



Centro de Servicios  
Informáticos y Redes de  
Comunicación

## Google Workspace para Educación

Gracias a la adquisición de licencias Google por parte de la Universidad de Granada, la comunidad universitaria dispone del paquete de aplicaciones colaborativas en nube Google Workspace for Education.

Google Workspace for Education es un paquete de productividad en red que permite trabajar de manera colaborativa, almacenando documentos en la nube (internet) y usando cualquier dispositivo (PC, tablet, móvil,...) con todo el conjunto de aplicaciones que integra, con funcionalidades exclusivas para los miembros de la UGR.

Se dispone de un dominio Google específico para la Universidad de Granada: @go.ugr.es.

Cada miembro del sector PDI y PTGAS puede acceder a este paquete con su propia identidad digital universitaria personal, aunque con el dominio @go.ugr.es. Esto significa que para cualquier cuenta del tipo xxxxx@ugr.es, ahora está disponible otra con el formato: xxxxx@go.ugr.es, por si quiere acceder al nuevo Servicio.

Ello es extensible igualmente a los estudiantes. El nombre de la cuenta de Google Workspace for Education para un alumno con cuenta usuario@correo.ugr.es será necesariamente e.usuario@go.ugr.es

**La plataforma Google Workspace for Education ofrecida a través de la Universidad de Granada es para uso exclusivo de las tareas propias de la Universidad, por miembros de su Comunidad o personas autorizadas, no pudiendo hacer un uso particular de la misma.**

Tenga en cuenta la [normativa de uso de los recursos informáticos de la UGR](#).

**Dudas.** Centro de Atención Usuarios -CAU- del CSIRC: telf. 36000, de 8:00 a 21:00 horas.

## Nueva política de almacenamiento Google.

Como consecuencia de las restricciones derivadas del cambio en la [política de almacenamiento de Google](#) sobre la plataforma Google Workspace para Educación, en las que se pone fin a la disponibilidad ilimitada de almacenamiento, ha sido <http://csirc.ugr.es/>

necesario trasladar estas limitaciones a la plataforma ofrecida en la Universidad de Granada.

De cara a hacer un uso eficiente y responsable de los recursos de almacenamiento, que pasan a ser limitados, será necesario que elimine todos aquellos ficheros o correos no imprescindibles, obsoletos o duplicados en Drive, Fotos o Gmail.

Le recordamos que la plataforma ofrecida a través de la Universidad de Granada es para el uso exclusivo de tareas propias de la Universidad, por miembros de su comunidad o personas autorizadas, no pudiendo hacer un uso particular de la misma.

A continuación le indicamos una serie de direcciones relacionadas que le pueden ayudar a hacer un uso responsable de los recursos de Google:

1. Para confirmar cuánto espacio de almacenamiento está utilizando, vaya a <https://drive.google.com/settings/storage>.
2. Para revisar y eliminar archivos grandes o que no necesite en Drive, vaya a <https://drive.google.com/drive/quota>.
3. Para revisar y eliminar archivos grandes o que no necesite en unidades compartidas, vaya a <https://drive.google.com/drive/shared-drives>.
4. Compruebe si puedes eliminar contenido de Drive que haya copiado en una unidad compartida. Si un mismo archivo está en dos ubicaciones, ocupa el doble de espacio de almacenamiento.

Por último, le recordamos las cuotas que se aplican en la Universidad de Granada a consecuencia del anuncio de Google sobre la nueva política de almacenamiento:

**Cada usuario con perfil PTGAS/PDI de UGR dispondrá, inicialmente, de 50 GB en la plataforma Google Workspace for Education.**

**El resto de perfiles de la UGR dispondrá de 50 GB en la plataforma Google Workspace for Education.**

Le agradecemos enormemente su comprensión.

## **Activación cuenta @go.ugr.es estudiantes**

Si aún no has activado tu cuenta @go.ugr.es para usar las aplicaciones de Google Workspace for Education como Google Meet o Google Drive, sigue las instrucciones del siguiente documento:

[Instrucciones de activación de la cuenta @go.ugr.es para estudiantes](#)

También puedes ver un short en YouTube: [Cómo activar la cuenta Go \(estudiantes\)](#)

## Activación cuenta @go.ugr.es PDI/PTGAS

En el caso del PDI o PTGAS, las instrucciones a seguir para activar la cuenta @go.ugr.es con las siguientes:

[Instrucciones de activación de la cuenta @go.ugr.es para personal](#)

## Acceso

A través del portal web o de aplicaciones google instaladas en su dispositivo.

### ACCESO AL PORTAL WEB GO.UGR.ES

La primera vez que acceda se le informará sobre cómo identificarse, que aplicaciones hay disponibles, etc. pero, sobre todo, de las condiciones y requisitos de uso, que deberá leer y aceptar para poder activar su cuenta. (Siendo un servicio en la nube, es muy importante que lea las condiciones de uso del mismo).

## Configuración de móviles y tablets

Para trabajar con Google Workspace for Education en sus dispositivos móviles y las tabletas lo normal es instalarse las apps (aplicaciones descargables desde alguna 'tienda online') que dan acceso a cada servicio (Meet, Calendar, Gmail, Drive, ...) y autenticarse con la identidad del dominio **go.ugr.es** obtenida tras registrarse.

Tenga presente que la primera vez que en el dispositivo se le pida usar o crear una cuenta google/gmail debe:

- en iPhone/iPad: usar su identificador "usuario@go.ugr.es" y dejar el password en blanco para continuar.
- en Android: en principio no hace falta indicar ni usuario ni password, dejarlos en blanco (o si le pide, dar sólo el nombre de usuario), y elegir la opción "iniciar sesión mediante web" (o similar) en el menú contextual que tendrá accesible.

Se le remitirá a una página de identificación UGR de tal cuenta (donde la activará) y así, por seguridad, no entregará ni dejará su password a entidades o empresas externas.

Las siguientes veces que acceda a cada app, como ocurre en cualquier otra aplicación móvil, las credenciales quedan grabadas en el teléfono y no se las pedirá de nuevo.

## Aplicaciones

<http://csirc.ugr.es/>

Principales aplicaciones que ofrece, destacando algunas de sus prestaciones:

- **Calendario.** Servicio basado en la Web para gestionar calendarios, tanto personales como de grupo. Ofrece una interfaz para que los usuarios puedan ver sus calendarios, programar reuniones con otros usuarios y reservar salas y recursos. Concierte fácilmente citas a horas que le venga bien a todo el mundo, reciba recordatorios de reuniones –vía email, móvil- y comparta otros calendarios.
- **Drive.** Proporciona un servicio de almacenamiento de archivos basado en la nube de google, con accesos Web y móvil inteligente. Permite crear y editar documentos en modo colaborativo, pudiendo almacenar, transferir y compartir archivos, entre sí y con terceros. Entre los tipos de documento que se pueden editar online se hallan documentos de texto, hojas de cálculo y presentaciones. Con Drive y su almacenamiento en la nube, puede tener acceso a sus documentos desde cualquier lugar, con cualquier dispositivo.
- **Meet.** Una aplicación de videoconferencia que mantiene a las comunidades universitarias en contacto. Aprovecha la infraestructura global de Google para ofrecer un servicio de calidad y sin interrupciones.
- **Contactos.** Le permite como usuario importar, almacenar y consultar información de otros contactos, además de crear grupos personales que se pueden utilizar para enviar correos electrónicos a varias personas a la vez. Toda esta información está siempre accesible desde cualquier dispositivo PC o móvil.
- **Gmail.** Correo electrónico adicional al correo institucional, con búsqueda integrada con la tecnología de Google.
- **Sites.** Cree sitios web de modo sencillo. Permite colaborar con otros usuarios para crear contenido de calidad sobre cualquier proyecto o evento. Diseñado para ser visualizado en cualquier dispositivo, ya sea PC o móvil inteligente.
- **Classroom.** Permite crear espacios virtuales asociados a clases online. Cada clase dispone de un enlace de video dedicado que profesores y estudiantes pueden usar para la docencia online.

ACCESO APLICACIONES DE GSUITE