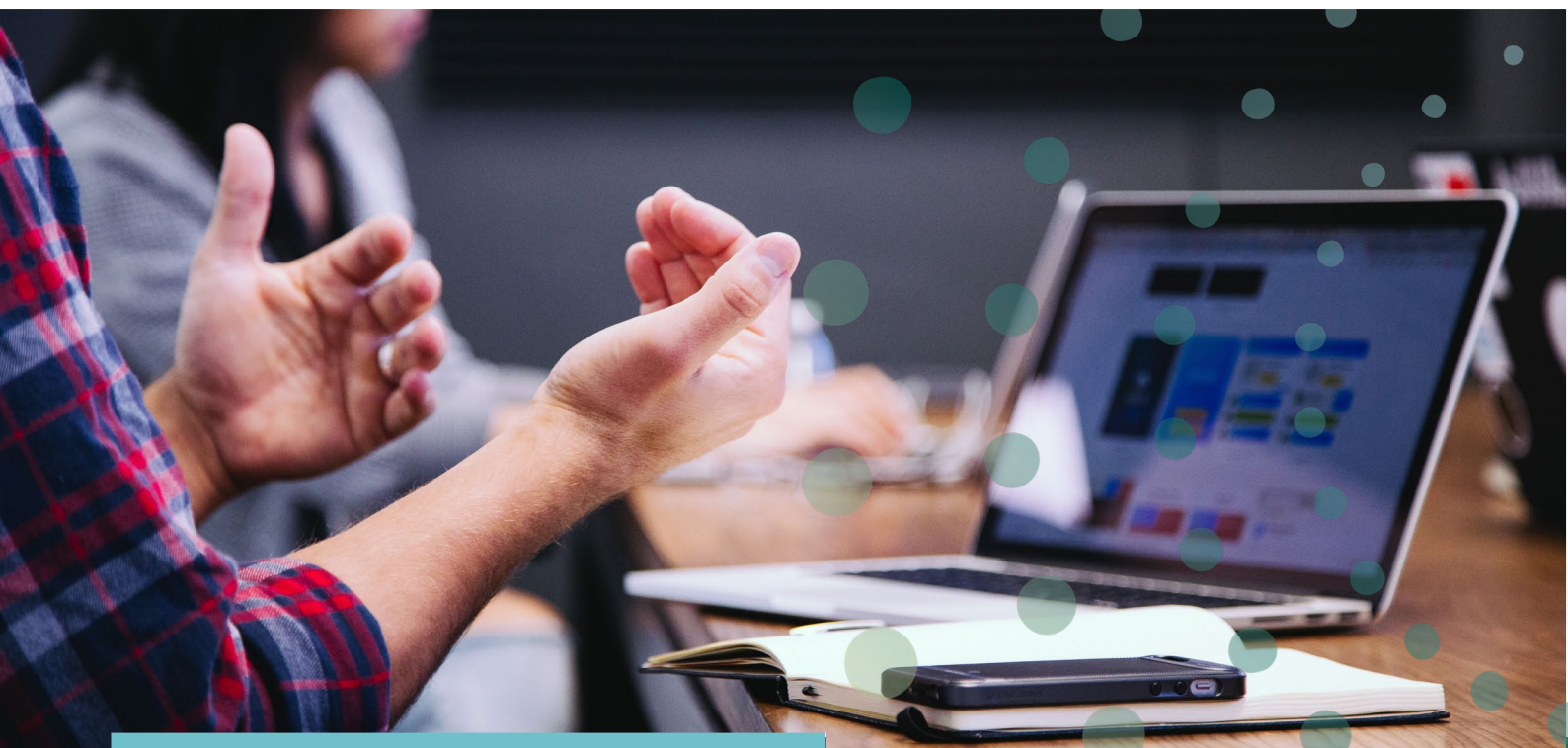




The ONE Meeting Project

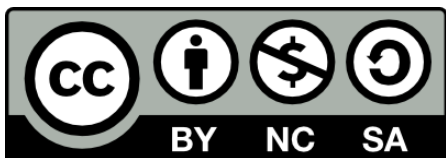
Virtual TOOLKIT

VERSIÓN EN ESPAÑOL

www.theprojectone.eu



IMPRESIÓN



Esta publicación está protegida con una licencia Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International (CC BY-NC-SA 4.0) con excepción de

- el logotipo ERASMUS+
- cualquier otro material de este documento cuando se indique.

La licencia Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International (CC BY-NC-SA 4.0) es un acuerdo de licencia de formato estándar que le permite compartir y adaptar el material siempre que indique la fuente. Encontrará un resumen de los términos de la licencia en <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.es>.

Citaciones

El contenido de este documento debe citarse de la siguiente manera:

Uotinen, V.; Kananen, P.; Hamill, C.; Kelly, K. (2022). The ONE Meeting Project. Virtual Toolkit. (Toolkit I02, versión 1.1). Jyväskylä: The ONE Meeting Project. <https://www.theprojectone.eu/>

Editores

The ONE Meeting Project. Eva Cendon (FernUniversität in Hagen/FeU), Andrea Mangiatordi (Università degli Studi di Milano-Bicocca/UNIMIB), Josep M. Duarte (Universitat Oberta de Catalunya/UOC), Päivi Kananen y Virpi Uotinen (University of Jyväskylä/JYU), Orla Casey (Momentum Marketing Services Limited/MMS), Canice Hamill (Canice Consulting Limited/CCL) y Carme Royo (European University Continuing Education Network/eucen) info@theprojectone.eu | <https://www.theprojectone.eu>

Agradecimientos

Nos gustaría dar las gracias a los 48 gestores de proyectos y al personal de toda Europa que han realizado pruebas piloto de este documento y han compartido sus valiosos comentarios, con lo que han contribuido a darle forma.

Diseño

The ONE Meeting Project, Momentum Marketing Services Limited

The ONE Meeting Project (2020-2022) es un proyecto conjunto de la Universidad a Distancia de Hagen (coordinador), la Universidad de Milán-Bicocca, la Universitat Oberta de Catalunya, la Universidad de Jyväskylä, Momentum Marketing Services Limited, Canice Consulting Limited y eucen.

<http://www.theprojectone.eu>

Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



El apoyo de la Comisión Europea para la producción de esta publicación no constituye una aprobación del contenido, que refleja únicamente las opiniones de los autores. La Comisión no asume ninguna responsabilidad por el uso que pueda hacerse de la información que contiene.
Número de subvención 2020 1 DE01 KA203 005676

Introducción a The ONE Meeting Project.....	4
A quién va dirigido nuestro virtual toolkit	5
Cómo utilizar nuestro virtual toolkit	6

01

HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS

- [monday.com.....](#) 8
- [Microsoft Teams.....](#) 10
- [Nextcloud.....](#) 12

02

HERRAMIENTAS DE COLABORACIÓN Y COMPARTICIÓN DE ARCHIVOS

- [Google Drive.....](#) 15
- [Padlet.....](#) 17
- [Dropbox.....](#) 19

03

HERRAMIENTAS PARA INVESTIGACIÓN

- [Pearltrees.....](#) 22
- [Diigo.....](#) 24
- [Google Forms.....](#) 26

04

HERRAMIENTAS PARA REUNIONES Y SEMINARIOS WEB

- [BigBlueButton.....](#) 29
- [Webex.....](#) 31
- [Google Meet.....](#) 33
- [Jitsi.....](#) 35
- [Zoom.....](#) 37

05

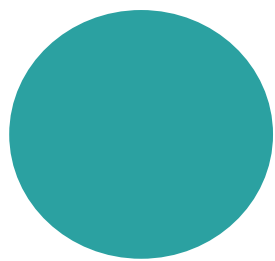
HERRAMIENTAS PARA SONDEO, PRESENTACIÓN Y ANIMACIÓN

- [Nearpod.....](#) 40
- [Canva.....](#) 42
- [ThingLink.....](#) 44
- [Kahoot!.....](#) 46
- [Slido.....](#) 48

06

HERRAMIENTAS PARA CREACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES

- [Evernote.....](#) 51
- [Miro.....](#) 53
- [PowerPoint.....](#) 55
- [WordPress.....](#) 57



Introducción a The ONE Meeting Project

Hasta la fecha, las reuniones presenciales de socios transnacionales han sido un componente clave de la colaboración en los proyectos europeos de educación superior. Sin embargo, a medida que la escalada de la crisis climática se hace evidente y los gobiernos de la Unión Europea (UE) y nacionales adoptan objetivos medioambientales más ambiciosos hacia una UE climáticamente neutra para 2050, ya no podemos ignorar el impacto medioambiental de nuestro trabajo en proyectos europeos. Debemos encontrar alternativas a las reuniones presenciales utilizando las tecnologías de colaboración digital.

El objetivo de The ONE Meeting Project es apoyar a las instituciones de educación superior y otros socios de proyectos en la transición hacia un nuevo modelo de cooperación que gira en torno a reunirse cara a cara una sola vez durante el ciclo de vida de un proyecto. Reconocemos las ventajas de las reuniones presenciales, pero nuestro objetivo es reforzar la capacidad de los gestores de proyectos y del personal para entablar una colaboración virtual productiva, con el fin de reducir los desplazamientos y el impacto medioambiental que conllevan.

La metodología ONE de una única reunión favorece una forma de colaboración más dinámica y digital, en tiempo real y orientada al trabajo en equipo. Al aprovechar al máximo las herramientas digitales de colaboración existentes, intentamos aumentar el nivel de inclusión, intercambio de conocimientos y desarrollo de capacidad institucional que pueden alcanzar los proyectos educativos transnacionales.

Los elementos de The ONE Meeting Project están diseñados para enriquecer la colaboración virtual:

1. The Business Case for ONE-meeting projects (Estudio de caso para los proyectos ONE de una única reunión)

Un informe de alto nivel con material de apoyo que explora las cuestiones medioambientales relacionadas con los viajes transnacionales y presenta la importante reducción de CO₂ como resultado de la introducción de más reuniones virtuales/remotas.

2. ONE Virtual Toolkit

Una colección de herramientas virtuales fáciles de usar y clasificadas según las necesidades de los proyectos transnacionales.

3. All-you-need-to-know Guide to Running ONE-meeting projects

Una guía práctica que presenta una estrategia paso a paso para transformar los proyectos en «proyectos de una sola reunión».



¿A QUIÉN VA DIRIGIDO EL *VIRTUAL TOOLKIT*?

- Gestores de proyectos europeos
- Responsables de proyectos europeos
- Administradores de proyectos europeos
- Dirección de instituciones de educación superior: jefes de departamento, directores de facultad, decanos
- Partes interesadas de la educación superior a escala nacional, agencias nacionales de Erasmus+
- Departamentos de la Comisión Europea (CE), asociaciones europeas de educación, etc.

Las seis categorías de herramientas del *virtual toolkit*

El *virtual toolkit* incluye 23 herramientas digitales y orientaciones prácticas sobre cómo utilizarlas. La selección de herramientas se describe en la nota metodológica. Existen otras herramientas en cada una de las categorías, pero las que hemos seleccionado representan un excelente punto de partida para cualquier gestor de proyectos interesado en mejorar su propia competencia digital.

01



Herramientas para la gestión de proyectos

Se trata de ayudas digitales para ayudar a una persona o a un equipo a organizar eficazmente el trabajo y gestionar los proyectos y las tareas.

02



Herramientas de colaboración e intercambio de archivos

Estas herramientas permiten a las personas implicadas en una tarea común colaborar, compartir y ser coautoras de archivos digitales gracias a la computación en nube.

03



Herramientas para investigación

Estas herramientas pueden utilizarse para recopilar, analizar, compartir y colaborar en tareas de investigación.

04



Herramientas para reuniones y seminarios web

Herramientas para reuniones digitales y herramientas para organizar seminarios o actividades de formación en línea.

05



Herramientas para sondeo, presentación y animación

Estas herramientas utilizan el poder de la narración visual para presentar y animar ideas y conceptos incorporando texto, vídeo y gráficos.

06



Herramientas para creación de contenidos digitales

Estas herramientas permiten a los usuarios crear de forma sencilla y rápida contenidos digitales para las necesidades del proyecto.

CÓMO UTILIZAR NUESTRO VIRTUAL TOOLKIT

Nuestro conjunto de herramientas está diseñado para que puedas aprender a utilizar cualquiera de nuestras 23 herramientas principales en menos de 1 hora.

El *virtual toolkit* sigue un sencillo método de 4 pasos...

PASO 01

"EN POCAS PALABRAS"

De un vistazo, decide si esta herramienta es adecuada para ti.

PASO 02

APRENDER DE LOS DEMÁS

A veces la mejor manera de aprender es ver un ejemplo práctico. Hemos recopilado algunos de los mejores estudios de caso en línea para que puedas hacerte una idea de cómo utilizan la herramienta otros gestores de proyecto y educadores.

PASO 03

VENTAJAS + DESVENTAJAS

Es importante destacar los pros y los contras de cualquier herramienta. Hemos recopilado comentarios de expertos en proyectos que nos han ayudado con su opinión sobre la eficacia de estas herramientas.

PASO 04

EMPEZAR CON LA HERRAMIENTA

Regístrate en línea y comienza con la herramienta que consideres más adecuada para tus necesidades.



*¿A qué esperas?
Adelante, elige tu primera
herramienta para aprender...*



01

HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS





monday.com es una herramienta visual e intuitiva con múltiples funciones de gestión de proyectos para impulsar la colaboración:

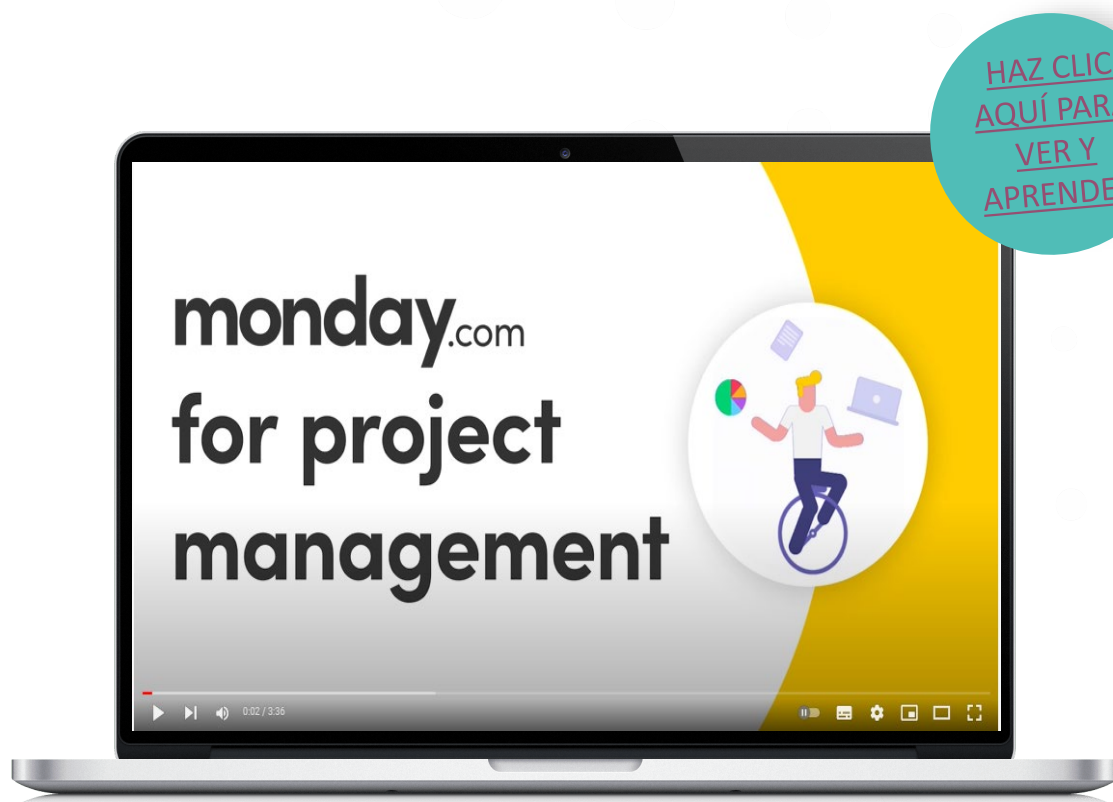
- **Seguimiento de proyectos:** monday.com permite asignar tareas y controlar el tiempo en el formato anterior a los listados, diagramas de Gantt o tableros Kanban, con lo que se ofrece una visión global del progreso del proyecto.
- **Comunicación e interacciones:** pueden comentarse las tareas y mencionarse a los compañeros de equipo, pero también subirse y adjuntarse los archivos que puedan necesitarse.
- **monday.com** puede complementarse con la integración de otras aplicaciones de gestión de proyectos que ofrecen otras funcionalidades como Slack, Google Drive, Gmail, Google Calendar, Jira, GitHub, Trello, Dropbox, Typeform, etc.

monday.com es altamente personalizable y te permite adaptar los tableros a tus preferencias y metodología de proyecto preferida. Puedes crear tantos tableros como quieras y elegir el nivel de detalle con el que quieres trabajar.



APRENDER DE LOS DEMÁS

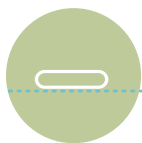
Mira este vídeo para aprender a utilizar **monday.com** para la gestión de proyectos. Es interesante, motivador y aprenderás en solo cuatro minutos de reloj.





VENTAJAS

- **monday.com** es intuitiva y fácil de usar.
- Es una herramienta visual muy útil para el seguimiento de proyectos.
- Las plantillas están integradas en el sistema.
- Es muy personalizable.
- Cuenta con muchas funciones adicionales disponibles mediante integración.



DESVENTAJAS

- Se necesita la versión de pago para acceder a las principales funciones necesarias.
- No hay posibilidades de chatear o reunirse en línea.
- No hay opciones de almacenamiento de archivos.



Utilicé monday.com para controlar mi trabajo en los proyectos. Es muy fácil de usar y altamente personalizable. Incluye todas las funcionalidades que se pueden esperar de una herramienta de gestión de proyectos. Aunque monday.com no es gratuito, ofrece descuentos a las ONG y a las instituciones educativas, lo cual es muy valioso.

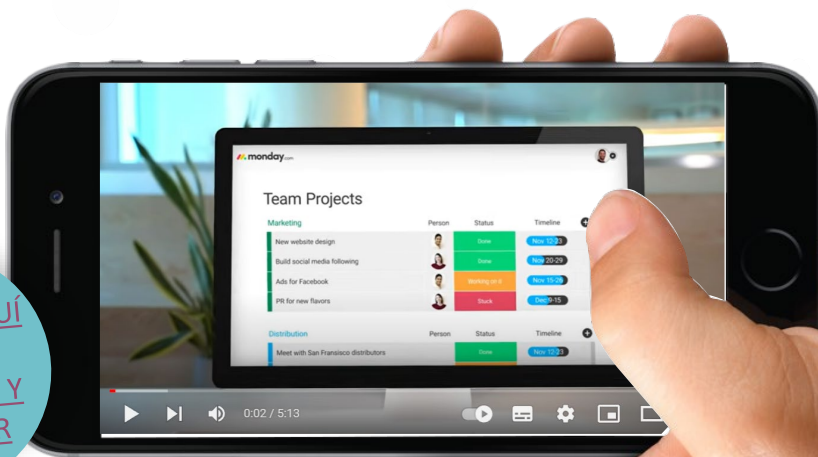
Julie Wietrich, responsable de proyectos, eucen



EMPEZAR CON MONDAY.COM

Ahora que ya has leído una buena presentación de **monday.com**, ¿por qué no la pruebas?

<https://monday.com/lang/es>



Microsoft Teams



Microsoft Teams ofrece varias funciones de comunicación, como videoconferencia, chat privado, hilos de conversación y menciones, almacenamiento de documentos o escritura colaborativa, por lo que puede sustituir a numerosas herramientas de gestión de proyectos y comunicación. Microsoft Teams también cuenta con una herramienta de control de tareas y registro de tiempo, que puede ser especialmente útil para la gestión de proyectos. La plataforma permite organizar el trabajo creando diferentes equipos para cada proyecto, cada uno de ellos subdividido en canales.

Gracias a estas numerosas características, Microsoft Teams facilita el trabajo a distancia y la colaboración en línea y puede utilizarse fácilmente para sustituir diferentes herramientas.

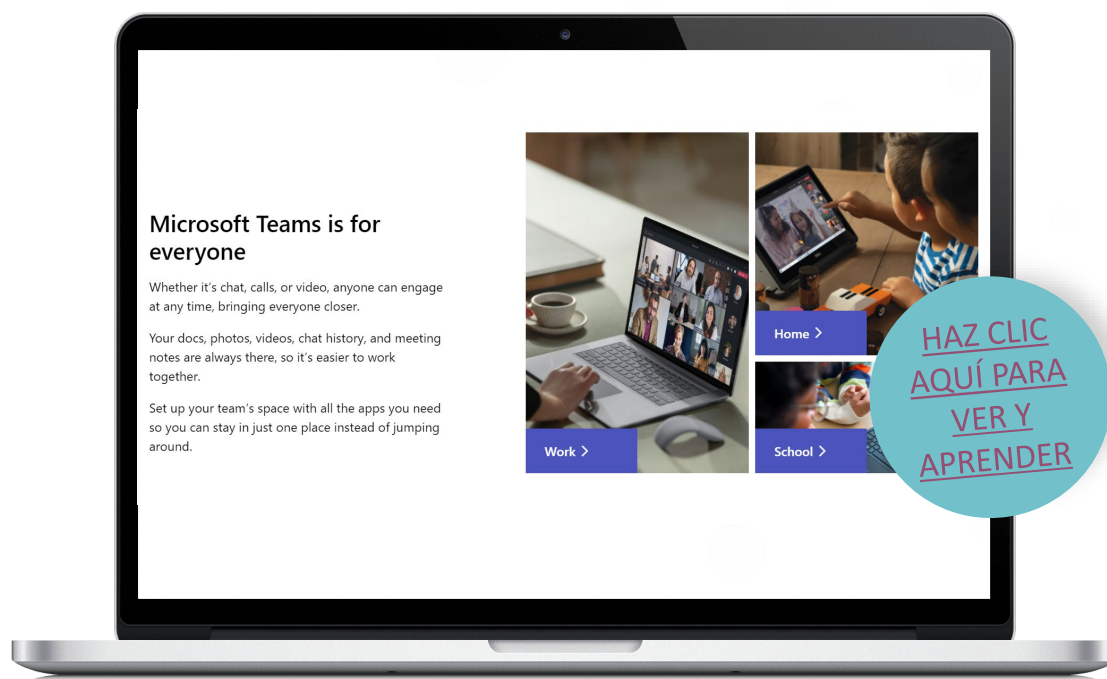
Microsoft Teams ofrece dos planes: una versión gratuita y otra de pago incluida en Microsoft 365 *suite*. La versión gratuita incluye la mayoría de las funciones mencionadas anteriormente, como mensajes de chat ilimitados y llamadas de audio y vídeo. Sin embargo, tiene un límite de hasta 300 usuarios y el almacenamiento de archivos también es limitado.

Microsoft Teams pertenece a la familia de productos más amplia de Microsoft 365. Microsoft 365 proporciona a los usuarios las aplicaciones de productividad básicas necesarias para realizar el trabajo en la empresa moderna. Incluye aplicaciones como Word, Excel, Outlook, PowerPoint, OneNote y OneDrive, entre otras. Para obtener más información sobre Microsoft 365, [haz clic aquí](#)



APRENDER DE LOS DEMÁS

Hemos recopilado y creado algunos vídeos de casos prácticos que te permitirán conocer mejor Microsoft Teams y cómo se puede utilizar. Haz clic a continuación para ver y aprender.





VENTAJAS

- Muchas funcionalidades: **Microsoft Teams** puede sustituir a toda una serie de herramientas.
- Cuenta con amplias funciones de comunicación.
- Funciona bien para la colaboración en línea y el trabajo a distancia.
- Es fácil de usar.
- Existe un plan gratuito que incluye muchas funcionalidades.
- Actualmente, muchas organizaciones ya utilizan este sistema.



DESVENTAJAS

- Hay posibilidades de control limitadas: el seguimiento de las tareas y del tiempo no es muy intuitivo.
- Las posibilidades de personalización son limitadas.



Para mí, Teams es una herramienta extremadamente útil. Lo utilizo a diario como medio para organizar la comunicación con mis colegas. Las funciones que más utilizo son los chats individuales y de grupos de trabajo y las (video)llamadas, así como algunas integraciones, como la de mi aplicación favorita de tareas pendientes.

Gemma Valls, directora financiera, eucen



EMPEZAR CON MICROSOFT TEAMS

Ahora que ya has leído una buena presentación de Microsoft Teams, ¿por qué no lo pruebas?

**HAZ CLIC
AQUÍ PARA
INSCRIBIRTE
Y COMENZAR**





Nextcloud es una plataforma de colaboración gratuita y de código abierto. También es una plataforma autoalojada, lo que significa que los datos se almacenan en un servidor gestionado por el propietario en la nube, lo que garantiza la seguridad y cumplimiento normativo.

Nextcloud Hub integra los tres productos clave de Nextcloud (Files, Talk y Groupware) en una única plataforma que facilita la colaboración en línea:

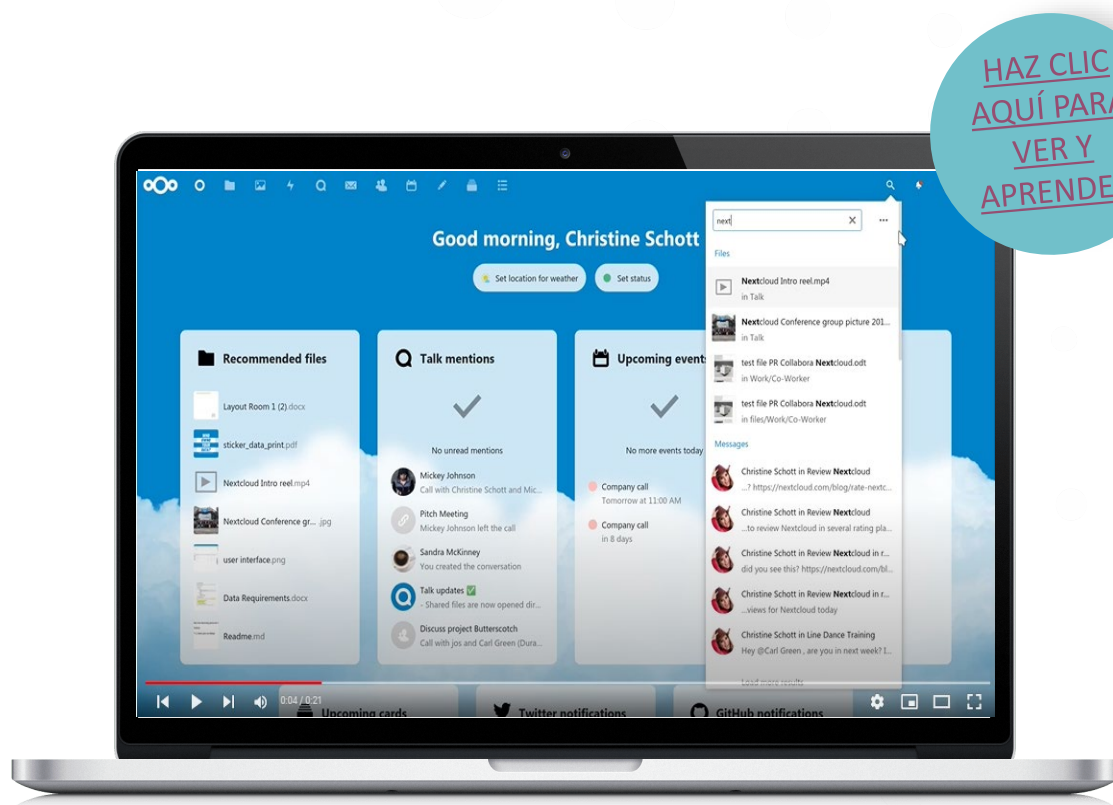
- Nextcloud Files es una herramienta de almacenamiento y compartición de archivos, que también permite la comunicación a través de comentarios o la escritura colaborativa. Se puede acceder a los archivos desde el escritorio, el móvil o la web.
- Nextcloud Talk es una herramienta de comunicación que ofrece llamadas, chats y videoconferencias a través de interfaces web o móviles.
- Nextcloud Groupware incluye un calendario, una herramienta de control de tareas y de registro del tiempo (en forma de lista o Kanban).
- Nextcloud también permite la creación de encuestas y formularios que pueden compartirse sin limitaciones. Los datos recogidos se guardan en Nextcloud y pueden analizarse fácilmente en forma de gráficos.

Nextcloud también podría considerarse una herramienta de colaboración y compartición de archivos.



APRENDER DE LOS DEMÁS

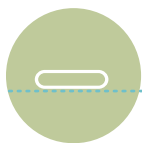
Mira este vídeo para saber más sobre las funcionalidades de **Nextcloud**.





VENTAJAS

- Nextcloud es un programa gratuito y de código abierto.
- Es una herramienta autoalojada.
- Da máxima importancia a la privacidad y la seguridad.
- Incluye muchas funcionalidades.
- Ofrece una aplicación de escritorio para el almacenamiento de archivos.
- Es muy personalizable.



DESVENTAJAS

- Se necesitan conocimientos técnicos para configurarla.
- No es muy intuitiva ni fácil de usar.
- No es la plataforma de gestión más utilizada por las organizaciones.



Nextcloud es una herramienta versátil que puede ser útil en la gestión de proyectos y también en otros campos, gracias a su rico ecosistema de complementos. El hecho de que pueda autoalojarse y ampliarse a voluntad lo hace realmente interesante y merece la pena, sobre todo si quieres controlar tus datos.

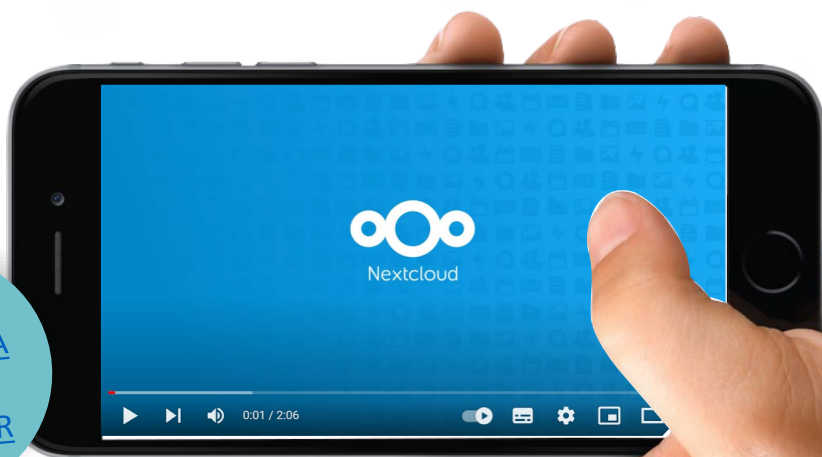
Andrea Mangiatordi, investigador, Universidad de Milán-Bicocca



EMPEZAR CON NEXTCLOUD

Ahora que ya has leído una buena presentación de **Nextcloud**, ¿por qué no la pruebas?

<https://nextcloud.com/signup/>



02

HERRAMIENTAS DE COLABORACIÓN Y COMPARTICIÓN DE ARCHIVOS





Google Drive es un servicio de almacenamiento en la nube que integra un potente paquete ofimático en tiempo real (antes llamado Google Docs). Los archivos pueden cargarse en Drive a través de la interfaz web o mediante aplicaciones móviles específicas. Existe una aplicación de escritorio, que ya ha cambiado de nombre y de funciones más de una vez hasta ahora. Actualmente pueden sincronizarse todos los archivos de Google Drive en un ordenador de sobremesa, utilizando el modo File Stream: los documentos permanecen en la nube hasta que se abren. En ese momento, se descargan y sincronizan automáticamente. Google Drive permite colaborar en tiempo real en diferentes tipos de documentos (texto, hojas de cálculo, presentaciones) y permite la creación de formularios.

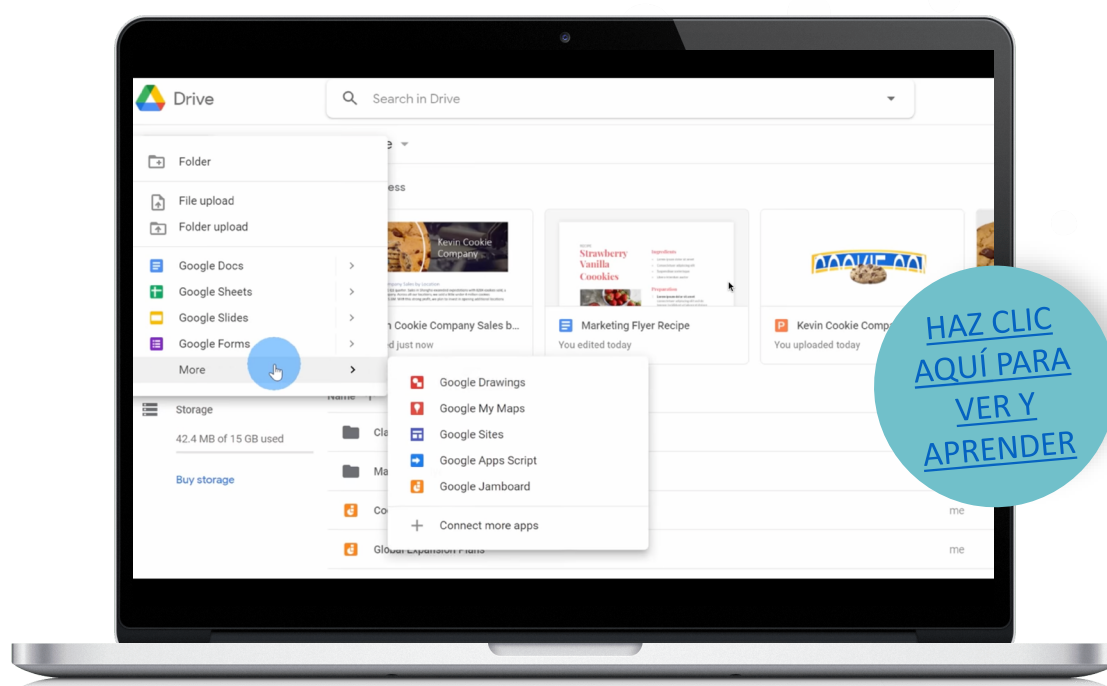
Google Drive puede utilizarse de forma gratuita junto con una cuenta de Gmail (con una asignación total de 15 GB). Existen planes de pago que varían desde un mayor espacio de almacenamiento hasta opciones de colaboración como las que ofrecen los planes de Google Workspace.

Google Drive también podría considerarse una herramienta de gestión de proyectos.



APRENDER DE LOS DEMÁS

En este vídeo puedes aprender mucho sobre las funciones de Google Drive y cómo utilizarlas. El tutorial ofrece una práctica lista de capítulos que puedes utilizar para explorar funciones específicas.





VENTAJAS

- Google Drive es una herramienta muy potente y versátil.
- Está relacionada con varias aplicaciones y servicios proporcionados por Google Workspace (como Google Keep, Google Jamboard, Google Classroom, etc.).
- Tiene algunas buenas "funciones ocultas", como el OCR para las imágenes de los documentos o el dictado para los documentos de texto.
- Pueden crearse espacios de colaboración *ad hoc* (unidades compartidas).



DESVENTAJAS

- Las aplicaciones de escritorio no son muy conocidas y la interacción puramente web no llega a ser óptima.



Ahorramos el 10 % del tiempo de una persona semanalmente y la comodidad que supone poder hacerlo con seguridad es impresionante.

Bill Lutzen, vicepresidente de operaciones comerciales, Journal Communications Inc.

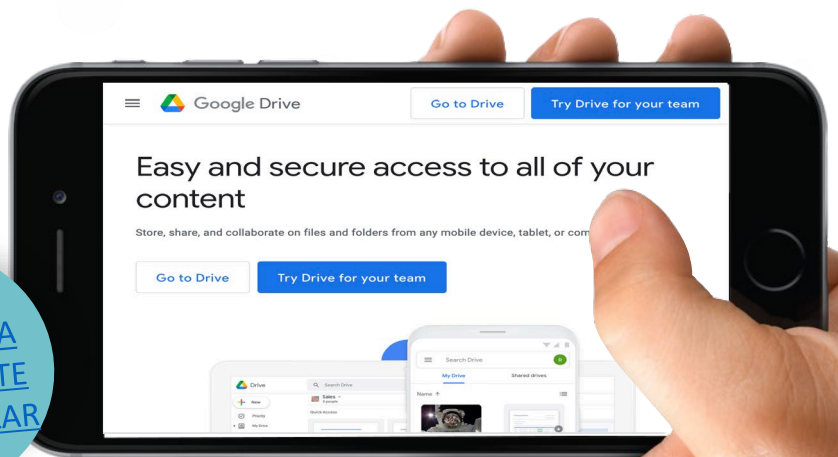


EMPEZAR A USAR GOOGLE DRIVE

Ahora que ya has leído una buena presentación de Google Drive, ¿por qué no lo pruebas?

<https://drive.google.com/>

HAZ CLIC
AQUÍ PARA
INSCRIBIRTE
Y COMENZAR





Padlet es una herramienta de creación de murales que permite crear y compartir tableros en línea para facilitar la lluvia de ideas virtual, la coordinación de recursos y la colaboración. Es una herramienta útil para la gestión y ejecución de proyectos a distancia. En esencia se trata de un tablón de anuncios virtual en el que los colaboradores pueden crear y organizar simultáneamente mensajes de cualquier tipo de contenido, ya sea texto, documentos, imágenes, vídeos, audio o enlaces.

Padlet es una gran herramienta para utilizar en proyectos de grupo colaborativos, ya que elimina la necesidad de programar con antelación un tiempo para que los miembros del grupo se reúnan cara a cara. Los socios del proyecto pueden trabajar libremente en la tarea que se les haya asignado dentro del grupo a su propia conveniencia y a su vez observar cada cambio o contribución realizados por los miembros del grupo tan pronto como lo hacen. Padlet es muy fácil de aprender y utilizar, lo que la convierte en una herramienta valiosa para incluir en este *virtual toolkit*.



APRENDER DE LOS DEMÁS

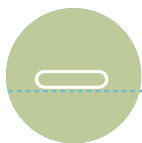
Russell Stannard, que ha sido profesor principal en la Universidad de Westminster y en la Universidad de Warwick, es el fundador de los vídeos de formación del profesorado. En este vídeo, presenta Padlet como una potente herramienta de colaboración en línea y comparte algunos de sus principales consejos.





VENTAJAS

- Padlet es extremadamente fácil de usar.
- La interfaz personalizable es intuitiva.
- Existe muy buena asistencia y directrices.
- Puede utilizarse en una variedad de contextos: academia, trabajo a distancia y desarrollo de proyectos.



DESVENTAJAS

- Algunas personas consideran que las funciones son demasiado simplistas.
- No se tiene control sobre lo que otros escriben o publican.
- Puede ser necesario moderar los envíos.



El diseño despejado y la estética general de Padlet hacen que sea una herramienta muy atractiva para trabajar de diversas maneras. Padlet se ha convertido en mi herramienta de mapeo y en una parte esencial de mi proceso de planificación y diseño pedagógico.

Julie Raby, profesora titular de la Universidad de York St. John



EMPEZAR CON PADLET

Ahora que ya has leído una buena presentación de Paddlet, ¿por qué no lo pruebas?
Entra en www.padlet.com.





Dropbox es un servicio de almacenamiento en la nube que permite sincronizar datos entre distintos ordenadores y acceder a ellos desde dispositivos móviles y navegadores web. Permite compartir archivos y carpetas individuales de diferentes maneras, con otros usuarios de Dropbox o públicamente, a través de enlaces que se pueden utilizar en el correo electrónico o en sitios web. Una carpeta compartida permite que varios usuarios estén al día en un proyecto, sin riesgo de sobrescribir o perder datos.

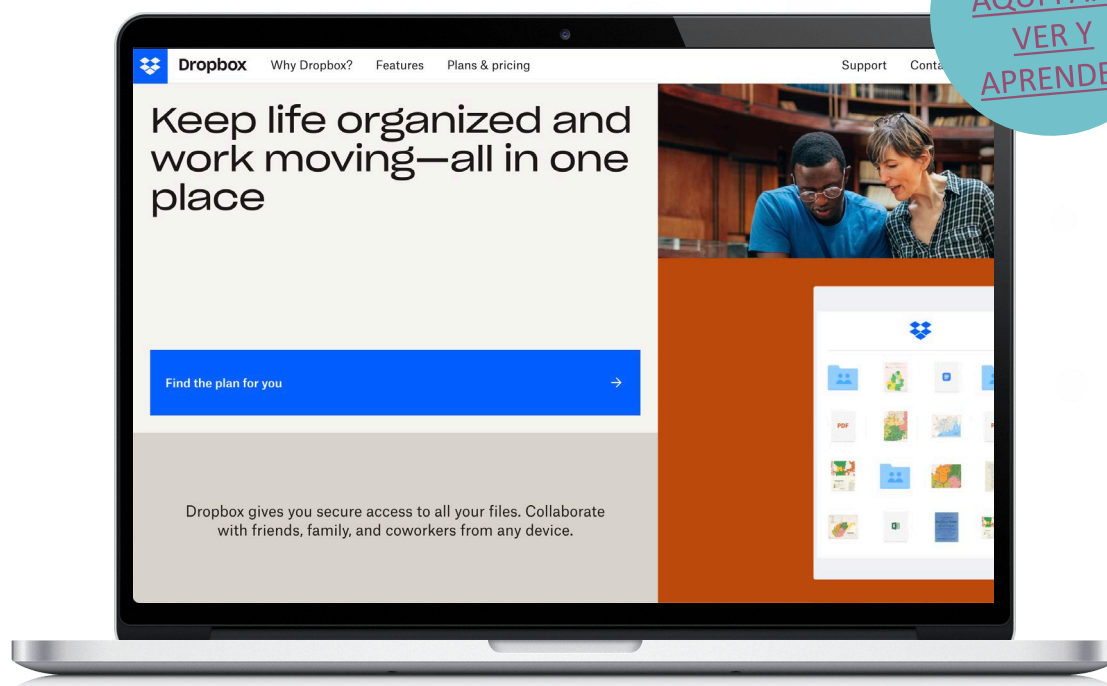
También ofrece la posibilidad de crear "solicitudes de archivos", para que los usuarios puedan recibir documentos de otras personas (incluso de quienes no son usuarios de Dropbox) sin problemas. Los planes varían básicamente en función del espacio disponible en la nube: empiezan con 2 GB gratuitos y llegan a 2 TB para las cuentas personales hasta el espacio ilimitado para las cuentas empresariales. Todos los planes incluyen la aplicación Dropbox Paper, que permite la colaboración en tiempo real y asíncrona en una página similar a un documento que puede ser editada por varios usuarios.

Dropbox también podría considerarse una herramienta de gestión de proyectos.



APRENDER DE LOS DEMÁS

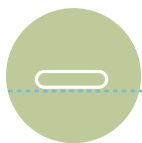
Aprende a utilizar Dropbox con el siguiente tutorial. También puedes saltar de una sección del vídeo a otra.





VENTAJAS

- Dropbox es muy fácil de usar, especialmente para aquellos que prefieren las carpetas reales a las interfaces basadas en la web.
- Se integra perfectamente con los sistemas operativos de escritorio, incluido GNU/Linux.
- Crea automáticamente copias duplicadas de los documentos en caso de conflicto.
- Se integra en Microsoft Office para notificar los cambios conflictivos.
- Ofrece una versión web de Microsoft Office para editar documentos en línea.



DESVENTAJAS

- Propiamente, la colaboración en tiempo real no es posible en los documentos normales (pero la proporciona Dropbox Papers).
- El espacio gratuito es bastante limitado.



Somos un equipo pequeño que funciona al mismo nivel que una empresa que tiene un par de cientos de empleados porque utilizamos la tecnología y las plataformas adecuadas... Colaboro con cientos de creadores de contenido y, sin Dropbox, colaborar no sería ni mucho menos tan eficiente o fácil.

Bri Lobato, estrategia de contenidos, MVMT

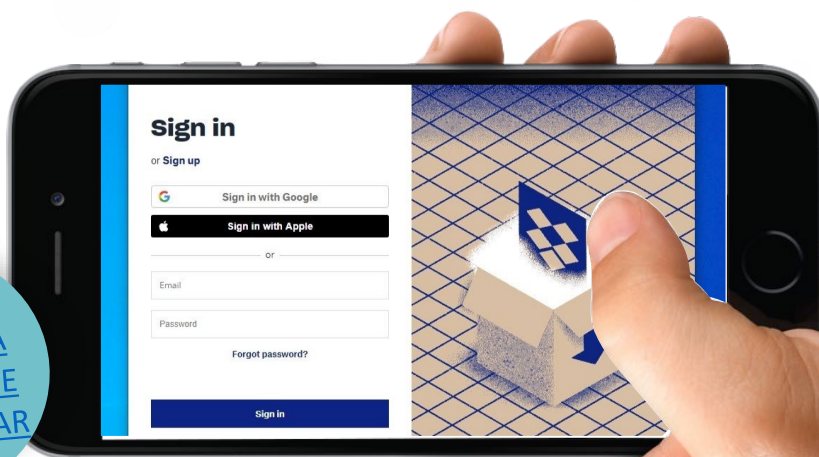


EMPEZAR CON DROPBOX

Ahora que ya has leído una buena presentación de Dropbox, ¿por qué no lo pruebas?

<https://www.dropbox.com/>

HAZ CLIC
AQUÍ PARA
INSCRIBIRTE
Y COMENZAR



03

HERRAMIENTAS PARA LA INVESTIGACIÓN





Pearltrees es una herramienta visual y colaborativa que permite a los usuarios organizar, explorar y compartir cualquier URL que encuentren en línea, así como subir fotos, archivos y notas personales. También se conoce como marcador social. Tiene dos características valiosas y únicas. En primer lugar, la investigación y la información pueden estructurarse en una jerarquía similar a la de un árbol, de modo que fluya permitiendo a los usuarios avanzar y profundizar en otro nivel. En segundo lugar, es una herramienta muy visual que facilita la comprensión. Desde la organización de los temas de investigación hasta la presentación de los resultados, el sistema de organización colaborativa Pearltrees permite al usuario digitalizar toda la investigación de su proyecto con una facilidad y coherencia inigualables.

Pearltrees permite a los gestores de proyectos y a los educadores dirigirse a su público de forma más eficaz a través de un tema o una investigación, guiándoles a través de los diferentes sitios dispuestos en cada perla del árbol. Pueden crearse repositorios privados para preparar las reuniones o para mejorar una lección.



APRENDER DE LOS DEMÁS

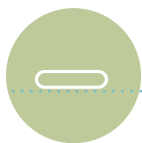
El consultor digital Mark Dickson describe cómo se puede utilizar Pearltrees para guiar la investigación de los estudiantes de Construcción. Interesante y motivador. Merece la pena verlo.





VENTAJAS

- Pearltrees es una herramienta gratuita excelente.
- La función arrastrar y soltar es muy útil para recopilar datos y enlaces en línea de varios sectores.
- Es un gran recurso para los gestores de proyectos.
- Existe un gran apoyo para francófonos.
- Pearltrees Education ofrece un amplio apoyo técnico y académico.



DESVENTAJAS

- El apoyo se presta principalmente en francés.



Hay muchas funciones de Pearltree que me gustan, es muy intuitivo y se aprende rápidamente. La presentación visual de la información facilita mucho la comprensión. La posibilidad de trabajar en red y en equipo funciona bien, así como el acceso a las investigaciones y repositorios de otros.



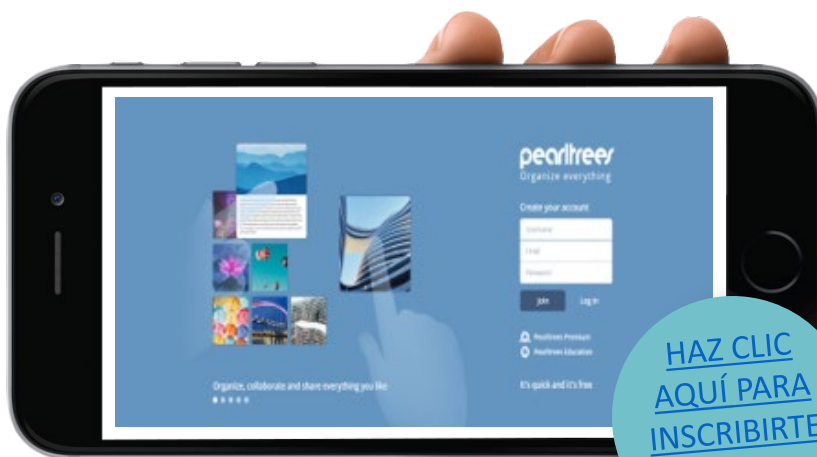
Canice Hamill, directora general del European E-learning Institute



EMPEZAR CON PEARLTREES

Ahora que ya has leído una buena presentación de Pearltrees, ¿por qué no lo pruebas?

<https://www.pearltrees.com/>



**HAZ CLIC
AQUÍ PARA
INSCRIBIRTE
Y COMENZAR**



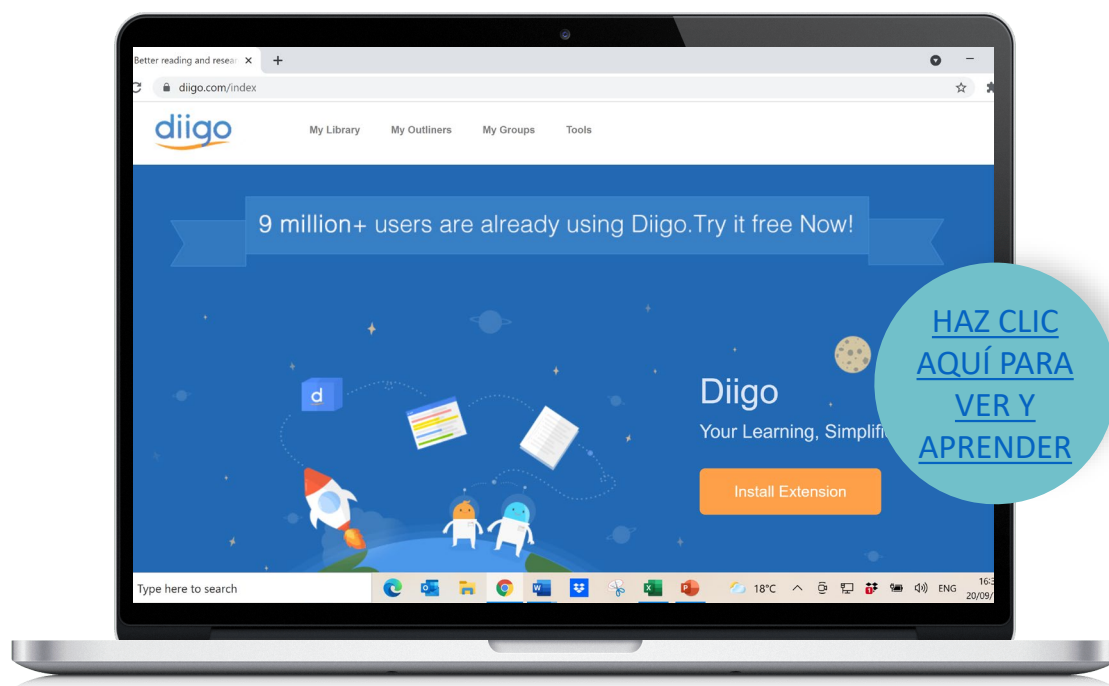
Diigo es un sitio web de marcadores sociales que permite a los usuarios marcar, organizar, anotar, colaborar y compartir los recursos que encuentran en línea. Además, permite resaltar cualquier parte de una página web y adjuntar notas adhesivas a lo más destacado o a toda la página. Estas anotaciones pueden mantenerse en privado, compartirse con un grupo dentro de Diigo o reenviarse a una persona externa.

La función de compartir permite resaltar el texto principal y las imágenes, reunir las páginas en grupos temáticos y fomentar las conversaciones en línea sobre los materiales. Además, mediante el uso de grupos de colaboración puedes reunir y anotar tus propios recursos.



APRENDER DE LOS DEMÁS

Mira estos vídeos de introducción para ver el uso de Diigo por parte de formadores y educadores con fines de investigación. Los dos vídeos merecen la pena para conocer la herramienta.





VENTAJAS

- Diigo es una herramienta con un acceso y un uso muy fáciles. Puede añadirse a Google Chrome para que los usuarios puedan marcar fácilmente los artículos pertinentes.
- Puede accederse a ella desde cualquier ordenador utilizando los datos de acceso individuales.
- La función que permite crear grupos es muy conveniente, ya que hace que compartir artículos y listas de artículos sea muy eficiente y eficaz.
- Es una aplicación fácil de usar en el teléfono móvil.
- Incorpora una extensión muy útil que se añade a los navegadores Google Chrome y Mozilla Firefox.



DESVENTAJAS

- Diigo puede resultar intrusivo para algunos usuarios; ya que añade una barra de herramientas en la parte superior de la página del navegador e incluye un nuevo método para organizar los marcadores.
- No hay suficientes usuarios. Simplemente, la comunidad no es lo suficientemente grande y mucha gente no utiliza todas las funciones de Diigo. Como resultado, a menudo hay pocas o ninguna anotación o notas adhesivas en los sitios web.
- También están el proceso de instalación, que incluye el registro en Diigo, la creación de una cuenta, la familiarización con la nueva interfaz y la instalación de *webslides*.



Diigo es la herramienta de investigación definitiva para el aprendizaje basado en proyectos. Proporciona una forma segura de recopilar información y colaborar mediante funcionalidades como el resaltado de la web, las capturas de pantalla, el etiquetado, etc.

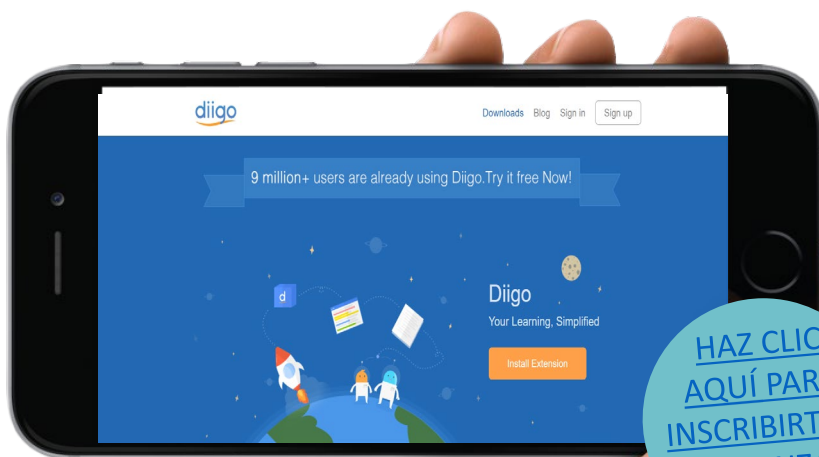
Ann-Maire McSorley, directora general de Veri Ltd.



EMPEZAR CON DIIGO

Ahora que ya has leído una buena presentación de Diigo, ¿por qué no lo pruebas?

<https://www.diigo.com/index>





Google Forms es una herramienta en línea gratuita de Google que permite a los usuarios crear formularios, encuestas de investigación y cuestionarios, así como editar y compartir los formularios de forma colaborativa con otras personas. Además, los formularios de Google pueden utilizarse para aportar y recibir retorno.

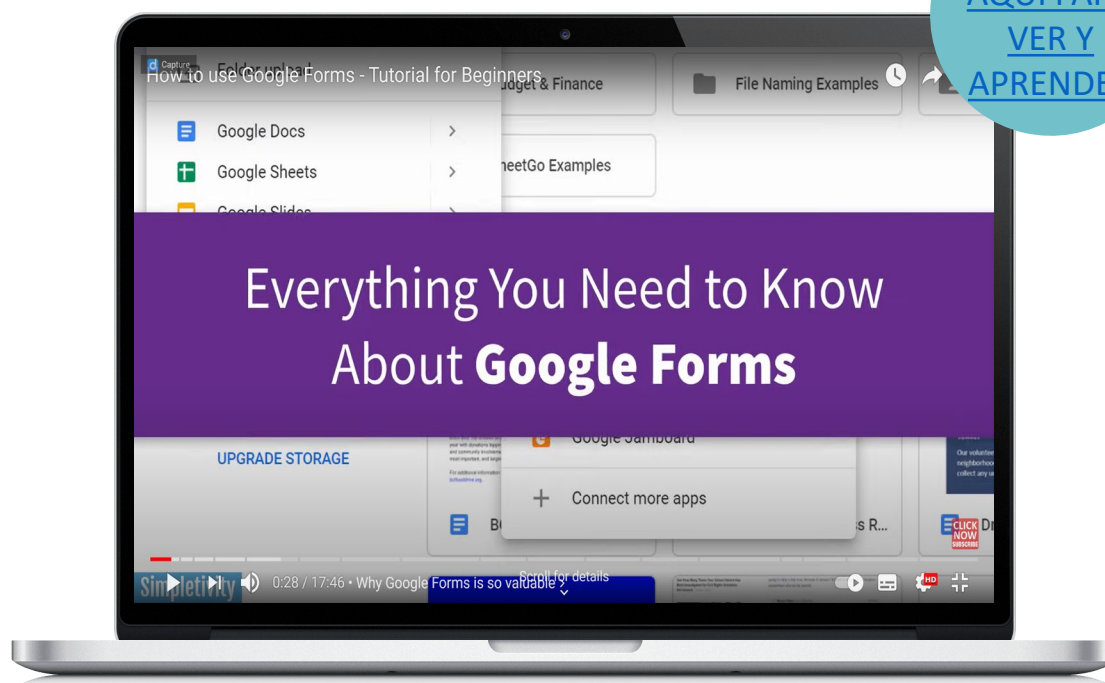
Puedes utilizar muchas plantillas prediseñadas, o bien seleccionar la plantilla en blanco y diseñar tu propia plantilla. Puedes incluir muchos tipos de preguntas como preguntas con respuesta corta, con respuesta de párrafo, de opción múltiple, con casillas de verificación, desplegable, escala lineal y cuadrícula de opción múltiple.



APRENDER DE LOS DEMÁS

El director de Desarrollo de Socios Estratégicos de Google, Scott Friesen, nos muestra todo lo que necesitamos saber sobre Google Forms y cómo puede utilizarse para crear formularios, encuestas y retorno de los participantes de forma sencilla. Interesante y motivador: merece la pena verlo.

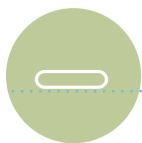
[HAZ CLIC
AQUÍ PARA
VER Y
APRENDER](#)





VENTAJAS

- Los formularios de Google e permiten realizar tantas encuestas gratuitas como se quiera, con tantas preguntas como se quiera.
- Puede compartirse un formulario, junto con sus resultados, en una hoja de cálculo, con tantas personas como se desee.
- Es fácil de manejar y puede personalizarse.
- Su versión gratuita tiene una funcionalidad completa.



DESVENTAJAS

- La personalización del diseño es algo limitada.



Google Forms ayuda a recopilar las opiniones de un amplio abanico de personas. Un gran atributo es que es fácil de usar y de distribuir para estudiantes y otros usuarios académicos.

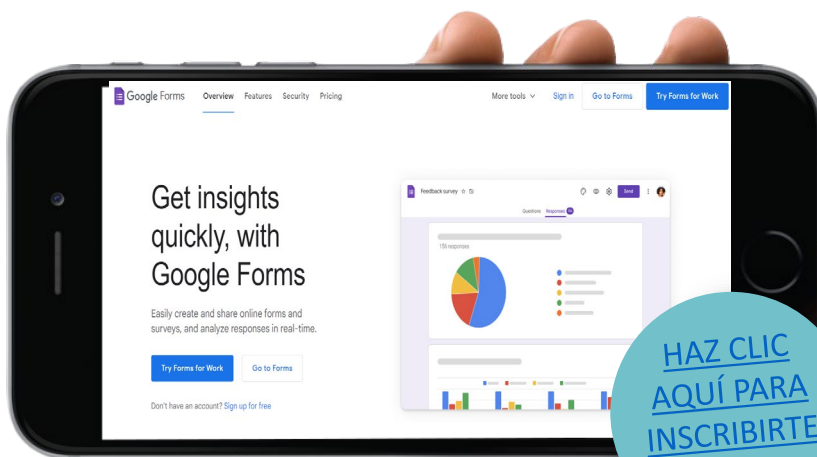


Joshua Welsh, profesor asociado, Instituto Nacional de Salud



EMPEZAR A USAR GOOGLE FORMS

Ahora que ya has leído una buena presentación de Google Forms, ¿por qué no lo pruebas?
<https://docs.google.com/forms/u/0/>



HAZ CLIC
AQUÍ PARA
INSCRIBIRTE
Y COMENZAR

04

HERRAMIENTAS PARA REUNIONES Y SEMINARIOS WEB





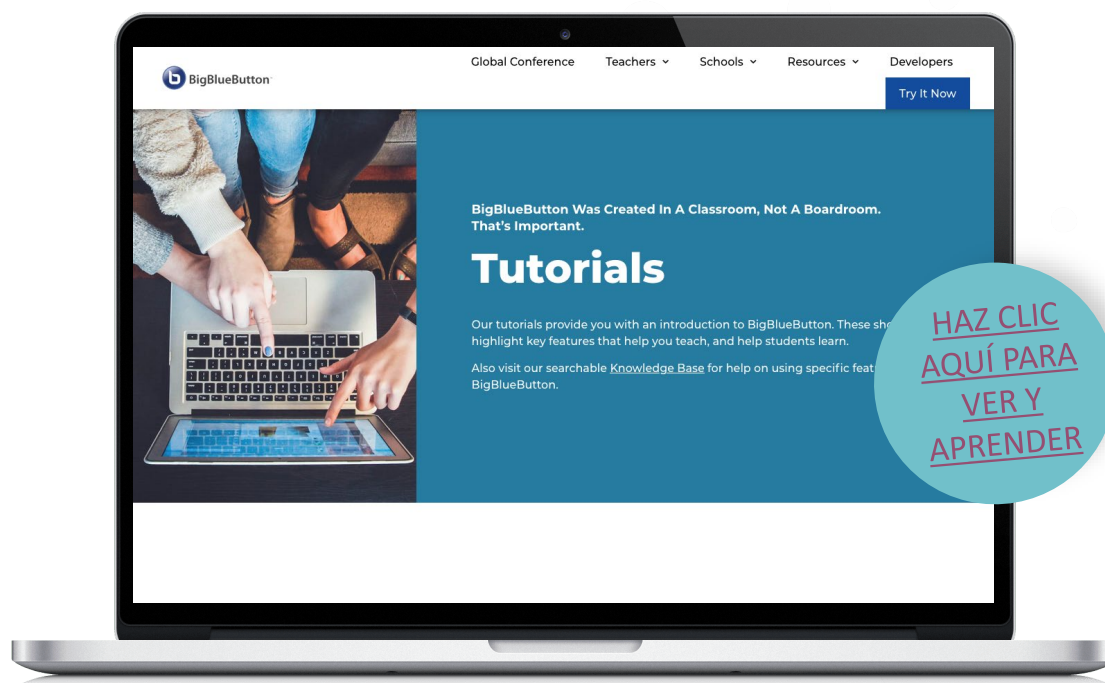
BigBlueButton es una herramienta de videoconferencia, de código abierto, creada por profesores con el objetivo de mejorar el aprendizaje en línea. Incluye las funciones habituales de las herramientas de reunión virtual, como la posibilidad de compartir la pantalla, las salas de reuniones, el chat y la grabación (limitada a 60 minutos en la versión en línea). Aunque está orientada a su finalidad docente, la herramienta incluye funciones que pueden ser muy útiles para las reuniones de proyectos, como la opción de subir documentos, encuestas, notas compartidas, funciones de reacción, una pizarra virtual multiusuario y opciones de vídeo.

Además, la función de carga de documentos puede ser muy útil si no se quiere compartir la pantalla. El estatus de los participantes puede cambiarse a moderador durante la reunión, y cualquier usuario se puede preconfigurar para unirse como moderador. BigBlueButton puede utilizarse directamente en su sitio web a través de su aplicación web Greenlight (previo registro y con funciones limitadas) o bien puede instalarse y alojarse en el propio servidor.



APRENDER DE LOS DEMÁS

La siguiente lista de reproducción presenta tres tutoriales muy informativos y esclarecedores sobre cómo empezar a utilizar BigBlueButton y sus características únicas.





VENTAJAS

- BigBlueButton es pionero en cuanto a usabilidad y diseño universal.
- Es software libre de código abierto.
- Es fácil de desarrollar, y, por tanto, personalizable e integrable en otras herramientas.
- Incluye diversas funciones de colaboración y carga de documentos.
- Cumple con el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) (de acuerdo con la autodeclaración).



DESVENTAJAS

- Posiblemente sea un poco complejo para principiantes en el ámbito digital.
- No hay vídeo en las salas de descanso.
- Tiene funciones limitadas si no se utiliza en un servidor propio.

Las mayores ventajas para los gestores de proyectos son el cumplimiento del RGPD por parte de la herramienta y el hecho de que incluya interesantes funciones fáciles de usar para las reuniones de proyectos.

Eva Cendon, profesora de la FernUniversität in Hagen

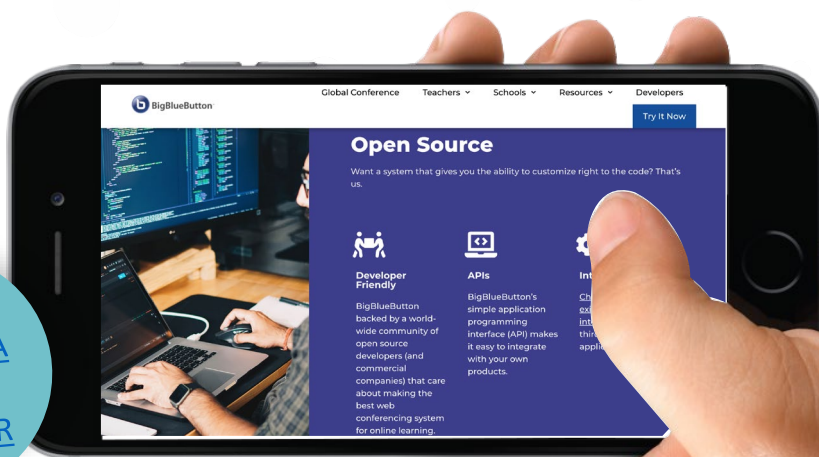


EMPEZAR CON BIGBLUEBUTTON

Ahora que ya has leído una buena presentación de BigBlueButton, ¿por qué no lo pruebas?

<https://bigbluebutton.org/>

HAZ CLIC
AQUÍ PARA
VER Y
APRENDER





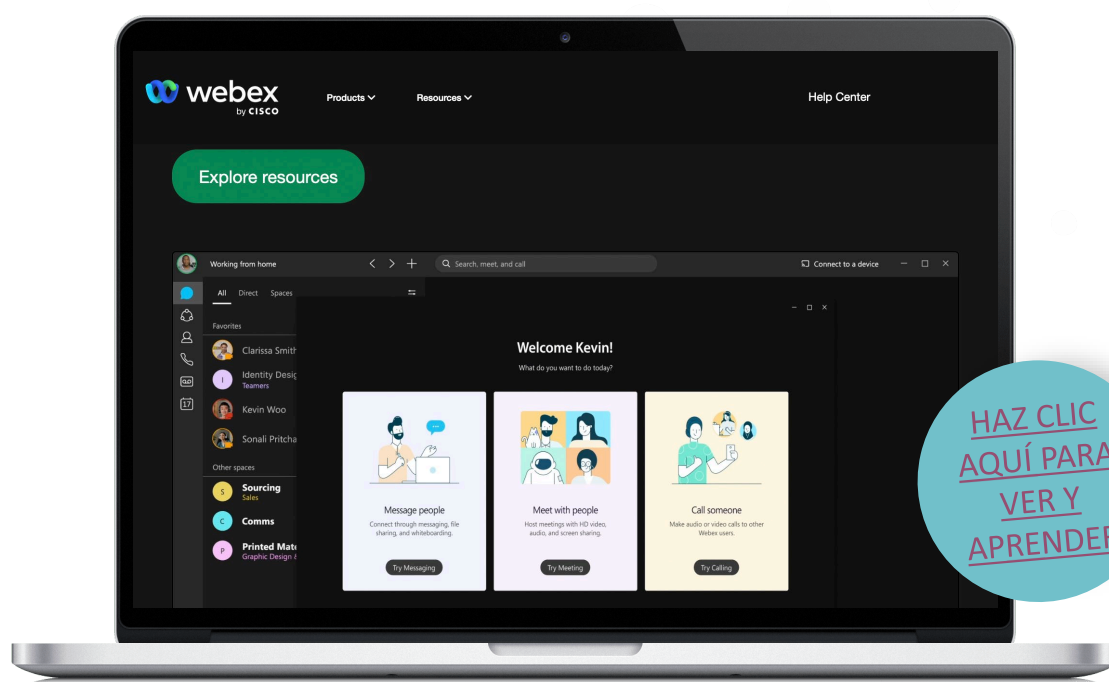
Webex es una plataforma de videoconferencia de Cisco que se utiliza para realizar conferencias de audio o vídeo y enviar mensajes a través de cualquier dispositivo. Puede utilizarse con una cuenta gratuita de Webex para celebrar reuniones de hasta 100 participantes y hasta 50 minutos. Las versiones de pago ofrecen funciones adicionales, como más participantes, reuniones más largas, grabaciones y gestión de los derechos de los usuarios.

Además de las funciones comunes de colaboración y mensajería, las reuniones de Webex ofrecen otras funciones destacadas y útiles para los gestores de proyectos, como la grabación de transcripciones y la traducción en tiempo real. Además, a diferencia de muchas otras empresas estadounidenses, Cisco sigue el RGPD.



APRENDER DE LOS DEMÁS

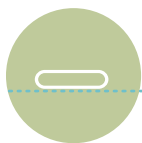
La siguiente lista de reproducción incluye cuatro magníficos vídeos de introducción que te ayudarán a empezar a utilizar Webex, destacando sus mejores funciones, las más útiles funciones y cómo utilizarlas.





VENTAJAS

- Webex ocupa un lugar destacado en cuanto a usabilidad y diseño universal.
- Hay una versión gratuita disponible (aunque con funciones limitadas).
- Cumple el RGPD (de acuerdo con la autodeclaración).
- Proporciona traducción en tiempo real.
- Detecta las reacciones y destaca las decisiones tomadas en una reunión.
- Puede integrarse en otras herramientas.



DESVENTAJAS

- Los planes gratuitos tienen funciones limitadas.
- Debe instalarse la aplicación de escritorio para unirse a una reunión.



La capacidad de Webex para detectar tu reacción y resaltar las decisiones tomadas en la reunión es extremadamente útil para los equipos de proyecto. De este modo, podrás extraer todas las decisiones sin necesidad de recapitular toda la reunión.

Rahel Hutgens, directora de la oficina internacional, FernUniversität in Hagen



EMPEZAR CON WEBEX

Ahora que ya has leído una buena presentación de Webex, ¿por qué no lo pruebas?

<https://www.webex.com/es/index.html>



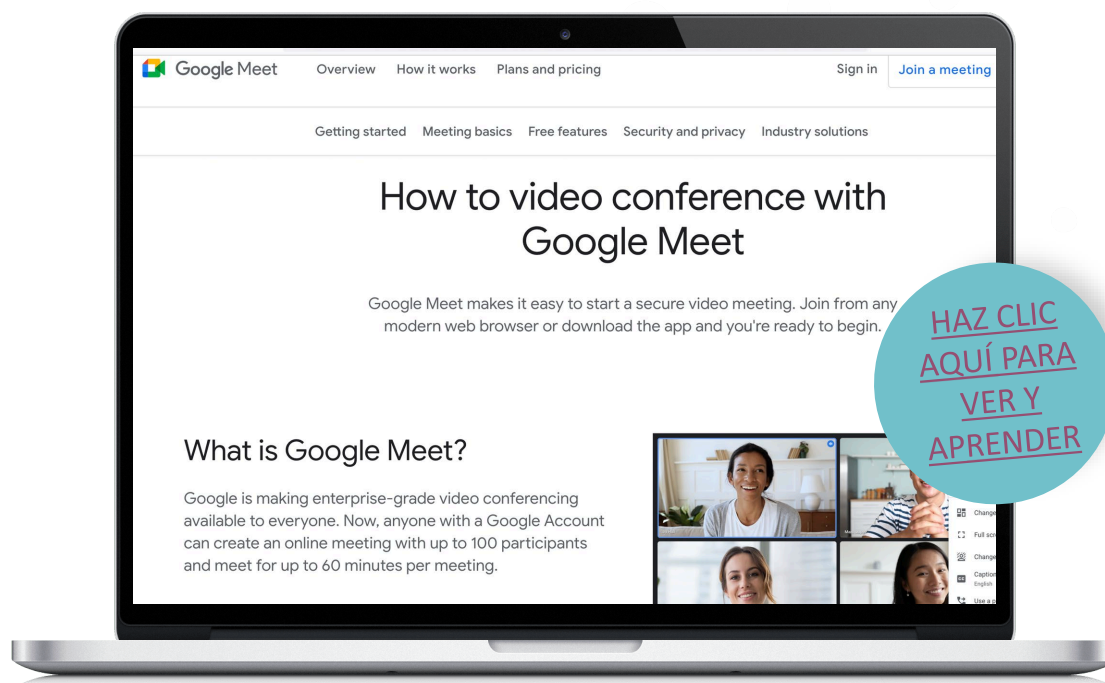


Google Meet es un servicio de videoconferencia de la familia de productos de Google que se utiliza para realizar conferencias de audio o vídeo y enviar mensajes a través de cualquier dispositivo. Con una cuenta gratuita de Google pueden hacerse reuniones de hasta 100 participantes y hasta 60 minutos. Los participantes de una reunión deben tener una cuenta de Google, a menos que se organice la reunión como usuario de un espacio de trabajo de pago. Las afiliaciones al espacio de trabajo son ampliables hasta las licencias de empresa, que permiten acoger hasta 250 participantes, crear salas de descanso, grabar las reuniones y guardarlas en Google Drive. También existen planes para educación, empezando por una versión gratuita que solo ofrece funciones básicas. Para acceder a funciones como encuestas, preguntas y respuestas, salas de descanso o el seguimiento de la asistencia, es necesario actualizarlo al plan de enseñanza y aprendizaje. Los precios de los planes para educación solo se comunican previa petición.



APRENDER DE LOS DEMÁS

La siguiente lista de reproducción contiene cuatro vídeos que presentan cómo utilizar las funciones más importantes de Google Meet y cómo puede funcionar para tu equipo.





VENTAJAS

- Todas las funciones de Google Meet son relevantes para las reuniones en línea, sin ser demasiado recargadas.
- Es intuitivo y fácil de usar.
- Similar a otros productos de Google e integrable en ellos.
- Ofrece funciones de accesibilidad (subtítulos en directo, lectores de pantalla y lupas).
- Cumple el RGPD (de acuerdo con la autodeclaración).



DESVENTAJAS

- Las versiones gratuitas tienen funciones limitadas.
- En la versión gratuita todos los participantes deben tener una cuenta de Google.
- Los precios de los planes educativos solo se comunican previa petición.



Una función de Google Meet que resulta muy útil cuando se trabaja con equipos internacionales es la de los subtítulos en directo. Realmente contribuye a un mejor entendimiento y a una comunicación más fluida.

**Georgios Damdalis, Servicio de Financiación Externa de la Investigación,
FernUniversität in Hagen**



EMPEZAR CON GOOGLE MEET

Ahora que ya has leído una buena presentación de Google Meet, ¿por qué no lo pruebas?

<https://apps.google.com/intl/es-es/meet/>

HAZ CLIC
AQUÍ PARA
INSCRIBIRTE Y
COMENZAR





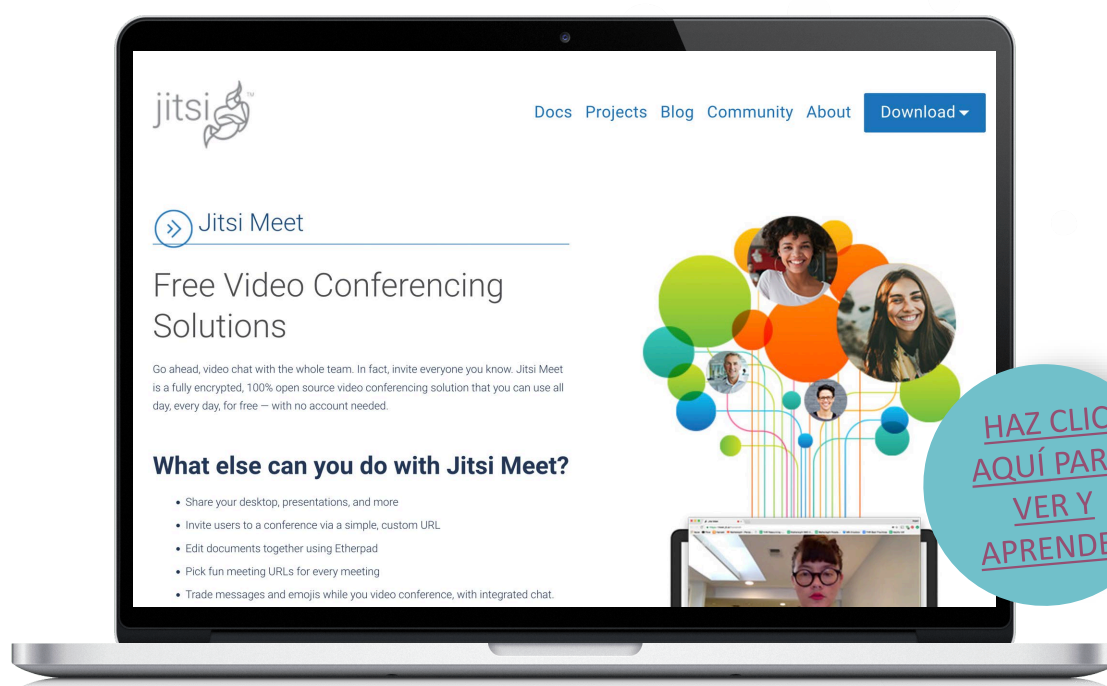
Jitsi es una solución de videoconferencia de código abierto, gratuita y con seguridad de datos, fácil de usar y de alojar. Varios navegadores de escritorio y móviles lo soportan, y puede utilizarse directamente en el sitio web sin necesidad de crear una cuenta de usuario (como reunión instantánea o creando un enlace para una reunión posterior), o bien puede instalarse en el servidor propio.

Jitsi proporciona todas las características comunes de las herramientas de conferencia como la pantalla compartida, el chat y las encuestas. Pueden crearse diferentes nombres de salas para diferentes reuniones y puede establecerse una contraseña para cada sala. Las reuniones pueden grabarse, pero con otros programas o servicios con los que sea compatible, lo que puede considerarse una ventaja, ya que permite seleccionar la herramienta de grabación preferida.



APRENDER DE LOS DEMÁS

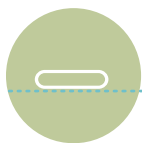
Hemos recopilado y creado algunos vídeos de casos prácticos que te permitirán conocer mejor Jitsi y cómo se puede utilizar en tu equipo. Haz clic a continuación para ver y aprender.





VENTAJAS

- Jitsi ocupa un lugar destacado en cuanto a usabilidad y diseño universal.
- Es de fácil acceso: no se necesita una cuenta.
- Es de código abierto, gratuito para todos.
- Es fácil de desarrollar y, por tanto, personalizable.
- Cumple el RGPD (de acuerdo con la autodeclaración).



DESVENTAJAS

- Empezar una reunión parece complicado, pero es muy sencillo. Solo hay que introducir el nombre de la sala para iniciar una reunión. Para invitar a los asistentes a la reunión, basta con enviarles un código, que es la URL de la reunión.



La combinación de reuniones de alta calidad, código abierto, configuración de la privacidad y el hecho de que no es necesario crear una cuenta de usuario lo hace único.

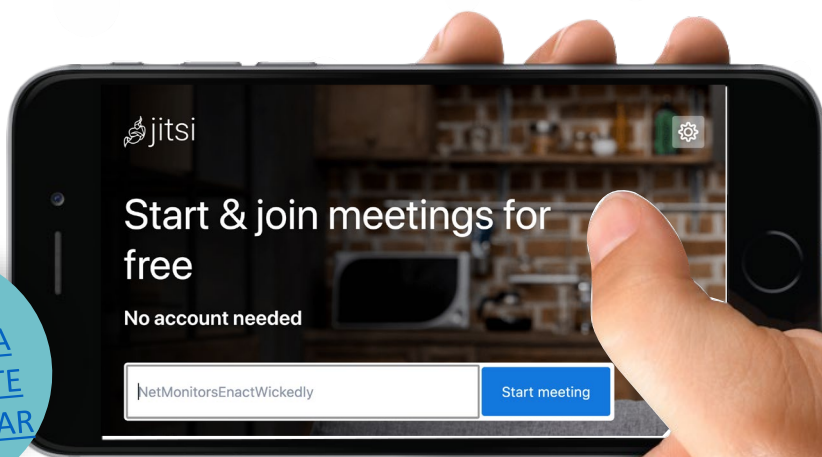
Dorothee Schulte, directora de proyectos, FernUniversität in Hagen



CÓMO EMPEZAR CON JITSI

Ahora que ya has leído una buena presentación Jitsi Meet, ¿por qué no lo pruebas?

<https://meet.jit.si/>





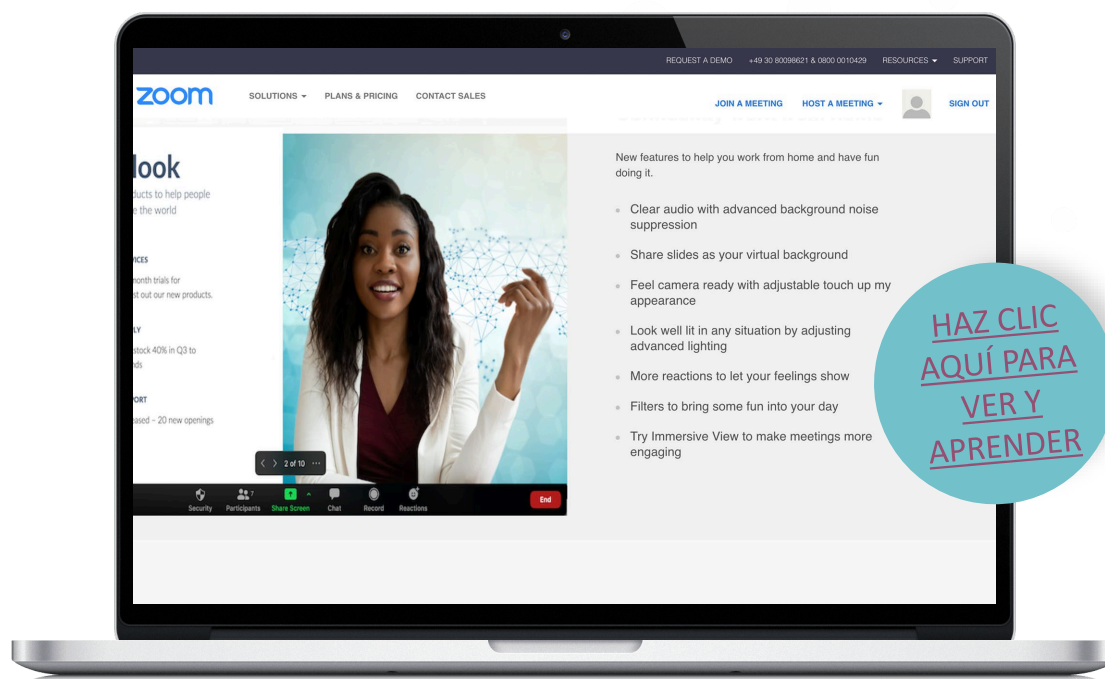
Zoom es una herramienta para realizar conferencias de audio o vídeo y enviar mensajes a través de cualquier dispositivo. Con una cuenta gratuita pueden hacerse llamadas propias con un máximo de 100 participantes y hasta 40 minutos. Para equipos pequeños hay versiones de pago disponibles y son ampliables hasta las grandes licencias preparadas para empresas que permiten albergar hasta 1.000 participantes.

En la versión básica (gratuita) se encuentran todas las funciones habituales de las herramientas de conferencia, como salas de reuniones, chats privados y de grupo, pizarras, pantallas compartidas y una sala de espera opcional. Los planes de pago ofrecen encuestas, posibilidad de copresentación, transcripción en vivo y en diferido, interpretación de idiomas, diferentes ajustes de grabación y otras características. Especialmente la subtitulación en directo y la interpretación de idiomas pueden ser una gran ventaja para los equipos internacionales.



APRENDER DE LOS DEMÁS

La siguiente lista de reproducción está llena de vídeos cortos con consejos y tutoriales que os ayudarán a ti y a tu equipo a tener éxito en Zoom. Haz clic a continuación para aprender.





VENTAJAS

- Zoom es intuitivo y fácil de usar.
- Incluye aplicaciones inclusivas como la subtítulos en directo.
- Contiene chat privado y en equipo con intercambio de archivos.
- Permite varios ajustes de grabación y transcripción.
- Cumple el RGPD (de acuerdo con la autodeclaración).



DESVENTAJAS

- La versión gratuita tiene limitaciones.



Zoom es una herramienta fácil de usar, que proporciona todas las funciones que un equipo necesita sin ser demasiado confuso.

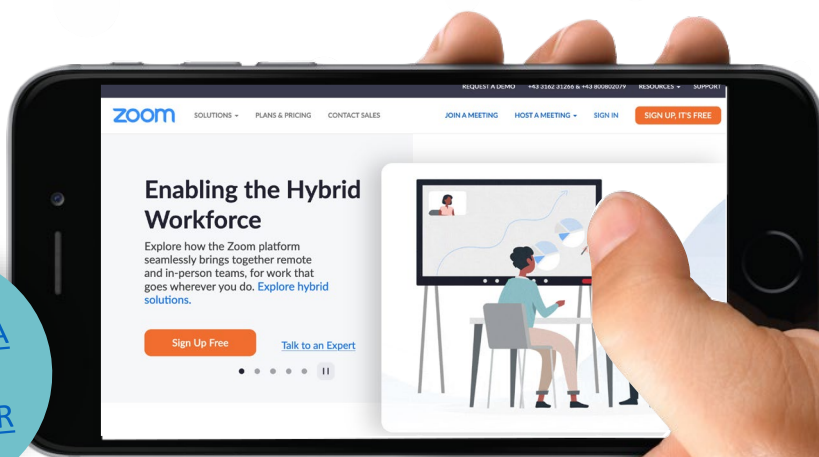
Magda Zarebski, investigadora, FernUniversität in Hagen



EMPEZAR CON ZOOM

Ahora que ya has leído una buena presentación de Zoom, ¿por qué no lo pruebas?

<https://explore.zoom.us/es/products/meetings/>



05

HERRAMIENTAS PARA SONDEO, PRESENTACIÓN Y ANIMACIÓN





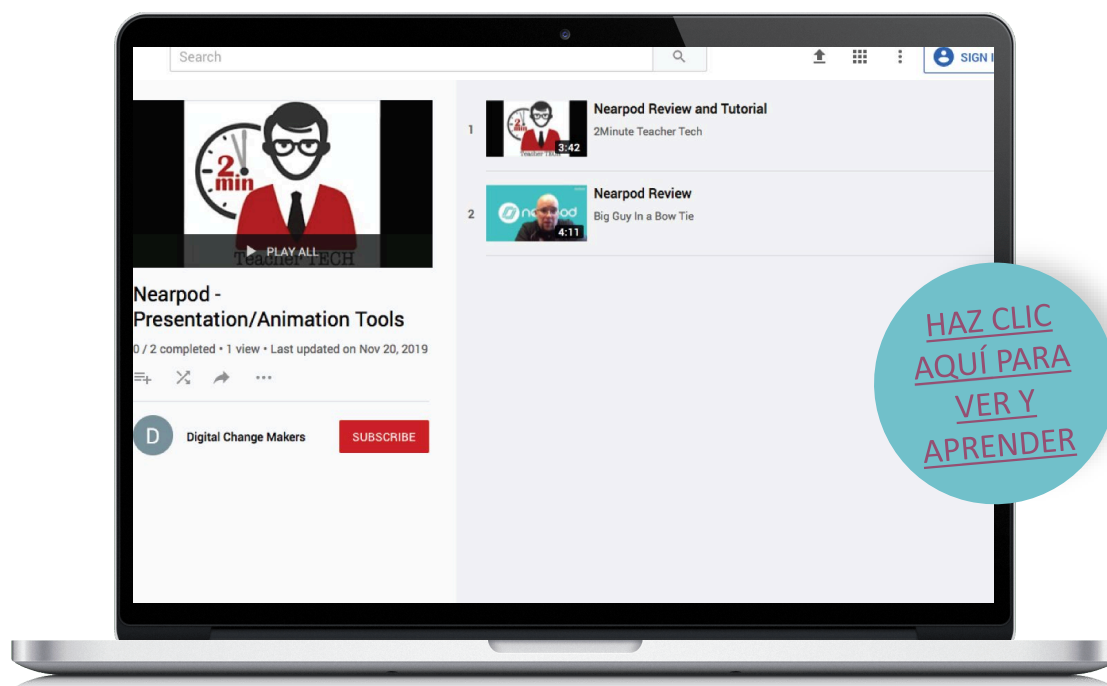
Nearpod es una plataforma que cautiva a su audiencia con actividades interactivas, conectándolos a través de discusiones colaborativas. Pueden utilizarse las evaluaciones formativas de Nearpod. Los gestores de proyectos pueden basarse en contenido en el que ya han invertido horas de desarrollo utilizando la función de importación de un PDF guardado a partir de cualquier PowerPoint, KeyNote o SMART Notebook como base para una presentación de Nearpod.

Se recibe retorno inmediato sobre lo que la audiencia ha aprendido mediante la función de encuesta, cuestionario o preguntas abiertas. Puede añadirse audio y vídeo directamente desde BBC Worldwide Video, la unidad de almacenamiento propia (Dropbox, Google Drive, etc.), desde el ordenador, o utilizar la búsqueda integrada de YouTube.



APRENDER DE LOS DEMÁS

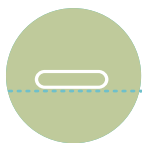
Hemos recopilado y creado algunos vídeos de casos prácticos que te permitirán conocer mejor Nearpod y cómo lo puedes utilizar en tu equipo. Haz clic a continuación para ver y aprender.





VENTAJAS

- Nearpod cuenta con unas funcionalidades multimedia excelentes para las presentaciones .
- Contiene gran variedad de plantillas profesionales listas para usar.
- Integra perfectamente sondeos y encuestas en las presentaciones.



DESVENTAJAS

- La versión de pago puede ser cara.
- Muchos de los recursos disponibles actualmente están más adaptados a un público estadounidense.
- Existen algunas limitaciones en la versión gratuita.



*Me encanta tener acceso a todas las lecciones que ya se han impartido.
Hace que la planificación sea muy fácil. Pero también es fácil crear tu propio contenido.
Mi parte favorita es que muchas funciones requieren que cada individuo responda
de alguna manera, ya sea una encuesta, una votación, una respuesta corta o un cuestionario.*

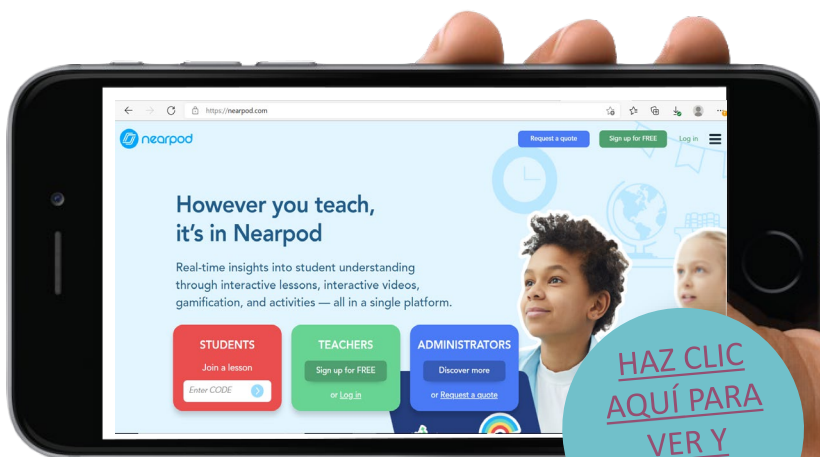
Rachel Mullen, formadora, The Learning Hub



EMPEZAR CON NEARPOD

Ahora que ya has leído una buena presentación de Nearpod, ¿por qué no lo pruebas?

<https://nearpod.com/signup/?oc=SignUpTopNav>





Canva es una impresionante *suite* de herramientas de diseño gráfico disponible tanto en la web como en Android e iOS. Puede utilizarse para crear historias visuales que se pueden entregar de varias maneras, por ejemplo, mediante publicaciones en las redes sociales, vídeos, boletines de noticias y más. Nos gusta especialmente Canva porque es fácil de manejar para los principiantes. Canva Design School ofrece muchos recursos de aprendizaje para ayudar a sacar el máximo partido a esta herramienta.

Una herramienta interesante de la *suite* de Canva es su creador de guiones gráficos, Storyboard Creator. Un *storyboard* es una representación escrita o gráfica de los elementos que se incluirán en una historia digital. Canva puede utilizarse no solo como herramienta para crear historias digitales (como vídeos) o elementos que formen una parte clave de la historia digital de cada uno (imágenes/gráficos), sino también para planificar las historias digitales.



APRENDER DE LOS DEMÁS

La creativa certificada de Canva, Diana Muñoz, es una experta que comparte enfoques sencillos y mejores prácticas para crear presentaciones, animaciones y vídeos atractivos con Canva.





VENTAJAS

- Canva es muy sencillo de utilizar y fácil de usar.
- Es económico.
- En su web se ofrece una variedad de plantillas.
- Las plantillas pueden modificarse si es necesario.



DESVENTAJAS

- La configuración para exportación es limitada.
- La versión gratuita es limitada.
- La propiedad intelectual pertenece a Canva. No se es titular de nada, sino que se tiene una licencia de uso.



Canva es una fantástica herramienta de presentación, animación y comunicación. Sus diversas plantillas, miles de imágenes, gráficos y audios gratuitos, y la facilidad para editar imágenes de forma profesional la convierten en una de las mejores herramientas que existen.



Grace Roche, directora de proyectos de la UE, Momentum Educate + Innovate

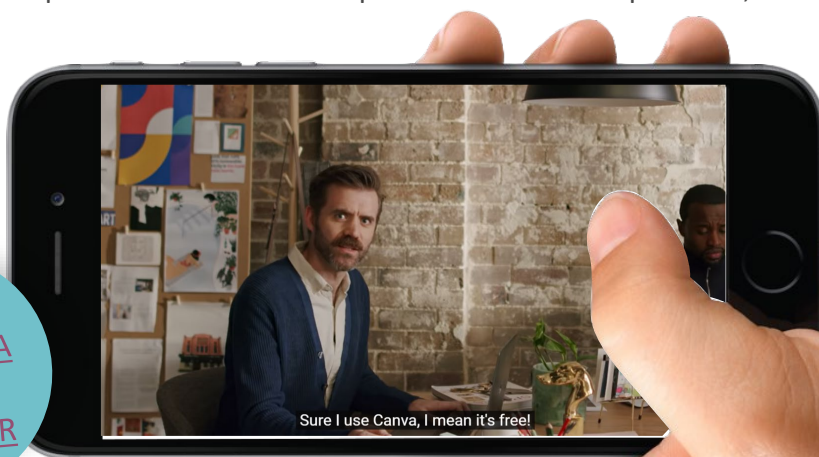


EMPEZAR CON CANVA

Puedes empezar a utilizar Canva en cuestión de minutos en tu ordenador de sobremesa. Ni siquiera tienes que iniciar sesión o crear una cuenta para empezar. Sin embargo, crear una cuenta de Canva te permite guardar tus diseños, por lo que es recomendable tener una. También puedes instalar la aplicación Canva (de forma gratuita) en tu móvil desde Play Store o App Store para Android o iOS respectivamente. Para empezar a utilizar la aplicación, necesitarás una cuenta.

https://www.canva.com/es_es/

HAZ CLIC
AQUÍ PARA
VER Y
APRENDER





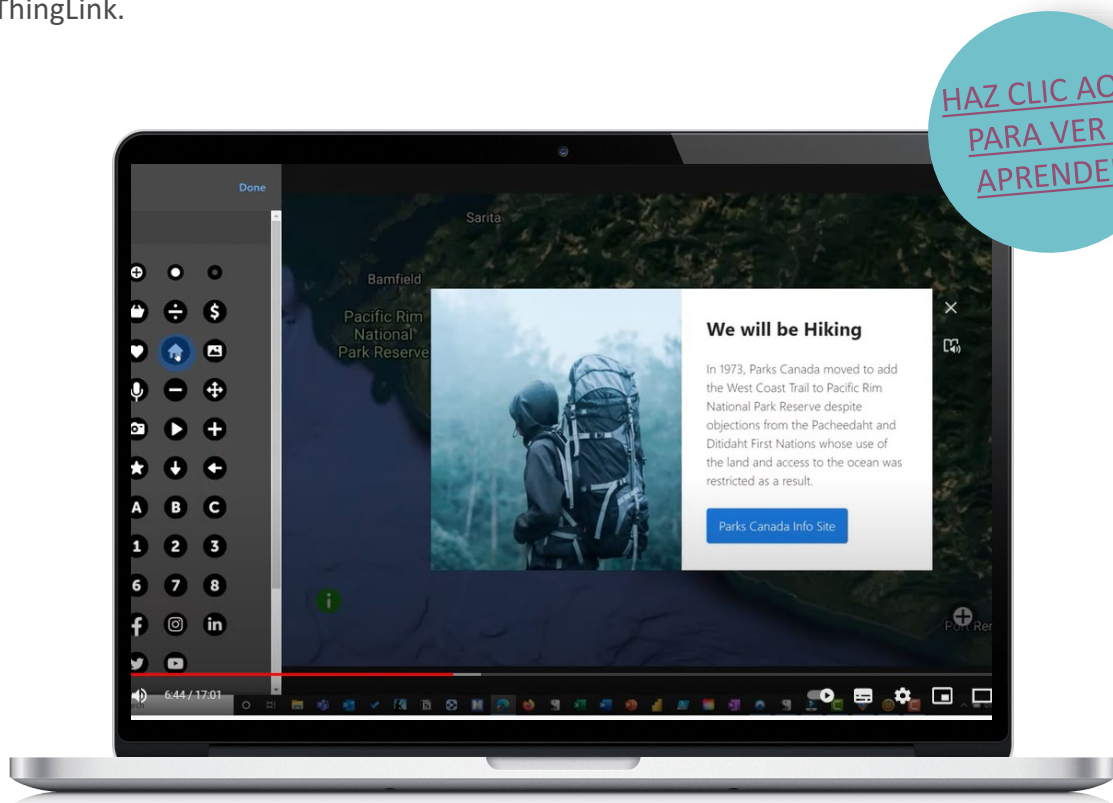
ThingLink es una plataforma tecnológica galardonada que facilita el enriquecimiento de imágenes, vídeos y visitas virtuales con información adicional y enlaces. El proceso de inserción de medios consiste en subir una imagen o un vídeo y enlazarlo con otros recursos de la web. Los enlaces pueden llevar a los usuarios a páginas web informativas, grabaciones de audio y vídeos.

La versión educativa de la plataforma —diseñada solo para estudiantes y profesores— cuenta con la incorporación de "canales" que pueden utilizarse para proyectos y a los que solo pueden acceder los miembros del grupo registrado.



APRENDER DE LOS DEMÁS

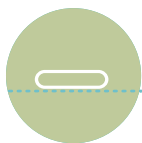
Frank Bergdoll, creador de contenidos en YouTube, es un apasionado del aprovechamiento de la tecnología para el autodesarrollo, la educación y el objetivo de mejorarse a sí mismo y al mundo. En este vídeo, explica por qué tenemos que pensar "más allá de PowerPoint" con ThingLink.





VENTAJAS

- ThingLink ofrece opciones excelentes para la creación de contenidos interactivos.
- Los ThingLinks son fáciles de compartir, incrustar y presentar.
- Es muy fácil de entender y utilizar, y el sitio web tiene una serie de vídeos y artículos que ayudarán a empezar.



DESVENTAJAS

- Hay que registrarse para usar ThingLink.
- No hay ninguna función de seguimiento real en ThingLink.
- La versión gratuita es limitada.



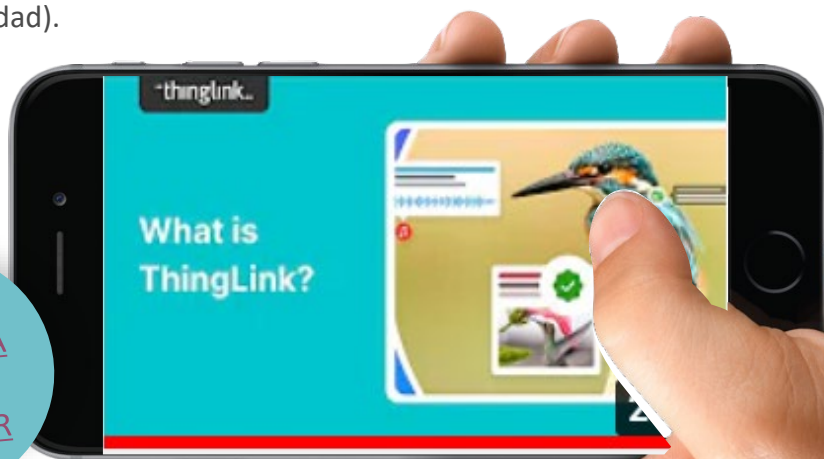
Me encanta poder crear una visita autoguiada para tus participantes. Es interactivo, y las funciones que tiene disponibles lo hacen fácil para el usuario final.

Trudy Locke, estudiante de doctorado/consultora de educación



EMPEZAR CON THINGLINK

Entra en <https://www.thinglink.com>. Ve a PRICING en la esquina derecha. Elige CLASSROOM LEARNING. Elige un plan gratuito o uno de los otros planes disponibles. Regístrate con tu correo electrónico u otra cuenta. Rellena el formulario y haz clic en GET STARTED. Haz clic en CREATE y sube la imagen o el vídeo para empezar a crear. COMPARTE tu trabajo (no olvides cambiar la configuración de visibilidad).





Kahoot! ofrece una plataforma para ayudar a ludificar tus reuniones. De niños aprendemos jugando. Aprovechar este sentimiento infantil en el trabajo ayudará a tu equipo a crear vínculos y a que todos se sientan un poco más felices.

Las soluciones de Kahoot! se utilizan en la escuela, en el trabajo y en casa, y los juegos pueden organizarse en sesiones en directo, a ritmo propio y utilizarse para la formación a distancia, los eventos y las presentaciones.

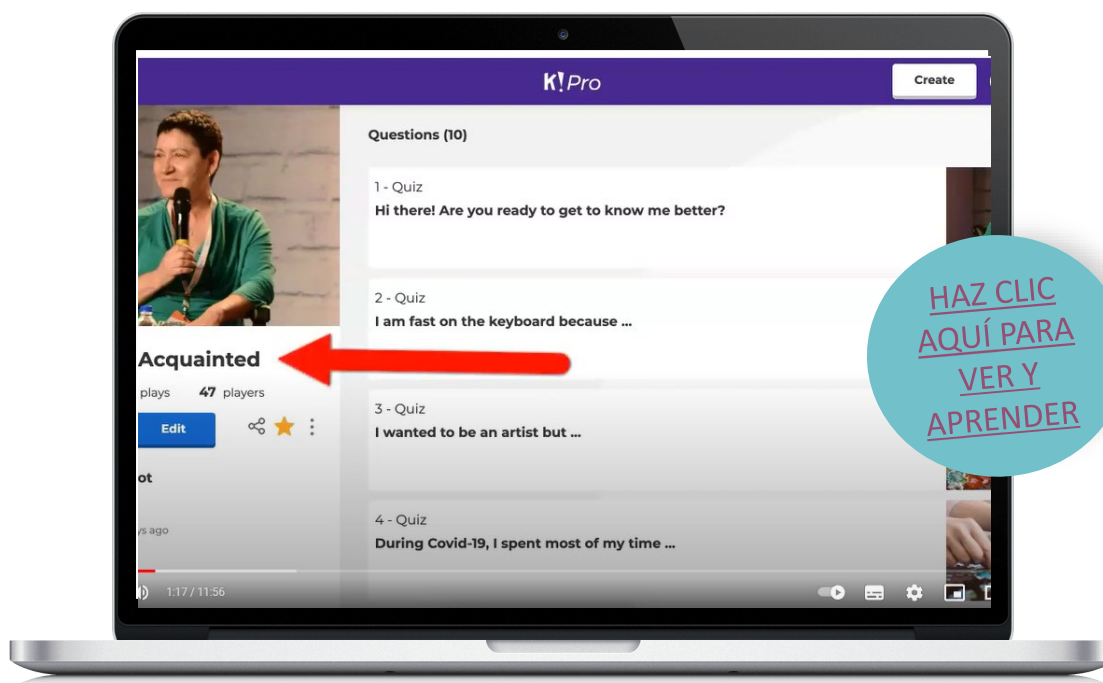
Algunas de las ventajas de Kahoot! son:

- Es posible ponerse en contacto con los colegas, independientemente de dónde se encuentren, con presentaciones interactivas.
- Pueden organizarse kahoots a través de cualquier plataforma de videoconferencia y puede crearse un lugar de trabajo remoto o mixto en el que todos se sientan implicados.
- Ludifica tus reuniones para mantener a la audiencia con energía durante todo el tiempo.
- Refuerza la creación de equipos mediante experiencias de aprendizaje social.



APRENDER DE LOS DEMÁS

La doctora Nellie Deutsch (Ed.D) es una educadora experimentada (más de 40 años) y profesora y administradora de Moodle (18 años). Combina contenidos, actividades, aprendizaje en equipo entre iguales y enseñanza de apoyo a la autonomía del alumno con tecnología y mindfulness en cursos totalmente en línea, mixtos (híbridos) y presenciales, webinarios, MOOC y conferencias en línea. Nos encanta su idea de utilizar un Kahoot! para presentarse, echa un vistazo.





VENTAJAS

- Kahoot! es fácil de usar para los participantes y la persona que lo dirige.
- Refuerza los conocimientos de forma accesible y divertida.
- Fácil de usar: puedes desafiar a los alumnos a crear su propio Kahoot.



DESVENTAJAS

- La versión gratuita es limitada, aunque sigue siendo bastante buena.
- Debido a la naturaleza "de juego" de esta herramienta, algunos adultos pueden mostrarse reacios a participar.
- La conexión a internet desempeña un papel importante en los resultados. El sistema de puntuación de Kahoot! se basa en el tiempo.



Utilizando Kahoot! en las reuniones de personal y en las aulas, podemos aumentar el compromiso y la retención de información por parte de los participantes. Kahoot! añade esa capa de diversión necesaria para dinamizar las reuniones, la formación y el trabajo diario.

Dervla Mullin, director general de Fiontar Training Service Ltd.



CÓMO EMPEZAR CON KAHOOT!

Ir a <https://create.kahoot.it/auth/register>. Elige la opción Teacher (u otra adecuada).

Elige la opción School (u otra adecuada). Regístrate con tu cuenta de correo electrónico, Google o Microsoft.

Elige tu plan (el básico es gratuito). Elige la opción Create Kahoot. Crea nuevas plantillas o utiliza las existentes.



Slido



Slido permite crear encuestas, preguntas y respuestas o cuestionarios en tiempo real para incluirlos en reuniones en línea y sesiones de vídeo en directo. Uno de sus principales puntos fuertes es la posibilidad de integrarlo con otras aplicaciones populares de colaboración y presentación, como Webex, Microsoft Teams, PowerPoint o Google Slides. Al igual que otros servicios similares, está diseñado para ser utilizado desde un teléfono móvil mientras se asiste a una conferencia o reunión, de modo que las personas pueden interactuar tanto en escenarios presenciales como remotos.

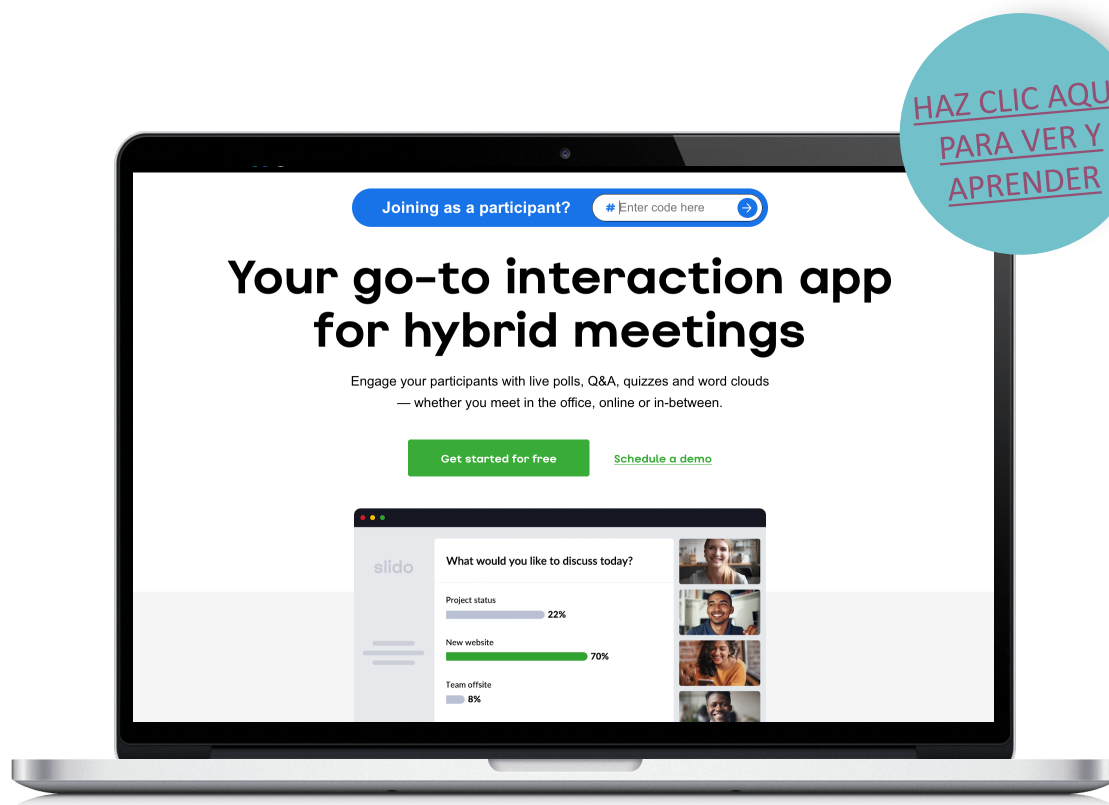
Hay versiones por evento o por suscripción anual, que van desde los planes gratuitos (con un número limitado de posibles participantes y encuestas por evento) hasta un plan premium para alojar encuestas en grandes eventos (5000 participantes). Los planes de pago añaden funciones de privacidad, moderación y colaboración.

Slido también podría considerarse una herramienta de colaboración y de intercambio de archivos.



APRENDER DE LOS DEMÁS

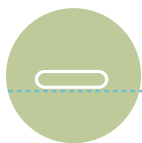
Mira este tutorial para conocer las principales funciones disponibles en Slido y cómo puede ser útil para la colaboración y la comunicación dentro de tu equipo.





VENTAJAS

- Slido está bien integrado en muchas herramientas de uso generalizado.
- Es fácil de aprender y de usar.
- Proporciona análisis útiles durante o después de los eventos en línea.
- Ofrece una aplicación para Windows y Mac que facilita el cambio entre Slido y una presentación.
- Permite el inicio de sesión único a partir de cuentas de Google o Webex.



DESVENTAJAS

- Falta la integración con otras plataformas de reuniones populares.
- Los tipos de encuestas son bastante limitados



Slido es mi arma secreta. Nos ayuda a mantener la sensación de accesibilidad y transparencia, incluso cuando hemos crecido hasta convertirnos en una empresa global con más de 2.800 empleados.

Hannah Lawrence, gerente sénior de IC, Zendesk



CÓMO EMPEZAR CON SLIDO

Ahora que ya has leído una buena presentación de Slido, ¿por qué no lo pruebas?

<https://www.sli.do/>



06

HERRAMIENTAS PARA CREACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES





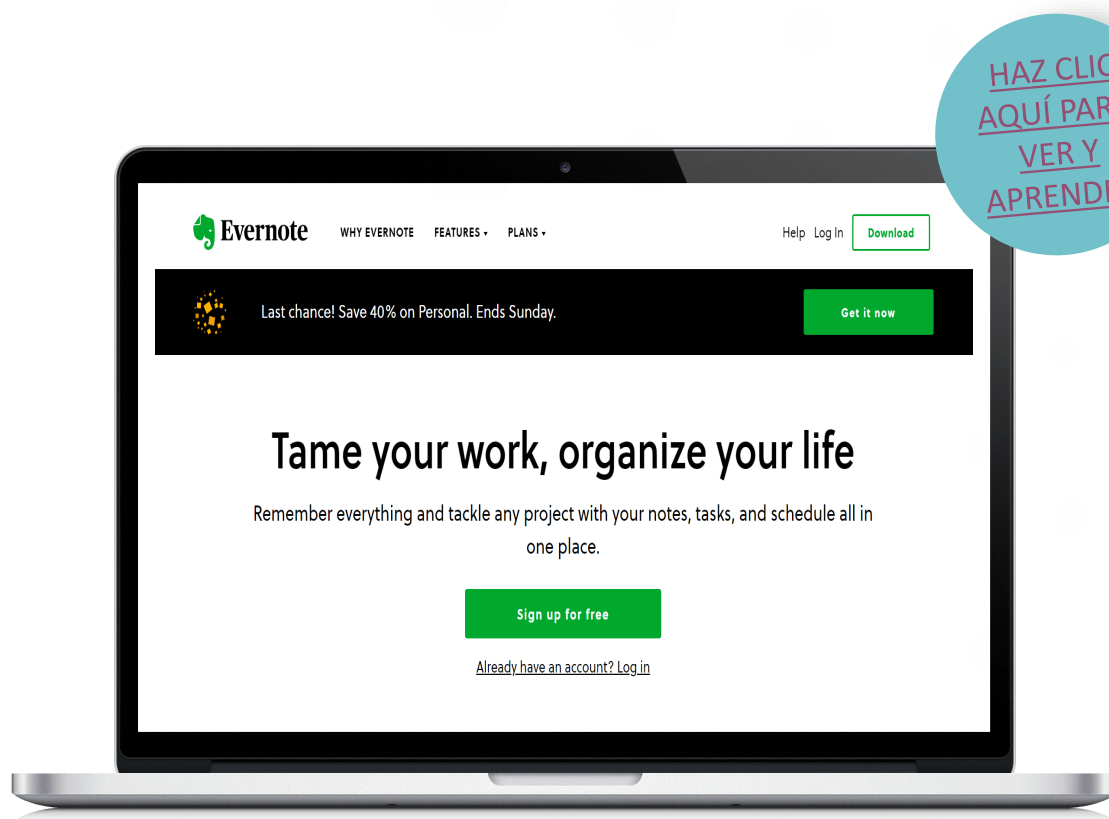
Evernote es una de las aplicaciones más conocidas para recopilar y clasificar información. Esta aplicación para tomar notas puede ayudar a almacenar texto, imágenes, vídeos e incluso grabaciones de audio. Es muy útil cuando se está creando o desarrollando un proyecto. Pueden tenerse cientos de ideas, cosas que se hayan encontrado interesantes en internet o una grabación de una conferencia concreta que quiera utilizarse en el futuro. Gracias a Evernote es posible crear *notebooks* o libretas que contengan todo esto. Además, existe la posibilidad de organizar toda la información mediante etiquetas.

Otra gran característica de esta aplicación es Evernote Web Clipper, una extensión del navegador que puede copiar cualquier tipo de información de un sitio web. Por ejemplo: texto, imágenes o la propia página. Una vez que se haya elegido lo que interesa, puede guardarse en el *Notebook*.



APRENDER DE LOS DEMÁS

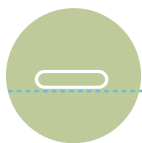
Guía de Evernote sobre cómo utilizar la herramienta para recortar páginas web mientras navegas, guardarlas en Evernote y sincronizarlas con todos tus dispositivos.





VENTAJAS

- La funcionalidad de búsqueda de Evernote es muy precisa y encuentra cualquier palabra clave o etiqueta en tus cuadernos de notas.
- La web Clipper es eficaz y fácil de usar.
- Al tomar notas hay muchas opciones para editarlas y organizarlas, y también pueden compartirse y discutirse las notas.
- Todo el programa destaca por su sencillez.



DESVENTAJAS

- Hay que suscribirse y pagar un plan para tener acceso a un mayor almacenamiento.
- A veces, exportar datos a otras aplicaciones puede ser difícil.
- El diseño y la estructura de la página de inicio pueden parecer demasiado estáticos o rígidos.



Evernote es muy fácil de usar, ya que permite recopilar notas en diferentes plataformas con un sistema preciso para encontrar palabras clave. Además, permite al usuario organizar la información de manera muy eficiente.

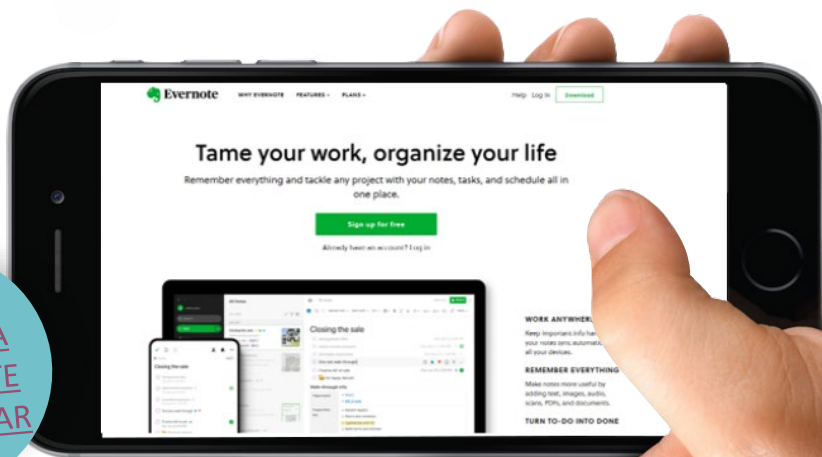
Núria Febrer, Universitat Oberta de Catalunya (UOC), España



EMPEZAR CON EVERNOTE

Ahora que ya has leído una buena presentación de Evernote, ¿por qué no lo pruebas?

<https://evernote.com/intl/es/>





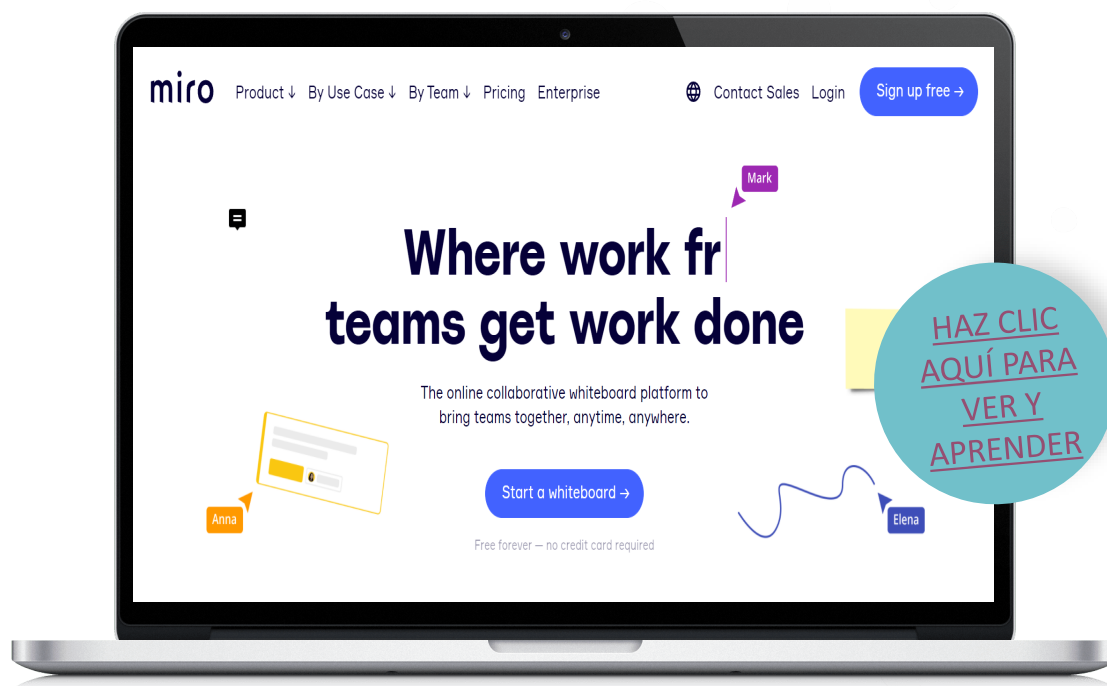
Miro es una herramienta para crear mapas mentales, gráficos y diagramas de flujo. Es muy fácil de usar y bastante intuitiva. Pueden desarrollarse y estructurarse las ideas utilizando las múltiples funciones disponibles. También es una buena aplicación para hacer trabajos colaborativos, compartir la creación propia con otros e incluso llamarlos mientras se está editando simultáneamente. La interfaz es fluida, y en la versión gratuita hay muchas opciones de edición.

Miro es una gran herramienta que tener en cuenta para las reuniones y los talleres, ya que hace que sea muy sencillo establecer una dinámica de grupo adecuada. Con la versión gratuita de Miro, pueden crearse tres tableros diferentes. Existe la posibilidad de actualizar la cuenta a una versión que incluye tableros editables ilimitados, kit de herramientas para reuniones remotas o gestión avanzada de la atención, además de muchas otras funciones interesantes.



APRENDER DE LOS DEMÁS

El siguiente vídeo te guiará sobre cómo navegar por un Miro Board y sus usos. Es una introducción excelente a la herramienta.





VENTAJAS

- Miro es bastante intuitivo y fácil de usar.
- La aplicación fomenta el trabajo colaborativo con grandes funciones y herramientas.
- Incluye diseños limpios y adecuados con muchas plantillas para elegir.
- Existen muchas formas de añadir nuevos contenidos desde otras aplicaciones



DESVENTAJAS

- La versión gratuita solo permite trabajar con un máximo de tres tableros.
- Hay muy pocas funcionalidades fuera de línea.
- Todo lo que está escrito en una forma debe estar en el mismo tamaño de letra y no hay posibilidad de cambiarlo.



Miro facilita la colaboración en línea. Las pizarras interactivas me permiten trabajar con mis compañeros de forma eficiente y simultánea aunque no estemos físicamente en la misma sala.



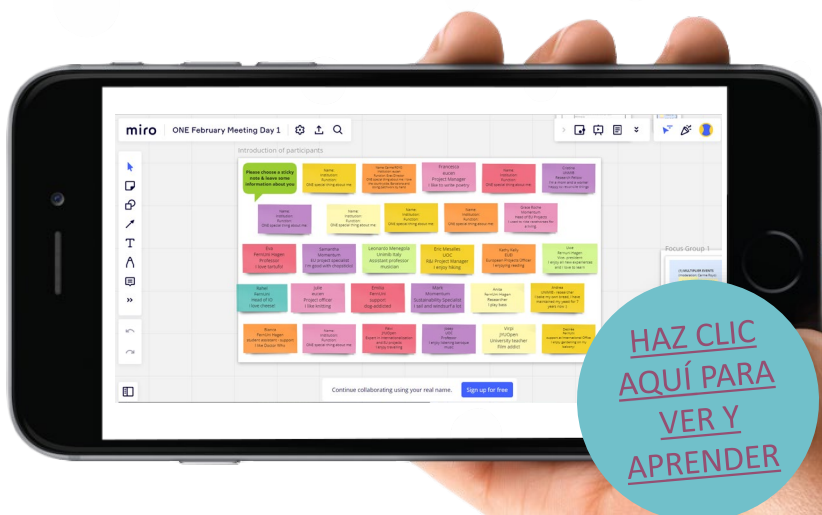
Francisco Lupiáñez-Villanueva, Universitat Oberta de Catalunya (UOC), España



EMPEZAR CON MIRO

Ahora que ya has leído una buena presentación de Miro, ¿por qué no lo pruebas?

<https://miro.com/signup/>





Millones de personas de todo el mundo utilizan **PowerPoint**. Probablemente sea la primera opción que nos viene a la mente cuando pensamos en crear una presentación de un proyecto. Tiene una interfaz muy sencilla con muchas plantillas y opciones de edición como la inserción de imágenes, vídeos o hipervínculos. Cada diapositiva es completamente personalizable. Además, existe la posibilidad de grabar tu presentación e incluso añadirle una narración.

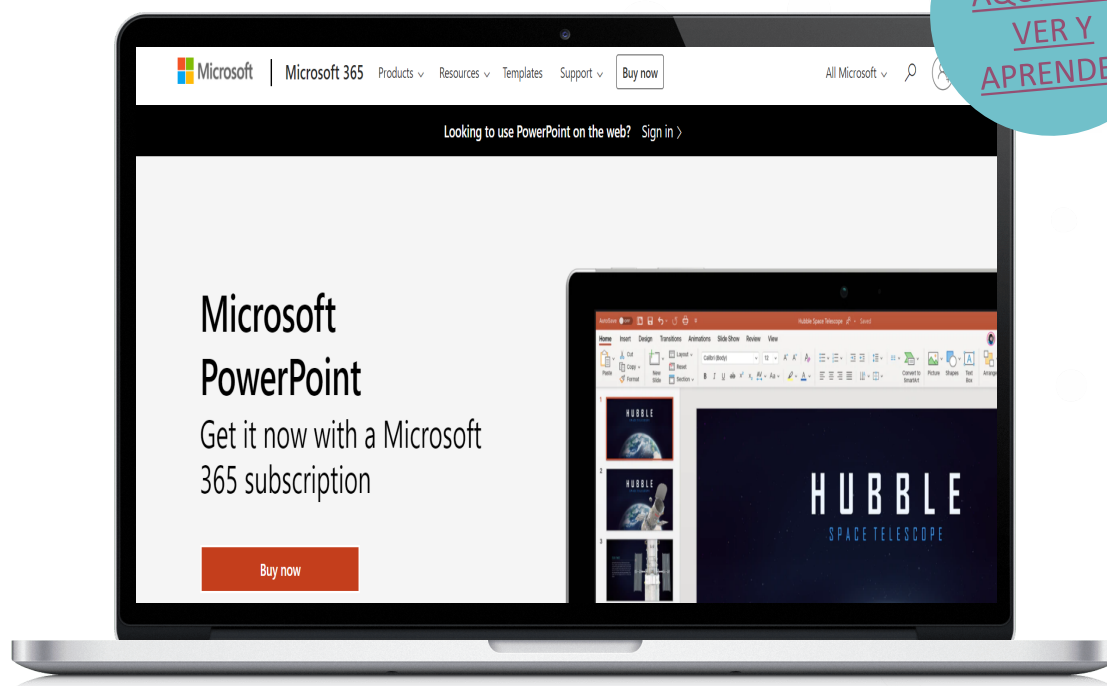
PowerPoint tiene muchas funcionalidades: algunas de ellas son extremadamente útiles y pueden ahorrarte un tiempo valioso, como las ideas de diseño o el patrón de diapositivas. Siempre es una buena idea explorar las innumerables posibilidades que tiene este programa para que tu presentación sea única.



APRENDER DE LOS DEMÁS

Fundadora de XelPlus y Microsoft MVP, Leila Gharani, explica varios trucos que aumentan la funcionalidad de PowerPoint; ¡van muy bien para empezar a usar PowerPoint!

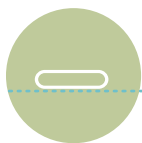
[HAZ CLIC
AQUÍ PARA
VER Y
APRENDER](#)





VENTAJAS

- PowerPoint tiene una interfaz y funcionalidades fáciles de usar.
- Puede grabarse la presentación y editarse.
- Existe la posibilidad de personalizar cada diapositiva integrando otros gráficos, imágenes, vídeos o audio.
- Este programa cuenta con una gran comunidad global que puede ayudar a descubrir nuevos trucos para las presentaciones.



DESVENTAJAS

- No hay opciones de colaboración para editar o compartir, a menos que utilices los servicios en la nube.
- A PowerPoint Online aún le queda por mejorar.
- Puede darse la necesidad de actualizar plantillas, animaciones y otras características para adaptarse a los nuevos clientes y a sus necesidades.



Aunque PowerPoint es un software muy utilizado, pocas personas conocen todas las funcionalidades que ofrece la aplicación para preparar presentaciones. La comunidad global en línea ayuda a aprovechar todas estas funciones.

Josep M. Duart, Universitat Oberta de Catalunya, España



EMPEZAR CON POWERPOINT

Ahora que ya has leído una buena presentación de PowerPoint, ¿por qué no lo pruebas?

<https://www.microsoft.com/es-es/microsoft-365/powerpoint>





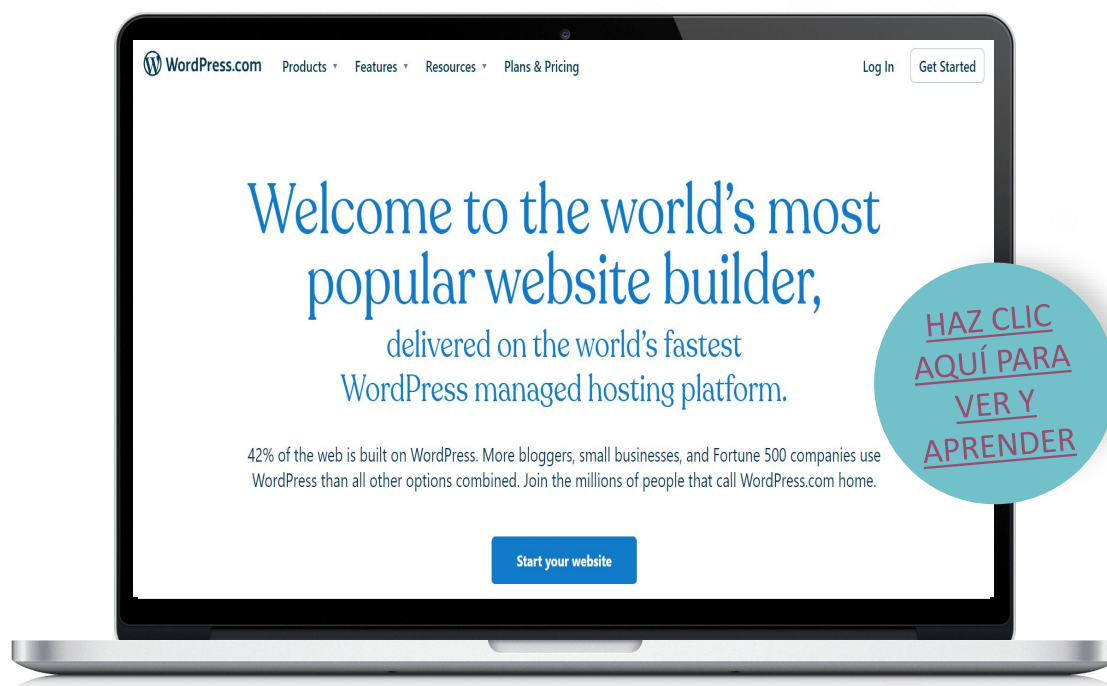
WordPress es un creador de sitios web muy popular que se puede utilizar para crear un blog, una tienda online, un sitio web de negocios y casi cualquier otro tipo de sitio web que puedas imaginar. Es una gran herramienta para crear un sitio que te sirva para promover y presentar tu proyecto al mundo. Es muy flexible y fácil de usar para realizar la mayoría de las actualizaciones necesarias en una página web. Puede elegirse entre varias plantillas o temas y luego añadirse contenido mediante el editor de bloques.

Las funcionalidades de WordPress pueden mejorarse mediante el uso de accesorios o los llamados *plugins* o *complementos*. Es una forma sencilla y rápida de añadir nuevas características y funcionalidades a tu sitio web. Actualmente pueden utilizarse más de 60.000 complementos en cualquier sitio de WordPress. También es muy sencillo configurar WordPress para que muestre las publicaciones en cuentas de redes sociales.



APRENDER DE LOS DEMÁS

WordPress ofrece diferentes temas para que puedas crear tu sitio. El vídeo que sigue a continuación es una introducción excelente a los fundamentos de la herramienta.





VENTAJAS

- WordPress ofrece miles de complementos para personalizar tu sitio.
- Es flexible y con capacidad de respuesta en cualquier dispositivo.
- Hay muchas plantillas y diseños disponibles.
- Hay una gran comunidad internacional que puede ayudar a encontrar nuevas técnicas y funcionalidades para mejorar un sitio.



DESVENTAJAS

- Si ese es principiante, navegar por el tablero puede ser difícil, pues su diseño no es fácil de usar.
- Algunos complementos o funciones no se ofrecen de forma gratuita.
- Para realizar ciertas actualizaciones es necesario tener un conocimiento previo de codificación.



Una vez que se aprende a usarlo, WordPress es una herramienta increíble para personalizar y crear contenido web. La gran cantidad de plantillas disponibles te ayuda a encontrar el formato adecuado que tenías en mente para tu sitio web.

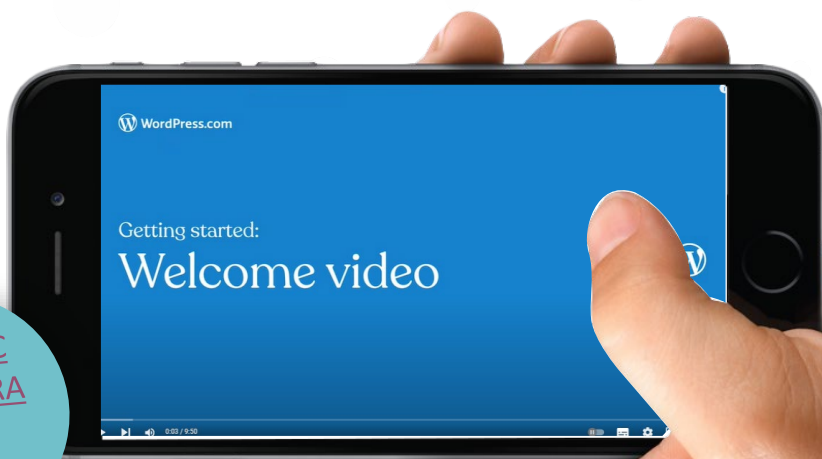
Laura López, Universitat Oberta de Catalunya, España

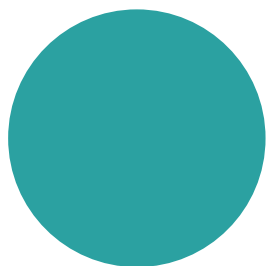


CÓMO EMPEZAR CON WORDPRESS

Ahora que ya has leído una buena presentación de WordPress, ¿por qué no lo pruebas?

<https://wordpress.com/es/>





Nota metodológica

El *virtual toolkit* presenta una selección de herramientas virtuales útiles para personas que trabajan en proyectos de la UE. Fue el propio grupo destinatario de este proyecto, los profesionales de la educación superior que trabajan en la gestión, administración, investigación o apoyo técnico de proyectos transnacionales, quien definió la selección de herramientas virtuales y su división en categorías. La Universidad de Jyväskylä (JYU) codirigió el desarrollo del conjunto de herramientas virtuales en estrecha colaboración con Canice Consulting Limited (CCL), cuya experiencia se integró utilizando su trabajo anterior sobre un conjunto de herramientas virtuales como punto de partida. Todos los socios de The ONE Meeting Project han desempeñado un papel importante en el desarrollo del *virtual toolkit*.

La creación de este *virtual toolkit* tuvo lugar en varias fases. En la primera fase, se utilizaron los datos de las entrevistas recogidas durante la consulta a los profesionales de proyectos de la UE (N = 38) de 18 países para la creación de una larga lista de herramientas virtuales. Esta lista fue completada por todos los socios añadiendo sus herramientas favoritas. En la segunda fase, la JYU y CCL definieron seis categorías para estas herramientas basadas en las necesidades de los proyectos transnacionales en la enseñanza superior: (1) herramientas para gestión de proyectos, (2) herramientas de colaboración e intercambio de archivos, (3) herramientas para investigación, (4) herramientas para reuniones y seminarios web, (5) herramientas de sondeo, presentación y animación, y (6) herramientas para creación de contenidos digitales. En la tercera fase, la JYU diseñó una encuesta para que los socios calificaran la usabilidad, los aspectos del diseño universal y el precio de cada herramienta. En la cuarta fase, todos los socios llevaron a cabo una prueba inicial de la larga lista de herramientas y acordaron la lista final de 23 herramientas basadas en los criterios establecidos. En la quinta fase, los socios redactaron las descripciones de cada herramienta seleccionada basándose en una plantilla creada por CCL. En la sexta fase, la JYU y CCL solicitaron la opinión interna de todos los socios y proporcionaron una versión revisada del conjunto de herramientas virtuales. Este procedimiento se repitió antes de distribuir el *virtual toolkit* para la prueba piloto. En la séptima fase se entregó el *virtual toolkit* y una encuesta de valoración a 48 probadores piloto que representaban a los grupos objetivo y estaban ubicados en diferentes países europeos. La versión final del *virtual toolkit* se editó a partir de estos comentarios. CCL se encargó de finalizar el diseño gráfico de Virtual Toolkit. Por último, el *virtual toolkit* publicado se localizó con su traducción al español, al italiano y al alemán.





the
ONE
project

• SMART | GREEN | SUSTAINABLE

www.theprojectone.eu