

Ofimática en la Nube

Google Docs



Clase 2: Google Docs básico. Elementos avanzados.

Profesores: Ing. Nicolás Alamo - Ing. Elvio Medina

TEMAS DE LA CLASE

INTRODUCCIÓN A GOOGLE DOCS

EDICIÓN Y FORMATO
(UNIDAD 2)

ELEMENTOS AVANZADOS
(UNIDAD 3)

EJEMPLOS Y ACTIVIDADES
PRÁCTICAS
(UNIDADES 2-3)



Google Docs

¿QUE ES GOOGLE DOCS?

Google Docs es un procesador de textos basado en la nube que permite crear, editar, almacenar y compartir documentos mediante Internet.

A diferencia de un procesador de textos tradicional instalado en una computadora, Google Docs permite trabajar directamente desde un navegador y guardar los cambios automáticamente en Google Drive.



CARACTERÍSTICAS

Entre sus principales características encontramos:

- Creación de documentos
- Edición de textos
- Formato de documentos
- Inserción de imágenes y otros elementos
- Guardado automático
- Acceso desde diferentes dispositivos
- Compartición de documentos
- Trabajo colaborativo
- Historial de versiones
- Integración con otras herramientas de Google.



Google Docs

INTERFAZ GRÁFICA



Google Docs

The screenshot displays the Google Docs web application interface. At the top, the browser's address bar shows the document URL. Below it, the Google Docs menu bar includes options like 'Archivo', 'Editar', 'Ver', 'Insertar', 'Formato', 'Herramientas', 'Extensiones', and 'Ayuda'. The main toolbar contains various editing tools such as undo, redo, bold, italic, underline, and text color. The document itself is titled 'Documento sin título' and shows a list of tabs on the left side, including 'Pestaña 1'. The right sidebar contains a search bar and a list of recent documents. Numbered callouts (1-10) are placed over the interface to highlight specific features: 1 points to the Google Docs logo, 2 to the 'Herramientas' menu, 3 to the undo button, 4 to the 'Pestaña 1' tab, 5 to the search bar, 6 to the 'Convertir a PDF' button, 7 to the 'Formato' menu, 8 to the 'Pestaña 1' tab title, 9 to the 'Más' button in the tab list, and 10 to the browser's address bar.

Referencias:

- 1 Nombre del documento
- 2 Menú principal
- 3 Barra de herramientas
- 4 Area de trabajo
- 5 Reglas (horizontal - vertical)
- 6 Botones e íconos: Historial de versiones, comentarios, videollamadas (Meet), convertir, compartir, actualizar y Gemini (IA)
- 7 Estados y otros: Favoritos, mover a carpeta y estado de guardado
- 8 Pestañas del documento
- 9 Cuenta de Google y complementos
- 10 Pestaña del navegador (Chrome, Brave, etc.) y dirección web (documento).

USO BÁSICO DEL TECLADO



Atajos básicos:

Acción	Atajo
Copiar	Ctrl + C
Cortar	Ctrl + X
Pegar	Ctrl + V
Deshacer	Ctrl + Z
Rehacer	Ctrl + Y
Seleccionar todo	Ctrl + A
Buscar	Ctrl + F
Negrita	Ctrl + B
Cursiva	Ctrl + I
Subrayado	Ctrl + U

Los atajos dependen del Sistema Operativo y la configuración del dispositivo (teclado).

INSERCIÓN DE ELEMENTOS



El menú **Insertar** permite agregar diferentes recursos al documento, tales como:

- Imágenes
- Tablas
- Dibujos
- Gráficos
- Enlaces
- Marcadores
- Indices
- Saltos
- Caracteres especiales
- Ecuaciones
- Otros elementos integrados.

La finalidad es transformar un documento exclusivamente textual en un documento digital más completo y visual.

ENLACES / HIPERVÍNCULOS



Un **enlace** o **hipervínculo** permite conectar una palabra, frase o elemento con otra ubicación.

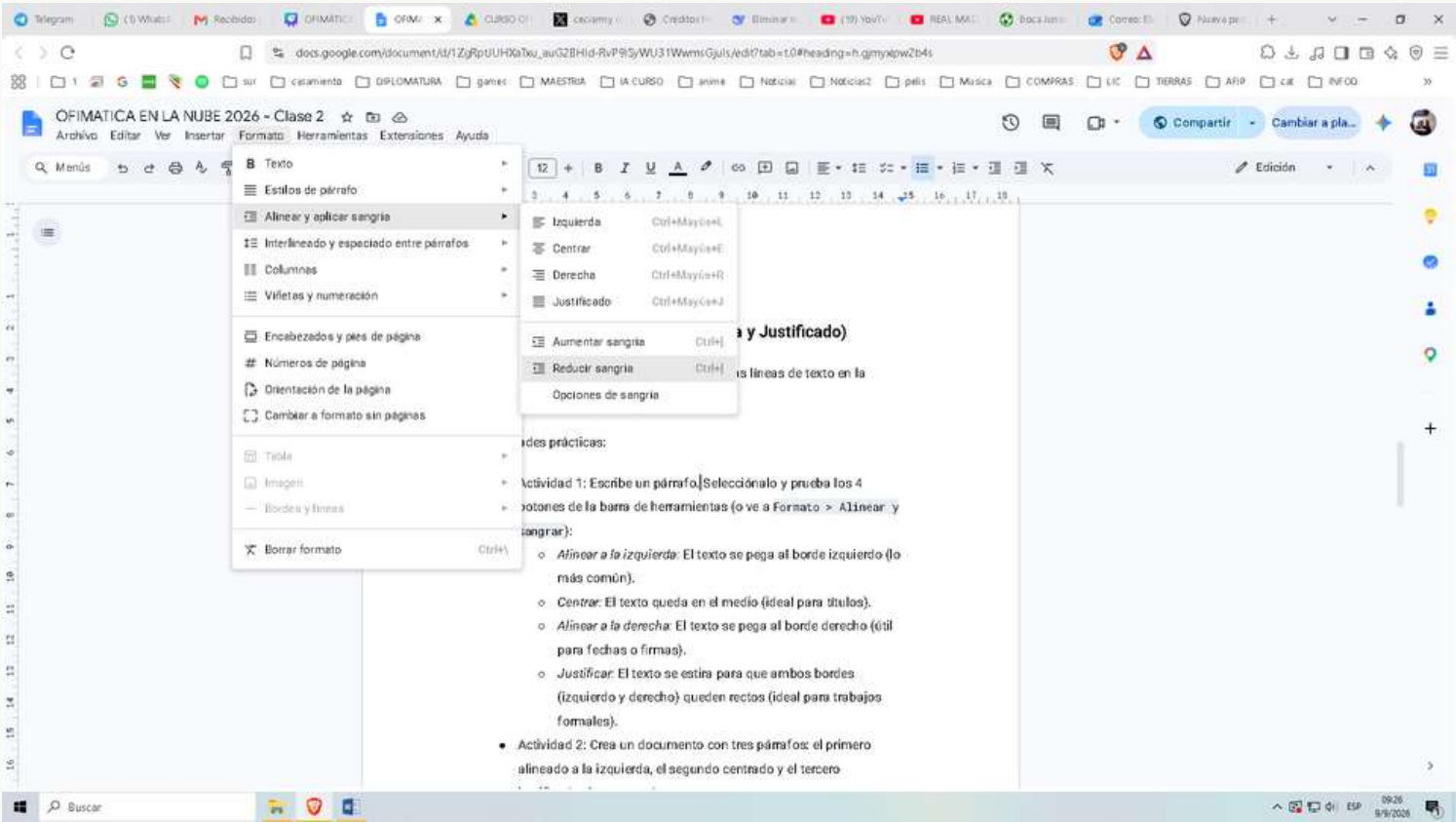
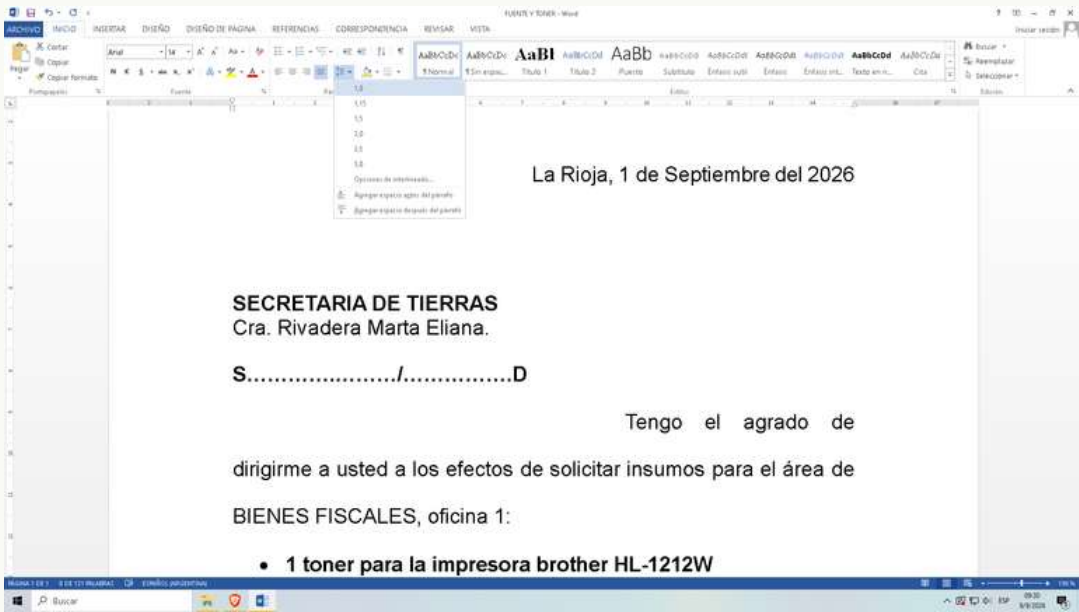
Puede dirigir hacia:

- Una página o sitio web
- Otro documento
- Un recurso de Internet
- Una dirección de correo electrónico (e-mail).

*Sobre el uso de elementos insertados dentro de un documento, el verdadero objetivo NO es simplemente “insertar cosas”, sino, aprender **cuándo** y **por qué utilizar cada elemento**.*

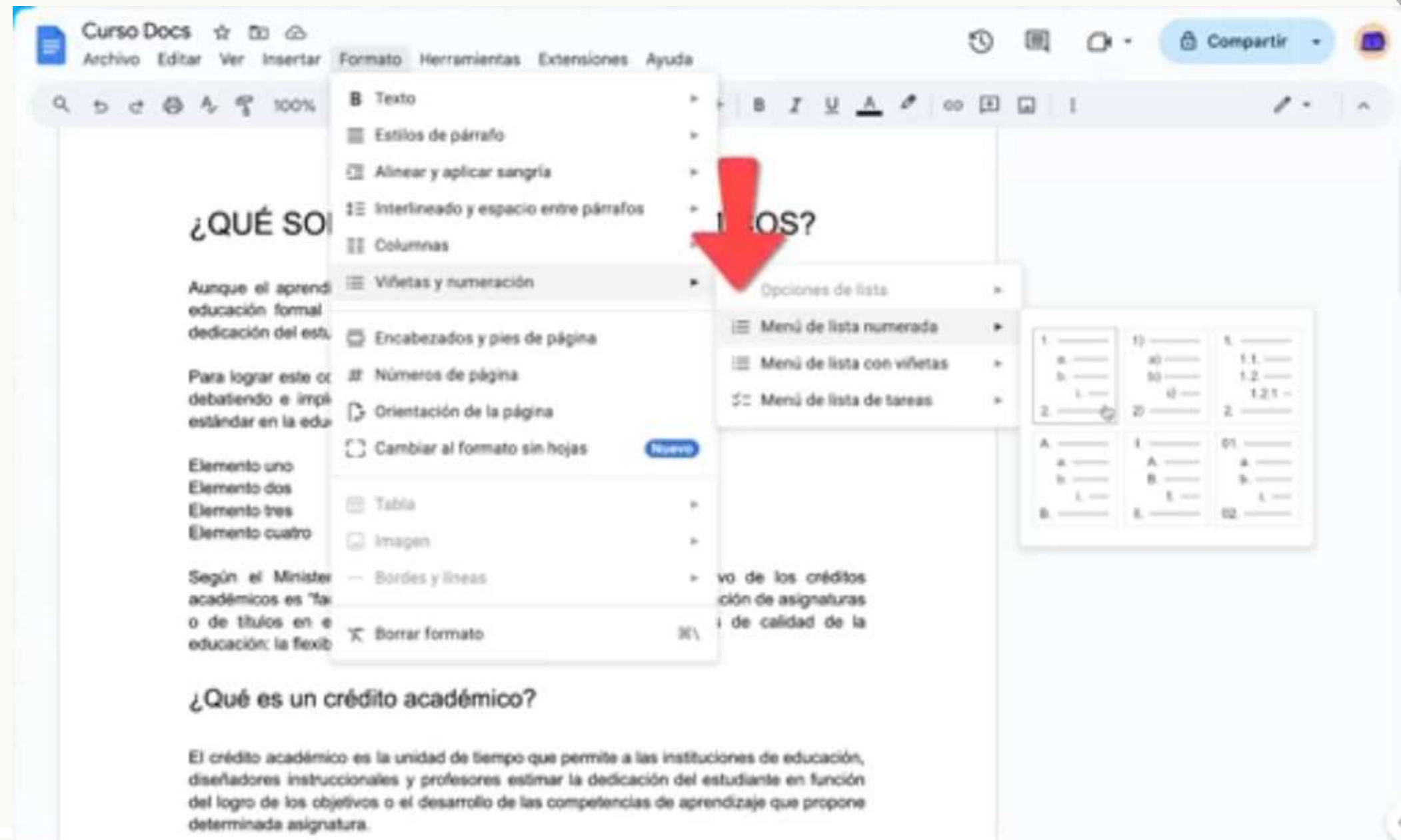
ALINEACIÓN Y FORMATO DE TEXTO

HERRAMIENTAS



Estilos (Títulos e índice)

LISTAS (CON VIÑETAS, NUMERADAS Y DE TAREAS)

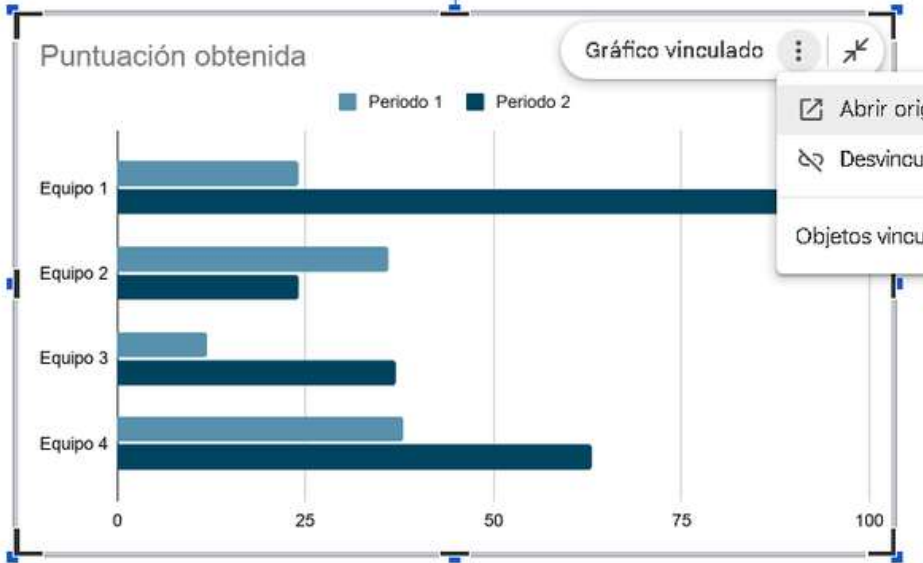




IMAGENES, TABLAS, GRAFICOS



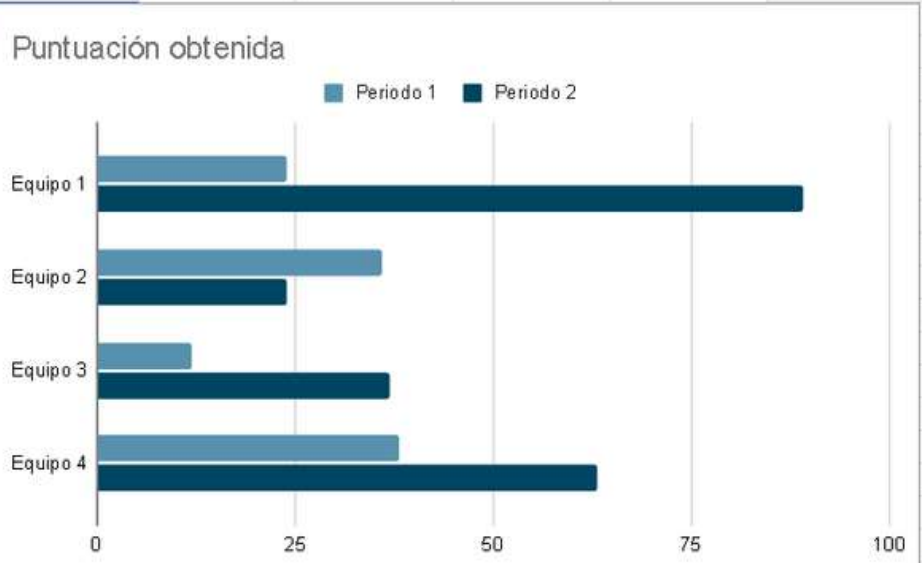
Google Docs interface showing a document titled "TRABAJO FINAL 2 .DOCX". The document contains a horizontal bar chart titled "Puntuación obtenida" comparing scores for four teams (Equipo 1, Equipo 2, Equipo 3, Equipo 4) across two periods (Periodo 1 and Periodo 2). The chart is embedded in the document. A context menu is open over the chart, showing options: "Abrir origen", "Desvincular", and "Objetos vinculados".



Equipo	Periodo 1	Periodo 2
Equipo 1	24	89
Equipo 2	36	24
Equipo 3	12	37
Equipo 4	38	63

Google Sheets interface showing a spreadsheet titled "TRABAJO FINAL 2.docx - Gráfico de barras". The spreadsheet contains data for the same four teams across two periods. A horizontal bar chart titled "Puntuación obtenida" is displayed below the data, showing the same scores as the chart in the Google Docs document.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		Periodo 1	Periodo 2					
2	Equipo 1	24	89					
3	Equipo 2	36	24					
4	Equipo 3	12	37					
5	Equipo 4	38	63					



A PRACTICAR!!!!

CONCLUSIÓN



3.

Repíte después de unas horas

El repaso espaciado fortalece la memoria.



Estudias



Repasas



Repasas



Recuerdas mejor



Cada repaso consolida la información en tu memoria. ❤️

CONCEPTO CLAVE:
La fotosíntesis es el proceso por el cual las plantas convierten la luz solar en energía química.



iMUCHAS GRACIAS!

¿CONSULTAS?

ing.enal2020@gmail.com

kirvyn10@gmail.com

