

Actividad: Google y Microsoft Suite

Introducción

Descripción de herramientas

- Google Docs / Microsoft Word
- Google Sheets / Microsoft Excel
- Google Slides / Microsoft PowerPoint
- Google Drive / Microsoft OneDrive
- Google Calendar / Microsoft Outlook
- Google Meet / Microsoft Teams
- Google Forms / Microsoft Forms
- Google Keep / Microsoft OneNote

De la tierra a la nube

- **Accesibilidad**
- **Colaboración en tiempo real**
- **Almacenamiento en la nube**
- **Actualizaciones automáticas**
- **Integración con otras herramientas**
- **Seguridad y privacidad**

Actividades propuestas

1. **Creación de un documento colaborativo**
2. **Análisis de datos con hojas de cálculo**
3. **Presentación de un proyecto**
4. **Creación de un formulario**

5. Organización de un evento

Aspectos menos conocidos de las herramientas

1. Funciones avanzadas de búsqueda
2. Automatización de tareas
3. Integración con aplicaciones de terceros
4. Accesibilidad y compatibilidad

Cloud computing e suites ofimáticas: posibilidades avanzadas para la docencia

1. Introducción

Google Workspace Microsoft 365

2. Funciones avanzadas e poco conocidas

 Google Workspace (Drive, Docs, Sheets, Forms, etc.)

 1. Google Apps Script (automatización)

.

-

✓ 2. Versionado e historial de cambios detallado

- quen fixo cada cambio
-
-

✓ 5. Filtros, slicers e validación de datos en Sheets

-

-

✓ 6. Google Keep e Tasks

-
-

✓ 7. Extensións e add-ons

- DocAppender, FormLimiter, Flubaroo, Certify'em

◆ Microsoft 365 (OneDrive, Word, Excel, Forms, Power Automate, etc.)

✓ 1. Power Automate

-
-

✓ 2. Excel con Power Query e Power Pivot

-

-

✓ 3. Microsoft Forms + Insights

- análise automática dos resultados
-

✓ 4. OneNote como caderno dixital de clase

-
-
-

✓ 5. Teams + SharePoint

-
-

✓ 6. Editor de transcripción automática (Word online)

-
-

3. Propostas de uso docente e didáctico

Obxectivo	Ferramenta	Aplicación práctica
Automatizar correos a estudantes	Google Apps Script / Power Automate	Notificación de entregas, faltas ou notas
Crear rúbricas interactivas	Google Sheets / Excel + validación	Avaliación práctica de proxectos
Autoavaliación do alumnado	Google Forms / Microsoft Forms	Cuestionarios semanais autocorrigibles

Obxectivo	Ferramenta	Aplicación práctica
Traballo colaborativo	Docs / Word + comentarios e versións	Tarefas de grupo con seguimento real
Planificación de proxectos	Google Calendar / OneNote / Keep	Uso de métodos áxiles ou cronogramas
Diario de aprendizaxe	Google Docs + comentarios / OneNote	Reflexións semanais con revisión docente

4. Actividades que podes propoñer

- Simulación de proceso administrativo
- Creación dun repositorio común de recursos
- Deseño dunha actividade con rúbricas
- Planificación dunha semana de traballo colaborativo