**1. Introducción**

*Este manual tiene como objetivo establecer una guía clara y estructurada sobre el uso de herramientas digitales y las buenas prácticas de trabajo remoto implementadas en TechNova Solutions. Su correcta aplicación garantiza una operación eficiente, colaborativa y profesional dentro del entorno digital de la empresa.*

*Para ello hemos propuesto el uso de herramientas como Google Drive, Slack y Trello.*

**2. Uso de Google Drive**

*Google Drive es la herramienta oficial para el almacenamiento y gestión de documentos de la empresa.*

- *Estructura de carpetas*

* Una jerarquía centralizada por departamento.
* Subcarpetas por proyectos y años para mantener el orden y la trazabilidad.

*- Nomenclatura de archivos*

* Estándar recomendado.

*- Permisos*

* Solo compartir archivos/carpetas cuando sea necesario.
* Usar permisos de “lectura” o “comentario” cuando no se requiera edición.
* Revocar accesos obsoletos periódicamente.

**3. Uso de Slack**

*Slack es la plataforma oficial de comunicación interna en TechNova Solutions.*

*- Canales creados y su propósito*

* #general: Comunicaciones corporativas y anuncios.
* #soporte: Canal funcional de soporte.
* #ideas-y-mejoras: Canal destinado a la aportación y creatividad.
* #proyectos: Canal principal para la planificación de proyectos.

*- Normas de comunicación*

* Mantener una comunicación profesional, clara y respetuosa.
* Evitar mensajes innecesarios o spam.
* Usar “hilos” para mantener la conversación organizada.
* Emplear menciones con moderación (@nombre o @canal solo cuando sea relevante).

**4. Uso de Trello**

*Trello es la herramienta principal de gestión de tareas y proyectos.*

*- Flujo de trabajo*

* Las tareas deben seguir el siguiente ciclo:
* **Pendiente → En proceso → En revisión → Completado**

*- Cómo crear tareas, asignarlas y organizarlas*

* Crear una tarjeta por cada tarea o acción.
* Incluir descripción, fecha límite, etiquetas y checklist si aplica.
* Asignar responsables y mover las tarjetas según el estado de avance.

6. Anexos (capturas y enlaces)

*Se incluyen en este apartado enlaces y documentación útil:*

1. [*Technova Solutions*](https://drive.google.com/drive/folders/1_mFZLX59fkMlYQWH27d7za9eP0G_VaH8?usp=sharing)