

# 11vo. ENCUENTRO TECNOLOGÍA PARA MAYORES

## Google fotos - Agenda

---

 **FUNCEI**  
FUNDACION CENTRO DE ESTUDIOS INFECTOLOGICOS  
PRESIDENTE Dr. DANIEL STAMBOULIAN

**AGING**<sup>2.0</sup>  
CHAPTERS  
BUENOS AIRES, ARGENTINA

 WeCare

# Temario

¿Qué es Google fotos?

Subir fotos

Copias de seguridad

Editar fotos

Crear animaciones y collages

Crear Álbumes

¿Qué es la agenda?

Crear Eventos

Cambiar vistas

Imprimir el calendario

# Google Fotos

# ¿Qué es Google Fotos?

Es una herramienta de Google que te permite almacenar una gran cantidad de imágenes y videos en una nube virtual. Podés verlas, editarlas, compartirlas y crear álbumes.



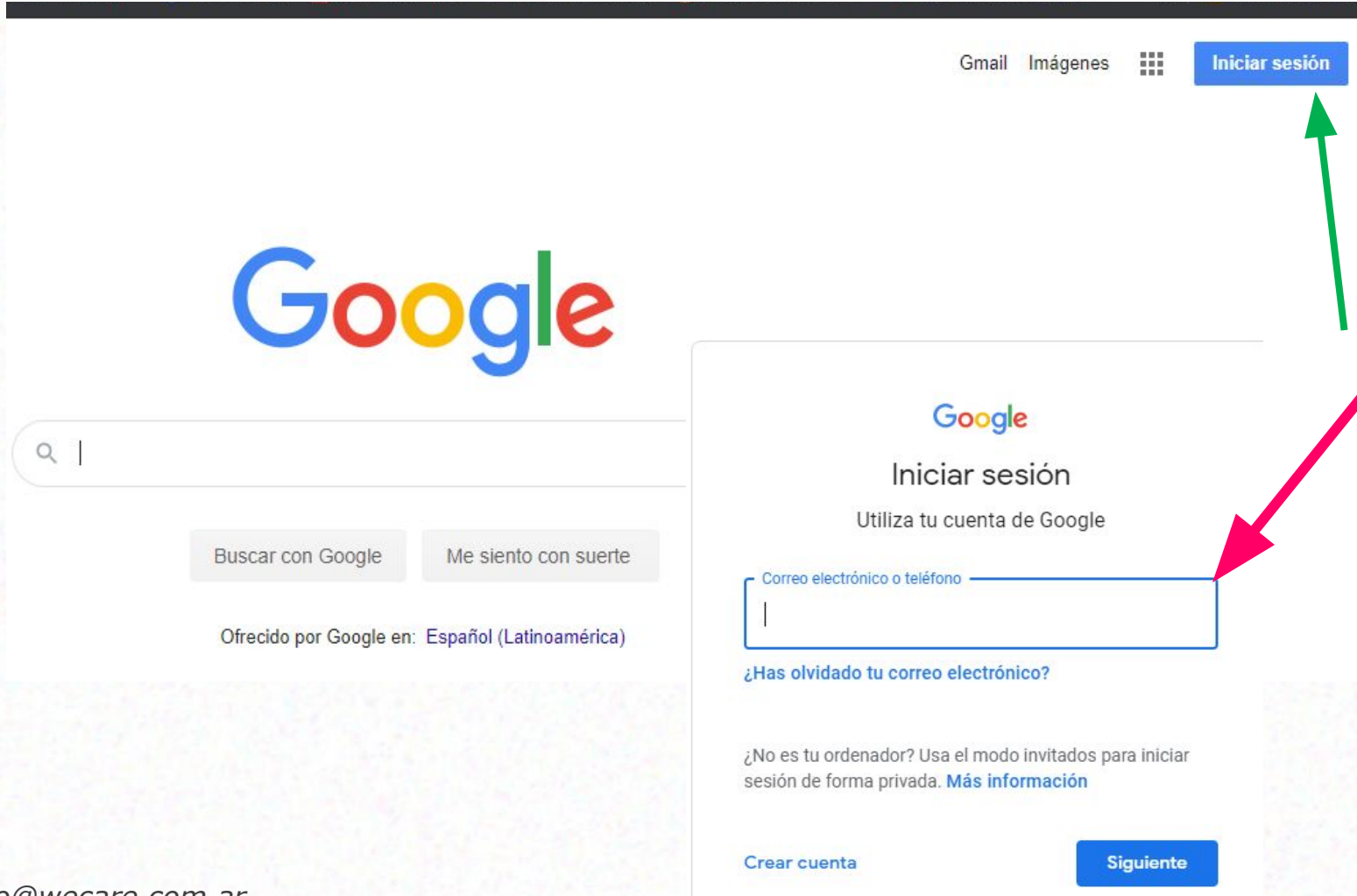
## ¿Qué necesito para usar Google fotos?

Una cuenta de gmail.

Un dispositivo con conexión a Internet.


# Ingreso

# ¿Cómo iniciar Sesión?



The image shows a screenshot of the Google homepage with the login interface overlaid. A green arrow points from the 'Iniciar sesión' button in the top right corner of the Google homepage to the same button in the login overlay. A red arrow points from the 'Iniciar sesión' button in the login overlay to the text input field for the email address.

Google

Gmail Imágenes  Iniciar sesión

Google

Iniciar sesión

Utiliza tu cuenta de Google

Correo electrónico o teléfono

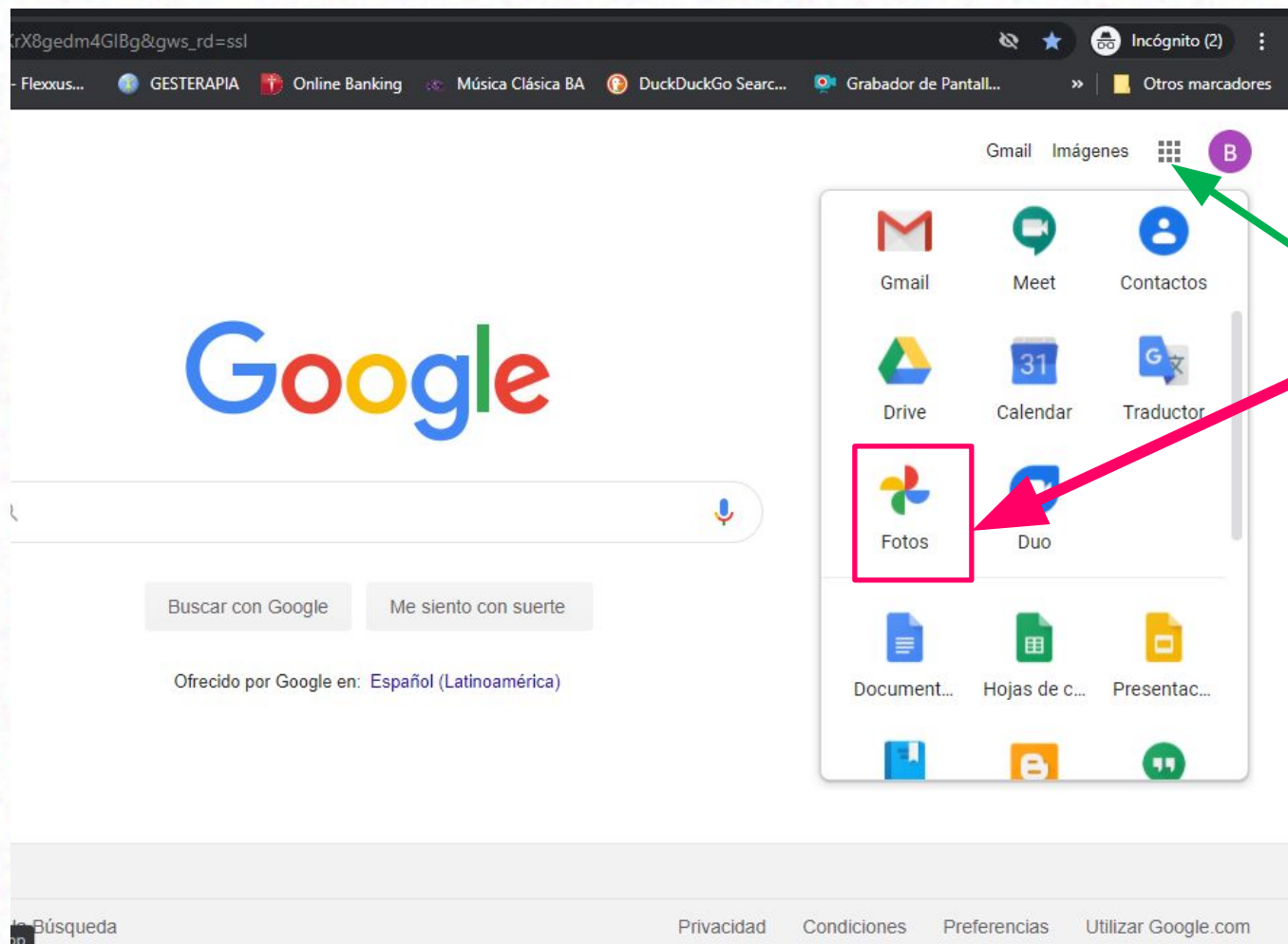
¿Has olvidado tu correo electrónico?

¿No es tu ordenador? Usa el modo invitados para iniciar sesión de forma privada. [Más información](#)

Crear cuenta [Siguiente](#)

Ir a [www.google.com](http://www.google.com)  
Iniciar sesión  
Ingresar el correo y la  
contraseña

# ¿Cómo iniciar Sesión?



4. Clic en Aplicaciones Google  
5. Clic en Google Fotos



# PANTALLA

# PANTALLA DE EXPLORADOR DE ARCHIVOS



HAY QUE MIRAR BIEN LA PANTALLA

Y APRENDER PARA QUÉ SON LOS ÍCONOS

Barra de búsqueda

Botón para subir archivos

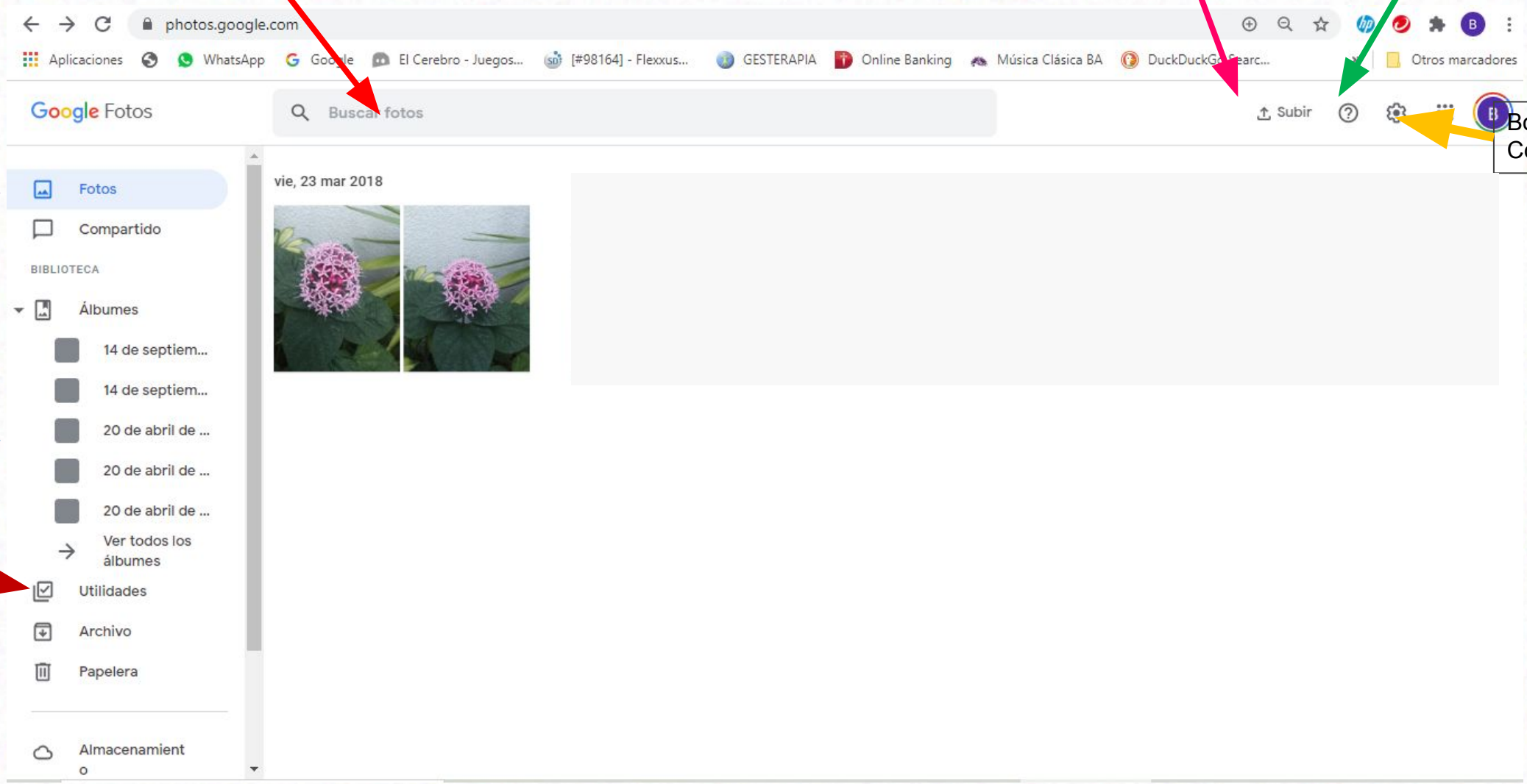
Botón Ayuda

Fotos

Álbumes

Herramientas

Botón Configuración

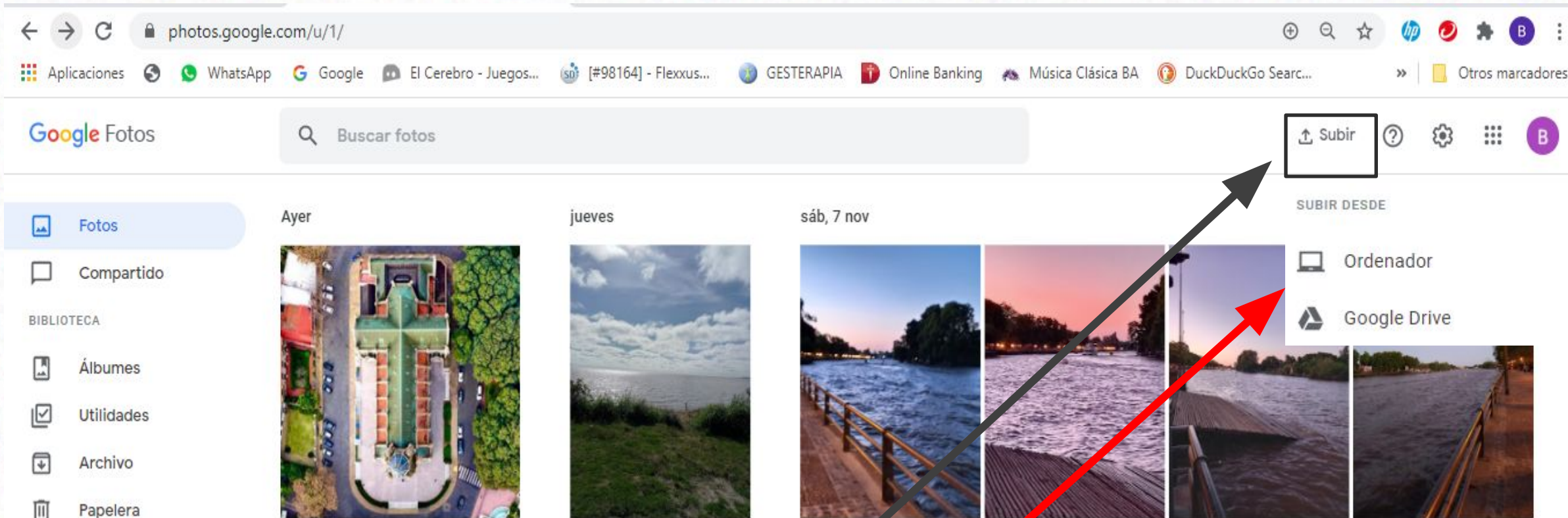


# Trabajo con Google Fotos

# ¿Qué se puede hacer?

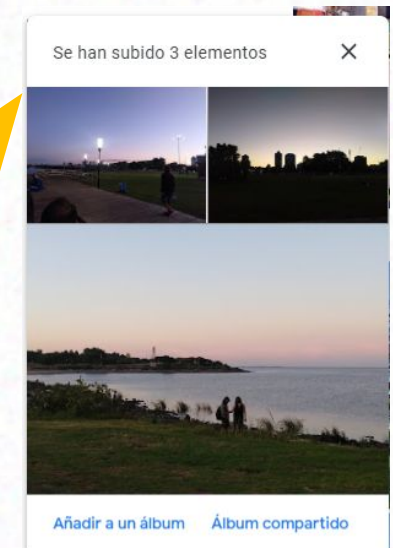
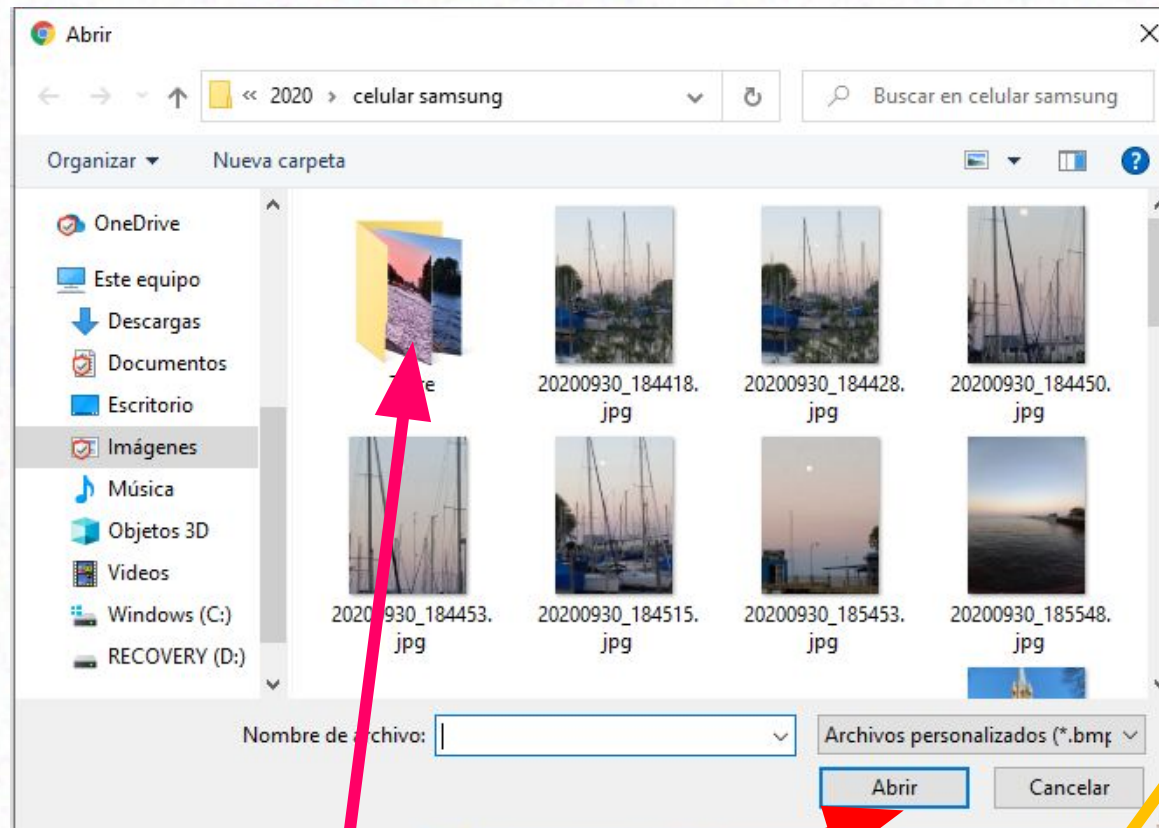
- Copias de seguridad de fotos y videos para que puedas acceder desde cualquier dispositivo.
- Encontrar las fotos más rápido sin necesidad de etiquetarlas.
- Generar álbumes compartidos para agrupar fotos de amigos y familia.
- Crear películas, animaciones y collages.

# Subir fotos desde la computadora



1. Clic en Subir
2. Clic Ordenador

# Subir fotos desde la computadora



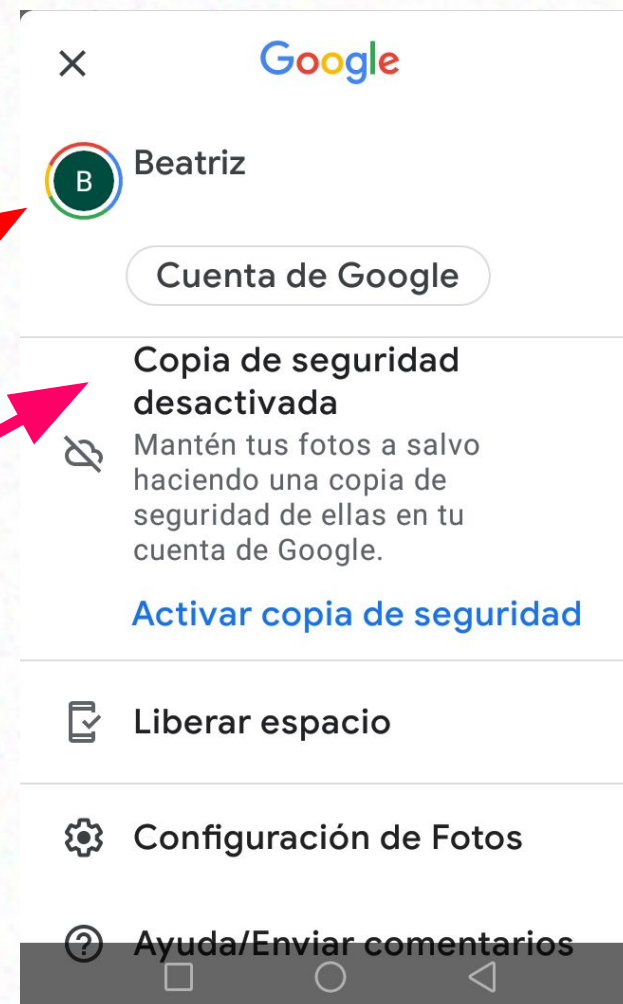
3. Buscá y seleccioná las fotos.
4. Clic en Abrir
5. Google te indica que se han subido las fotos

# ¿Cómo hacer copias de seguridad?

Bajá Google fotos al celular.  
Android en Google Play  
Apple en APP Store



Abrí la aplicación Google Fotos  
Clic en la foto de perfil o la inicial de tu cuenta.  
Seleccioná configuración de Fotos y luego Copia de seguridad y sincronización.  
Tocá "Copia de seguridad y sincronización" para activar o desactivar la opción.



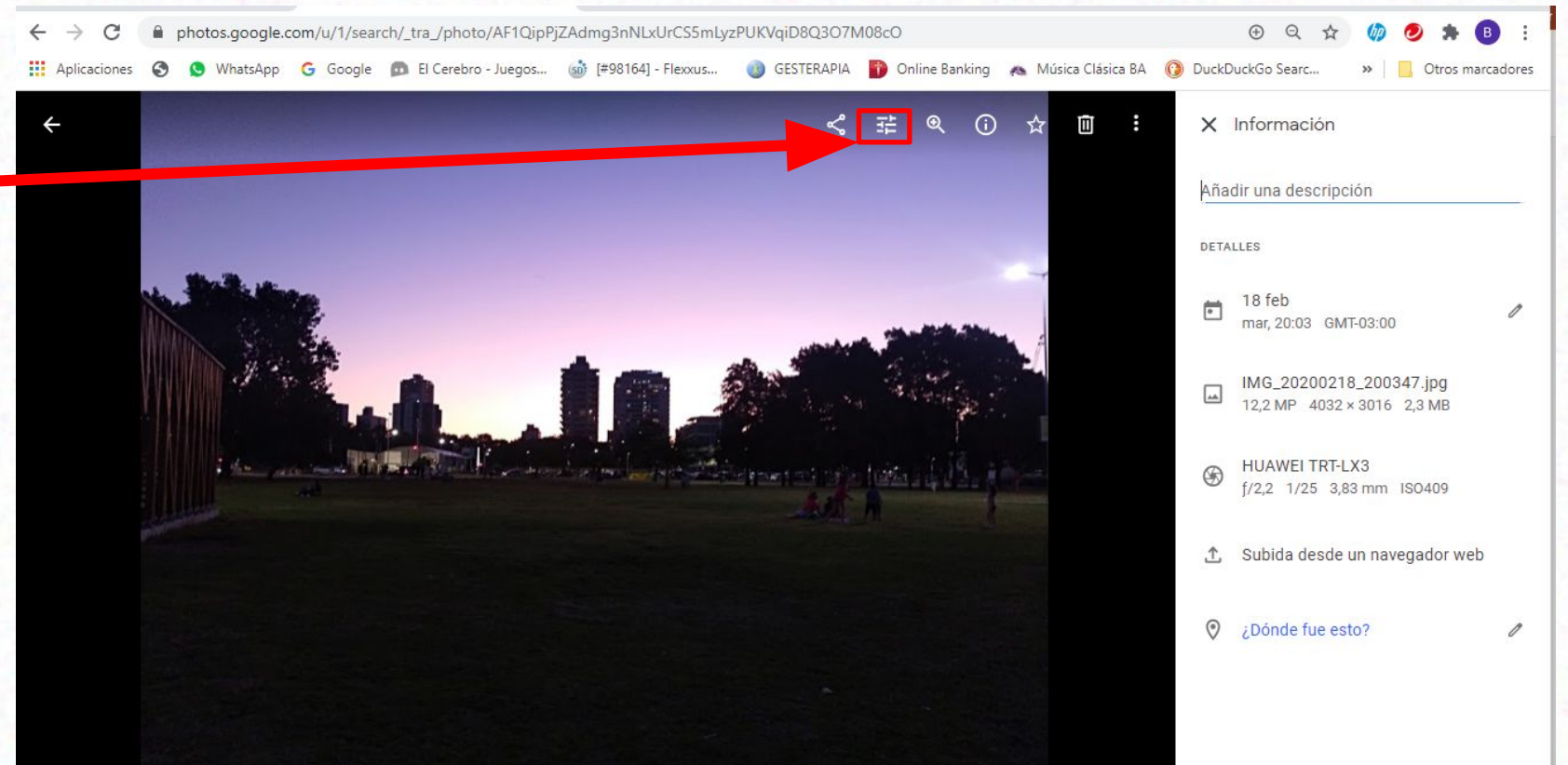


# Cómo editar imágenes

# Editar una imagen

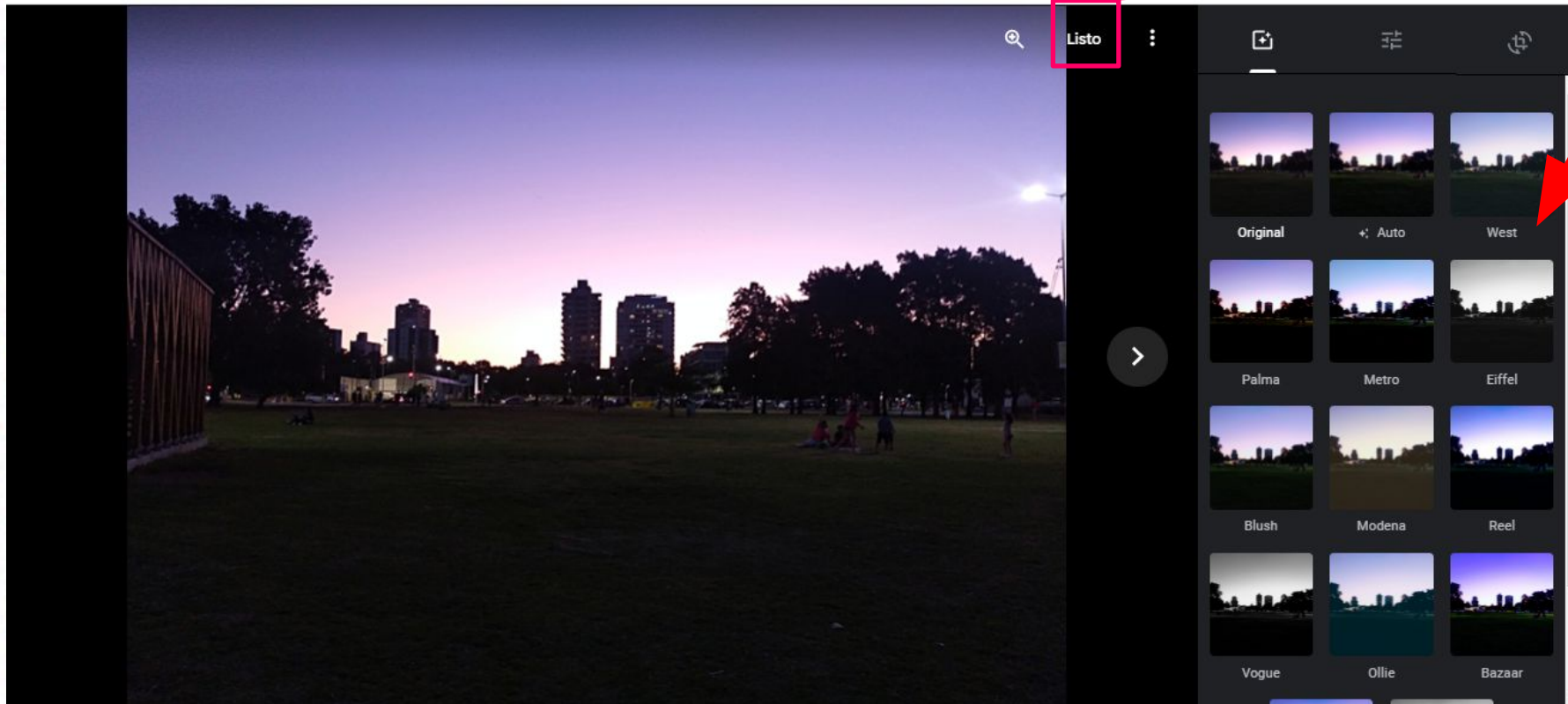
Doble clic en la foto.

Clic en



# Editar una imagen


Seleccionar el efecto  
Clic en listo.

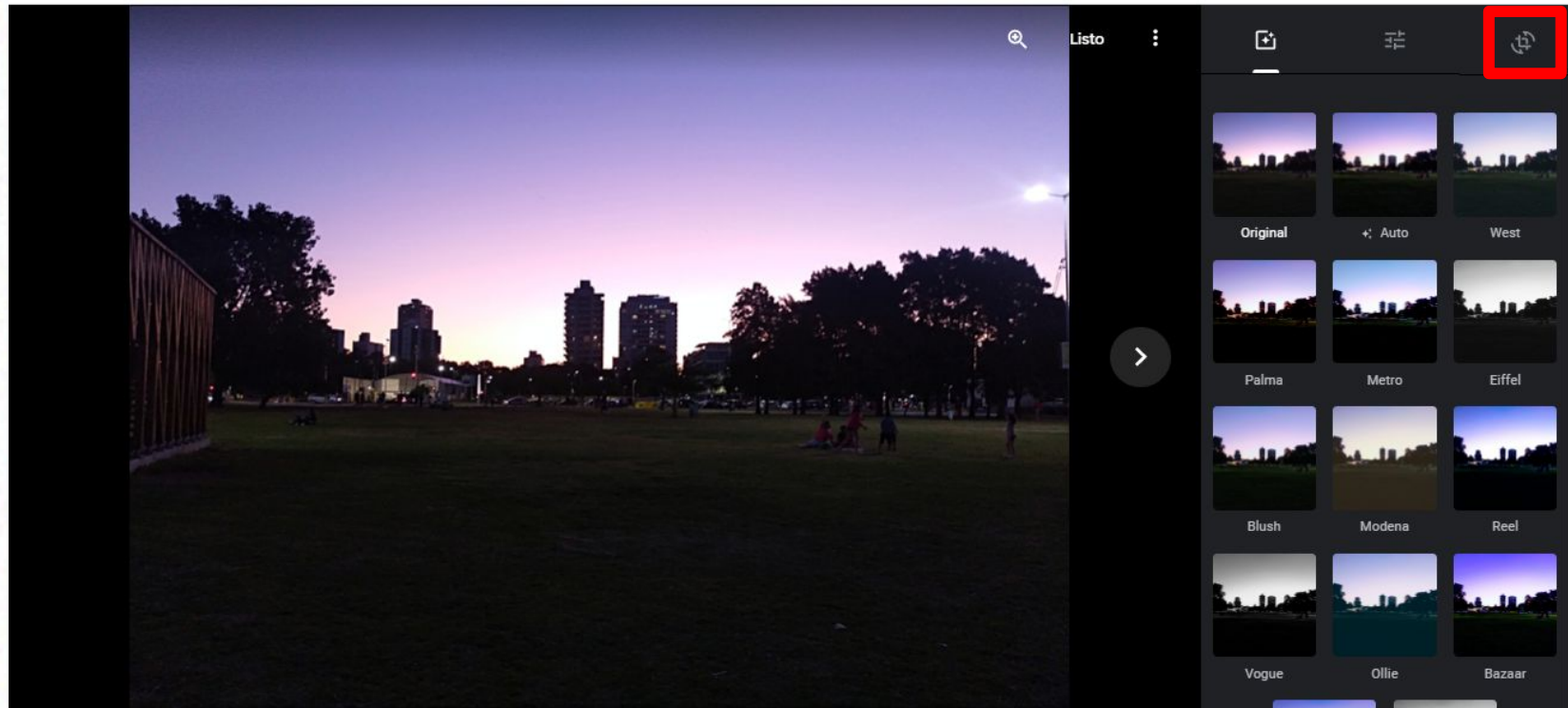


# Girar y recortar una imagen

Doble clic en la foto.

Clic en 

Clic en 

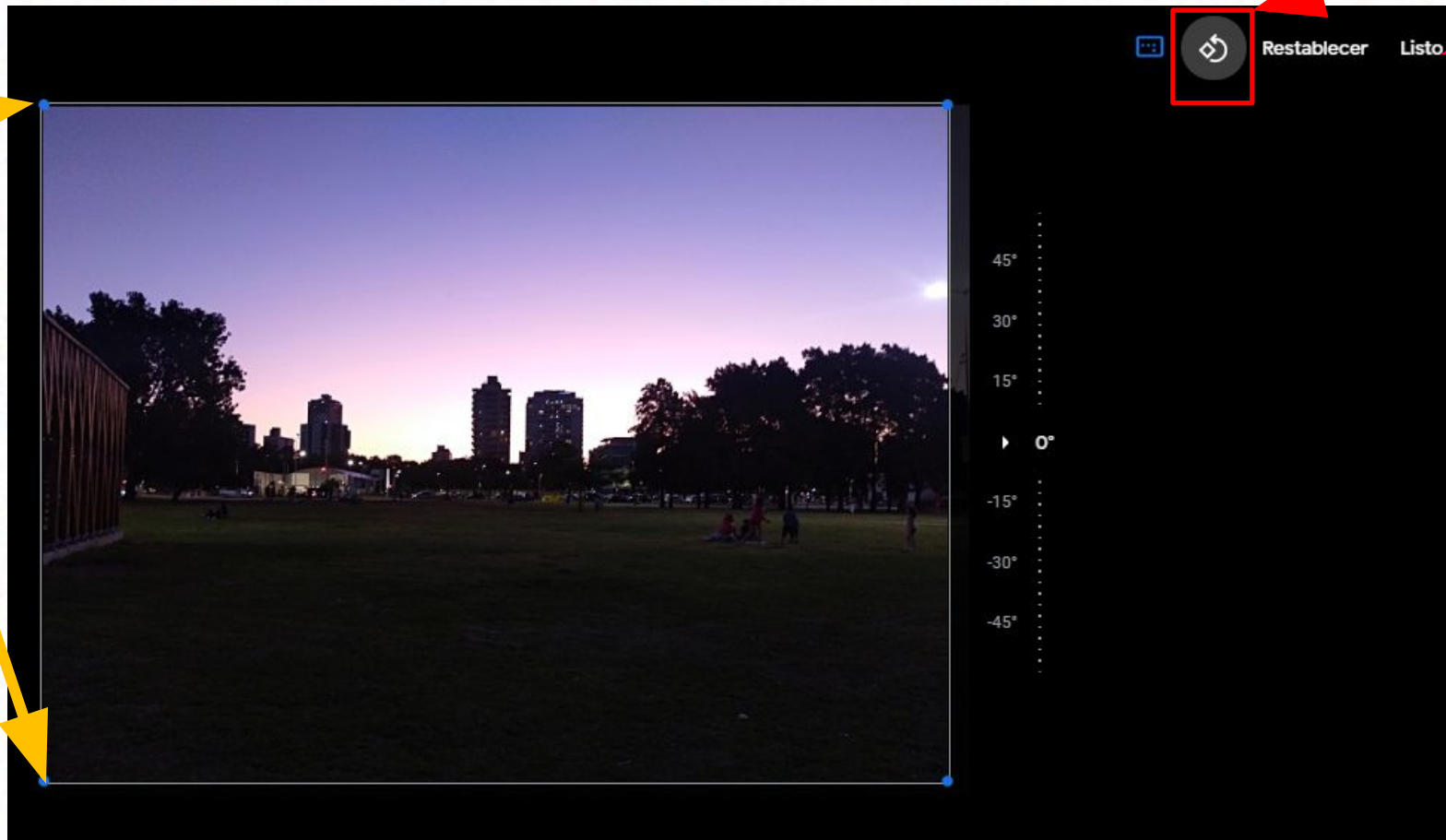


# Girar y recortar una imagen

Para Recortar:

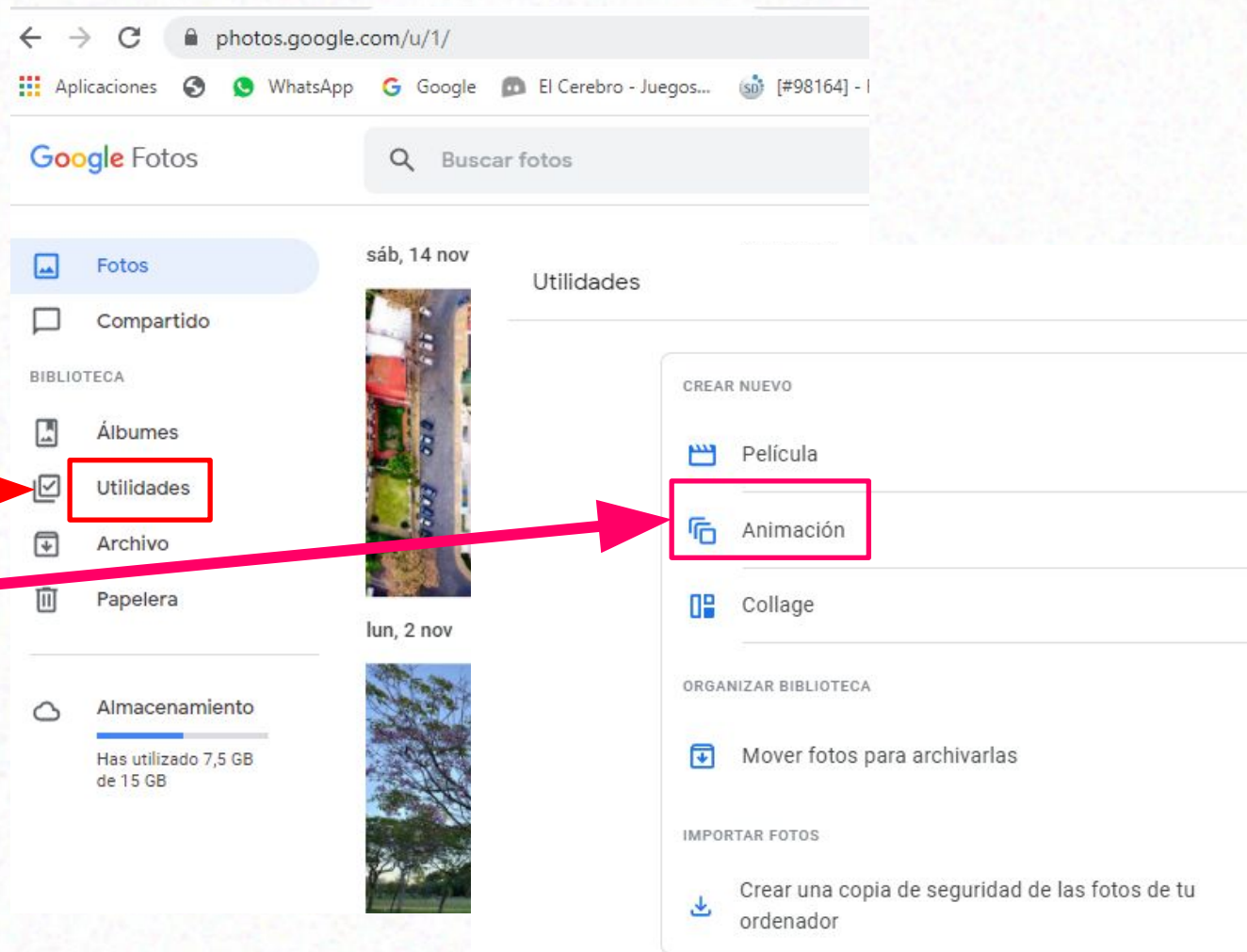
Arrastrá los  
bordes

Clic en  
Listo



Clic en   
Clic en Listo.

# Crear Animación

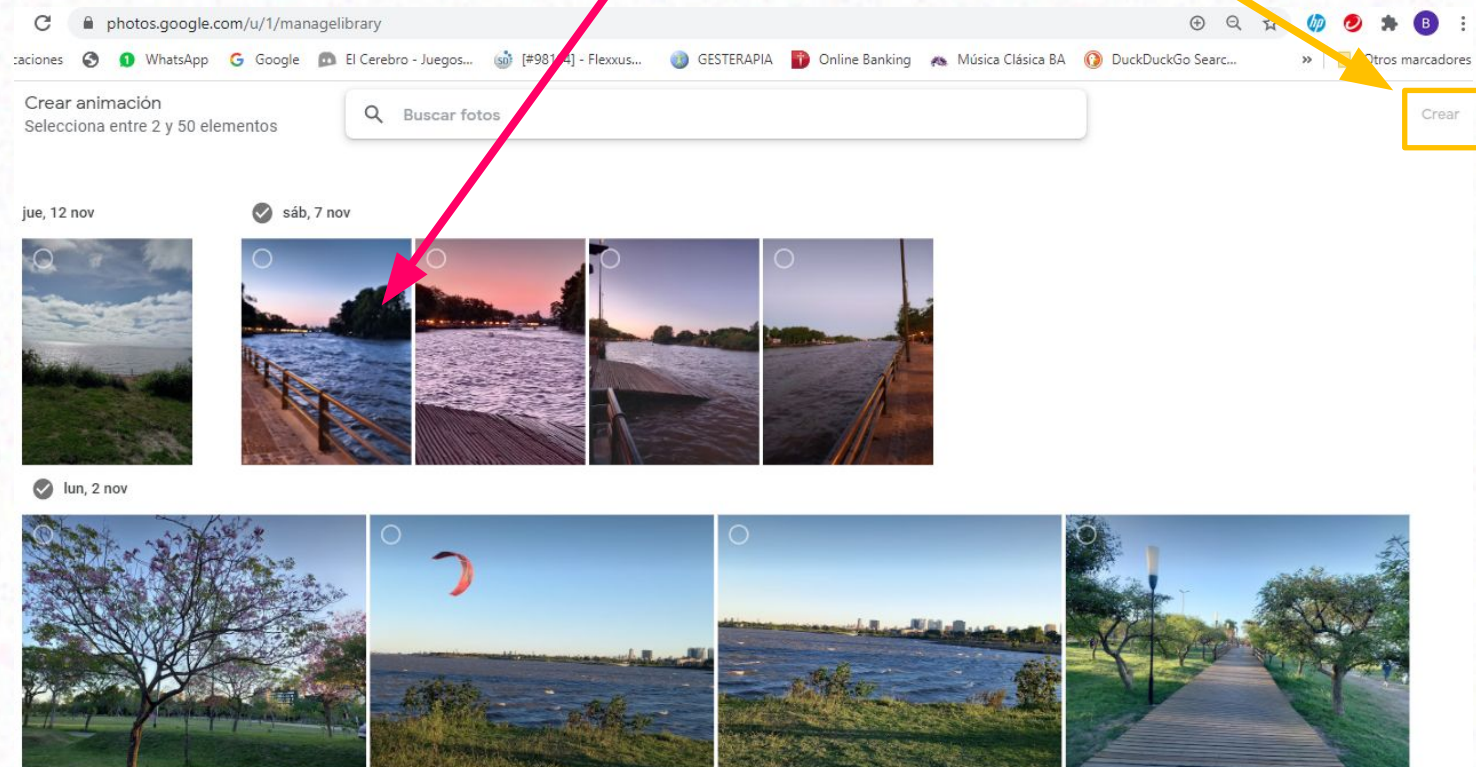


Clic en Utilidades

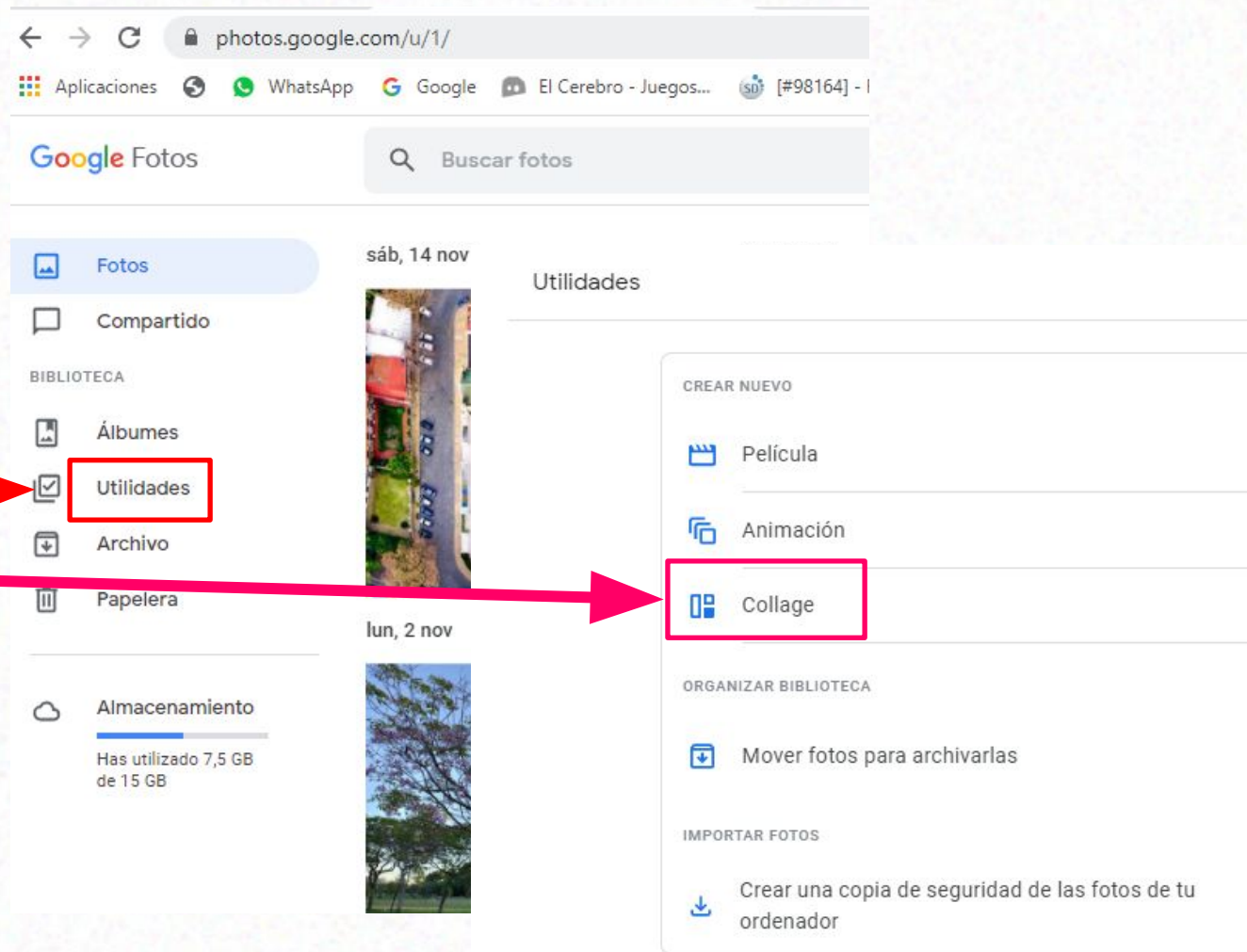
Clic en Animación

# Crear Animación

Seleccionar las fotos  
Clic en Crear



# Crear un Collage



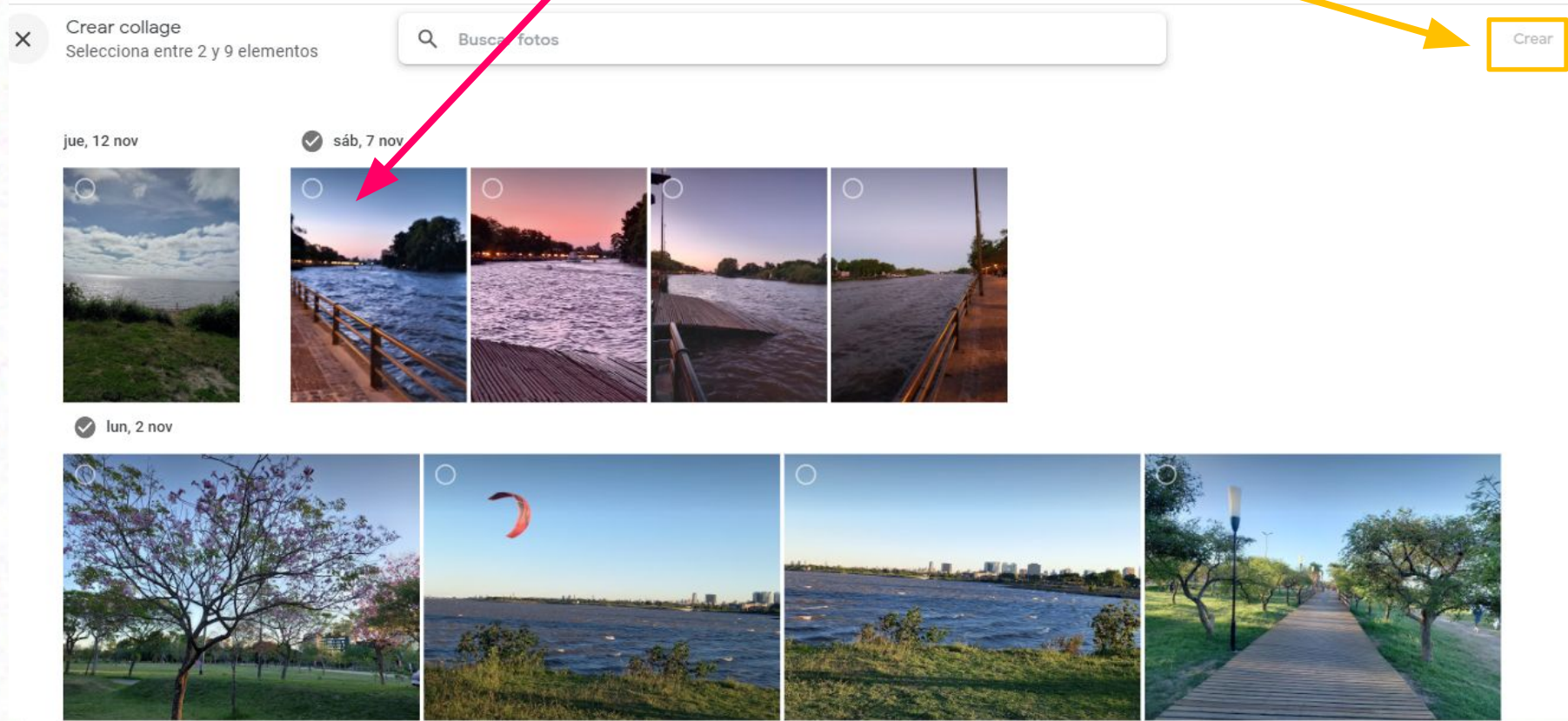
Clic en Utilidades

Clic en Collage



# Crear un Collage

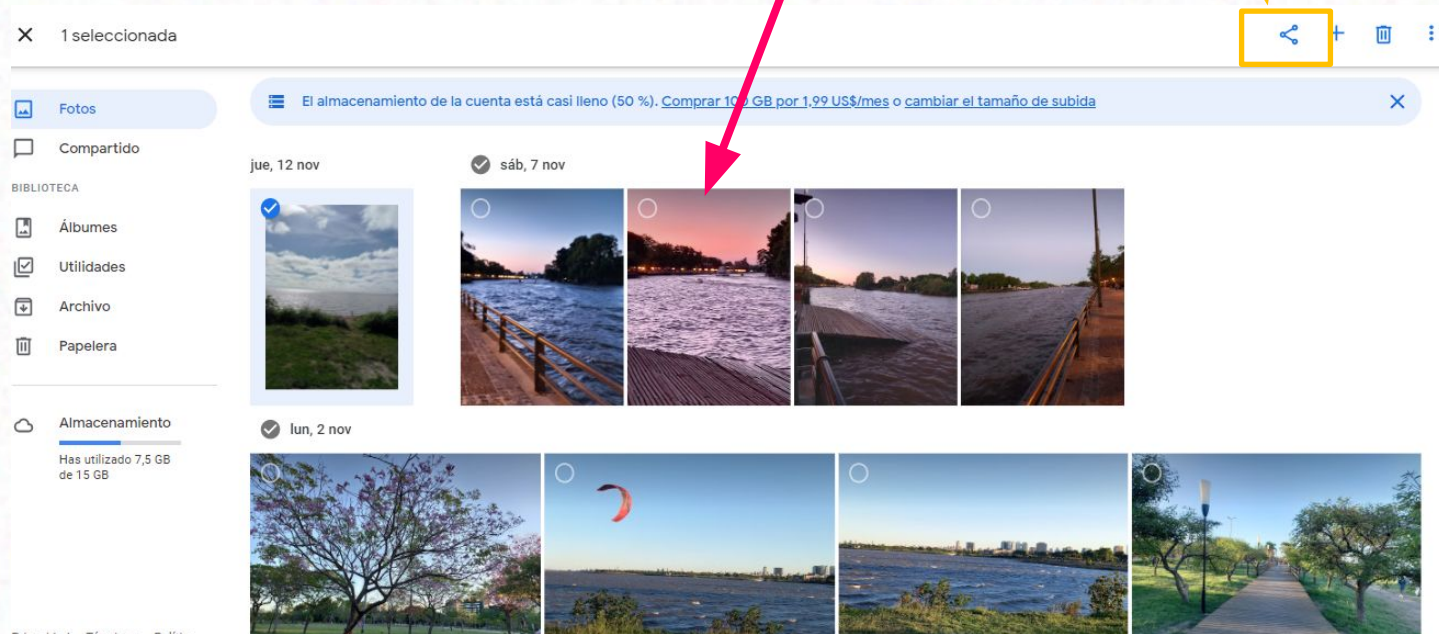
Seleccionar las fotos  
Clic en Crear




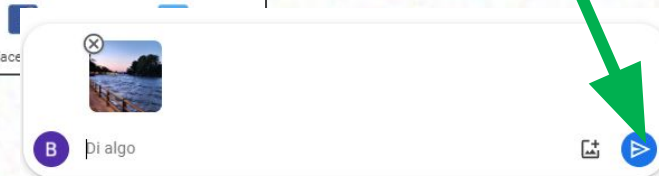
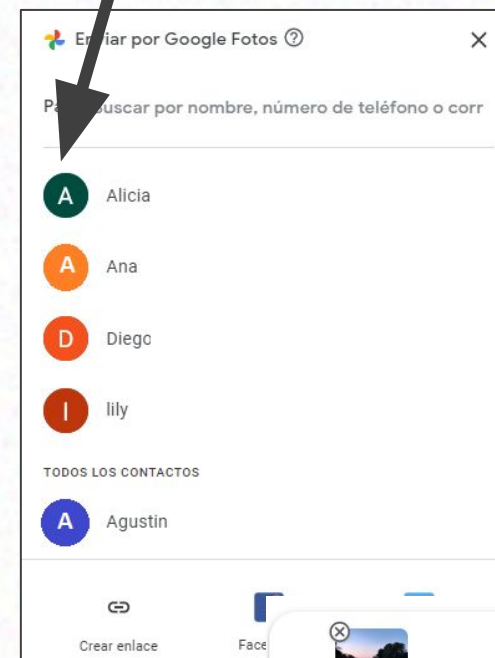
# ¿Cómo compartir imágenes?

# Compartir Imágenes

1. Seleccionar las fotos
2. Clic en Compartir



3. Seleccionar las personas
4. Clic en 



# ¿Cómo crear Álbumes?

# Crear un Álbum

Clic en Álbumes

Clic en Crear álbum

The screenshot shows the Google Photos interface. The browser address bar displays 'photos.google.com/u/1/albums'. The left sidebar contains navigation options: 'Fotos', 'Compartido', and a 'BIBLIOTECA' section with 'Álbumes' highlighted by a yellow box and a yellow arrow. The main content area is titled 'Álbumes' and features a row of album categories: 'Personas y...', 'Lugares', 'Cosas', 'Vídeos', 'Collages', 'Animaciones', and 'Películas'. In the top right corner of this section, there is a '+ Crear álbum' button and a 'Foto más reciente' link, with a red arrow pointing to the '+ Crear álbum' button. The top navigation bar includes a search bar, 'Subir' button, and various utility icons.

# Crear un Álbum

Ingresar el título

photos.google.com/u/1/album/AF1QjpPHWTDIqKxwC2iCYNc4EYGkVQFYO-9krAkLh6bo

← Añade un título

AÑADIR FOTOS

Seleccionar personas y mascotas  
Crea un álbum que se actualice solo

+ Seleccionar fotos

Consejo: Arrastra fotos y vídeos adonde quieras para subirlos

Clic Seleccionar fotos

# Crear un Álbum

Seleccionar las fotos

Clic en Listo

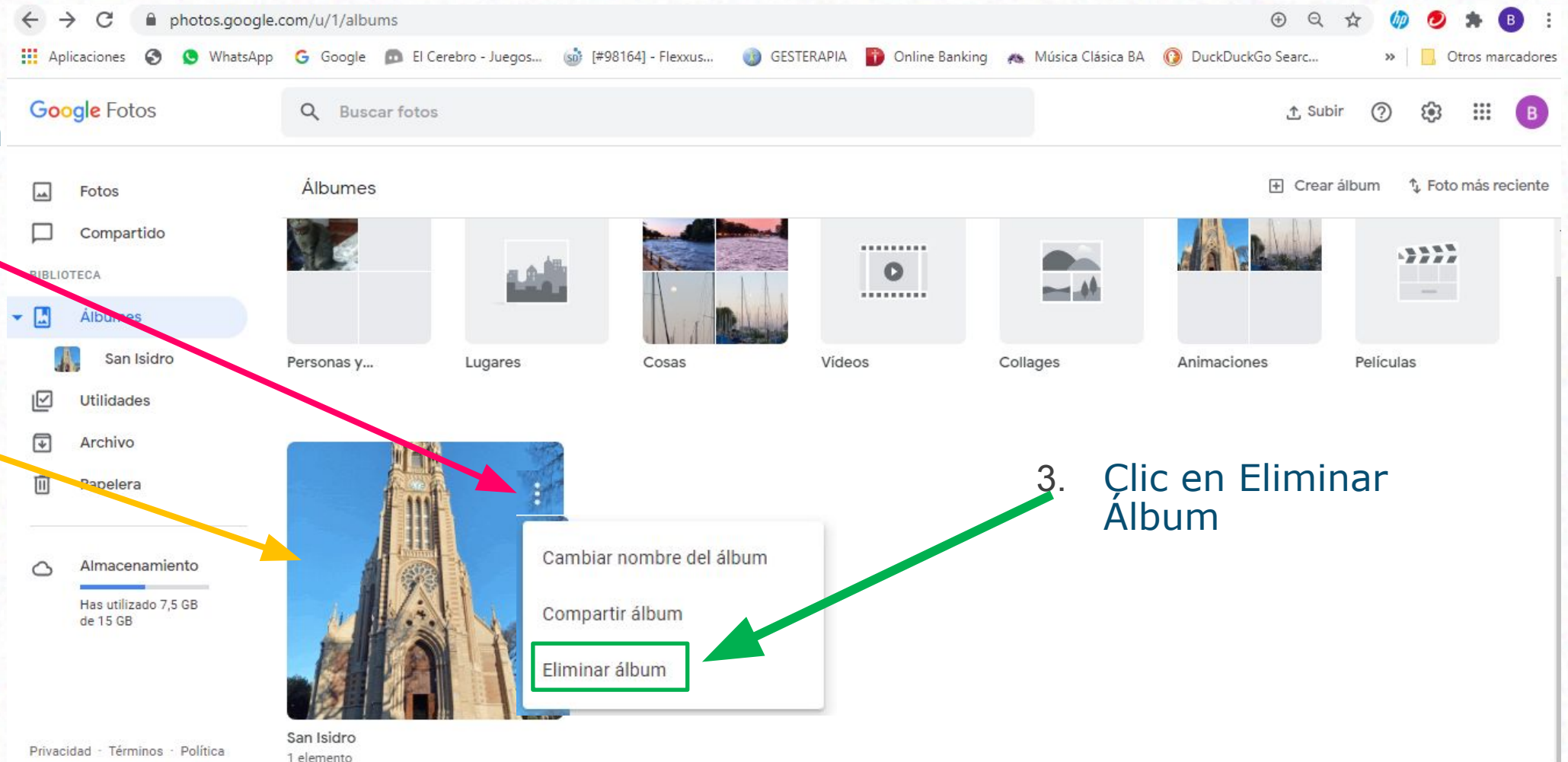
The screenshot shows a photo selection interface. At the top, there is a search bar with the text "Buscar fotos" and a search icon. To the right of the search bar are two buttons: "Seleccionar del ordenador" and "Listo". A red arrow points from the text "Clic en Listo" to the "Listo" button. On the left side, the text "Seleccionar las fotos" has a red arrow pointing to a photo of a cathedral. The interface displays a grid of photos organized by date. The first date is "sáb, 14 nov" with a checked status icon and a blue checkmark. Below it is a photo of a cathedral. The second date is "jue, 12 nov" with an unchecked status icon. Below it is a photo of a lake. The third date is "sáb, 7 nov" with a checked status icon. Below it are four photos of a lake at sunset. The fourth date is "lun, 2 nov" with a checked status icon. Below it are four photos: a tree with pink blossoms, a red kite, a lake with a city skyline, and a path through a park.

# Eliminar un Álbum

1. Clic en álbum a borrar

2. Clic en 

3. Clic en Eliminar Álbum





# Google Calendar

# ¿Qué es Google Calendar?

Es una agenda y calendario electrónico. Permite sincronizarlo con los contactos de Gmail de manera que podamos invitarlos y compartir eventos.



# ¿Qué necesito para usar Google Calendar?

Una cuenta de google.


Un dispositivo con conexión a Internet.

# Ingreso

# ¿Cómo iniciar Sesión?

The image shows a screenshot of the Google homepage with the login interface overlaid. A green arrow points from the 'Iniciar sesión' button in the top right corner of the Google homepage to the same button in the login overlay. A red arrow points from the 'Iniciar sesión' button in the login overlay to the text input field for the email address.

Google

Gmail Imágenes  Iniciar sesión

Google

Iniciar sesión

Utiliza tu cuenta de Google

Correo electrónico o teléfono

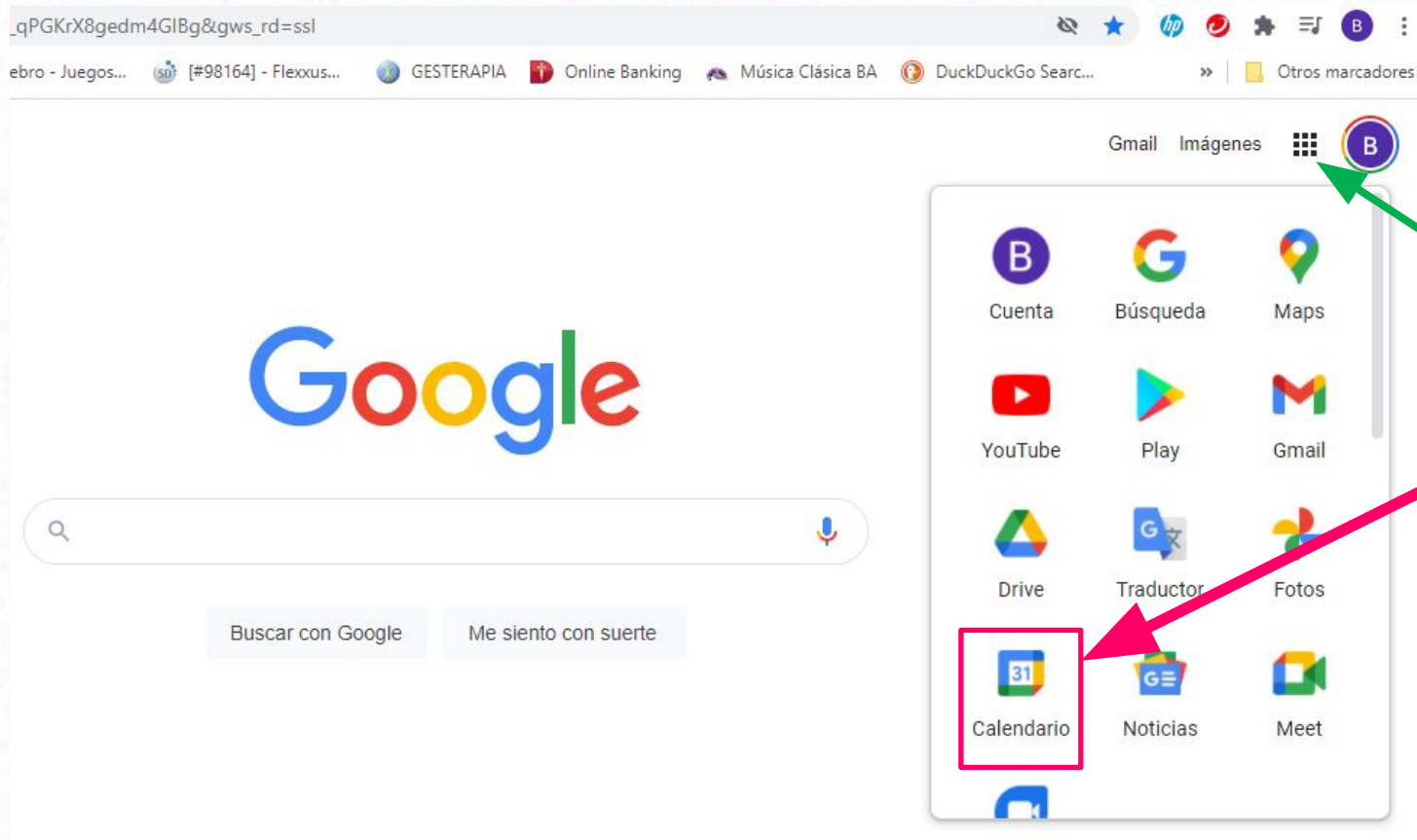
¿Has olvidado tu correo electrónico?

¿No es tu ordenador? Usa el modo invitados para iniciar sesión de forma privada. [Más información](#)

Crear cuenta [Siguiente](#)

Ir a [www.google.com](http://www.google.com)  
Iniciar sesión  
Ingresar el correo y la  
contraseña

# ¿Cómo iniciar Sesión?



4. Clic en Aplicaciones Google
5. Clic en Calendario

# PANTALLA

# PANTALLA DE EXPLORADOR DE ARCHIVOS



HAY QUE MIRAR BIEN LA PANTALLA

Y APRENDER PARA QUÉ SON LOS ÍCONOS



Botones de desplazamiento

Botón búsqueda

Botón Ayuda

The image shows a screenshot of the Google Calendar web interface. The browser address bar shows the URL: `calendar.google.com/calendar/u/1/r/week/2020/11/22?tab=wc&pli=1`. The page title is "Calendar" and the current view is "Noviembre de 2020". The interface includes a navigation bar with "Hoy", navigation arrows, and a search icon. A sidebar on the left contains a "Crear" button, a mini calendar for the current month, a "Buscar a gente" field, and a list of calendars. The main area is a weekly calendar grid for November 2020, with the 22nd highlighted. A "Día de la Soberanía Nacional" event is visible on the 23rd. The interface also features a "Semana" dropdown menu and a "Vistas" menu.

Botón Crear

Mes en curso

Calendarios

Vistas

Botón Configuración

# Crear Eventos

# Crear Eventos

1. Clic en Crear

2. Ingresá un título para el evento

The screenshot displays the Google Calendar interface. At the top, it shows 'Calendar', 'Hoy', and 'Noviembre de 2020'. A red arrow points to the 'Crear' button (a plus sign in a circle) in the top left. A green arrow points to the 'Añade un título' input field in the event creation modal. The modal also shows options for 'Evento' or 'Recordatorio', the date and time 'Domingo, 22 de noviembre 2:00am - 3:00am', and a 'Guardar' button at the bottom right.

Calendar interface showing the 'Crear' button and the event creation form.

Calendar title: Calendar

Current date: Hoy

Month: Noviembre de 2020

Event creation modal title: Añade un título

Event type: Evento (selected), Recordatorio

Event date and time: Domingo, 22 de noviembre 2:00am - 3:00am

Event location: Zona horaria · No se repite

Event description: Encontrar un hueco

Event attendees: Añade invitados

Event video call: Añadir videollamada de Google Meet

Event location: Añadir ubicación

Event description or attachments: Añadir descripción o archivos adjuntos

Event creator: Beatriz Bisesti

Event status: No disponible · Visibilidad predeterminada · Notificar 30 minu...

Event creation options: Más opciones, Guardar

# Crear Eventos

3. Seleccioná la fecha y la hora del evento.

The image illustrates the steps to create an event in a calendar application. It shows three overlapping windows:

- Main Calendar:** Displays the month of November 2020. A red arrow points from the date '22' to the first modal window.
- Event Creation Modal 1:** Shows the event details for 'Domingo, 22 de noviembre' from 2:00am to 3:00am. A red arrow points from the time '2 - 3am' to the second modal window.
- Event Creation Modal 2:** Shows the event details for 'Martes, 17 de noviembre' from 11:30 to 12:30. A red arrow points from the time '11:30 - 12:30' to the third modal window.
- Time Selection Modal:** Shows a list of time slots from 11:30am to 12:30pm. The '12:00pm' slot is highlighted, indicating it has been selected.

# Crear Eventos

5. Agregá invitados

6. Ingresá una ubicación

Calendar interface showing the 'Crear' (Create) event form. The form is overlaid on a calendar view for November 2020. The form includes fields for title, date and time, and options for Google Meet, location, and description. The form is titled 'Añade un título' and has a 'Guardar' (Save) button at the bottom right.

Calendar view showing the date 22 (Domingo) selected. The calendar is for November 2020. The time slot for the event is 2:00am - 3:00am. The event title is '(Sin título) 2 - 3am'.

Form fields and options:

- Añade un título
- Evento Recordatorio
- 🕒 Domingo, 22 de noviembre 2:00am - 3:00am  
Zona horaria · No se repite
- 🔍 Encontrar un hueco
- 👤 Añade invitados
- 📺 Añadir videollamada de Google Meet
- 📍 Añadir ubicación
- ☰ Añadir descripción o archivos adjuntos
- 📅 Beatriz Bisesti ●  
No disponible · Visibilidad predeterminada · Notificar 30 minu...
- Más opciones
- Guardar

7. Ingresá una descripción.

8. Clic en Guardar

# Eliminar Eventos

1. Clic en el evento a eliminar
2. Clic en el botón derecho del mouse,
3. Clic en eliminar


The screenshot shows the Google Calendar interface for November 2020. The calendar grid displays several events: '¡Feliz cumpleaños!' on Monday, November 16; 'Capacitación 10am - 12pm' on Wednesday, November 18; and 'Reunión We Care 2 - 3pm' on Wednesday, November 18. A context menu is open over the 'Reunión We Care' event, showing an 'Eliminar' (Delete) option with a trash icon. A red arrow points from the first instruction to the event, and a green arrow points from the second instruction to the 'Eliminar' button. The left sidebar shows the 'Crear' button, a search bar, and a list of calendars including 'Cumpleaños' and 'Recordatorios'.

# Cambiar Vistas

1. Clic en Semana  
2. Clic en la vista

The screenshot shows the Google Calendar interface for November 2020. The view is currently set to 'Semana' (Week). A dropdown menu is open, showing options: Día (D), Semana (W), Mes (M), Año (Y), Agenda (A), and 4 días (X). The 'Semana' option is highlighted with a yellow arrow. A red arrow points to the 'Semana' button in the top right corner of the calendar interface.

# Imprimir el calendario

1. Clic en 

2. Clic en Imprimir

The screenshot shows the Google Calendar interface for November 2020. A settings menu is open, displaying options: Configuración, Papelera, Densidad y color, Imprimir, and Descargar complementos. A red arrow points to the settings gear icon, and a blue arrow points to the 'Imprimir' option. The calendar grid shows events: '¡Feliz cumpleaños!' on Nov 16, 'Capacitación 10am - 12pm' on Nov 19, and 'Reunión We Care 2 - 3pm' on Nov 18.



# PREGUNTAS Y RESPUESTAS

 **FUNCEi**  
FUNDACION CENTRO DE ESTUDIOS INFECTOLOGICOS  
PRESIDENTE Dr. DANIEL STAMBOULIAN

**AGING**<sup>2.0</sup>  
**CHAPTERS**  
BUENOS AIRES, ARGENTINA

 WeCare

# Sorteo

 **FUNCEi**  
FUNDACION CENTRO DE ESTUDIOS INFECTOLOGICOS  
PRESIDENTE Dr. DANIEL STAMBOULIAN

**AGING**<sup>2.0</sup>  
**CHAPTERS**  
BUENOS AIRES, ARGENTINA

 **WeCare**

# ¡Gracias!

 **FUNCEI**  
FUNDACION CENTRO DE ESTUDIOS INFECTOLOGICOS  
PRESIDENTE Dr. DANIEL STAMBOULIAN

**AGING**<sup>2.0</sup>  
**CHAPTERS**  
BUENOS AIRES, ARGENTINA

 WeCare

COproducción AMO Growth