



Google Apps

FP en tu Móvil

2012

PROFESOR/A
Cesar Poyatos



Esta publicación está bajo licencia Creative Commons Reconocimiento, No comercial, Compartirigual, (by-nc-sa). Usted puede usar, copiar y difundir este documento o parte del mismo siempre y cuando se mencione su origen, no se use de forma comercial y no se modifique su licencia. Más información: <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/>

Índice

1. Organizar	3
1.1. Gmail: Correo Electrónico de Google.....	3
1.2. Calendario.....	16
1.3. Búsquedas con Google Research.....	27
1.4. Traductor.....	36
2. Compartir	42
2.1. Google Docs.....	42
2.2. Diseño, creación y configuración un blog con Blogger.....	54
2.3. Sindicación de contenidos, Google Reader.....	67
2.4. Red social - Google Plus.....	75
2.5. Youtube.....	87
3. Localizar	96
3.1. Mapas de Google.....	96
3.2. Planeta de Google Earth.....	107
3.3. Búsquedas visuales con Google.....	113
3.4. Sky Maps.....	122

1. Organizar

1.1. Gmail: Correo Electrónico de Google

Gmail es el servicio de correo electrónico gratuito de Google. Es una solución muy segura ya que utiliza encriptación https y posee un eficiente filtro antispam, es muy fácil de manejar; ofrece una gran capacidad para alojar nuestros correos, más de 7,5 Gb. de espacio; lleva integrado el motor de búsqueda de Google para facilitar la localización de correos.

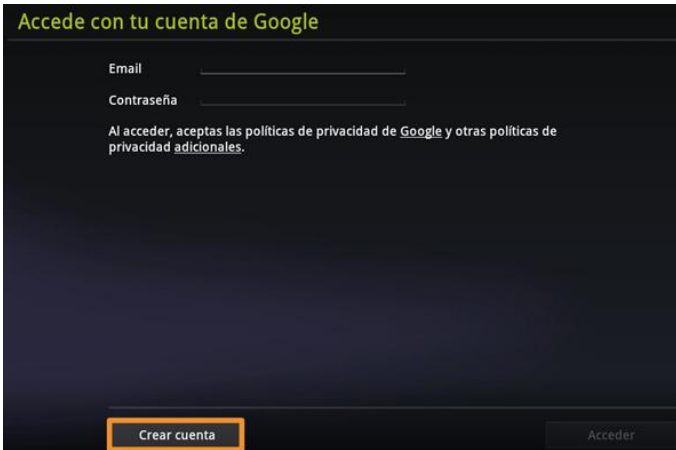
Para utilizar tu tableta Android es necesario disponer de una cuenta en GMail. Al registrarla tendremos acceso al resto de servicios Google: Blogger, Picasa, Maps, Calendar, Sites, Moderator, Google +, documentos...

Para ampliar:

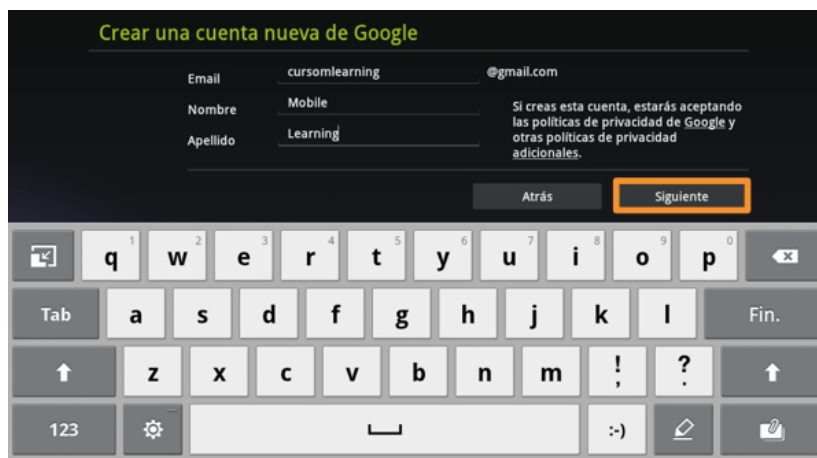
- [Artículo de la wikipedia - correo electrónico](#)
- [Página oficial de Gmail para móviles](#)

1.1.1. Crear una cuenta de Google

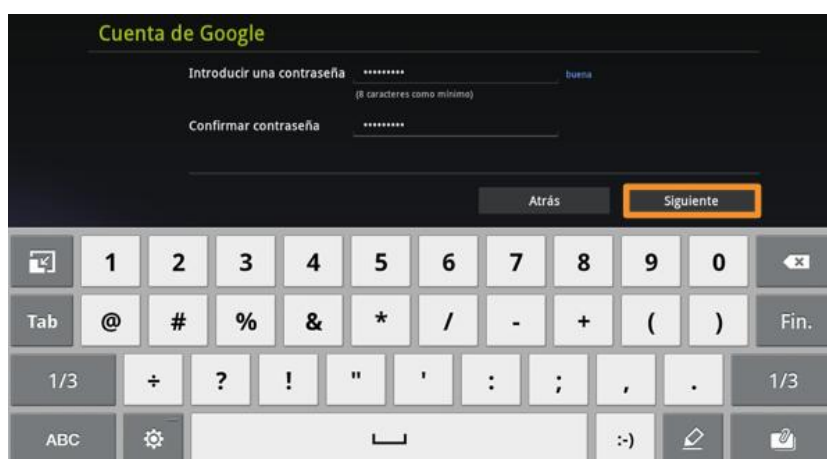
La primera vez que encendamos la tableta podremos crear una cuenta de Google, pulsamos el botón "Crear una cuenta".



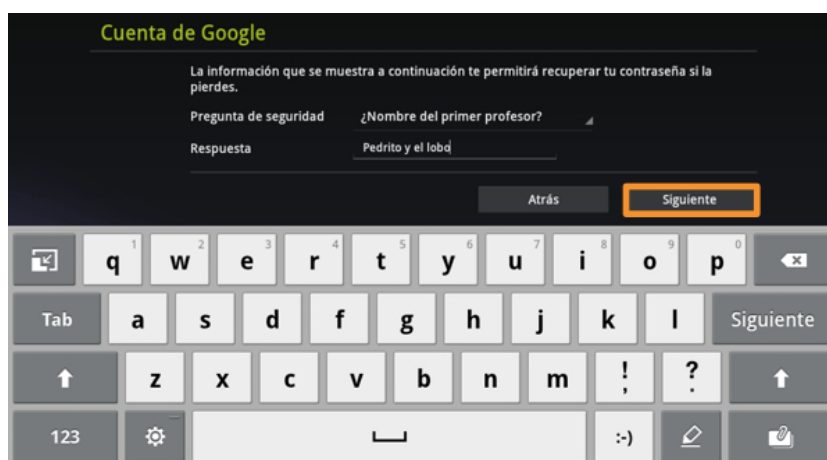
Rellenamos los campos del formulario. Al presionar el botón de "Siguiete" Google comprobará si el usuario está disponible, si no lo está tendremos que asignar otro nombre en el campo de "Email".



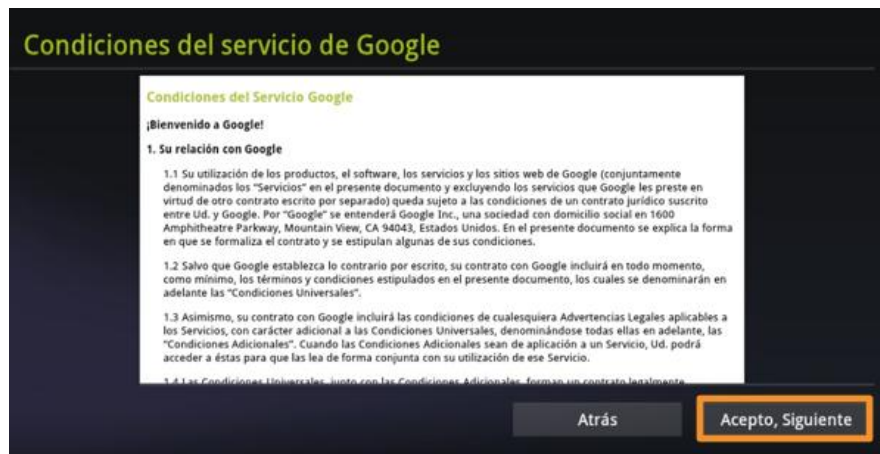
Para elegir una buena contraseña tenemos que combinar caracteres numéricos con caracteres alfanuméricos. Además, Google exige una longitud mínima de 8 caracteres. También se pueden combinar mayúsculas y minúsculas para fortalecerla aun más.



Continuamos seleccionando la pregunta de seguridad para poder recuperar la contraseña en caso de olvido. Escribimos también la respuesta.



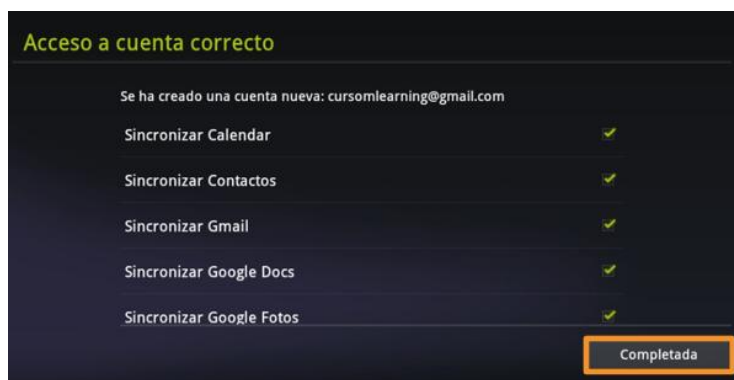
Aceptamos las condiciones del servicio Google si procede.



Copiamos los caracteres de la imagen. Este campo es obligatorio para evitar el registro de cuentas masivo por programas externos.



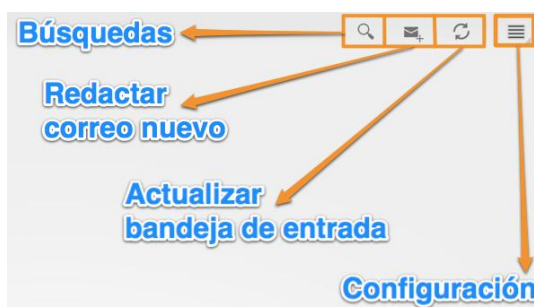
A partir de ahora se sincronizarán en nuestra tableta las siguientes herramientas Google: contactos, calendarios, correo, documentos y fotografías.



1.1.2. Elementos de Gmail

Elementos principales de la aplicación de Gmail:

a) Bandeja de entrada: mensajes están listados según su orden de recepción.



b) Las conversaciones se clasifican en los siguientes apartados:

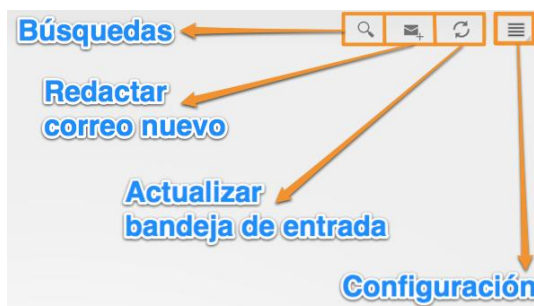
- Recibidos: Los correos recibidos se almacenan en orden cronológicamente inverso.
- Destacados: Listado de todos los mensajes marcados con la estrella de favoritos.
- Chats: Conversaciones de GTalk, chat de Google, si se ha habilitado previamente la opción de almacenamiento.
- Bandeja de salida: Mensajes pendientes de ser enviados a la espera de disponer de conexión a Internet.
- Enviados: Conversaciones enviadas por el usuario.
- Borradores: Correos cuya edición no se ha finalizado y se guardan antes de ser enviados.
- Todos: Listado completo de todos los correos: recibidos, bandeja de salida, enviados y borradores.
- Spam: Mensajes no deseados, correos basura.
- Papelera: Conversaciones borradas por el usuario.



c) Etiquetas: Se utilizan para clasificar mensajes; no es posible crearlas desde un dispositivo móvil, es necesario generarlas previamente desde un equipo de sobremesa.

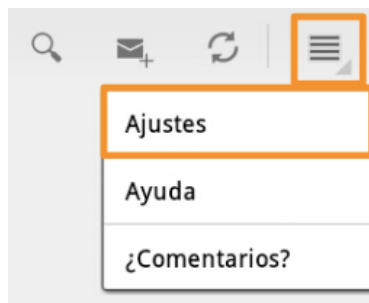
d) En la esquina superior derecha encontrarás una barra de herramientas que contiene:

- Búsquedas: El botón de la lupa abre un sencillo cuadro de búsqueda que nos permitirá encontrar las conversaciones resultantes de los criterios de búsqueda fijados.
- Correo nuevo: Mediante el botón del sobre con un signo "+" podemos redactar nuevos correos electrónicos.
- Actualizar: Al presionar el botón de actualizar se sincronizarán todos los mensajes de tu cuenta de correo.
- Configuración de correo: Acceso a los principales ajustes de la cuenta de Gmail.

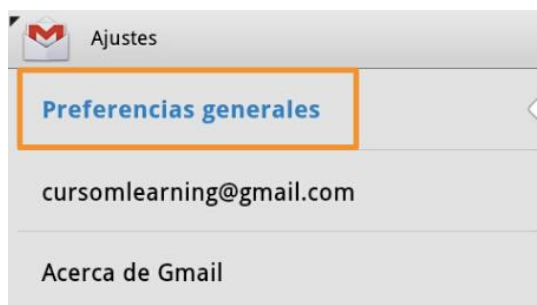


1.1.3. Configuración

Para acceder al panel de configuración debemos presionar el botón de "Ajustes" de la esquina superior izquierda de Gmail.



Pulsamos en "Preferencias generales" para configurar los parámetros comunes a todas las cuentas de correo.



Si no queremos que nuestros correos se eliminen directamente al tocar el botón de la papelera, debemos marcar la casilla "Confirmar antes de eliminar". Desde este panel podemos cambiar el

tamaño de texto de los correos, borrar el historial de búsquedas o restaurar los valores predeterminados para mostrar imágenes en los correos.

Preferencias generales

Confirmar antes de eliminar Conversaciones o mensajes	<input checked="" type="checkbox"/>
Confirmar antes de archivar Conversaciones o mensajes	<input checked="" type="checkbox"/>
Confirmar antes de enviar Mensajes	<input type="checkbox"/>
Avance automático Mostrar lista de conversaciones al suprimir, archivar...	
Tamaño texto mens Mostrar contenido de mensajes en tamaño de texto normal	
Borrar historial de búsqueda Eliminar todas las búsquedas realizadas	
Restaurar valores predeterminados para Mostrar imágenes Restaurar valores predeterminados para todos los destinatarios (no mostrar imágenes automáticamente)	

Debajo las "Preferencias generales" aparecerán todas las cuentas de correo que hayamos agregado a la tableta. Pulsamos en una de ellas para administrar sus parámetros específicos.



Podemos configurar las opciones de sincronización de los servicios de la cuenta de Google (documentos, fotos, calendarios...). Si habilitamos el campo "Descargar automáticamente archivos adjuntos" cuando estemos conectados a una red WIFI se descargarán todos los archivos adjuntos de la bandeja de entrada.

cursomlearning@gmail.com

Opciones de sincronización

Sincronización de Gmail Activada para esta cuenta
Cambiar preferencias de sincronización o eliminar esta cuenta

Etiquetas para sincronizar
Seleccionar las etiquetas que se quieren sincronizar

Descargar automáticamente archivos adjuntos
Descargar archivos adjuntos a mensajes recientes cuando estés conectado a una red WiFi



Seleccionamos las etiquetas que queremos que se sincronicen en la tableta y la frecuencia de actualización. No podemos crear etiquetas desde dispositivos móviles, es necesario generarlas previamente desde un equipo de sobremesa.

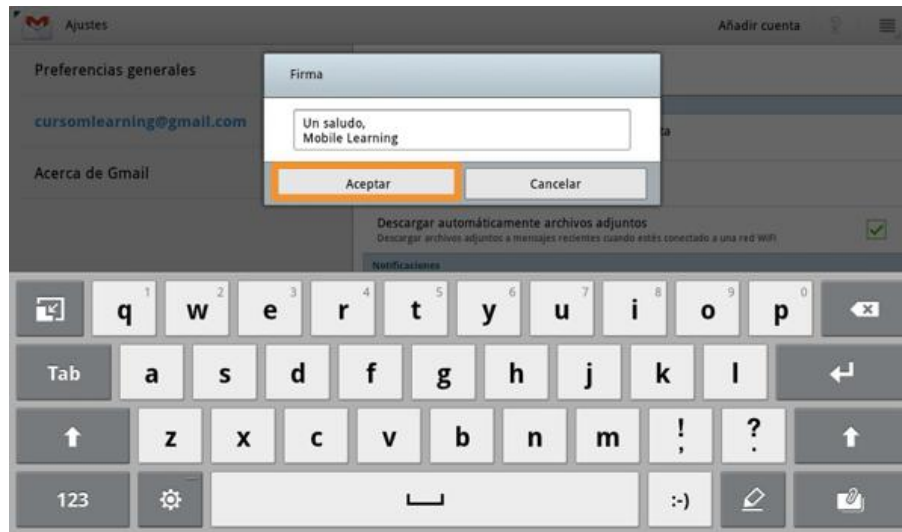
Duración
Número de días para sincronizar 4 días
Etiquetas
Recibidos Sincronizar 4 días
Destacados
Enviados Sincronizar 4 días
Personal
Recibos
Trabajo

Ajustamos la forma en la que deseamos recibir las notificaciones de los nuevos correos, tono, vibración, mensajes...

Notificaciones
Notificaciones de correo electrónico Notificar en barra del sistema cuando llegue un correo electrónico <input checked="" type="checkbox"/>
Tono Melodía predeterminada (Whistle)
Vibrar Siempre
Notificar una vez Notificar correo electrónico nuevo, no cada mensaje nuevo <input checked="" type="checkbox"/>

Personalizamos la firma de nuestra cuenta para que aparezca automáticamente al final de cada correo electrónico que redactemos.

Firma
Firma Agregar texto a los mensajes que envíes

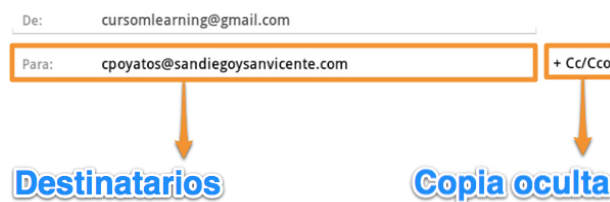


1.1.4. Enviar y Recibir

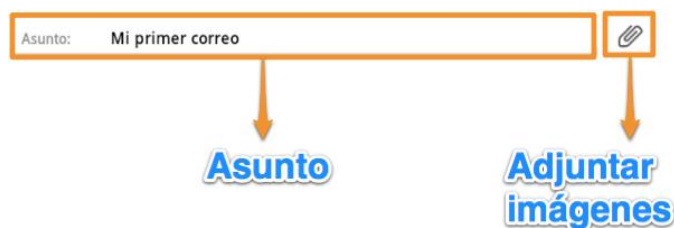
Para comenzar a escribir un nuevo correo debemos tocar en el botón del "sobre con el símbolo +".



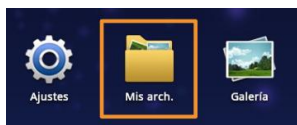
Añadimos los destinatarios del mensaje en el campo "Para". Si deseamos enviar el correo con copia oculta debemos agregar la dirección pulsando previamente en "Cco".



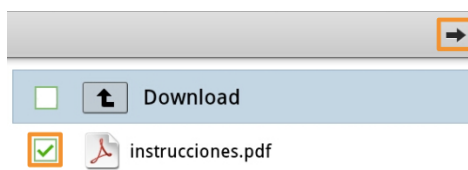
Escribimos el asunto del correo. Podemos adjuntar imágenes de la galería de la tableta pulsando el botón del "clip".



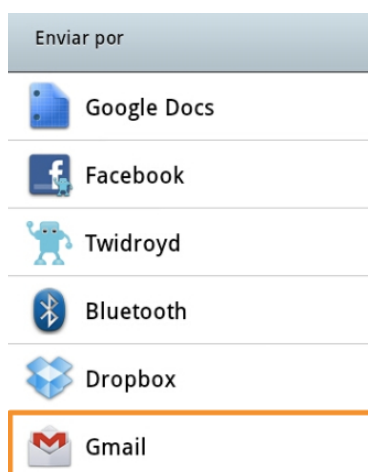
Si preferimos agregar otro tipo de documentos debemos abrir la aplicación “Mis archivos”.



Buscamos y seleccionamos el archivo a enviar y tocamos el botón de la "flecha".



Se abrirá un cuadro de diálogo, presionamos en “Enviar por Gmail” y el archivo se adjuntará al correo que estamos redactando.



Completamos el cuerpo del mensaje y cuando finalicemos pulsamos sobre “Enviar” para mandar el correo electrónico.



Si hemos realizado todo correctamente y disponemos de conectividad, el mensaje aparecerá dentro del apartado "Enviados".



Todos los mensajes de Gmail se organizan en conversaciones.

1.1.5. Contactos

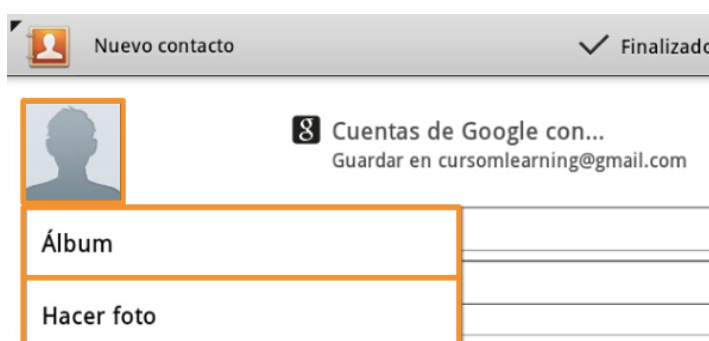
En todas las tabletas Android viene instalada por defecto una aplicación para gestionar los "Contactos".



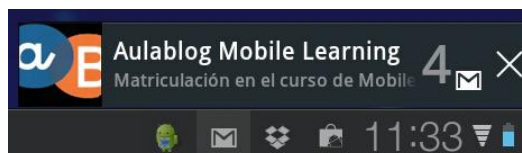
Pulsando el botón "+" añadimos nuevos contactos en local ("Dispositivo") o en la nube (tu cuenta de Gmail). Es preferible seleccionar la cuenta de Google ya que en caso de daño de la tarjeta SIM o del dispositivo no perderemos nuestra agenda. Siempre tendremos una copia de seguridad sincronizada en los servidores de Google.



Tomamos una nueva fotografía o seleccionamos una de la galería de imágenes para asociarla al nuevo contacto.



La fotografía nos permite identificar rápidamente la procedencia de los correos desde las notificaciones de Android.

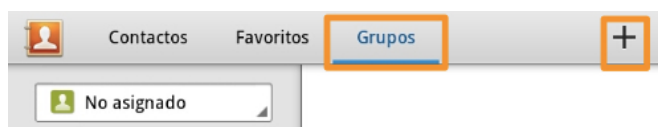


Rellenamos los datos principales del formulario. Con los botones "+" o "-" podemos añadir o eliminar campos. Cuando terminemos la edición tocamos el botón "Finalizado" para guardar el contacto en la agenda.

Al igual que en los correos recibidos, también podemos destacar contactos marcándolos como favorito al presionar en la "estrella".



Para organizar y gestionar de una forma eficiente nuestros contactos podemos crear grupos.



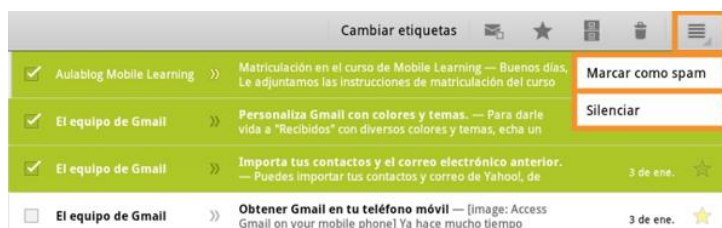
1.1.6. Más acciones

Cada vez que seleccionemos una o varias conversaciones, la barra de herramientas de Gmail cambiará.



Desde allí podemos realizar las siguientes acciones:

- Marcar correos como no leídos.
- Destacar los mensajes importantes como favoritos.
- Archivar conversaciones para que desaparezcan de la bandeja de entrada, estos mensajes no se eliminan, si queremos volver a leerlos debemos pulsar la carpeta "Todos".
- Eliminar los correos seleccionados.
- Marcar mensajes como correos no deseados (Spam).
- Silenciar conversaciones masivas, largas y poco importantes para evitar que los siguientes mensajes de esas conversaciones lleguen a la carpeta de Recibidos.



1.2. Calendario



Google Calendar es una herramienta increíble de Google para llevar al día tus citas y eventos.

Es además potente porque es muy sencilla de utilizar, permite disponer de múltiples calendarios y tenerlos sincronizados con dispositivos móviles: teléfonos, tabletas, etc.

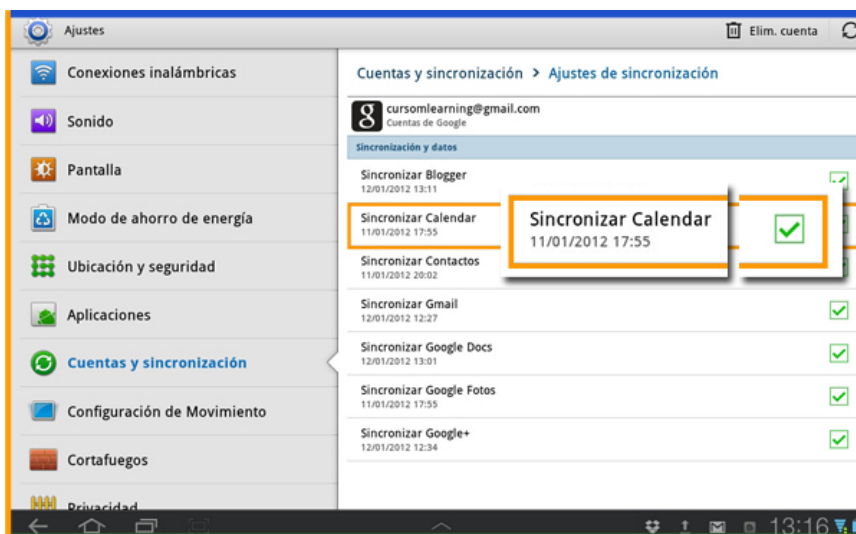
Podemos echar un vistazo a esta herramienta en su versión web.

En este curso vamos a ver Google Calendar en su versión para Android. Descubriremos cómo crear eventos y editarlos, sincronizar calendarios, enviar invitaciones de eventos a otros usuarios, etc.

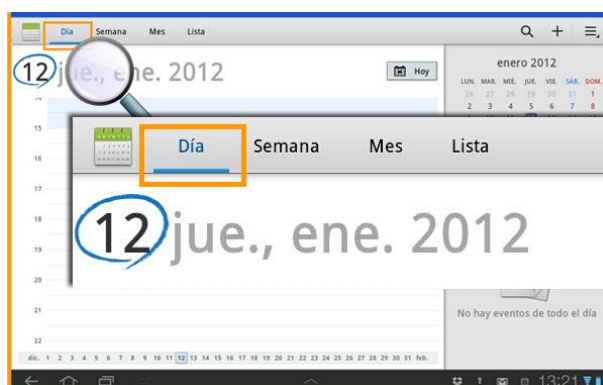
1.2.1. Las vistas del calendario y los botones de navegación

En primer lugar, antes de acceder al icono de la aplicación de Google Calendar de nuestra Tableta debemos comprobar (o el sistema nos lo indicará) que tenemos nuestra cuenta de Google (“cursolearning@gmail.com”) sincronizada con la aplicación.





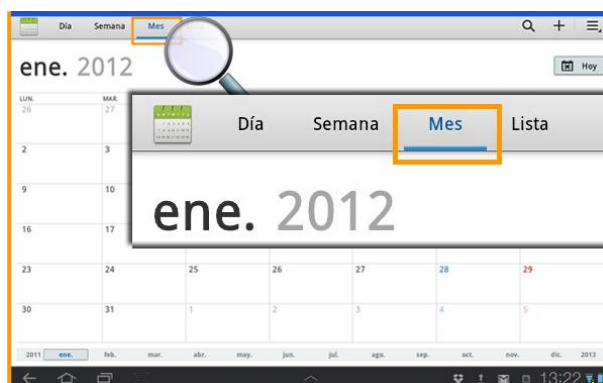
Una vez hayamos accedido a google Calendar tenemos varios tipos de vista: la vista “Día” donde se nos muestra un diferencial horario específico para ese día.



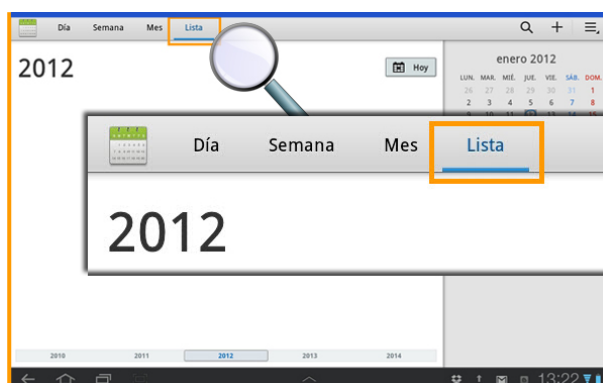
La vista “Semana” con los datos suficientes de todos los días de la semana y un navegador inferior que nos permite saltar de semana en semana.



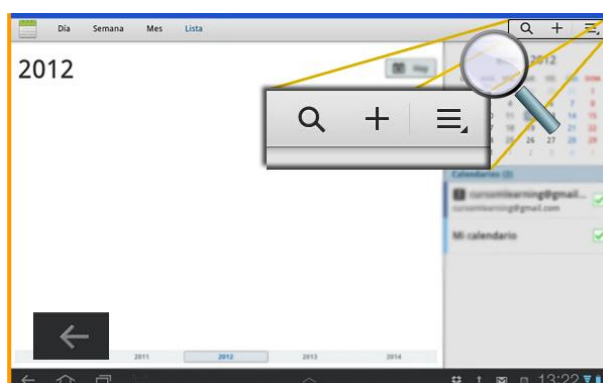
Y la vista “Mes”, con un navegador parecido al de la semana en la parte inferior, pero en este caso nos sirve para saltar de mes en mes. Para navegar por esta vista podemos desplazar el dedo hacia arriba o hacia abajo o seleccionar el listado de meses de la barra inferior.



En la vista “Lista” tenemos la posibilidad de leer de forma rápida un listado de acontecimientos, tanto pasados como futuros, así como la posibilidad de ver todos los calendarios sincronizados.

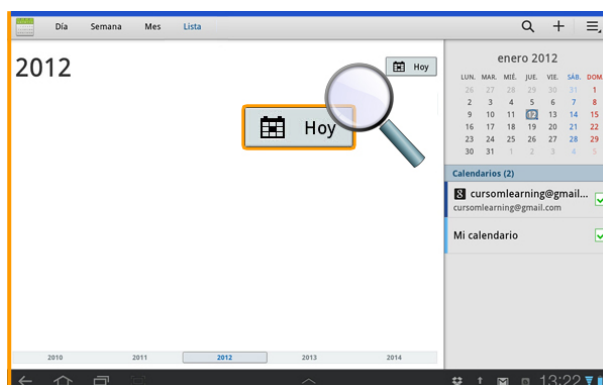


Echaremos un vistazo ahora a los botones que son comunes en las pantallas de Google Calendar.



En la parte superior derecha disponemos del primero de ellos que nos abre una ventana o diálogo de búsqueda. El segundo botón, señalizado con un símbolo “+”, nos permite crear nuevos eventos. Y el tercer botón nos permite acceder a un menú de acciones que veremos posteriormente con detalle.

En la parte inferior izquierda tenemos un botón que representa una flecha hacia la izquierda que indica la posibilidad de “Ir atrás” en los menús.



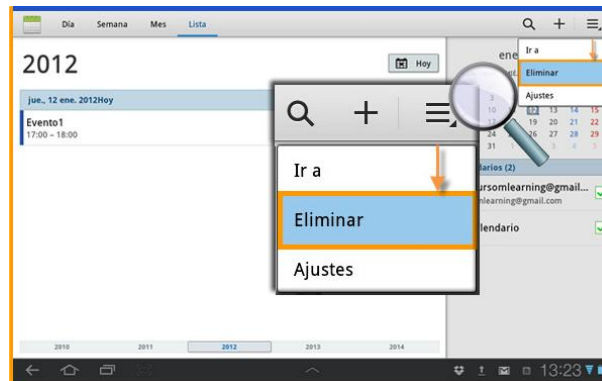
El botón “Hoy”, situado debajo de los anteriormente citados y presente en todas las pantallas de trabajo de Google Calendar, está destinado a saltar inmediatamente al día que tengamos como fecha del día en curso.



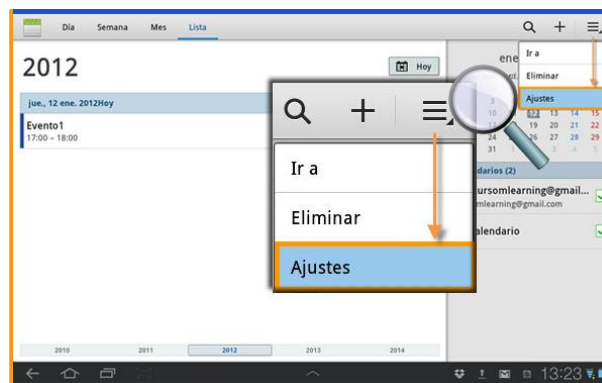
El botón superior de la derecha, representado por tres rayas verticales, nos facilita el acceso a tres opciones:

- “Ir a “.
- “Eliminar”
- “Ajustes”.

El botón “Ir a” nos permite dar un salto temporal específico en el calendario.



La opción “Eliminar” ejecuta la supresión del evento que seleccionemos.

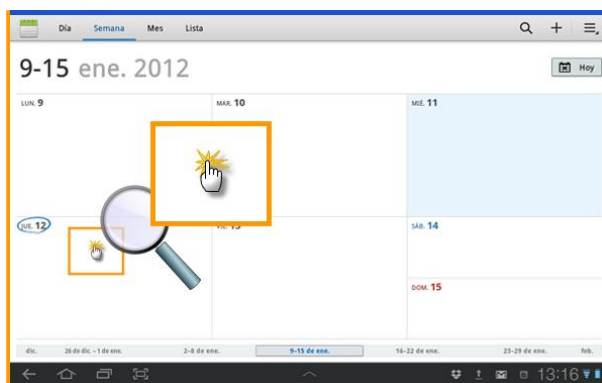


Y la opción “Ajustes” permite cambiar ciertos parámetros de configuración de la aplicación que veremos después.

¿DUDAS?
[Ayuda Google Calendar](#)

1.2.2. Cómo crear, editar y eliminar un evento.

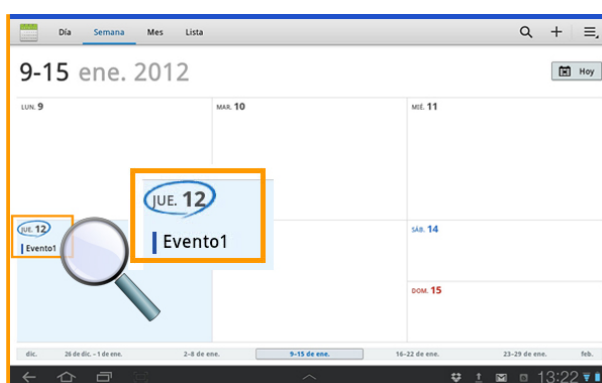
En este apartado presentaremos el procedimiento para crear, editar un evento en el calendario.



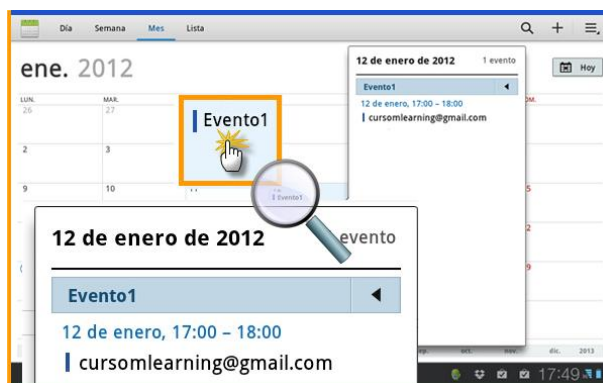
Para crear un evento en Google Calendar mantendremos pulsado sobre un espacio en blanco del calendario (también podemos presionar el botón + de la esquina superior derecha).



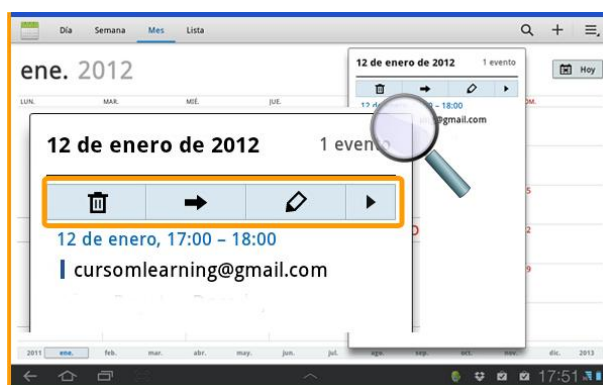
Se nos abrirá una ventana con varios campos: uno en el que podemos introducir el nombre del evento. Cuando estemos listos presionaremos “Hecho”.



Se nos añadirá el evento en la fecha sobre la que hemos pulsado y estará ya disponible en nuestra Tableta y, en caso de disponer de conexión, en nuestro calendario en internet.



Una vez creado el evento, podemos editar sus propiedades de una manera más amplia pulsando sobre él. Así nos aparecerá una banda de color azul sobre la barra de título con un pequeño triángulo sobre el que podemos pulsar para realizar una serie de operaciones.

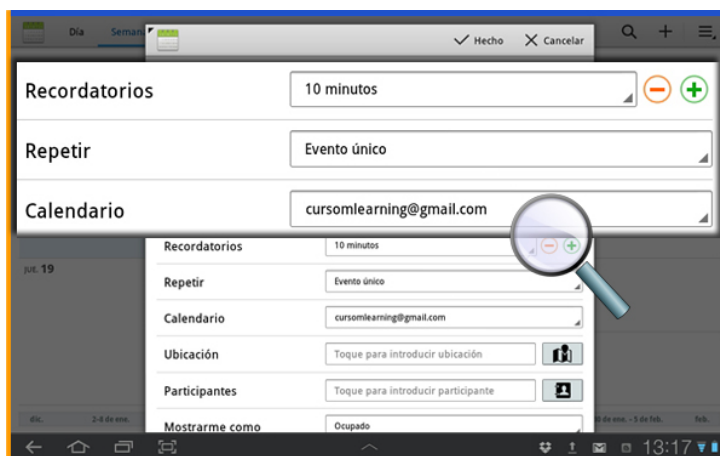


El icono de la papelera sirve para eliminar el evento. El icono de la flecha apuntando a la derecha sirve para enviar el calendario de diversas formas (bluetooth, e-mail, etc.) y servicios (Dropbox, Evernote, Google Docs, etc.) El icono con el lápiz nos permite editar el evento y añadir nuevas funciones muy útiles que veremos a continuación.

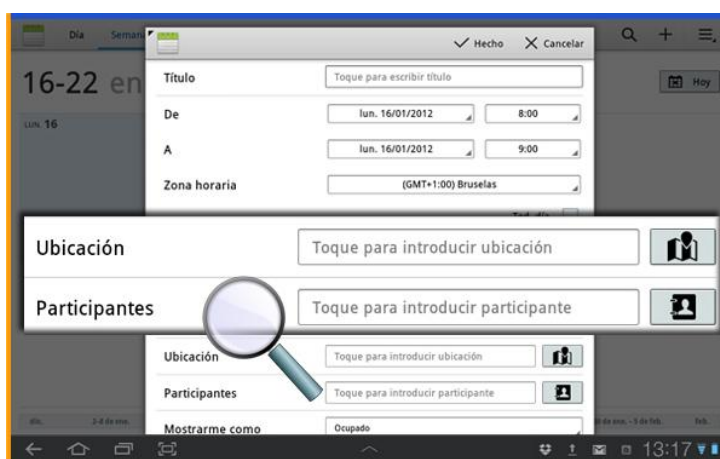


Cuando accedemos a la edición del evento tenemos una multitud de campos que nos permiten configurar los siguientes campos:

- Título: podemos cambiar el título del evento.
- De: Nos permite introducir la fecha de inicio del evento y una hora. Pulsando sobre el triángulo de la caja de la fecha se nos desplegará un calendario reducido por el podremos desplazarnos.
- A: Funciona de igual forma que el campo "De" pero en este campo seleccionamos la hora y fecha de fin del evento.
- Zona horaria: nos permite sincronizar el calendario según el estándar internacional horario.

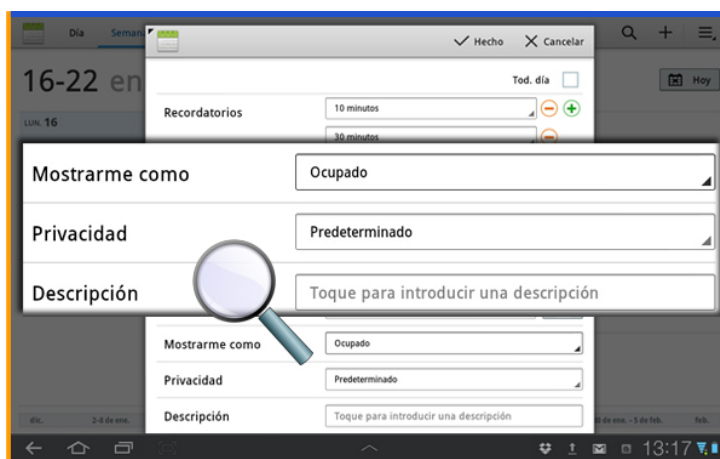


- Recordatorios: nos permite introducir los intervalos de aviso del evento mediante minutos, horas, días, etc. La última opción es "Personalizar" y así introduciremos un número específico de minutos, horas, días, o semanas.
- Repetir: podemos hacer que el evento tenga una repetición o que sea único. Si tiene repetición se nos ofrecerán opciones de repetición diaria, semanal, anual, etc.
- Calendario: en esta opción podemos asignar el evento a un calendario único o a otros en caso de disponer de varios.

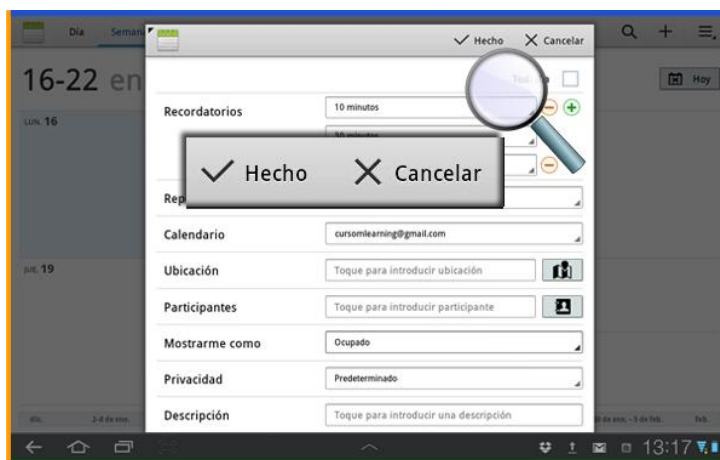


- Ubicación: esta opción permite que coloquemos nuestra posición geográfica en el evento por si fuese de interés este dato. para ello recordemos que debemos tener activada la geolocalización en el botón "Ajustes".
- Participantes: esta opción es muy interesante pues permite invitar a otras personas al evento, de tal forma que se les envía una invitación que deben aceptar o rechazar para que

les aparezca en sus respectivos calendarios Google. Para introducir un participante en el evento tan solo debemos pulsar sobre el botón de la agenda y seleccionar a un contacto de nuestra agenda para añadirlo. A cada participante se le enviará una invitación al evento que podrá aceptar o rechazar.

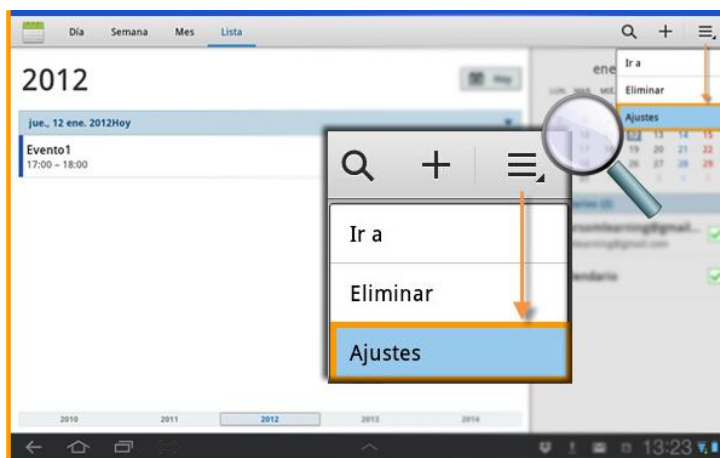


Para concluir la edición y queden registradas todas sus opciones, debemos validar la opción de "Hecho" o podemos también "Cancelar" los cambios.

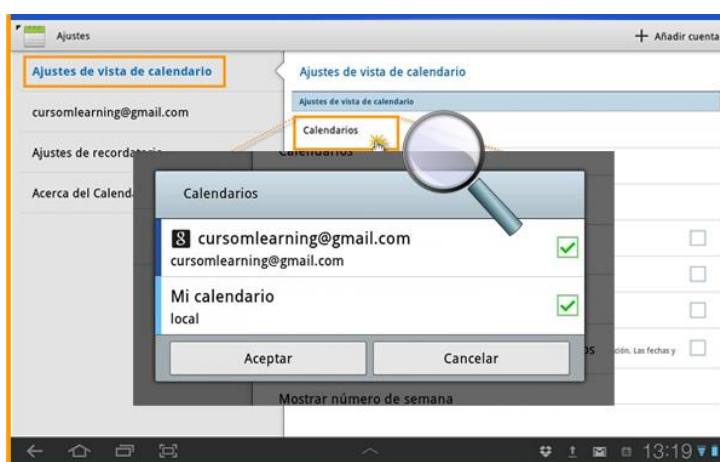


1.2.3. Los ajustes en Google Calendar: calendarios y recordatorios

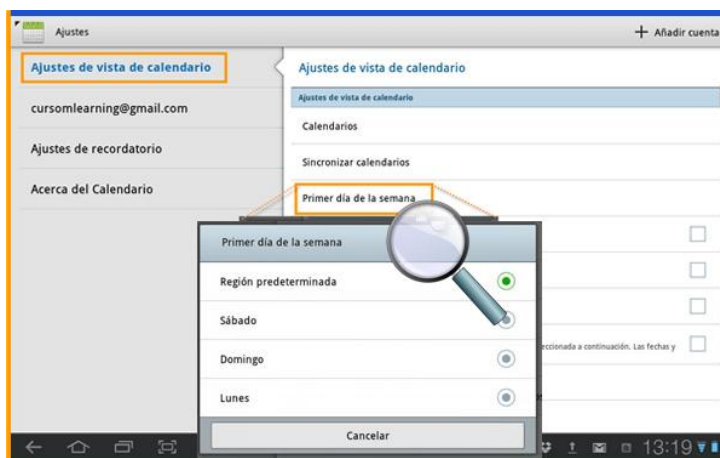
Entramos ahora a analizar los ajustes de Google Calendar. Para ello pulsamos en el botón superior de la derecha de las líneas y después elegimos la opción "Ajustes".



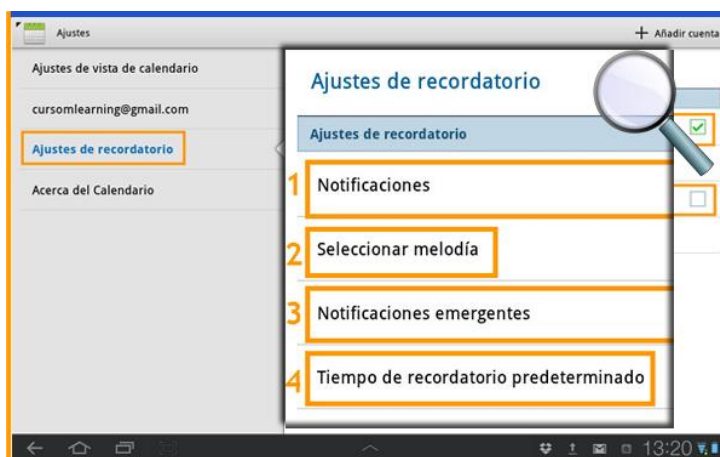
En la opción de la izquierda “Ajustes de vista de calendario” tenemos la opción “Calendarios” mediante la cual podemos seleccionar los calendarios que queremos mostrar en la ventana principal de la aplicación. De tal forma que aparecerán o desaparecerán los eventos asociados a cada calendario según lo seleccionemos o no.



La opción “Primer día de la semana” nos permite seleccionar en qué día de la semana comienza el calendario semanal.



En “Ajustes del recordatorio” podemos seleccionar si queremos tener las notificaciones seleccionadas en los eventos (opción 1). Seleccionar una melodía personalizada para los recordatorios (opción 2). Que aparezcan ventanas emergentes en las notificaciones (opción 3). Y el tiempo de recordatorio predeterminado (Opción 4), es decir, que cada vez que seleccionamos un recordatorio para un evento se establece un tiempo predeterminado con antelación.



1.2.4. Sugerencias didácticas

- Potente herramienta para trabajo colaborativo. Google Calendar es un aliado en la planificación diaria de grupos de trabajo. Se puede establecer la reserva de salas de reuniones de cualquier tipo, o para reservar aulas específicas como las de informática o biblioteca, de tal forma que todos los participantes se atienen a unos horarios establecidos y compartidos por todos.
- Visibilidad pública o privada. Los calendarios pueden establecerse como públicos (de total acceso en internet) o privados, es decir, que son compartidos por grupos cerrados.

- Disponibilidad. Hasta la fecha podemos confiar en la disponibilidad casi al 100% de la herramienta en la red. Además disponemos de herramientas de sincronización con otros paquetes ofimáticos como Microsoft Outlook, iCal, etc.

Algunas ideas útiles para usar Google Calendar:

- Horario de la biblioteca del centro, de la sala de ordenadores, del laboratorio, del aula de idiomas.
- Calendario de salidas escolares y extraescolares del colegio, del grupo, del departamento, del ciclo.
- Calendario con los cumpleaños de los alumnos.
- Calendario con los días de examen, entrega de trabajos, etc.
- Horario del profesor o del tutor del grupo.
- Calendario de fiestas nacionales o autonómicas.
- Calendario de días mundiales.
- Efemérides.
- Fechas de nacimiento de personalidades de importancia.

Para saber más

[Herramientas de sincronización con google Calendar.](#)

[Google Mobile. Sincronización con Outlook](#)

[Google Mobile. Sincronización con Android](#)

[Compartir calendarios Google en público o en privado.](#)

1.3. Búsquedas con Google Search



El Buscador de Google es sobradamente conocido por ser la aplicación con la que Google INC pasó de un garaje a la bolsa.

Como no podía ser de otra forma viene de serie en todos los sistemas operativos Android oficiales.

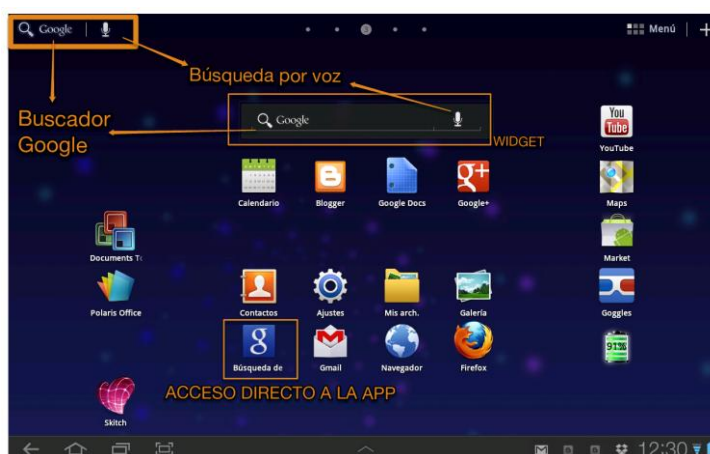
Ya no necesitaremos ir a casa para consultar la cartelera, las últimas noticias o esa definición de esa palabra que nos suena tanto. Gracias a la movilidad podremos realizar nuestras consultas donde queramos siempre que tengamos conexión a la red.

1.3.1. App Google Search



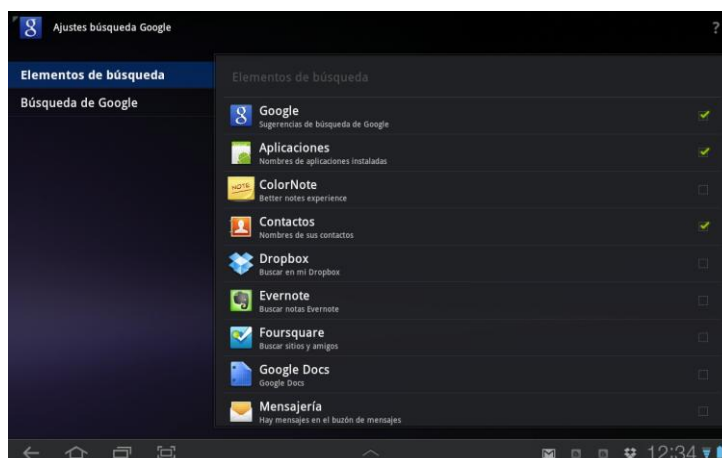
Estos iconos (arriba ilustrados) se encuentran en aplicaciones. Nos permitirán acceder a la aplicación con solo un toque. "Búsqueda por voz" nos habilitará directamente el micrófono de reconocimiento de voz para realizar la búsqueda.

Además desde el escritorio tenemos distintos accesos directos a la herramienta. Google se ha preocupado que siempre tengamos un acceso rápido a su buscador.



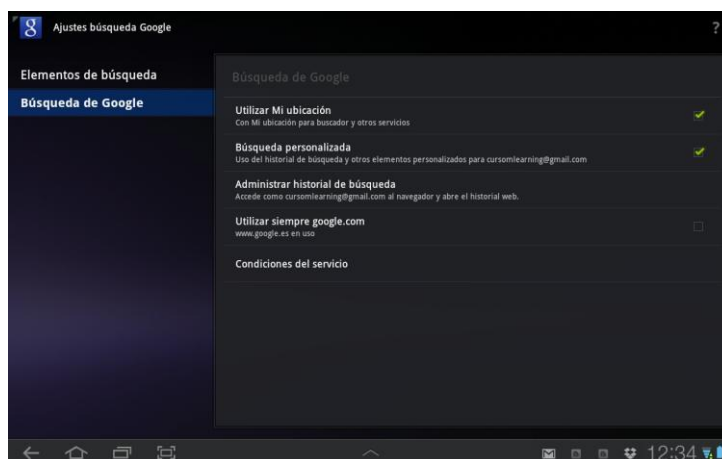
La primera vez que accedamos, se nos abrirá la configuración de ajustes. Tendremos que definir son los elementos de búsqueda.

Podemos extrapolar la búsqueda no solo a la web, como si desde www.google.com lanzásemos una búsqueda, sino también a las distintas aplicaciones de nuestro dispositivo. De este modo podremos encontrar rápidamente documentos, contactos, notas, ficheros, etc. que tengamos almacenados en local de nuestra tableta o teléfono.



Si queremos que el buscador aplique nuestra búsqueda en nuestras aplicaciones, tendremos que seleccionarla como *elementos de búsqueda*.

En la siguiente pantalla podremos definir nuestra configuración de la búsqueda. De este modo google mostrará los primeros resultados acorde a nuestras preferencias.



Utilizar mi ubicación: Google tendrá en cuenta la geolocalización (es decir la posición actual del aparato) para mostrar los resultados. Indexando por prioridad aquellos resultados que están más cercanos. Esto puede ser útil a la hora de buscar espacios físicos (museos, colegios, restaurantes, cines, etc).

Búsqueda personalizada: Si marcamos esta opción, se tendrán en cuenta búsquedas anteriores y las opciones de búsqueda que hayamos asignado (vía web) a nuestra cuenta google. Si no marcamos esta opción google hará una búsqueda estándar. NOTA: A veces será necesario desmarcar esta opción para poder encontrar algunos resultados por ejemplo páginas web de otro país y en otro idioma.

Administrar historial de búsqueda: Aquí podremos acceder para borrar nuestro historial o marcar opciones para que se tengan en cuenta en *búsqueda personalizada*.

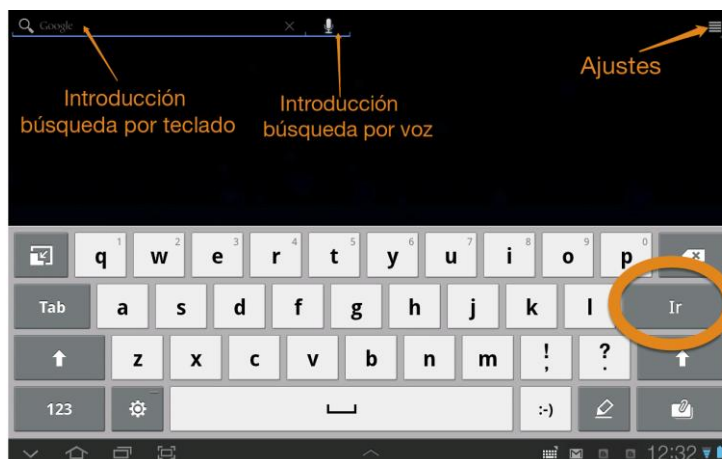
Utilizar siempre google.com: Activando esta opción realizaremos la búsqueda globalmente, mientras que si la dejamos desactivada, sólo buscaremos páginas web de nuestro país. En nuestro caso españolas, es decir, con el dominio .es.

Condiciones de servicio: Como su nombre indica, aquí consultaremos los términos legales del servicio.

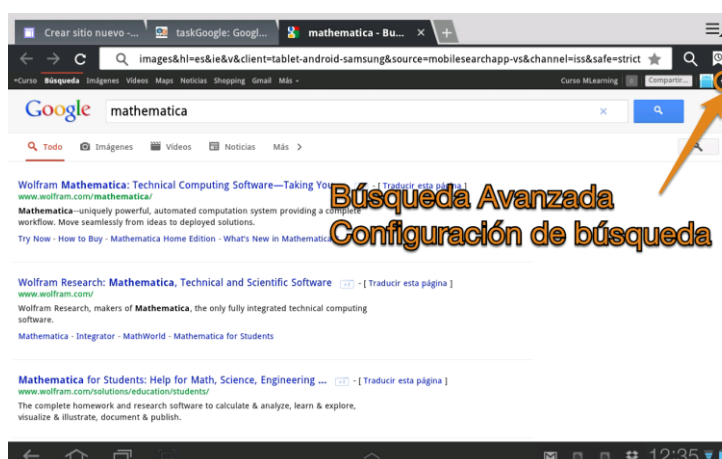
Una vez lo configuremos y para siguientes veces que accedamos a la aplicación nos parecerá un teclado con el que introducir la palabra/s de búsqueda.

Si tenemos habilitado el historial, a la vez que vayamos insertando las letras de la palabra, gsearch nos mostrará sugerencias que podremos seleccionar para evitar tener que terminar de escribir la palabra. También mostrara archivos (contactos, documentos, fotos, etc.) que se encuentren nuestro terminal. Bastará con pulsarlas para seleccionarlas.

Si queremos consultar o modificar los ajustes de búsquedas. Podremos acceder desde el botón superior derecho a ellos.



Una vez hayamos introducido la/s palabra/s a buscar pulsaremos en Ir. Si la búsqueda es en la web se nos abrirá automáticamente nuestro navegador predeterminado. Si buscamos una app determinada o un documento de nuestro teléfono nos mostrará un acceso directo al mismo.



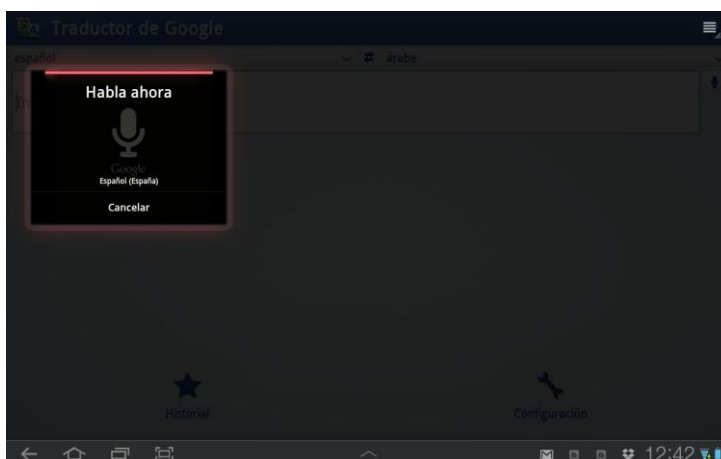
En las búsquedas web hay que tener en cuenta que si queremos aplicar un filtro o realizar una búsqueda avanzada (Por fecha, Imágenes CC, idioma, etc.) deberemos hacerlo desde el navegador, tocando en la rueda de configuración arriba indicada. *Ver apartado "Búsquedas avanzadas".

1.3.2. Reconocimiento de Voz

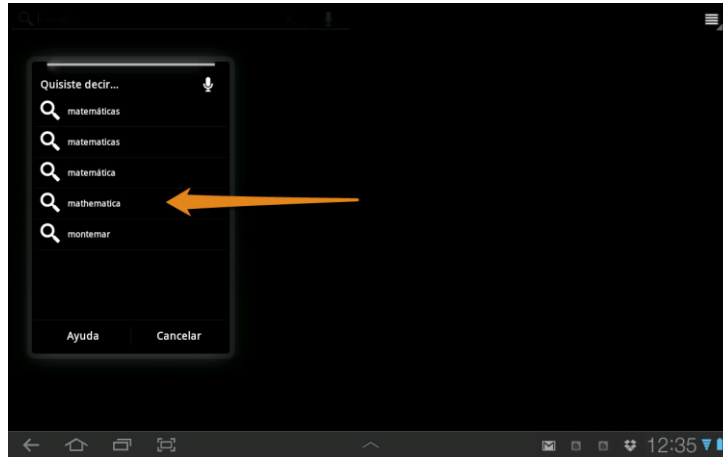


Una de las funciones más novedosas que introdujo google en Android es el reconocimiento de voz. Si nuestro dispositivo dispone de micrófono podremos utilizarlo no sólo en *Google Search* si no también en otras aplicaciones que requieran de introducción de texto. Es un servicio web, por lo que si no disponemos de una buena conexión a internet es posible que no funcione o tarde demasiado en ejecutarse

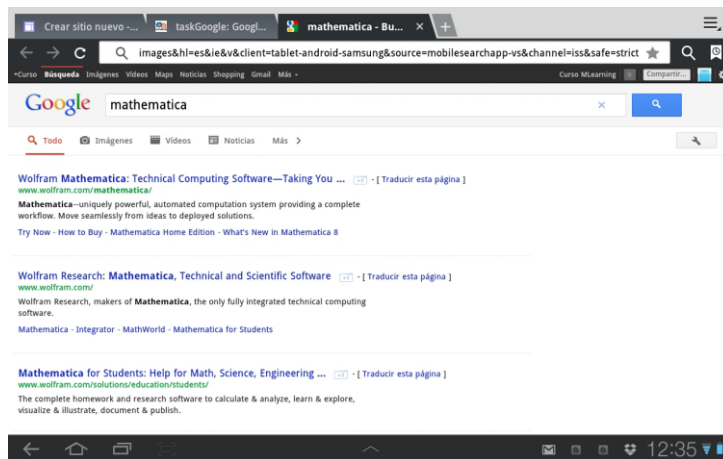
Si pulsamos el icono del micrófono se nos abrirá la siguiente pantalla. Debemos decir claramente la palabra o frase de nuestra búsqueda. NOTA: Hay que tener en cuenta, como en todas las aplicaciones de sonido, que el programa no funcionará adecuadamente si nos encontramos en un ambiente ruidoso o con un sonido de fondo.



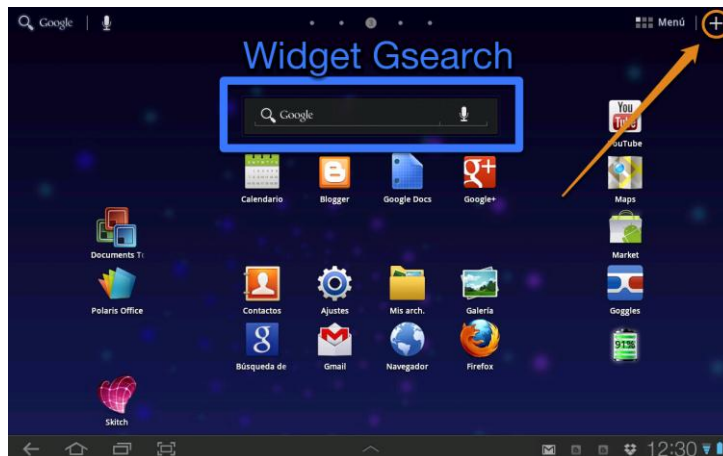
A continuación nos aparecerán distintas posibilidades sobre la búsqueda si la fonética da lugar a ambigüedad. Por otro lado también podremos modificarla con el teclado si ha habido errores en la transcripción deseada. (Tocar en el texto de búsqueda para que aparezca el cursor y el teclado)



En nuestro ejemplo seleccionamos "mathematica"



1.3.3. Widget Google Search



La aplicación trae condigo un Widget. En Android tenemos la opción de colocar Widgets en el escritorio. Los Widgets básicamente son ventanas que nos muestran información de la aplicación y nos permiten un acceso directo a ellas. NOTA: No confundir Widget con App.

Si no tenemos el Widget en el escritorio, o bien queremos añadirlo a otro escritorio. Debemos pulsar en añadir. (Icono + de la imagen superior con flecha naranja)

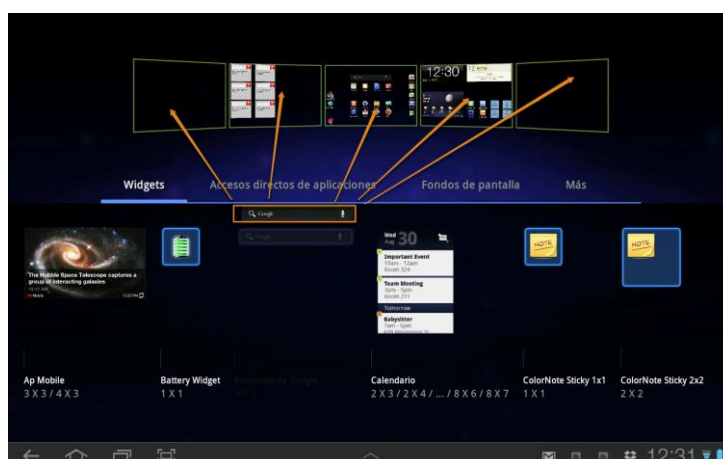
Se nos abrirá la siguiente pantalla.



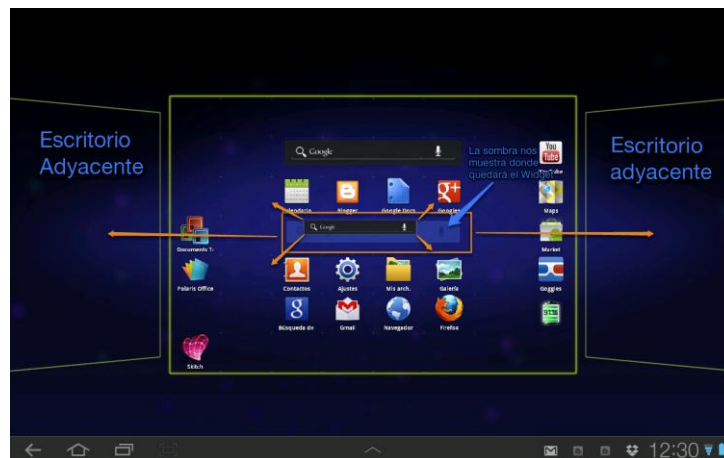
Aquí podremos añadir al escritorio *Widgets*, accesos directos a apps, fondos de pantalla, etc.

Nosotros seleccionaremos *Widgets*. Luego deslizaremos con el dedo para encontrar el Widget deseado (flechas azules imagen anterior). En nuestro caso *Gsearch*.

Para colocar el widget en un escritorio hay que pulsar, mantener pulsado el Widget y arrastrarlo sobre el escritorio deseado.



Una vez en el escritorio lo posicionaremos a nuestro gusto, pudiendo desplazarlo a un escritorio adyacente si así lo preferimos.



1.3.4. Búsquedas avanzadas

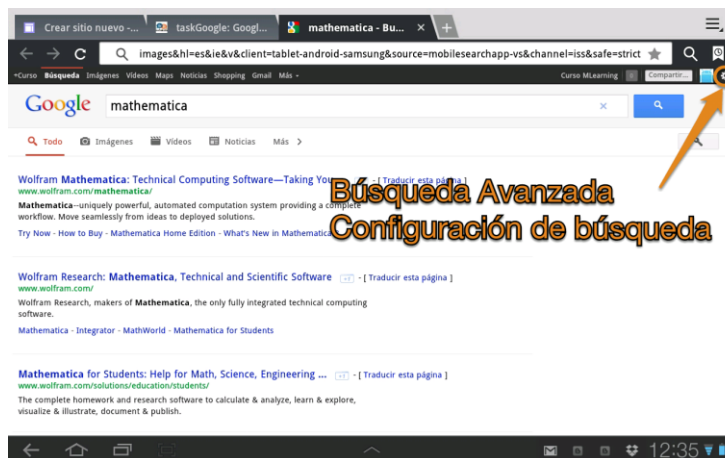
Sin duda, la razón principal del éxito de Google se debe a que es un eficaz y robusto motor de búsqueda. Sus principales virtudes son su facilidad de uso y la rapidez con la que es capaz de mostrar los resultados de las búsquedas solicitadas.

Para que nuestra búsqueda tenga éxito, en general se debe tener en cuenta que:

- Se deben realizar consultas sencillas con pocas palabras.
- No se diferencia entre mayúsculas y minúsculas.
- Se ignora la puntuación, incluidos los símbolos @#\$%^&*()=+ []\ y otros caracteres especiales.
- Buscar en la categoría adecuada: Todo, imágenes, videos, noticias, shopping, blogs, libros, lugares, foros de debate o aplicaciones.
- Más consideraciones interesantes.

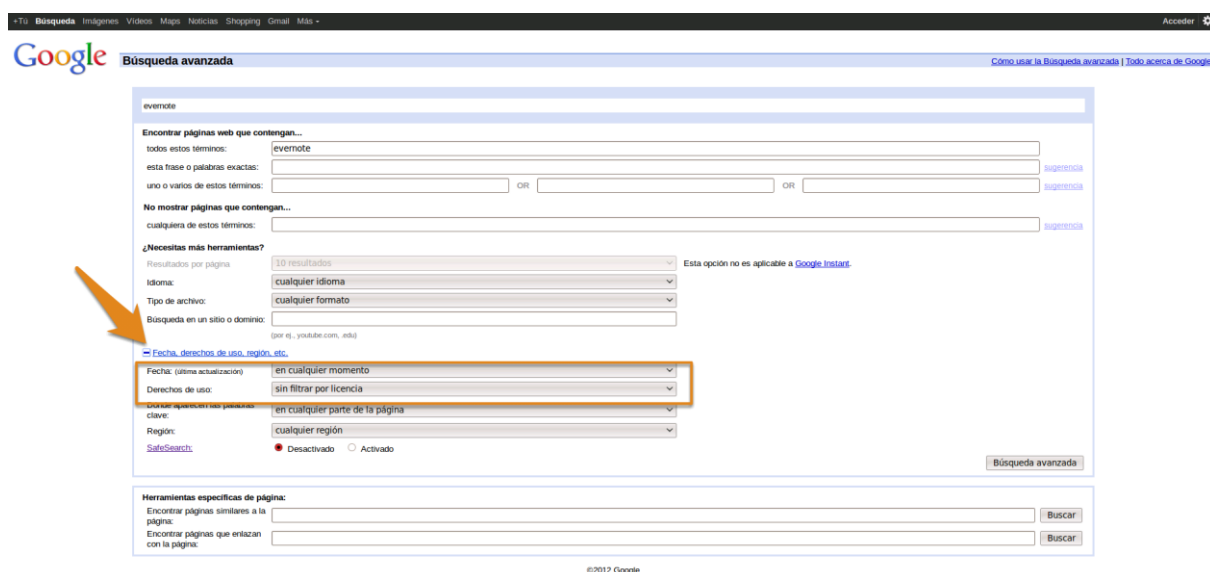
A veces ocurre que con la búsqueda genérica no recogemos los resultados esperados. En estos casos deberemos utilizar la búsqueda avanzada.

Para ello nos iremos a Ajustes-> Búsqueda avanzada



En "Búsqueda Avanzada" se nos abrirá la siguiente pantalla. Donde podemos insertar unas condiciones que nos hagan una búsqueda más concreta y a la vez eficaz.

Es probable que las opciones de búsqueda por fecha y licencia vengan ocultas. Pulsaremos en el símbolo + para mostrarlas (flecha naranja en imagen inferior)



Las opciones de fecha son muy útiles para buscar información que haya sucedido recientemente. Por ejemplo, en el último año o en las últimas 24 horas, así evitaremos resultados antiguos.

Cabe destacar los derechos de uso, sobre todo cuando buscamos imágenes o videos para utilizar y trabajar en clase, especialmente los alumnos. Aquí podremos seleccionar material para su reutilización, es decir con licencias Creative Commons

Para saber más

[Descripción de los elementos de la página de resultados de búsqueda.](#)

[Búsqueda avanzada.](#)

[Funciones de Búsqueda.](#)

[Si buscas "suicidio" en Google te dan el Teléfono de la Esperanza.](#)

[Gráficas de términos más buscados en Google en el 2010.](#)

[Resumen de funciones de búsquedas avanzadas en Google \(en inglés\).](#)

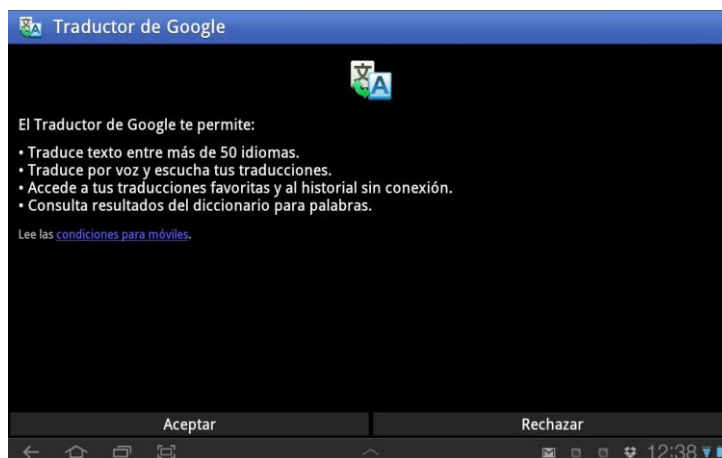
1.4. Google Traductor



Uno de los problemas a los que se enfrentó Google en sus inicios, era poder mostrar resultados de búsqueda en otro idioma. Como resultado de esta mejora en su buscador lanzó, a la web [Google Translate](#).

Este traductor online nos permite, a diferencia de otros traductores, el traducir páginas web, documentos y ampliar nuestras búsquedas en otros países. Al ser online deberemos tener conexión vía datos/wifi para que se realice la traducción.

Gracias a los dispositivos móviles, los cuales en su gran mayoría vienen equipados con altavoz y micrófono, podemos disponer *Google Translate* no sólo en su versión escrita sino también en versión por voz.



1.4.1. Traductor

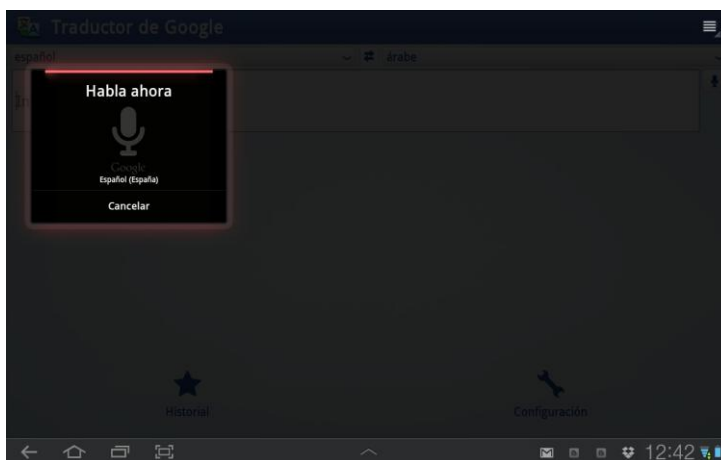


Una vez accedamos a la aplicación se nos aparecerá esta pantalla.

En selección de traducción de idioma indicaremos el idioma a traducir (izquierda) y la lengua deseada de traducción (derecha). El botón central de doble flecha sirve para ejecutar la traducción.

Podremos introducir el texto por teclado de la manera habitual y también usar el método de introducción por voz.

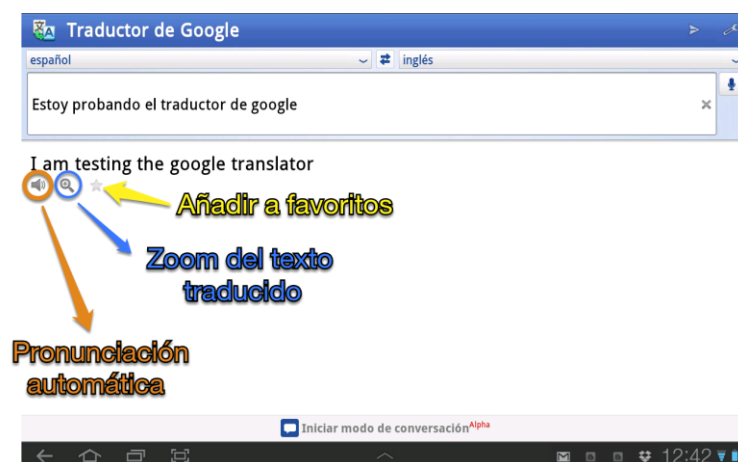
Usando la introducción por voz, probemos a decir: "Estoy probando el traductor de Google".



Si no hemos seleccionado el idioma previamente o el control de voz detecta ambigüedades siempre puede abrirse el teclado para corregir los errores.



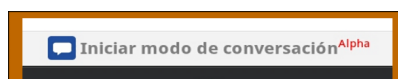
Una vez realizada la traducción tenemos las siguientes opciones:



Añadir a favoritos: Si es una frase/palabra que solemos utilizar con frecuencia podremos almacenarlas en favoritos y tener un acceso rápido a ella.

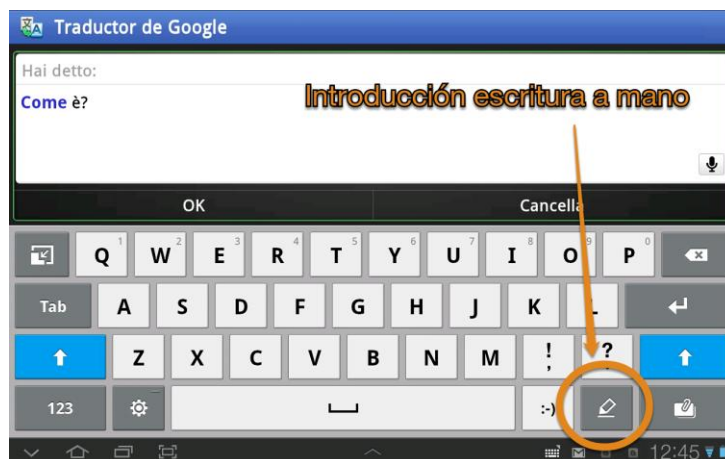
Zoom del texto traducido: Esta función nos mostrará el texto traducido en toda la pantalla. Esta función está pensada en el caso que tuviéramos que comunicarnos por escrito con otra persona en su idioma.

Pronunciación automática: Esta opción es la más interesante. Aunque todavía no está disponible en todas las lenguas, sí que está para las más importantes. De esta forma podremos aprender cómo se pronuncian las palabras en otra lengua y estudiar de forma autodidacta la fonética.

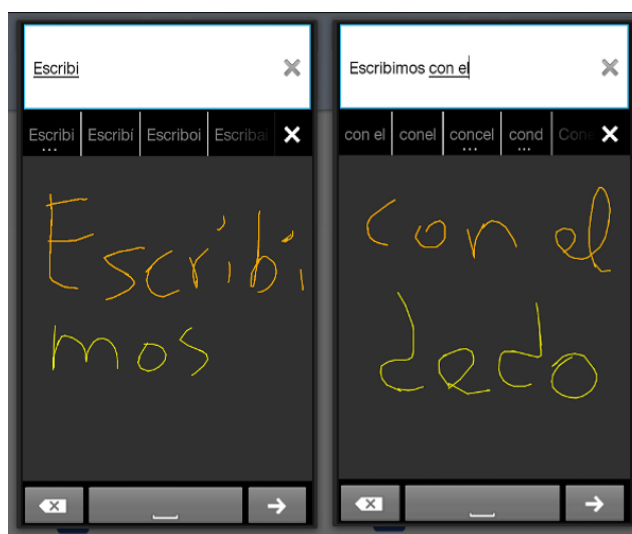


Iniciaremos modo conversación. *Ver siguiente apartado.

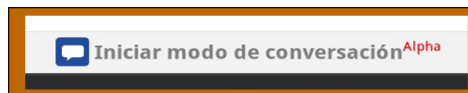
Otra de las novedades que incorpora Google Traductor es el método de introducción de escritura a mano.



El programa transcribirá nuestros gestos al escribir sobre la pantalla con el dedo o un lápiz táctil.



1.4.2. Modo Conversación



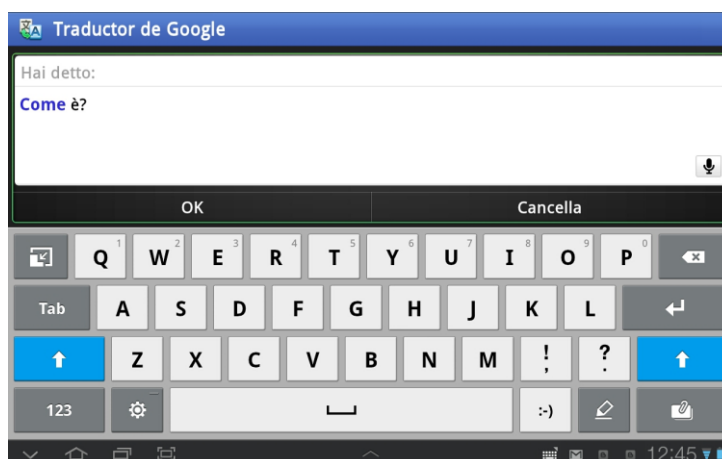
Una vez realicemos una traducción tenemos la opción de iniciar el modo conversación. Hay que tener en cuenta que se encuentra en una versión alpha por lo que un futuro se corregirán fallos y se añadirán funcionalidades y otros idiomas.

Este modo está pensado para que dos personas puedan entenderse en distintos idiomas.

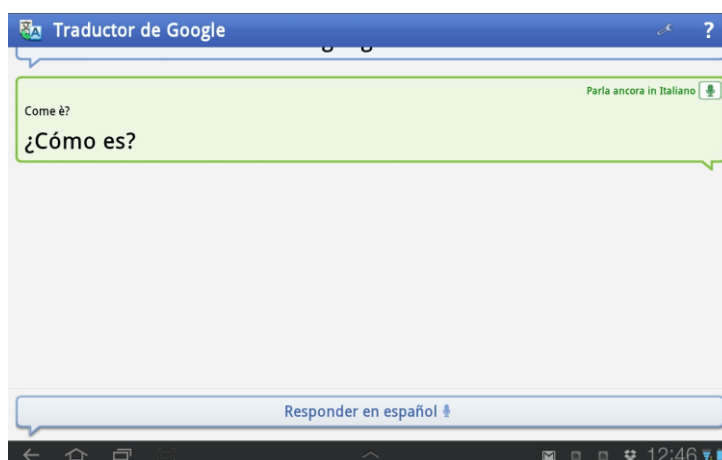
De un modo reiterativo, donde cada persona habla en su idioma, se consigue una comunicación.

Veamos el siguiente ejemplo:

Un italiano pregunta a un español: "Come è?"



El traductor dará por pantalla y por el altavoz la traducción en español. "¿Cómo es?"



A posteriori el español podrá responder y Google Traductor devolverá la respuesta en italiano. El ciclo se puede repetir indefinidamente.

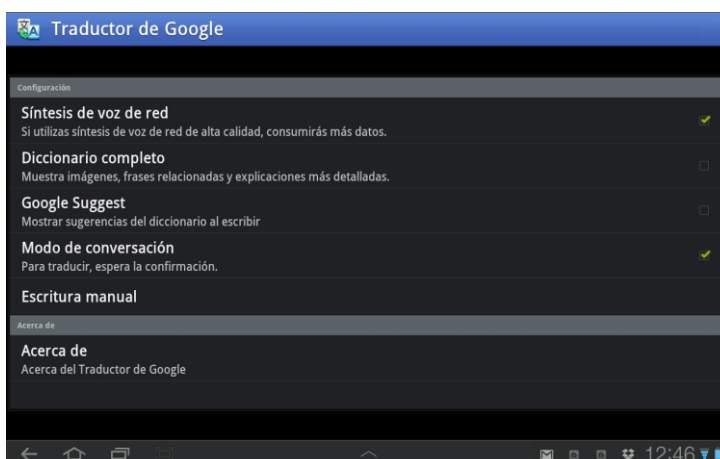
Notar que existe la posibilidad de que los interlocutores repitan la respuesta o pregunta.

Cabe destacar que el programa permite definir el mismo idioma para la conversación y de este modo practicar la pronunciación de un idioma, a estudiar, por parejas colaborativamente.

1.4.3. Configuración



A continuación analizaremos los ajustes de configuración. Hay que tener en cuenta que al ser un servicio online, el no disponer de una buena conexión incapacitará el buen funcionamiento de algunas funciones,



Síntesis de voz. Mejorará el método de introducción y audio por voz. Consumirá más tráfico de datos.

Diccionario completo. Mostrará definiciones y otra información disponible para nuestra traducción. Consumirá más tráfico de datos.

Google Suggest. Google mostrará sugerencias similares. Consumirá más tráfico de datos.

Modo conversación. Podemos definir, de traducir directamente o esperar a la corrección por teclado/pantalla.

Escritura manual. Definiremos los idiomas de entrada al escribir con el dedo sobre la pantalla.

1.4.4. Sugerencias didácticas

Los profesores de idioma están de enhorabuena.

Traductor no es sólo un diccionario si no que los estudiantes obtienen la posibilidad de escuchar la fonética de las palabras fácilmente.

Además podrán practicar la pronunciación, individualmente o por parejas como hemos visto en el modo conversación.

2. Compartir

2.1. Google Docs



Google Docs es para muchos el mejor paquete ofimático online del momento.

Incluye:

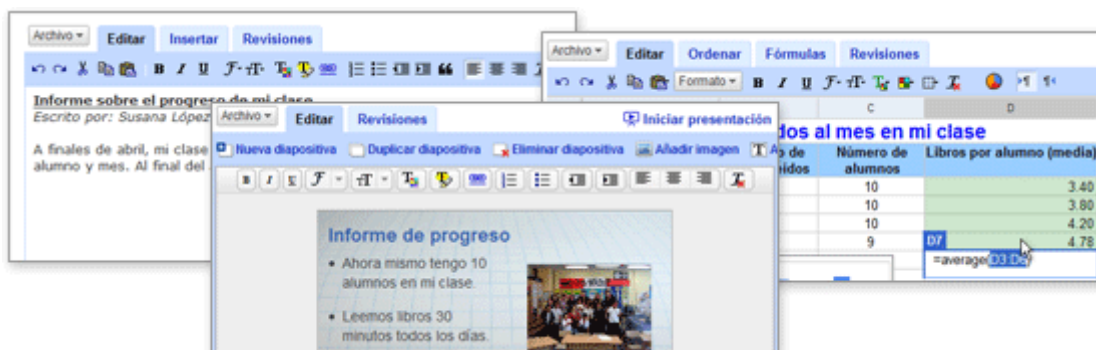
- Procesador de Textos.
- Hoja de Cálculo.
- Editor de Presentaciones.
- Generador de formularios.
- Herramienta de dibujo.

Pero la verdadera virtud de Google Docs es la facilidad para compartir y su almacenamiento. Una virtud para el trabajo colaborativo, pues permite trabajar en tiempo real a varias personas en un mismo documento almacenando las modificaciones de cada uno en un historial. El historial será útil

para analizar las aportaciones de cada miembro y poder recuperar versiones anteriores del documento.

En el video que crearon en Common Craft y han subtitulado en DotSub, se explica gráficamente y con mucha sencillez esta útil herramienta de Google, <http://dotsub.com/view/17eaa9f0-787b-4fd8-b1c7-f8d61db2e310>

En la siguiente página se puede observar detalladamente su funcionalidad.



2.1.1. Google Docs online

Google Docs se posiciona en la web como el primer paquete ofimático altamente funcional.

Con el paso del tiempo ha ido añadiendo más funcionalidades y sigue desarrollándose. En este apartado analizaremos las existentes y sus posibilidades.

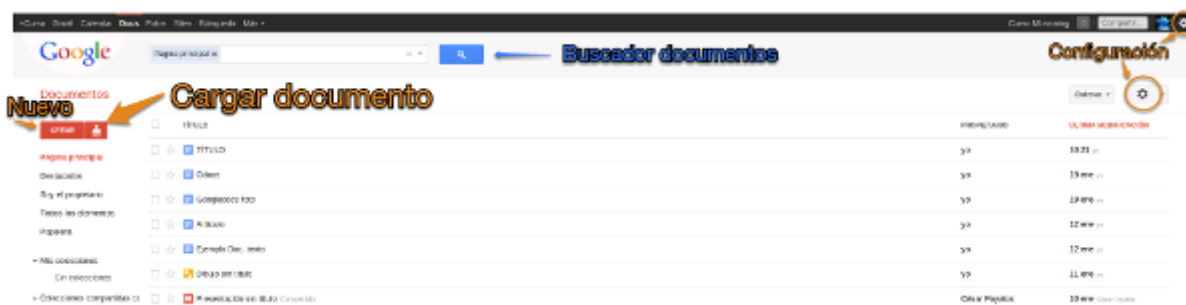
Actualmente las posibilidades de edición en dispositivos móviles se encuentran en fase precaria. Por lo que deberemos hacer uso de nuestro portátil u ordenador de sobremesa para disponer de todas las opciones, en un entorno de trabajo cómodo.

Como todas las aplicaciones online deberemos disponer de un navegador. Se recomienda Google Chrome, Chromium o Firefox.

Accederemos en el siguiente link <https://docs.google.com>, con nuestra cuenta Google.

Una vez nos loguemos se nos mostrará por pantalla el escritorio de Google Docs.

ESCRITORIO

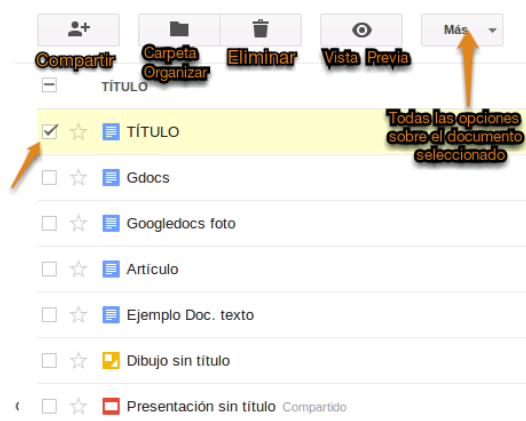


En la columna de la izquierda podremos crear un tipo de documento nuevo y cargar documentos que tengamos en local, de nuestro ordenador. También tenemos la opción de seleccionar carpetas o etiquetas para localizar y organizar documentos. Cuando la organización falla, siempre disponemos de un buscador por palabras clave en la parte superior.

En configuración deberemos definir idioma y franja horaria. Es importante definir la franja horaria, sobre todo cuando trabajemos en grupo en un documento colaborativo. Si no, las horas no se mostrarán correctamente entre los participantes.

En la parte central se nos muestran nuestros documentos, representados por el título y un icono que nos indica que tipo de documento es. A mano derecha figura el propietario del documento y la última fecha de edición.

Cuando seleccionemos un documento se nos abrirán las siguientes opciones:



Desde el escritorio organizaremos nuestros documentos en carpetas, marcando los favoritos y eliminando los obsoletos.

Si pulsamos en vista previa se nos mostrará el documento seleccionado en la columna de la derecha sin necesidad de acceder al documento. Cosa que haremos pinchando simplemente en el título.

¿DUDAS?
[Ayuda Google Docs](#)

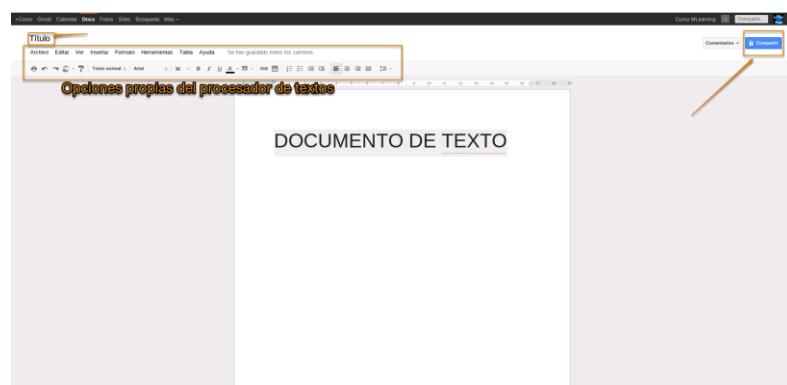
2.1.2. Paquete Ofimático

En este apartado presentaremos brevemente cada herramienta ofimática con su respectiva guía. Se recomienda tener nociones de otros paquetes ofimáticos (Como Microsoft Office, OpenOffice, LibreOffice o similares). No obstante, cada usuario podrá adaptar el uso a su nivel o necesidades ofimáticas con cada programa.

Es probable que no encontremos ciertas funcionalidades que si se recogen en paquetes ofimáticos de escritorio (Office, OpenOffice, etc.) pero abarca todas las necesidades del usuario medio.

En las siguientes imágenes se presentan las principales opciones en la interfaz de cada tipo de documento. Como se puede apreciar todas conllevan título (forma de localizarlos en nuestro escritorio) y la opción de compartir.

PROCESADOR DE TEXTOS. Guía



El procesador de texto online es ideal para exponer ideas o textos de forma colaborativa y luego todos dispongan de esa información.

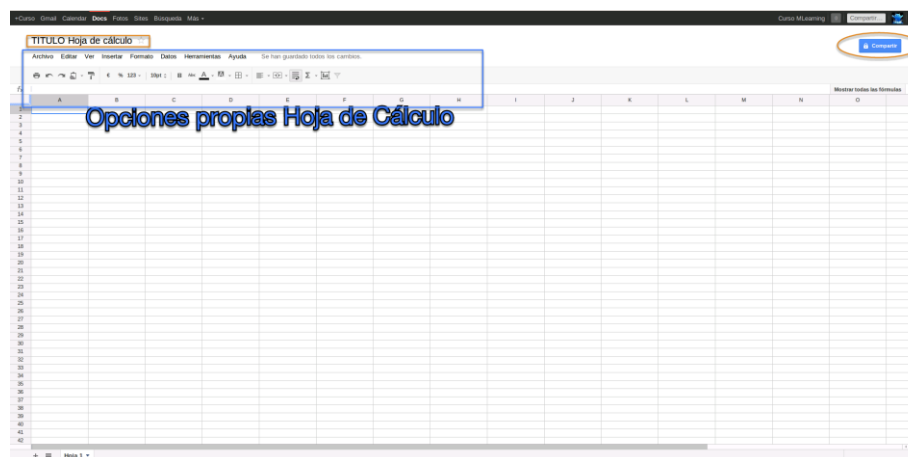
Además de las opciones típicas de un procesador de texto, desde Archivo disponemos de la descarga del documento, en varios formatos, y la posibilidad de ver el historial de revisión.

PRESENTACIONES. Guía



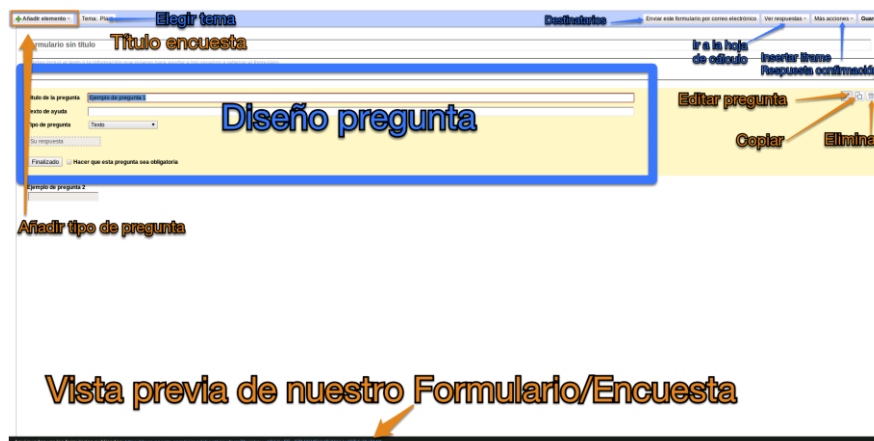
Aunque con menos opciones que otros programas similares, nos permitirá realizar presentaciones conjuntas y olvidarnos de llevar nuestros ficheros de audio y video cuando la reproduzcamos en otro ordenador. Bastará con subirlos online y referirse a ellos con un simple link.

HOJA DE CÁLCULO. Guía



Cubre los principales usos de una hoja de cálculo. Gráficas, filtros, ordenar, etc.

FORMULARIOS. Guía



Merece la pena que nos detengamos a explicar esta herramienta que no se encuentra en los paquetes ofimáticos habituales.

Los formularios de Google nos permitirán generar encuestas/test de forma sencilla y eficaz.

1. Primero daremos el título y elegiremos un tema.
2. A continuación, elaboraremos nuestro formulario con los distintos tipos de preguntas (Tipo test, Respuesta larga, varias opciones, etc.).
3. Una vez tengamos todas las preguntas redactadas seleccionaremos los destinatarios a los que va dirigida la encuesta. A cada destinatario le llegará un mail link con las preguntas de la encuesta que deberá rellenar y enviar los resultados.

- Los resultados se recogen en una hoja de cálculo que tendremos a disposición desde nuestro escritorio de Google Docs.

Como habréis observado podremos ahorrarnos fácilmente el trámite de hacer llegar a los encuestados las preguntas y recoger sus respuestas.

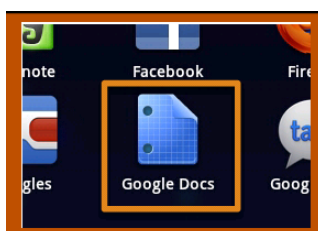
También tenemos otras opciones como obtener el iframe, para pegar y visualizar la encuesta en nuestra página web, y definir la respuesta de confirmación, que llegará al usuario cuando haya rellenado la encuesta.

DIBUJOS. Guía



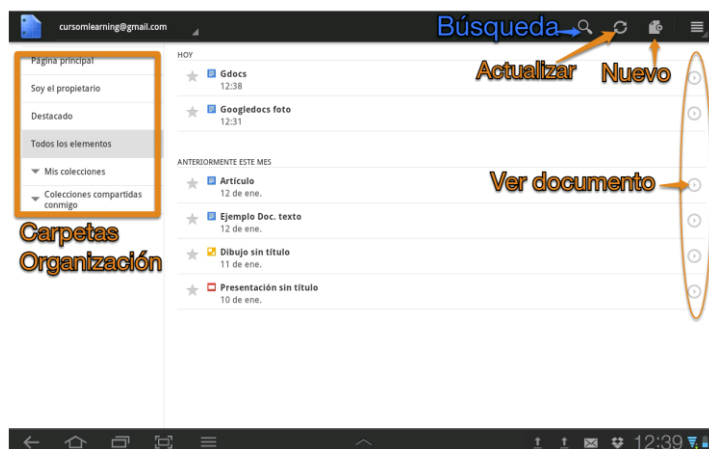
Un editor sencillo y eficaz. El diseño no tiene porque ser cosa de uno.

2.1.3. App Gdocs

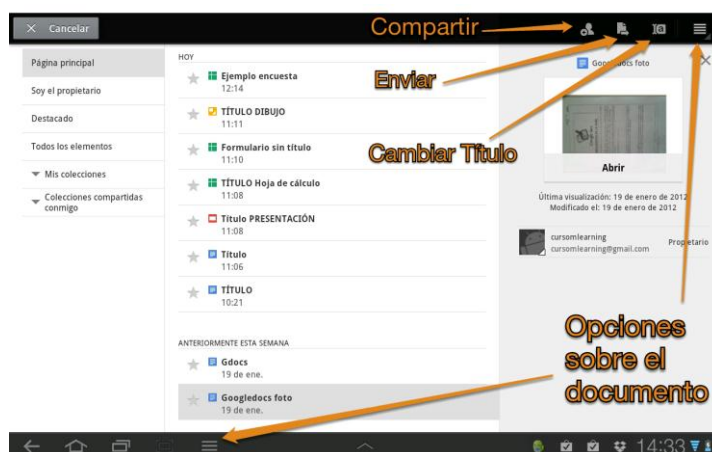


Google Docs se encuentra disponible para Android. Como ya hemos comentado está más restringido que la aplicación online.

Cuando lancemos la aplicación se nos abrirá el escritorio de nuestro Google Docs. Al igual que en el online, tenemos nuestras carpetas, búsqueda y la posibilidad de visualizar nuestros documentos

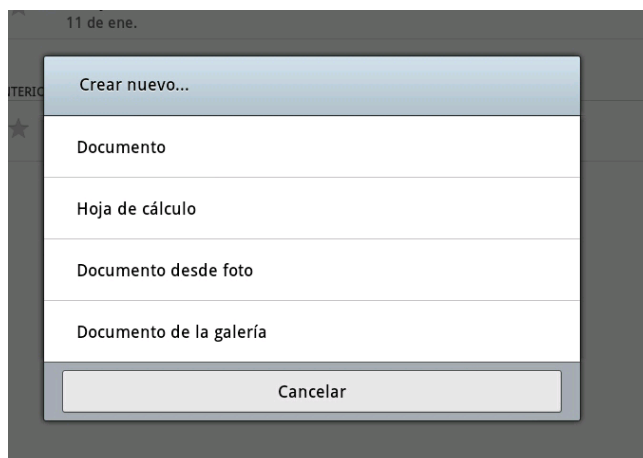


Si seleccionamos la flecha para ver un documento en concreto, podremos compartirlo entre nuestros contactos, enviarlo y cambiar el título. En "Opciones" podremos abrirlo con una determinada aplicación de nuestro dispositivo.

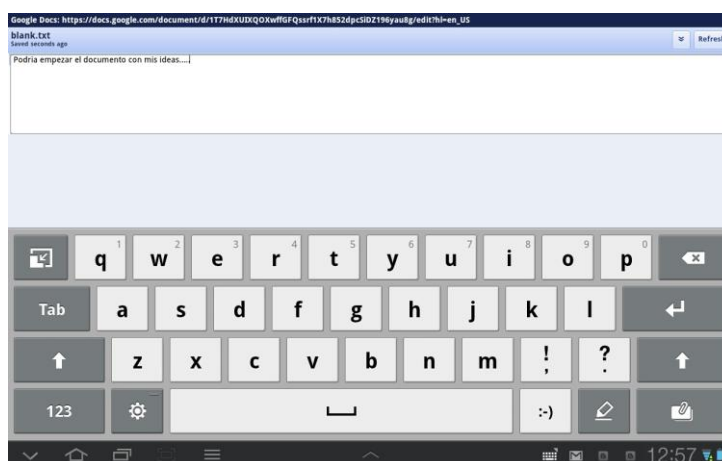


La mayor carencia actual es que, a la hora de editar un documento o crear uno nuevo, no disponemos de las opciones típicas para su edición.

Analicemos las posibilidades de crear documento. Pulsaremos para crear un documento nuevo.



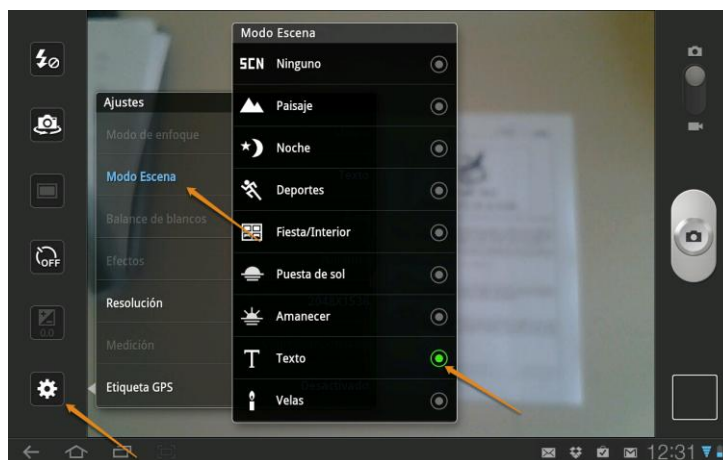
Actualmente podemos crear documentos de texto y sencillas hojas de cálculo (tablas de datos) para luego trabajar con ellos en la versión online.



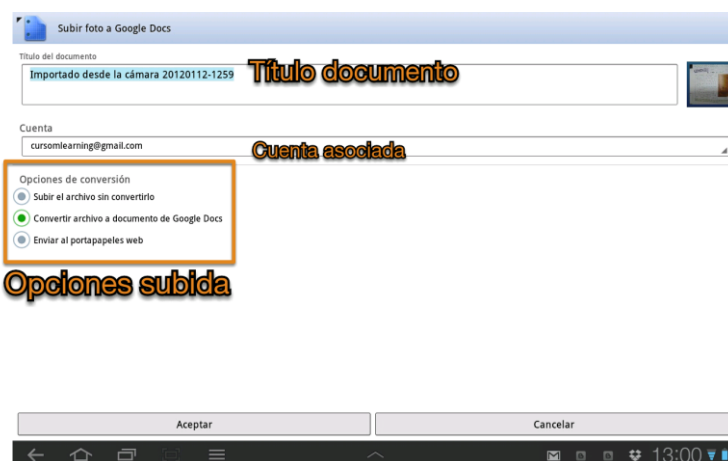
Aunque tenga muchas limitaciones, ésta aplicación puede resultar útil para iniciar un documento con las ideas principales y compartirlo velozmente.

Una funcionalidad de la que no disponemos en la versión online es la toma de documentos directamente desde la cámara (Documento desde foto) o galería de nuestro aparato (Documento de galería). Con esta función podremos ahorrarnos el realizar una fotocopia tradicional y tener que transportar el papel con su riesgo de pérdida.

Documento desde foto. Al seleccionarlo se nos abrirá la cámara de nuestro dispositivo. Es importante que seleccionemos dentro de ajustes de la cámara-> modo escena-> texto)



Realizaremos la foto enfocando adecuadamente y una vez realizada se nos abrirá la siguiente pantalla. (La misma pantalla en el caso de que hubiésemos seleccionado una foto ya tomada de nuestra galería de imágenes.

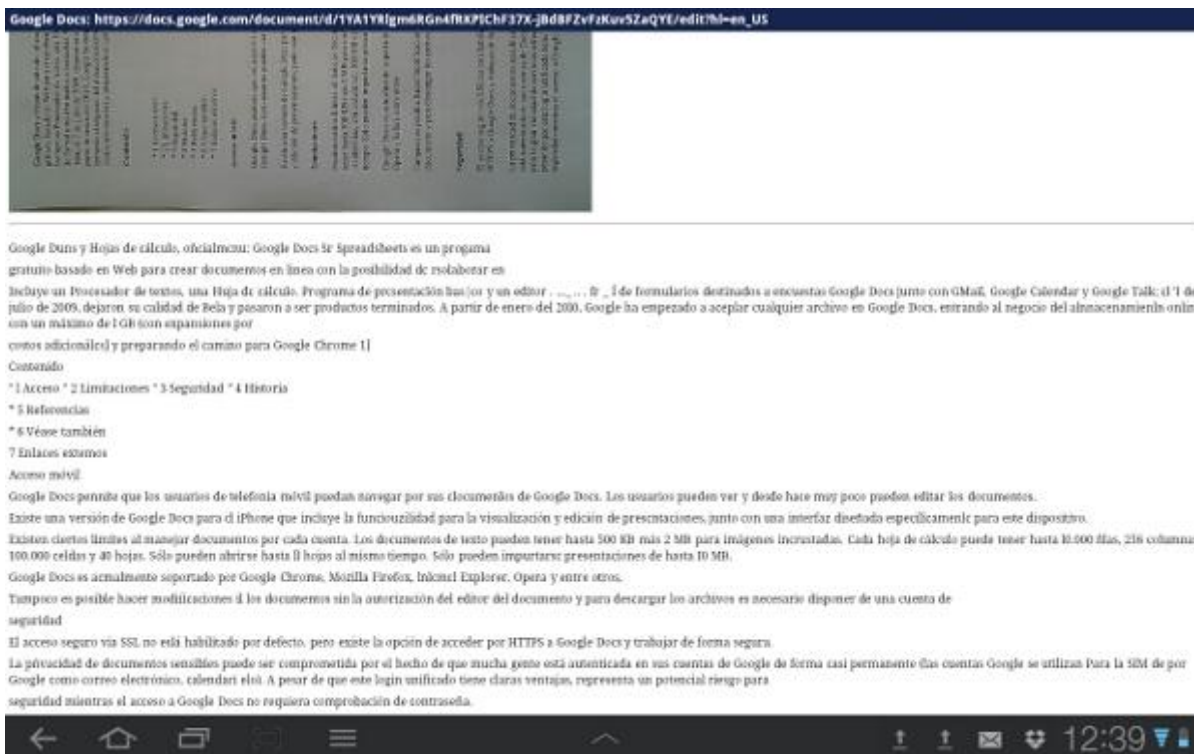


Le daremos un título a la imagen, eligiendo la cuenta asociada (en el caso de que dispongamos de varias) y seleccionaremos la opción de conversión.

Subir el archivo sin convertirlo. Subiremos la imagen, la cual se podrá consultar al igual que un pdf.

Enviar al portapapeles. En el caso de que estuviéramos editando en la aplicación online y quisiésemos insertar una imagen en nuestro documento. Será una forma rápida de subir la imagen a Google Docs. Bastará con pegar del portapapeles.

Convertir archivo a documento Google Docs. Todavía en fase Beta, Google es capaz de transformar una imagen (o pdf, versión online) a formato de procesador de texto para su edición o modificación. Es probable que encontremos errores y erratas pues se trata de una versión Beta. Como podéis observar en la imagen, el espaciado y la tabulación nos saldrán descolocados.



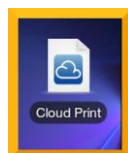
- Otras Apps en Android de paquete ofimático.

Es posible que encontremos la necesidad de elaborar un documento medianamente maquetado desde nuestro dispositivo móvil.

A día de hoy la app de Google Docs para Android respecto la versión online distan bastante de la funcionalidad del modo edición.

Hasta que Google lo mejore, existen otras apps de paquete ofimático disponibles en el Market.

2.1.4. Google Cloud Print



Uno de los servicios más novedosos que ofrece Google Docs, es la posibilidad de configurar nuestras impresoras y poder enviarlas el trabajo desde nuestra cuenta.

De este modo podremos imprimir el documento sin necesidad de descargarlo en nuestro ordenador. Una de sus utilidades será poder mandar a una cola de impresión, documentos que tengamos en nuestros dispositivos móviles, sin necesidad de descargar el archivo a un ordenador, ni enchufarlo a la impresora.

Actualmente se encuentra en versión Beta por lo que, dependiendo del tipo de impresora o la configuración del ordenador en red, funcionará o no. De hecho, para configurarla se debe acceder con el navegador Google Chrome.

Antes de poder usarla deberemos configurar la impresora con nuestra cuenta de google, aquí.

Una vez aceptemos las condiciones y términos del servicio, podremos acceder a nuestro Google Cloud Print.



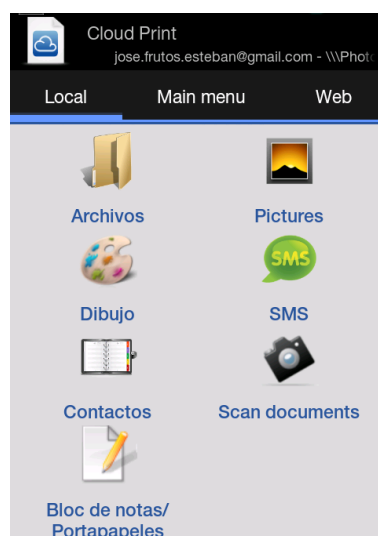
Una vez añadamos nuestras impresoras y queden asociadas a nuestra cuenta Google, estaremos en disposición de usar la app Cloud Print del Android Market. Como en el caso anterior (online), también se encuentra en versión Beta.

Cloud Print está pensado para que imprimamos cualquier tipo archivo desde nuestro dispositivo Android.

Cuando enviemos o descarguemos un archivo de Gmail nos aparecerá la posibilidad de enviarlo a Cloud Print, es decir a imprimir. Apps compatibles con Cloud Print.

La aplicación se divide en 3 pestañas:

- Local. Para enviar a imprimir archivos que tengamos almacenados en nuestro dispositivo móvil: SMS, Contactos, notas, fotos, documento, etc. En *Scan documents* tenemos la posibilidad de tomar una instantánea con la cámara en el momento (a modo *scanner*).
- Main Menú. Ajustes. En *Configuración* asociaremos nuestra cuenta Google. En *Printer Managment* veremos las impresoras disponibles. *Feedback* es para reportar los errores a los desarrolladores.
- Web. Para enviar a imprimir documentos desde aplicaciones webs como el correo Gmail, nuestro Google Docs o la red social Facebook.



NOTA: Es una aplicación que se encuentra en desarrollo por lo que es normal que nos reporte errores o no funcionen todas sus opciones. [Preguntas Frecuentes](#)

2.1.5. Aplicaciones didácticas

- Potente herramienta para trabajo colaborativo. Todos los elementos del grupo o equipo de trabajo tiene accesos a consulta y edición del documento actual. Los documentos de cada grupo pueden ser supervisados por el profesor. Facilidad de entrega por parte del alumnado. Ideal para presentaciones y documentos grupales.
- Simplicidad a la hora de compartir documentos. Nos ahorrará tiempo y papel a la hora de repartir documentación entre el alumnado. El material se compartirá con el grupo elegido que hayamos creado previamente en nuestros contactos de Gmail.
- Organización y disponibilidad. Podremos disponer del material de nuestros cursos siempre online y catalogado adecuadamente en carpetas. (Los pendrives y discos duros externos se pierden o rompen con facilidad.)
- Con los formularios ahorraremos tinta, papel y tiempo a la hora de realizar cuestionarios, encuestas o test. Podremos crear formularios a uso propio del profesor para evaluar al alumno mediante rúbricas. Con los datos en la hoja de cálculo podremos elaborar estadísticas y representarlas en gráficas.

Para saber más

[Google Docs for Educators](#)

[Google Docs en el aula.](#)

[Aula Clic. Curso Google Docs](#)

[En clave TIC. Google Docs](#)

[CPR Mar Menor. El mundo Google](#)

2.2. Diseño, Creación y Configuración de un Blog con Blogger



Blogger es una herramienta gratuita de Google para crear blogs. En los últimos años, millones de usuarios utilizan estas herramientas para publicar todo tipo de contenidos: noticias relacionadas con su vida personal (viajes, cocina, etc.); blogs sobre temáticas concretas de distintos sectores profesionales (literatura, motor, etc.); y todo tipo de uso que el usuario pretenda dar a su blog.

Un blog reúne y permite insertar todo tipo de información: texto, fotos, videos... y permite que los usuarios comenten este tipo de información de forma anónima o no mediante la inclusión de comentarios o respuestas. En este sentido, los blogs funcionan de manera parecida a las redes sociales como por ejemplo Facebook.

Mediante la herramienta de Blogger que disponemos en la tableta, podemos insertar nuevas informaciones mediante las llamadas "entradas" o "post", así como editarlas y suprimirlas. Esta herramienta de Google permite publicar blogs de una manera rápida y sencilla.

Es además potente porque es muy sencilla de utilizar, permite disponer de múltiples calendarios y tenerlos además sincronizados con dispositivos móviles: teléfonos, tabletas, etc.

Podemos echar un [vistazo a esta herramienta](#) en su versión web.

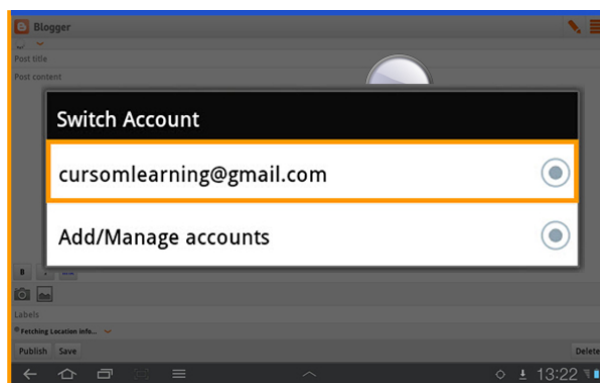
En este curso vamos a ver Blogger en su versión para Android. Descubriremos cómo crear blogs y editarlos, crear entradas, insertar fotografías en ellos, etc.

Blogs y Educación

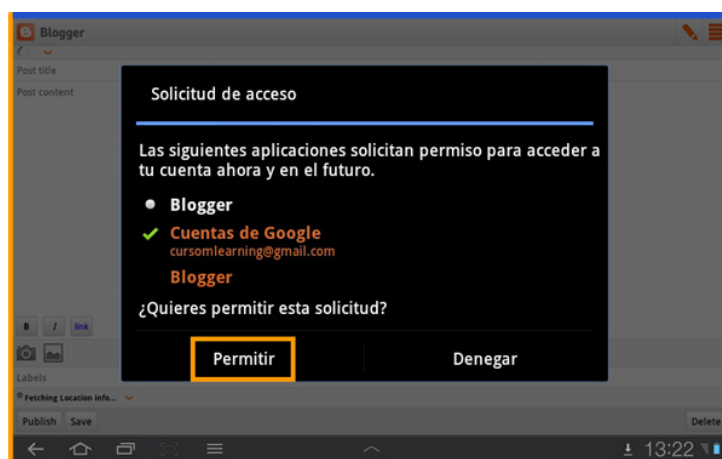
<http://www.slideshare.net/nestoralonso/blogs-y-educacin>

2.1.1. Visión general de Blogger. Los botones.

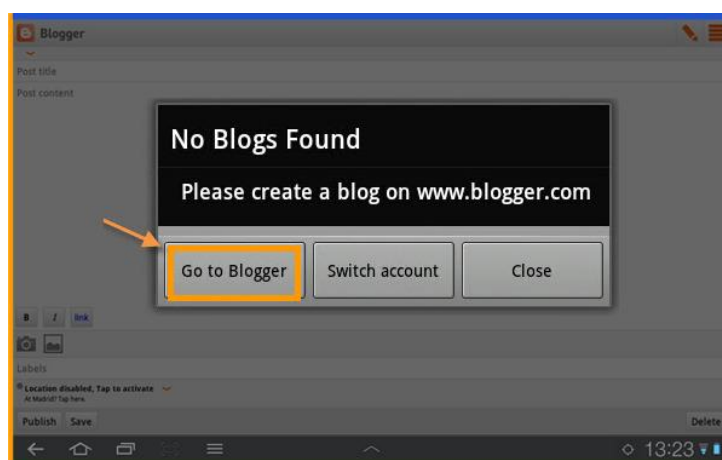
En primer lugar, al acceder al icono de la aplicación de Blogger de nuestro Tableta nos pide la cuenta de Gmail con la que queremos enlazar nuestro blog. Seleccionaremos la que creamos conveniente, en este caso, "cursomlearning@gmail.com".



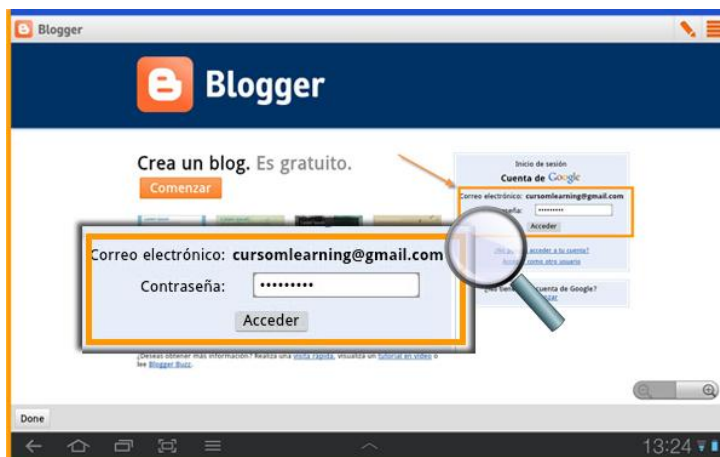
Así mismo, la aplicación nos solicita acceso a la cuenta. Debemos concederle autorización seleccionando “Permitir”. Transcurridos unos segundos, la aplicación de Blogger buscará algún blog que tengamos previamente creado.



De no ser así, nos preguntará si queremos crear uno en la página www.blogger.com Si es así, le diremos “Go to blogger” (“Ir a Blogger”).

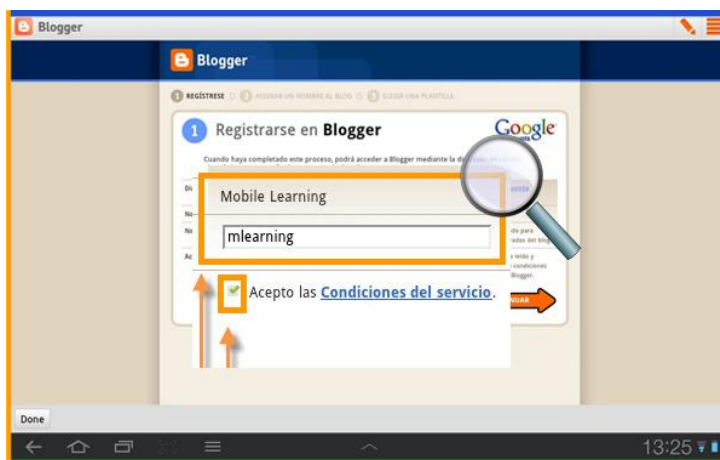


Entraremos en la página de Blogger y nos pedirá el nombre de cuenta y contraseña. Las introduciremos y seleccionaremos "Acceder".

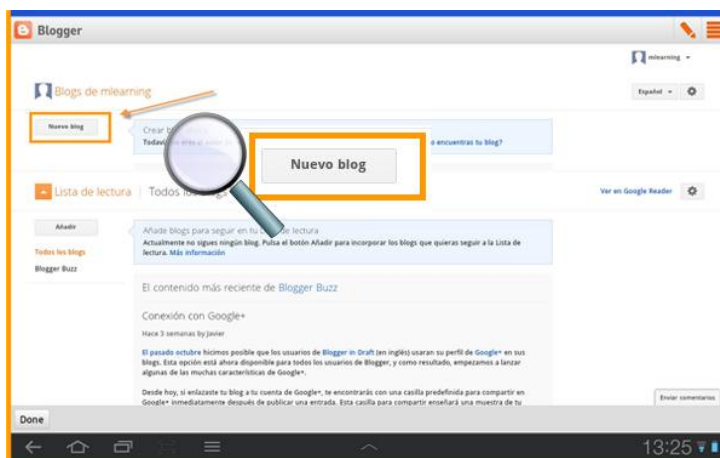


Haremos después el registro de un blog mediante unos sencillos pasos:

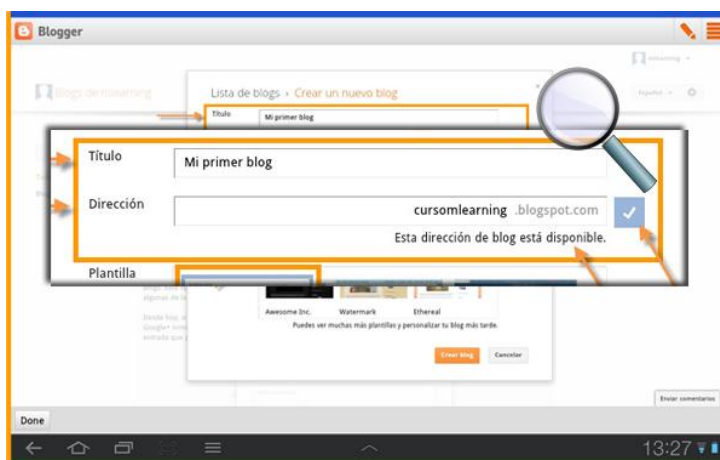
- 1) Nombre del blog (marcar la casilla "Aceptar las condiciones del servicio").



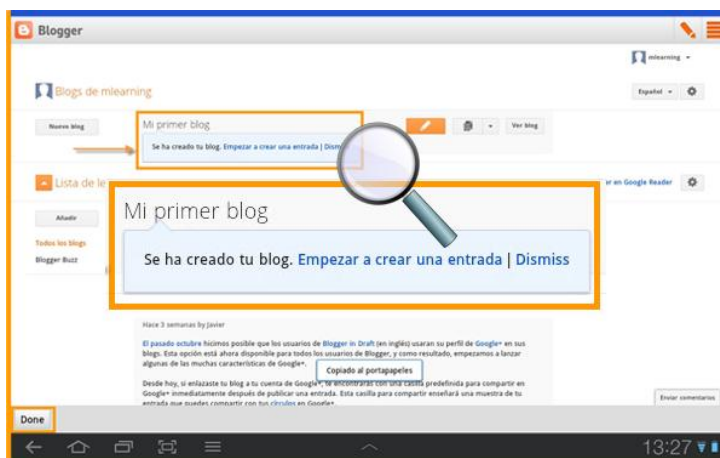
- 2) A continuación, pulsaremos sobre la opción "Nuevo blog".



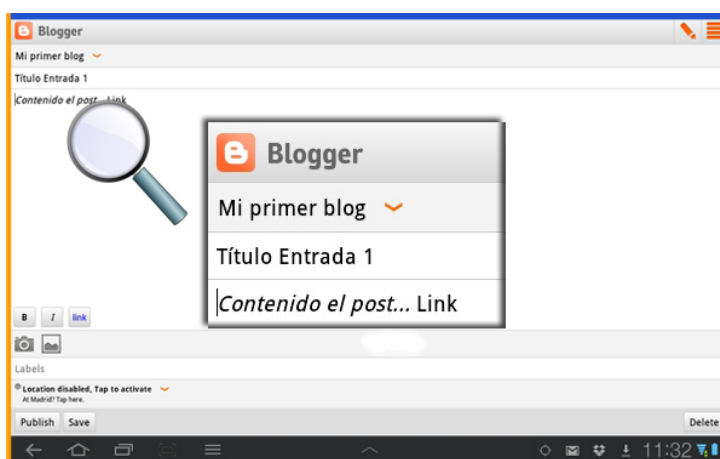
3) Se nos abrirá una caja de diálogo en la que introduciremos el título y la dirección. La dirección va a ser la que se introduzca en cualquier navegador (Firefox, Explorer, Chrome, Safari, etc.) para acceder a nuestro blog: <http://cursomlearning.blogspot.com> El sistema Blogger cotejará en tiempo real que esa dirección personalizada está disponible en internet para ser usada. Si es así nos lo indicará con un visto bueno. También podemos seleccionar un diseño de nuestro blog que podremos cambiar posteriormente en la web.



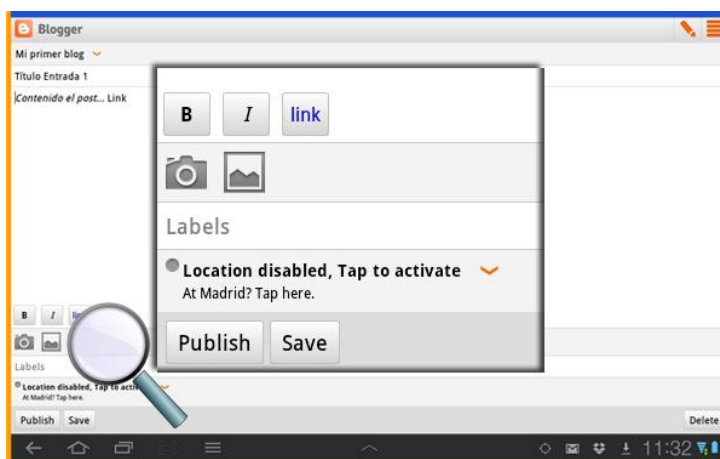
4) Seleccionaremos el botón “Done” (“Hecho”) de la esquina inferior izquierda y... ¡ya está! Ya tenemos disponible nuestro blog para crear entradas o post en él.



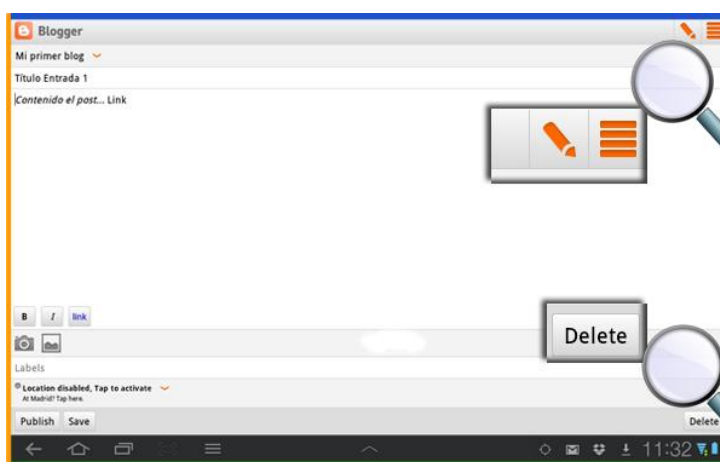
Volvemos al menú principal de Blogger y disponemos de una serie de botones y cajas de información que describiremos a continuación:



1. Caja de información del título del blog que actualmente tenemos seleccionando y sobre el que estamos trabajando.
2. Título de la entrada del blog que podemos modificar en cualquier momento.
3. Contenido de la entrada o post: principalmente texto e hipervínculos a otras páginas web.

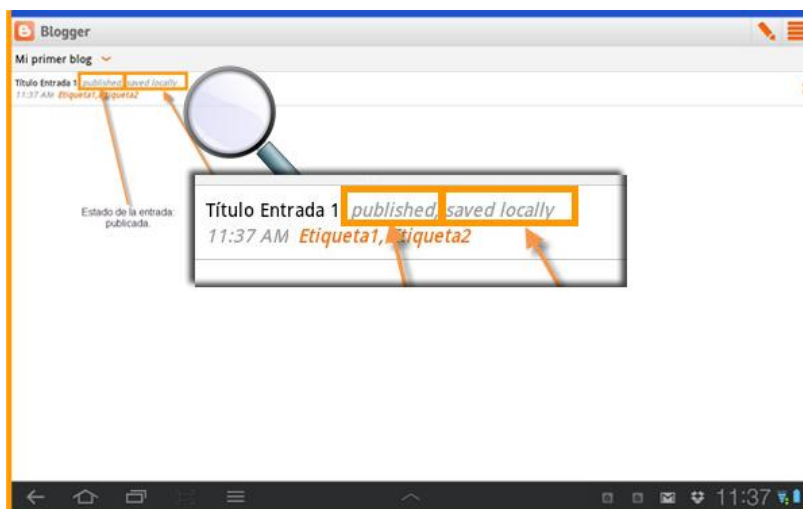


4. Herramienta para convertir texto en negrita.
5. Herramienta para convertir texto en cursiva.
6. Herramienta para crear links o hiperenlaces. Más adelante explicaremos cómo se introducen hiperenlaces.
7. Botón para insertar fotografías en la entrada. Más adelante explicaremos cómo se introducen fotografías.
8. Botón para insertar etiquetas. Más adelante explicaremos cómo se introducen etiquetas.
9. Botón para insertar nuestra localización en la entrada en caso de que nos interese decir al mundo dónde estamos o dónde queremos que localicen esta entrada o post.
10. Botón para publicación definitiva de la entrada en el blog.
11. Botón para guardar la entrada como borrador o “Draft” para seguir editando en el futuro esta entrada sin publicarla aún en el blog.



12. Botón para borrar definitivamente la entrada.
13. Botón para crear nuevas entradas.
14. Botón para acceder a la lista de entradas.

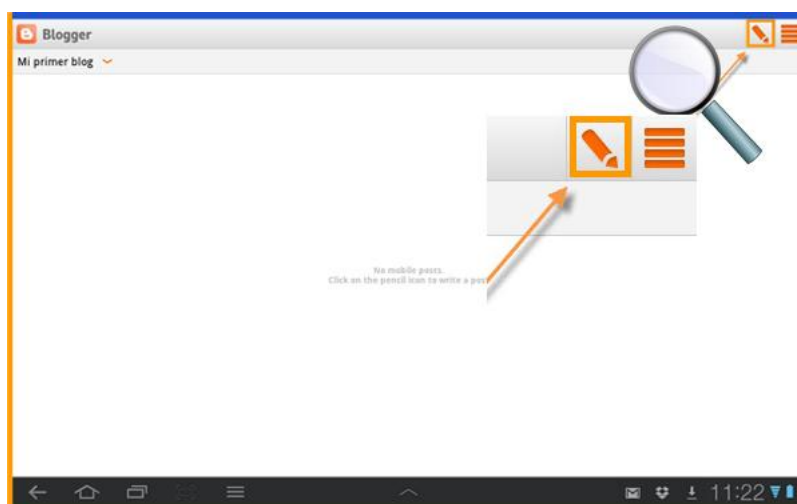
En cuanto al punto número 11, debemos distinguir dos conceptos esenciales en Blogger: la entrada borrador o “draft” y la entrada publicada o “published”. Cuando escribimos entradas en Blogger, automáticamente se convierten en borradores, es decir, se guardan “en sucio” y no se convertirán en públicas y accesibles en la web hasta que nosotros decidamos publicarlas, es decir, pasarlas a “published”.



¿DUDAS?
Ayuda Blogger

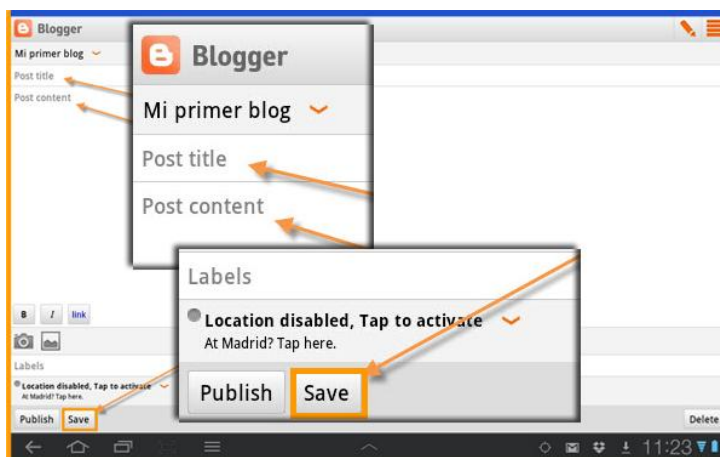
2.2.2. Cómo crear, editar y borrar una entrada.

En este apartado presentaremos el procedimiento para crear una entrada en Blogger. Para ello pulsaremos sobre el primer botón de la esquina superior derecha.

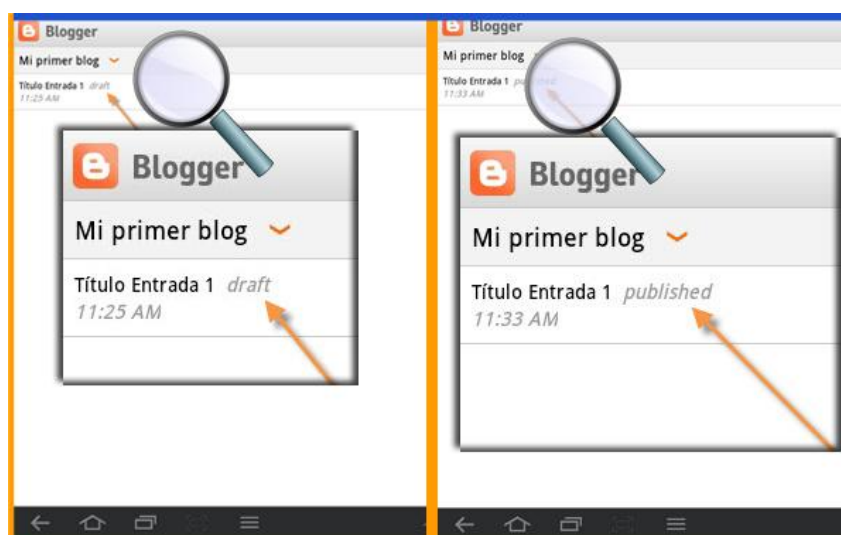


Se nos abrirá una ventana con una entrada en blanco sobre la cual ya podemos incluir el título de la entrada (Post title) y su contenido (Post content).

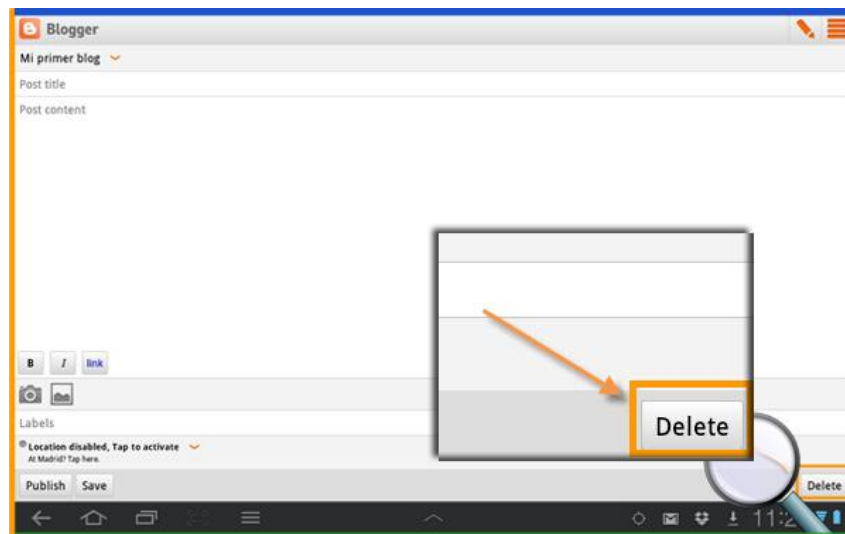
Una vez que pongamos el título o cualquier información y pulsemos en el botón "Save" (Guardar) el estado del post cambiará a "Draft" (borrador).



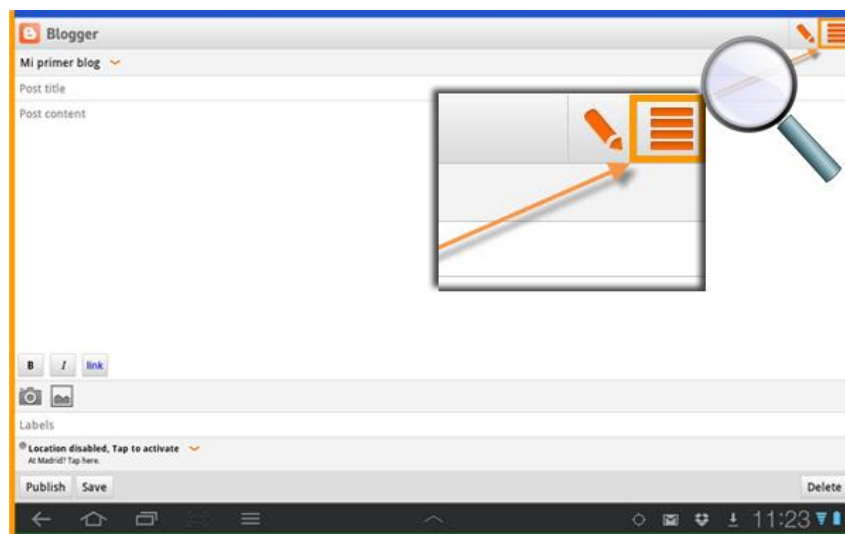
Si pulsamos sobre el botón “Publish” (publicar), el estado de la entrada o post pasará a ser “Published” (publicada).



Para borrar la entrada pulsaremos en el botón “Delete” (borrar).

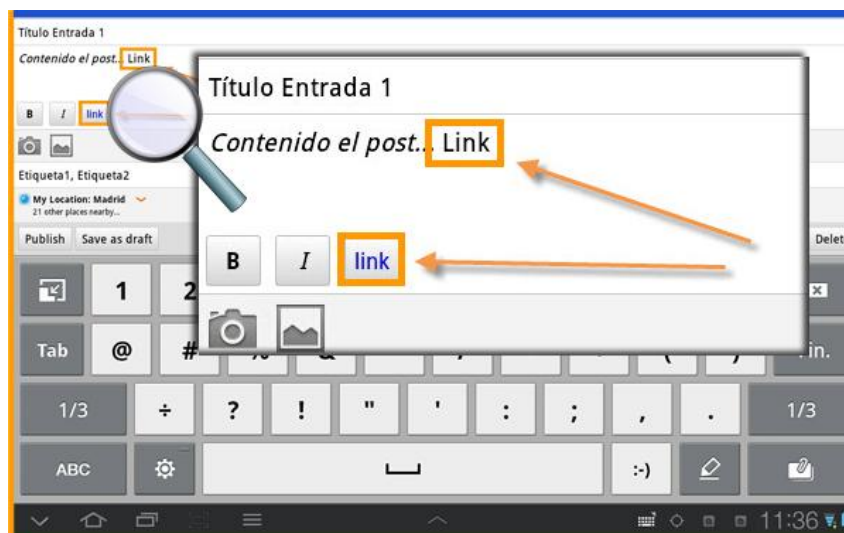


Para editar cualquier entrada pulsaremos el botón de la derecha de la esquina superior. Así accedemos a un listado de entradas.



2.2.3. Cómo introducir un hipervínculo en una entrada.

Para crear un enlace en una entrada, escribiremos cualquier texto dentro de la caja del contenido del post.



Después mantenemos pulsado sobre la porción de texto que queremos que sea un hipervínculo. Nos aparecerá una ventana con sendos manejadores para desplazarlos a voluntad hasta seleccionar el texto.

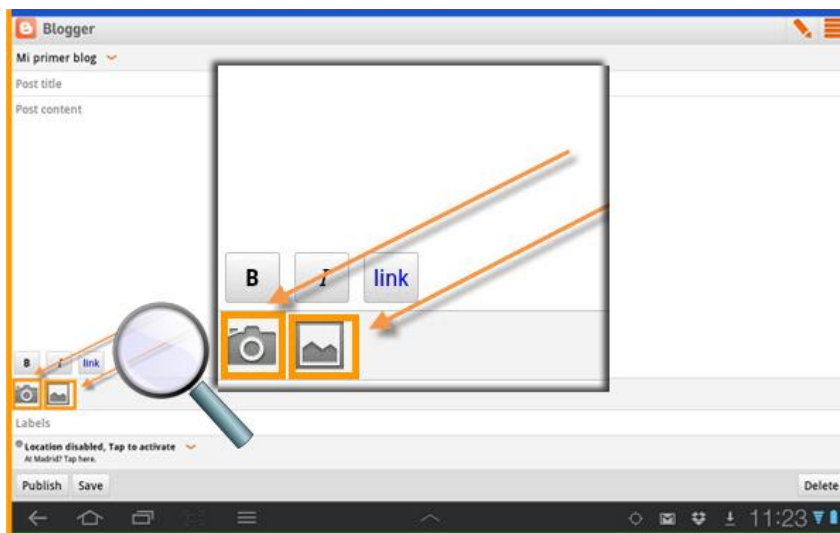


Una caja de texto nos dirá a qué dirección de Internet apuntará el texto que hemos introducido. Introducimos la dirección http y pulsamos en ok.



2.2.4. Cómo introducir y borrar fotografías en una entrada.

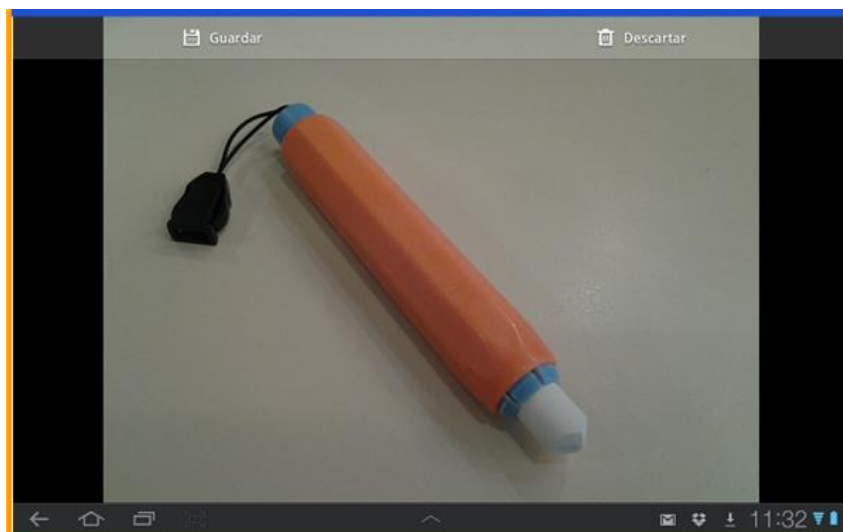
Para introducir una fotografía en el blog tenemos dos opciones: hacerlo desde la propia cámara incorporada al dispositivo o insertarla desde la galería de imágenes. Para insertarla desde la cámara accedemos mediante el botón "Cámara" (el primero de ambos).



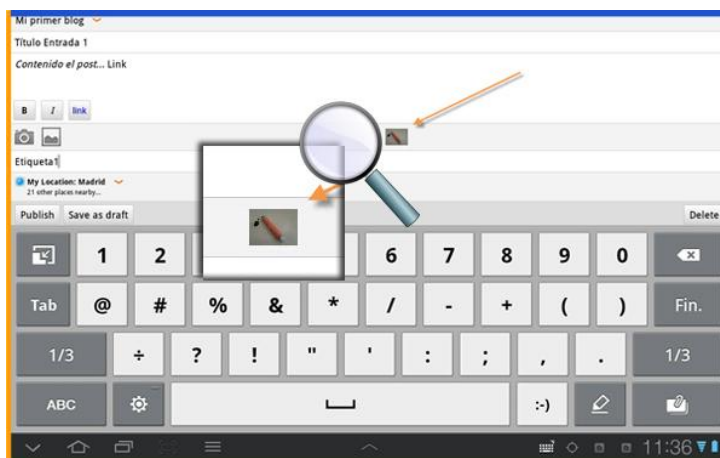
Enfocamos y hacemos la fotografía.



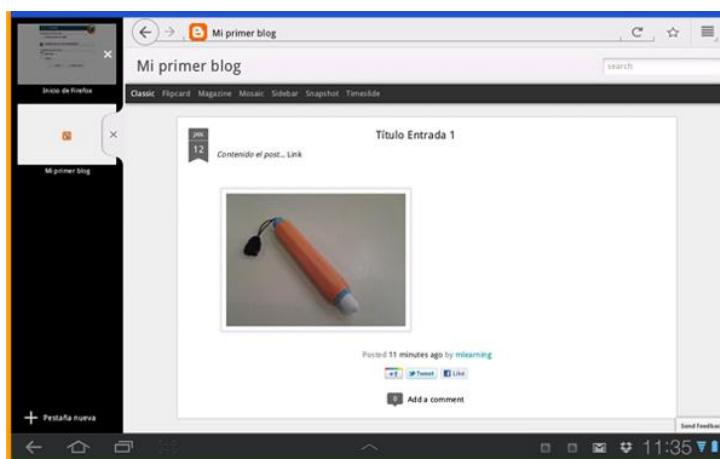
En la opción de sacar una fotografía, tenemos el botón de “Guardar” o “Descartar”.



Una vez introducida, la fotografía aparece en un recuadro a la misma altura que los botones de fotografía.



De hecho, si entramos en la dirección web de nuestro blog (cursomlearning.blogspot.com) vemos publicada la entrada con la fotografía.



2.2.5. Sugerencias didácticas

- Potente herramienta para trabajo personal o colaborativo. Blogger es una herramienta fabulosa para trabajar en equipo o para colocar cualquier tipo de información personal: currículum, hobbies y pasatiempos, desarrollo profesional, etc. En el ámbito profesional o escolar los blogs son una herramienta imprescindible para presentar trabajos, etc.

Algunas ideas útiles para usar con Blogger:

- Blogs docentes.
- Blogs de eventos y formación docente.
- Blogs del centro educativos: corporativo, dirección, departamentos, etc.
- Blogs de aula para todas las disciplinas.

Para saber más

[Blogs en educación del observatorio tecnológico.](#)

2.3. Sindicación de Contenidos, Google Reader

Reader es el lector de RSS (Really Simple Syndication) de Google. Permite acceder rápidamente desde nuestra tableta a todas las novedades de los blogs, páginas web, wikis y otros canales de información a los que nos hayamos suscrito.

Una vez suscritos a un canal podremos leer las noticias en nuestro propio agregador y ampliarlas el contenido visitando la web de origen haciendo clic en el hiperenlace a esa noticia.

Para ampliar

- [Tutorial sobre Google Reader -EducaRed](#)
- [Página oficial de Google Reader](#)

2.3.1. RSS - Wikipedia

RSS- De Wikipedia, la enciclopedia libre.

- RSS son las siglas de Really Simple Syndication, un formato XML para syndicar o compartir contenido en la web. Se utiliza para difundir información actualizada frecuentemente a usuarios que se han suscrito a la fuente de contenidos. El formato permite distribuir contenidos sin necesidad de un navegador, utilizando un software diseñado para leer estos contenidos RSS (agregador). A pesar de eso, es posible utilizar el mismo navegador para ver los contenidos RSS. Las últimas versiones de los principales navegadores permiten leer los RSS sin necesidad de software adicional. RSS es parte de la familia de los formatos XML desarrollado específicamente para todo tipo de sitios que se actualicen con frecuencia y por medio del cual se puede compartir la información y usarla en otros sitios web o programas. A esto se le conoce como redifusión web o sindicación web (una traducción incorrecta, pero de uso muy común).

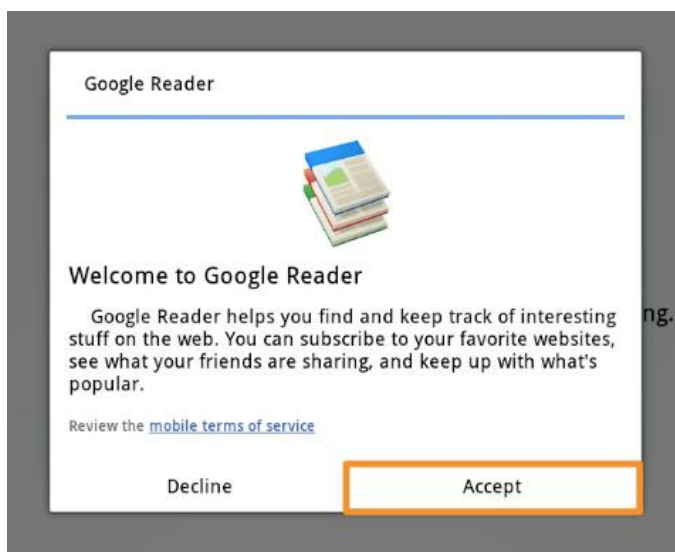
2.3.2. Primeros pasos

Google Reader nos permite agregar para su lectura contenidos de distintos orígenes en la web (noticias, blogs, sitios, tweets,...), así como redifundirlos a la web por distintos medios.

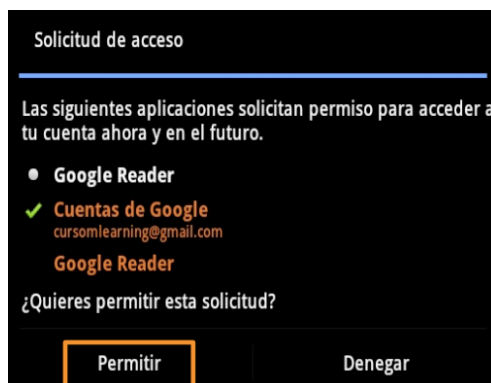
La aplicación móvil se sincroniza automáticamente con la web.

Si aún no disponemos de la aplicación móvil podemos descargarla desde el Android Market

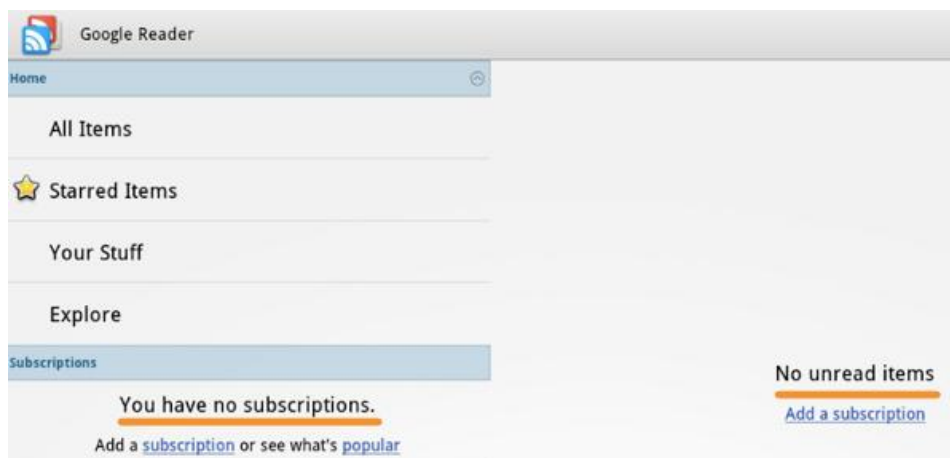
Arrancamos la aplicación por primera vez:



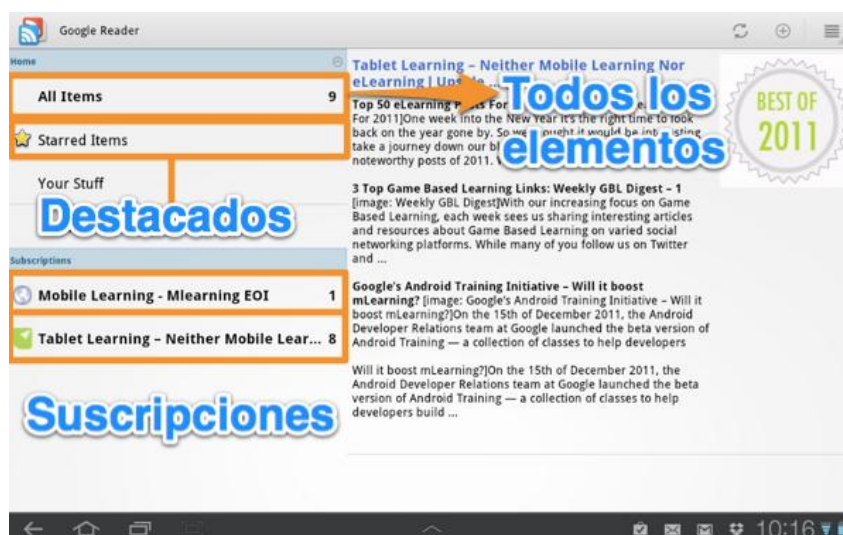
Podemos leer los términos del servicio y a continuación damos permisos de acceso:



Accedemos a la aplicación (si accedemos con una cuenta para la cual no hemos configurado nunca Google Reader veremos que no tenemos asuntos pendientes de leer ni suscripciones):



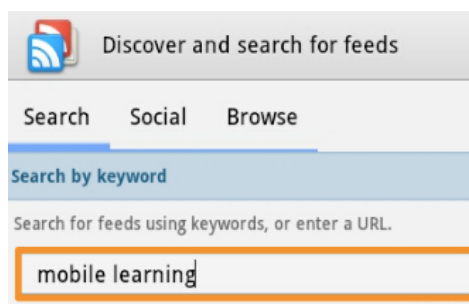
En caso de estar suscritos a feeds veríamos una pantalla similar a la siguiente:



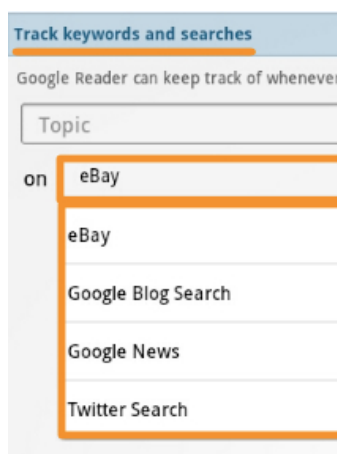
2.3.3. Búsqueda de feeds



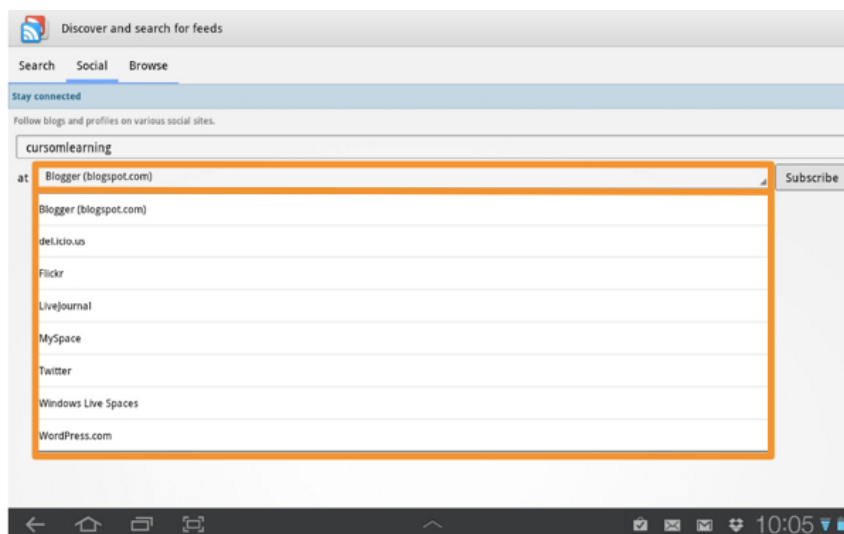
Pulsaremos el botón de búsqueda para encontrar feeds a los cuales subscribirnos. Veremos que tenemos tres opciones Search, Social y Browse, por defecto entramos en Search donde tenemos dos modalidades: búsqueda por palabra o URL (zona superior) y suscripción al seguimiento de una palabra clave en distintas herramientas de búsqueda (zona inferior).



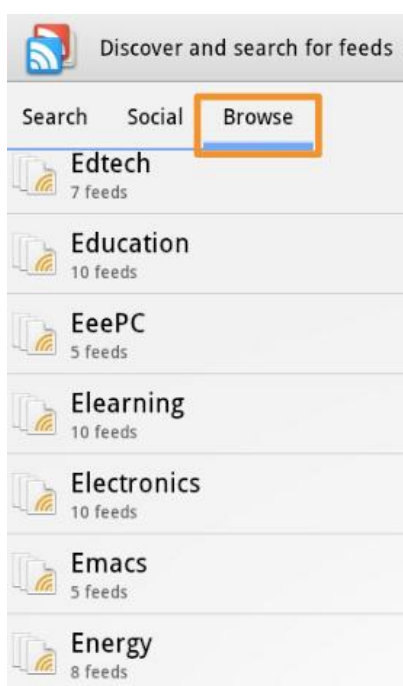
Para la segunda modalidad disponemos de distintas herramientas de búsqueda: eBay, Google Blog Search, Google News y Twitter Search.



La opción de búsqueda Social nos permite buscar sobre el asunto de nuestro interés en distintas herramientas (por defecto Blogger).



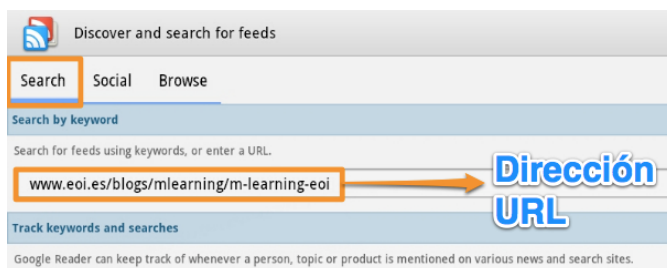
La opción Browser nos permite buscar feeds agrupados en temas, podremos subscribirnos a los temas que nos interesen:



2.3.4. Suscripción a feeds

Veamos distintas formas de subscribirnos a feeds:

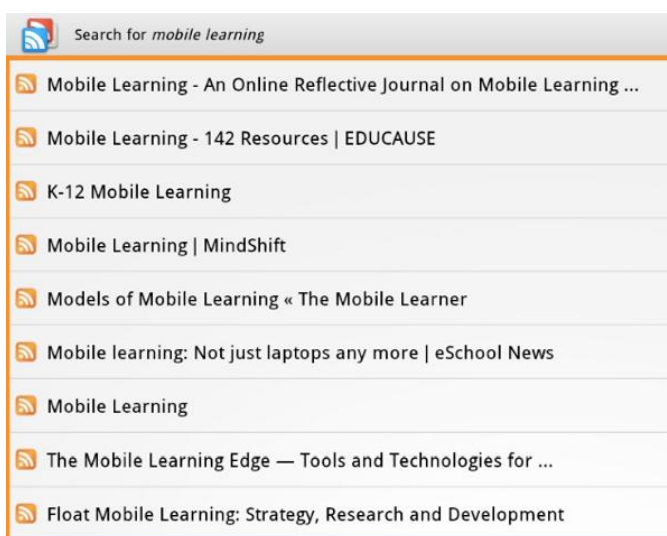
A) Buscamos un feed cuya url conocemos



B) Buscamos un feed por palabras clave:



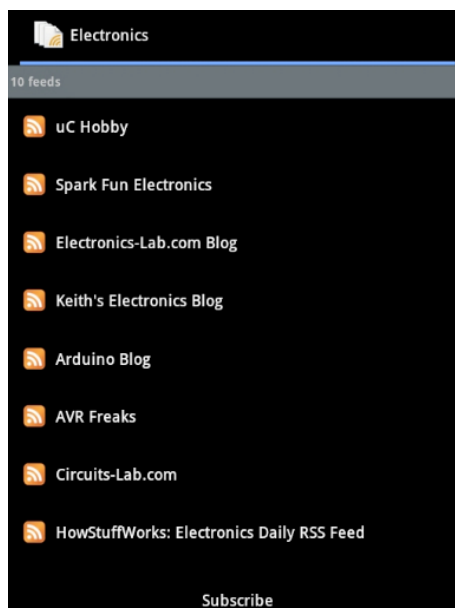
Obtenemos distintos resultados de esta búsqueda:



Pulsamos en Suscribe para agregar el feed.

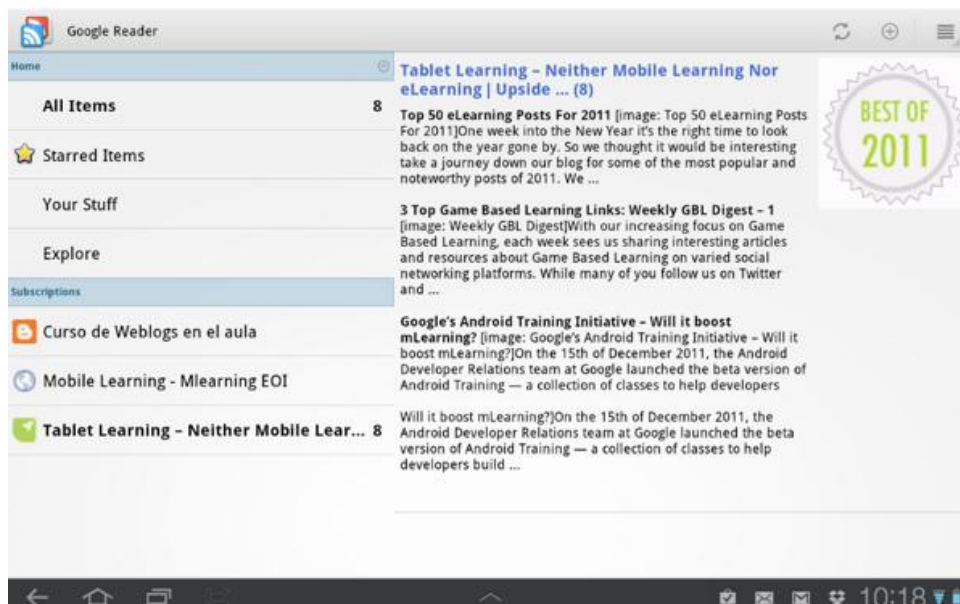


C) Mediante la opción Browser:



2.3.5. Visualización de noticias

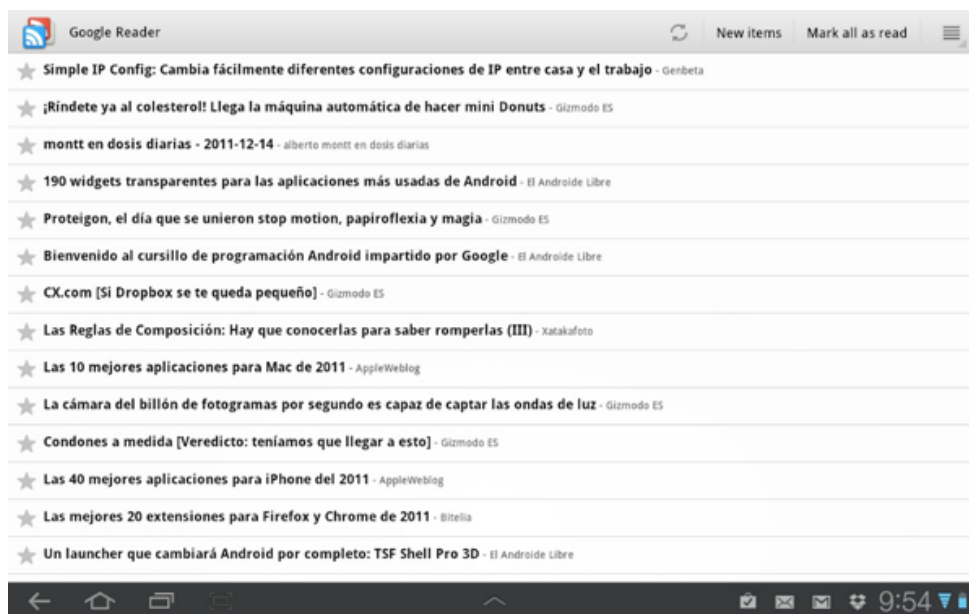
Disponemos de diferentes opciones de visualización de nuestras subscripciones:



En la opción All Items podemos visualizar agrupados todos los elementos (items) a los que estamos suscritos y que no hayamos leído aún, en Starred Items podemos ver todos los que hayamos señalado como favoritos, en Your Stuff veremos grupos de elementos redifundidos por nosotros (la funcionalidad de redifundir grupos, por el momento, sólo está disponible en la aplicación web, allí podremos crear grupos de subscripciones que podrán ser redifundidas para ser agregadas en blogs,

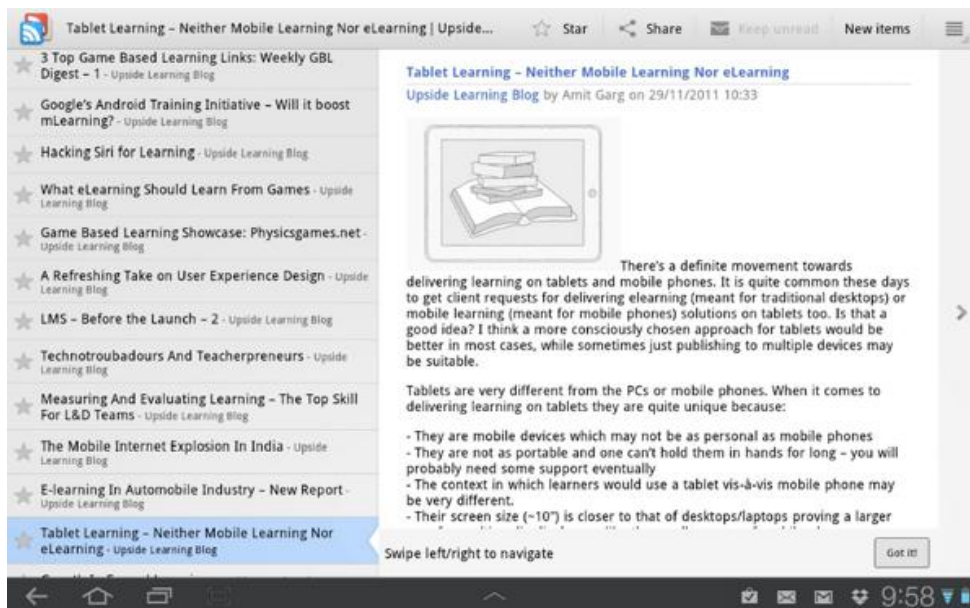
sitios web, como url individual, por correo electrónico, ...), la opción Explore nos permite buscar recomendaciones de suscripción populares en el momento.

Vemos un ejemplo de recomendaciones encontradas a través de la opción Explore, que sugiere distintos temas de interés en ese instante:



Al abrir un elemento (item) no leído tenemos varias posibilidades, que se observan en la parte superior de la pantalla: Star (marcar como favorito, también tenemos la opción en el listado de ítems que observamos en la parte izquierda de la pantalla), Share (que nos permite redifundir el ítem por distintos medios, que dependerán del software disponible en nuestro tableta, tales como correo electrónico, códigos QR, notas, mensajería, redes sociales, blogs, otras herramientas de Google...).

Disponemos también de la posibilidad de marcarlo como no leído para demorar su lectura a un instante posterior.



Para saber más

1. [Propuestas para el uso de los canales RSS en el aula](#)
2. [Weblogs y RSS en la educación](#)

2.4. Red Social - Google plus



Google+ o Google Plus es la red social de Google, como todas sus herramientas tienen una interface muy intuitiva, de una manera muy sencilla podremos publicar vídeos, fotografías, comentar y compartir conocimiento con nuestros contactos.

Para ampliar

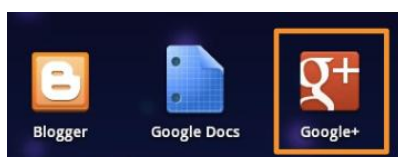
- [Los 25 consejos para usar Google + en el aula | wwwwhatsnew.com](#)
- [Posibilidades educativas de Google + | Recomendaciones EducaRed](#)
- [Página oficial Google + Mobile](#)
- [Página oficial de Google +](#)

2.4.1. Primeros pasos

La aplicación Google+ no viene instalada por defecto en las tabletas Android por ello debemos buscarla en el "Market". Presiona en "Descargar" para instalar el programa.



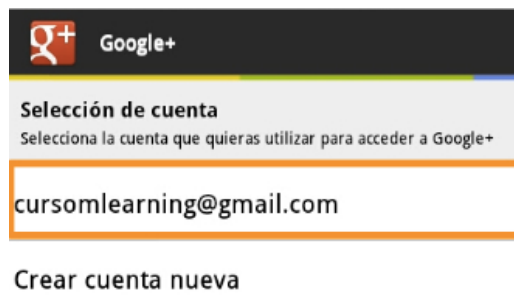
Si todo ha ido correctamente tendremos instalada la aplicación en nuestro escritorio.



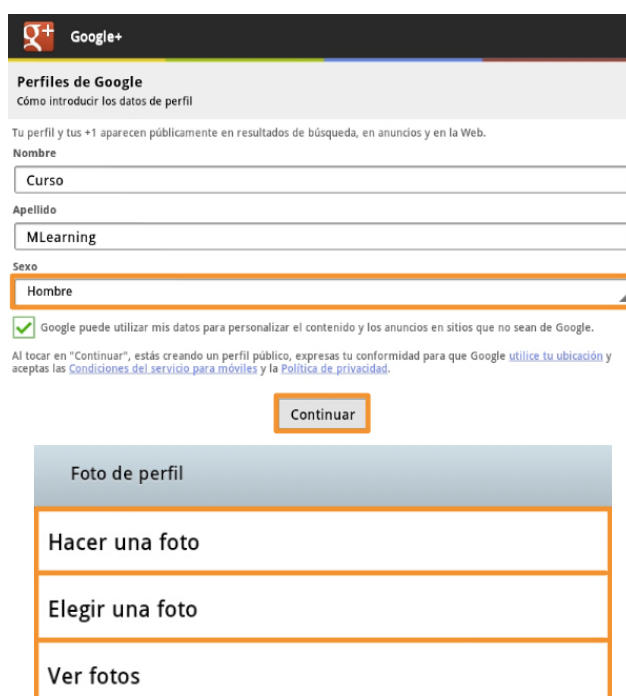
La primera vez que ejecutamos Google+ se abre un cuadro de diálogo indicando los permisos que necesita la aplicación.



Elegimos la cuenta con la que vamos a configurar la red social.



Completamos la información de nuestro perfil. Aunque nuestro perfil es público, los únicos datos que Google mostrará serán nuestro nombre completo y la fotografía que seleccionemos.



Es conveniente administrar la información de nuestro perfil desde la versión web de Google+. Desde su panel de administración podemos:

- Añadir nuestra biografía, datos de contacto y los hiperenlaces a nuestro blog, web u otros servicios sociales.
- Modificar o suprimir cualquier otra información que no queramos compartir.
- Elegir qué mostrar y qué ocultar.

Si habilitamos la "Subida instantánea" todas las fotos y los vídeos que hagamos con nuestra tableta se sincronizarán automáticamente a un álbum privado de Google+.



Con este último paso ya tendremos configurado nuestro perfil en Google+.



2.4.2. Configuración

En la pantalla inicial de la aplicación de Android Google +, encontramos cinco accesos directos a las principales funciones:

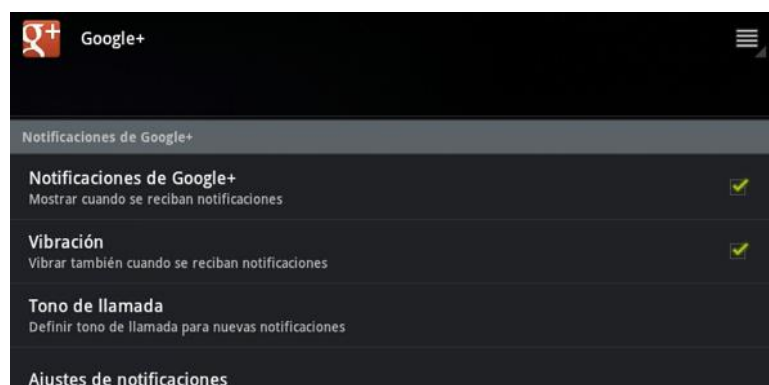
- **Novedades:** Últimas noticias publicadas por las personas que seguimos.
- **Messenger:** Herramienta para crear y participar en conversaciones grupales con nuestros contactos.
- **Fotos:** Galerías de imágenes de nuestra cuenta de Google y fotografías compartidas por las personas que seguimos.
- **Perfil:** Información básica acerca de nosotros para que otros usuarios puedan seguirnos.
- **Círculos:** Grupos de contactos catalogados en círculos personalizados.



Desde la esquina superior derecha accedemos al panel de administración de Google +, desde allí podemos gestionar la privacidad de nuestra cuenta y la habilitación de los distintos servicios de la red social de Google.



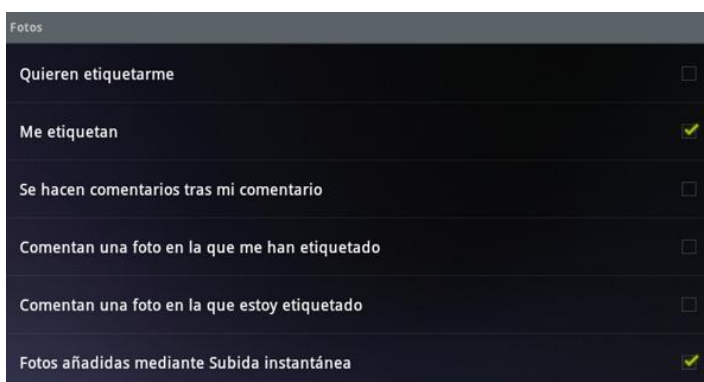
Personalizamos las formas en las que queremos recibir las notificaciones de Google +. Alertas, tonos de llamada, ventanas emergentes, vibración...



Cada vez que tengamos alguna notificación, Google + nos avisará desde la barra de herramientas cambiando el color del botón de notificaciones a rojo y agregando el número de novedades.



También es importante configurar cómo queremos gestionar las nuestras fotografías y las imágenes en las que nos hayan etiquetado.



2.4.3. Círculos

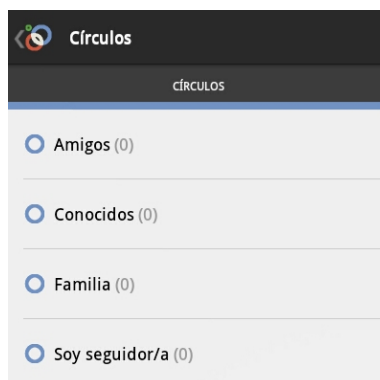


Google+ organiza los grupos de contactos en círculos. Es una forma muy sencilla de compartir y consumir información, fotografías y vídeos con el grupo de personas que queramos (profesores, AMPA, alumnos/as, amigos, familia, etc.).

Accedemos a nuestros contactos desde el botón de círculos de la página inicial.



La primera vez que accedemos a nuestros contactos aparecerán los círculos que Google crea por defecto.



Si queremos eliminar un círculo primero debemos mantenerlo pulsado para que se active, posteriormente toca la papelera para suprimirlo.



Tocamos "+ CREAR CÍRCULO NUEVO" para agregar un nuevo grupo de contactos.



Asignamos un nombre y presionamos "Aceptar".

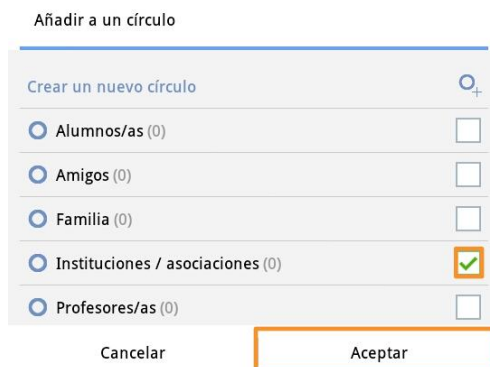
Círculo nuevo

Aceptar Cancelar

Utilizamos el cuadro de búsqueda para buscar publicaciones o personas. Si queremos agregar un usuario a nuestra lista de contactos debemos tocar el botón de añadir contactos.



Clasifica el contacto eligiendo entre los círculos creados anteriormente.



Una de las ventajas principales de Google+ es que los círculos posibilitan la elección de la información que queremos consumir. Pulsamos en uno de nuestros círculos para ver las novedades, fotografías y comentarios de ese círculo.



2.4.4. Botón +1



El botón de +1 tiene la función de recomendación. Cuando vemos un artículo, vídeo o web que nos ha gustado al pulsar en “+1” estamos destacando y compartiendo este contenido con los círculos que queramos o públicamente.

Encontramos el botón de +1 en:

- Fotografías y vídeos de nuestros círculos.
- Todas las publicaciones de la pestaña de novedades de la red de Google+.
- Navegando por la Web, en páginas, sites, blogs...
- Los resultados de búsqueda de Google.

En la tableta cuando ampliamos leemos una publicación específica aparece en la parte superior derecha el botón "+1". Al presionarlo destacaremos esa información.



Todas las publicaciones marcadas con +1 se mostrarán en la pestaña de +1 de nuestro perfil, esa sección es privada aunque puedes hacerla pública.

2.4.5. Publicar y compartir

PUBLICAR INFORMACIÓN

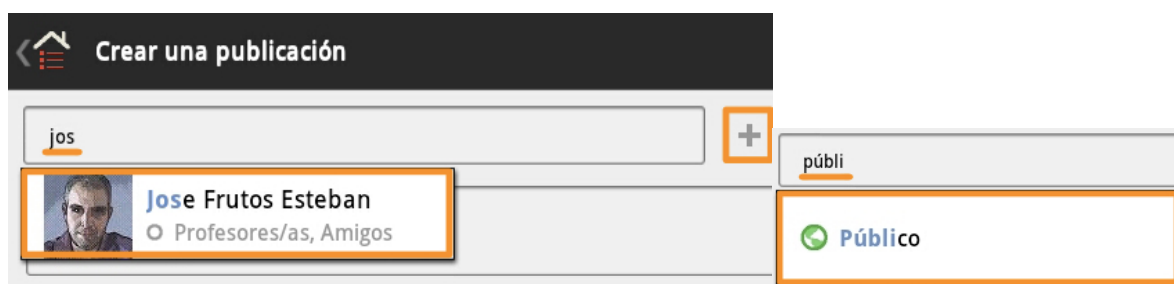
Para comenzar a escribir una publicación debemos presionar el botón del “cuaderno con el lápiz” de la parte superior derecha de la tableta.



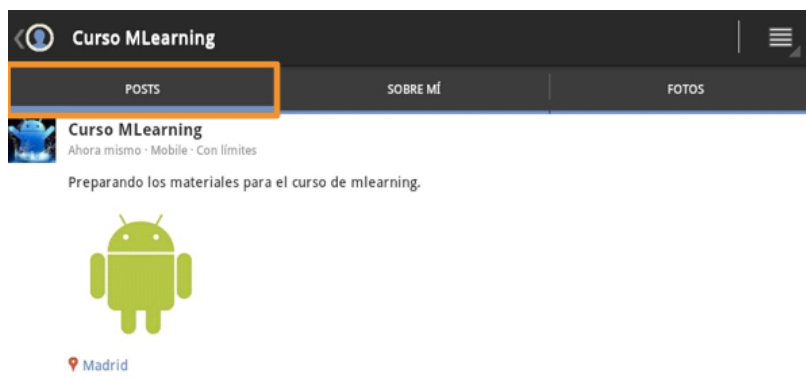
Se abrirá un sencillo formulario, en el primer campo incluimos las personas o círculos con las que compartir la publicación. En el segundo cuadro de texto agregamos el cuerpo del mensaje. Si habilitamos la geolocalización el mensaje guardará nuestra ubicación. También podemos tomar una nueva fotografía o añadir una imagen de nuestra galería a la nueva entrada.



Podemos compartir la noticia con cualquiera de nuestros contactos escribiendo el nombre del usuario o hacerla pública.



Accedemos a la noticia publicada desde "nuestro perfil > posts".



COMPARTIR CONTENIDO

Para compartir alguna novedad publicada por algún usuario de Google + tenemos que pulsar el botón de la "flecha" de la esquina superior derecha.

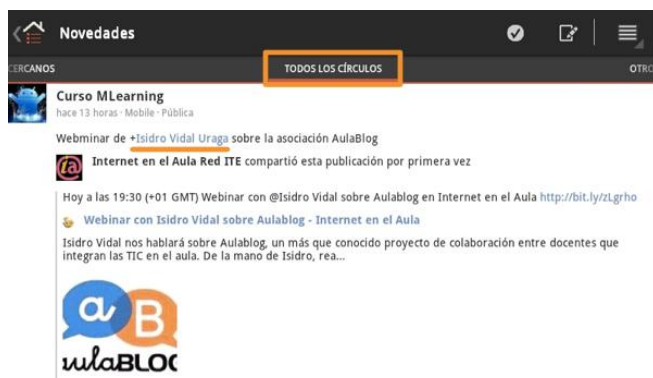


Accederemos a un formulario similar al de nuestras publicaciones.

Siempre que queramos mencionar a un usuario de Google + debemos escribir @Nombre del usuario, aparecerá un listado donde seleccionaremos la persona indicada. Dicha persona recibirá una notificación indicando que se le ha mencionado en una publicación.



Podemos leer la publicación desde "Novedades > Todos los círculos".



COMENTAR PUBLICACIONES

Para comentar una publicación simplemente debemos escribir en el cuadro de texto de la parte inferior de la tableta y pulsar el botón de “enviar”.



El comentario se compartirá con todos los usuarios que podían ver la publicación. Si la novedad era pública cualquier persona podrá leer nuestro aporte.



2.4.6. Sugerencias didácticas

Podemos usar la red social Google plus para:

- Seleccionar, procesar y producir información a través de las herramientas comunicativas de red social de Google.
- Aprender a gestionar nuestra identidad digital.
- Publicar contenido en internet de forma autónoma, crítica y creativa
- Potenciar el aprendizaje entre iguales mediante la interacción y la participación.

- Generar debates en tiempo real con la funcionalidad de chat grupal Messenger.
- Conocer y respetar los derechos de acceso y uso de la información.
- Razonar críticamente sobre los temas propuestos por el profesor/a.
- Leer, buscar, recopilar y publicar materiales multimedia.
- Desarrollar proyectos y prácticas grupales organizando los grupos de trabajo en círculos.
- Compartir con nuestro alumnado enlaces y recursos didácticos.

2.5. YouTube



El sitio web YouTube apenas necesita presentación, debido a su enorme popularidad. Podemos ver un vídeo (por supuesto, alojado en YouTube) en la cual ellos mismos se introducen:

Con nuestro dispositivo móvil podemos crear nuestros propios vídeos en cualquier ubicación y subirlos a nuestro canal personalizado.

La adquisición de YouTube por parte de Google ha facilitado la integración de todas las opciones de YouTube en las Google Apps.

Pese a que la aplicación móvil no dispone de toda la funcionalidad disponible en la web YouTube sí nos permite disfrutar de muchas de sus utilidades.

Para saber más

- [YouTube - Wikipedia, la enciclopedia libre](#)
- [YouTube como caso de estudio en el mercado del vídeo online](#)
- [Ayuda de YouTube](#)
- [Trucos y Tutoriales de YouTube](#)

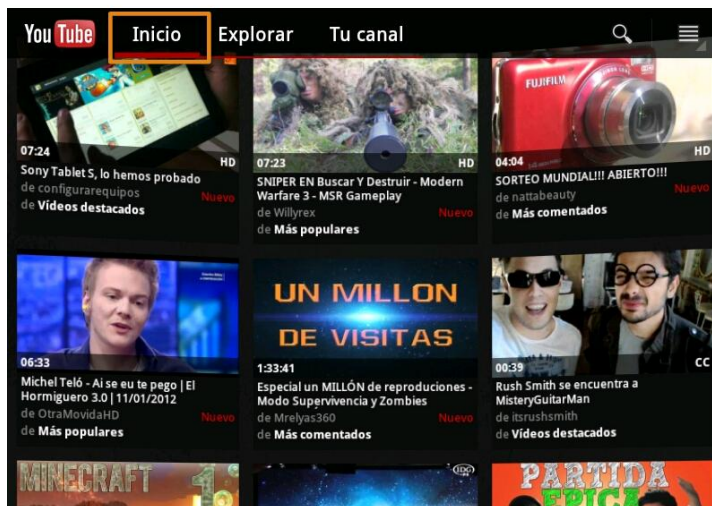
2.5.1. La app YouTube

La aplicación YouTube para dispositivos móviles mantiene muchas de las funcionalidades de la aplicación web, aunque actualmente echaremos en falta algunas opciones como poder descargar vídeos (existen distintas apps móviles que nos permiten esta posibilidad).

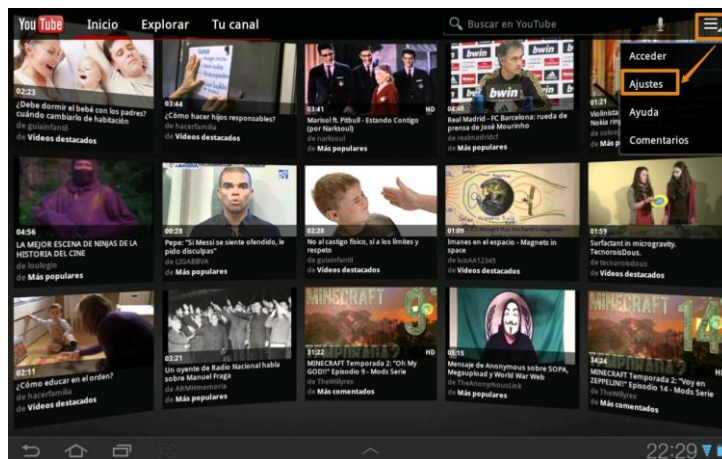
Podremos consultar y subir vídeos, agruparlos por listas, valorarlos, marcarlos, etiquetarlos, consultar información sobre el vídeo, ver vídeos relacionados, leer e insertar comentarios, redifundir los vídeos por correo electrónico, redes sociales y otras Google Apps.

Podemos descargarla directamente desde el [Android Market](#)

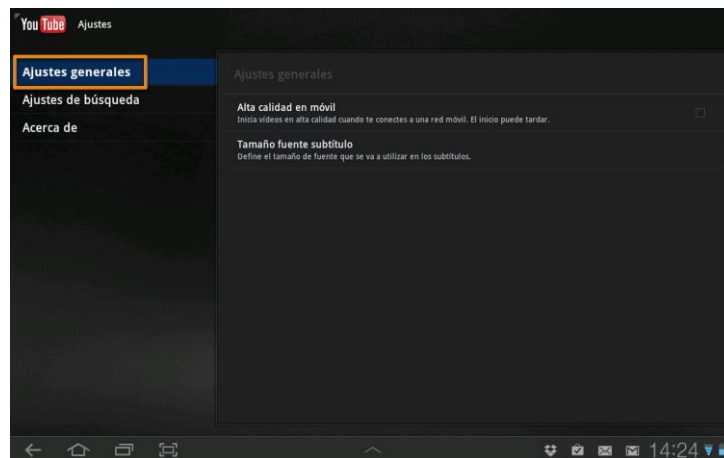
Para iniciar la aplicación tocaremos sobre el icono de la aplicación: desde la opción Inicio (que es la activa por defecto al iniciar la app) veremos una lista de sugerencias de vídeos.



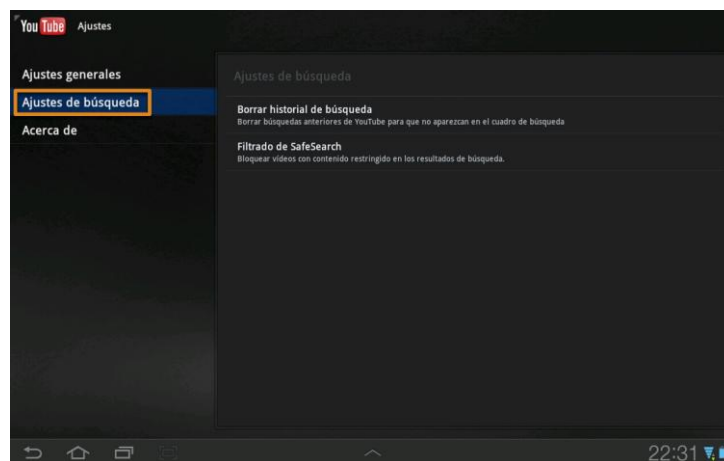
Pulsando sobre el icono de Ajustes (arriba a la derecha) vemos las diferentes opciones de ajustes disponibles.



Ajustes generales: calidad y tamaño de fuente



Ajustes de búsqueda: borrar historial y filtrado SafeSearch.



Para saber más

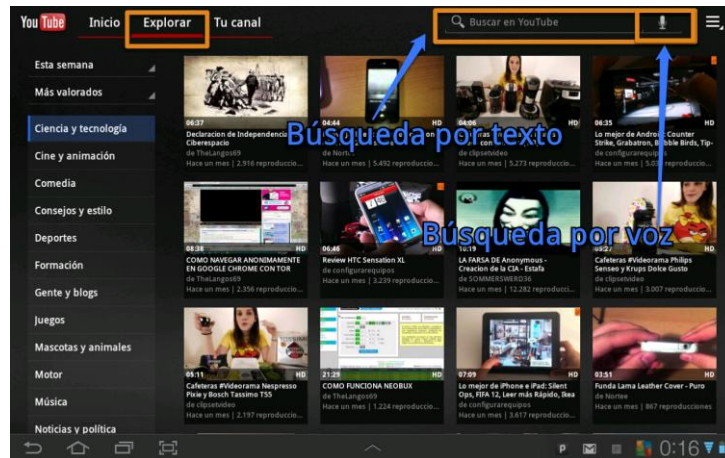
- [Demo de la app YouTube para Android Honeycomb](#)
- [TubeMate](#) popular aplicación que permite descargar vídeos a dispositivos móviles (requiere habilitar en el dispositivo el acceso a aplicaciones distintas de Android Market)
- [Centro de seguridad familiar en Google España](#) opciones de filtrado de contenido no apto para menores

2.5.2. Búsqueda y calificación de Vídeos

A) Búsquedas

Las búsquedas se realizan desde la opción Explorar

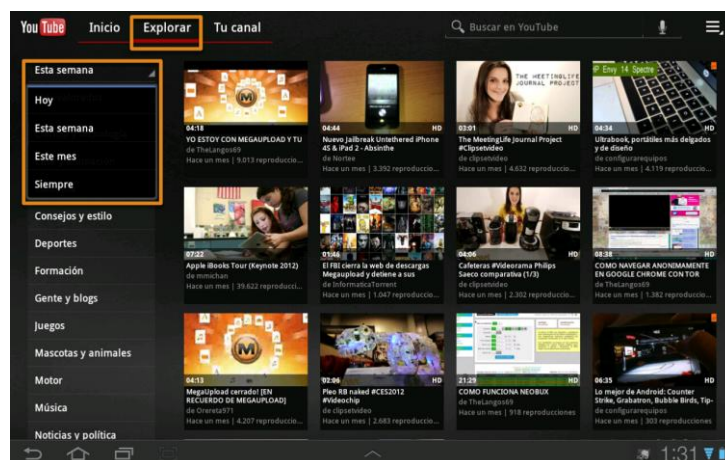
Disponemos, como en otras Google Apps, de las opciones de búsqueda por texto y por voz:



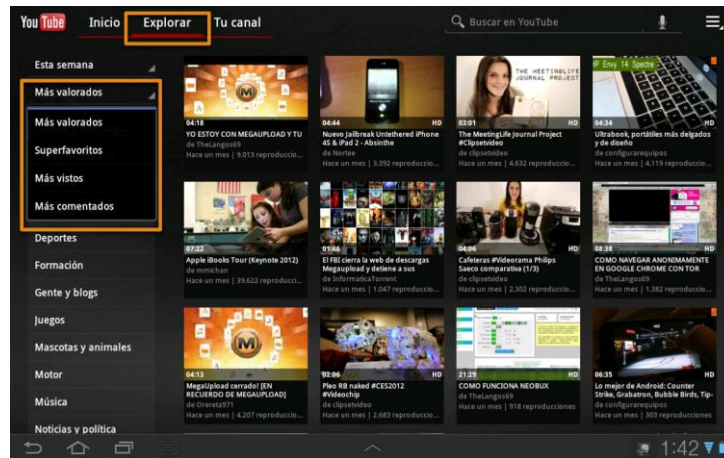
Desde la opción Explorar podemos ver agrupadas por temas las recomendaciones de vídeos:



Además de por temas, tenemos la opción de ver las recomendaciones ordenadas cronológicamente:



También podemos ver cuáles son los vídeos más valorados por distintos criterios:



B) Mercado de vídeos

Una vez seleccionado un vídeo veremos una pantalla con dos opciones: Vídeos relacionados y Comentarios.

En el apartado de Etiquetas vemos las etiquetas con las cuales se ha subido el vídeo que ayudan en la búsqueda de vídeos relacionados.

Después de visualizarlo tenemos la opción de valorarlo y si pulsamos sobre el desplegable de ajustes vemos que, entre otras opciones, disponemos de la posibilidad de marcarlo como favorito.

El botón Compartir nos permite enviar un enlace al vídeo por medio de otras aplicaciones instaladas en nuestro dispositivo (incluidas las aplicaciones de Google).



Si el propietario del canal admite comentarios, podemos leer los comentarios actuales y añadir nuevos comentarios:



Para saber más

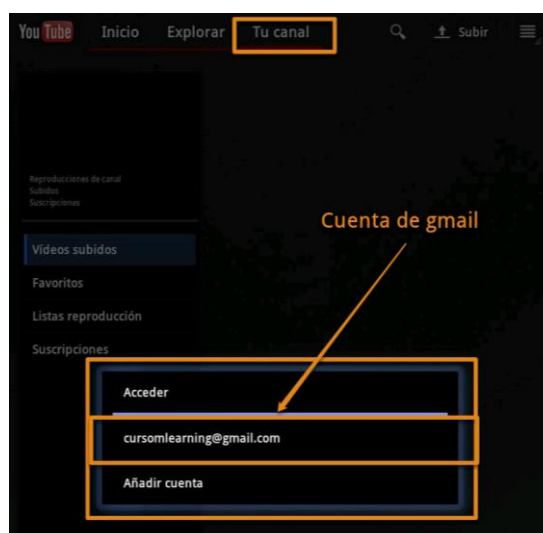
[Búsqueda avanzada en YouTube con Google Advanced Operators](#)

[Ayuda de YouTube](#)

2.5.3. Tu Canal Personalizado

- Vincular cuentas de Gmail y YouTube

Al acceder a la opción Tu canal se nos pedirá seleccionar una cuenta:

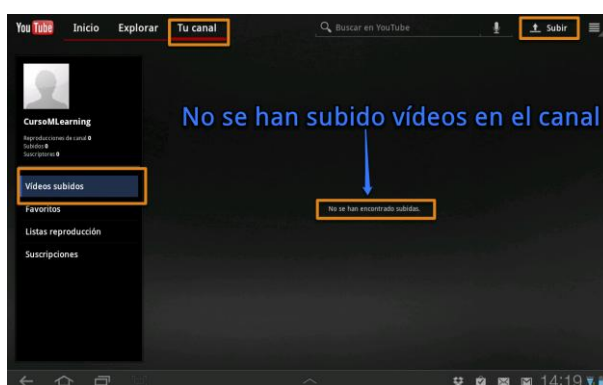


Las cuentas Gmail de nuestro dispositivo móvil pueden estar ya vinculadas o no estarlo a una cuenta en YouTube, también es posible que tengamos cuentas en YouTube antiguas no vinculadas a nuestras cuentas Google. Vincular la cuenta Google que vayamos a utilizar con alguna cuenta en YouTube es necesario para disponer de la funcionalidad de “Mi Canal”.

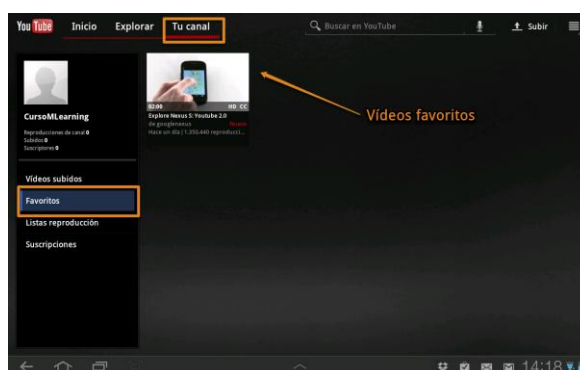
Necesitamos, por lo tanto, disponer de Cuentas de YouTube y Google vinculadas por algún método, ya sea vincular una cuenta de YouTube a una cuenta de Google o transferir YouTube a tu cuenta de Google Apps

- Vídeos subidos

La primera opción que observamos es la de vídeos subidos que nos mostrará todos los vídeos subidos desde nuestra cuenta, estará vacía si no hemos subido ningún vídeo. Vemos que disponemos de una opción de Subir:



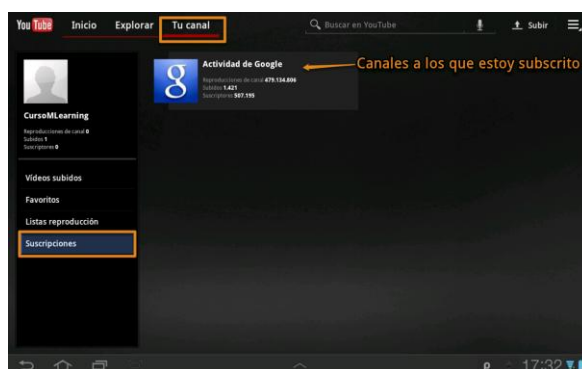
La siguiente opción es visualizar nuestros vídeos Favoritos (marcados como favoritos desde nuestra cuenta):



En Listas reproducción (conjuntos de vídeos agrupados en listas temáticas) veremos las listas asociadas a nuestra cuenta. La aplicación móvil sólo nos permite, a fecha de hoy, consultar nuestras listas pero no crear nuevas listas, ni añadir, quitar o modificar vídeos a las ya existentes.



En Suscripciones veremos la lista de canales (cuentas de otros usuarios de YouTube) a los que estoy suscrito:



Para saber más

[Personaliza tu canal en YouTube](#)

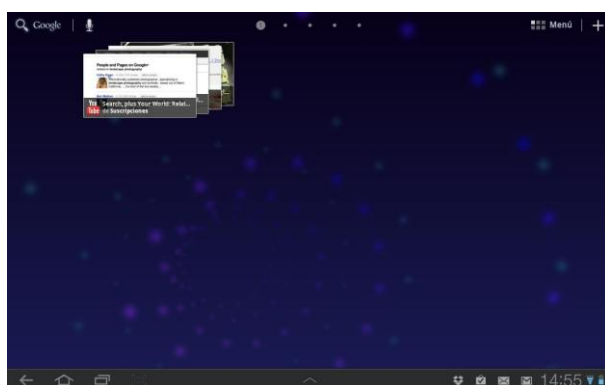
[Tutorial de listas de reproducción \(playlists\) en YouTube](#)

2.5.4. El widget YouTube

El widget nos permite un acceso directo a ciertas funcionalidades de la aplicación. Lo encontraremos junto a los demás widgets (basta con pulsar sobre la pantalla durante un breve instante y seleccionar la opción Widgets):



Lo seleccionaremos si queremos crear un acceso directo:



Observamos que podemos ir pasando de vídeo favorito en vídeo favorito como si se tratase un mazo de cartas o cromos.

2.5.5. Sugerencias didácticas

Mencionemos algunas de las utilidades que el de vídeos tiene en la educación:

- disponibilidad de multitud de vídeos educativos subidos al canal en todo tipo de materias y niveles
- acceder y difundir contenidos en un ámbito global
- los docentes pueden subir sus propios vídeos ajustados al contenido deseado
- permite el alojamiento de vídeos que muestran el proceso y el resultado de una práctica en un taller o laboratorio
- enseñanza de idiomas

Los dispositivos móviles añaden la capacidad de grabación de vídeo en el aula, taller, laboratorio o fuera del recinto escolar o la posibilidad de acceder a los vídeos vistos en clase desde cualquier ubicación.

Para saber más

[educacion2p0: Canal de Educación \(MECD\)](#)

[Mobile learning ¿Cómo innovar en formación profesional?](#) de Redes Andaluzas de FP

[Vídeo sobre buenas prácticas en el taller](#) por los alumnos del ciclo de grado superior de Telecomunicaciones CFSomorrostro

3. Localizar

3.1. Google Maps



Google Maps es una de las aplicaciones más populares de Google, gracias a la tecnología AJAX podemos visualizar y navegar por los mapas desplazables.



Google Maps es una aplicación de fácil integración en el aula. Gracias a Street View nuestro alumnado podrá recorrer las calles de las principales ciudades del mundo.

Para ampliar

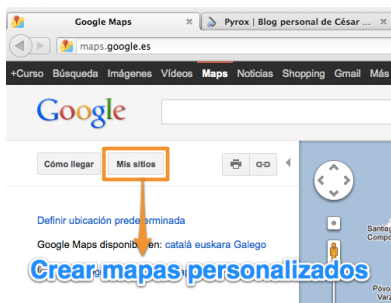
- [Cómo usar Google Street view](#)
- [Página oficial de Google Street view](#)
- [Página oficial de Google Maps](#)

3.1.1. Crear mapas personalizados

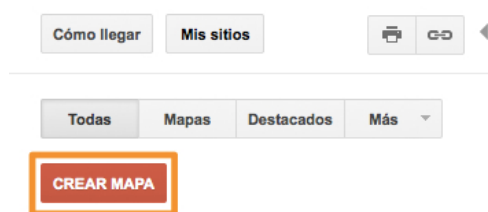
CREAR UN MAPA

Por el momento no es posible crear mapas personalizados con la tableta. Sí que se pueden crear y editar mapas desde nuestro ordenador de sobremesa.

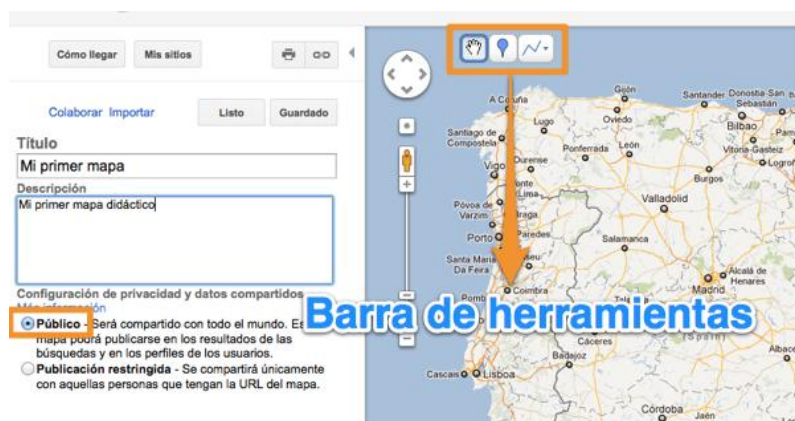
Abrimos el navegador de internet, abrimos la dirección URL: <http://maps.google.es> accedemos con nuestra cuenta de Gmail y hacemos clic en "Mis sitios".



Pulsamos en "Crear mapa". Insertamos un título y una breve descripción del mapa. Configuramos la privacidad del mapa seleccionando el modo "Público o Restringido". Mientras no pulsemos el botón de "Listo" estaremos en modo edición, teniendo habilitada la barra de herramientas: mano (para desplazarnos por el mapa), marcador de posición y la aplicación de dibujo de líneas y formas.



Aún no has guardado ni valorado ningún sitio.



DIBUJAR EN EL MAPA

Una de las funcionalidades más destacada de Google Maps es la posibilidad de dibujar líneas y figuras geométricas sobre cualquier mapa. Para dibujar hacemos clic en el botón de "Dibujar una forma".



- Dibujamos una forma poligonal haciendo un clic en cada vértice del polígono.



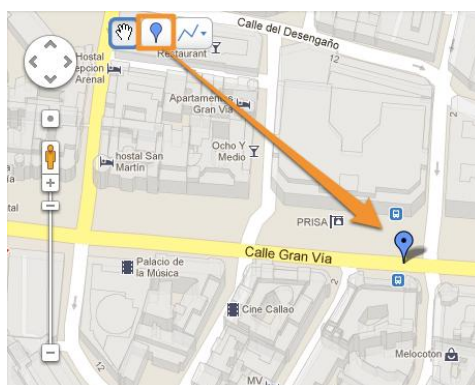
- La herramienta de dibujo de líneas permite calcular la distancia entre dos puntos marcados previamente en el mapa.



Una vez cerrada la forma geométrica se abrirá un bocadillo con un cuadro de texto muy útil para rellenar cualquier tipo de información didáctica acerca del lugar dibujado.



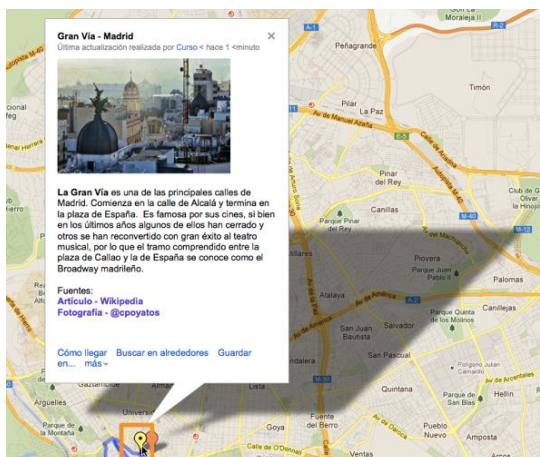
- Marcadores de posición: Para marcar un sitio, primero debemos desplazarnos por el mapa hasta ese lugar. Posteriormente hacemos clic en el botón de marcador y arrastramos y soltamos en la posición deseada.



Si vamos a añadir más de un marcador, podemos diferenciarlos cambiando el color de cada uno de ellos. Hacemos clic en el botón azul encima de Edición HTML Elegimos un diseño y color.



Al igual que en las formas podemos agregar textos, enlaces, imágenes a la descripción del marcador gracias al editor de texto enriquecido. Para agregar una imagen es necesario tener copiada previamente su dirección URL.



Una vez guardado el mapa podemos, enviarlo por mail, imprimirlo, obtener su dirección URL y el código iframe predeterminado para insertar el mapa en un blog o wiki.

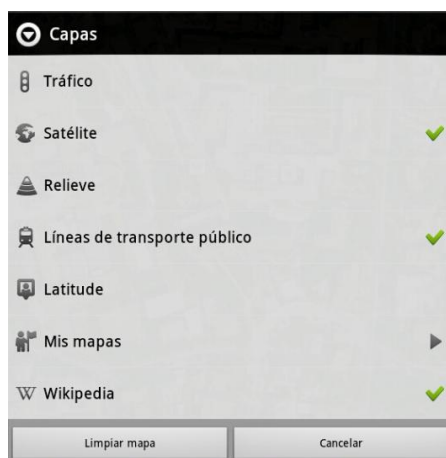


3.1.2. Elementos de Google maps

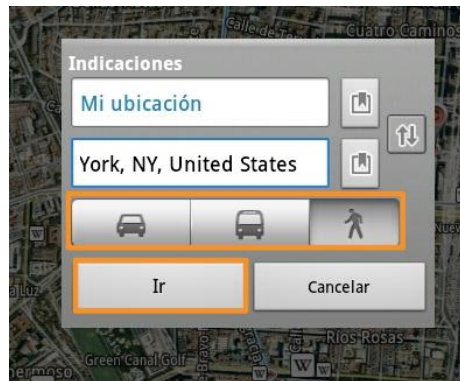
ELEMENTOS DE GOOGLE MAPS



- Panel: Desde donde podremos gestionar la configuración de la aplicación.
- Capas: Permite seleccionar qué información queremos visualizar en el mapa (tráfico, imágenes de satélite y artículos de wikipedia...).



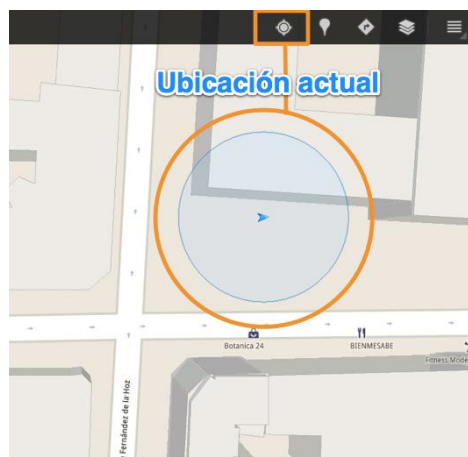
- Rutas: Google Maps ofrece indicaciones en coche, en transporte público o a pie, para ir a un destino determinado desde un punto de partida previamente fijado.



- Mis sitios: Listado de sitios que solemos frecuentar (cafeterías, museos, teatros...), también muestra los lugares destacados cercanos a una posición determinada.



- Mi ubicación: Geolocaliza nuestra posición en el mapa. Si el mapa está disponible en 3D podemos ver y explorar edificios en 3D.

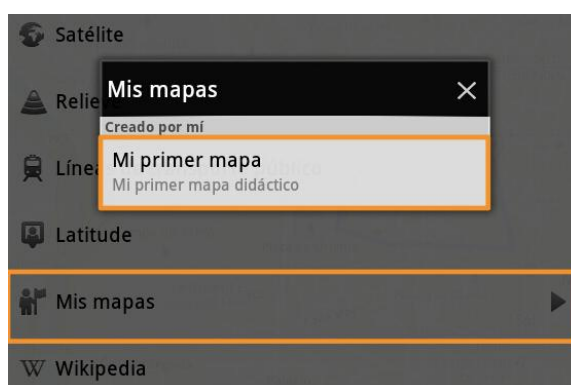


3.1.3. Mis mapas

Para acceder a los mapas que hemos creado previamente desde nuestro PC o portátil, debemos presionar el botón de "Capas".



Al pulsar en "Mis mapas" aparecerá un listado de todos los mapas personalizados generados previamente, seleccionamos el mapa a visualizar.



Desde la visualización elegimos qué capas se van a superponer. Ampliamos la información de los elementos creados (polígonos, líneas, marcadores de posición...).

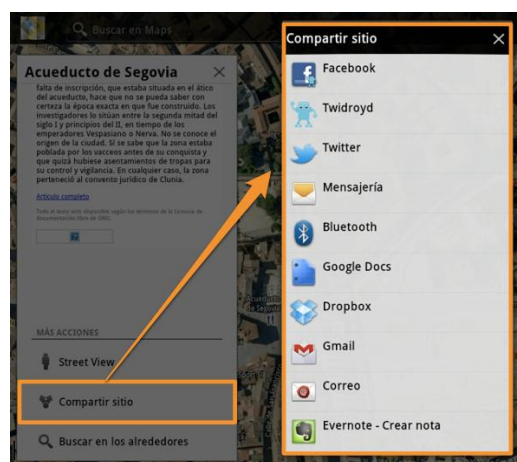


Desde la opción "más acciones" de los elementos de nuestro mapa personalizado podemos:

- Abrir la funcionalidad de Street View para explorar todos los rincones de nuestro mapa con visualizaciones de 360°. Para desplazarte por las calles arrastra al muñeco naranja de la esquina inferior izquierda al lugar que queremos mostrar.



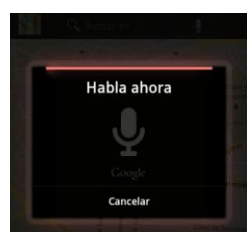
- Compartir el sitio con cualquiera de los servicios sociales instalados en nuestra tableta.



3.1.4. Opciones de capas

BÚSQUEDAS

Búsquedas: Google Maps permite realizar búsquedas de lugares por voz, texto o coordenadas GPS.



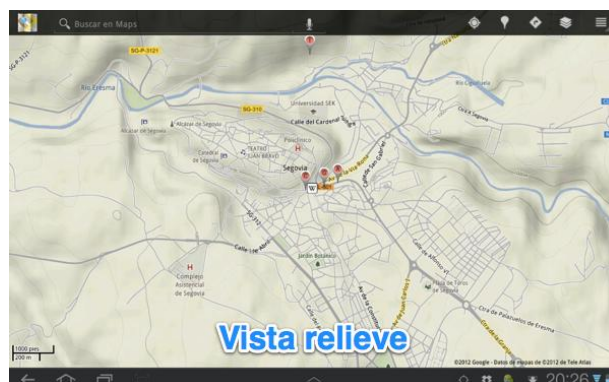
La visualización de la búsqueda en el mapa la administramos desde la sección de "Capas".



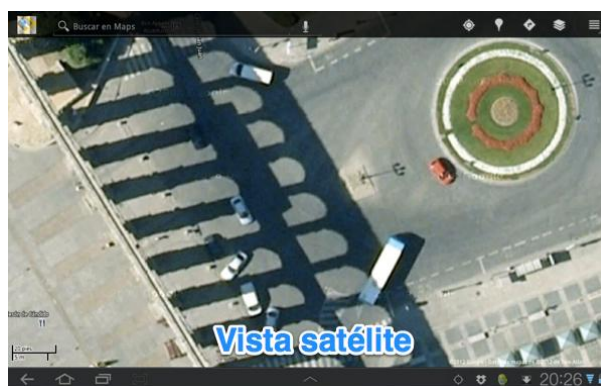
MODOS DE VISUALIZACIÓN

Desde el menú de capas también gestionamos las distintas vistas de los mapas:

- Relieve



- Vista de satélite



- Vista clásica



ARTÍCULOS DE LA WIKIPEDIA

La capa de Wikipedia es un excelente recurso didáctico en visitas culturales.



3.1.5. Sugerencias didácticas

Se pueden personalizar mapas para cualquier nivel o materia haciendo uso de las principales funcionalidades de Google Maps:

- Añadir marcadores de posición, textos, imágenes, enlaces y vídeos.
- Crear mapas colaborativos.
- Generar recorridos didácticos.
- Utilizar la capa de wikipedia en las salidas culturales.
- Diseñar mapas a partir las fotografías tomadas por el alumnado.
- Aprender a orientación con Google Street View.
- Trabajar cambio de unidades calculando áreas (de tu colegio, de tu barrio, de tu ciudad...).
- Calcular distancias entre puntos.
- Crear mapas históricos, científicos, literarios, turísticos...

Ejemplo de uso didáctico de Google Maps:

Viaje de Darwin - Alumnado de 4ºEP CEIP San Félix. Candás. Profesor Néstor Alonso.

Para ampliar

- [Enseñar historia con Google Maps por Antonio González García](#)
- [Mapas educativos por Luis Miguel Iglesias](#)
- [14 Interesting Ways to use Google Maps in your Classroom](#)

3.2. Google Earth



Google Earth se podría definir como un universo de posibilidades en el ámbito personal, profesional y educativo. Google Earth permite introducir el nombre de una calle o una ubicación cualquiera y obtener la dirección exacta, un plano o vista del lugar. También se pueden visualizar imágenes vía satélite del planeta. Así mismo ofrece características 3D, es decir, dar volumen a valles y montañas, y en algunas ciudades incluso se han modelado los edificios.

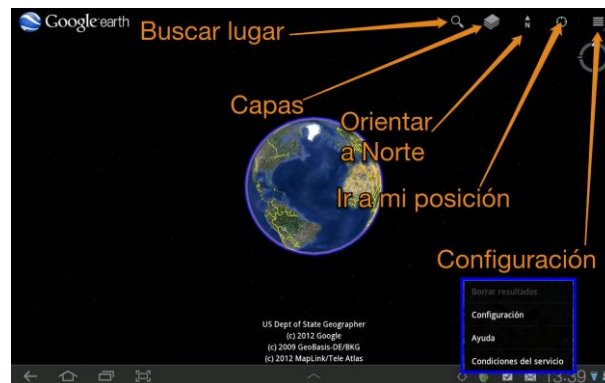
La forma de moverse en la pantalla es fácil e intuitiva, con cuadros de mando sencillos y manejables. Es posible compartir con otros usuarios enlaces, medir distancias geográficas, ver la altura de las montañas, etc.

Google Earth dispone de conexión con GPS (Sistema de Posicionamiento Global).

3.2.1. Visión general de Google Earth.

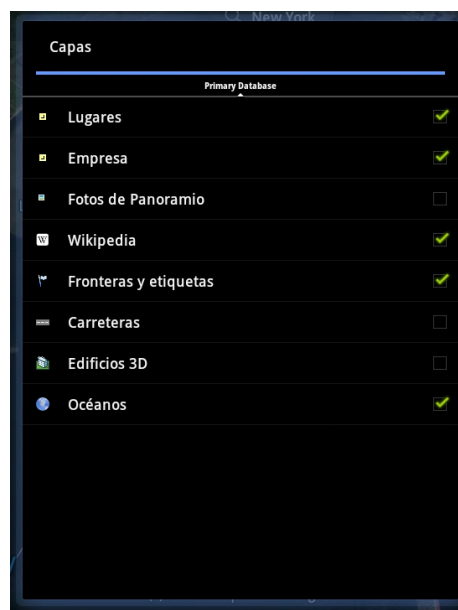
En primer lugar, al acceder al icono de la aplicación e iniciar Google Earth vemos el planeta Tierra flotando en un espacio virtual. Podemos en todo momento navegar por el planeta utilizando los dedos para mover la esfera y haciendo zoom pinchando con los dedos.

A continuación describiremos cada botón de la pantalla principal:

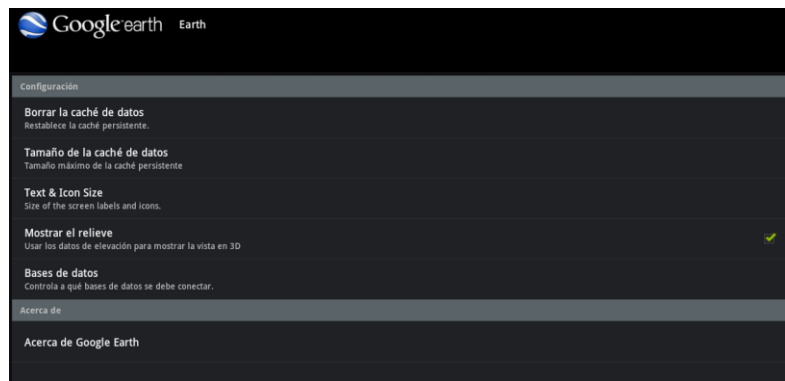


A continuación describiremos cada botón de la pantalla principal:

- "Buscar lugar": esta opción permite introducir una calle, una dirección, monumento u otra variable de búsqueda.
- "Capas": Este botón permite seleccionar puntos de interés para ser mostrados a voluntad.



- "Orientar a Norte": este botón permite volver a posicionar el globo en la orientación original hacia el norte
- "Ir a mi posición": con esta opción podemos centrar el mapa en nuestra localización.
- "Configuración": esta opción nos permite borrar los datos almacenados en la opción "borrar la caché de datos"; seleccionar el tamaño de los textos e iconos dentro de los mapas "Text & icon size"; la opción "Mostrar el relieve" es interesante para ver la capa 3D de los edificios.

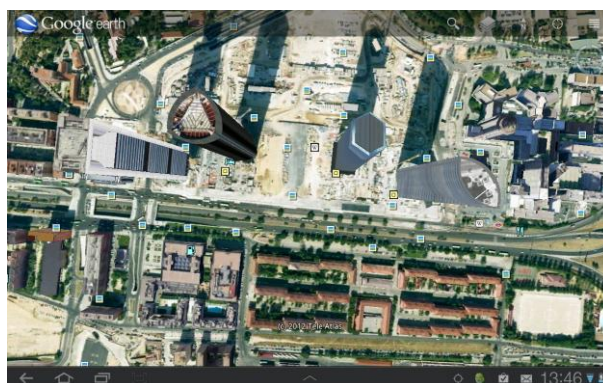
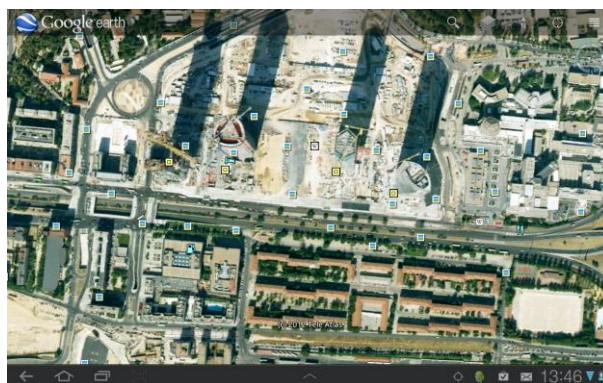


Para saber más
[Ayuda Google Earth](#)

3.2.2. Visión 3D e Información

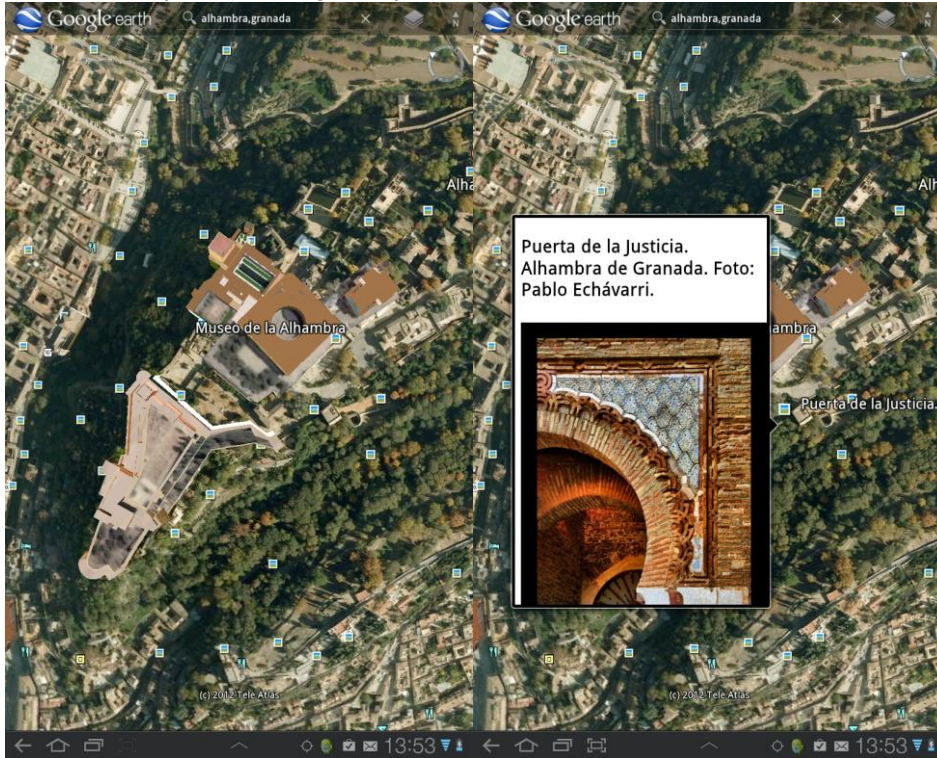
ACTIVACIÓN 3D

Una de las últimas novedades a GEarth es la incorporación de edificios y monumentos en visión 3D. Con la activación de la capa edificios 3D (en el menú capas) y Mostrar relieve (en configuración) podremos visualizar detalles de edificios con un entorno 3D. Como podemos apreciar en las dos siguientes imágenes:



INFORMACIÓN SOBRE EL MAPA.

Sobre el mapa disponemos de cuadrados a modo de puntos de interés que se refieren a las capas mencionadas anteriormente. Si pulsamos sobre uno de estos cuadrados nos ofrecerá una información del lugar con texto (wikipedia) o imagen dependiendo del icono.



Las imágenes expuestas han sido realizadas por usuarios como veremos en el siguiente apartado.

3.2.3. Panoramio.

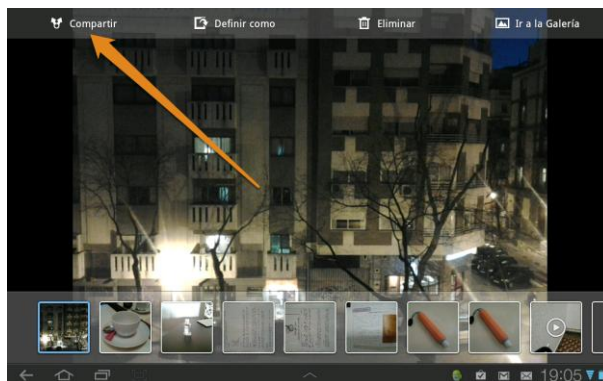


Panoramio es una herramienta dentro de Google Earth que nos permite visualizar y compartir fotografías con otros usuarios. Deberemos darnos de alta en la herramienta con nuestra google. Desde la aplicación web (versión escritorio) podremos gestionar nuestras fotos, etiquetarlas, y crear cursos entre otras cosas. Además cuenta con su propio blog y un foro con una comunidad activa donde resolver dudas y debatir imágenes.

Desde la tableta necesitaremos descargarnos la app del Android Market, la cual nos permitirá subir imágenes a Panoramio.

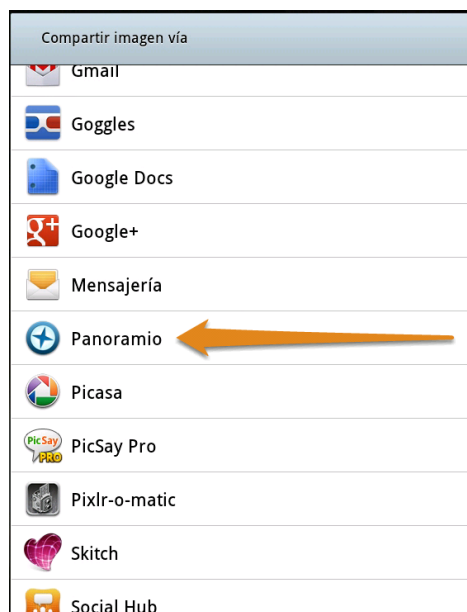
CARGAR UNA IMAGEN

Una vez instalada la App de Panoramio Upload, tendremos la posibilidad de compartirla a través de dicha herramienta.

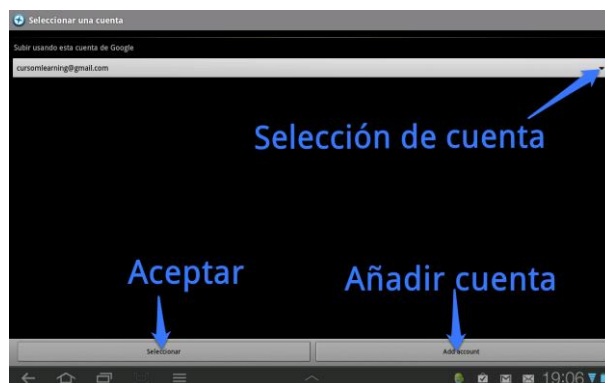


Desde la galería de imágenes seleccionaremos la imagen deseada y elegiremos Compartir.

Entre las distintas posibilidades elegiremos Panoramio.



A continuación seleccionaremos la cuenta con las que queremos subir la imagen.



Por último, le daremos un Título a nuestra imagen y en el caso de que la geoposición no se corresponda con la imagen tomada podremos asignarle una nueva tocando en el mapa.



Cuando tengamos definido el título y la posición podremos Subir la foto. Una vez subida la podremos observar desde GEarth y la web de Panoramio.

Para saber más
[Panoramio](#)

3.2.4. Sugerencias didácticas

Para saber más
[Google Earth Educators](#)

3.3. Búsquedas Visuales con Google



Definición de realidad aumentada según la Wikipedia: La realidad aumentada (RA) es el término que se usa para definir una visión directa o indirecta de un entorno físico del mundo real, cuyos elementos se combinan con elementos virtuales para la creación de una realidad mixta en tiempo real.



Goggles es una aplicación de Google para dispositivos móviles que permite realizar búsquedas mediante la toma de fotografías. Gracias a su avanzada tecnología de reconocimiento de imágenes es la herramienta ideal para trabajar realidad aumentada en el aula.

Para ampliar

- [Artículo de la wikipedia - Realidad aumentada](#)
- [Monográfico de realidad aumentada - Fundación Telefónica](#)
- [Aumenta.me - Web sobre realidad aumentada](#)
- [Página oficial de Google Goggles](#)

3.3.1. Funcionalidades de Goggles

- Goggles es capaz de reconocer monumentos y lugares famosos permitiendo el acceso al mapa del lugar, otras fotografías del sitio, blogs y webs relacionadas o el artículo de la wikipedia de ese espacio.



RA - con monumentos

- Escanea códigos de barras y QR con Goggles para extraer información y así decodificar el conocimiento integrado.



Códigos de barras y QR

- Posee tecnología de Reconocimiento Óptico de Caracteres (ROC), que permite identificar y digitalizar los símbolos y caracteres de las fotografías que tomes. Goggles ofrece la posibilidad de traducir el texto de esa imagen a cualquier idioma mediante la integración de Google Traductor.



Traducción de textos

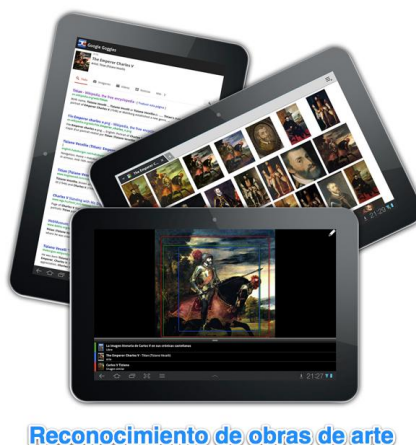
- Al fotografiar un logotipo, una marca o un producto con Goggles obtendremos automáticamente información de ese objeto.



- Reconoce DVD, CD y libros, devuelve resultados de búsqueda proporcionando el código ISBN y un listado comparativo de precios con las webs donde se vende el artículo, también nos conectará con Amazon.



- Identifica cuadros y obras de arte devolviendo información relevante de la obra, su artículo de la wikipedia y la galería de otros cuadros del artista.

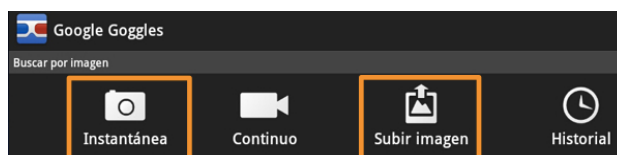


- Goggles ofrece otras funcionalidades como la resolución de sudokus o la inserción de contactos en nuestra agenda con tan solo tomar una fotografía de una tarjeta de visita.

3.3.2. Búsquedas visuales

Realizar búsquedas con Goggles es un proceso muy sencillo:

1) Tomamos una fotografía instantánea o subimos una imagen de nuestra galería. Si habilitamos el modo continuo nos permitirá dirigir la cámara hacia el objeto a fotografiar sin necesidad de pulsar el obturador.



2) La aplicación analiza e identifica la imagen tomada ofreciendo un listado de resultados.

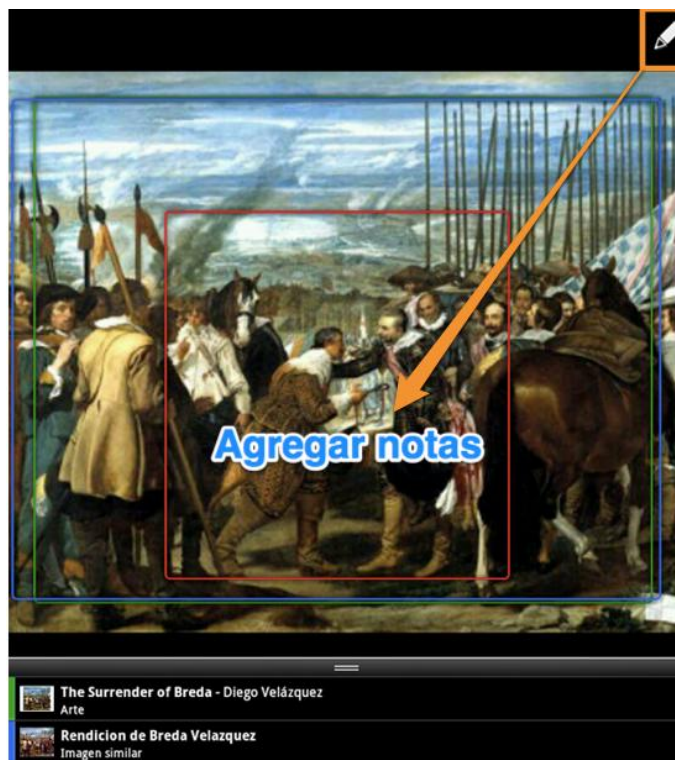


3) Visitamos los resultados más relevantes de la búsqueda realizada: páginas web, galerías de imágenes, mapas, artículos de la wikipedia...

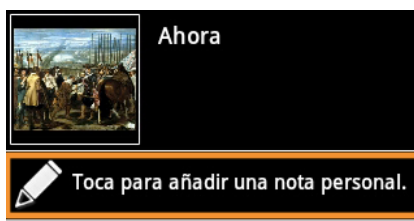


3.3.3. Agregar notas

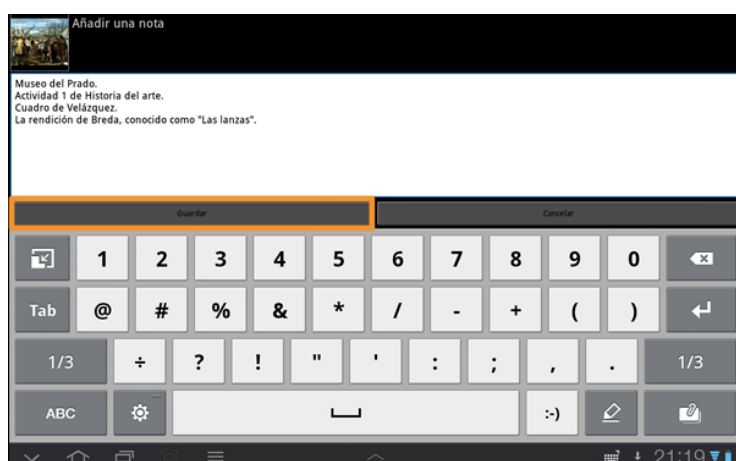
Goggles permite agregar anotaciones en todas las búsquedas visuales que realicemos, para ello debemos presionar el botón del "lápiz" de la esquina superior derecha.



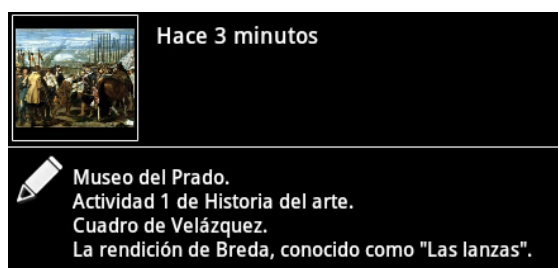
Se abrirá un nuevo cuadro de diálogo, pulsamos en "Toca para añadir una nota personal".



Insertamos las anotaciones que deseemos y al finalizar la edición hacemos clic en "Guardar".

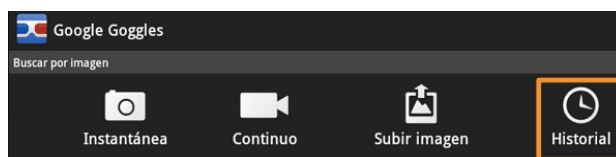


La nota quedará guardada y podremos modificarla pulsando de nuevo en el botón del "lápiz".

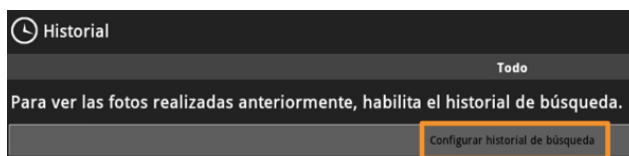


3.3.4. Historial de búsquedas

Si queremos acceder a todas las consultas que hayamos realizado debemos habilitar el historial de búsqueda.



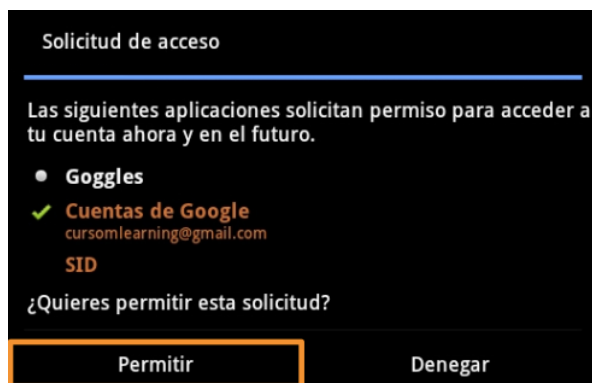
El historial de búsqueda viene desactivado por defecto. Para proceder a su activación tocamos el botón "Configurar historial de búsqueda".



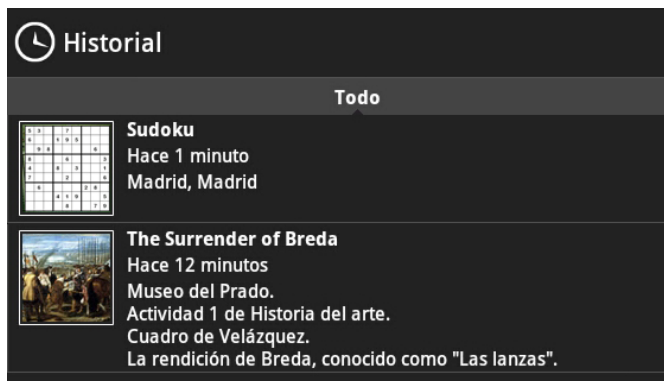
Habilitamos el historial marcando la casilla correspondiente.



Se abrirá una ventana emergente solicitando el acceso de Goggles a la cuenta de Google.



A partir de este momento todas nuestras búsquedas quedarán guardadas.

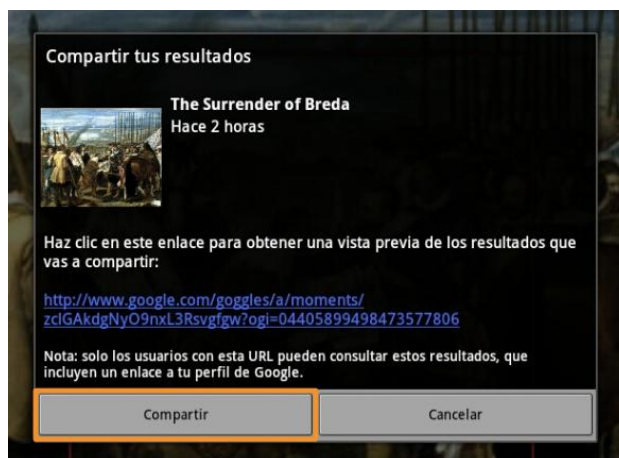


3.3.5. Compartir búsquedas

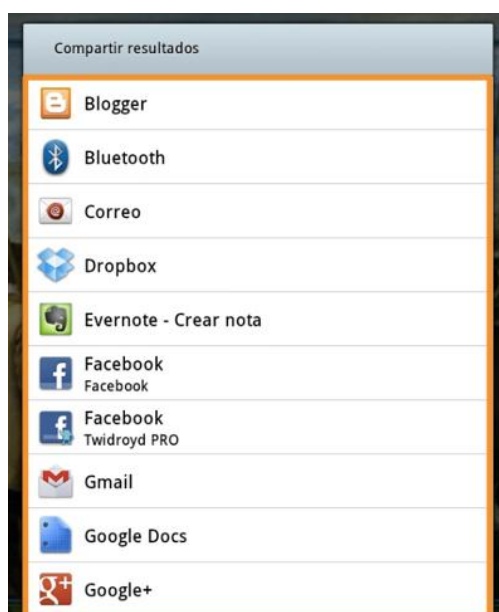
Una de las funcionalidades más importantes de Goggles es la posibilidad de compartir nuestras consultas.



Al tocar el botón "Compartir" sólo los usuarios que reciban la dirección URL de la búsqueda podrá acceder al contenido.



Compartimos el resultado de la búsqueda realizada seleccionando una aplicación de entre todas las compatibles con nuestra tableta.



3.3.6. Sugerencias didácticas

- Utilizar los códigos QR para realizar gymkhanas educativas.
- Aprender a realizar búsquedas fotográficas.
- Compartir los resultados de las búsquedas realizadas con los compañeros.
- Potenciar el aprendizaje entre iguales mediante la interacción y la participación.
- Generar cuestionarios digitales.
- Descubrir los monumentos y obras de arte más significativas de nuestras ciudades.
- Razonar críticamente sobre los temas propuestos por el profesor/a.
- Crear historias interactivas con códigos QR.

- Compartir con nuestro alumnado enlaces y recursos didácticos.

3.4. Sky Maps



A Google le encanta encontrar cosas. ¿Por qué no encontrar una estrella?

A continuación analizaremos esta sencilla y divertida app para Android. [Google SkyMap Android Market](#).

3.4.1. SkyMaps

Una vez descargemos, instalemos y aceptemos las condiciones de servicio se nos abrirá la siguiente pantalla.



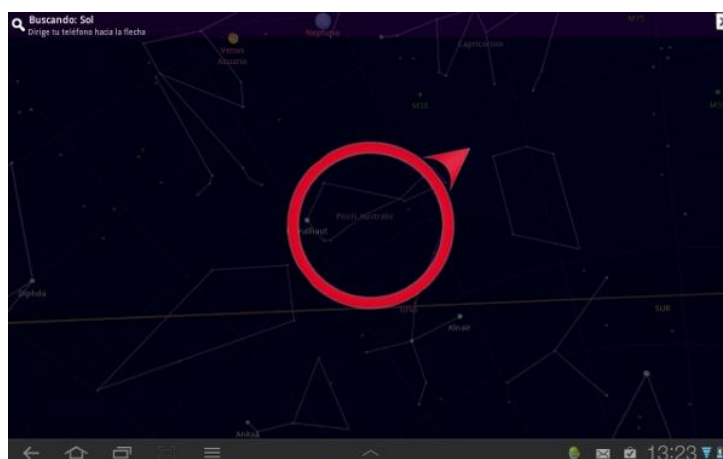
La aplicación ya ha arrancado. Ha cargado tu geolocalización y te muestra el mapa nocturno bajo tu posición. Podrás comprobar que, dependiendo a que parte del firmamento apuntes, SkyMap te posiciona las estrellas, planetas y satélites en la pantalla. Con el movimiento de pinza de los dedos podremos acercar o alejar el mapa.

OPCIONES



Buscar.

A través del dispositivo podremos saber la posición en el firmamento de un astro. Introduciremos el nombre por teclado o por voz.

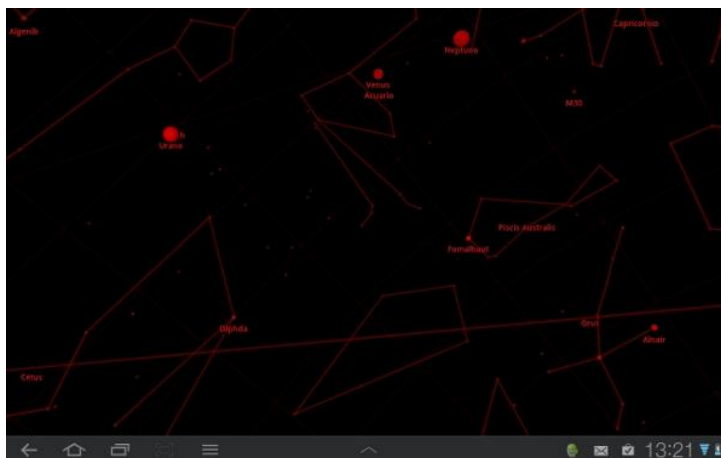


La flecha nos indicará hacia donde tenemos que girar la pantalla para localizar al astro. Una vez nos acerquemos la flecha desaparecerá y el círculo tornará amarillo.



Modo Nocturno.

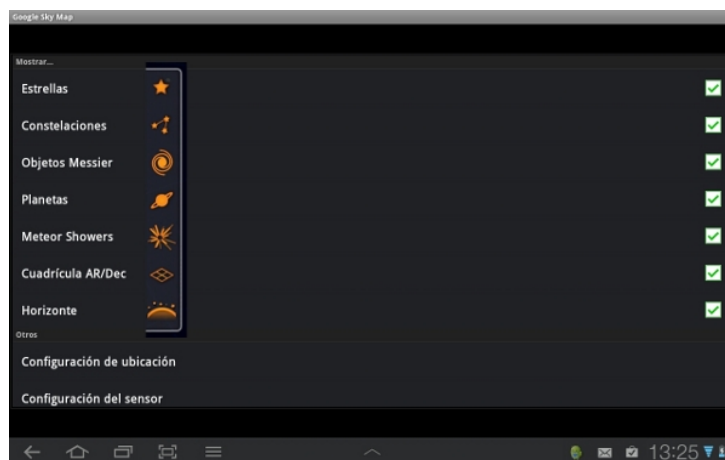
Cambiará el color de la aplicación a un modo más oscuro (menos radiante por pantalla) para apreciar mejor las estrellas.



Configuración.

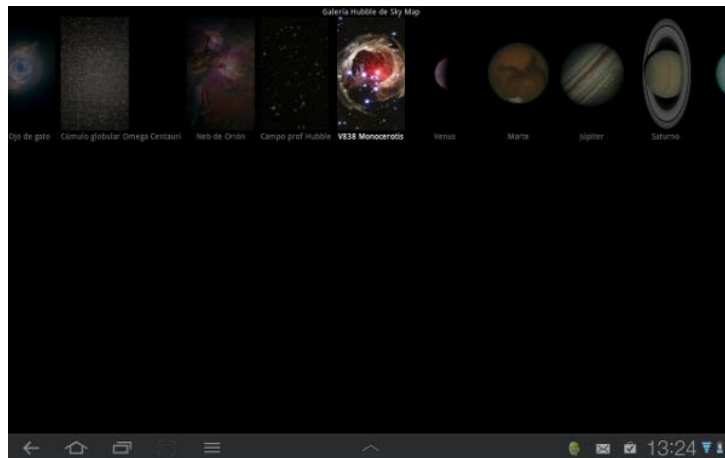
Mostrar: Aquí seleccionaremos lo que queremos que nos muestre el mapa celeste. Notar que dando un doble toque sobre el mapa podemos cambiar estos valores en la pestaña que se nos abre sin necesidad de entrar a configuración.

Otros: Aspectos técnicos de sonido, ubicación por GPS y calibración del sensor.



Galería.

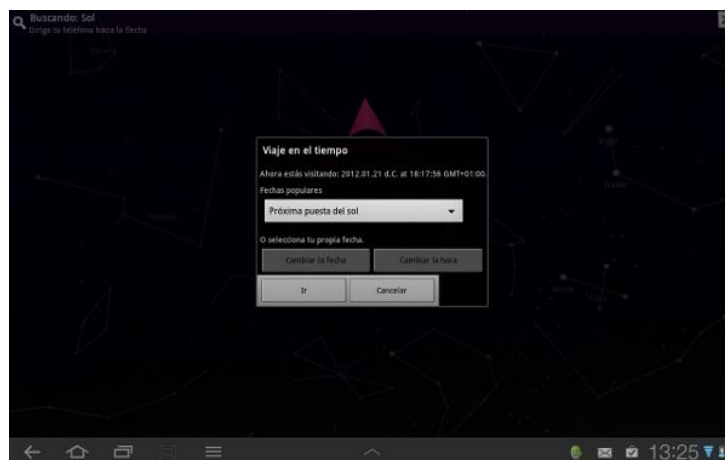
Skymap incluye una pequeña Galería con fotos realizadas por el telescopio Hubble. Las imágenes las posiciona en el mapa.



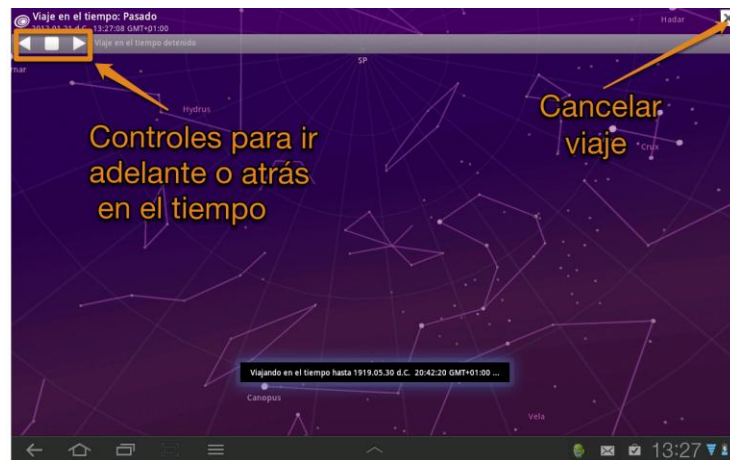
Viaje en el tiempo.

Podremos ver el cielo nocturno tal como se mostraría en una fecha y hora anterior o posterior a la actual.

Seleccionaremos la fecha y hora. Bien manualmente introduciendo nuestra propia fecha o bien eligiendo una fecha popular.



Cuando pulsemos Ir nos mostrará el mapa nocturno de la fecha señalada.



Con los controles de tiempo, podremos acelerar el movimiento del cielo nocturno, en consecuencia de la rotación y translación de la Tierra.

Pulsando en la "x" regresaremos al cielo actual.

3.4.2. Sugerencias didácticas

Actualmente hay pocas o ninguna experiencia documentada con el uso de Skymap en el aula.

Nosotros pensamos que puede ser un buen complemento para materias de Física, Astronomía y Mitología.

Además de inspirar motivación puede ayudar a la hora de comprender el movimiento relativo de los cuerpos celestes.

Para Saber más
[Google for Educators: Skymaps](#)