

## G Suite

Es un servicio de Google que proporciona varios productos con un nombre de dominio personalizado por el cliente. Cuenta con varias aplicaciones web con funciones similares a las suites ofimáticas tradicionales, entre otras. Este servicio incluye una serie de mejoras con respecto a las cuentas de usuario de google, por ejemplo:

- Espacio de almacenamiento en Drive **ilimitado**.
- Cuenta de correo corporativo del dominio. (**ejemplo@iesulysea.es**)
- Utilización de la herramienta de Classroom
- Acceso a otras herramientas interesantes para el teletrabajo como Hangout Meet, Hangout Chat o Grupos.

Es un servicio enfocado a mejorar la productividad empresarial, que proporciona soporte de manera ininterrumpida el 99% del tiempo.

Además, cuenta con versiones para dispositivos **Apple** y **Google**. En el caso de sistemas **Windows**, **Mac** o **Linux**, no es necesario realizar instalación.

## Más de G Suite

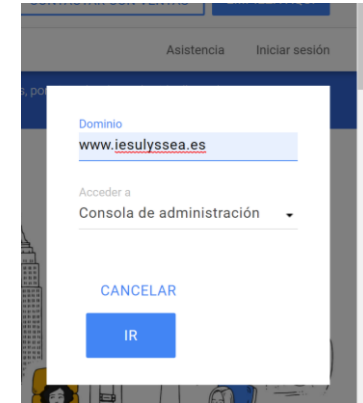
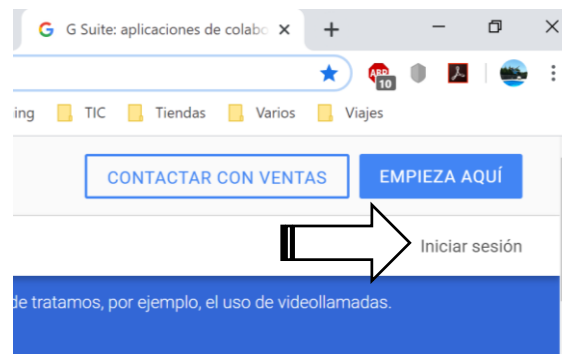
Si deseas obtener más información sobre G Suite puedes consultar [este](#) enlace.

También es interesante que conozcas los [servicios de G Suite](#).

Es importante que los padres, madres o tutores legales entiendan cómo se utilizan los servicios de Google, para lo que pueden consultar [este](#) enlace.

## ¿Cómo accedo a mi cuenta de G Suite?

Una cuenta de G Suite no difiere en su uso a una cuenta de Google (Gmail). Así que, si deseas utilizar tu cuenta, solo tendrás que acceder al [panel de control](#) e iniciar sesión en el dominio del que eres usuario (puede poner iniciar sesión o consola de administración). A continuación, nos pedirá el correo y clave de G Suite que el administrador nos habrá proporcionado.



Una vez iniciada la sesión, el sistema te pedirá que cambies la clave e introduzcas nueva.

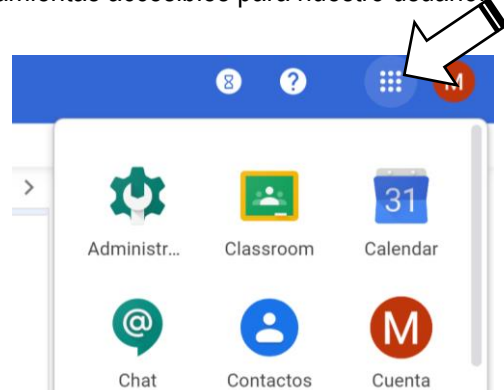
Hecho esto, ya podrás usar todas las herramientas que G Suite y el administrador de G Suite de tu centro habrán puesto a tu disposición.

Otra forma es a través de alguna de las aplicaciones de Google. Por ejemplo, mediante Gmail, e introduciendo nuestro usuario y clave directamente.

## ¿Cómo accedo a las herramientas de G Suite?

En primer lugar, tendremos que iniciar sesión como usuario de G Suite.

Una vez hecho esto, a través del icono que se muestra a continuación, se desplegarán una serie de herramientas accesibles para nuestro usuario.



## Herramientas disponibles

G Suite pone a nuestra disposición un abanico amplio de herramientas muy útiles para nuestro proceso de enseñanza-aprendizaje:

- Documentos: Es un potente procesador (editor) de textos que nos permite trabajar en cualquier parte del mundo. Para ello, solo necesitamos una conexión a internet y un equipo. Más información [aquí](#).
- Calendario: Una herramienta imprescindible. Podemos guardar todos los eventos de los que necesitemos tener un recordatorio. Más información [aquí](#).
- Chat: Como su nombre indica es una herramienta encaminada a intercambiar mensajes de texto.

Similar a Whatsapp o Telegram pero completamente integrada en el entorno G Suite. Más información [aquí](#).

- Classroom: Puede que muchos conozcamos la plataforma Moodle. Classroom es otra plataforma educativa donde alumnos y profesores pueden intercambiar documentos, corregir tareas, realizar cuestionarios, etc. Es una plataforma muy interesante para realizar un seguimiento de actividades del alumnado. Más información para profesores [aquí](#). Información para el alumnado [aquí](#).
- Drive: Google Drive es la nube de almacenamiento de Google. En ella podemos almacenar cualquier tipo de documento. Más información [aquí](#).
- GMail: Esta herramienta es conocida por todos. Sirve para gestionar el correo electrónico de nuestra cuenta e G Suite. Más información [aquí](#).
- Grupos: Esta herramienta te permite crear y participar en foros de preguntas y respuestas online, organizar reuniones, etc. Más información [aquí](#).
- Hojas de cálculo: Como su nombre indica, esta es una aplicación que permite trabajar con hojas de cálculo. Una hoja de cálculo es un tipo de documento que permite manipular datos numéricos y alfanuméricos dispuestos en forma de tablas compuestas por celdas, las cuales se suelen organizar en una matriz de filas y columnas. Más información en [este](#) enlace y [este](#) otro.

- Jamboard: Esta utilidad nos permite intercambiar con otros miembros información que podemos escribir o dibujar sobre una pizarra online. Ideal para usuarios de tablets. Más información [aquí](#).
- Meet: Herramienta de videoconferencias. Permite crear salas de reunión a la que invitar a usuarios. Hay un límite de 250 usuarios. Nos permite además compartir nuestra pantalla o solo una ventana de nuestra pantalla, siempre en modo visualización. Más información [aquí](#).
- Presentaciones: ideal para preparar exposiciones con diapositivas. Es el equivalente de Power Point de Microsoft. Más información [aquí](#).

## ¿Dónde puedo obtener más información?

En [este](#) enlace podemos acceder a información de las herramientas de Google más interesantes para desempeñar el proceso de enseñanza-aprendizaje de la mejor manera en estos momentos.