

# Taller de col·laboració al núvol per a emprenedores

a càrrec de  
**ROSA M. MARTIN**

Biblioteca Can Baró - Corbera de Ll.  
Sala polivalent

Dimarts, 10 de maig de 2016 a les 20.00 h



més informació a: [www.xdecorbera.com](http://www.xdecorbera.com)

organitza:  
Xarxa de Dones Emprenedores  
de Corbera

[xdec@xdecorbera.com](mailto:xdec@xdecorbera.com)  
[www.xdecorbera.com](http://www.xdecorbera.com)



# Avantatges ?

DISPONIBLES A QUALSEVOL LLOC / DISPOSITIU  
FACILITEN EL TREBALL EN EQUIP/ EN XARXA  
POTENTS I ECONÒMIQUES



# Riscos ?

TAMBÉ PERÒ ... PRIMER ANEM A EXPLORAR!

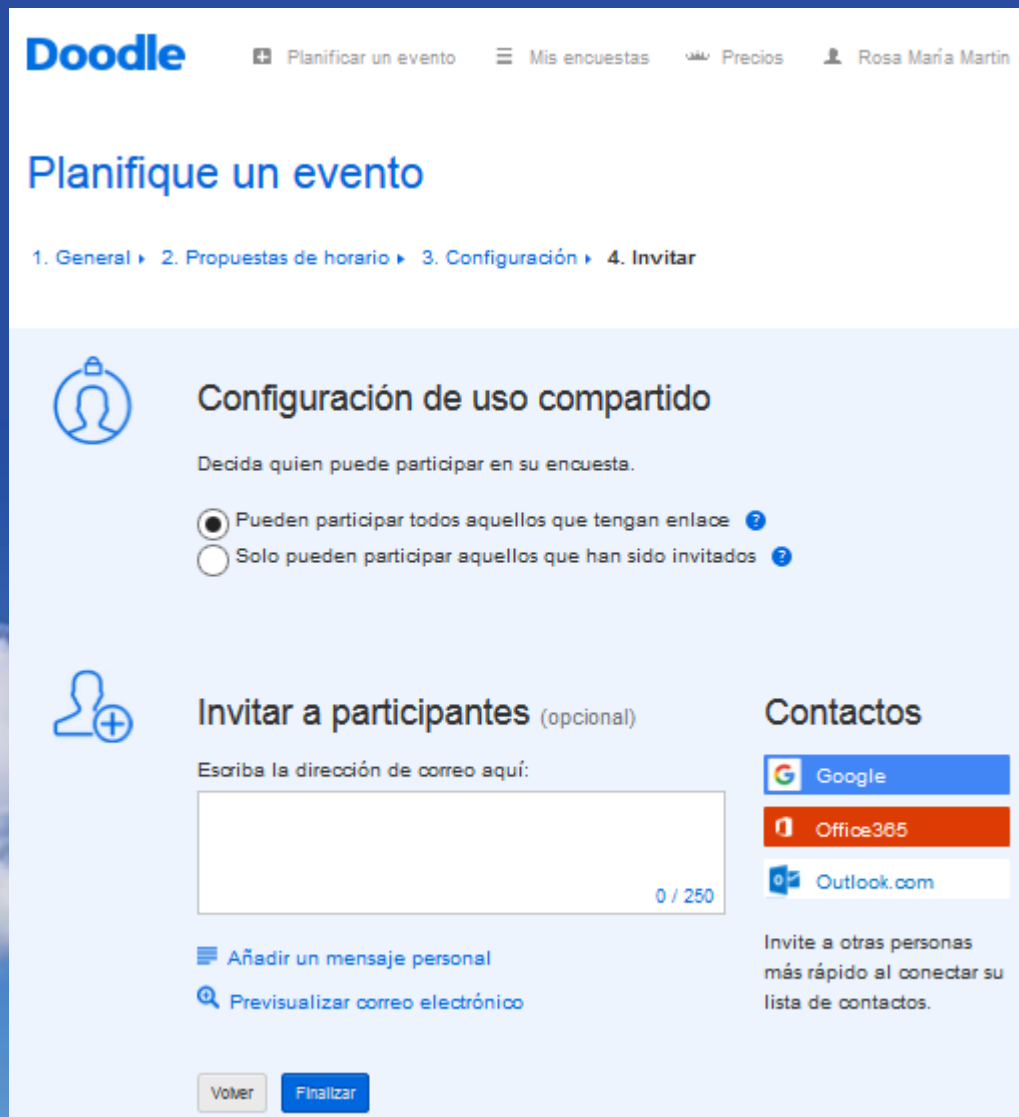


# Com preparar una reunió?



# Doodle (doodle.com)

DECIDIR DATA  
REUNIONS  
DEMOCRÀTICAMENT  
FÀCIL  
NO REQUEREIX ESTAR  
REGISTRAT



The screenshot shows the Doodle website interface for planning an event. The header includes the Doodle logo, navigation links for 'Planificar un evento', 'Mis encuestas', 'Precios', and a user profile for 'Rosa María Martín'. The main heading is 'Planifique un evento', followed by a progress bar with steps: '1. General', '2. Propuestas de horario', '3. Configuración', and '4. Invitar'. The current step is 'Configuración de uso compartido', which asks the user to decide who can participate. Two radio button options are shown: 'Pueden participar todos aquellos que tengan enlace' (selected) and 'Solo pueden participar aquellos que han sido invitados'. Below this is the 'Invitar a participantes' section, which is optional and includes a text input field for email addresses (0 / 250 characters) and buttons for 'Añadir un mensaje personal' and 'Previsualizar correo electrónico'. On the right, there is a 'Contactos' section with buttons for 'Google', 'Office365', and 'Outlook.com', and a note: 'Invite a otras personas más rápido al conectar su lista de contactos.' At the bottom, there are 'Volver' and 'Finalizar' buttons.

**Doodle** Planificar un evento Mis encuestas Precios Rosa María Martín

## Planifique un evento

1. General ▶ 2. Propuestas de horario ▶ 3. Configuración ▶ 4. Invitar

### Configuración de uso compartido

Decida quien puede participar en su encuesta.

Pueden participar todos aquellos que tengan enlace ?

Solo pueden participar aquellos que han sido invitados ?

### Invitar a participantes (opcional)

Escriba la dirección de correo aquí:

0 / 250

[Añadir un mensaje personal](#)

[Previsualizar correo electrónico](#)

[Volver](#) [Finalizar](#)

### Contactos

[Google](#)

[Office365](#)

[Outlook.com](#)

Invite a otras personas más rápido al conectar su lista de contactos.

# Google Forms

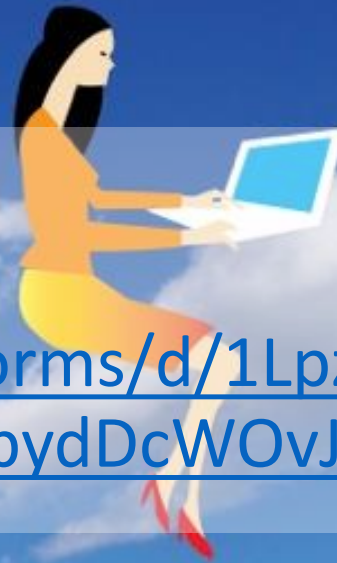
(<https://docs.google.com/forms>)

PREGUNTAR MÉS COSES DE FORMA ENDREÇADA  
(inscripcions, enquestes, qui porta què, etc.)

TRACTAR LES RESPOSTES

Exemple:

[https://docs.google.com/forms/d/1Lpz0\\_hCdejR-RhRuYM\\_1K\\_cGrI\\_cdT9NobydDcWOvJ0/viewform](https://docs.google.com/forms/d/1Lpz0_hCdejR-RhRuYM_1K_cGrI_cdT9NobydDcWOvJ0/viewform)





# Compartir temes/agenda...

- Document de text
- Full de càlcul
- ...

Compartir o editar col·laborativament

Veure exemples



# Compartició avançada de documents





# Dropbox (dropbox.com)

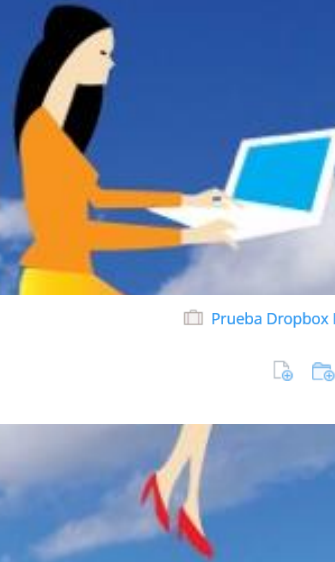
SINCRONITZACIÓ DISPOSITIUS

ES POT TREBALLAR EN LOCAL

REQUEREIX ORGANITZACIÓ I REGLES

REVISAR AMB QUI COMPARTIM

MOLT ESPAI



# Google drive (drive.com)

SINCRONITZACIÓ DISPOSITIUS

ES POT TREBALLAR EN LOCAL

REQUEREIX ORGANITZACIÓ I REGLES

REVISAR AMB QUI COMPARTIM



# Organitzar tasques

EVITAR PERDUES DE TEMPS

PRIORITZAR

IMPORTANT vs URGENT

MILLORAR COL·LABORACIÓ



# Trello (trello.com)

VISUAL EINA DE GESTIÓ DE TASQUES (INDIVIDUAL O EN GRUP)

METODOLOGIA KAMBAN

- <https://trello.com/inspiration>
- <https://trello.com/b/33VWYwtX/start-a-business>
- <https://trello.com/b/BdarzfKF/life-goals>
- <https://trello.com/b/0YXozpoy/real-estate-company>
- <https://trello.com/b/APdwaVEU/architecture-project-architekwiki>
- <https://trello.com/b/yCgLRjHj/brian-s-meal-planning-board>
- <https://trello.com/b/G7i9fEgi/sales-pipeline>
- <https://trello.com/b/mu3Vnz09/sales-and-legal>
- <https://trello.com/b/Mj3ARCrP/business-model-canvas-template>

<http://www.xelso.com/oficina-en-la-nube/guia-de-trello-gestor-de-tareas-con-kanban/>

# Videoconferència

PER ESTALVIAR REUNIONS PRESENCIALS

FACILITAR COL·LABORACIÓ MÉS ENLLÀ DEL  
NOSTRE ÀMBIT

BONA CÀMARA/MICRO/AMBIENT

SKYPE

WEBEX, GOTOMEETING...



# Evernote (evernote.com)

The screenshot displays the Evernote web interface. At the top, a dark header bar contains the notebook name 'Mwc2016' and an information icon. Below this, a navigation sidebar on the left includes icons for home, search, and other functions. The main content area is divided into two sections: a list of notes on the left and a detailed view of a selected note on the right.

**Notebook: Mwc2016**

8 notas Opciones ▾

company innovative offering. Here follows

**Feedback reunión al MWC16 inLab F.**  
24/2/16  
Apreciados Joaquim y Ruben, Fue un placer conocerlos en el MWC y tener la oportunidad de compartir brevemente con vosotros tanto

**Sap maria Cecilia calza..**  
23/2/16  
Green traffic 2.0 Save monet for taxes Bla bla car TANTAXI Meeting new people

**MWC2016 22/2/16**  
22/2/16  
DATALAB Agro it.eu 17 partners Virtual platform - big data april May - agricultura economics Congress Potential collaboration in EU PROJECT

**MWC2016 22/2/16**

DATALAB  
Agro it.eu  
17 partners

Virtual platform - big data april

May - agricultura economics Congress  
Potential collaboration in EU PROJECT  
Enviarle Info e interés potencial

LEVERAGE  
interesados en participar en proy europeos



# Riscos i consells

PROTECCIÓ DE DADES

MIRAR SEMPRE OPCIONS COMPARTICIÓ

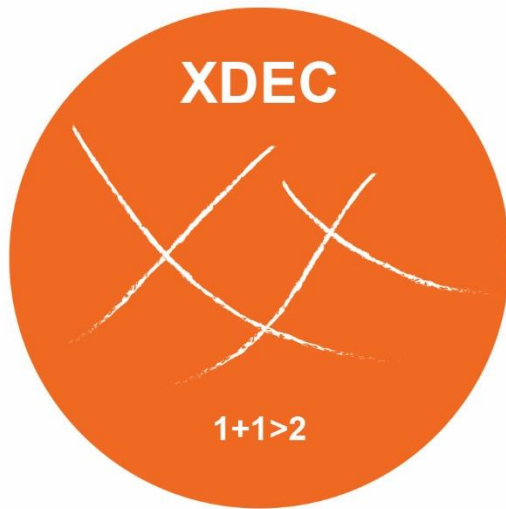
SEGURETAT – CONTRASENYES !!!

SEPARAR PERSONAL / PROFESSIONAL



?





**Xarxa de Dones Emprendedores  
de Corbera**

**Rosa M<sup>a</sup> Martín**  
[rosa.martin.santiago@gmail.com](mailto:rosa.martin.santiago@gmail.com)

