

### La oficina en casa

Numerosas tecnologías permiten cumplir con los quehaceres profesionales sin salir de casa



Muchos profesionales se preguntan cada mañana si es necesario levantarse al alba y pasar por el calvario de los atascos en las horas punta para realizar su trabajo con eficiencia. Todo apunta a que el ritmo de la vida moderna casa cada vez menos con los horarios fijos y espacios de trabajo concretos, y demanda una mayor flexibilidad. Las nuevas tecnologías han generado herramientas que hacen innecesario para muchas profesiones desplazarse para trabajar: un ordenador portátil centraliza todas las tareas que antes ocupaban una o varias mesas de trabajo; se dispone de canales seguros para la transmisión de información y las comunicaciones a distancia entre personas pueden ser tan rápidas y efectivas como lo son las presenciales.

#### ¿Sobremesa, portátil o PC de bolsillo?

Lo primero que hay que decidir cuando se plantea el teletrabajo es el tipo de aparato con el que se va a trabajar. La movilidad es importante, pero también lo es la comodidad. Así, para quien establezca una oficina fija en el hogar un ordenador de sobremesa es una buena opción por precio y por prestaciones.

Los portátiles también son interesantes y cada vez más asequibles, pero debe pensarse en que a igualdad de precio respecto a los sobremesa, se pierden capacidad de disco duro, de velocidad de trabajo, de tamaño de pantalla y de comodidad de teclado. Sin embargo, si hay que desplazarse con cierta

regularidad resultan ideales. En cualquier caso, no es una mala opción conectarles un monitor y teclado convencionales cuando se trabaje en casa.

Las opciones para teletrabajar no se quedan en el tipo de ordenador: en muchas ocasiones el trabajo no consiste en escribir largos textos, sino en apuntar datos, instrucciones o dar órdenes; para ello se recomiendan las agendas PDA con capacidad de conexión a Internet y los teléfonos BlackBerry. Ambas tecnologías, en sus modelos más avanzados, permiten escribir, manejar archivos y tablas y mandar correos electrónicos. Por supuesto, también sirven para hablar por teléfono, incluso de modo gratuito a través de Internet gracias a programas como la versión para 'Pocket PC' de Skype.

## El acceso a Internet, fundamental

El siguiente aspecto a tener en cuenta es la conectividad. Contar con una buena conexión de banda ancha (ADSL o cable principalmente) es fundamental. Si ésta se instala con una IP fija (una especie de matrícula que nos identifica en Internet) será más sencillo habilitar canales de comunicación seguros. No todos los proveedores ofrecen IP fija, y lo habitual es que cobren por ella.

Si se trabaja con un portátil o una agenda PDA, además se necesitará una conexión inalámbrica Wifi para moverse con libertad por la casa sin pensar en las clavijas del teléfono. Otras opciones cuando se desea movilidad son las tarjetas de telefonía móvil de tercera generación (3G ó UMTS), que ofrecen conexión de banda ancha a precios que rondan los 40 euros mensuales. Así, la conexión viajará junto al equipo allá donde vayamos.

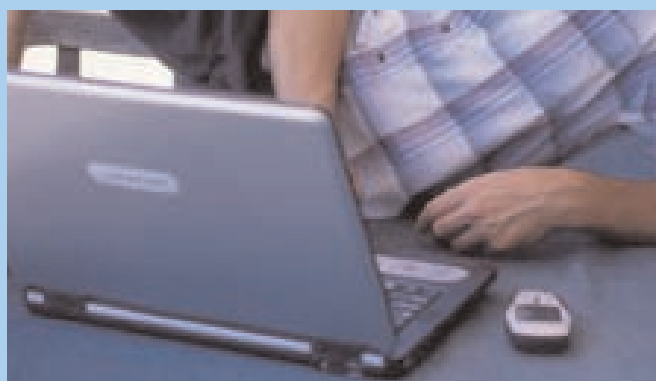
## Compartir información de modo seguro

Para mantener una comunicación fluida con los compañeros de trabajo, el teletrabajador dispone de numerosos programas de mensajería instantánea que, además, permiten comunicarse mediante voz de modo gratuito, con el consiguiente ahorro en la factura del teléfono: MSN Messenger, Yahoo! Messenger o Google Talk son programas sencillos de usar y rápidos, por lo que se pueden mantener conversaciones (tanto habladas como escritas) con la otra punta del globo con facilidad.

Para compartir documentos con el resto del equipo de trabajo, se cuenta con varias opciones que mantienen la información almacenada en los servidores de la Red. Un FTP permitirá intercambiar archivos muy grandes, pero un 'wiki' es más eficaz si se desea que varias personas accedan a textos u hojas de cálculo y los modifiquen en el propio servidor de manera conjunta. El sistema siempre guarda una copia de cada versión y modificación realizada, por si hay que hacer revisiones. Todas estas aplicaciones pueden funcionar con estrictos protocolos de seguridad que impiden el acceso de usuarios no autorizados a la información. ★

Para compartir documentos con el resto del equipo de trabajo, se cuenta con varias opciones que mantienen la información almacenada en los servidores de la Red. Un FTP permitirá intercambiar archivos muy grandes, pero un 'wiki' es más eficaz si se desea que varias personas accedan a textos u hojas de cálculo y los modifiquen en el propio servidor de manera conjunta. El sistema siempre guarda una copia de cada versión y modificación realizada, por si hay que hacer revisiones. Todas estas aplicaciones pueden funcionar con estrictos protocolos de seguridad que impiden el acceso de usuarios no autorizados a la información. ★

Para compartir documentos con el resto del equipo de trabajo, se cuenta con varias opciones que mantienen la información almacenada en los servidores de la Red. Un FTP permitirá intercambiar archivos muy grandes, pero un 'wiki' es más eficaz si se desea que varias personas accedan a textos u hojas de cálculo y los modifiquen en el propio servidor de manera conjunta. El sistema siempre guarda una copia de cada versión y modificación realizada, por si hay que hacer revisiones. Todas estas aplicaciones pueden funcionar con estrictos protocolos de seguridad que impiden el acceso de usuarios no autorizados a la información. ★



## PROGRAMAS PARA EL TELETRABAJO

Las aplicaciones para el teletrabajo apenas difieren de las utilizadas en las tareas de oficina cotidianas. A fin de cuentas, no es raro que, aunque se trabaje en una oficina, muchos compañeros se encuentren en otras delegaciones físicamente distantes.

- **Ofimáticos:** En esta categoría están las llamadas 'suites ofimáticas', paquetes de programas destinados a escribir textos, realizar gráficos y presentaciones, hacer cálculos o elaborar tablas y estadísticas. La 'suite' más conocida es Microsoft Office, que es de pago. Hay también alternativas gratuitas prácticamente igual de buenas como OpenOffice, que se descarga de Internet.
- **Para 'fijar' documentos:** El principal es Acrobat Reader, de la marca Adobe. Se trata de una herramienta que elabora documentos en un formato (PDF) que no permite ser alterado por quien lo recibe o lee y que se mostrará igual en cualquier ordenador. Es una opción muy usada para documentos importantes como facturas o contratos. El visor (Acrobat Reader) se puede descargar de la Red, aunque el programa que los crea es de pago.
- **Para enviar y recibir correo:** Aunque algunas aplicaciones de correo pueden instalarse en el ordenador, lo más lógico es darse de alta en una o más cuentas 'webmail' de páginas importantes que se consultan desde Internet. Yahoo!, por ejemplo, permite abrir gratis tantas como se desee y ofrece en cada una 1 Gigabyte de memoria para almacenar los mensajes. Google, en su servicio Gmail, ofrece 3 Gigabytes de memoria, aunque requiere la invitación de otro usuario.
- **Para compartir información:** Una alternativa es abrir un 'wiki' junto con los compañeros de trabajo; se trata de un tipo de páginas web que permiten publicar textos y tablas en Internet, con lo que los demás usuarios que tengan acceso podrán leerlas inmediatamente después de que hayan sido publicadas, e incluso modificarlas si lo creen necesario.
- **Para comunicarse instantáneamente:** Son los conocidos como 'clientes de mensajería instantánea'. La mayoría ya incorporan la posibilidad de hacer llamadas de voz a otros usuarios de modo gratuito (se necesitan unos auriculares con micrófono). Los más populares son MSN Messenger, Yahoo! Messenger y Google Talk. Los tres son gratuitos y se descargan de Internet. ★