



NCL: 220501046 Aplicar herramientas ofimáticas, redes sociales y colaborativas de acuerdo con el proyecto a desarrollar.			
Nombre de la unidad No.: 3 – Manejar plataformas tecnológicas de trabajo colaborativo y herramientas de redes sociales de acuerdo con el proyecto a desarrollar.		Resultado de aprendizaje: Evaluar Los Productos Resultantes De Las Acciones De Uso De Herramientas Ofimáticas Y Redes Sociales De Acuerdo Con El Proyecto Desarrollado.	
Instrumento: Guía 5 – Herramientas colaborativas.	Horas presenciales: 4 horas Horas virtuales: 8 horas.	Clase No.: 5 - Herramientas de trabajo colaborativo	Fecha: 06 / marzo / 13 Entregar: 11 / marzo / 13

1. INTRODUCCIÓN

Desde la explosión de Internet, la información está al alcance de todos. El profesor ha dejado de ser “el orador sagrado, dispensador único de la ciencia”. En consecuencia su rol ha de ser redefinido. En el siglo XXI es imposible pensar en una enseñanza basada únicamente en la lección magistral, según un el modelo vertical. Las últimas tendencias en educación propugnan el trabajo en grupo como metodología predominante, en la cuál los alumnos son los protagonistas del trabajo en el aula. La sociedad cambia a un ritmo frenético y como dice Claxton (1990) “la mayoría de los conocimientos escolares no equipan a la gente para sobrevivir en un mundo de explosión de la información y de la tecnología informativa.

2. OBJETIVO GENERAL

2.1. Identificar y utilizar las herramientas colaborativas dentro de un trabajo de grupo.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 3.1. Identificar el concepto de herramientas colaborativas.
- 3.2. Identificar las técnicas de trabajo colaborativo que existen en la web.
- 3.3. Concienciar a los aprendices de la importancia que tiene la Internet en su proceso de aprendizaje.
- 3.4. Desarrollar procesos de conceptualización en los grupos de trabajo.

4. PALABRAS CLAVES

4.1. Colaboración, internet, blog, disco duro virtual, web, la nube.

5. MARCO TEORICO - MATERIAL DE LECTURA Y ANÁLISIS

HERRAMIENTAS COLABORATIVAS (Groupware)

Se define Groupware como: "Procesos intencionales de un grupo para alcanzar objetivos específicos más herramientas de software diseñadas para dar soporte y facilitar el trabajo" (Lloyd 1994).

Las herramientas colaborativas, básicamente son los sistemas que permiten acceder a ciertos servicios que facilitan a los usuarios comunicarse y trabajar conjuntamente sin importar que estén reunidos en un mismo lugar físico. En general con ellos se puede compartir información en determinados formatos (audio, texto, video, etc.), y en algunos casos producir conjuntamente nuevos materiales productos de la colaboración. Muchos de ellos proveen de avanzadas funcionalidades que facilitan tareas como publicación de información, búsquedas, filtros, accesos, privilegios, etc.

Por lo general las herramientas colaborativas tienen un funcionamiento similar, trabajan bajo el concepto de cliente servidor, donde los clientes son los usuarios que hacen uso de un servicio y el servidor se encarga de ofrecer este servicio. Generalmente se utilizan programas clientes para acceder a estos servicios, tal es el caso de un browser que hace las veces de cliente para acceder a un servicio que puede ser por ejemplo un servidor web que “sirve” una página web.

Las herramientas colaborativas requieren dos tipos de programas o software para poder establecer una “conversación” entre los

usuarios que hacen uso de un servicio:

- Servidor: Primero tenemos los programas servidores, está de más decir que son aquellos que permiten ofrecer un servicio, generalmente este se ejecutara en un servidor web, accesible desde Internet, una intranet o una red privada o algunas de sus variaciones. Su función es coordinar el flujo de información y alojar en muchos casos dicha información.
- Cliente: En segundo lugar tenemos los programas clientes, que son software que posee cada usuario en su computador y que le permite acceder a los servicios, y que son entonces capaces de ver información publicadas por otros usuarios o publicar la propia.¹



El groupware suele dividirse en tres categorías, las herramientas de comunicación – colaboración, gestión colaborativa y de conferencia (compartiendo voz, datos, video, aplicaciones, mensajería instantánea, chat, actividades) y más recientemente soporte a redes sociales.²

Dentro de las herramientas más conocidas actualmente se encuentran los FOROS, los BLOGS y los WIKIS:

A. FORO: La palabra foro viene del latín fórum, “Plaza de mercado” ó “lugar al aire libre”. Los foros de discusión o tableros de discusión, newsgroups o grupos de noticias, tiene un mismo origen con las listas de correo, ya que su funcionamiento se hace a través de correos electrónicos. Por lo general los foros en Internet existen como un complemento a un sitio web, invitando a los usuarios a discutir o compartir información relevante a la temática del sitio, en discusión informal o libre, con lo cual se llega a formar una comunidad en torno a un interés común. Las discusiones suelen ser moderadas por un coordinador o dinamizador quien generalmente introduce el tema, formula la primera pregunta, estimula y guía, sin presionar, otorga la palabra, pide fundamentaciones y explicaciones y sintetiza lo expuesto antes de cerrar la discusión. En los foros de discusión los interesados deben ir a “ver” los mensajes (denominados artículos) que las personas vayan publicando, a manera de “tablón de anuncios”. Ésta es una diferencia sustancial ya que, mientras en una lista de correo determinada los mensajes están centrados en un único servidor, en los foros de discusión existe una serie de servidores que se van pasando los artículos de uno a otro, aun cuando físicamente el artículo se guarde una sola vez. Esto es lo que se conoce como “crossposting” (publicación cruzada). Generalizando podemos decir que los artículos pueden ser: a) “postings”: los que solicitan información o generan una discusión, y b) “replies”: las respuestas a los anteriores, que a su vez también pueden ser respondidos. Cuando se establece un “posting” y una serie de “replies” estamos en presencia de un “thread” (un debate o hilo de discusión).

Entre los tipos de usuarios que integran un foro, podemos encontrar a los lurkers (gente que lee pero no escribe). Los principales enemigos del correcto funcionamiento del foro y que un moderador debe controlar, son el spam (la publicación de mensajes no solicitados, generalmente publicitarios, de forma caótica o que van en contra de las reglas del foro), los troles (usuarios cuyo único interés es molestar a otros usuarios e interrumpir el correcto desempeño del foro, ya sea por no estar de acuerdo con su temática o simplemente por divertirse de ese modo), y los leechers (usuarios que solo

¹ <http://patob2000.wordpress.com>

² <http://tarjuccino.com/%C2%BFque-son-las-herramientas-colaborativas>



desean aprovecharse), los fake (usuarios que se hacen pasar por otros miembros); y algunos usuarios títeres (usuarios que están inscritos en el foro dos o más veces, haciéndose pasar por diferentes miembros). Aunque no son enemigos, los newbie (recién llegados) pueden ocasionar problemas en el funcionamiento del foro al cometer errores; ya sea por no poder adaptarse rápido a la comunidad, o al no leer o entender las reglas específicas que tiene el foro que recién ingresan. Su acogida dependerá de los usuarios y moderadores que tenga el foro. Igualmente pueden producir estos problemas usuarios más antiguos que producto de su conducta se les denomina Lamer³.

B. BLOG: es un sitio web periódicamente actualizado que recopila cronológicamente textos o artículos de uno o varios autores, apareciendo primero el más reciente, donde el autor conserva siempre la libertad de dejar publicado lo que crea pertinente. El término bitácora, en referencia a los antiguos cuadernos de bitácora de los barcos, se utiliza preferentemente cuando el autor escribe sobre su vida propia como si fuese un diario, pero publicado en Internet en línea. Un blog (también llamado Weblog, El término blog proviene de las palabras web y log ['log' en inglés = diario] o en español también una bitácora) es un espacio personal de escritura en Internet. Puedes pensarlo como un diario online, un site que una persona usa para escribir periódicamente, en el que toda la escritura y el estilo se maneja vía web. Un blog está diseñado para que, como en un diario, cada artículo (post) tenga fecha de publicación, de forma tal que el escritor (blogger) y los lectores pueden seguir un camino de todo lo publicado y archivado.

En general, los bloggers forman verdaderas comunidades online con aquellos con quienes comparte intereses. Estas comunidades pueden tener diferentes formas. Existen grupos de trabajo colaborativo que utilizan un blog como herramienta para comentar, opinar y escribir (postear) noticias relativas a su tarea. Existen muchas páginas disponibles en la red, entre otras, se destacan Blogger, Movable Type, GreyMatter, Pitas. Con cualquiera de estas herramientas, publicar un blog es tan sencillo como elegir un nombre de usuario, una clave, escribir, clickear y publicar en un navegador (browser). La complejidad de las páginas depende de cada uno.

La diferencia de un blog con respecto a los tradicionales foros de discusión se basa en el armado de todo un entorno (artículos base para la discusión, links a otros sitios, referencias cruzadas, etc.) que hace mucho más dinámico este espacio. La riqueza de los blogs estriba en la continua actualización de contenidos que van incorporando el autor y los visitantes del sitio. Las funciones que puede cumplir un blog son variadas: ser una herramienta de intercambio de información y de comunicación para gente relacionada a un tema específico, o simplemente un espacio de difusión y entretenimiento de su autor. En la actualidad hay blogs para todos los gustos y en todos los idiomas, desde los más triviales a los más académicos y formales. Se calcula que al día de hoy hay más de medio millón de blogs en actividad.⁴

C. WIKI: Un wiki (o una wiki) (del hawaiano wiki wiki, «rápido») es un sitio web colaborativo que puede ser editado por varios usuarios. Los usuarios de una wiki pueden así crear, modificar, borrar el contenido de una página web, de forma interactiva, fácil y rápida; dichas facilidades hacen de la wiki una herramienta efectiva para la escritura colaborativa. La tecnología wiki permite que páginas web alojadas en un servidor público (las páginas wiki) sean escritas de forma colaborativa a través de un navegador web, utilizando una notación sencilla para dar formato, crear enlaces, etc., conservando un historial de cambios que permite recuperar fácilmente cualquier estado anterior de la página. Cuando alguien edita una página wiki, sus cambios aparecen inmediatamente en la web, sin pasar por ningún tipo de revisión previa.

Wiki también se puede referir a una colección de páginas hipertexto, que pueden ser visitadas y editadas por cualquier persona. Se le llama Wiki a las páginas Web con enlaces, imágenes y cualquier tipo de contenido que puede ser visitada y editada por cualquier persona. De esta forma se convierte en una herramienta Web que nos permite crear colectivamente documentos sin que se realice una aceptación del contenido antes de ser publicado en Internet. Un ejemplo claro: Wikipedia, un proyecto para desarrollar una enciclopedia libre en Internet. Un Wiki sirve para crear páginas web de forma rápida y eficaz, además ofrece gran libertad a los usuarios, incluso para aquellos usuarios que no tienen

³ Freddy Oswaldo Ovalles Pabón IS MSc SE. Tutor Virtual SENA NDS 11/10/07

⁴ Freddy Oswaldo Ovalles Pabón IS MSc SE. Tutor Virtual SENA NDS 11/10/07

muchos conocimientos de informática ni programación, permite de forma muy sencilla incluir textos, hipertextos, documentos digitales, enlaces y demás.

La finalidad de un Wiki es permitir que varios usuarios puedan crear páginas web sobre un mismo tema, de esta forma cada usuario aporta un poco de su conocimiento para que la página web sea más completa, creando de esta forma una comunidad de usuarios que comparten contenidos acerca de un mismo tema o categoría.



SOFTWARE COLABORATIVO

Existen en la Web una infinidad de software colaborativo que ofrecen diversos servicios y facilidades para el usuario. Es conveniente que se haga una correcta utilización de ellas ya que no es bueno depender 100% de estas herramientas de software para el trabajo que usted desea realizar. En esta guía se expondrán algunas de ellas que a nuestro criterio, permitirán una buena introducción en el mundo de las herramientas colaborativas o groupware. Aquí una breve descripción de cada una de ellas y los link a los site correspondientes.

A. DROPBOX: Es un servicio de alojamiento de archivos multiplataforma en Internet, operado por la compañía Dropbox. El servicio permite a los usuarios almacenar y sincronizar archivos en línea y entre computadoras y compartir archivos y carpetas con otros, previa instalación del software. Existen versiones gratuitas y de pago, cada una de las cuales con opciones variadas. El cliente de Dropbox permite a los usuarios dejar cualquier archivo en una carpeta designada. Ese archivo es sincronizado en Internet y en todas las demás computadoras del cliente de Dropbox. Los archivos en la carpeta de Dropbox pueden entonces ser compartidos con otros usuarios de Dropbox o ser accedidos desde la página Web de Dropbox. Asimismo, los usuarios pueden grabar archivos manualmente por medio de un navegador web. Si bien Dropbox funciona como un servicio de almacenamiento, se enfoca en sincronizar y compartir archivos. Tiene soporte para historial de revisiones, de forma que los archivos borrados de la carpeta de Dropbox pueden ser recuperados desde cualquiera de las computadoras sincronizadas. También existe la funcionalidad de conocer la historia de un archivo en el que se esté trabajando, permitiendo que una persona pueda editar y cargar los archivos sin peligro de que se puedan perder las versiones previas⁵. www.dropbox.com

B. SKYDRIVE: Es un servicio que se asocia cuando tenemos creada una cuenta en Hotmail. Es un espacio público en la red donde podremos subir diversos archivos. Tenemos una capacidad de 25gb (equivalente a 5 DVD de 4,7). Es ideal para aquellas ocasiones que tienes que pasar a un amigo un video de mucho peso⁶. SkyDrive permite a los usuarios subir archivos de una computadora y almacenarlos en línea, y acceder a ellos desde un navegador web. El servicio utiliza Windows Live ID para controlar el acceso a los archivos del usuario, permitiéndoles a mantener la confidencialidad de los archivos, compartir con contactos, o compartirlos con el público en general. Los archivos que se comparten públicamente no requieren una cuenta de Windows Live ID para acceder⁷. www.skydrive.live.com.

⁵ <http://es.wikipedia.org/wiki/Dropbox>

⁶ <http://www.manualdeusuario.es/que-es-skydrive/>

⁷ http://es.wikipedia.org/wiki/Windows_Live_SkyDrive



C. EVERNOTE: Para quienes no sepan qué es Evernote hacemos una breve introducción; se trata de una aplicación que nos permite anotar todo lo que necesitamos para gestionar nuestro negocio online. Permite la creación de un planning de trabajo, es óptimo para una lluvia de ideas (brainstorming), está preparado para guardar texto, imagen, vídeo y portales Web de referencia, reconoce la escritura y los textos inmersos en imágenes...

Esta aplicación nos permite crear notas en vídeo y audio que luego se pueden enviar vía correo electrónico para sincronizarse con las partes implicadas. Pero sin ninguna duda, Evernote ha experimentado un auge con el aumento de la penetración de las aplicaciones para dispositivos móviles. Con versiones disponibles en Mac y Windows, en el momento actual cuenta con una versión para teléfonos móviles que nos permite sincronizar y adjuntar nueva información sin importar donde estemos ubicados, así como una versión para iPad. Adicionalmente, Evernote ha experimentado un rediseño, consolidándose como plataforma y herramienta de utilidad y capacidad de gestión de información. Cuenta con una interfaz muy bien organizada que permite buscar de forma eficiente el contenido y organizarlo a través de palabras clave. Evernote es esencial en la investigación, las notas sobre cualquier tema de relevancia encontrado en un portal Web unido con el clipper que permite tomar capturas que permiten identificar texto incluido dentro de las imágenes⁸.

Evernote es totalmente gratis y ofrece 40 megas para cada usuario que se registre en la aplicación y también está disponible la versión Premium, que por 5 dólares al mes entrega 500 megas de transferencia, reconocimiento de imágenes y algunas actualizaciones menos relevantes.

Si estaba a la búsqueda de una aplicación para su Smartphone o un servicio Web para su portal, que le permita unificar información de relevancia para sus proyectos, de una forma centralizada y con acceso desde cualquier terminal fijo o móvil, Evernote es uno de los programas más completos y con mejor relación calidad precio del mercado. Adicionalmente -y como información de relevancia- según los usuarios habituados al uso de ésta aplicación, la misma no funciona bien bajo sistemas Linux y para solventarlo existe Nevernote, una aplicación no oficial que ha sido clonada de Evernote para este sistema operativo. www.evernote.com

D. MIKOGO: Mikogo es una aplicación multiplataforma que funciona tanto en Windows como en Mac. Inicie y participe en conferencias a través de Internet con Windows y Mac. Este programa es una herramienta gratuita para compartir el escritorio, el cual posee muchas características para ayudarlo a crear la reunión en línea o conferencia web perfecta. Aproveche la ventaja de compartir cualquier contenido de la pantalla, o aplicación por Internet, en color real de alta calidad, con hasta 10 participantes simultáneamente, desde su escritorio. Esta solución puede ser empleada por profesionales, académicos o para uso personal, incluyendo:

- a. Reunión online
- b. Conferencias web
- c. Demostraciones de productos
- d. Presentaciones web
- e. Soporte remoto
- f. Seminarios online

Provea con soporte técnico en red a sus clientes o efectúe demostraciones de sus productos para ellos. Use Mikogo para discutir y editar un proyecto con su equipo. Es la herramienta ideal para trabajos en grupo⁹. www.mikogo.com

E. GOOGLE DOCS: Es un programa gratuito basado en Web para crear documentos en línea con la posibilidad de colaborar en grupo. Incluye un Procesador de textos, una Hoja de cálculo, Programa de presentación básico y un editor de formularios destinados a encuestas. Google Docs junto con GMail, Google Calendar y Google Talk el 7 de julio de 2009, dejaron su calidad de Beta y pasaron a ser productos terminados. A partir de enero del 2010, Google ha empezado a aceptar cualquier archivo en Google Docs, entrando al negocio del almacenamiento online con un máximo de 1 GB (con expansiones por costos adicionales) y preparando el camino para Google Chrome OS. Se pueden crear documentos de texto, dibujos, hojas de cálculo, presentaciones y bases de datos desde la misma aplicación o importarlos utilizando su interfaz web o enviándolos utilizando el correo electrónico,

⁸ <http://www.whatsnew.com/2011/02/07/evernote-alta-eficiencia-tambien-en-entorno-movil/>

⁹ <http://www.mikogo.es/product/what-is-mikogo/>



además de subir cualquier tipo de archivo. Los archivos se almacenan en los servidores de Google. Los archivos almacenados pueden ser exportados en diversos formatos estándar o ser enviados por correo electrónico. Durante la edición de los documentos, éstos se guardan automáticamente para evitar pérdida de información. Otra característica importante es la posibilidad de colaboración de grupos de trabajo, además de poder compartirlos con múltiples usuarios al mismo tiempo. Google Docs permite que los usuarios de telefonía móvil puedan navegar por sus documentos de Google Docs. Los usuarios pueden ver y desde hace muy poco pueden editar los documentos.

Existe una versión de Google Docs para el iPhone que incluye la funcionalidad para la visualización y edición de presentaciones, junto con una interfaz diseñada específicamente para este dispositivo. Existen ciertos límites al manejar documentos por cada cuenta. Los documentos de texto pueden tener hasta 500 KB más 2 MB para imágenes incrustadas.

Cada hoja de cálculo puede tener hasta 10.000 filas, 256 columnas, 100.000 celdas y 40 hojas. Sólo pueden abrirse hasta 11 hojas al mismo tiempo. Sólo pueden importarse presentaciones de hasta 10 MB. Google Docs es actualmente soportado por Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Opera y Safari, entre otros. Tampoco es posible hacer modificaciones a los documentos sin la autorización del editor del documento y para descargar los archivos es necesario disponer de una cuenta de Google¹⁰.
www.docs.google.com

6. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- 6.1. En grupos de 3 personas, elaboren un resumen del material de lectura en una hoja. Este resumen debe ser elaborado por medio de trabajo colaborativo de cada uno de los integrantes del equipo. Por cada participación se debe registrar el nombre de la persona que la realizó. Al final se debe entregar el documento con el resumen en donde se vea la participación activa de cada integrante del equipo.
- 6.2. Entregue un mapa conceptual en donde plasme el contenido del material de lectura. Utilizando el software CMAP, convierta ese mapa en un archivo digital que pueda subir a SkyDrive.
- 6.3. Visite cada uno de los sitios Web que se encuentran sugeridos en cada herramienta y realice un reconocimiento de sus características y servicios. Si es posible instale cada uno del software que allí se ofrecen y trabaje de forma autónoma en cada uno de ellos.
- 6.4. Realice un proyecto utilizando Google Docs, teniendo en cuenta las características enunciados por su Docente y entréguelo en la fecha indicada.
- 6.5. Debata en una mesa redonda la importancia de la Internet en los procesos de educación actuales.

7. APOYO A LA PERSONA DIVERSAMENTE HABIL

- 7.1. Link para ayudas visuales:
 - 7.1.1. <https://drive.google.com/start#home>
 - 7.1.2. <https://www.dropbox.com/>
 - 7.1.3. <http://windows.microsoft.com/es-ES/skydrive/features/whats-new>
 - 7.1.4. <http://www.mikogo.com/>
 - 7.1.5. <http://www.teamviewer.com/es/products/remotecontrol.aspx>

8. EVIDENCIAS REQUERIDAS

Producto Entregable:	Hoja con resumen del contenido utilizando la técnica de trabajo colaborativo. Mapa conceptual elaborado de los temas de la guía. Conclusiones obtenidas de la mesa redonda.
Forma de entrega:	Grupo de 3 personas máximo. Presencial, al finalizar la clase.
Aspectos a evaluar:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de consulta y análisis de resultados. 2. Responsabilidad en la entrega de las evidencias. 3. Estructuración y calidad del trabajo con base en los requerimientos.

¹⁰ http://es.wikipedia.org/wiki/Google_Docs

9. RECOMENDACIONES

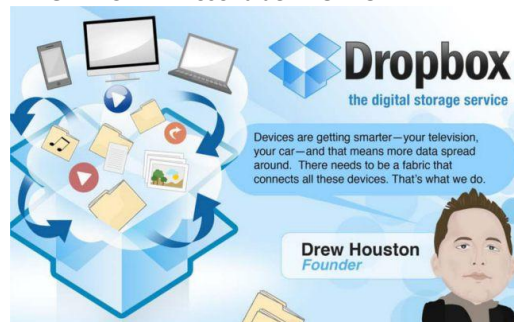
- 9.1. Organice bien las responsabilidades de cada miembro del equipo.
- 9.2. Realice una lectura exhaustiva que le permita comprender el tema.

10. INFOGRAFÍA O DIAGRAMA

GRÁFICA 1 - SharePoint de Office



GRÁFICA 2 - Filosofía de DROPBOX



GRÁFICA 3 - Filosofía de Google Drive



GRÁFICA 4 - Herramientas colaborativas



GRÁFICA 5 - Comparativo entre herramientas



DROPBOX vs. GOOGLE DRIVE

Es compatible con sistemas Windows, OS X, Linux, iOS, Android y Blackberry.	Es compatible con sistemas Windows, OS X, Linux, Android (iOS pronto)
Se sincroniza a través de una carpeta fija donde se puede colocar todos los datos.	Posee un navegador de archivos, visor de imágenes, capacidad de edición con la interfaz de Google Docs.
Se puede navegar entre los archivos en una interfaz minimalista.	Integración con Gmail y Google+.
Un usuario puede compartir archivos y carpetas con otras personas y hasta con enlaces públicos.	Los desarrolladores podrán usar Google Drive para integrar servicios y aplicaciones web.
Ofrece 500 MB adicionales por cada persona que use tu enlace para crear una cuenta.	Ofrece 5 GB de espacio gratuito
Puedes almacenar hasta 18 GB.	Se puede adquirir hasta 25 GBs más de alojamiento por 2,49 dólares al mes. Es renovable.
Es un buen soporte para aplicaciones.	
Se puede adquirir 50 GB por 99 dólares al año (o 9,99 al mes). 100 GB está valorizado en US\$199,00 al año.	

CLASESDEPERIODISMO.COM

11. GLOSARIO

- 11.1. **Colaboración:** Prestar ayuda para realizar una acción buscando el cumplimiento de un objetivo.
- 11.2. **Internet:** Interconexión de redes a nivel mundial.
- 11.3. **Dispositivo:** En tecnología, cualquier aparato electrónico que permita realizar acciones al usuario.

12. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS O CIBERGRAFIAS

- 12.1. <http://www.manualdeusuario.es/que-es-skydrive/>.
- 12.2. <http://www.whatsnew.com/2011/02/07/evernote-alta-eficiencia-tambien-en-entorno-movil>.
- 12.3. Freddy Oswaldo Ovalles Pabón IS MSc SE. Tutor Virtual SENA NDS 11/10/07
- 12.4. <http://www.mikogo.es/product/what-is-mikogo>

