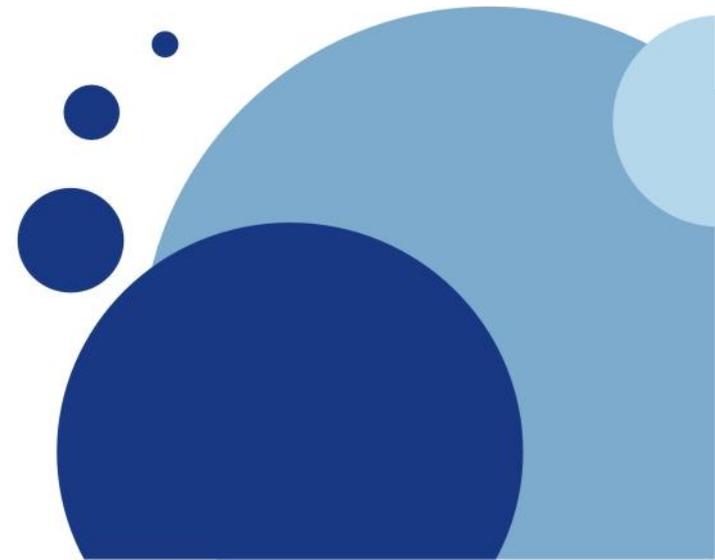


# Servicios colaborativos en el entorno UGR

## Google Apps



# Índice



1. Introducción
2. Sites
3. Drive
4. Calendar
5. Gmail
- 6. Groups
- 7. Otras
- 8. Dudas, sugerencias, contacto ...

# Introducción



Plataforma de **servicios en línea** de Google

1

Conjunto de **Herramientas** diseñadas para mejorar la productividad, facilitar la comunicación y la colaboración.

Varias **versiones**:

- Empresa.
- **Educación** <http://www.google.com/apps/intl/es/edu/>
- Sitios Gubernamentales

# Introducción



1

**Acuerdo** entre la **Universidad de Granada** y **Google**,  
Google Apps Educación.

- Cuenta Correo [xxxxx@ugr.es](mailto:xxxxx@ugr.es), disponible otra [xxxxx@go.ugr.es](mailto:xxxxx@go.ugr.es), para acceder al Servicio.
- <http://csirc.ugr.es/informatica/ServiciosWeb/GoogleApp/>

csirc.ugr.es

# Introducción



## ¿Y si ya tengo una cuenta de Google?

1

Las cuentas de Google y las de Google Apps permiten acceder a los mismos productos de Google, pero son tipos de cuentas **diferentes**.

- Las direcciones de correo de Google Apps son emitidas por un **administrador** y no son creadas por usuarios individuales.
- Características de las **aplicaciones** de Google Apps **orientadas a propósitos educativos**

# Introducción



## ¿Cómo acceder?

1

- <http://go.ugr.es/>
- Primera vez, **registrarse**

Portal de acceso a Google Apps UGR ([go.ugr.es](http://go.ugr.es))

Calendar Drive Talk  
Contacts Sites Gmail  
Más aplicaciones...

Pulse *Entrar* para identificarse como usuario de Google Apps UGR y activar el acceso a las aplicaciones.

**ENTRAR** →

Si accede por primera vez, pulse **AQUÍ** para activar su cuenta.

Puede consultar una guía de primeros pasos **AQUÍ**.

Puede aprender a acceder desde los propios servicios google **AQUÍ**.

csirc.ugr.es

# Introducción



1

## Identifíquese para acceder al servicio Go

Debe indicar su nombre de usuario (con @go.ugr.es) y su clave de acceso en el siguiente formulario.

Nombre de usuario (incluyendo @go.ugr.es)

jjbv@go.ugr.es

Clave de acceso

.....

Login



## Portal de acceso a Google Apps UGR (*go.ugr.es*)



Calendar



Drive



Talk



Contacts



Sites



GMail



Más aplicaciones...

Conectado/a como Jose\_Javier Bengoechea\_Villalon Becario (jjbv@go.ugr.es) - [Cerrar sesión](#)

# Sites



2

Aplicación online que permite **crear** un **sitio web** de forma sencilla, como editar un documento

## Principales características

- Sin necesidad de **conocimientos especiales**, No requiere programación como HTML o CSS
- Fácil integración de **contenido multimedia**: vídeos, documentos, hojas de cálculo y presentaciones de Google Docs, fotos de Picasa, etc.

# Sites



2

- **Roles:** Lector, Editor, y Administrador.
- **Compartir :** Con un grupo reducido, con toda la UGR, o con todo el mundo.
- Cientos de **plantillas** predeterminadas a elegir.
- Una misma cuenta, un numero **ilimitado** de sitios webs.
- Todo a través de un **navegador**.

csirc.ugr.es

# Sites: Primeros pasos



Sites

**CREAR**

Cancelar

3º

**2**  
2.1

Selecciona una plantilla para usar:



Plantilla en blanco

Navegar  
por la  
galería  
para ver  
más

2º

1º

Nombre del sitio:

**Seminario**

Ubicación del sitio: las URL solo pueden contener los caracteres siguientes: -, A-Z, a-z, 0-9

<https://sites.google.com/a/go.ugr.es/seminario>

csirc.ugr.es

www.company.com

# Sites: Primeros pasos



## Editar Página

2  
2.1

Home

Insertar Formato Tabla Diseño

Georgia 18 pt

Buscar en este sitio

### Seminario2

Religión III Medio

**Home**

Prof. Santiago Baraona

Material

- Calendario de Clases
- Lecturas
- Links útiles
- Documentos y Presentaciones
- Material para pruebas

Home

Anuncios recientes

UGR

# Sites: Primeros pasos



## Añadir Páginas

2  
2.1

CREAR Cancelar Más Compartir

Crea una página en el sitio: Seminario2

Asigna un nombre a tu página:

**Mi primera página**

URL de tu página: [7a/go.ugr.es/seminario2/mi-primera-pagin](http://7a/go.ugr.es/seminario2/mi-primera-pagin)

Seleccionar una plantilla ([Más información](#))

Página web

Selecciona una ubicación:

- Coloca la página en el nivel superior.
- Clasificar la página en Home
  - » Mi primera página
  - » Seleccionar una ubicación diferente

# Sites: Primeros pasos



## Plantillas páginas:

2 2.1

- **Archivador:** Repositorio de archivos que se pueden organizar en carpetas.
- **Anuncios:** Permite publicar anuncios y artículos de forma semejante a un blog
- **Listas:** Permite crear y gestionar listas de tareas, bibliografía, enlaces de interés , etc

# Sites: Apariencia, Diseño



## Modificar diseño

2.2

### Configuración de la página

- Mostrar título de la página
- Mostrar enlaces a subpáginas
- Permitir archivos adjuntos
- Permitir comentarios

### Descripción de página

### Mostrar esta página en la barra lateral:

- Religión III Medio
- Material
- Navegación

Se está usando esta plantilla de página. **Página web** (Cambiar)

GUARDAR

Cancelar

### Seleccionar una plantilla nueva

Página web  
Anuncios  
Archivador  
Lista  
Página de inicio

### Acciones de página

- Historial de revisiones g y después r
- Suscribirse a los cambios de la página f
- Configuración de la página u
- Imprimir página Ctrl + p
- Eliminar página
- Obtener vista previa de la página como lector g y después p

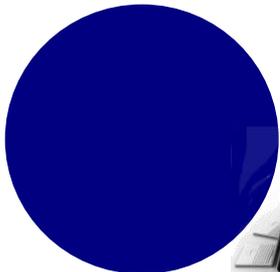
### Plantillas de páginas

- Guardar como plantilla de página
- Cambiar la plantilla de página Shift + t

### Acciones del sitio

- Suscribirse a los cambios del sitio Shift + f
- Modificar el diseño del sitio Shift + L
- Administrar sitio g y después m
- Compartir y permisos Shift + S

Cabecera Navegación horizontal Barra lateral Pie de página personalizado Ancho del sitio:  Diseño predeterminado  Personalizado 915px



# Sites: Privacidad, Uso compartido

2 2.3

## Opciones de visibilidad:

- Público en la Web**  
Cualquier usuario de Internet puede encontrar el elemento y acceder a él sin necesidad de iniciar sesión.
- Cualquier usuario que tenga el enlace**  
Cualquier usuario que disponga del enlace puede acceder al elemento sin necesidad de iniciar sesión.
- Universidad de Granada**  
Los usuarios de Universidad de Granada pueden encontrar el elemento y acceder a él.
- Los usuarios de Universidad de Granada que reciban el enlace**  
Pueden acceder al elemento los usuarios de Universidad de Granada que reciban el enlace.
- Privado**  
Solo los usuarios autorizados de forma explícita pueden acceder al elemento. Se requiere iniciar sesión.



**Acciones de página**

- Historial de revisiones g y después r
- Suscribirse a los cambios de la página f
- Configuración de la página u
- Imprimir página Ctrl + p
- Eliminar página
- Obtener vista previa de la página como lector g y después p

**Plantillas de páginas**

- Guardar como plantilla de página
- Cambiar la plantilla de página Shift + t

**Acciones del sitio**

- Suscribirse a los cambios del sitio Shift + f
- Modificar el diseño del sitio Shift + L
- Administrar sitio g y después m
- Compartir y permisos** Shift + S

## Invitar a personas:

Escribe nombres, direcciones de correo electrónico o grupos...

Puede editar ▼

Notificar a las personas por correo electrónico - [Añadir mensaje](#)

**Compartir y guardar**

Cancelar

Enviar

Es propietario

Puede editar

Puede ver

csirc.ugr.es



**CSIRC**

CENTRO DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA Y REDES DE COMUNICACIONES

# Sites: Más opciones



## Temas

2 2.4

Administración del sitio

GUARDAR

Cancelar

Borrar todas las personalizaciones

← Seminario2

Actividad reciente del sitio

Páginas

Archivos adjuntos

Plantillas de páginas

Secuencias de comandos de Apps

Elementos eliminados

General

Compartir y permisos

Temas, colores y fuentes

Diseño básico: El diseño básico te permite empezar con un diseño para personalizarlo posteriormente.

Trazo único: rojo

Página completa

Cabecera del sitio

Área de contenido

Gadgets del área de contenido

Gadgets de la barra lateral

Navegación horizontal

Fondo

Texto

Color:

Tema

Ninguno

Imagen:

Tema

Ninguno

Imagen del contenedor:

Tema

Ninguno

csirc.ugr.es

Seminario2

# Sites: Más opciones



**Suscripción:** Para estar al día de novedades y cambios

2 2.4

- Solo propietarios y Editores
- Para toda la web o una página en particular
- Recibir notificaciones por correo cuando haya novedades
- Todos los usuarios suscribirse anuncios por RSS y consultar la actividad reciente del sitio

# Drive



## *Drive* Servicio de alojamiento de archivos

3

- 30 gigabytes de espacio, ampliables.
- Comparte archivos sueltos o carpetas.
- Accede a tus archivos desde cualquier lugar: Mac, PC, dispositivo Android o iOS

# Drive



3

Crear y editar documentos en línea con la posibilidad de colaborar en grupo

- Procesador de textos
- Hoja de cálculo
- Programa de presentación básico
- Creador de dibujos
- Editor de formularios destinados a encuestas.

# Drive



***Mi unidad:*** Los documentos del usuario almacenados por su organización o categoría.

3

Drive

CREAR



▶ **Mi unidad**

Compartido conmigo

Destacados

Reciente

Menos ▲

Actividad

Todos los elementos

Papelera

Propietario, tipo, más »

- » Compartido conmigo: Documentos que otros usuarios han compartido conmigo
- » Destacados: Marcados importantes
- » Recientes: Últimos subidos.
- » Actividad: Últimos documentos editados
- » etc

# Drive

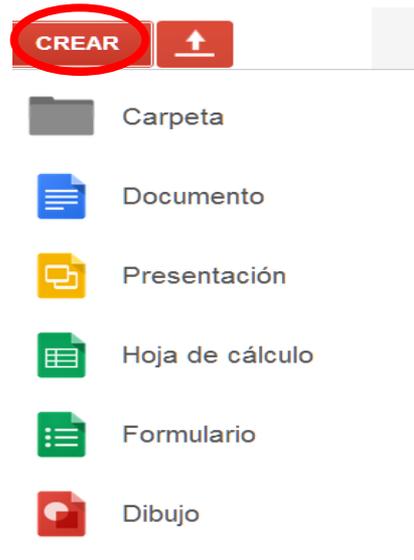


**Barra del menú:** Para verla seleccionar documento o carpeta



3

**Crear nuevos documentos:** De texto, hojas de cálculo, etc

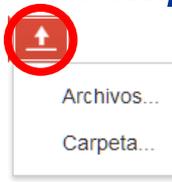


# Drive

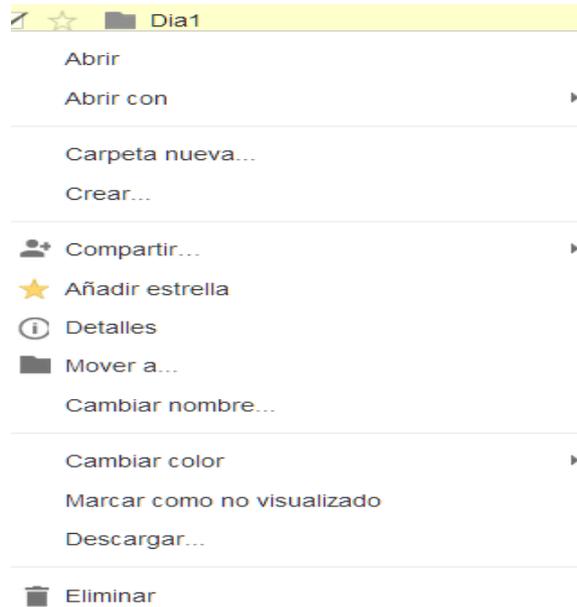


**Subir archivo/carpeta:** Que se encuentran en nuestro pc

3



**Propiedades:** Archivos/carpetas, botón derecho ratón.



# Calendar



4

## **Calendar** Agenda y calendario electrónico

- Permite ver, agregar, arrastrar y soltar eventos de una fecha a otra sin recargar la página.
- Múltiples calendarios y mostrarlos en la misma vista.
- Compartirlos, ya sea de solo lectura o con control completo, y para personas específicas o para todos.

# Calendar



## Primeros pasos

4

- Visualizar por día, semana o mes. Agenda muestra los eventos en forma de lista



- Añadir evento

Evento | [Espacios para citas](#) ×

Fecha: lun, 2 de diciembre, 2pm – 3pm

Evento:

P. ej., "Desayuno en Café Virreina"

[Crear evento](#)

[Editar evento »](#)

# Calendar



## Propiedades de los eventos

4

← **GUARDAR** Descartar cambios Eliminar Más acciones ▼

Seminario

12/1/2013 1:30pm a 2:30pm 12/1/2013 [Zona horaria](#)

Todo el día  Repetir...

Información del evento [Ver disponibilidad](#)

Lugar

Calendario [Jose\\_Javier Bengoechea\\_Villalon Becario](#) ▼

Descripción

Archivo adjunto [Añadir archivo adjunto](#)

Color del evento

Recordatorios [Ventana emergente](#) ▼ 10 minutos ▼ ×

[Añadir un recordatorio](#)

Mostrar como  Disponible  Ocupado

Privacidad  Predeterminado  Público  Privado

[Más información acerca de eventos públicos y privados](#)

Añadir invitados

Los invitados pueden

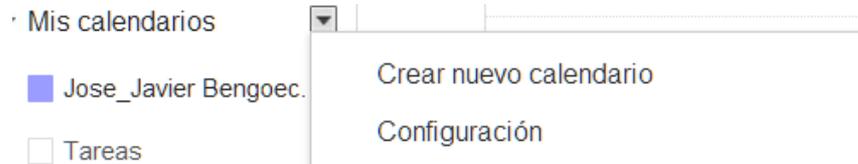
- Editar evento
- Invitar a otros
- Ver la lista de invitados

# Calendar

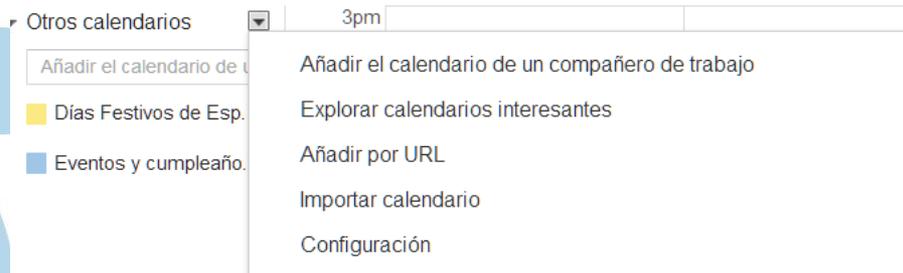


4

- Añadir más calendarios: En la sección Mis calendarios, seleccionar Crear.



- Otros calendarios: Correo electrónico de un usuario conocido. Se agregará en Mis calendarios.



# Gmail



5

**Gmail** Servicio de correo electrónico con posibilidades POP3 e IMAP Hasta **30 GB** de espacio de almacenamiento

- Potente filtrado de spam
- Sistema de búsqueda de mensajes.
- El chat de texto, voz y vídeo

# Gmail



## *Bandeja de entrada*

5

- Emails recibidos. Los ya leídos se muestran en un tono de color diferente.
- Puedes ver, remitente, título y la fecha de llegada
- Puedes señalar el email como destacado y así dejar señalados los mails que son más importantes.

# Gmail



5

- Hacer favorito un email.
- Todas estas etiquetas facilitan luego la búsqueda de un email en concreto.

**Barra de herramienta** Para que se muestre hay que seleccionar un email:



# Groups



**Groups** puedes crear grupos online y basados en correo electrónico:

6

- Comunicarse
- Compartir documentos
- Almacenar contenidos
- Crear foros de debate

Pasos:

- Crear grupo
- Añadir miembros

# Groups: Crear un Grupo



**Dirección de correo electrónico del grupo**

@ googlegroups.com

El valor introducido es demasiado corto. El número mínimo de caracteres es 4.

**Descripción del grupo**

**Idioma principal del grupo**

Este es el idioma en el que se enviarán los correos electrónicos del servicio Grupos de Google. Por ejemplo, correos electrónicos de resumen, pies de página de correos electrónicos, etc.

español (España) ▾

**Tipo de grupo**

Los tipos de grupo son valores que se han configurado previamente para tu grupo de Google y hacen que resulte un poco más fácil configurar un grupo. Puedes cambiar en todo momento la configuración específica y permitir funciones adicionales que coincidan con tus necesidades. Selecciona un tipo para obtener más información.

Seleccionar un tipo de grupo

Un foro web permite a la gente interactuar con el grupo y mantener debates interesantes e interactivos en la Web. Tiene habilitados algunos elementos web optimizados, como las herramientas de moderación. Los miembros del grupo publican temas y respuestas a través de la interfaz web, pero siguen pudiendo recibir actualizaciones por correo electrónico.

**Permisos básicos**

**Ver temas**   Todos los miembros del grupo

Estos usuarios pueden ver los temas de este grupo.

**Publicar**   Todos los miembros del grupo

Estos usuarios pueden publicar los mensajes en este grupo.

**Unirse al grupo**   Todos los usuarios pueden solicitarlo

CENTRO DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA Y REDES DE COMUNICACIONES

6  
6.1

csirc.ugr.es

# Groups: Página principal



Grupos

CREAR GRUPO

Modificar pertenencias

6

6.2

Mis grupos

Página principal

Destacados

Mis grupos

▼ Favoritos

Haz clic en el icono de estrella de un grupo para añadirlo a tus favoritos.

csirc.ugr.es

[Privacidad](#) - [Condiciones de servicio](#)

# Groups: Opciones



- Administrar Miembros
- Configuración/Mensajes
- Permisos
- Funciones
- Información

- ▼ Miembros
  - Todos los miembros
  - Invitar miembros
  - Añadir miembros directamente
  - Invitaciones pendientes
  - Solicitudes de participación
- ▼ Mensajes
  - Mensajes pendientes
- ▼ Configuración
  - Opciones de correo electrónico
  - Identidad
  - Moderación
  - Etiquetas
  - Categorías
- ▼ Permisos
  - Permisos básicos
  - Permisos de creación de entra...
  - Permisos de moderación
  - Permisos de acceso
- ▼ Funciones
  - Funciones
- ▼ Información
  - Información general
  - Directorio
  - Control del contenido
  - Personalización de la vista web |
  - Avanzada |

6 6.3

# Documenta



## Otras:

7

- **Talk, Picasa, Contacs**
- **Play** tienda virtual para los usuarios de Google Apps. Contiene diversas aplicaciones, tanto gratuitas como de pago, que se pueden instalar para personalizar el usuario de Google Apps.<sup>1</sup>

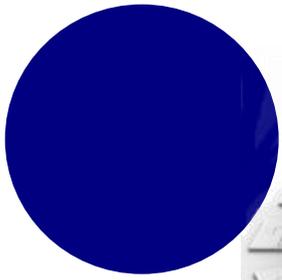
# Dudas, sugerencias ..



8

- \* [wdb.ugr.es/~csircartuja](http://wdb.ugr.es/~csircartuja)
- \* [videosala.ugr.es/curso](http://videosala.ugr.es/curso)
- \* [csircartuja@ugr.es](mailto:csircartuja@ugr.es)
- \* [cursold@listas.ugr.es](mailto:cursold@listas.ugr.es)

[csirc.ugr.es](http://csirc.ugr.es)



# Muchas gracias