







## Herramientas para trabajo en equipo en modalidad en línea

### 1. Herramientas de COMUNICACIÓN



Herramienta	Beneficios	Limitantes	Cómo se puede usar para el trabajo en equipo
<p><b>Zoom</b></p>  <p><a href="#">Ir a la web</a></p>	<p>Tiene una interfaz muy intuitiva y funcionalidades que permiten dividir al grupo en pequeños equipos para que ellos puedan tener sus propias conversaciones.</p>	<p>No cuenta con herramientas adicionales de colaboración, únicamente es para comunicación.</p> <p>Se está trabajando en mejorar algunas debilidades de seguridad informática.</p>	<p>La principal característica de esta herramienta es la opción <a href="#">Breakout rooms</a> en la que se pueden generar equipos de trabajo de manera muy simple (manual o automatizada).</p> <p>Se pueden reducir los riesgos de seguridad con las siguientes recomendaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear sesiones con contraseña</li> <li>• Tener identificados previamente a todos los participantes</li> <li>• Crear una sala de espera y dar acceso a los participantes que estén en la lista preliminar</li> <li>• Cerrar acceso al meeting a los 30 min</li> </ul>
<p><b>Microsoft Teams</b></p>  <p><a href="#">Ir a la web</a></p>	<p>Es una herramienta bastante intuitiva y si tienes una cuenta institucional, brinda seguridad en su utilización.</p> <p>Permite crear <a href="#">canales</a> para hacer grupos de trabajo y en cada uno de ellos utilizar aplicaciones para el <a href="#">trabajo colaborativo</a> o para organizar el trabajo.</p>	<p>De momento no cuenta con alguna funcionalidad que permita que al trabajar en equipo las personas se sigan comunicando con voz y video, sin embargo, cada Canal sirve como un foro para intercambiar ideas, subir archivos y trabajar en ellos conjunta y sincrónicamente</p>	<p>Microsoft Teams® cuenta con muchas aplicaciones que se pueden incluir en cada canal y con ellas los participantes pueden colaborar de manera activa.</p> <p>Si hay personas externas a la organización que cuenten con MT de forma gratuita, <a href="#">comparta el enlace de Teams</a> para que puedan acceder a los canales y trabajar en equipo</p> <p>Se recomienda que previo a la actividad, el moderador haya generado los distintos canales a utilizar y los haya configurado con las aplicaciones que se utilizarán, incluso, haber colocado un documento en blanco para que puedan trabajar colaborativamente en él.</p>






## 2. Herramientas de COLABORACIÓN SINCRÓNICA

Herramienta	Beneficios	Limitantes	Cómo se puede usar para el trabajo en equipo
<p>Miro</p>  <p><a href="#">Ir a la web</a></p>	<p>Es una plataforma de trabajo colaborativo y cuenta con un tablero para realizar anotaciones al estilo <i>post-it</i> o mapas mentales.</p> <p>Tienes varias opciones de plantilla para organizar la actividad, taller o sesión.</p> <p>Permite hacer videollamada entre los participantes para agilizar la comunicación.</p>		<p>Esta herramienta es una buena alternativa si en tu taller utilizan los <i>post-it</i> para trabajar con ideas y posteriormente organizarlas. Se pueden tener sesiones en donde cada equipo realice una lluvia de ideas utilizando <i>post-it</i> virtuales y construir juntos un mapeo de ideas o un organizador gráfico.</p> <p>Muy útil para actividades de participación colaborativa que parten de la lluvia de ideas para posteriormente llegar a conclusiones o actividades con metodologías de <i>design thinking</i>.</p>
<p>Mural</p>  <p><a href="#">Ir a la web</a></p>	<p>Es una plataforma de trabajo colaborativo y cuenta con un tablero para realizar anotaciones al estilo <i>post-it</i> o mapas mentales.</p> <p>Tienes varias opciones de plantilla para organizar la actividad, taller o sesión.</p> <p>Se puede votar y tiene temporizador.</p>		<p>Muy útil para actividades de participación colaborativa que parten de la lluvia de ideas para posteriormente llegar a conclusiones o actividades con metodologías de <i>design thinking</i>.</p> <p>Se puede utilizar para hacer “<i>sprints</i>” de trabajo de acuerdo con metodologías ágiles.</p> <p>Se puede utilizar para definir roles y tareas en un proyecto.</p>





Herramienta	Beneficios	Limitantes	Cómo se puede usar para el trabajo en equipo
<p><b>Google Drive</b></p>  <p><a href="#">Ir a la web</a></p>	<p>Permite tener un espacio para almacenar, editar y compartir archivos.</p> <p>Sus herramientas de edición se pueden utilizar desde el navegador sin necesidad de tener software instalado.</p> <p>No depende de Microsoft Office.</p> <p>Se puede editar de manera colaborativa.</p>	<p>Requiere una cuenta Gmail.</p>	<p>Se pueden crear carpetas en donde los participantes compartan recursos.</p> <p>Es posible generar documentos o presentaciones colaborativas en donde todos los participantes participen de manera simultánea.</p> <p>Guarda registros de quiénes han participado en la elaboración de documentos.</p>
<p><b>OneDrive</b></p>  <p><a href="#">Ir a la web</a></p>	<p>Permite tener un espacio para almacenar, editar y compartir archivos.</p> <p>Es una herramienta de Microsoft por lo que está integrada con la paquetería de Microsoft Office.</p> <p>Permite editar documentos de manera colaborativa en línea o abrirlos en la aplicación de escritorio manteniendo los archivos sincronizados y actualizados.</p>	<p>Requiere una cuenta de office 365</p>	<p>Al igual que Google Drive, One Drive cuenta permite crear carpetas compartidas, así como documentos que se trabajen de manera colaborativa, y tiene la gran ventaja de que utiliza las herramientas de Microsoft Office con las que la mayoría está familiarizada.</p>



Herramienta	Beneficios	Limitantes	Cómo se puede usar para el trabajo en equipo
<p><b>Dropbox</b></p>  <p><a href="#">Ir a la web</a></p>	<p>Permite tener un espacio para almacenar, editar y compartir archivos.</p>	<p>El espacio de almacenamiento es limitado, pero se puede ampliar de acuerdo a la suscripción</p>	<p>Esta herramienta es menos común, pero ofrece servicios similares a los de Google Drive y OneDrive, ya que permite almacenar archivos, tener carpetas compartidas y trabajar de manera colaborativa en documentos.</p>
<p><b>MindMeister</b></p>  <p><a href="#">Ir a la web</a></p>	<p>Permite trabajar en mapas mentales de manera colaborativa en línea.</p> <p>No requiere instalación de algún software.</p>	<p>La versión free solo permite la creación de tres mapas mentales y no permite exportarlos en formatos comunes como PDF.</p>	<p>Esta herramienta permite elaborar mapas mentales de manera colaborativa en línea, por lo que un equipo de trabajo podría crear un mapa mental colaborativo en tiempo real.</p>
<p><b>Jamboard</b></p>  <p><a href="#">Ir a la web</a></p>	<p>Tablero colaborativo que permite incluir texto, imágenes, diagramas, videos, enlaces, etc.</p> <p>Permite la participación de la audiencia y por grupos de trabajo.</p> <p>Se puede integrar en Teams, Slack y Google Suite como aplicación de trabajo</p> <p>Fácil integración con plataformas de video</p>	<p>No permite llamada o videollamada desde la herramienta ni guardar la sesión.</p>	<p>Se puede utilizar para sesiones de lluvia de ideas, trabajo colaborativo sobre un proyecto o partes del proyecto, puestas en común de ideas, permite pegar trabajar con "post-it" y trabajar colaborativamente a la vez sobre el documento.</p>



Herramienta	Beneficios	Limitantes	Cómo se puede usar para el trabajo en equipo
	<p>conferencia a través de pantalla compartida</p> <p>Permite colaborar y diseñar con los miembros de equipo en línea.</p>		
<p><b>Funretro</b></p>  <p><a href="#">Ir a la web</a></p>	<p>Herramienta para hacer que sus notas adhesivas y votación se vuelvan virtuales. Se usa muchas veces con equipos que incluyen el diseño Sprint remoto.</p> <p>Es muy útil para cualquier tipo de ejercicio cuando necesita recopilar información del grupo para una mayor priorización.</p> <p>Tiene varias plantillas para usar con su equipo.</p>		<p>Se puede implementar para realizar sesiones de sprints en donde se desglosen análisis como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Qué funcionó bien?</li> <li>• ¿Qué no funcionó bien?</li> <li>• ¿Qué acciones se pueden realizar para mejorar la situación?</li> </ul>
<p><b>Sprintbase</b></p>  <p><a href="#">Ir a la web</a></p>	<p>Plataforma colaborativa que guía activamente a los equipos a través de los pasos del proceso de design thinking.</p>		<p>Se puede utilizar para realizar un seguimiento simple y sencillo del proceso de diseño con la metodología de prototipos de Design Thinking.</p>