U3. Documentos de texto con Google Drive

Ya te hemos indicado anteriormente que una de las aplicaciones disponibles dentro de Google Drive es un procesador de textos. Con lo que ya sabes, y lo que has aprendido en este curso, sabrás trabajar con él sin ningún tipo de dificultad. De todas formas, a continuación te presentamos dos videotutoriales para que te familiarices con la forma de trabajo del procesador de textos.

https://www.youtube.com/embed/1hkp11M_v5w

https://www.youtube.com/embed/RllRJoqwgPk

Actividad

Vas a crear un documento de texto nuevo con Google Drive. Para ello, realiza lo siguiente:

1. Haz doble clic en el icono de tu navegador para iniciar una sesión.
2. Teclea la dirección https://drive.google.com
3. Introduce tu cuenta Google y tu contraseña, y presiona Acceder.
4. Una vez iniciado Google Drive entrarás en la pantalla de inicio. Haz clic sobre el botón Crear y pulsa Documento; te aparecerá un documento de texto en blanco.
5. Ahora copia el texto siguiente (tal y como está): "Al asomat la cabeza, quedó deslunbrado. Miró hacia abajo, hacia la penumbra de donde él surgía. Entre sus botas de goma negra, brillantes, vio el rostro de su compañero mal afeitado, prematuramente viejo."
6. Ahora te vas a dedicar a corregir todos los errores que contiene el párrafo.
7. Guardar el documento.
8. Cambia el título del documento, haciendo clic sobre él. Para poner el nuevo título, escribe Primero en la caja de texto que aparece.

Revision #1
Created 2022-02-01 12:26:00 CET by Equipo CATEDU
Updated 2022-02-01 12:26:00 CET by Equipo CATEDU

Copyright 2026