

Soluciones desde la nube; todo en uno

Autor:

Luis Arantón Areosa

Enfermero. Servizo Galego de Saúde. Máster en Deterioro de la Integridad Cutánea, Úlceras y Heridas
luaranton@gmail.com

Estimad@s compañer@s

Siguiendo la línea de las dos entregas anteriores, en este número analizaremos dos suites ofimáticas que además de útiles, fáciles de utilizar y absolutamente seguras, son accesibles de manera muy sencilla desde la Web (solo necesitamos una conexión Web) y que podrían sustituir a todos los programas y aplicativos ofimáticos que utilizamos habitualmente, pero sin que ello nos suponga ningún coste adicional, ya que son GRATUITOS; se trata de Google Docs y Zoho

1.- Google Docs

Las aplicaciones ofimáticas vía web, cada vez son más utilizadas para elaborar y desarrollar documentos profesionales (incluso documentos en desarrollo compartido). La razón de que esta sistemática de “escribir y elaborar tablas en hojas que se almacenan directamente en Internet y no en el escritorio del propio ordenador estén teniendo tanto éxito, son principalmente que permiten trabajar de manera mucho más ágil y fácil en una red profesional (o sea, varias personas sobre un mismo documento en evolución), con la ventaja añadida que no hay que acceder físicamente a un ordenador concreto para utilizar el documento, sino que puede hacerse desde cualquiera que esté conectado a la Web y además, este documento de trabajo no corre el riesgo de que podamos tener algún problema con el disco duro o de virus.

Aunque hay otras aplicaciones que presentan esta funcionalidad de una manera bastante adecuada, hay que decir que Google Docs, es la más utilizada y extendida.

Este tipo de aplicativos evitan también el tener que ir transportando permanentemente la información en dispositivos de almacenamiento tipo memorias USB o discos duros portátiles (sistema tradicional para transportar documentos importantes cuando por ejemplo, debemos trasladarnos frecuentemente de un lugar de trabajo a otro y utilizar varios equipos informáticos).

El hecho de poder utilizar el mismo documento desde varios equipos o entre varias personas que se encuentren en sitios diferentes, supone un avance espectacular, ya que el aplicativo va creando progresivamente versiones del documento que facilitan el control de su evolución.

Google docs (<http://docs.google.com>) (Imagen 1), requiere tener una cuenta de correo con Google mail (es gratuita, previo registro) y ofrece la posibilidad de utilizar un entorno de prueba (accesible desde su página principal), para que podamos conocerlo y utilizarlo previamente, sin tener la obligación de registrarse.

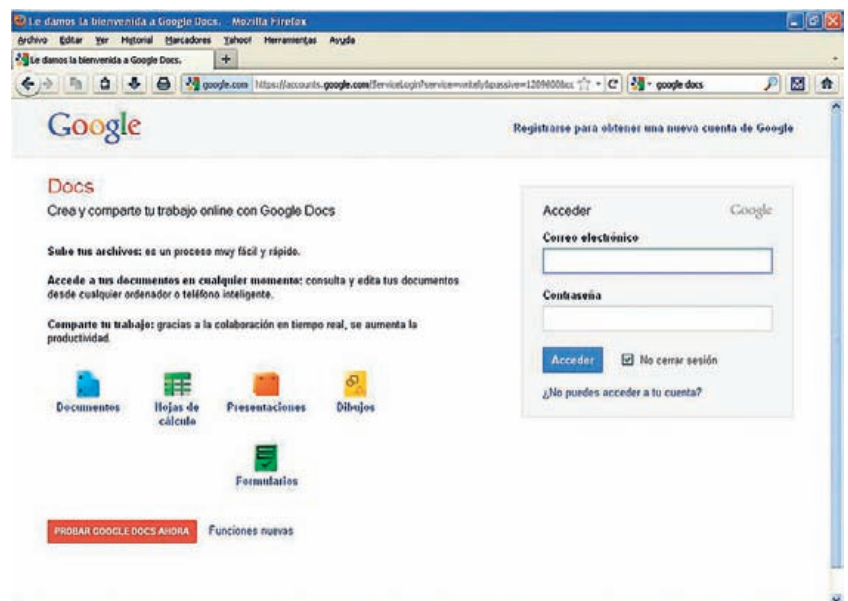


Imagen 1.- Google docs: <http://docs.google.com>

Google docs, permite trabajar con documentos de texto, hojas de cálculo, presentaciones, dibujos y formularios. Dispone, entre otras cosas de funcionalidades como “pintar formato” o lo que es lo mismo, copiar el estilo del texto (fuente, tamaño, color y otras características de formato) de cualquier documento de Google Docs para poder aplicarlo en otro lugar del documento mediante un solo clic; también permite arrastrar y soltar una imagen directamente del ordenador al documento, añadir texto, figuras o cualquier otro recurso y lo que es más importante, compartir esa información con las personas que uno decida, que a su vez podrán ver y comentar el documento y modificarlo o no, según el usuario haya definido previamente.

Recientemente Google Docs ha lanzado también una versión para móvil que permite la consulta de documentos de texto y hojas de cálculo en el móvil y la PDA.

2.- Zoho

Zoho es una ‘suite’ ofimática online que nos ofrece una variedad impresionante de aplicaciones; desde un editor de documentos de texto, de hojas de cálculo o de presentaciones, hasta servicios para crear bases de datos, wikis, gestionar negocios, planificar, etc.

También es preciso registrarse para poder utilizar cualquiera de los servicios que ofrece (es gratuito y se puede acceder sin necesidad de invitación). Se integra con el programa Skype para poder incorporar la función de realizar convocatorias (establecer reuniones o enviar invitaciones a otros usuarios para participar en la elaboración o el acceso a los documentos).

Zoho (<http://www.zoho.com>) (Imagen 2), está integrado con distintas aplicaciones online y ‘offline’ como Microsoft Office, Outlook y con las principales redes sociales como Facebook. Hasta el momento, ofrece capacidad de almacenamiento ilimitado, sin embargo parece que podría estar limitada en el futuro a un Giga-byte por persona (que no es poco).

Zoho incluye aplicaciones de Bases de datos e informes (gran rapidez en la conversión de documentos de texto a bases de datos), hoja de cálculo, chat, correo electrónico, gestión de contactos, servicio de notas (notebook), planificador, gestor de proyectos, procesador de textos y visor de documentos (admite numerosos formatos de archivos de Microsoft Office, Open Office y Open Document, Pdf, RTF y HTML). Con la aplicación “Meeting” tenemos la posibilidad de compartir el escritorio del ordenador entre varias personas, realizar presentaciones e incluso conectarnos de manera remota en una reunión online.

También podríamos destacar otras aplicaciones como la wiki, o también una aplicación para selección de personal y para realizar encuestas, e incluso una disponen de una versión específicamente diseñada para empresas. Os animo a probarlos; seguro que os sorprenderán.



Imagen 2.- Zoho: <http://www.zoho.com>

Como siempre, agradeceremos vuestra atención y pedidos que me hagáis llegar sugerencias sobre aquellos contenidos que os gustaría se abordasen en Derm@red, a la dirección: luaranton@gmail.com.

Gracias por estar ahí.