

TALLER: USO DE LAS APLICACIONES GOOGLE EN EL MOVIL



Contenidos

- Google Workspace
- Editor de textos.
- Creación de un documento en la nube, compartir, editar y almacenar
- Conversión de documentos a pdf
- Formulario: en qué consiste, objetivos y ejemplos
- Reuniones: Google Meet
- Google Calendar: nuestra agenda en la nube. Cómo organizar citas y notas.
- Google Maps: itinerarios y rutas
- Google Fotos: archivo y edición



Google Workspace

Google Workspace. Un paquete integrado de aplicaciones de colaboración y productividad seguras, nativas de la nube y provistas de la tecnología de inteligencia artificial de Google.

Para poder utilizar Google Docs debemos tener una Cuenta Google (por ejemplo, una cuenta de correo Gmail).



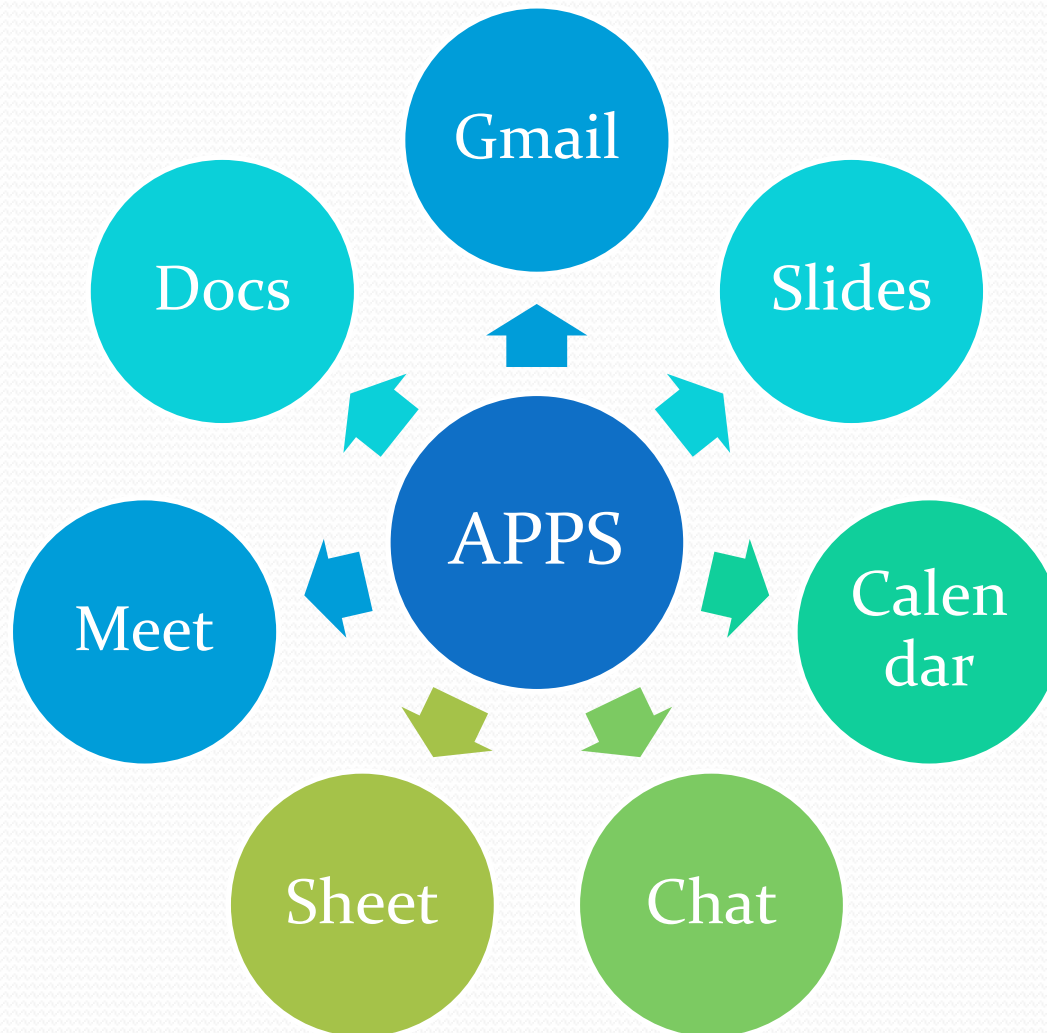
Google Drive



Drive es el lugar en el que puedes almacenar y acceder a todos tus archivos, mientras que Documentos, Hojas de cálculo y Presentaciones son tipos de editores web, al igual que Formularios y Dibujos. A este paquete de editores web de Google se le denomina editores de Documentos de Google.



Herramientas más usadas



- **Gmail:** servicio de correo electrónico



- **Docs:** crear y modificar archivos de texto(similar a word)



- **Slides:** crear presentaciones con variedad de animaciones y transiciones que puedes utilizar para hacer que tu presentación sea más atractiva y dinámica. (Powerpoint pero solo on line)



- **Sheet:** Crea hojas de cálculo (excel).



- **Calendar:** puedes programar rápidamente reuniones y eventos, así como recibir recordatorios sobre las próximas actividades.



- **Meet:** para realizar videollamadas. Es gratis hasta 100 participantes y durante 60 min.



- **Chat:** permite mantener conversaciones con una o más personas desde el interfaz de GMail o desde la aplicación de chat disponible para ordenador, móvil o tableta



Google Docs

Te permite crear y editar documentos de texto directamente en tu navegador web .

Posibilidad de que varias personas pueden trabajar al mismo tiempo en un archivo, puedes ver los cambios que otros hacen y todas las modificaciones se guardan automáticamente.

¡COMENZAMOS!

Paso 1: Descarga la aplicación Documentos de Google

- En un teléfono o tablet Android, abre la aplicación Google Play .
- Busca **Aplicación documentos de Google:**

https://play.google.com/store/apps/details?id=com.google.android.apps.docs.editors.docs&pcampaignid=web_share

- Haz clic para Instalar.



Paso 2: Empieza a usar la aplicación

- Crear un documento:

- ✓ Crear un archivo a partir de una plantilla: puedes usar plantillas creadas por Google, como currículums , presupuestos y formularios de pedido.

- ✓ Crear archivo nuevo:

En un teléfono o tablet Android, abre la aplicación **Documentos**, Hojas de cálculo o Presentaciones de Google.

Abajo a la derecha, toca **Crear** .

- Dar formato:

En la barra de herramientas situada en la parte superior de un documento para lo siguiente:

Editar el texto y el espacio entre párrafos y darles formato.

Cambiar la fuente y el color de fondo.

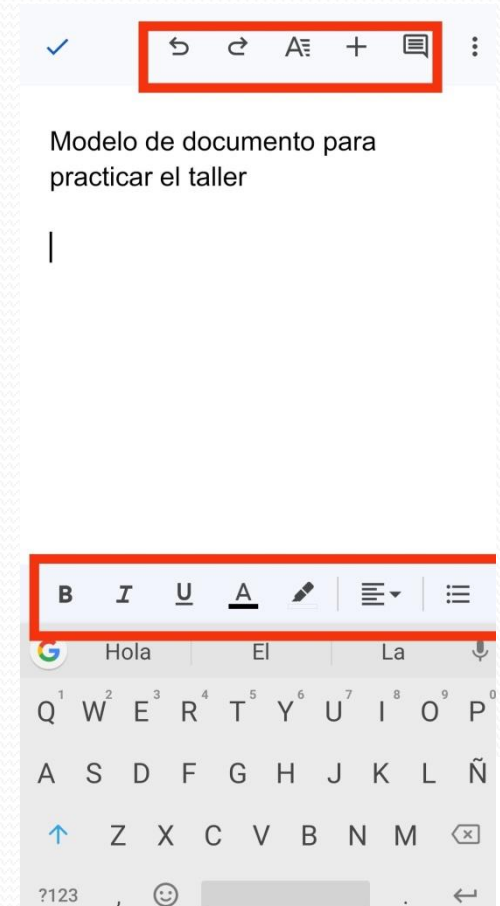
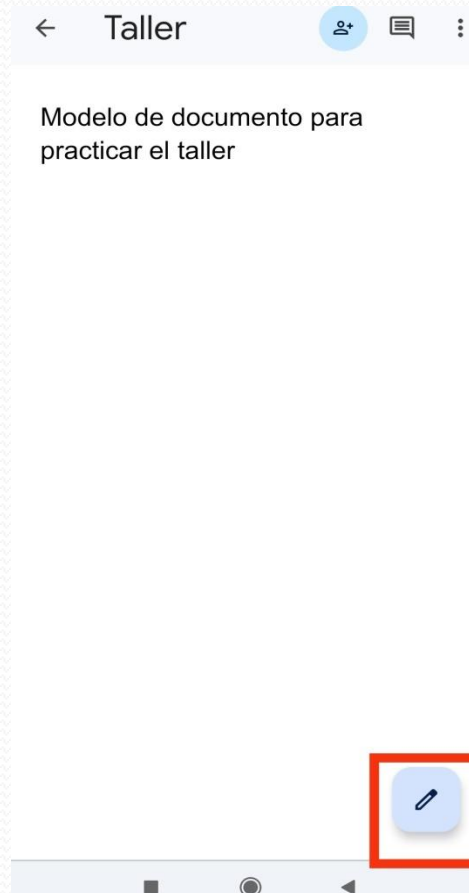
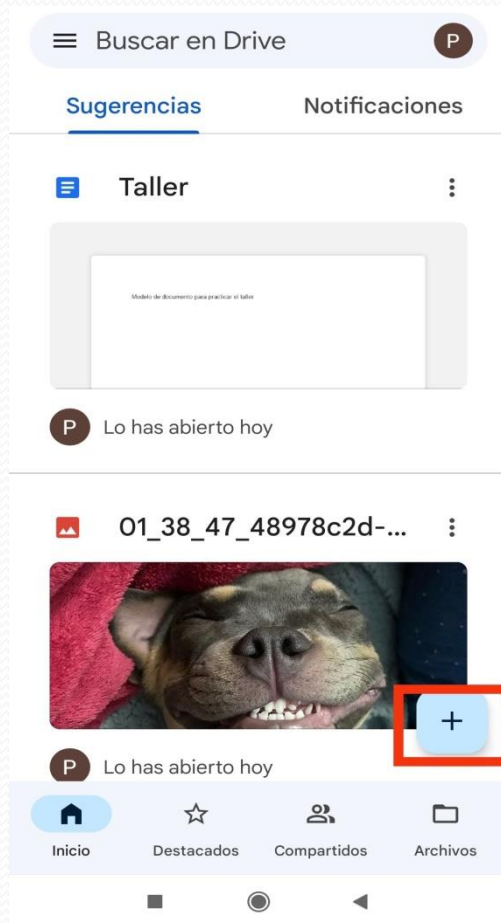
Poner el texto en negrita o cursiva, subrayarlo o tacharlo.

- Convertir a PDF :

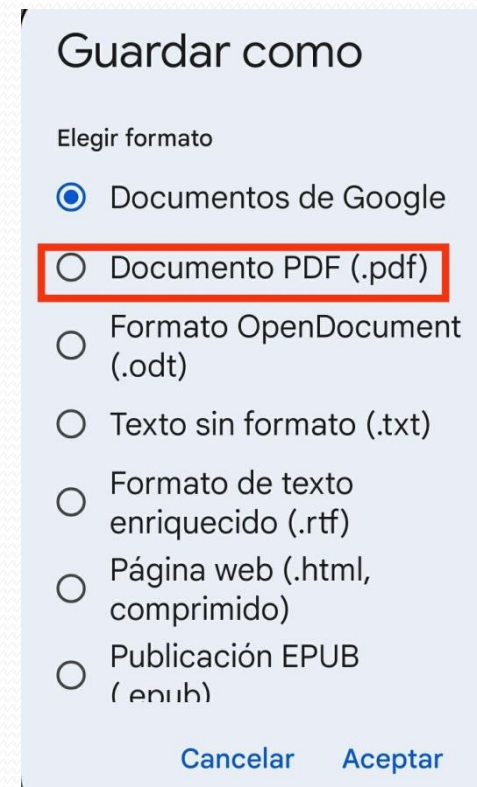
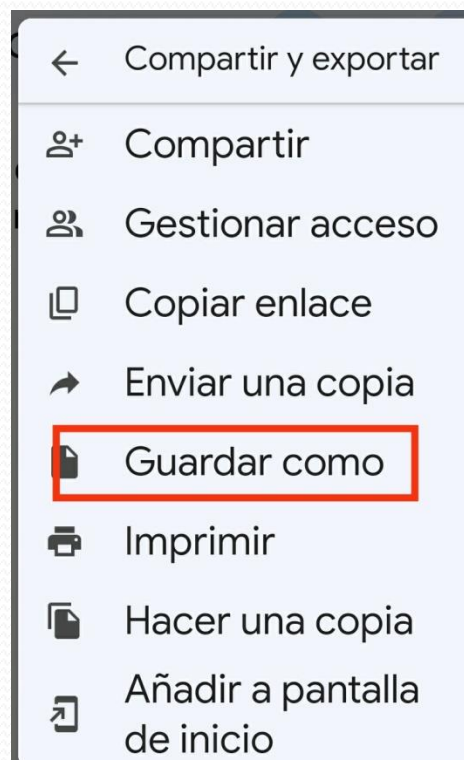
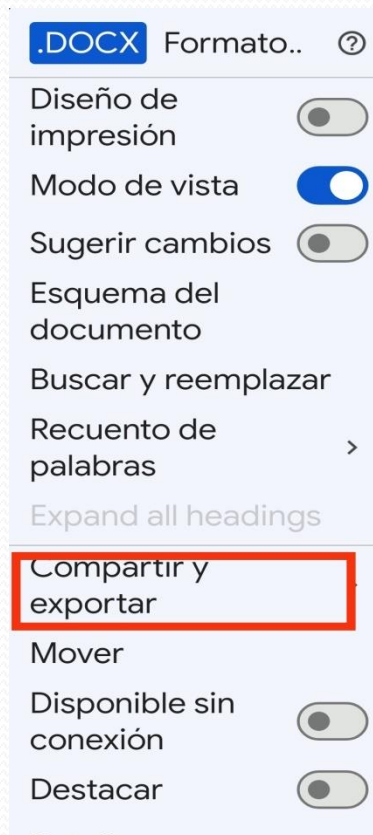
Abre el documento en Documentos de Google, y luego puedes seleccionar el botón "Archivo". A continuación, en el menú desplegable, es necesario hacer clic en la opción «compartir y exportar» > «guardar como» "Documento PDF".



Crear y dar formato al documento



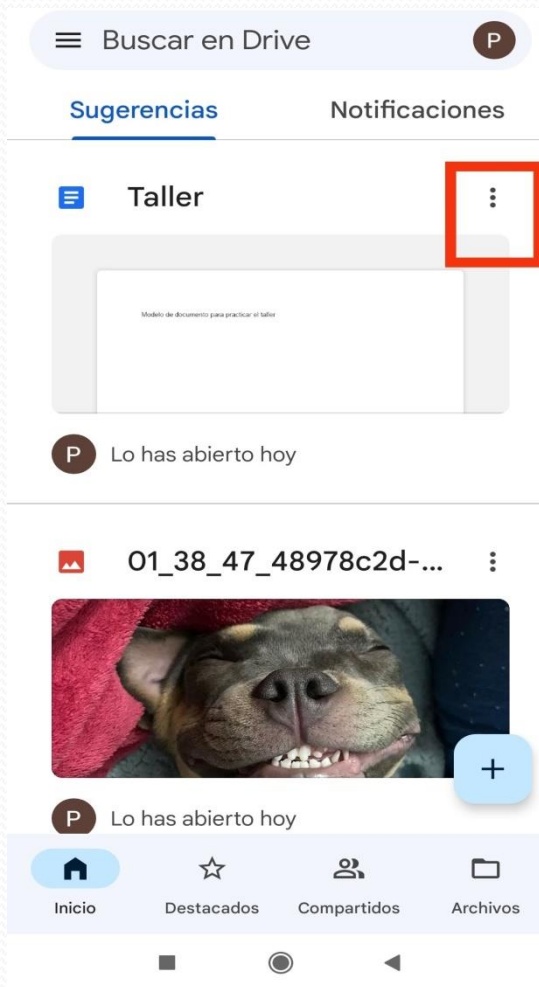
Convertir a PDF



Compartir, editar y almacenar

1. En tu dispositivo Android, abre la [app de Google Drive](#).
2. Selecciona el archivo que quieres compartir Compartir .
3. Ingresa la dirección de correo electrónico o el Grupo de Google con el que quieres compartir la carpeta.
4. Decide cómo las personas pueden usar tu archivo. Selecciona una opción:
 1. **Lector**
 2. **Comentarista**
 3. **Editor**





Compartir y editar fotos

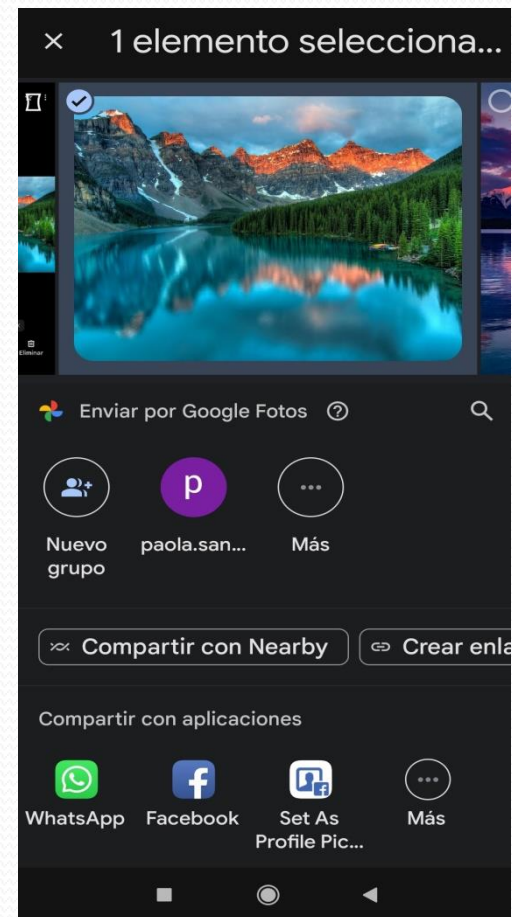
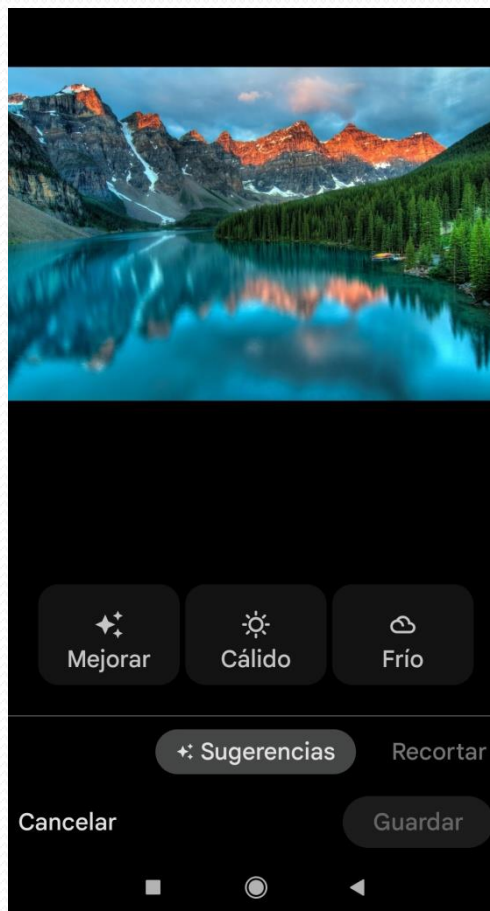
- Para compartir contenido con otras personas en una conversación:
 1. En tu dispositivo **móvil**, abre la aplicación Google **Fotos** .
 2. Inicia sesión en tu cuenta de Google.
 3. Selecciona una **foto**, un álbum o un vídeo.
 4. Haz clic en **Compartir** .
 5. En "Enviar por Google **Fotos**", selecciona las personas con las que quieras **compartir** el contenido.



¿Cómo puedo editar mis fotos en Google Fotos?

- **Cómo abrir y editar fotos en Google Fotos**
- Paso 1. Abre **Google Fotos** en el menú de aplicaciones.
- Paso 2. Elige una **foto**.
- Paso 3. Haz clic en el icono **Editar**.
- Paso 4. Haz los cambios que quieras.
- Paso 5. Haz clic en Listo para guardar los cambios.





SINCRONIZAR TUS DISPOSITIVOS

Para poder almacenar, compartir y editar tus archivos en google drive es necesario sincronizarlo con tu cuenta de google.

Abre la aplicación Ajustes de tu dispositivo (no la aplicación Ajustes de **Google**).

Toca Cuentas.

Selecciona una cuenta.

Toca Sincronización.



Una de las ventajas de trabajar con Google docs es que se trabaja en línea y que los documentos se guardan automáticamente.

Sincronización de dispositivos y almacenamiento en drive. Te permite acceder a toda tu información desde cualquier dispositivo.

Compartir documentos, fotos,... con tus contactos.

Puedes restringir con quien compartes tu información



Google Calendar: nuestra agenda en la nube. Cómo organizar citas y notas

- Google Calendar te permite tener todos tus calendarios en un solo lugar, de forma que puedas gestionar tus entrevistas de trabajo, reuniones, citas médicas, cumpleaños o cualquier otro evento importante.
- Beneficios:
 1. Organización: Te avisa de tus eventos, evitando que olvides cosas importantes.
 2. Accesibilidad: posibilidad de acceder a tu calendario desde cualquier dispositivo con conexión a internet.
 3. Colaboración: posibilidad de compartirlo con otras personas de manera que facilite la coordinación reuniones, eventos...



Crear un evento

¿Cómo ingresar al Google Calendar?

Después que ingreses al correo Google con tu usuario y contraseña, da clic en el ícono de “Aplicaciones de Google” y luego da clic en ícono de “Calendar”.

- 1) Visualización por día, semana, mes o año.
- 2) Creación de evento: haz clic en el día que desees crear el evento y la hora programada.
- 3) Detalles del evento
- 4) Recordatorios y notificaciones: al crear un evento puedes configurar a la hora que desees recibir la notificación.
- 5) Compartir: si desees compartirlo con otras personas haz clic en «configuración» o «ajustes» y selecciona la opción compartir.



Google Calendar

Agenda

Día

3 días

Semana

Mes

Actualizar

psicas.formacion@gmail.com

Eventos

Tareas

account_name_local

calendar_displayname_bir..

calendar_displayname_loc..

+

Octubre

L M X J V S D

25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

+

Tarea

Evento

Todo el día

Lun., 23 oct. 2023 7:00

Lun., 23 oct. 2023 8:00

Hora de verano de Europa central

No se repite

Añadir personas

Ver agendas

Añadir videoconferencia

Añadir ubicación

30 minutos antes

Añadir notificación

Google Maps

Es una aplicación que te ayuda a encontrar lugares y direcciones. Sólo tienes que escribir el lugar que buscas en la barra de búsqueda y te mostrará y guiará cómo llegar.

También puedes guardar tus lugares favoritos y compartir tu ubicación con otras personas.

Puedes ver el estado del tráfico, las opciones de transporte público y los lugares de interés cercanos en solo unos segundos.

Para ver el mapa desde tu punto de vista, toca la brújula.



Iniciar y detener la navegación

En tu teléfono o tablet **Android**, abre la aplicación **Google Maps** .

Introduce una dirección o búscala en el mapa.

En la parte inferior izquierda, toca Cómo llegar. ...

Elige tu medio de transporte.

Si hay rutas alternativas, se mostrarán en color gris en el mapa. ...

Para iniciar la navegación, toca Iniciar.

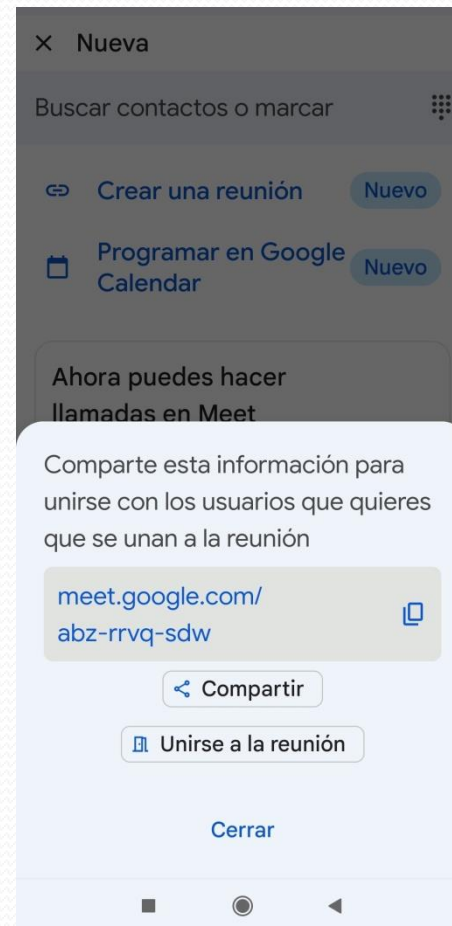
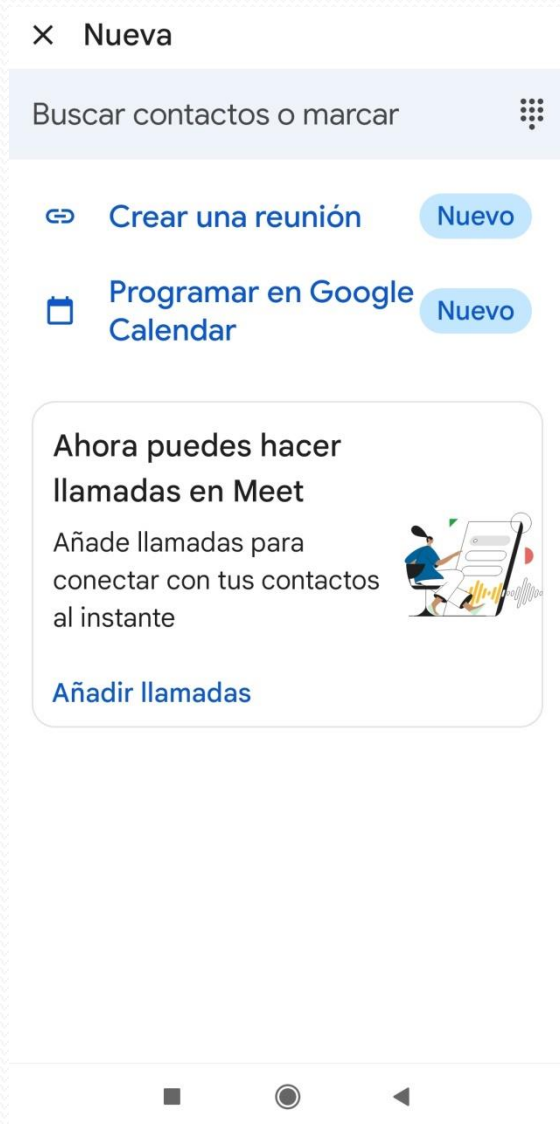


Google Meet

- **Iniciar una videollamada desde Gmail**

1. Abre Gmail.
2. En la sección **Meet**, haz clic en Nueva reunión.
3. Para enviar la invitación a la reunión a través de un enlace o por correo electrónico, haz clic en Enviar invitación. ...
4. Cuando lo tengas todo listo para unirme a la reunión, haz clic en Unirse ahora.





¡Gracias!



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
MARBELLA
DELEGACIÓN DE IGUALDAD Y DIVERSIDAD