

19 HERRAMIENTAS PARA TRABAJAR EN REMOTO

@_TWY_
@_TWY_INSTA

1 COMUNICACIÓN



MENSajería INSTANTÁNEA. CANALES POR TEMÁTICAS, CLIENTES O PROYECTOS.



ZOOM

SALAS VIRTUALES PARA REUNIONES DISTRIBUIDAS DE HASTA 100 PERSONAS.



MEET

INTEGRADA CON GOOGLE CALENDAR. PERFECTA PARA REUNIONES INFOMALES DE HASTA 10 PERSONAS.

MIRO



TRABAJO EN GRAN LIENZO. MOVER INFORMACIÓN A TIEMPO REAL CON DIFERENTES USUARIOS CONECTADOS.

2 TRABAJO COLABORATIVO



MURAL

PARA REUNIONES COLABORATIVAS. INTERACTUAR ALREDEDOR DE UN TABLERO DIGITAL.



STORMBOARD

CUENTA CON PLANTILLAS Y POSIBILIDAD DE COMPARTIR VÍDEOS, EXCEL... + COMPLEJA.



AWW

PIZARRA DIGITAL CON OPCIÓN DE COMPARTIR Y DESCARGAR EL RESULTADO FINAL.



WITEBOARD

PIZARRA DIGITAL. COLABORACIÓN ENTRE EQUIPOS. FÁCIL DE USAR.

3 ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO



ASANA

INTEGRA COMUNICACIÓN, CALENDARIO, TABLEROS, REPOSITORIOS...

TEAMS



VERSIÓN CORPORATIVA DE MICROSOFT QUE INTEGRA GRAN PARTE DE HERRAMIENTAS EN UNA.

4

REPOSITORIOS DOCUMENTOS



DRIVE

DE GOOGLE. GRAN CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO, NOS PERMITE ORGANIZAR TODO EL TRABAJO.

ALTERNATIVA DE MICROSOFT PARA CENTRALIZAR DOCUMENTOS. INTEGRADO EN TEAMS.



ONEDRIVE

BASADO EN EL MÉTODO KANBAN. DIFERENTES GRUPOS Y TABLEROS VIRTUALES ADMINISTRADOS DE FORMA COLABORATIVA.



TRELLO



KANBANIZE

GRAN CANTIDAD DE AUTOMATIZACIONES PARA GESTIONAR FLUJOS DE FORMA INTUITIVA.



DROPBOX

ÚTIL PARA CENTRALIZAR Y COMPARTIR CONTENIDO ABIERTO SIN TENER CUENTA DE GOOGLE O MICROSOFT.

5 OTRAS HERRAMIENTAS



LOOMIO

SOFTWARE LIBRE. TOMA DE DECISIONES DE FORMA COLECTIVA SIN ESTAR REUNIDOS.



DOODLE

MUY ÚTIL PARA PONERNOS DE ACUERDO CON FECHAS.



MENTIMETER

PARA HACER INTERACTIVAS LAS PRESENTACIONES Y EVENTOS.



KAHOOT

FUNCIONALIDADES PARA FORMACIÓN Y GAMIFICACIÓN DE EVENTOS.