

Bolívar **go**

**Sácale el jugo  
a la Gsuite**



Ante los eventos mundiales que estamos afrontando es necesario potenciar nuestras habilidades de Cambio, resiliencia, creatividad y recursividad. Hoy queremos poner a tu disposición las diferentes herramientas que te permitirán trabajar desde casa de la manera más dinámica y eficaz.

Gsuite se convierte ahora en nuestro mejor aliado

**Bolívar**go

# ¿Cómo me puedo comunicar?



## Gmail

Agiliza el trabajo y colabora con mayor eficacia gracias a potentes funciones de correo electrónico.

### Cosas que puedes hacer en Gmail

1. [Deshacer el envío de correos](#)
2. [Consulta tu agenda desde la bandeja de entrada de Gmail](#)
3. [Recibe una confirmación cuando alguien lea un mensaje que has enviado.](#)
4. [Lee y responde a los mensajes de correo electrónico sin conexión.](#)
5. [Envía archivos adjuntos de gran tamaño en tus correos electrónicos](#)

# ¿Cómo me puedo comunicar?



## calendar

Agiliza el trabajo y colabora con mayor eficacia gracias a potentes funciones de correo electrónico.

### Cosas que puedes hacer en Calendar

1. [Consulta tu agenda desde la bandeja de entrada de Gmail](#)
2. [Adjunta archivos a tus eventos](#)
3. [Añade detalles a eventos](#)
4. [Diferencias entre Calendario Outlook y Google Calendar](#)

# ¿Cómo me puedo comunicar?



Chat



Meet

Envía mensajes de chat y participa en videollamadas en el momento que quieras, estés donde estés.

Participa en reuniones desde donde estés, imparte clases de formación virtual en cualquier parte del mundo, realiza entrevistas

1. [Graba videollamadas](#)
2. [Realiza videollamadas durante tus desplazamientos](#)
3. [Participa en videollamadas sin conexión desde tu teléfono](#)
4. [Diferencias entre Hangouts Meet y Skype](#)

# Acceder

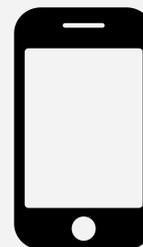
Almacena todos  
tus archivos\* y  
encuentra  
exactamente lo  
que necesitas  
desde cualquier  
dispositivo,  
incluso sin  
internet!



Drive



Search



Móvil

# ¿Cómo puedo acceder a mis archivos?



**Drive**

Agiliza el trabajo y colabora con mayor eficacia gracias a potentes funciones de correo electrónico.

## Cosas que puedes hacer en Drive

1. [Guarda archivos adjuntos de correo electrónico en Drive](#)
2. [Escanea archivos y guárdalos como PDFs con tu teléfono](#)
3. [Diferencias entre almacenar en "C" o "Mis documentos" y hacerlo en Drive](#)

# ¿Cómo puedo trabajar de manera colaborativa?

Todo lo que necesitas para poner tus proyectos y proceso en práctica



**Docs**



**Sheets**



**Forms**



**Sites**



**Slides**

# ¿Cómo puedo acceder a mis archivos?



## Docs

Colabora en documentos de texto con otras personas de forma simultánea y directamente desde el navegador.

### Cosas que puedes hacer en Docs

1. [Revisa los cambios recientes realizados en un documento](#)
2. [Descubre quién ha modificado un archivo y cuándo](#)
3. [Traduce archivos de Documentos de Google a otros idiomas](#)
4. [Añade comentarios y asigna tareas en los archivos](#)
5. [Cambia a una versión anterior de un archivo](#)
6. [Escribe con la voz](#)
7. [Cambiar desde Word ® a Google Docs](#)

# ¿Cómo puedo acceder a mis archivos?



## Sheets

Colabora en hojas de cálculo con otras personas de forma simultánea y directamente desde el navegador.

### Cosas que puedes hacer en Sheets

1. [Obtén información valiosa de tus datos al instante](#)
2. [Añade comentarios y asigna tareas en los archivos](#)
3. [Crea y edita tablas dinámicas](#)
4. [Destaca los cambios realizados en datos con reglas de formato](#)
5. [Diferencia entre Microsoft Excel y Google Sheets \(Hojas de Cálculo\)](#)

# ¿Cómo puedo acceder a mis archivos?



## Slides

Colabora en presentaciones con otras personas de forma simultánea y directamente desde el navegador.

### Cosas que puedes hacer en Slides

1. [Utiliza el puntero láser integrado en las presentaciones](#)
2. [Inserta y edita gráficos de presentaciones](#)
3. [Diferencias entre Microsoft PowerPoint y Google Slides](#)

# ¿Cómo puedo acceder a mis archivos?



## Forms

Crea y analiza encuestas en tu móvil o en un navegador web.

Gestiona registros de eventos, crea tests de autoevaluación, analiza respuestas y mucho más.

1. [Recibe una notificación por correo electrónico cuando haya nuevas respuestas en un formulario](#)
2. [Recoge archivos adjuntos de las personas que respondan a un formulario](#)
3. [Muestra preguntas diferentes en una encuesta según las respuestas](#)
4. [Obtén las direcciones de correo electrónico de las personas que responden a un formulario](#)
5. [Configura el registro online de eventos](#)
6. [Define la puntuación predeterminada de un cuestionario](#)



 **GRACIAS**