



## Informática Educativa

### Herramientas Educativas

SFTWARE	DESCRIPCION	VENTAJAS	DESVENTAJAS
<b>1. Office 365</b>	Es el entorno colaborativo de Microsoft que brinda un espacio para la creación de grupos de trabajo, almacenaje en la nube, chat o edición online de documentos, etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permite mejorar y expandir rápidamente sus servicios de colaboración y comunicación con seguridad y fiabilidad</li> <li>• Rentabilidad</li> <li>• Productividad</li> <li>• Control y facilidad de gestión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En una instalación administrativa de Microsoft Office, se utiliza más espacio en el disco del servidor. La cantidad de espacio de disco necesaria en el servidor oscila entre 100 y 325 MB</li> <li>• Si elige una instalación de Estación de trabajo o Ejecutar desde servidor de red, la velocidad de ejecución de los programas puede reducirse si el volumen de tráfico de la red es muy alto o si el uso del servidor de red es muy intenso.</li> <li>• Si elige una instalación de Estación de trabajo o Ejecutar desde servidor de red, deberá estar conectado al servidor de red para poder ejecutar cualquiera de los programas de Office.</li> </ul>
<b>2. Ed modo</b>	Plataforma educativa que permite compartir documentos e información y comunicarse en un entorno privado, a modo de red social.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es gratuita.</li> <li>• Tiene una amplia variedad de idiomas</li> <li>• No es abierta al público ya que no permite el ingreso a invitados sin registro.</li> <li>• Brinda un entorno intuitivo y amigable.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se pueden comunicar los alumnos entre sí en forma directa por mensaje privado.</li> <li>• No visualiza los usuarios en línea.</li> <li>• No se puede migrar la información que se publique en el muro de los grupos.</li> </ul>





## Informática Educativa

### Herramientas Educativas

		<ul style="list-style-type: none"> <li>El panel de administración es muy intuitivo y fácil de manejar.</li> </ul>	
<b>5. Dropbox</b>	El servicio de almacenamiento en línea más utilizado, para guardar todo tipo de archivos. Ofrece la posibilidad de crear carpetas compartidas con otros usuarios y conectarse desde distintos dispositivos mediante apps	<ul style="list-style-type: none"> <li>Excelente para compartir una carpeta a la vez.</li> <li>Galería de fotos online.</li> <li>Envía el link de descarga de cualquier archivo rápidamente.</li> <li>Interfaz limpia.</li> <li>Versiones de archivo.</li> <li>Integración excelente con el sistema operativo.</li> <li>Tiene un disco duro virtual</li> <li>Puede compartir archivos con cualquier persona sin necesidad que se agregue al correo.</li> <li>Las carpetas compartidas solo pueden ser vistas por personas que invites.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solo se puede sincronizar lo que se encuentre dentro de la carpeta que se crea de forma automática llamada MY DROPBOX.</li> <li>Cuando se comparten archivos no se debe trabajar en el mismo archivo al mismo tiempo, ya que causa conflicto y se crean dos copias del archivo.</li> </ul>
<b>6. Google Drive</b>	Almacenamiento en la nube de 15 Gb, para guardar y compartir todo tipo de documentos y carpetas. Disponible como aplicación para móviles y tabletas. Además, permite editar directamente los documentos en línea con Google Docs.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acceso a todas Horas</li> <li>15 GB de almacenamiento</li> <li>Puedes cargar y descargar archivos en la red</li> <li>Traductor de 53 idiomas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Las personas pueden ver las páginas que utilizaste</li> <li>No es seguro el usuario si no creas una buena contraseña</li> <li>Si los documentos tiene varios colaboradores alguno puede eliminarlo</li> </ul>



