



# APLICACIONES WEB

# Menú principal

- 1. LAS APLICACIONES WEB**
- 2. INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN**
- 3. TRABAJAR CON ELLAS**
- 4. MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN**

**SALIR**

*Haz clic en una entrada para acceder a*

# **1. LAS APLICACIONES WEB**

## **1.1. UTILIDADES**

- Puedes trabajar sin tener que instalar.
- Conectarte a Internet y poder trabajar.

## **1.2. VENTAJAS E INCONVENIENTE**

- Accedes a la información desde cualquier ordenador con conexión a Internet.
- Evitas el tener que estar cargando los documentos en una memoria USB.
- No tener Internet implica que no puedes acceder al servicio.
- Herramientas simplificadas.

## **1.3. PROCESADOR DE TEXTOS**

- Software informático destinado a la creación y edición de documentos de texto, en este caso web.

## **1.4. HOJA DE CÁLCULO**

- Programa que te permite manipular datos numéricos y alfanuméricos dispuestos en forma de tablas, en este caso web.
- Manejo de cálculos con fórmulas, funciones, y también la creación de gráficos.

# 1.5. APLICACIONES DE USO COMÚN

- Suites ofimáticas Web más utilizadas Google Docs, Thinkfree y Zoho.
- Sencillez de uso, sobre todo Google Docs, apuesta por potenciar la usabilidad y por un diseño limpio.
- Te ofrece las tres aplicaciones básicas.
- Google Docs añade la posibilidad de enviar formularios.
- Zoho sobresale en este aspecto con sus 12 aplicaciones distintas, (wikis, calendario, correo electrónico, etc.).



# 2. INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN

## 2.1. HERRAMIENTAS

- Suelen ser más o menos parecidas en todas las aplicaciones.
- La suite ofimática web más avanzada que puedes encontrar es Thinkfree, pero su acceso es muy lento.

## 2.2. INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN

- No necesitarás ningún tipo de instalación.
- Deberás registrarte para utilizar el servicio.
- Introducir una cuenta de correo, un nombre y contraseña.
- Para utilizar Thinkfree es necesario tener Java.
- Fácil configuración Google y manejo.

 **VOLVER**

# 3. TRABAJAR CON APLICACIONES WEB

## 3.1. Procesador de textos

ZOHO	GOOGLE	THINKFREE
<b>Aplicación gratuita</b>  Te permite utilizar emoticonos o iconos de emoción a tus archivos.	<b>Aplicación gratuita</b>  No te permite utilizar emoticonos o iconos de emoción a tus archivos, sin embargo, tienes una herramienta de dibujo de la cual carece Zoho.	<b>Aplicación gratuita</b>  No te permite utilizar emoticonos, aunque tienes un editor de dibujos al igual que Google.
Te permite ver el historial de acciones realizadas en el documento.	Puedes ver el historial de acciones realizadas en el documento.	No tienes historial de acciones.
Puedes importar archivos previamente creados en otros procesadores de texto.	No te permite importar archivos de otros procesadores de texto.	No te permite importar archivos de otros procesadores de texto. Pero si puede abrirlos.
Puedes trabajar con documentos en línea, aunque su rendimiento es lento en comparación con Google.	Puedes trabajar con documentos en línea.	Puedes trabajar con documentos en línea pero no está al nivel de Google.

## 3.2. HOJA DE CÁLCULO

ZOHO	GOOGLE	THINKFREE
<b>Aplicación gratuita</b>	<b>Aplicación gratuita</b>	<b>Aplicación gratuita</b>
Puedes exportar el archivo a múltiples plataformas (ODS, PDF, HTML; XLS).	Puedes exportar el archivo a múltiples plataformas (DOC/X, PDF, HTML; RTF).	Puedes exportar el archivo a diferentes plataformas pero son menos que las anteriores (XLS, PDF, TXT).
No puedes cambiar el diseño de la hoja de cálculo.	No puedes cambiar el diseño de la hoja de cálculo.	Puedes cambiar el diseño de la hoja de cálculo.
No puedes ver las ayudas realizadas por otros usuarios.	No puedes ver las ayudas realizadas por otros usuarios.	Puedes ver las ayudas realizadas por otros usuarios.

## 3.3. OTRAS APLICACIONES DE USO COMÚN

- Agenda electrónica.
- Correo electrónico.
- Editor de Dibujos.



# **4. Mantenimiento y administración**

## **4.1. gestión de usuarios**

- Para acceder a la plataforma, introduces tu usuario y contraseña.
- Inicias en modo seguro en caso de problemas.

## 4.2. PERMISOS

- Documento privado.
- Documento público.
- Permiso de solo lectura a un usuario.
- Permiso de lectura y escritura a un usuario.
- Esta persona, posteriormente puede volver a modificar los permisos, que se habían puesto anteriormente.

## 4.3. POLÍTICA DE SEGURIDAD

- Cuando te das de alta en un sitio web, recibes un correo de confirmación.
  - En el caso de que recibas una confirmación, esta será para validar tu aceptación de dicho registro.
- Si te envían el usuario y la clave a tu correo, podrías decir que es de baja seguridad.



**VOLVER**