



MÓDULO 3: Comunicación digital, intercambio de contenidos y prácticas responsables. ¿Cómo compartir los contenidos digitales a través de plataformas digitales?

CONTENIDO 1: ¿Cuáles son las herramientas para la comunicación digital y el intercambio de contenidos?



Comunicación e intercambio de contenidos

En el mundo interconectado de hoy, la comunicación digital efectiva y el intercambio de contenido son esenciales para las interacciones personales y profesionales. Estas herramientas permiten una colaboración, un intercambio de información y una conectividad fluidas en todo el mundo.



1- Email

El correo electrónico es una herramienta fundamental para la comunicación digital, ya que permite a los usuarios enviar y recibir mensajes de forma electrónica.



Herramientas clave:

- **Gmail:** Popular por su interfaz fácil de usar y su integración con otros servicios de Google.
- **Outlook:** Ofrece sólidas funciones organizativas y una integración perfecta con Microsoft Office.
- **Yahoo Mail:** Conocido por su amplia capacidad de almacenamiento y opciones de personalización.



Funciones:

- **Archivos adjuntos:** Envía archivos, documentos e imágenes.
- **CC/CCO:** Opciones de copia oculta y copia oculta para la comunicación en grupo.
- **Filtros de spam:** Detecta y filtra automáticamente los correos electrónicos no deseados.



2- Mensajería instantánea

La mensajería instantánea permite la comunicación de texto en tiempo real entre usuarios, a menudo incluyendo soporte multimedia.

Herramientas clave:

- **WhatsApp:** Ampliamente utilizado para mensajería personal y grupal, incluidas llamadas de voz y video.
- **Telegram:** Conocido por su enfoque en la velocidad y la seguridad, con funciones para chats y canales de grupos grandes.
- **Facebook Messenger:** Ofrece funcionalidad de integración con Instagram

Funciones:

- **Comunicación en tiempo real:** mensajes instantáneos de texto, voz y video.
- **Chats grupales:** varios participantes pueden comunicarse en la misma conversación.
- **Uso compartido de archivos:** envíe y reciba documentos, imágenes y vídeos.



3- Videoconferencia

Las videoconferencias permiten la comunicación visual y de audio en vivo a través de Internet, lo que facilita las reuniones virtuales.

Herramientas clave:

- **Zoom:** Popular por su facilidad de uso y sus amplias funciones para reuniones y seminarios web.
- **Google Meet:** Integrado con Google Workspace, ideal para entornos empresariales y educativos.
- **Microsoft Teams:** Parte del ecosistema de Microsoft, que ofrece comunicación y colaboración integradas.

Funciones:

- **Compartir pantalla:** Presente su pantalla a los participantes.
- **Grabación de reuniones:** Guarde las reuniones para revisarlas más tarde.
- **Fondos virtuales:** Personalice su fondo durante las videollamadas.



Google Meet



4- Redes Sociales

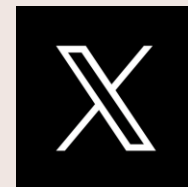
Las plataformas de redes sociales permiten a los usuarios compartir contenido y comunicarse con una amplia audiencia.

Herramientas clave:

- **Facebook:** Plataforma versátil para publicaciones personales, grupos y páginas de negocios.
- **X (Twitter):** Se centra en actualizaciones e interacciones breves y en tiempo real.
- **LinkedIn:** Sitio de redes profesionales para el desarrollo profesional y noticias de la industria.
- **Instagram:** Plataforma visual para compartir fotos y vídeos.

Funciones:

- **Publicaciones:** Comparta texto, imágenes y vídeos con sus seguidores.
- **Stories:** Publicaciones temporales que desaparecen después de 24 horas.
- **Transmisión en vivo:** Transmita videos en vivo a su audiencia.
- **Anuncios:** Promocione contenido y llegue a un público objetivo.



5- Almacenamiento en la nube y uso compartido de archivos

Los servicios de almacenamiento en la nube proporcionan almacenamiento en línea para archivos, lo que permite compartir y acceder fácilmente desde cualquier dispositivo.

Herramientas clave:

- **Google Drive:** Ofrece 15 GB de almacenamiento gratuito con una integración perfecta con los servicios de Google.
- **Dropbox:** Conocido por su simplicidad y compatibilidad multiplataforma.
- **OneDrive:** Integrado con Microsoft Office, proporcionando una gestión eficiente de archivos.

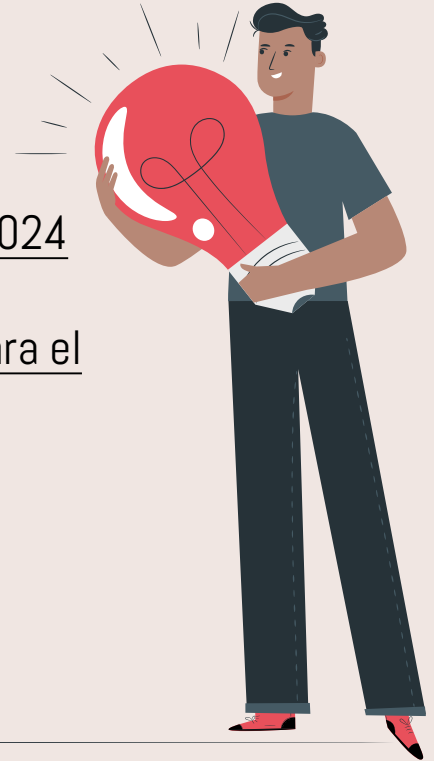
Funciones:

- **Uso compartido de archivos:** comparte archivos y carpetas con otras personas, con control sobre los permisos.
- **Edición colaborativa:** Varios usuarios pueden trabajar en el mismo documento simultáneamente.
- **Copia de seguridad y sincronización:** Realice copias de seguridad automáticas de los archivos y sincronícelos entre dispositivos.



Links útiles y referencias

- Mensajería instantánea
- 10 mejores opciones de almacenamiento gratuito en la nube para 2024
- <https://logos-world.net/>
- YouTube Vídeo: Herramientas de comunicación digital esenciales para el trabajo #BequalifiedEduca
- YouTube Vídeo: Herramientas de facilitan la comunicación digital #BequalifiedEduca



Quiz

Pregunta:

Debe seleccionar una herramienta digital para un proyecto que requiere el intercambio frecuente de archivos y la colaboración entre un equipo. La herramienta debe ofrecer comunicación en tiempo real, capacidades de chat grupal e integración con otros servicios. ¿Qué combinación de herramientas cumpliría mejor estas necesidades?

- a) Gmail y WhatsApp
- b) Zoom y Google Drive
- c) Microsoft Teams y Google Drive
- d) Facebook Messenger y Dropbox

