



CUADRO SINOPTICO

"GOOGLE DOCS"

Rosario Yuriana Ortíz Ramos.

Universidad del Sureste.

Lic. En enfermería

2do Cuatrimestre.

Tapachula Chiapas a 25 de enero del 2025.

# Google Docs



## ¿Que es?

Google Docs es una herramienta de Google que permite crear y editar documentos en línea y a la que se accede a través de una computadora o dispositivo conectado a internet.

## Características

### Cuenta con un procesador de textos

Forma parte del servicio de herramientas de Google, que también incluye Google Sheets (hojas de cálculo), Google Forms (formularios), Google Slides (presentaciones), entre otras.

Para utilizarlo se necesita una cuenta de Gmail y conexión a internet (aunque permite la opción de trabajo sin conexión).

Puede usarse desde la computadora o desde dispositivos electrónicos a través del navegador o app.

### Es gratuito

Todos los documentos se almacenan en google drive.

Permite ahorrar espacio en la computadora debido a que no almacena información en el ordenador.

Permite que uno o más usuarios trabajen sobre un mismo documento.

Se actualiza de forma automática y con frecuencia para mejorar funcionalidades.

## Funcionalidades

- Formato de letra.
- Formato de párrafo.
- Orientación de página.
- Imágenes y gráficos.
- Tablas. Permite añadir y diseñar tablas.
- Enlaces. Permite enlazar alguna parte del documento con una URL determinada.
- Ortografía y gramática.
- Edición. Permite que más de un usuario pueda trabajar de manera simultánea sobre un documento.
- Control de cambios. Permite que los usuarios del documento puedan ver todas las correcciones y cambios que se le fueron haciendo al texto.
- Comentarios. Permite que cualquiera de los usuarios con acceso al documento pueda dejar un comentario escrito sobre alguna parte del texto o imagen del archivo. Estos comentarios pueden ser contestados, editados o eliminados por otros usuarios.
- Descarga y subida de archivos. Permite descargar archivos desde la nube a la computadora o dispositivo y también subir a la nube archivos realizados con otros procesadores de texto.
- Trabajo sin conexión.
- Dictado por voz. Convierte las palabras que el usuario expresa de forma oral en texto escrito.
- Imprimir. Permite la impresión del documento en formato papel.

# BIBLIOGRAFIA

<https://humanidades.com/google-docs/>