

# HERRAMIENTAS DIGITALES 3

Servicio Nacional de Derechos Intelectuales (Senadi)  
GYE - 009854



**Autor**

© Ediciones Espinosa

**Dirección Editorial**

© Ediciones Espinosa

**Diseño e Ilustración**

© Ediciones Espinosa

**Nueva Edición**

Año 2025

**ISBN**

978-9942-30-954-9

**Guayaquil - Ecuador**



**Lo mejor de enseñar es aprender**

### UNIDAD 1 – HERRAMIENTAS DE ORGANIZADORES GRÁFICOS

<b>Mindmeister</b>	<b>6</b>
Ventajas	6
Desventajas	6
Mindmeister en la educación	7
Mindmeister como herramienta digital	7
<b>Acceder a Mindmeister</b>	<b>9</b>
<b>Interfaz de Mindmeister</b>	<b>13</b>
<b>Crear proyecto en blanco</b>	<b>14</b>
Herramientas principales	15
<b>Herramientas para crear mapas mentales</b>	<b>15</b>
Barra lateral derecha	16
<b>Crear mapa mental</b>	<b>16</b>
Organizar un mapa mental	17
Personalizar el estilo de formas y texto	18
Aplicar diseño y temas	20
<b>Compartir proyecto</b>	<b>22</b>
<b>Acceder a plantillas</b>	<b>23</b>
<b>Lucidchart</b>	<b>26</b>
Ventajas	26
Desventajas	26
<b>Lucidchart como aporte en la educación</b>	<b>27</b>
Beneficios que brinda a la educación	27
Reseña histórica de Lucidchart	27
<b>Acceder a Lucidchart</b>	<b>29</b>
Registrarse con cuenta de Google	30
Registrarse con cuenta Microsoft	31
<b>Interfaz de Lucidchart</b>	<b>34</b>
<b>Principales herramientas de Lucidchart</b>	<b>36</b>
Herramientas de formato	36
<b>Crear proyecto desde cero en Lucidchart</b>	<b>37</b>
<b>Creación de un Proyecto: Ejemplo de Mapa Conceptual</b>	<b>38</b>
<b>Aplicar color y estilo a formas y líneas</b>	<b>40</b>
Aplicar color a una forma:	40
Aplicar color a una línea o flecha:	40
<b>Modificar el grosor y estilo de línea:</b>	<b>41</b>
<b>Aplicar estilos al texto en Lucidchart</b>	<b>42</b>
<b>Compartir tu proyecto</b>	<b>43</b>

### UNIDAD 2 – HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN EN LÍNEA

<b>Zoom</b>	<b>47</b>
Historia de zoom	47
Ventajas de Zoom	47
Desventajas de Zoom	48
Zoom como herramienta digital	48
Zoom como aporte en la educación	48
<b>Acceso a tu cuenta de Zoom</b>	<b>50</b>
<b>Interfaz de zoom Web</b>	<b>52</b>
<b>Descargar e instalar la aplicación de escritorio (Zoom Meetings)</b>	<b>54</b>
<b>Interfaz de uso: Zoom Meeting</b>	<b>56</b>
Pestaña inicio	56
Interfaz de la reunión en zoom	57
Compartir reunión	58
Fondos y efectos en Zoom	59
Compartir pantalla en zoom	60
<b>Google Meet</b>	<b>62</b>
Historia de Google Meet	62
Usos y funcionalidades de Google Meet	62
Diferencias entre Google Meet y otras plataformas	62
Ventajas de Google Meet	63
Desventajas de Google Meet	63
Meet como herramienta digital	63
Aporte de Google Meet en la educación	63
<b>Acceder a Google Meet</b>	<b>65</b>
Agendar una reunión desde Google Calendar	66
Crear reunión en Google Meet	67
<b>Entorno de Google Meet</b>	<b>68</b>
Invitar participantes	69
Compartir pantalla en Google Meet	70
<b>Microsoft Teams</b>	<b>72</b>
Servicios de Teams	72
Ventajas	73
Desventajas	73
Teams como herramienta digital.	73
<b>Acceder a Teams</b>	<b>75</b>
<b>Acciones principales del entorno de Teams</b>	<b>76</b>
Menú izquierdo	76
Barra superior de búsqueda	77
Gestionar tu usuario y la aplicación Teams	77
<b>Crear equipo de trabajo</b>	<b>78</b>

Cómo agregar miembros al equipo de trabajo	79
Entorno de una videoconferencia en Teams	81
Agregar participantes a la reunión	82
Compartir pantalla en reunión de Teams	82

### UNIDAD 3 – HERRAMIENTAS DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL

---

---

<b>Inteligencia Artificial y Herramientas de IA</b>	<b>85</b>
¿Cómo funciona la Inteligencia Artificial?	85
<b>Chatgpt</b>	<b>86</b>
Tabla Comparativa de los Modelos GPT de openai	88
<b>Acceder a Chat GPT</b>	<b>89</b>
Crear una cuenta con Google.	90
<b>Interfaz de chatgpt</b>	<b>92</b>
Utilizar chatgpt de forma segura	94
<b>Uso de chatgpt</b>	<b>94</b>
Pasos para utilizar chatgpt correctamente:	94
Inicio de una conversación con chatgpt	95
<b>Función para cargar archivos</b>	<b>96</b>
<b>Gamma</b>	<b>99</b>
Características principales de Gamma	100
<b>Créditos en Gamma</b>	<b>102</b>
¿Cuántos créditos ofrece Gamma?	102
<b>Acceder a Gamma</b>	<b>102</b>
<b>Cambio de idioma en la plataforma Gamma</b>	<b>106</b>
<b>Creación de una presentación con inteligencia artificial en Gamma</b>	<b>108</b>
<b>Referencias bibliográficas</b>	<b>124</b>

# UNIDAD 1

## HERRAMIENTAS DE ORGANIZADORES GRÁFICOS

### MindMeister



MindMeister es una plataforma digital diseñada para la creación de mapas mentales, organigramas, objetivos SMART y otros esquemas visuales. Su interfaz intuitiva permite a los usuarios crear, editar y exportar sus proyectos de manera sencilla y eficiente.

Además, esta herramienta facilita la colaboración en tiempo real, permitiendo que múltiples usuarios trabajen simultáneamente en un mismo esquema.

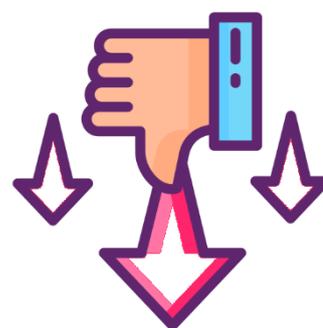
#### Ventajas

- ✓ **Facilidad de uso:** No requiere conocimientos avanzados para crear mapas mentales y esquemas.
- ✓ **Versión gratuita:** Acceso a funciones esenciales sin costo.
- ✓ **Uso de plantillas:** Ofrece una variedad de plantillas prediseñadas para agilizar la creación de mapas mentales y esquemas.
- ✓ **Compartir proyecto en modo lectura:** Permite compartir el proyecto con otras personas para que puedan visualizarlo.



#### Desventajas

- ✗ **Límite de proyectos:** La versión gratuita permite crear hasta tres proyectos.
- ✗ **Límite de funciones en la versión gratuita:** Algunas herramientas avanzadas pueden estar bloqueadas para usuarios sin suscripción premium.
- ✗ **Opciones de personalización limitadas:** Poca variedad de estilos y formatos comparado con otras herramientas de mapas mentales.
- ✗ **Dependencia de conexión a internet:** Para aprovechar todas las funciones, es necesario estar en línea.



### MindMeister en la educación

MindMeister es muy útil en el ámbito educativo por las siguientes razones:

- **Organización visual del pensamiento:** Ayuda a los estudiantes a estructurar información de manera clara y lógica, lo que favorece la comprensión de conceptos complejos. 
- **Fomenta el aprendizaje activo:** Permite que los alumnos participen activamente en la construcción del conocimiento, en lugar de solo recibirlo pasivamente. 
- **Facilitar el trabajo colaborativo:** Los estudiantes pueden crear mapas mentales en grupo y en tiempo real, desde diferentes dispositivos, fomentando el trabajo en equipo. 
- **Desarrollar habilidades cognitivas:** Estimula el pensamiento crítico, la creatividad, la planificación y la memoria visual. 
- **Aplicación en todas las materias:** Se puede usar en ciencias, historia, literatura, matemáticas, proyectos de investigación, etc. 

### MindMeister como herramienta digital

MindMeister es una herramienta digital porque funciona en línea, es decir, está basada en la web y no requiere instalación. Puede utilizarse desde computadoras, tabletas y celulares, lo que la hace accesible desde cualquier dispositivo.

Ofrece funciones interactivas como el trabajo colaborativo en tiempo real, la posibilidad de añadir enlaces, imágenes, íconos y tareas.



Además, MindMeister se integra con otras plataformas digitales como Google Drive, Microsoft Teams o Zoom, lo que facilita su uso en entornos educativos o laborales. También permite almacenar y exportar los mapas mentales en distintos formatos, como PDF, PNG o Word.



## METACOGNICIÓN

¿Cómo me ayudó el uso de MindMeister a comprender mejor un tema complejo que antes me resultaba difícil?

¿Qué estrategias utilicé al organizar la información en el mapa mental, y cómo podría mejorarlas en futuras actividades?

¿Qué aprendí sobre el trabajo colaborativo al usar MindMeister con mis compañeros y cómo impactó en mi aprendizaje?

**Califica tus logros siendo 1 la calificación más baja y 4 la más alta.**

INDICADORES	1	2	3	4
Reconoce las principales características y funciones de la plataforma MindMeister como herramienta digital.				
Identifica las ventajas y desventajas del uso de MindMeister en su versión gratuita.				
Describe las aplicaciones educativas de MindMeister en diferentes asignaturas.				
Explica cómo MindMeister contribuye al desarrollo de habilidades cognitivas y al aprendizaje colaborativo.				

### Acceder a MindMeister

Para acceder a MindMeister, abre tu navegador de preferencia y escribe en la barra de búsqueda el siguiente enlace: <https://www.mindmeister.com/es>.



Una vez que hayas ingresado a la página de MindMeister deberás registrarte, para ello sigue los siguientes pasos:

Selecciona el botón **“Registrarte”** que se encuentra en la parte superior derecha.



## HERRAMIENTAS DIGITALES 3

A continuación, selecciona la opción **“regístrate con Google”** que se encuentra en el panel izquierdo,

Luego debes seleccionar tu cuenta y colocar la contraseña.

The screenshot shows a registration interface. On the left, under the heading "Comienza ya con uno de estos servicios", there are two buttons: "Regístrate con Google" (highlighted by a red callout) and "Regístrate con Microsoft". On the right, under the heading "con tu dirección de correo electrónico", there are input fields for "Nombre completo", "Correo electrónico de tra...", and "Contraseña". Below these fields are two checkboxes: "Acepto los Términos y la Política de privacidad" and "Acepto recibir periódicamente novedades acerca de productos, ofertas y promociones." At the bottom right is a blue "Registrarse" button.

The screenshot shows the "Acceder con Google" screen. It features the Google logo and the text "Acceder con Google". Below this is a profile icon and the name "Ediciones Espinosa" with the email "Ediciones\_Espinosa@gmail.com". A red callout points to a password input field labeled "Ingresa tu contraseña" which contains masked characters. Below the field is a checkbox labeled "Mostrar contraseña". At the bottom right, there are two buttons: "Probar otro método" and "Siguiente".



Debes seleccionar la opción **"continuar"**.



### Tu privacidad no es ningún juego para nosotros.

Nos preocupamos por nuestros usuarios, por eso siempre nos hemos esforzado por proteger tus datos y tu privacidad: es por eso que nos interesa que exista absoluta claridad en lo que respecta a los datos que recolectamos y la manera como los usamos para mejor tu experiencia.

- Acepto los [Términos](#) y la [Política de privacidad](#)
- Acepto recibir periódicamente novedades acerca de productos, ofertas y promociones.

Continuar

Deberás aceptar los términos y condiciones y luego seleccionar **"continuar"**.

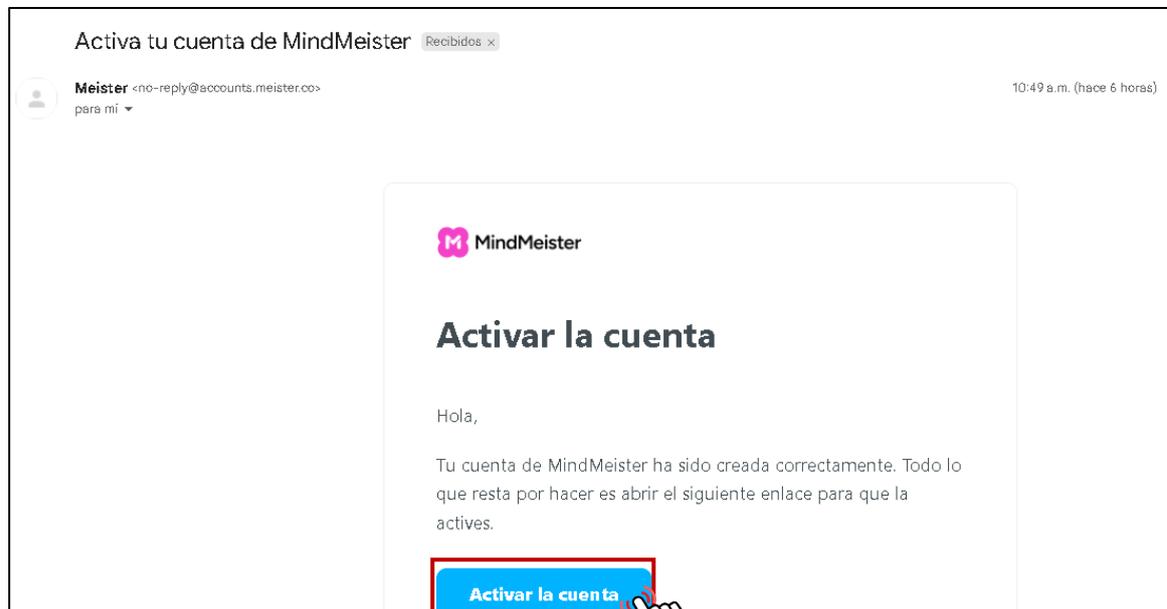


Debes seleccionar la opción **"activar la cuenta"** que se encuentra en la parte inferior izquierda.



A continuación, recibirás un correo donde deberás activar tu cuenta.

Al momento de dar clic en **“Activar la cuenta”** será redirigido a MindMeister donde podrá empezar a crear tus proyectos.



También puedes registrarte con tu dirección de correo electrónico profesional, siguiendo los siguientes pasos.



**Comienza ya**

Ingresa su correo electrónico.

Ingresa su nombre y apellido.

Cree una contraseña segura.

Acepte los términos.

Clic en registrarse.

Ya tengo una cuenta

Regístrate con Microsoft

o con otros servicios

Nombre completo

Nombre completo

Correo electrónico de trabajo

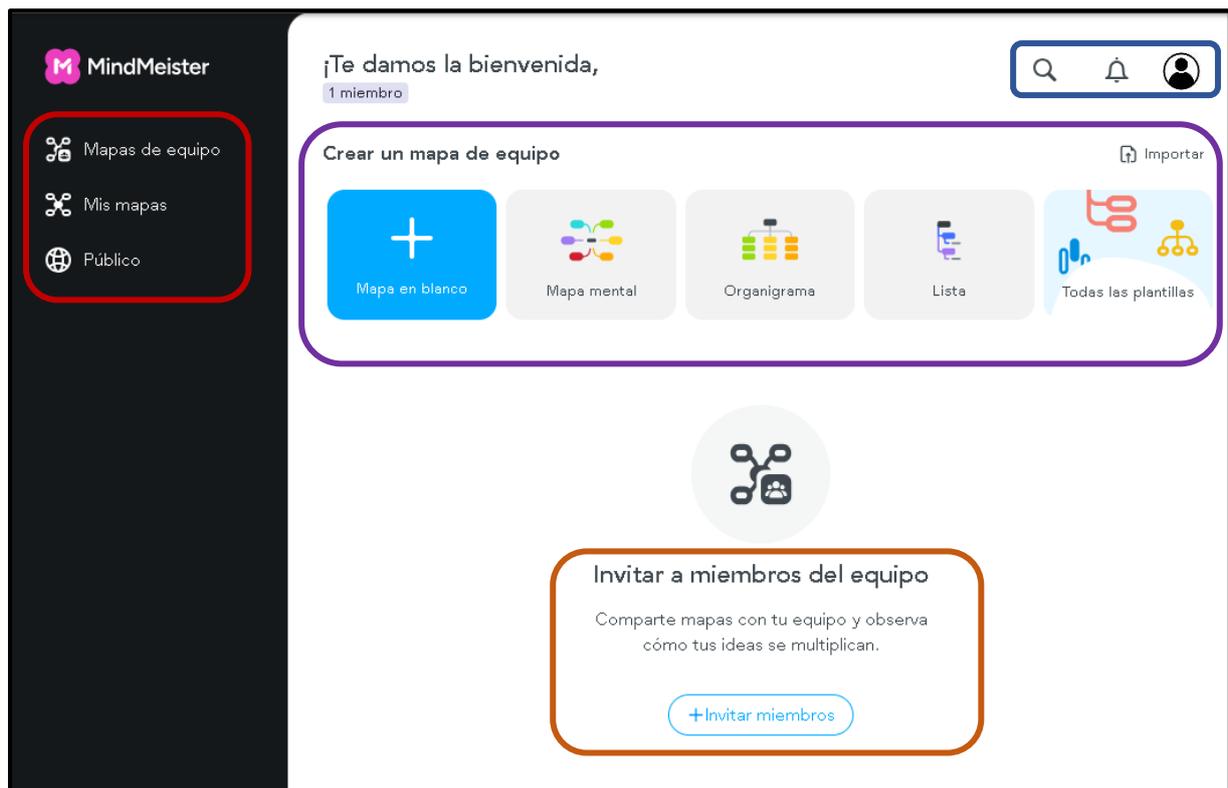
Contraseña

Acepto los Términos y la Política de privacidad

Acepto recibir periódicamente novedades acerca de productos, ofertas y promociones.

Registrarse

## Interfaz de MindMeister



### 1. Barra lateral izquierda

- ➔ **Mapas de equipo:** Permite acceder y gestionar los mapas mentales compartidos con un equipo o grupo de trabajo.
- ➔ **Mis mapas:** Se almacenan los mapas mentales creados por el usuario de manera privada.
- ➔ **Público:** Muestra mapas mentales que han sido compartidos públicamente por otros usuarios.

### 2. Sección principal

- ➔ **Mapa en blanco:** Inicia un nuevo mapa sin estructura predefinida.
- ➔ **Mapa mental:** Crea un diagrama visual jerárquico donde las ideas se organizan alrededor de un tema central.
- ➔ **Organigrama:** Genera una estructura jerárquica que muestra relaciones de subordinación entre elementos, útil para organigramas empresariales o de proyectos.
- ➔ **Lista:** Presenta la información en formato de lista estructurada, ideal para listas de tareas o ideas secuenciales.
- ➔ **Todas las plantillas:** Accede a una colección de plantillas prediseñadas para distintos tipos de mapas mentales.
- ➔ **Importar:** sube archivos externos y los convierte en mapas mentales.

### 3. Sección de colaboración

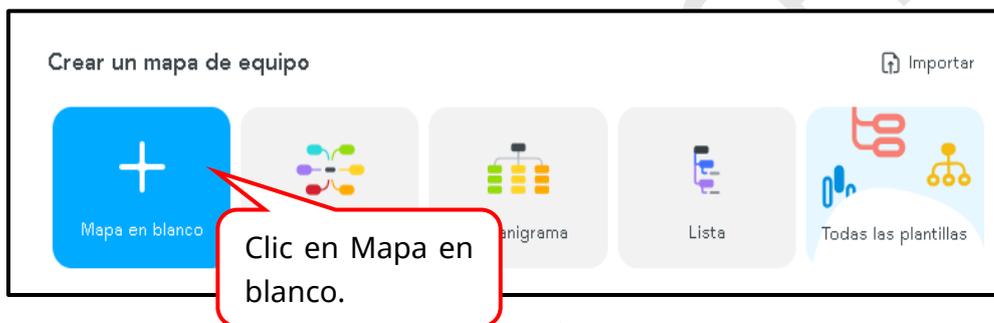
- ★ **Invitar a miembros de equipo:** Permite agregar colaboradores a los mapas para trabajar en equipo y compartir ideas en tiempo real.

### 4. Parte superior derecha

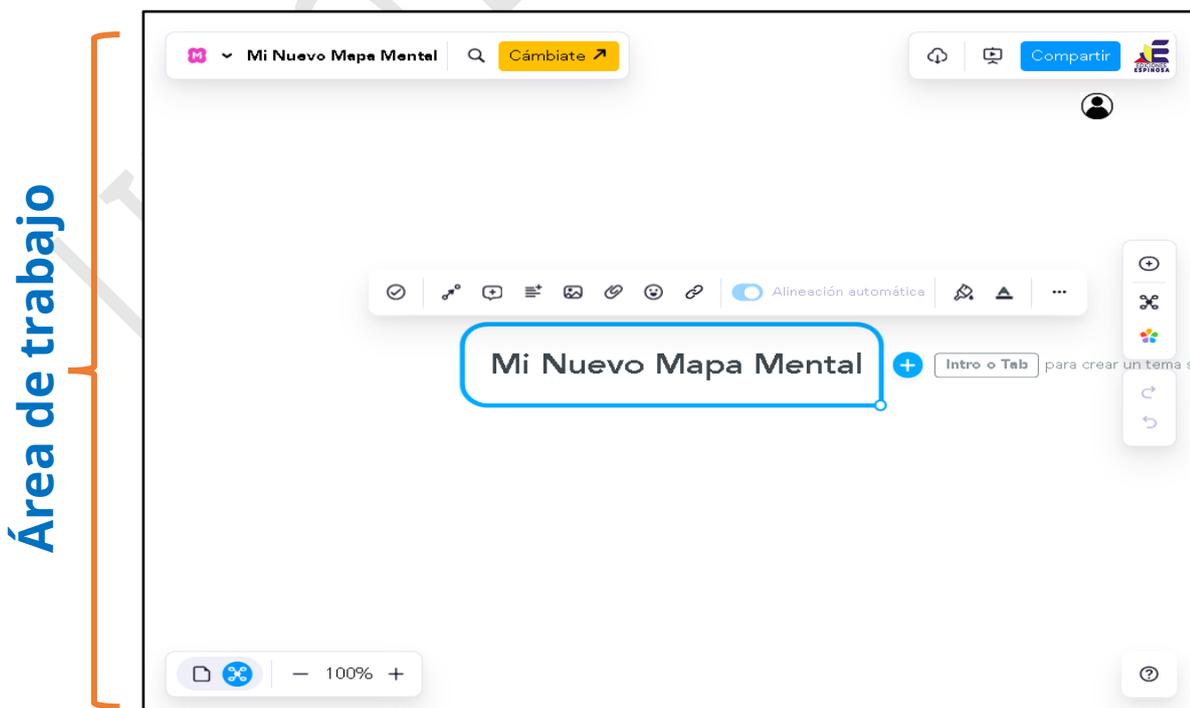
- **Búsqueda:** Facilita la búsqueda de mapas o elementos dentro de la cuenta del usuario.
- **Notificaciones:** Muestra alertas y actualizaciones sobre cambios en los mapas compartidos o actividad del equipo.
- **Perfil del usuario:** Accede a la configuración de la cuenta, ajustes y opciones de personalización.

### Crear proyecto en blanco

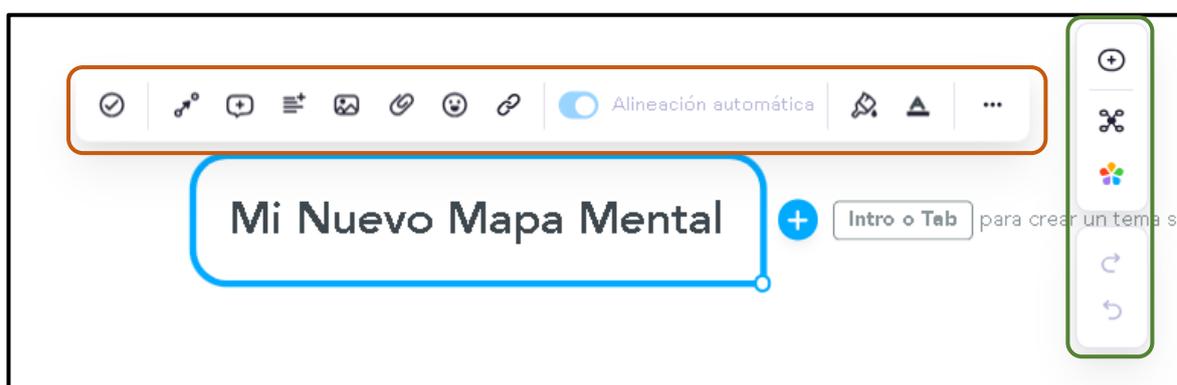
- ✔ Para comenzar a crear mapas mentales, organigramas, listas u otros elementos, debes seleccionar la opción **"Mapa en blanco"**.



- ✔ A continuación, accederás al área de trabajo, donde podrás empezar a diseñar tu mapa mental.



### Herramientas para crear mapas mentales



#### Herramientas principales

##### Crear tarea:

Convierte un elemento en una tarea asignable, permitiendo establecer fechas de vencimiento, descripciones y su responsabilidad dentro del mapa mental.

##### Herramientas de contenido:

 **Agregar conexión:** Permite enlazar un elemento con otro para visualizar relaciones entre ideas dentro del mapa mental.

 **Comentario:** Agrega una anotación en el elemento sin modificar su contenido principal.

 **Notas:** Accede escribir información adicional dentro del elemento sin que sea visible de inmediato, ideal para detalles o explicaciones extensas.

 **Agregar imagen:** Inserta una imagen dentro del elemento para mejorar la comprensión visual del concepto.

 **Archivo adjunto:** Permite subir documentos como Word, PDFs, u otros archivos relevantes al elemento.

 **Emoji:** Añade un emoji para personalizar el elemento y hacerlo más atractivo visualmente.

 **Enlace:** Inserta un hipervínculo en el elemento para dirigir a una página web, recurso externo o documento online.

##### Alineación automática:

Organiza y distribuye automáticamente los elementos del mapa mental para mantener una estructura clara y ordenada.



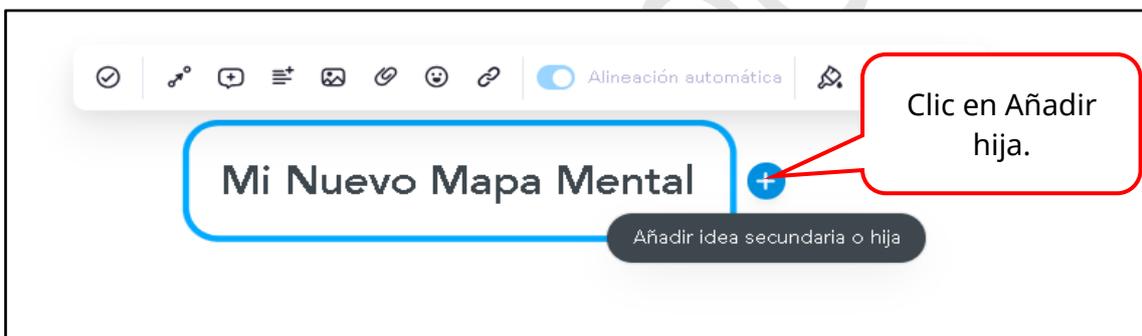
### Barra lateral derecha

- ⦿ **Agregar tema:** Inserta un cuadro de texto para formar una idea secundaria.
- ⦿ **Diseño:** Accede a los tipos de proyectos: Mapa mental, organigrama y lista.
- ⦿ **Temas:** Se elige el modelo y color del proyecto.
- ⦿ **Botón de rehacer:** Restaura una acción que fue deshecha previamente.
- ⦿ **Botón de deshacer:** Revierte la última acción realizada.

### Crear mapa mental

Para empezar a crear el mapa mental debes seleccionar la opción **"Añadir idea secundaria o hija"**.

Luego podrás empezar a ingresar texto.

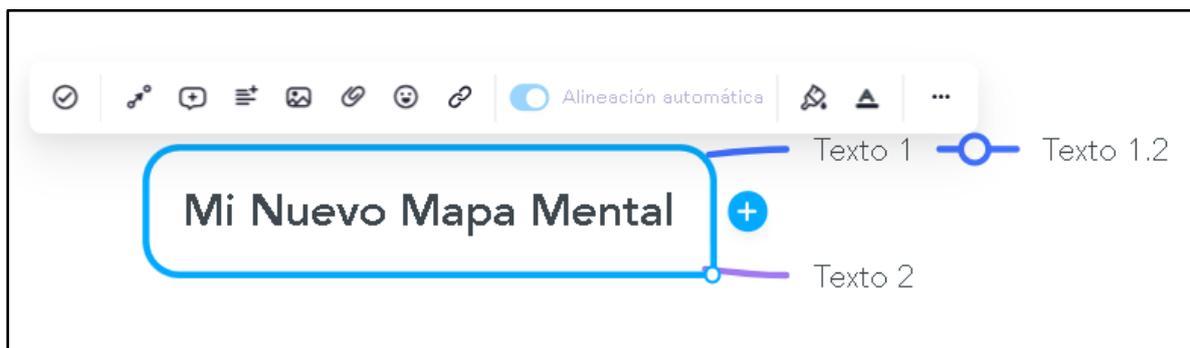


Puedes seguir agregando "hijas" según el estilo que quieras darle a tu mapa mental. Por ejemplo, si haces clic en el ícono que aparece a la derecha del recuadro, el nuevo texto se ubicará hacia ese lado. En cambio, si eliges el ícono que apunta hacia abajo, el texto se colocará en la parte inferior.



## HERRAMIENTAS DIGITALES 3

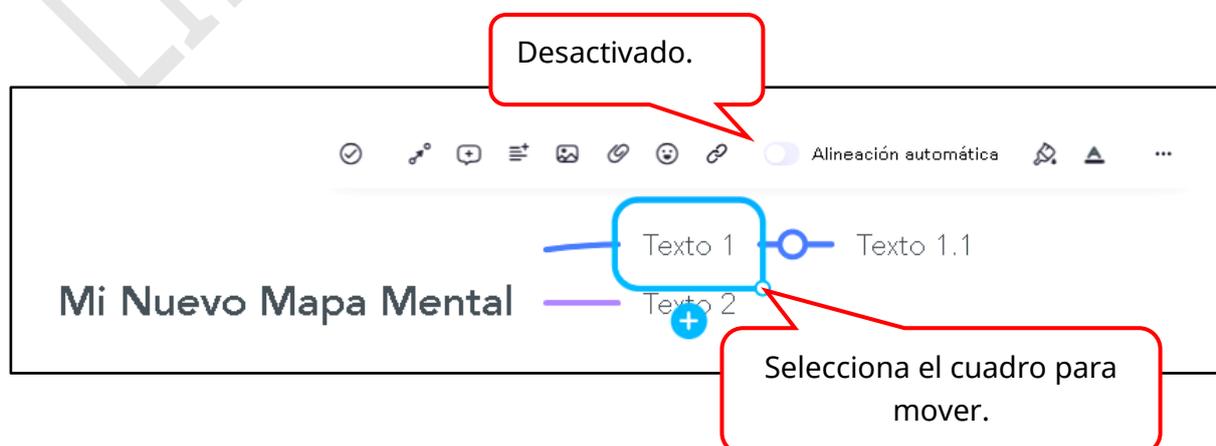
Como ejemplo, se han distribuido cuadros de texto en distintos lugares para mostrar cómo se organizan al utilizar la herramienta **"Añadir hijas"**.



### Organizar un mapa mental

Para organizar cada forma del texto hay que realizar lo siguiente:

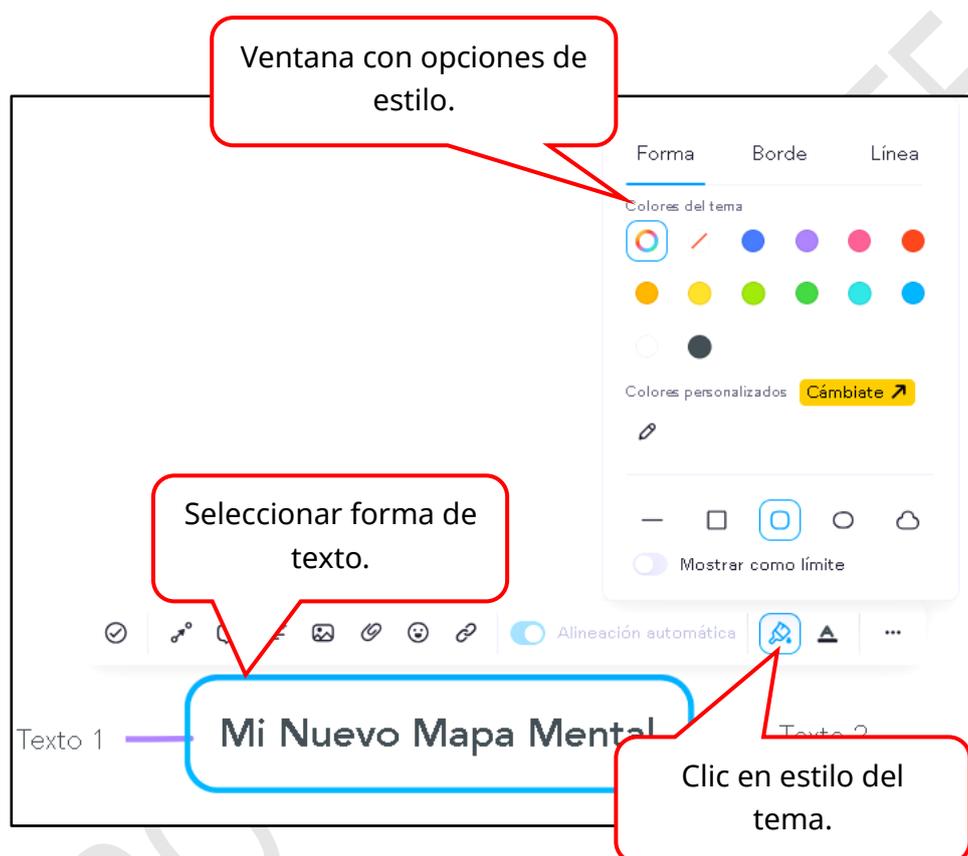
- » Primero, selecciona la forma del texto que deseas mover.
- » Luego, desactiva la opción **"Alineación automática"**.
- » Una vez desactivada, podrás mover la forma libremente: solo tienes que hacer clic sobre el cuadro, mantener presionado y arrastrarlo hasta el lugar que prefieras.



### Personalizar el estilo de formas y texto

Para personalizar las formas se realizan los siguientes pasos:

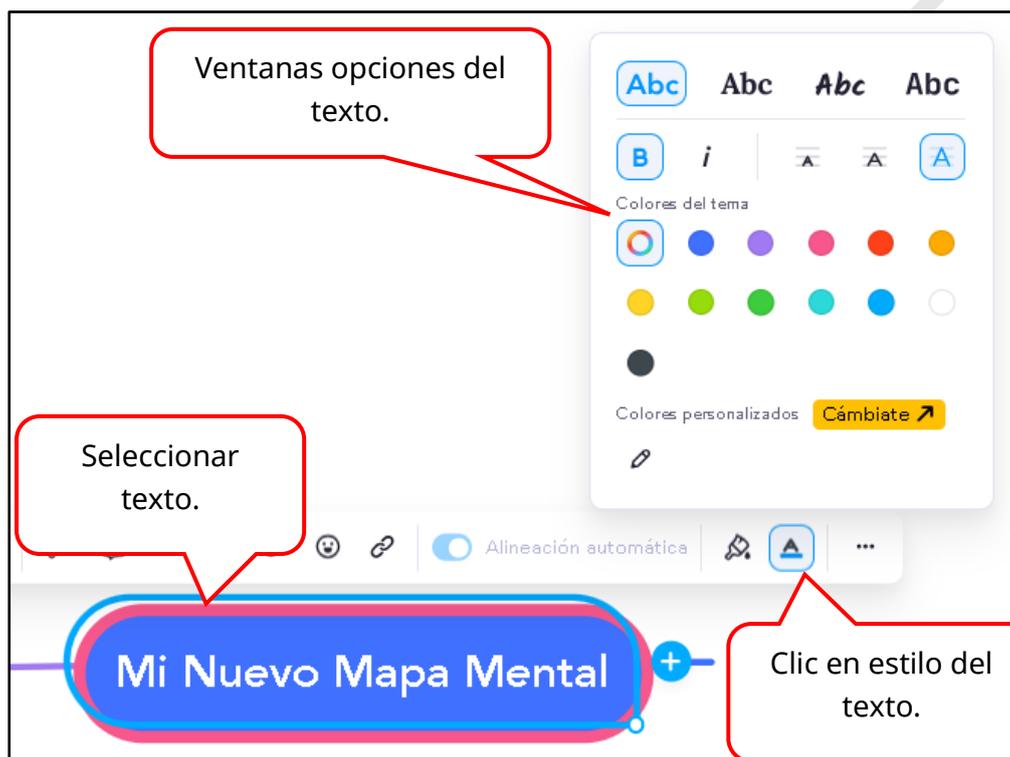
- »» Seleccionar la forma del texto a la que desea dar formato.
- »» Seleccionar la opción de **“Estilo del tema”**.
- »» Luego aparecerá una ventana con las opciones de forma, borde y línea. Y aplicamos los estilos que deseamos.



## HERRAMIENTAS DIGITALES 3

Para personalizar el texto se realizan los siguientes pasos:

- »» Seleccionar el texto al que desea dar estilo.
- »» Seleccionar la opción de **“estilo del texto”**.
- »» A continuación, se abrirá una ventana con opciones para seleccionar el tipo y tamaño de fuente, aplicar negrita, cursiva, y elegir los colores del tema que desees utilizar.



### Aplicar diseño y temas

Para aplicar los diseños que proporciona MindMeister debes realizar lo siguiente:

- » Seleccionar el **título principal** de tu mapa mental
- » Luego selecciona la opción **"diseño"**.
- » A continuación, aparecerá una ventana con las opciones de diseños que puedes aplicar.
- » Hay tres opciones que puedes elegir: **Mapa mental**, **Organigrama** o **lista**.

