## Módulo 3: Documentos de Google - Tu Procesador de Texto

Documentos de Google es la alternativa a Microsoft Word. Es potente, gratuito y perfecto para colaborar en tiempo real.

Objetivos de aprendizaje:

Al finalizar este módulo, serás capaz de:

•

Crear y dar formato básico a un documento de texto.

•

Navegar por un documento usando los comandos de NVDA.

•

Utilizar el corrector ortográfico y gramatical.

•

Insertar comentarios y compartir el documento.

Importante: Para que NVDA funcione mejor en Documentos, Hojas de Cálculo y Presentaciones, es muy recomendable activar el "Soporte para lectores de pantalla" de Google. Para hacerlo, una vez dentro de un documento, ve al menú "Herramientas" (Alt + h), luego a "Configuración de accesibilidad" y marca la casilla "Activar compatibilidad con lector de pantalla".

Guía paso a paso para Documentos de Google

### 1. Crear un nuevo documento

•

Desde Google Drive:

•

Método con NVDA: Presiona B hasta el botón "Nuevo", pulsa Enter y elige "Documentos de Google".

•

Atajo Rápido de Google: Presiona Alt + c y luego t.

•

Atajo directo en el navegador: Escribe doc.new en la barra de direcciones de Chrome y presiona Enter. ¡Magia!

### 2. Escribir y dar formato al texto

Una vez en el documento, puedes empezar a escribir directamente. Es como un bloc de notas gigante.

•

Aplicar negrita: Selecciona el texto (usando Shift + flechas) y presiona Ctrl + b.

•

Aplicar cursiva: Selecciona el texto y presiona Ctrl + i.

•

Subrayar: Selecciona el texto y presiona Ctrl + u.

### 3. Navegar por el documento

•

Método con NVDA:

•

Para ir al siguiente encabezado: H

•

Para ir al siguiente enlace: K

•

Para ir a la siguiente tabla: T

•

Para leer por línea, palabra o carácter, usa los comandos habituales de NVDA.

•

Atajos de Google para navegación:

•

Moverse al siguiente encabezado: Mantén presionadas Ctrl + Alt, luego presiona n y después h.

•

Moverse al siguiente error ortográfico: Ctrl + ' (apóstrofo).

### 4. Usar el corrector ortográfico

•

Método con NVDA: Ve al menú "Herramientas" (Alt + h), baja hasta "Ortografía y gramática" y elige "Revisión ortográfica y gramatical" (Ctrl + Alt + x). Se abrirá un panel. Usa Tab para moverte entre la sugerencia y los botones "Cambiar" o "Ignorar".

•

Atajo Rápido de Google: Presiona Ctrl + Alt + x para iniciar la revisión.

### 5. Insertar y gestionar comentarios

Los comentarios son útiles para hacer anotaciones o pedir opiniones.

•

Insertar un comentario: Selecciona el texto sobre el que quieres comentar.

•

Método con NVDA: Ve al menú "Insertar" (Alt + i) y elige "Comentario".

•

Atajo Rápido de Google: Presiona Ctrl + Alt + m.

•

Navegar por los comentarios:

•

Para abrir el historial de comentarios: Ctrl + Alt + Shift + a.

•

Para ir al siguiente comentario en el documento: Mantén presionadas Ctrl + Alt, luego presiona n y después c.

Tabla de Comandos de Documentos de Google

Tarea

Atajo Rápido de Google

Comando NVDA (Alternativo)

Crear documento nuevo

Desde Drive: Shift + t

Botón "Nuevo" > "Documentos de Google".

Negrita

Ctrl + b

Menú "Formato" > "Texto" > "Negrita".

Cursiva

Ctrl + i

Menú "Formato" > "Texto" > "Cursiva".

Subrayado

Ctrl + u

Menú "Formato" > "Texto" > "Subrayado".

Corrector ortográfico

Ctrl + Alt + x

Menú "Herramientas" > "Ortografía y gramática".

Insertar comentario

Ctrl + Alt + m

Menú "Insertar" > "Comentario".

Ir al siguiente comentario

(Ctrl+Alt)+n luego c

Abrir historial de comentarios y navegarlo.

Guardar

No es necesario, ¡se guarda automáticamente!

N/A

Ejercicio Práctico Módulo 3

1.

Crea un nuevo Documento de Google llamado "Mi Biografía Breve".

2.

Escribe un párrafo corto sobre ti. Incluye tu nombre, de dónde eres y algo que te guste hacer.

3.

Pon tu nombre en negrita.

4.

Escribe mal a propósito una palabra (por ejemplo, "ordenadorr").

5.

Usa el corrector ortográfico para encontrar y corregir el error.

6.

Selecciona una frase y añade un comentario que diga: "Esta parte me gusta mucho".

Fuente:

[Documentos de Google-soporte de Google](https://support.google.com/docs/answer/1632201?sjid=488847377950593119-SA)