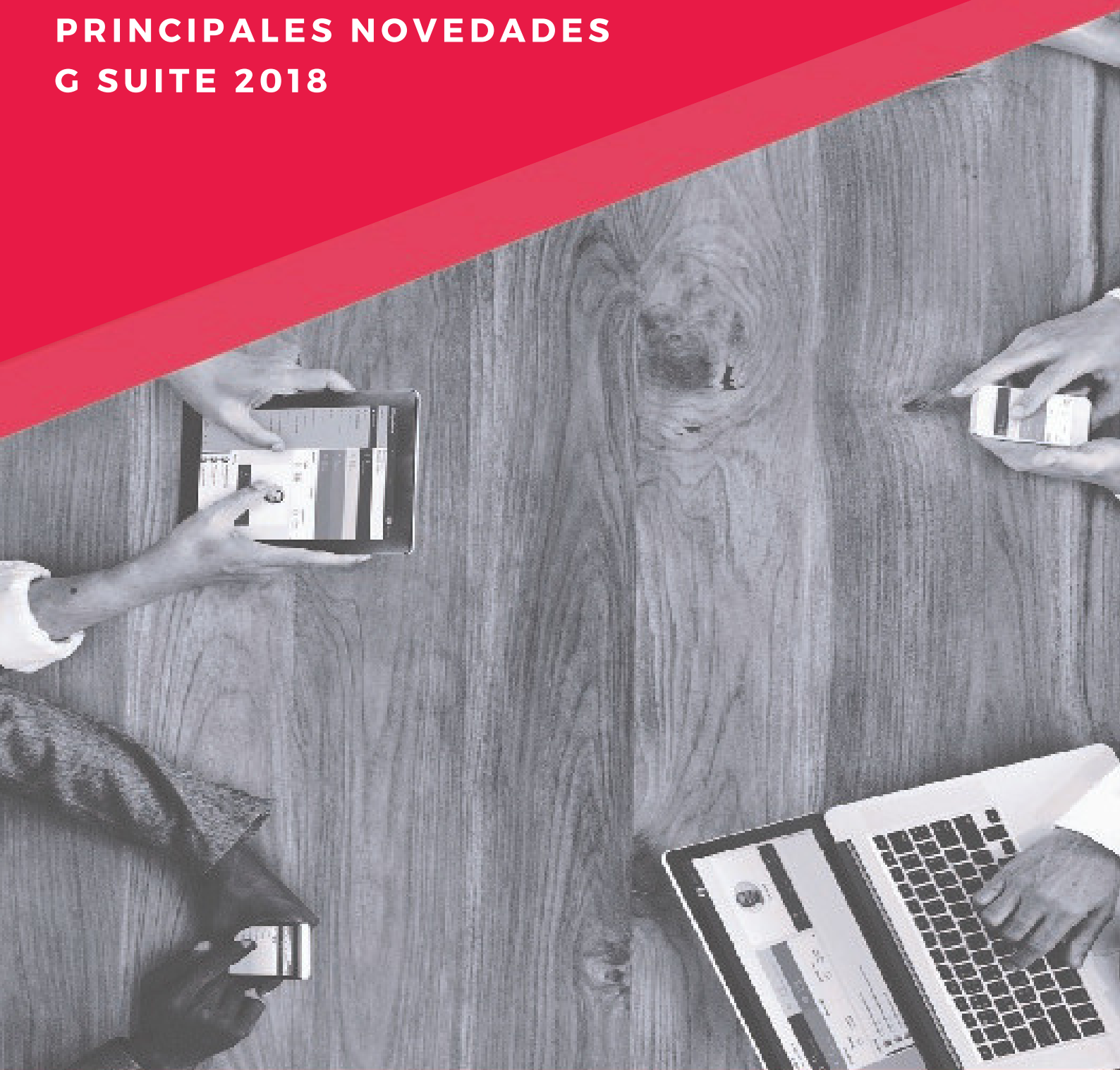




BROKER DE LA NUBE

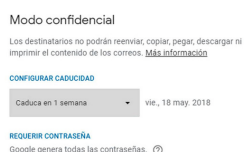
**PRINCIPALES NOVEDADES
G SUITE 2018**



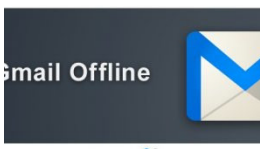
ÍNDICE NOVEDADES G SUITE



1. Con nuevas funciones inteligentes y de seguridad, la nueva versión de Gmail ayuda a las empresas a crecer



2. Definí reglas para administrar los mensajes enviados con el Modo confidencial de Gmail



3. Trabajá sin conexión en la nueva versión de Gmail



4. Gmail gadgets contextuales



5. Vista previa para administradores de la herramienta de conversión automática de Google Sites



6. Mejoras en los diseños de diapositivas con nuevos controles de tamaño y posición en Presentaciones de Google



7. Pensá en macro: Grabá acciones en Hojas de cálculo de Google para evitar el trabajo repetitivo



8. Administración de usuarios mejorada en la Consola del administrador



9. Gmail ahora te recordará que respondas



10. Mantené los equipos unidos con las nuevas integraciones de G Suite

1. Con nuevas funciones inteligentes y de seguridad, la nueva versión de Gmail ayuda a las empresas a crecer

Contenido originalmente publicado en el blog gsuiteupdates-es.googleblog.com el 11 de Mayo de 2018

El objetivo **de G Suite ha sido siempre ayudar a las empresas a transformar la manera en que trabajan** con el paquete de aplicaciones colaborativas basadas en la nube enfocadas a la productividad.

Las actualizaciones del nuevo Gmail son importantes por que **ayudan a las más de 4 millones de empresas que pagan por el servicio de G Suite a trabajar con mayor fluidez, inteligencia y eficacia**. Estas mejoras incluyen una versión mejorada de Gmail que cuenta con una nueva interfaz web, funciones avanzadas de seguridad, nuevas aplicaciones que trabajan con la inteligencia artificial de Google y aún más integraciones con otras aplicaciones de G Suite. Además, se ha incorporado una nueva forma de administrar el trabajo sobre la marcha por medio de Tareas.

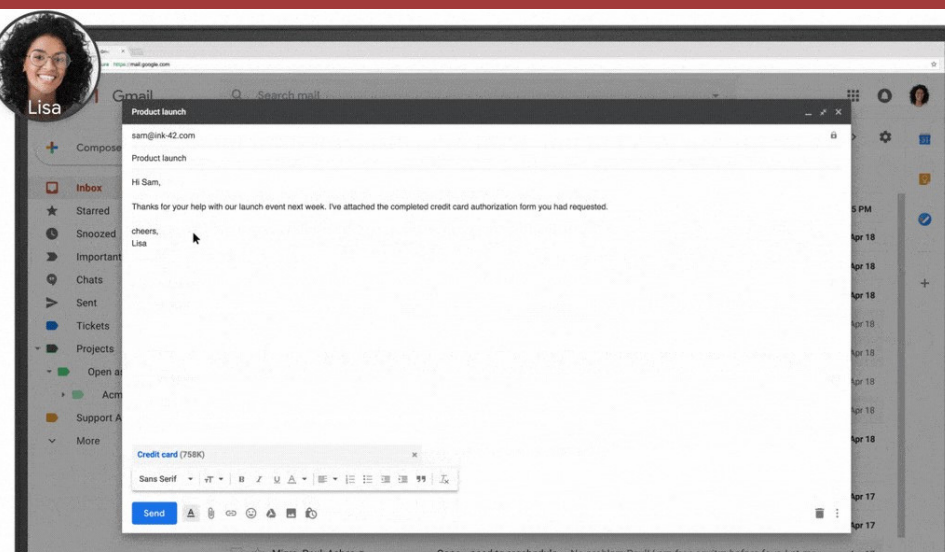
Protejé la información confidencial con las nuevas funciones de seguridad de Gmail

Dado que la protección de los datos es una máxima prioridad, se incorporaron a principio de año [nuevas protecciones contra la suplantación de identidad, phishing \(1\)](#) con el objetivo de abordar las amenazas de vulneración del correo electrónico empresarial (BEC) como por ejemplo, impedir que se suplante la identidad de un alto cargo para obtener información confidencial. Con estas nuevas protecciones, Gmail ayudó a bloquear un 99.9% de los intentos de BEC mediante el envío de advertencias a los usuarios o el traslado automático de los mensajes a la carpeta de spam.

En mayo Google presentó un nuevo enfoque para la protección de la información: **el modo confidencial de Gmail**. Con el modo confidencial, es posible proteger contenido sensible de los correos electrónicos mediante la creación de fechas de vencimiento o revocando mensajes enviados con anterioridad. Dado que puede establecer que la visualización de los correos electrónicos requiera una autenticación adicional a través de mensajes de texto, también es posible proteger los datos si la cuenta de correo electrónico de un destinatario se ve vulnerada mientras el mensaje está activo.

1. [Protecciones contra suplantación de identidad](#)

El nuevo modo confidencial de Gmail te permite establecer fechas de vencimiento para la información confidencial.



Confidential mode

Recipients will not have the option to forward email contents, copy/paste, download, nor print. [Learn more](#)

SET EXPIRATION

Expires in 1 week

Wed, Apr 25, 2018

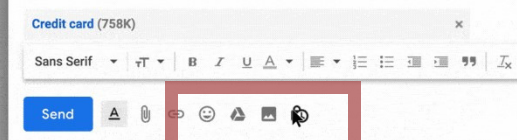
REQUIRE PASSCODE

All passcodes will be generated by Google. [?](#)

☒ No SMS passcode ☐ SMS passcode

Cancel

Save



Product launch

sam@ink-42.com

Product launch

Hi Sam,

Thanks for your help with our launch event next week. I've attached the completed credit card authorization form you had requested.

cheers,
Lisa

Credit card (758K)

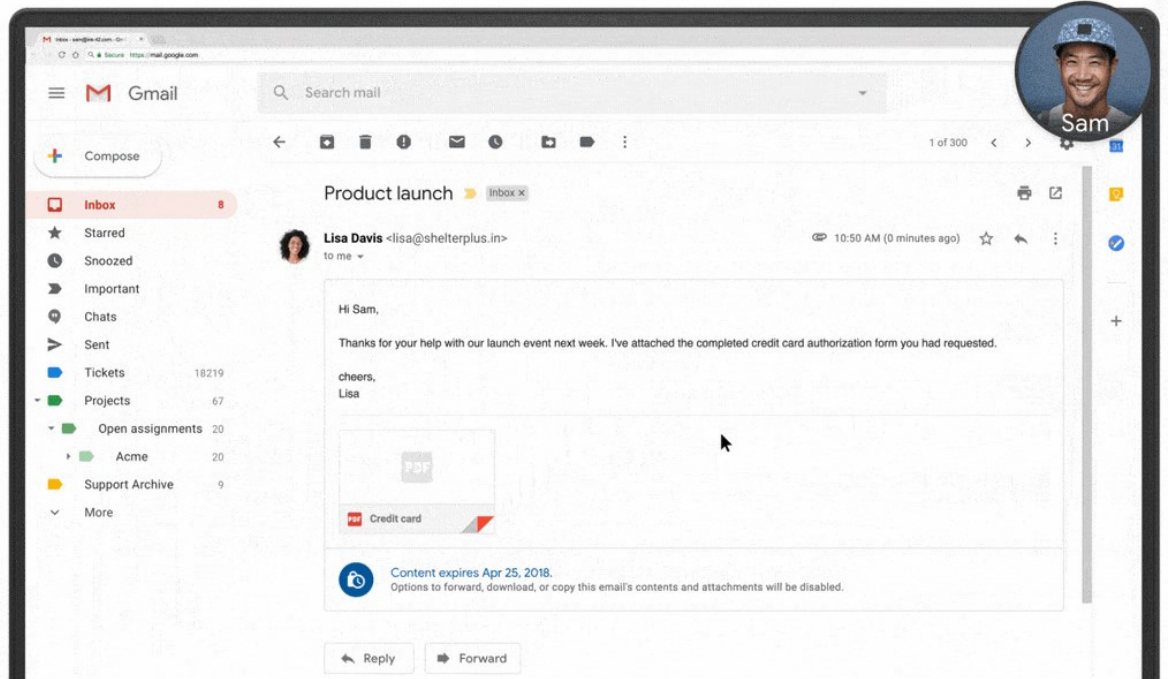


Content expires Apr 25, 2018.

Options to forward, download, or copy this email's contents and attachments will be disabled.

Sans Serif

Send



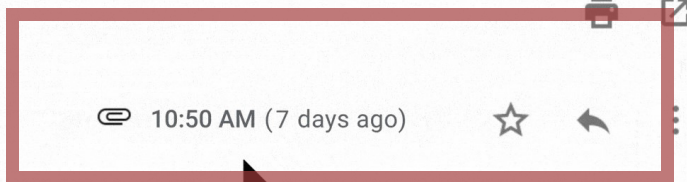
PDF Credit card



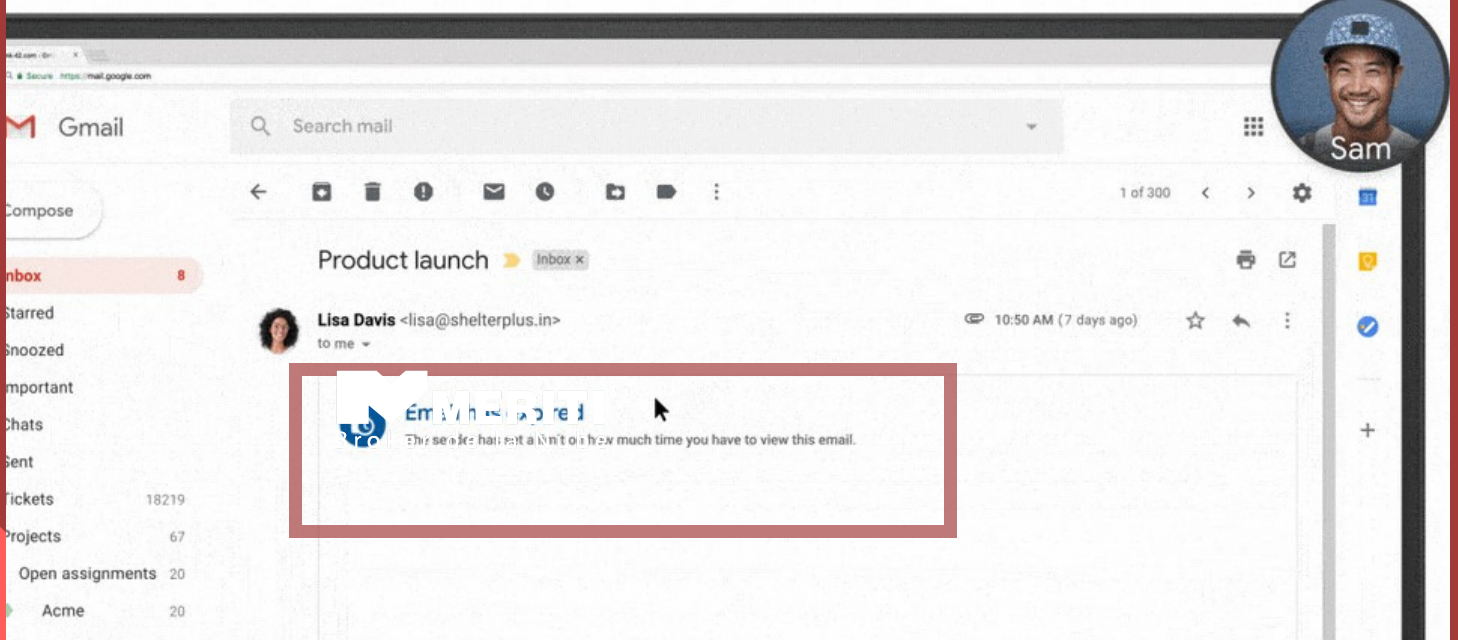
Content expires Apr 25, 2018.
Options to forward, download, or copy this email's contents and attachments will be disabled.

Reply

Forward

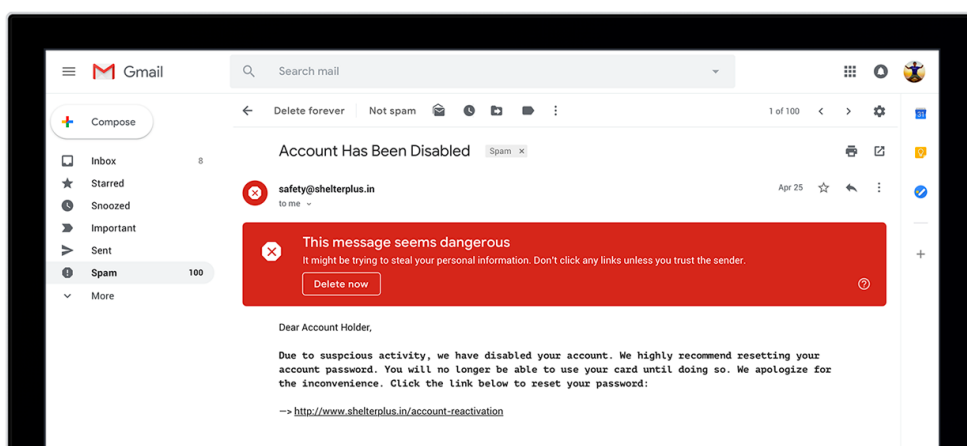


10:50 AM (7 days ago)



Los controles integrados de administración de derechos sobre la información (IRM) **también le permiten quitar las opciones para reenviar, copiar, descargar o imprimir mensajes**. De esta forma, se reduce el riesgo de que la información confidencial se comparta por error con personas equivocadas. En el transcurso de semanas, el modo confidencial se comenzará a implementar para los usuarios de la versión gratuita de Gmail y para una cantidad limitada de clientes de G Suite (la implementación general tendrá lugar más adelante).

También, se **han rediseñado advertencias de seguridad en Gmail para que sean más fáciles de comprender**, así como para que supongan una llamada a la acción clara por parte de sus empleados. Cuando recibas un correo electrónico que pueda suponer algún riesgo, estas nuevas advertencias, que aparecen escritas en negrita y tienen un mayor tamaño, te ayudarán a estar más informado.



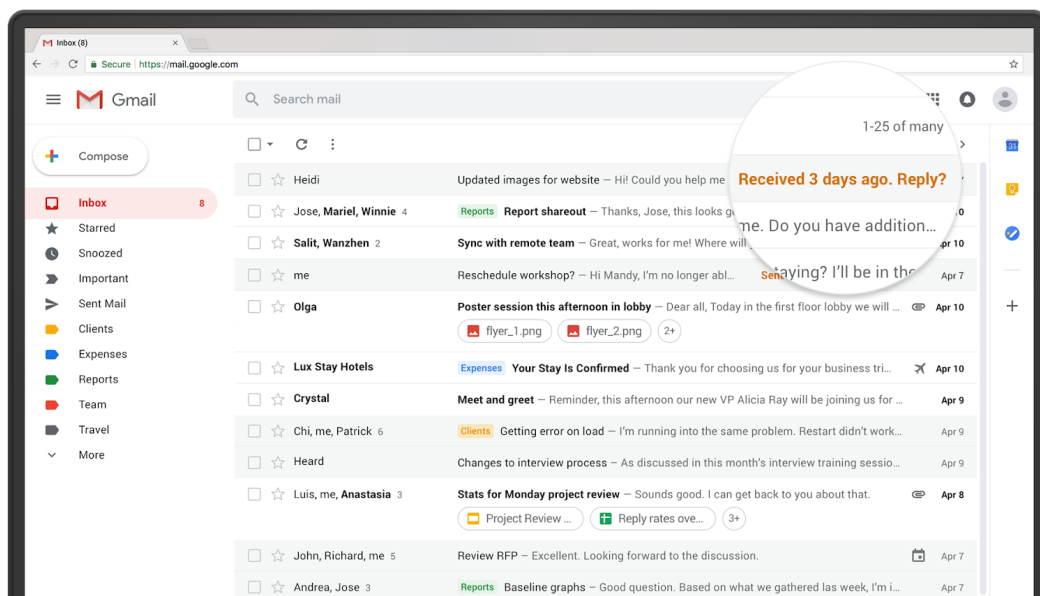
Vale la pena recordarlo una vez más: **no se analizan los mensajes de Gmail (2)** con el objetivo de orientar anuncios y no se les muestran anuncios en Gmail a los clientes de G Suite.

2. No se analizan los mensajes de Gmail

Mantenete al tanto de los correos electrónicos sin esfuerzo mediante el uso de la inteligencia artificial de Gmail

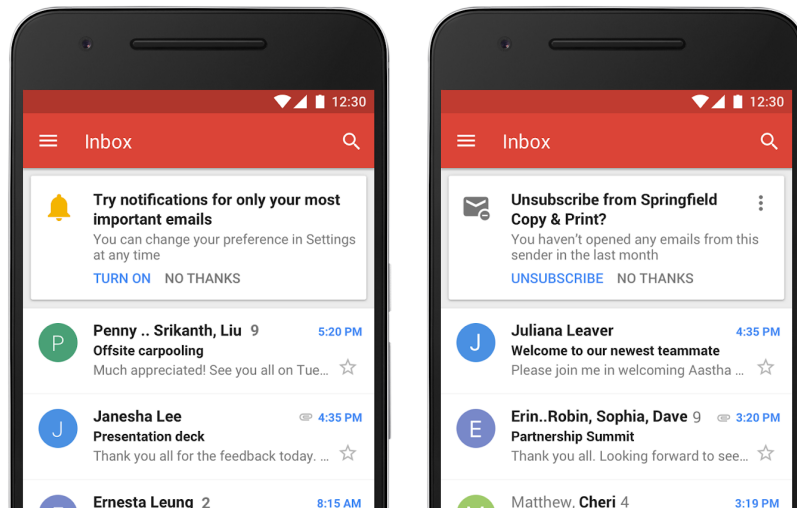
Las nuevas funciones de Gmail que cuentan con la tecnología de la IA, como Sugerencias, Respuesta inteligente y las notificaciones con prioridad alta, ahora pueden ayudarte a dedicar más tiempo al trabajo importante.

Casi todos recibimos más correos electrónicos de lo que podemos manejar y, en ocasiones, ciertas cosas se nos pasan por alto. Con Sugerencias, **Gmail le recordará de manera proactiva que haga un seguimiento de ciertos mensajes** o que responda a determinados correos electrónicos con el objetivo de que tenga todo bajo control.



El año pasado, se incorporaron **Respuesta inteligente (3)** a las aplicaciones de Gmail para dispositivos móviles. Respuesta inteligente **procesa cientos de millones de mensajes al día y ya interviene en más del 10% de las respuestas que se envían** por medio de dispositivos móviles. Ahora se introdujo Respuesta inteligente en la versión web de Gmail con el objetivo de que se puedan responder los mensajes con mayor rapidez.

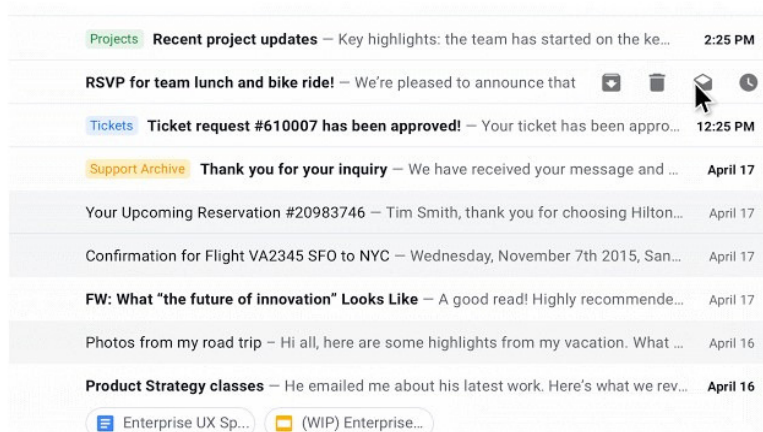
También, se incorporaron nuevas funciones en la versión para dispositivos móviles con el objetivo de minimizar las interrupciones y optimizar la organización. Las notificaciones con prioridad alta son un nuevo parámetro de configuración que solo le notifica acerca de los mensajes importantes, lo que minimiza las interrupciones por completo. Gmail también puede recomendarte cuándo te conviene anular las suscripciones a ciertas listas de distribución. Gracias a su tecnología inteligente, **las sugerencias de anulación de suscripción aparecen en función de ciertos indicios**, como cuántos correos electrónicos recibe de un determinado remitente y cuántos de esos mensajes realmente lee. Las notificaciones aparecen en Recibidos.



Durante los últimos meses, Salesforce probó la nueva versión de Gmail para colaborar en proyectos globales. "Dado que somos el líder mundial en CRM, la capacidad para comunicarnos de forma rápida y segura con nuestros socios internacionales es fundamental", afirma Jo-ann Olsovsky, vicepresidente ejecutivo y director de TI de Salesforce. "La inteligencia integrada de Gmail y su nueva interfaz sencilla permiten que nuestros empleados colaboren con mayor inteligencia y rapidez, y que dediquen menos tiempo a administrar Recibidos y más tiempo a impulsar el éxito de nuestros clientes".

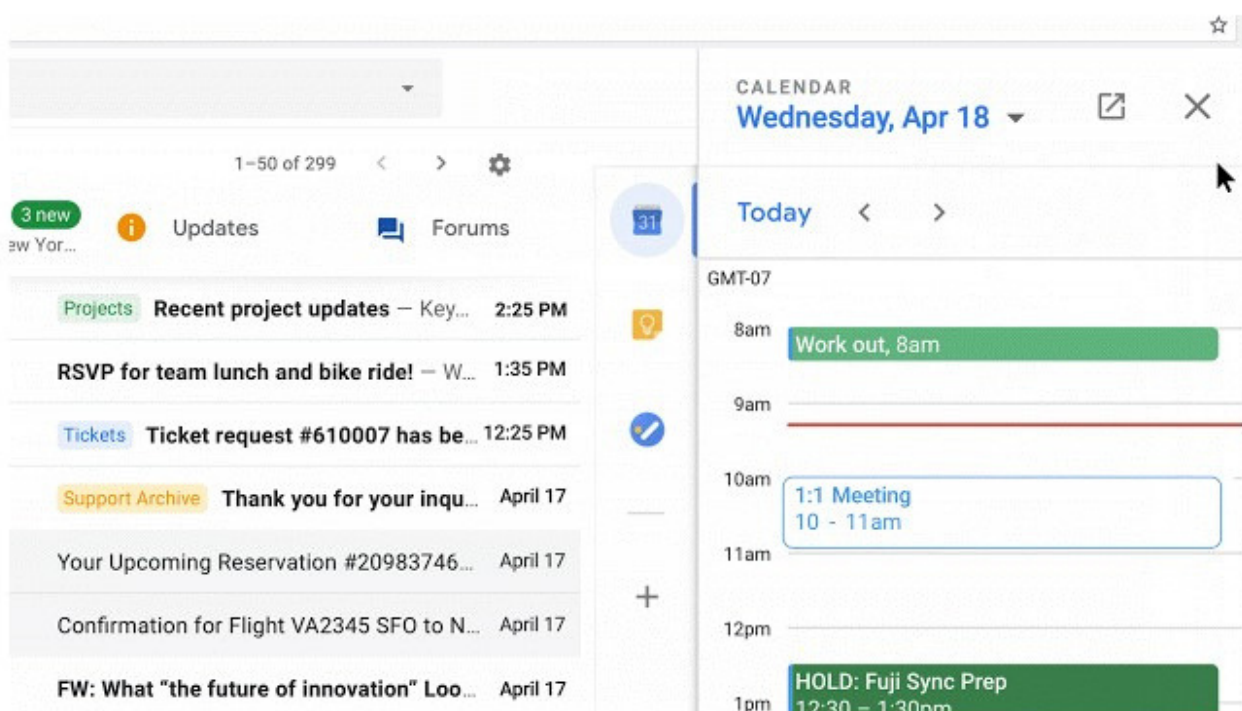
Obtené mejores resultados desde Recibidos con herramientas fáciles de usar

Se rediseñó la aplicación web de Gmail para que se puedan adoptar medidas de manera aún más rápida. En Recibidos, ahora podés ver los archivos adjuntos y hacer clic en ellos antes de abrir una conversación. También podés desplazarse sobre los mensajes (sin hacer clic en ellos) para realizar ciertas acciones, como confirmar la asistencia a una reunión, archivar una conversación de correo electrónico o posponer un mensaje hasta el momento indicado.



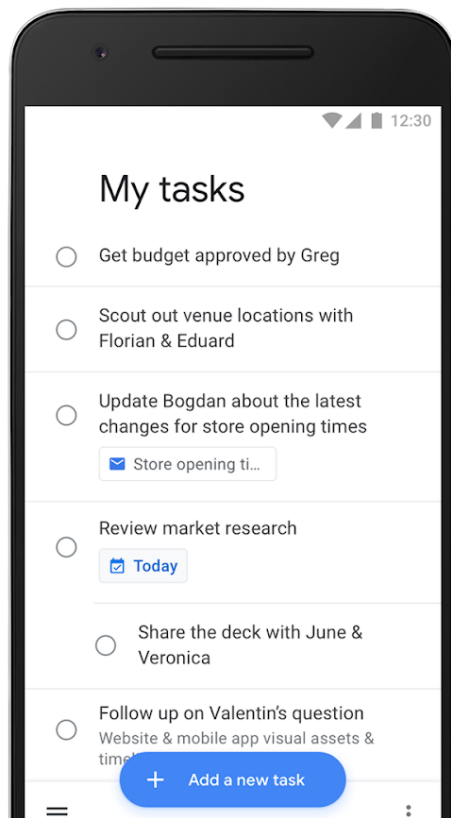
Como parte de este nuevo diseño, **Gmail también ofrece una sólida integración con otras aplicaciones de G Suite** que son utilizadas a diario. Ahora, se pueden crear invitaciones de Calendario de forma rápida, editarlas o establecer referencias a esas invitaciones. Además, pueden apuntarse ideas en Keep o administrar tareas pendientes en Tareas, **todo desde el panel lateral de Recibidos**.

El panel lateral también facilita el acceso a Complementos de Gmail, como las aplicaciones empresariales de terceros que puedas utilizar. De esta forma, no es necesario que alternes entre diferentes pestañas o aplicaciones durante tu trabajo. En los próximos meses comenzará a verse la integración del nuevo panel lateral en otras aplicaciones de G Suite, como Calendario, Documentos, Hojas de cálculo y Presentaciones.



La versión web de Gmail cuenta con nuevas funciones nativas sin conexión que permiten **trabajar sin interrupciones**, incluso sin acceso a red Wi-Fi. Podrás buscar, escribir, responder, borrar o archivar **hasta 90 días de mensajes sin conexión**, del mismo modo en que si estuviese trabajando en línea.

Como se mencionó **se ha incorporado una nueva versión de Tareas en la versión web**, así como nuevas aplicaciones para dispositivos móviles para realizar tu trabajo sobre la marcha. Podrás usar esta herramienta para crear tareas y subtareas, con sus correspondientes fechas de entrega, para recibir notificaciones y así mantenerte al día con el trabajo.



Además, dado que Tareas tiene una sólida integración con G Suite, **basta con arrastrar un correo electrónico de Gmail y soltarlo en Tareas para crear una nueva tarea.** Aquellas que disponen de fechas de entrega también pueden aparecer en Calendario. Se pueden descargar las nuevas aplicaciones de Tareas para dispositivos móviles en Google Play Store o iOS App Store.

La nueva experiencia de Gmail ya está disponible para las empresas a través del Programa de usuarios pioneros de G Suite (EAP) y se puede activar en la Consola de Administración.

Los usuarios que tienen cuentas personales de Gmail también pueden habilitar la nueva experiencia. Solo tienen que dirigirse a Configuración en la esquina superior derecha y seleccionar "Probar la nueva versión de Gmail".

2. Definí reglas para administrar los mensajes enviados con el Modo confidencial de Gmail

Contenido originalmente publicado en el blog gsuiteupdates-es.googleblog.com el 25 de Mayo de 2018

El modo confidencial de Gmail **permite establecer fechas de vencimiento y revocar el acceso a los mensajes enviados previamente** con el objetivo de ayudarle a proteger el contenido confidencial de sus correos electrónicos. Primero se lanzó esta función para los usuarios de la versión gratuita de Gmail únicamente.

Luego, se irá incorporando a los usuarios de G Suite. Como **administrador de G Suite**, **podrás definir reglas para controlar los mensajes** que los usuarios de la versión gratuita de Gmail envíen a los usuarios de G Suite de su dominio en modo confidencial.

Creá una regla de cumplimiento para bloquear los mensajes entrantes y mucho más

El Modo confidencial de Gmail se incluirá en la lista de atributos bajo "Coincidencias de metadatos".

The screenshot shows the 'Add setting' dialog box for 'Content compliance'. It includes a 'Help' link and a required description field. Under '1. Email messages to affect', there are four checkboxes: 'Inbound', 'Outbound', 'Internal - sending', and 'Internal - receiving'. Under '2. Add expressions that describe the content you want to search for in each message', there is a dropdown menu set to 'If ANY of the following match the message'. Below this is a table with one row: 'Metadata match'. The table has columns for 'Attribute' (set to 'Gmail confidential mode') and 'Match type' (set to 'Message is in Gmail confidential mode'). At the bottom are 'CANCEL' and 'SAVE' buttons.

Expressions		ADD
Metadata match		
Attribute		
Gmail confidential mode		
Match type		
Message is in Gmail confidential mode		

3. If the above expressions match, do the following

Modify message

Headers

- ☐ Add X-Gm-Original-To header
- ☐ Add X-Gm-Spam and X-Gm-Phishy headers
- ☐ Add custom headers

Subject

- ☐ Prepend custom subject

Route

- ☐ Change route

Envelope recipient

- ☐ Change envelope recipient

Spam

- ☐ Bypass spam filter for this message

Attachments

- ☐ Remove attachments from message

Also deliver to

- ☐ Add more recipients

Encryption (onward delivery only)

- ☐ Require secure transport (TLS)
- ☐ Encrypt message if not encrypted (S/MIME)
 - ☐ Bounce message if unable to sign and encrypt

[Show options](#)

CANCEL ADD SETTING

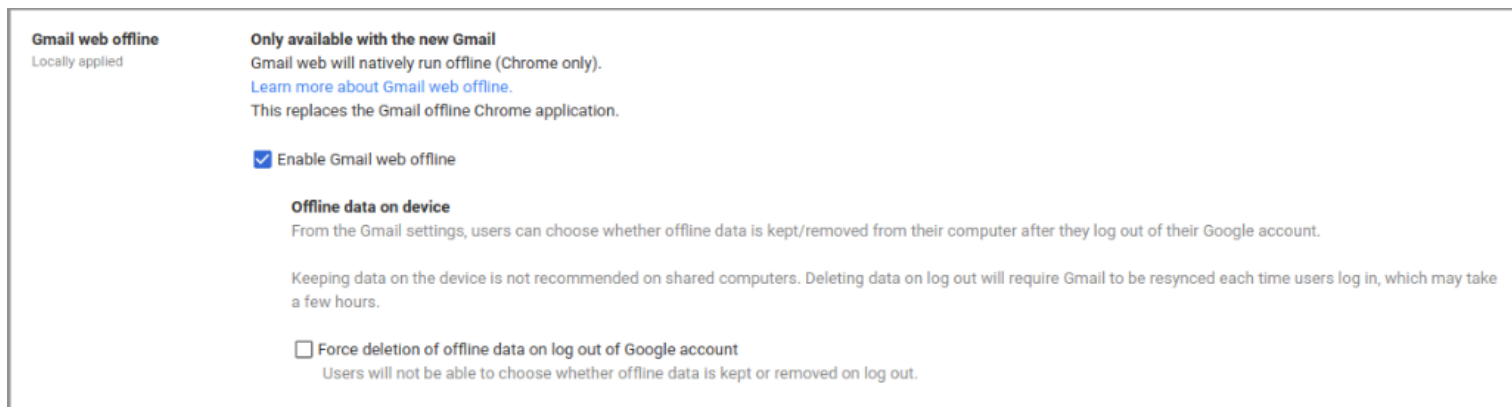
3. Trabajá sin conexión en la nueva versión de Gmail

Contenido originalmente publicado en el blog gsuiteupdates-es.googleblog.com el 25 de Mayo de 2018

Si bien podemos asegurar que te va a gustar trabajar estés donde estés, no podemos asegurar que tendrás conexión Wi-Fi. Afortunadamente, **las funciones nativas sin conexión de la nueva versión de Gmail te permiten trabajar sin interrupciones**, incluso si no disponés de conexión a Internet. A partir de ahora, las personas que usen la nueva versión de Gmail en un navegador Chrome (v61 o versiones posteriores) pueden buscar, redactar, borrar y archivar mensajes de hasta 90 días atrás, incluso cuando trabajen sin conexión.

Habilitá Gmail offline para tu dominio

Para comenzar, [habilitá Gmail offline para tu dominio desde la Consola del administrador \(4\)](#) (de forma predeterminada, la función está inhabilitada).

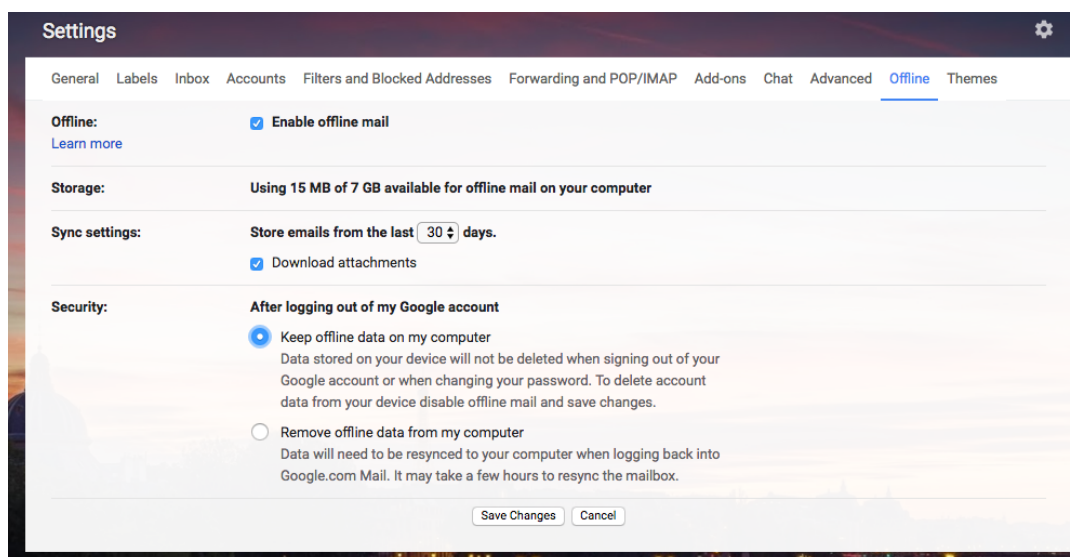


Si deseás que el contenido sin conexión de tus usuarios se borre cuando salen de sus cuentas de Google, **marcá la casilla Forzar la eliminación de los datos sin conexión al cerrar sesión** en la cuenta de Google. Así, impedirás que tus usuarios conserven contenido en sus dispositivos locales cuando salgan de sus cuentas.

4. Habilitá Gmail offline para tu dominio desde la Consola del administrador

Activá Gmail offline para tu cuenta

Una vez que habiliten Gmail offline para su dominio, los usuarios que usen la nueva versión de Gmail pueden [activarlo desde la pestaña Sin conexión en la configuración \(5\)](#) (de forma predeterminada, la función está inhabilitada).



Además, podrán elegir si desean conservar los datos sin conexión en sus computadoras o si estos se quitan cuando cierren sesión en sus cuentas.

Desinstalá la aplicación de Chrome de Gmail offline

Anteriormente, se anunció que se agregaría la versión web de las aplicaciones de Chrome, como Gmail offline. En el futuro, **la aplicación de Chrome de Gmail offline dejará de funcionar**. Por eso, recomendamos que los usuarios la desinstalen y comiencen a usar la función nativa sin conexión lo antes posible.

Habilitá la nueva versión de Gmail

Estas nuevas funciones nativas sin conexión solo están disponibles para los clientes que participen en el Programa de usuarios pioneros (EAP) de la nueva versión de Gmail.

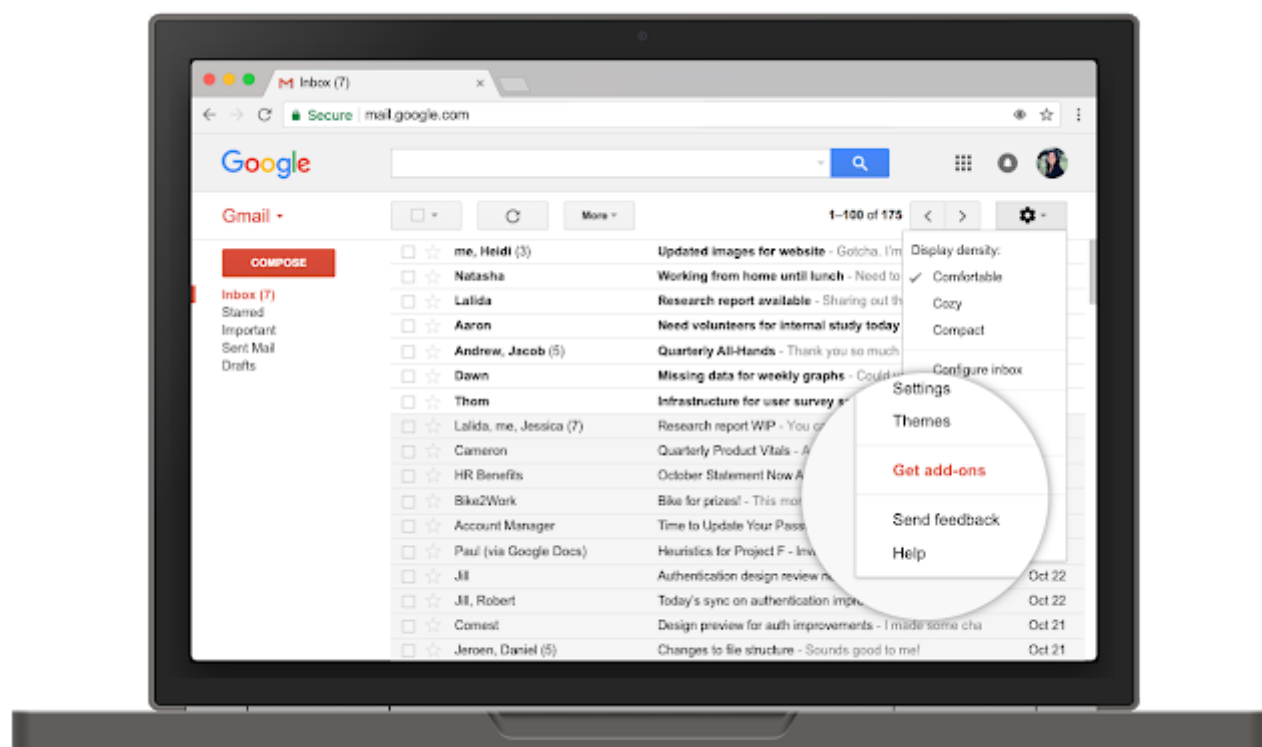
[5. Activarlo desde la pestaña Sin conexión en la configuración](#)

4. Gadgets Contextuales

Contenido originalmente publicado en el blog gsuiteupdates-es.googleblog.com en Febrero de 2018

A partir **del 1º de agosto de 2018**, se darán de baja todos los gadgets contextuales de Gmail. Estos son gadgets que se activan con indicios de Gmail, como el contenido de un asunto o un mensaje de correo electrónico.

En su reemplazo, los Complementos de Gmail, podrán satisfacer las mismas necesidades que los gadgets contextuales y también ofrecerán una mayor estabilidad y una mejor experiencia para los programadores, incluyendo asistencia desde diferentes plataformas.



Se recomienda a los administradores que [desactiven sus gadgets contextuales \(6\)](#) y [programen los nuevos Complementos Gmail Add-ons \(7\)](#), o bien que instalen otros [complementos del Marketplace \(8\)](#) para sus casos prácticos.

[6. Desactiven sus gadgets contextuales](#)

[7. Programen los nuevos Complementos Gmail Add-ons](#)

[8. Complementos del Marketplace](#)

5. Vista previa para administradores de la herramienta de conversión automática de Google Sites

Contenido originalmente publicado en el blog gsuiteupdates-es.googleblog.com el 4 de Junio de 2018

En Google lanzaron una herramienta que te permitirá cambiar, de manera rápida y fácil, la interfaz de un sitio creado en la versión clásica de Google Sites por la de la nueva versión. Desde el 22 de mayo, está disponible para los administradores y, a desde el 19 de junio, los usuarios finales que sean propietarios de sitios aptos podrán acceder a esta.

La nueva versión de Google Sites facilita la creación de sitios funcionales y atractivos. Sin embargo, nuestros usuarios mencionaron que cambiar los sitios que se crearon previamente en la versión clásica a la nueva versión de Sites de manera manual toma mucho tiempo. Por eso, se desarrolló esta sencilla herramienta de conversión para los sitios.

Los propietarios de los sitios de la versión clásica de Google Sites pueden usar esta herramienta para crear un borrador de su sitio en la nueva versión del producto. Este nuevo borrador tendrá el aspecto actualizado de la nueva versión de Sites y el contenido de la versión clásica del sitio. **Comenzar el proceso de conversión no tendrá ningún efecto sobre el sitio original**, así que los propietarios podrán revisar y editar el borrador en la interfaz de la nueva versión de Google Sites. Cuando el nuevo sitio esté listo, este podrá publicarse en la URL de la versión clásica del sitio (lo que implica reemplazar el sitio original y redireccionar a los lectores de manera automática) o bien en una URL nueva.

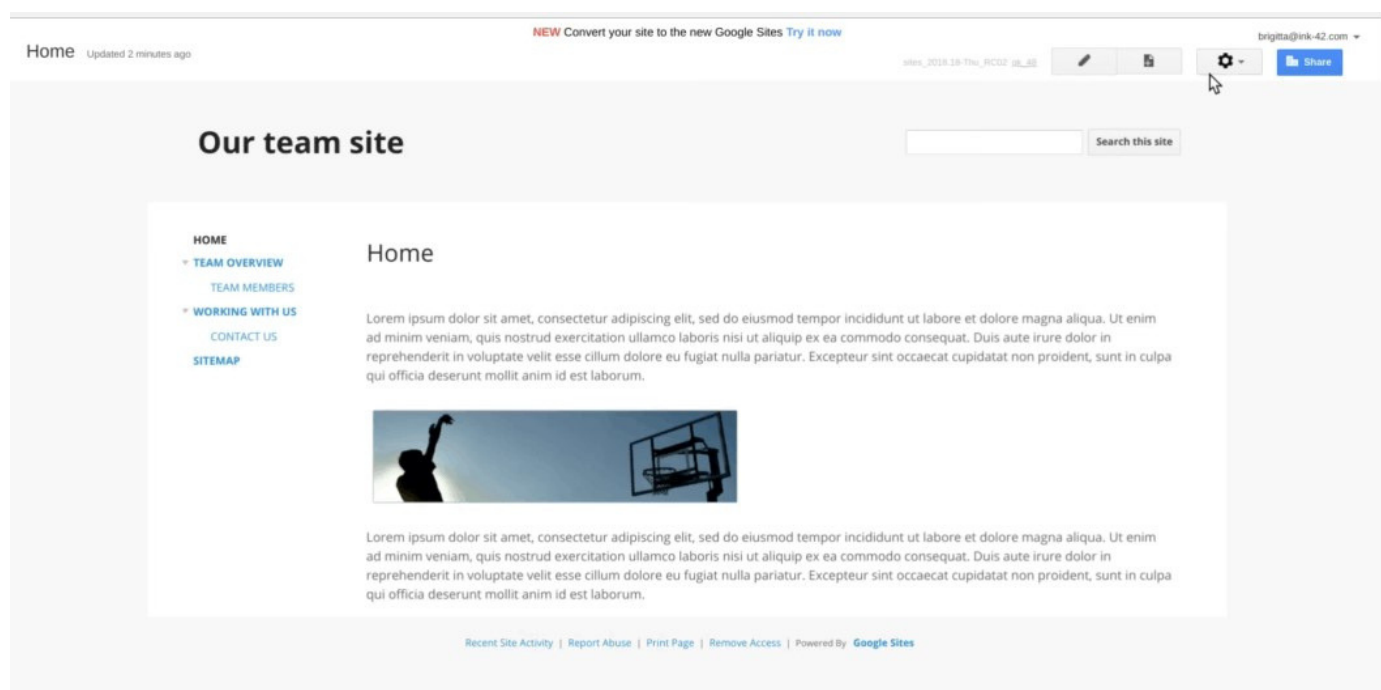
Actualmente, la herramienta funciona solo en algunos sitios. Para consultar si la herramienta funciona en un sitio, el propietario deberá abrir la versión clásica de este en sites.google.com y buscar alguno de los siguientes elementos:

- Un banner en la parte superior que dice "Convierte tu sitio web a la nueva versión de Google Sites"
- Un vínculo en la barra lateral izquierda en **Configuración > Administrar el sitio > Convertir a la nueva versión de Google Sites**

Si no están disponibles ni el banner ni el vínculo, el sitio aún no es apto para la herramienta de conversión. Esto puede suceder por varios motivos, pero generalmente se debe a que este usa algunas funciones que aún no son compatibles con la herramienta de conversión. Cuando el sitio sea apto, el banner y el vínculo aparecerán.

La vista previa de la herramienta para los administradores se implementó en todos los dominios el 22 de mayo.

Nota: Si la nueva versión de Sites está inhabilitada para el dominio, los usuarios no verán el banner ni tendrán acceso a la herramienta de conversión.



Este período de vista previa para administradores puede ayudarte a evaluar cómo deseás usar la nueva versión de Google Sites en tu organización y ofrecerte asistencia en tus esfuerzos para la administración de cambios en los sitios de tus usuarios.

6. Mejoras en los diseños de diapositivas con nuevos controles de tamaño y posición en Presentaciones de Google

Contenido originalmente publicado en el blog gsuiteupdates-es.googleblog.com el 19 de Junio de 2018

Se agregaron controles nuevos para ajustar el tamaño y la posición de las formas, imágenes, cuadros de texto y otros elementos en Presentaciones de Google. Estas mejoras se basan en el lanzamiento de abril, donde [se agregaron funciones de guías y regla \(9\)](#) para otorgar más control sobre las posiciones de los objetos y la alineación del texto. Estas funciones se combinan para proporcionar un control preciso sobre las diapositivas y lograr un diseño de presentaciones más atractivo y eficaz. Con estas opciones nuevas, los usuarios pueden:

- Configurar el tamaño exacto con un valor numérico o una escala de porcentaje
- Ajustar la posición de los objetos en una diapositiva
- Rotar la imagen girándola de forma horizontal o vertical, o estableciendo un ángulo preciso de rotación

Format options [X]

▼ **Size & Position**

Size

Width	Height
9.32 in	2.24 in
Width Scale	Height Scale
100 %	100 %

☐ Lock aspect ratio

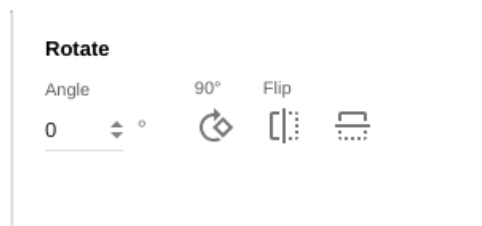
Position

From

Top left ▼

X	Y
0.34 in	0.81 in

9. Se agregaron funciones de guías y regla



Puede acceder a los controles nuevos de las siguientes maneras:

- Clic en el menú Formato > Opciones de formato...
- Clic derecho en el objeto > Opciones de formato...
- Seleccione el objeto y haga clic en "Opciones de formato..." en la barra de herramientas

9. Se agregaron funciones de guías y regla

7. Pensá en macro: Grabá acciones en Hojas de cálculo de Google para evitar el trabajo repetitivo

Contenido originalmente publicado en el blog gsuiteupdates-es.googleblog.com el 23 de Abril de 2018

Desde su debut, hace casi 40 años, **las hojas de cálculo fueron una función central para ayudar a las empresas a hacer su trabajo**. Desde el análisis de los ingresos trimestrales hasta la actualización del inventario de productos, las hojas de cálculo son fundamentales en la recopilación y el uso compartido de datos para justificar decisiones más rápidas; y, si además están en la nube, ¿qué más nos pueden ofrecer?

Por este motivo, Google se focaliza continuamente en **mejorar Hojas de cálculo para las empresas**. Para eso, se incorporaron recientemente nuevas funciones para ayudar a los equipos a [analizar y visualizar sus datos \(10\)](#). Se han incorporado nuevas actualizaciones a Hojas de cálculo, incluida la posibilidad **de grabar macros en la nube para automatizar tareas repetitivas**, así como más opciones de formato.

Grabe macros en Hojas de cálculo, evite las tareas tediosas

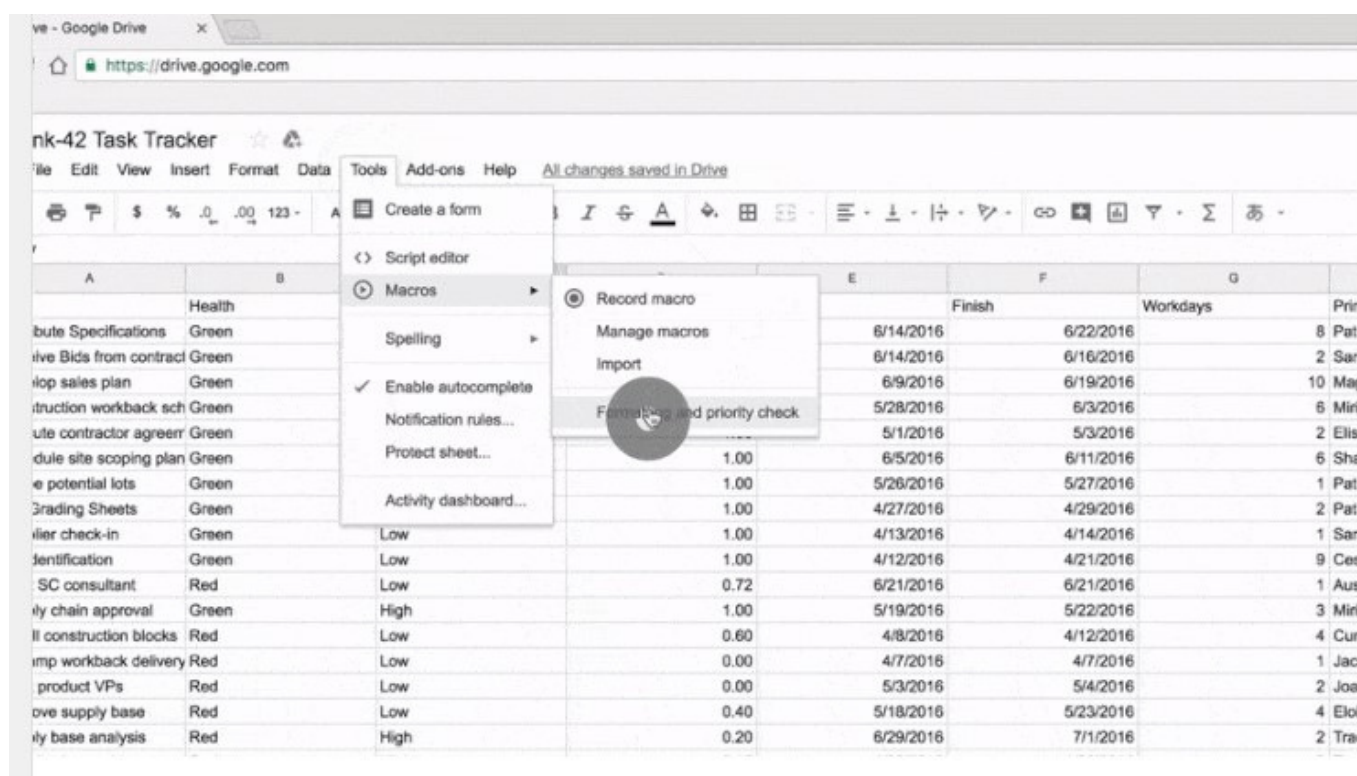
Para ayudar a las compañías a automatizar las tareas se abordaron las macros de otra manera: priorizando el trabajo en la nube. A partir de ahora, se pueden [grabar macros en Hojas de cálculo \(11\)](#). Supongamos que necesitás dar formato a nuevos datos importados o realizar el mismo gráfico en varias hojas de datos trimestrales. Repetir los mismos pasos manualmente puede demandarte horas de trabajo, **pero el grabador de macros de Hojas de cálculo te permite grabar esas acciones y reproducirlas cuando se lo solicites** sin que tengas que escribir ningún tipo de código.

Te contamos cómo funciona: cuando grabes una macro, Hojas de cálculo convertirá automáticamente las acciones de esta en [Apps Script \(12\)](#). Si querés actualizar la macro, simplemente editá la secuencia de comandos, en vez de volver a grabar una macro completamente nueva. Además, podés escribir tus propias funciones de Apps Script y, luego, importarlas como macros nuevas.

10. [Analizar y visualizar sus datos](#)

11. [Grabar macros en hojas de cálculo](#)

12. [Apps Script](#)



La mejor parte de las macros de Hojas de cálculo es que **se crearon para usarse en archivos basados en la nube**, lo que implica que los equipos pueden ejecutar macros mientras otras personas trabajan en la hoja de cálculo sin necesidad de interrumpirlas. Por ejemplo, un equipo de finanzas que está en una reunión presupuestaria puede ejecutar macros mientras revisa la misma hoja de cálculo. Esto también implica que ni los compañeros de trabajo ni los clientes se verán obligados a descargar los archivos confidenciales para usar sus macros. Como sus archivos de Hojas de cálculo están en la nube, [puede controlar de manera más estricta \(13\)](#) quiénes pueden ver y compartir sus datos.

Más actualizaciones para Hojas de cálculo

Es posible que notes que, en los últimos cinco años, Google se ha esforzado para crear funciones de Hojas de cálculo que ayudaran a las empresas a ver, analizar y compartir sus datos más fácilmente. Entre éstas, se incluye **la incorporación de nuevos tipos de gráficos (cascada y 3D), formas de incorporar gráficos con datos que se mantienen actualizados en Documentos y Presentaciones** (incluso si mueve los archivos), más funciones (hasta más de 400 ahora), opciones de impresión y formato adicionales, y mucho más.

[10. Analizar y visualizar sus datos](#)

[11. Grabar macros en hojas de cálculo](#)

[12. Apps Script](#)

[13. Puede controlar de manera más estricta](#)

incluso se han incorporado funciones de necesidad rutinaria, incluidas la posibilidad de agregar saltos de página de impresión, tamaños de papel personalizados, más opciones para la agrupación de filas y columnas y la posibilidad de agregar casillas de verificación en las celdas. Además, da la posibilidad de agrupar tus datos por períodos de tiempo (como semana, mes o año) cuando crees tablas dinámicas.

Hablando de tablas dinámicas, **el equipo de ingeniería también trabajó duro para traer la eficacia de la inteligencia artificial de Google a Hojas de cálculo** para ayudar a los equipos a analizar sus datos. Es posible que notaras que recientemente se incorporaron las [tablas dinámicas inteligentes \(14\)](#) en Hojas de cálculo para ayudar a analizar y obtener nuevas estadísticas, independientemente de la habilidad que tengas para analizar datos.

The image shows a Google Sheets interface. On the left, a table with columns 'Item Number' and 'Revenue' is visible. On the right, a 'Smart Table' interface is shown with a question: 'How much revenue does each product category generate?'. Below the question, the answer is displayed as a Pivot Table titled 'Sum of Revenue by Product Category'.

Product Category	SUM of Revenue
Electronics	\$524.00
Grocery	\$238.00
Home Goods	\$525.00
Grand Total	\$1,287.00

Algunas compañías, como Whirlpool Corporation y Sanmina usan Hojas de cálculo para **hacer del análisis de datos un trabajo más colaborativo**. Estas últimas incorporaciones están diseñadas para que las empresas utilicen Hojas de cálculo como recurso de trabajo.

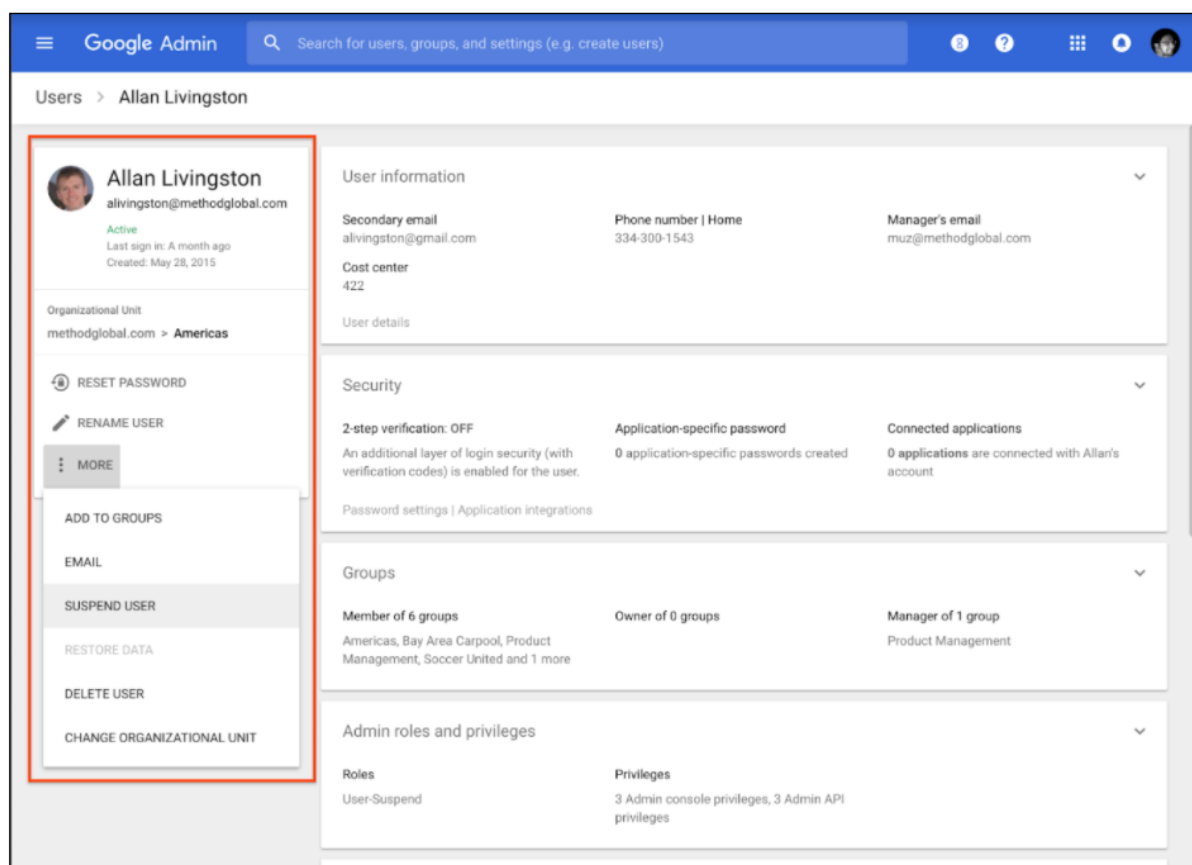
14. Tablas dinámicas Inteligentes

8. Administración de usuarios mejorada en la Consola del administrador

Contenido originalmente publicado en el blog gsuiteupdates-es.googleblog.com el 20 de Abril de 2018

Google a su vez, **está actualizando la interfaz que usás para administrar los usuarios de tu organización en la Consola del administrador**. Estos cambios facilitarán la búsqueda y el control de la configuración y la información de los usuarios. Si deseás obtener más información, consultá la sección del Centro de ayuda sobre [cómo agregar y administrar usuarios \(15\)](#).

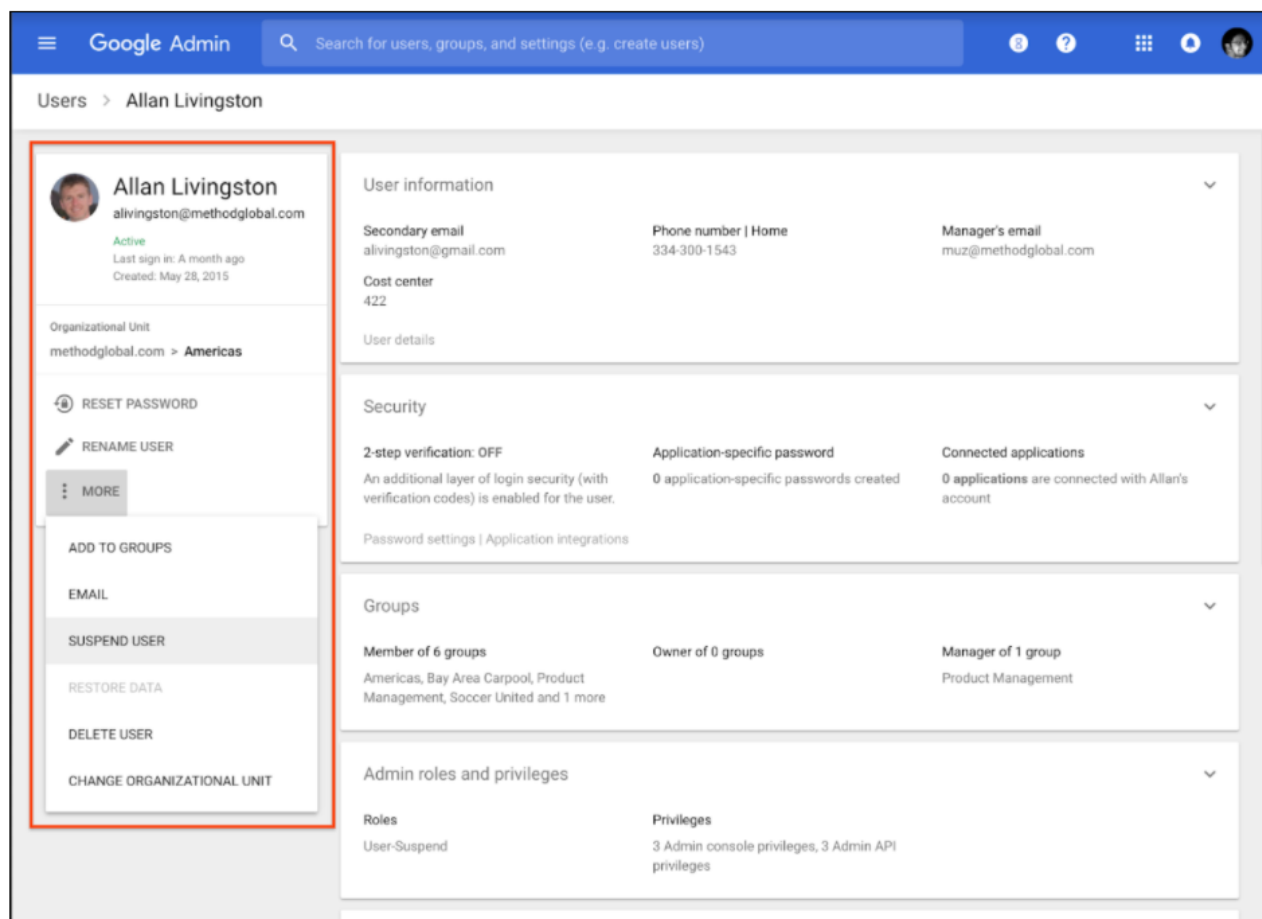
Nuevo panel de acciones rápidas



Cuando hagas clic en un usuario individual, verás un panel de información de usuario que te permitirá consultar y editar rápidamente la información básica de ese usuario en particular.

[15. Cómo agregar y administrar usuarios](#)

Administración de usuarios más detallada con las tarjetas de categorías



Cuando accedas a un usuario individual, **también verás tarjetas con información resumida** que te darán una rápida descripción general de los datos más importantes, divididos en categorías. Hacé clic en las tarjetas para ver la configuración en detalle o editar la información relacionada con ese usuario. Podrás ver algunas tarjetas o todas, según la cuenta del usuario y tus privilegios de administrador:

Información de usuario: Mirá y editá la información de contacto del usuario, y consultá los atributos personalizados.

Seguridad: Controlá la configuración de seguridad del usuario, como la verificación en dos pasos y las llaves de seguridad.

Grupos: Mirá las suscripciones a grupos y las funciones del usuario, y administrá tus funciones en esos grupos.

Funciones y privilegios de administrador: Mirá y cambiá los controles de administrador que se le hayan otorgado al usuario.

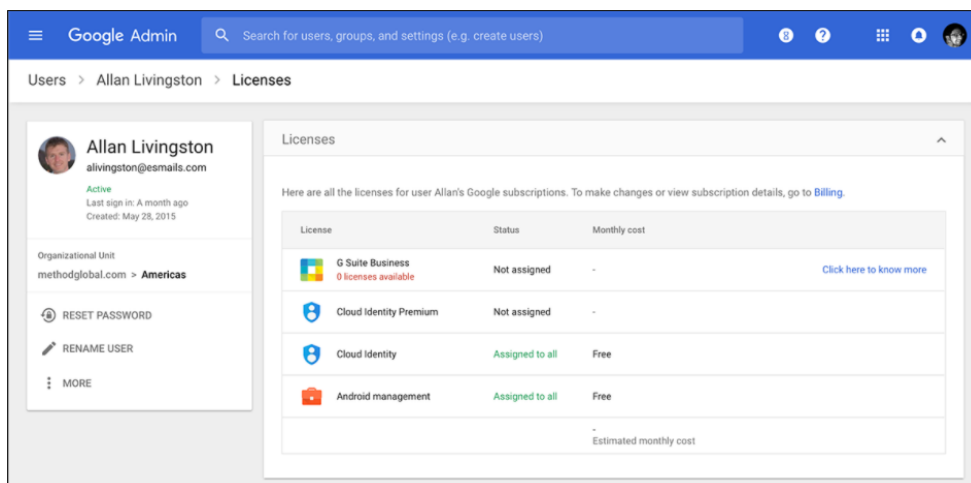
Aplicaciones: Mirá las aplicaciones que el usuario haya instalado en los dispositivos administrados.

Dispositivos administrados: Mirá y administrá los dispositivos que estén asociados con el usuario.

Licencias: Mirá las licencias que se le hayan otorgado al usuario y controlá sus licencias individuales. Obtené más información debajo.

Unidades de equipo: Mirá las suscripciones a unidades de equipo del usuario y administrá la configuración de estas unidades.

Nuevas funciones de administración de licencias



The screenshot shows the Google Admin console interface. At the top, there's a search bar and navigation links. The main content area is titled 'Users > Allan Livingston > Licenses'. On the left, there's a user profile card for Allan Livingston (alivingston@esmails.com) with options to reset password, rename user, or view more. The main section displays a table of licenses:

License	Status	Monthly cost
G Suite Business 0 licenses available	Not assigned	-
Cloud Identity Premium	Not assigned	-
Cloud Identity	Assigned to all	Free
Android management	Assigned to all	Free
		- Estimated monthly cost

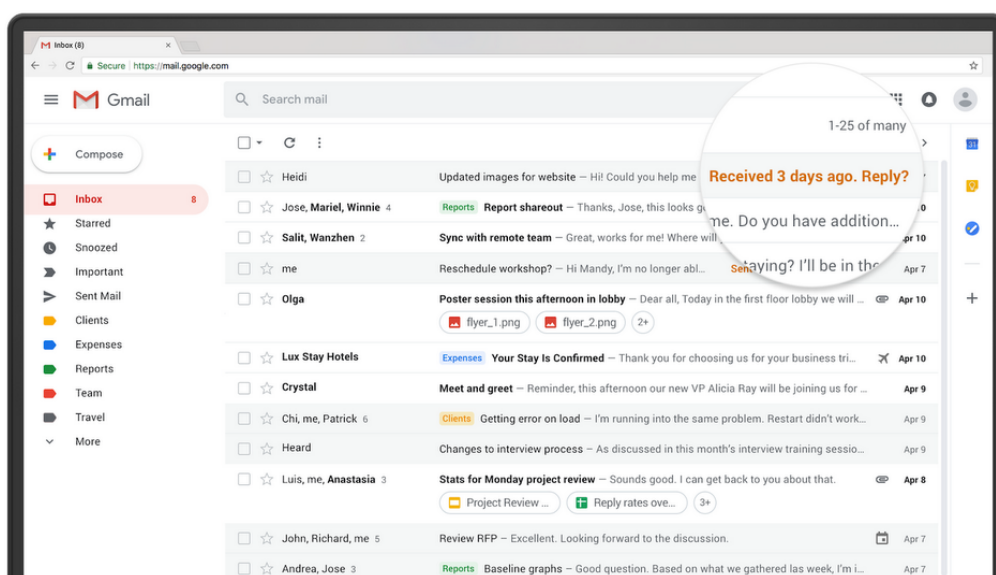
Una de las nuevas tarjetas **es la tarjeta de licencias, que mejora la visibilidad y la administración de las licencias** de tu organización. Esta tarjeta incluye lo siguiente:

- Estados de licencias mejorados para proporcionar una mejor comprensión de las asignaciones de licencias de los usuarios.
- Modos de vista separada y de edición para facilitar la toma de decisiones con respecto a la administración de las licencias.
- Manejo de errores y mensajería mejorados para ayudar a los administradores

9. Gmail ahora te recordará que respondas

Contenido originalmente publicado en el blog gsuiteupdates-es.googleblog.com el 28 de Mayo de 2018

Cuando Recibidos está repleto de correos electrónicos, **es inevitable que algunos se te pasen por alto**. Afortunadamente, la nueva versión de Gmail puede ayudarte. Ahora, la aplicación **les sugerirá a los usuarios que respondan los correos electrónicos que posiblemente hayan olvidado** y que hagan un seguimiento de los que no recibieron una respuesta.



Las sugerencias están activadas de forma predeterminada para los usuarios que tengan habilitada la nueva versión de Gmail, pero pueden desactivarse desde el menú de configuración de Gmail si se desea.

Nudges: Learn more	☒ Suggest emails to reply to - Emails you might have forgotten to respond to will appear at the top of your inbox ☒ Suggest emails to follow up on - Sent emails you might need to follow up on will appear at the top of your inbox
--	---

Esperamos que esta función con la tecnología de la IA te ayude a mantenerte al tanto de tus correos electrónicos y **a priorizar tu trabajo**.

10. Mantené los equipos unidos con las nuevas integraciones de G Suite

Contenido originalmente publicado en el blog gsuiteupdates-es.googleblog.com el 19 de Junio de 2018

En el trabajo, un empleado promedio [utiliza 36 servicios \(16\)](#) en la nube para colaborar o compartir archivos. En otras palabras, **son más aplicaciones que horas por día**. Con tantos servicios y aplicaciones, es importante que tu empresa elija herramientas abiertas y modernas que faciliten el trabajo con los demás, ya sea dentro o fuera de tu organización.

Dado que Google busca reducir la complejidad para tus equipos, ha desarrollado diferentes integraciones en G Suite, como [aplicaciones de terceros en Gmail \(17\)](#) y [Documentos de Google \(18\)](#), y [una mejor interoperabilidad \(19\)](#) con Microsoft. Hoy, anunciamos nuevas integraciones en Hangouts Meet y Calendario a fin de que tenga experiencias de reunión aún más eficaces, independientemente de la tecnología de conferencia que utilice. Además, de nuevas formas de colaborar en Hangouts Chat y Hojas de cálculo.

Colaborá fácilmente con la nueva compatibilidad de Hangouts Meet

Nada resulta más frustrante que realizar una reunión y tener dificultades para que las personas se unan debido a problemas con la tecnología, ya que esta situación puede interrumpir el flujo de trabajo y disminuir la productividad. Para que a las empresas les resulte más fácil usar soluciones en sus reuniones de trabajo, como Hangouts Meet, **sin tener que preocuparse por la compatibilidad con los equipos existentes**. Es por eso que Google ha permitido que Meet sea compatible con sistemas de videoconferencia tradicionales, como Polycom y Cisco. Gracias a la asociación con Pexip, en las próximas semanas **los equipos podrán unirse a una reunión en Meet desde sus equipos preferidos**. Asimismo, se permitirá que los usuarios de **Microsoft Skype for Business se unan de manera sencilla a una reunión en Meet directamente desde sus aplicaciones** de Skype.

Spotify se benefició de usar Hangouts Meet para colaborar tanto de forma interna como externa. Martin Antonsson, ingeniero de infraestructura de AV de Spotify, afirma lo siguiente: "La interoperabilidad entre Hangouts Meet y los otros sistemas de videoconferencia es fundamental para funcione la colaboración. Ahora podemos centrarnos en mantener reuniones productivas en vez de preocuparnos por la tecnología".

[16. utiliza 36 servicios](#)

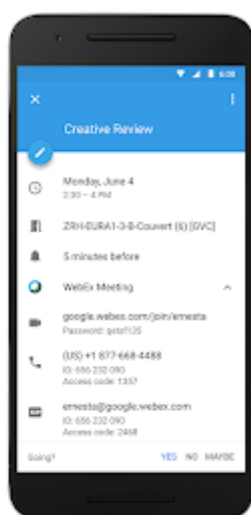
[18. Documentos de Google](#)

[17. Aplicaciones de terceros en Gmail](#)

[19. Una mejor interoperabilidad](#)

Creá complementos en Calendario de Google y únete a las reuniones de forma sencilla

Gran parte de tener reuniones productivas consiste en **asegurarse de que las personas indicadas se puedan unir a ellas**. Es por eso que se ha anunciado **la compatibilidad nativa de Calendario de Google con sistemas de conferencia de terceros**. En poco tiempo, los proveedores de este tipo de servicios podrán desarrollar complementos para crear videoconferencias, verlas o unirse a ellas directamente desde un evento de Calendario. Los usuarios solo tienen que hacer clic en un vínculo en la invitación de Calendario para unirse desde la Web o los dispositivos móviles.



Cisco Webex está desarrollando un complemento para ayudar a los usuarios a programar reuniones de forma sencilla directamente desde Calendario de Google sin que tengan que realizar descargas ni usar complementos adicionales. Arkadin, GoToMeeting, LogMeIn, Dialpad, RingCentral, Vidyó y Vonage también están desarrollando complementos para que los usuarios puedan reunirse con sus clientes con mayor facilidad. **Estos complementos de conferencia de terceros estarán disponibles en G Suite Marketplace en el transcurso de los próximos meses y habrá más detalles para los desarrolladores.**

Es probable que hayas notado que el año pasado se ha podido [ver fácilmente la disponibilidad de agenda en Calendario de Google y Microsoft Exchange \(20\)](#). En función de esa mejora, también se ha anunciado una nueva forma de reservar recursos, como salas de reuniones, equipos y mucho más en Microsoft Exchange. Si sos usuario de G Suite, en el curso de los próximos meses, podrás ver y reservar fácilmente los recursos que estén almacenados en Exchange y Office 365.

[20. Ver fácilmente la disponibilidad de agenda](#)

Trabaja con equipos ajenos a tu dominio en Hangouts Chat

Una vez que lográs que las personas indicadas se reúnan en la sala con la configuración correcta, **es importante poder compartir información en tiempo real durante la reunión**, incluso con personas que tal vez no forman parte de tu empresa. En los próximos meses, **podrás incluir en Chat a personas ajenas a tu organización**, lo que te permitirá mantenerte en sintonía con clientes, proveedores, socios y demás, todo desde un solo lugar.

Resuelve, una empresa de administración de deudas de consumidores radicada en México, utiliza el acceso de invitado de Chat para conectarse con personas ajenas a su organización, particularmente porque desea extender su presencia a otras regiones. "Hangouts Chat ha sido fundamental para que nuestra empresa pudiera expandirse a otros mercados", afirma Jordi Adame, director de tecnología de Resuelve. "Ha aumentado la productividad de nuestros equipos internos, por lo que queremos conectarnos con personas ajenas a nuestra organización con la misma eficacia". Trabaja con equipos ajenos a tu dominio en Hangouts Chat

Nuevas integraciones de SAP con Hojas de cálculo de Google

Las compañías suelen tener datos empresariales muy importantes en sus sistemas de SAP. En una próxima actualización de SAP, **los empleados podrán importar su contenido de ERP directamente a Hojas de cálculo de Google** y, de esa forma, obtener estadísticas adicionales. Con esta nueva integración, podrás omitir la tarea de exportar manualmente los datos a archivos CSV y, luego, subirlos a Drive. En su lugar, podrás exportar el contenido directamente a Hojas de cálculo y analizar los datos con diferentes herramientas, como tablas dinámicas inteligentes. También **podés omitir la tediosa tarea de aplicar formato**, ya que podés grabar macros en Hojas de cálculo, lo que permite optimizar fácilmente los procesos empresariales y compartir información al instante entre diferentes equipos.

De cara al futuro

En los próximos meses, podrás unirte a conferencias en Hangouts Meet desde tu hardware de sala de reuniones existente, reservar salas de reuniones desde Microsoft Exchange en Calendario de Google y colaborar con personas ajenas a tu dominio en Hangouts Chat. Además, podrás ver integraciones con Hojas de cálculo de Google en una próxima actualización de SAP.



MERITI Casa Central: (+54) 11 5263-7240
WAPP: (+54) 911 3680-2221

comercial@meriti.com - www.meriti.com