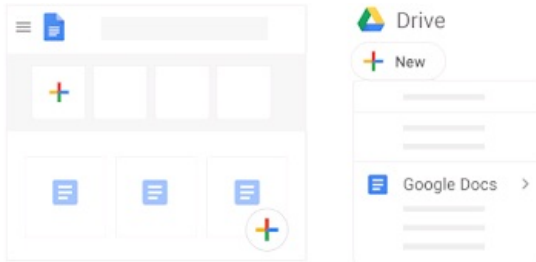


GSuite:Crea documentos, hojas de cálculo, presentaciones y formularios

G Suite proporciona todo un conjunto de aplicaciones ofimáticas online, sin necesidad de un software específico, como procesador de textos, hoja de cálculo y presentaciones. Además de otras herramientas novedosas como formularios o pizarras.

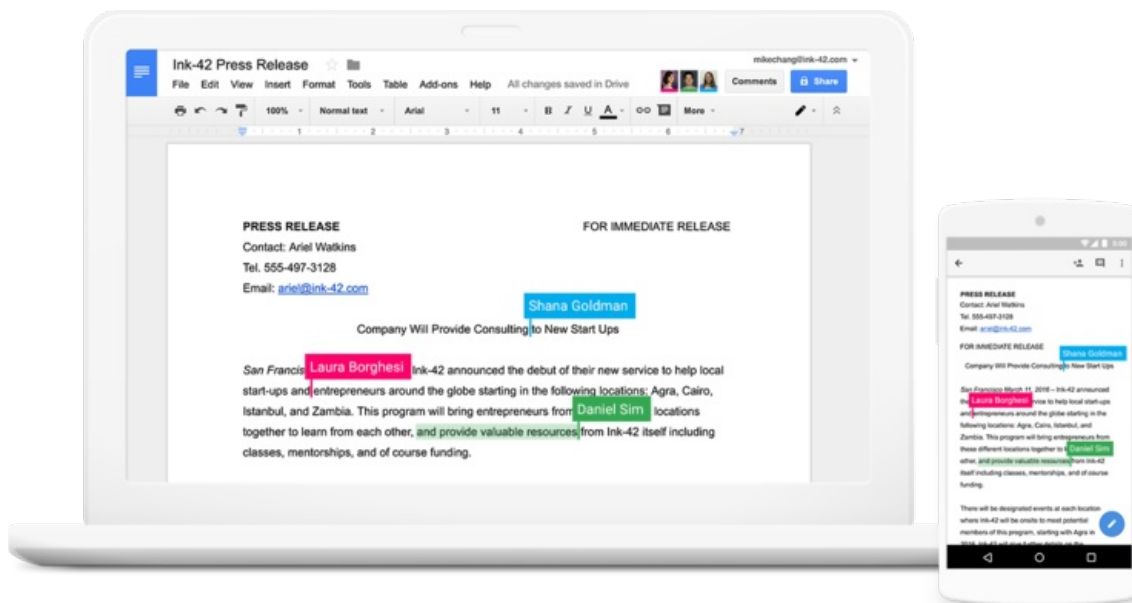
Todas las aplicaciones se pueden utilizar en cualquier dispositivo, con o sin conexión a Internet. Puedes trabajar en un mismo documento con otras personas, incluso ajenas a la universidad.



Estas son algunas de las funcionalidades más destacables:

Documentos (procesador de textos)

- Documentos en formato original de Google o con los tipos de archivo más habituales: Microsoft Word, PDF, etc.. Se pueden exportar a .docx, .pdf, .odt, .rtf, .txt o .html.
- Pueden trabajar varias personas al mismo tiempo en un archivo. Todos los cambios se visualizan y se guardan automáticamente. Concede a personas o a grupos permiso para editar, ver o añadir comentarios.
- Añade comentarios o conversa por chat mientras modificas el documento.
- Seguimiento de cambios con el historial de revisiones.
- Funciona sin conexión en el navegador Chrome



Hojas de cálculo

- Documentos en formato original de Google o con los tipos de archivo más habituales: Microsoft Excel,

CSV, etc.

- Pueden trabajar varias personas al mismo tiempo en un archivo. Todos los cambios se visualizan y se guardan automáticamente. Concede a personas o a grupos permiso para editar, ver o añadir comentarios.
- Seguimiento de cambios con el historial de revisiones.
- Más de 400 funciones con las que se pueden crear fórmulas para operar con datos, hacer cálculos y generar cadenas.
- Gráficos de líneas, combinados, áreas, columnas, barras, circulares, etc.
- Amplía las funciones con el **complemento UJA-MailFusion**. Una alternativa a Outlook, Word y Excel que permite combinar correspondencia sin tener que salir de las herramientas colaborativas de Google. Los datos de los destinatarios (dirección de correo, nombre, apellidos, etc...) se insertan en una hoja de cálculo Google y luego se combinan con una plantilla de correo GMail, generando así un mensaje personalizado. La plantilla de correo puede contener imágenes y archivos adjuntos. Después de procesar cada envío, el complemento crea un registro con el resultado. Si se ha completado correctamente, el destinatario se muestra en verde. Los errores aparecen en rojo.

Presentaciones

- Documentos en formato original de Google o con los tipos de archivo más habituales: Microsoft Power Point
- Pueden trabajar varias personas al mismo tiempo en un archivo. Todos los cambios se visualizan y se guardan automáticamente. Concede a personas o a grupos permiso para editar, ver o añadir comentarios.
- Presentaciones con vídeos, imágenes, dibujos y transiciones suaves
- Seguimiento de cambios con el historial de revisiones.

Formularios

- Formularios personalizados para encuestas y cuestionarios con varios tipos de preguntas, imágenes, vídeos y lógica personalizada.
- Reglas de validación de los campos: correo electrónico, fechas, etc...
- Pueden trabajar varias personas al mismo tiempo para redactar las preguntas.
- Los encuestados pueden participar accediendo a un enlace o a través de una invitación por correo electrónico.
- Los resultados se pueden recopilar en una hoja de cálculo Google para su análisis.

Keep

- Notas con listas, fotos, archivos de audio y dibujos.
- Notas con recordatorios.
- Pueden trabajar varias personas al mismo tiempo para trabajar sobre ideas en común.

Jamboard (pizarra digital)

- Puedes dibujar como en una pizarra tradicional, pero colaborando con varias personas en la nube.
- Los lienzos admiten escritura a mano, añadir imágenes y notas.