

TÉCNICO PROCESAMIENTO DE PRUEBAS DE SOFTWARE

## MÓDULO 6 CF3

## HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS PARA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

En el proceso de gestión de la información, las herramientas tecnológicas tienen un papel fundamental, ya que ellas permiten almacenar, ordenar, gestionar, seguir, evaluar y establecer una base de conocimientos para procesos, que en su ejecución se traduce a prácticas que permiten optimizar tiempo, realizar evaluaciones y mejoras, aumentando la productividad y la utilidad en las organizaciones.



Estas pueden ser algunas de las opciones a utilizar:

- » **Blogs:** son usadas para la creación de contenido que se puede difundir por internet, comúnmente en las redes sociales. El objetivo de este tipo de herramientas es facilitar el acceso al mayor número de interesados. Estas herramientas cuentan con un gestor de contenido que permite almacenar páginas en borrador, editar, eliminar o publicar entradas.

Entre algunos servicios dedicados a construir blogs encontramos a: WordPress, Blogger o como alternativa Tumblr.

- » **Wikis:** son herramientas ideales para la recopilación de información, y son bastante común en las organizaciones, dado que permite la entrada, edición y publicación de forma dinámica y colaborativa, presentan un aspecto flexible y con unos parámetros preestablecidos que estandarizan la información.

Entre algunos servicios se pueden encontrar Wikispaces que es una herramienta online, MediaWiki software que se puede instalar en un servidor y es el motor usado por Wikipedia.

- » **Gestión referencias bibliográficas:** estas herramientas permiten la gestión de referencias bibliográficas y de archivos PDF, con finalidades públicas las cuales son de mucha utilidad para las personas que están dedicadas a la investigación.

Entre algunos servicios se pueden encontrar Mendeley, Zotero, entre otras.

- » **Almacenamiento de lectura rápida y de información:** son herramientas que permiten almacenar sitios rápidamente después de leer desde cualquier lugar, no importa el usuario se encuentre en su dispositivo móvil, su tableta o su computador.

Entre los cuales se pueden destacar Pocket, Instapaper y Readability.

- » **Suscripción a contenidos:** herramientas que permiten la suscripción y lectura de contenidos publicados en la web por medio del formato RSS o Atom, actualmente todos los sitios y sistemas de información dan soporte a este tipo de contenido.

Entre los cuales se pueden encontrar herramientas como Feedly o Bloglines

- » **Favoritos sociales:** son herramientas que permiten guardar enlaces online y compartirlos con otras personas, esto permite tener referencias de las visitas que se realizan y que son de interés para un grupo de personas en específico.

Algunos servicios con esta funcionalidad son Delicious, Diigo.

- » **Servicios empresariales online:** estas herramientas son ideales para crear, editar y compartir recursos en línea, como hojas de cálculo, presentaciones, formularios entre otros, son herramientas bastante usadas a nivel general en las organizaciones.

En esta categoría podemos encontrar Google docs, Zoho Docs, Office Web Apps.

- » **Almacenamiento de archivos en la nube:** su funcionalidad es almacenar archivos en distintos ordenadores que están siempre sincronizados y a los cuales se puede acceder desde cualquier parte, sirven como repositorios de información, por lo general de cualquier tipo de archivo, estos a su vez permiten tener copias de seguridad y versionamiento.

Algunas herramientas con estas características son Dropbox, Google drive, Onedrive, Skydrive, iCloud, box, Sugarsync.

Las herramientas de gestión de la información no sólo hacen referencia a aquellas que usan las organizaciones como drives o repositorios, si no por el contrario a cualquier tipo de dato que represente un plus a la base de conocimientos de los procesos, entidades o personas.





Es importante ahora hacer énfasis en las herramientas que se usan para la gestión de la información en los proyectos en general y populares en el ámbito del desarrollo de software entre los cuales podemos mencionar las siguientes herramientas:

- » **Wrike:** es una herramienta gratuita que permite la gestión de proyectos la cual se integra fácilmente con Google Apps, entre otro tipo de programas. Es posible crear, editar y observar documentos, permite organizar todo en un solo lugar y poder ejecutar de manera exitosa un proyecto.
- » **Jira:** es una herramienta muy popular entre las organizaciones, dado que está diseñada bajo la premisa del desarrollo ágil. En esta herramienta los equipos tienen la posibilidad de diseñar tableros kanban, tablas de scrum personalizadas y generar reportes para ver capacidades del equipo. Adicional a ello presenta integración con herramientas como Confluence que es una herramienta de gestión del conocimiento y Bitbucket es una herramienta de versionamiento tipo Git con accionables de integración continua.
- » **Trello:** es una herramienta web que permite potenciar la productividad y el trabajo colaborativo, los cuales ayudan a organizar y priorizar los proyectos de forma atractiva, flexible e innovadora. Está diseñado para cualquier tipo de proyecto y equipo, pensado en la gestión de tareas, ítems o eventos.  
  
Maneja un sistema de columnas y tarjeta tipo kanban el cual permite implementar una estructura To-do, doing, done, o por el contrario establecer un flujo personalizado.
- » **Microsoft Project:** es una herramienta usada en proyectos complejos el cual facilita la creación de reportes personalizados. Está orientado a profesionales capacitados para que le puedan sacar el máximo provecho. Project Libre es una herramienta similar, pero a diferencia de Microsoft Project es de licencia libre.
- » **Teamwork:** es una herramienta que posibilita la gestión de tareas, cajas de discusión, visualización de diagramas de gantt y almacenamiento de información, además de integrarse con herramientas como Dropbox, google drive entre otros para incluir una base de datos.

Las herramientas por sí solas no harán el trabajo, es necesario fomentar la cultura para mantener los procesos ordenados, hacer uso eficiente de las herramientas, capacitar al personal en las herramientas y las metodologías, todo con mira a mejora continua y aprovechamiento de las capacidades de equipo.