.us/j/75420 pwd=eHRzVUplcmhkeGtxTUJoUr ID de reunión: 754 2063 8904 Código de acceso: e23nS4	0638904? mVYNnJIQT09
Invitar Silenciar a todos	Copiar enlace de invitación Copiar invitación Código de acceso de la reunión: e23nS4 Invit	tar



5

¿CÓMO FUNCIONA?

ACCEDER CON NÚMERO TELEFÓNCIO (SIN CONEXIÓN A INTERNET)

- 3 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)
- 4 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.

	\$ 00:08		:	ID de reun Código de	ібі і: 754 ассезо.	2063 890	4
(01)) 70757	788			6 00:17	-	
				7542	0638	904#	
				1	2 ABC	3 Def	
				4 _{GHI}	5 JKL	6	
+		*	127	7 PQRS	8 TUV	9 ^{wxyz}	
Añadir Ilamada		Bluetooth		×	0	#	
()	Ż						
Altavoz	Silencio	Teclado		(پ	Ň		
	•			Altavoz	Silencio	Ocultar	



7

¿CÓMO FUNCIONA?

ACCEDER CON NÚMERO TELEFÓNCIO (SIN CONEXIÓN A INTERNET)

6 Tener en cuenta que al momento de acceder únicamente permitirá interactuar con el audio de la reunión, no con video o visualizar pantalla compartida

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 <u>https://meet.google.com/</u> 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 <u>https://meet.google.com/_meet.</u>

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.

GOOGLE MEET

3

¿CÓMO FUNCIONA?

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







PANTALLA PRINCIPAL



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.

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







ACCEDER CON NÚMERO TELEFÓNCIO (SIN CONEXIÓN A INTERNET)





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 <u>https://discord.com</u> en un navegador.
- Dará dos opciones: Descargar para Windows o abrir en navegador, ambas opciones dan las mismas funcionalidades.

2

Si se selecciona en abrir en navegador y no se tiene una cuenta, pedirá ingresar un nombre de usuario







Un lugar solo para miembros con gran libertad para





DISCORD

¿CÓMO FUNCIONA?

Se mostrará la siguiente pantalla que es el menú principal de Discord.



Fl nombre de usuario, botón para encender/apagar micrófono, botón para insonorizarse (no se escuche nada de la llamada) y botón de configuración.



la

DISCORD



Para agregar un servidor pulsamos en el botón señalado de la parte izquierda.



• •

2

Crear un servidor		
Tu servidor es donde te reúnes con tus amigos. O empieza a hablar.	Crea el tuyo y	Háblanos un poco
ő Crear mi plantilla	>	Para poder ayudarte con la conf si tu servidor es solo para unos comunidad m
COMIENZA CON UNA PLANTILLA		
Juegos	>	Para mis amigos y yo
Amigos	>	Para un club o una co
Grupo de estudio	>	¿No lo sabes aún? Puedes omi
ذYa tienes una invitación?		Atrás
Únete a un servidor	- Isial	Deveeneline
		Dale una personalidad propia nombre y un icono. Siempre p
Se mostrarán las	siguientes	

Se mostrarán las siguientes opciones de plantillas para el servidor y se agrega el nombre.



DISCORD

¿CÓMO FUNCIONA?

Y luego se mostrará la interfaz del servidor con las siguientes partes y funciones.

Se muestra el **nombre del servidor** y un botón que mostrará las configuraciones

••

3

Se muestran los canales de texto y de voz que permite agregar usuarios, crear otros canales y tiene sus configuraciones de privacidad.





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?





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 https://www.google.com/intl/es/drive/ Dé clic en **Ir a Drive**

				4		0			
Acceso sencillo		6 mm			Ng times	Careford and			
v seguro a todo						2.0			
tu contenido		-			B 1	a			
Guardia, comparte y colabora en archivos y carpetas		-	-			-			
desite cualquier dispositivo robult, tablet u ordenador		0			B 144.000 1	The same of	h =		
Ir a Drive	100			-				_	
and a second sec					Street I	+			
				_	0 0		_	_	
	-					• •			

2

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



E. ALMACENAMIENTO



GOOGLE DRIVE

¿CÓMO FUNCIONA?

Al ingresar a Google Drive se mostrará 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

4	Drive	٩	Buscar en Drive		×		
+	Nuevo	Miu	nidad 👻				
۵ ۱	Mi unidad		💽 Carpeta				
ã © ☆	Compartido conmigo Reciente Destacados		Subir archivo	Un I			
Ū	Papelera		 Documentos de Google Hoias de cálculo de Google 	>	ımentos, Hojas de cálculo, Presentaciones de Google y m		
\bigcirc	Almacenamiento		 Presentaciones de Google 	>			
10,5 M	/IB de 15 GB usado		Formularios de Google	>	Puedo		
C	omprar espacio		Màs	>			

Buscador de archivos subidos a Google Drive.





GOOGLE DRIVE

¿CÓMO FUNCIONA?

En este apartado, pued<mark>e navegar</mark> entre:



E. ALMACENAMIENTO



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. 5 Al dar click derecho sobre cualquier archivo que se haya subido a Mi Unidad se mostrarán las siguientes opciones



- 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



Es un servicio gratuito de Microsoft para almacenar y manipular archivos en línea desde cualquier dispositivo y en cualquier momento.

¿CÓMO ACCEDER?

Acceda a la dirección https://www.microsoft.com/es-ww/microsoft-365/onedrive/



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



A continuación, se <mark>muestra la sig</mark>uiente pantalla con diferentes opciones en el panel de la parte superior izquierda



E. ALMACENAMIENTO



¿CÓMO FUNCIONA?

En la parte izquierda encontramos un panel con las siguientes opciones





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.

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

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.



made.						x
rentringer las tatos can-estiler						
	iendu.				1 NV 3018	8.6c 2218 •
impolas	22 Conjuntos de amuncies	Anuncies				
i 🖓 🖗 tegin	•			orfysicie 🕽 Charac be	dinierta + Despiser +	Informes •
	· A troop ·	Presiguesta Resultados	Alcarce Impensiones	Coste por resultado	inporte gastado	fie O

3

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

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

A

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 ecuménico de promoción y acción soc



Crear historias de instagram, collages de fotos, tarjetas digitales, y posters



Canva

CANVA

¿CÓMO FUNCIONA?

Al ingresar, se mostrará la siguiente ventana:



Canva

CANVA

¿CÓMO FUNCIONA?



Elija la plantilla para la publicación



Se muestran las siguiente **herramientas** de diseño

	Œ	ራ	ব্র	
	Plantillas	Archivos subidos	Fotos	
	80	Т	5	
	Elementos	Texto	Audio	
	Ð	രി	· <i>M.</i>	
	Videos	Galería	Fondo	
	Ē			
	Carpetas	Más		
		•		
•	Puede	e modifica	r	
	los tex	tos y las ir	nágene	S

• 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?







iLovePDF es un <mark>servi</mark>cio online para trabajar con archivos PDF completamente gratuito y fácil de usar. No se requiere instalación.

- 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

ORDENAR PDF **OPTIMIZAR PDF** CONVERTIR A PDF Number 2017 Comprimir PDF Sec. JPG a PDF PDIVIDIAR PDF 🔀 Reparar PDF 🐜 WORD a PDF Eliminar páginas POWERPOINT a PDF Extraer páginas EXCEL a PDF Ordenar PDF 号 HTML a PDF CONVERTIR DESDE PDF EDITAR PDF SEGURIDAD DE PDF H PDF a JPG Rotar PDF Desbloquear PDF PDF a WORD Insertar números de página 0 Proteger PDF PDF a POWERPOINT 💶 Insertar marca de agua Firmar PDF PDF a EXCEL Editar PDF

VENTAJAS





CONVERTIR DOCUMENTOS DE WORD A PDF

2

Acceda a la dirección <u>https://www.ilovepdf.com/es</u>.







CONVERTIR DOCUMENTOS DE WORD A PDF

3

Haz clic en el botón Seleccionar documentos WORD para seleccionar documentos del ordenador.







CONVERTIR DOCUMENTOS DE WORD A PDF



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



F. AUXILIARES

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.

*El aspecto de la página que se carga puede variar cada vez que accedes.

2

¿CÓMO FUNCIONA?

Seleccione el botón + p<mark>ara aña</mark>dir los archivos de tu ordenador que quieres enviar. Para ello, el navegador abrirá el *Explorador de archivos* para que puedas seleccionarlos.

Añade tus archivos		DOCUMENTO.pdf 549 KB · pdf	
gelecciona una carpeta		Documentacion Carpeta - 3 elementos	
Enviar email a		Añade más archivos	
Tu email	\rightarrow	Enviar email a	
Mensaje	ro ecun	Tu email	
	noción y	Mensaje	
Enviar			
		💮 Enviar	

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?

Seleccione **Enviar** des<mark>pués de</mark> 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.



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 <u>https://cutt.ly/es/</u> desde el navegador.

2

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.

Link analytics, branded urls,	URL shortener
Don't let the links limit you. Make your links support your brand. The new standard of unique redirects analytics - work with your team together building your b	shortening links. A new standard for link analytics. Discover rand engagment. Manage your links like a pro.
https://www.cedepas.org.pe/cite-agropecuario/lo-que-hacemos	Acortar
Al usar nuestro servicio, acepta los Términos de uso y la l	Política de privacidad.
Se obtiene acortado la lir	nk ingresado.
Link analytics, branded urls, I Don't let the links limit you. Make your links support your brand. The new standard of th unique redirects analytics - work with your team together building your bra	URL shortener ortening links: A new standard for link analytics. Discover nd engagment. Hanage your links like a pro.
https://cutt.ly/ozLxV0U	Dupdo
Al usar norstro servicio, scepta las Têrminas de usa y la Pal	litica de privocidad.
DEPAS Norte Lo que hacemos ps://www.cedepas.org.pe/cite-agropecuaria/lo-que-hacemos	2021-03-15
nerflede helsel sUNI	

www.cedepas.org.pe











www.facebook.com/cedepas.org.pe

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