

Google Docs - Hoja de cálculo

2010-12-14

Google Docs - Hoja de cálculo

Google Docs es un servicio gratuito de Google que permite generar, almacenar y administrar documentos en línea, tales como textos, planillas, presentaciones multimedia y formularios. Para crear esos documentos no se necesita instalar ningún software, solo se requiere acceso a un navegador y a una conexión a Internet, preferiblemente de banda ancha. Para utilizar el servicio, basta con tener una cuenta de correo electrónico en Gmail.

Google Docs es un servicio gratuito de Google que permite generar, almacenar y administrar documentos en línea, tales como textos, planillas, presentaciones multimedia y formularios. Para crear esos documentos no se necesita instalar ningún software, solo se requiere acceso a un navegador y a una conexión a Internet, preferiblemente de banda ancha. Para utilizar el servicio, basta con tener una cuenta de correo electrónico en Gmail.

•
GOOGLE DOCS

imagen

<https://eduteka.icesi.edu.co/SuitesOficinaGoogle01.php>

|

<https://eduteka.icesi.edu.co/SuitesOficina.php> |

<https://eduteka.icesi.edu.co/SuitesOficinaGoogle02.php> |

| <https://eduteka.icesi.edu.co/SuitesOficinaGoogle04.php> |

<https://eduteka.icesi.edu.co/SuitesOficinaGoogle05.php> |

<https://eduteka.icesi.edu.co/SuitesOficinaZoho01.php>

|

Introducción:

“Google Docs” es un servicio gratuito de Google que permite generar, almacenar y administrar documentos en línea, tales como textos, planillas, presentaciones multimedia y formularios. Para crear esos documentos no se necesita instalar ningún software, solo se requiere acceso a un navegador y a una conexión a Internet, preferiblemente de banda ancha. Para utilizar el servicio, basta con tener una cuenta de correo electrónico en Gmail.

HOJA DE CÁLCULO

La Hoja de Cálculo de “Google Docs” ofrece funcionalidades básicas tales como: crear planillas con fórmulas, gráficos, imágenes, funciones, formatos de texto, tablas y bordes, etc. Además, permite importar archivos tipo csv, xls y ods.

imagen

Archivo: ofrece opciones para crear, configurar o imprimir hojas de cálculo, importar archivos y exportar a formatos csv, html, ods, pdf, txt y xls.

- **Editar:** recoge opciones generales de edición tales como: deshacer, rehacer, cortar, copiar, pegar, buscar y reemplazar.
- **Formato:** permite dar formato a celdas y texto.
- **Insertar:** opciones para insertar filas, columnas, formulas, gráficos, comentarios, gadgets (añadir elementos complementarios) e imágenes.
- **Herramientas:** opciones para ordenar datos (ascendente / descendente) e inmovilizar filas y/o columnas.

- **Formulario:** permite insertar y modificar Formularios; opción útil para crear encuestas estructuradas.
- **Ayuda:** información y tutoriales sobre el uso de Google Docs.

A. BOTONES

imagen

Los Botones permiten acceder a las funciones más utilizadas en una Hoja de Cálculo: deshacer, rehacer, formato de número, cantidad de decimales, color y tamaño de fuente; además, combinar celdas, crear bordes, ajustar textos en celdas y color de fondo. electronicaCompleta.com

B. COMPARTIR

imagen

- **Invitar a usuarios:** permite dos tipos de invitación: solo lectura o con permiso para modificar el contenido.
- **Ver quien tiene acceso:** lista de personas que tienen acceso al documento actual.
- **Compartir con el mundo:** incluye las siguientes opciones: pedir clave para acceder al documento, acceder al documento sin necesidad de clave y permitir que cualquier usuario pueda modificar el contenido sin necesidad de clave.
- **Publicar como página Web:** distribuye la planilla en Internet y permite accederla por otras personas, en tiempo real, posibilitando la discusión con quienes se conecten al documento. Esta opción genera automáticamente una dirección de Internet (URL).

- **Definir reglas de notificación:** configurar reglas para que cualquier cambio realizado en el documento se informe a los interesados mediante correo electrónico.

C. GUARDADO AUTOMÁTICO

imagen

Los documentos existentes en la Hoja de Cálculo de “Google Docs” se guardan automáticamente, por lo que los cambios sobre un archivo se almacenan constantemente.

D. DOCS INICIO

imagen

Esta opción (D) lleva directamente a la página inicial de “Google Docs”. Útil para cambiar de documento o visualizar otros archivos.

|

<https://eduteka.icesi.edu.co/SuitesOficina.php> |

<https://eduteka.icesi.edu.co/SuitesOficinaGoogle02.php> |

| <https://eduteka.icesi.edu.co/SuitesOficinaGoogle04.php> |

<https://eduteka.icesi.edu.co/SuitesOficinaGoogle05.php> |

<https://eduteka.icesi.edu.co/SuitesOficinaZoho01.php>

|

CRÉDITOS:

Documento elaborado por EDUTEKA con información proveniente de Google Docs.

*Publicación de este documento en EDUTEKA: Abril 01 de 2009.

Última actualización de este documento: Abril 01 de 2009.*

