



PROYECTO RETO DEMOGRÁFICO VALLE DE RICOTE

**HERRAMIENTAS
DE GOOGLE PARA
NEGOCIOS**

ÍNDICE

Parte 1: Introducción.

- Presentación del curso y de los participantes.
- Objetivos y expectativas del curso.

Parte 2: Google Drive.

- ¿Qué es Google Drive y por qué es importante para un negocio?
- Creación de una cuenta y primeros pasos.
- Almacenamiento y organización de documentos y archivos.
- Compartir archivos con otros usuarios.
- Uso de Google Docs, Sheets y Slides para la creación y edición de documentos.

Parte 3: Google My Business.

- ¿Qué es Google My Business y cómo funciona?
- Creación y optimización de una página de Google My Business.
- Añadir información de contacto, horarios de atención y fotos.
- Gestión de reseñas y comentarios de clientes.

Parte 4: Uso de Google Maps y Google Search para la promoción del negocio.

- Creación de campañas de publicidad en Google Ads.

Parte 1: Introducción.

¡Bienvenidos al curso “Herramientas de Google para negocios”! Este manual ha sido diseñado para acompañarte a lo largo de tu aprendizaje, proporcionándote información detallada, ejemplos prácticos y consejos útiles para aprovechar al máximo las herramientas de Google en beneficio de tu negocio.

Presentación del curso y de los participantes.

En este curso en línea, exploramos cómo las herramientas de Google pueden ser aliadas estratégicas para los negocios, especialmente en áreas rurales donde el acceso a otros recursos puede ser limitado. A través de una serie de videos grabados y ejercicios prácticos, aprenderás a utilizar Google Drive para gestionar documentos y archivos, crear y optimizar una página de Google My Business, gestionar reseñas y comentarios de clientes, y utilizar Google Maps y Google Search para promocionar tu negocio. Además, introduciremos conceptos básicos de Google Ads para que puedas comenzar a explorar el mundo de la publicidad en línea.

Objetivos y expectativas del curso.

Nuestro objetivo principal es proporcionarte los conocimientos y habilidades necesarios para implementar eficazmente las herramientas de Google en tu negocio, lo que te permitirá:

- Almacenar, organizar y compartir documentos y archivos de manera segura y eficiente con Google Drive.
- Crear y optimizar una página de Google My Business para mejorar la visibilidad en línea de tu negocio.
- Gestionar reseñas y comentarios de clientes, y aprender a utilizarlos a tu favor.
- Utilizar Google Maps y Google Search para atraer a más clientes.
- Comprender los fundamentos de Google Ads y empezar a crear campañas publicitarias simples pero efectivas.

¿Qué Puedes Esperar del Curso?

Este curso está diseñado para ser interactivo y práctico. Aunque los contenidos se presentan a través de videos grabados y manuales, te animamos a participar activamente, realizando los ejercicios propuestos, participando en foros de discusión si están disponibles, y compartiendo tus dudas y experiencias.

Esperamos que, al final del curso, te sientas más cómodo y seguro utilizando las herramientas de Google, y que estés listo para aplicar lo aprendido para mejorar la operatividad y visibilidad en línea de tu negocio.

Parte 2: Google Drive.

Este bloque te aproxima a Google Drive, explicándote sus funcionalidades y cómo pueden ser aprovechadas para mejorar la gestión y la colaboración dentro de un negocio.

¿Qué es Google Drive y por qué es importante para un negocio?

Google Drive es una plataforma de almacenamiento en la nube ofrecida por Google de manera gratuita, que permite guardar archivos, documentos y otros datos de manera segura en internet. Para un negocio, Google Drive se convierte en una herramienta esencial por diversas razones:

- **Acceso Remoto:** Puedes acceder a tus archivos desde cualquier lugar y en cualquier momento, siempre que tengas una conexión a internet. Esto es crucial para negocios que operan en zonas rurales o para aquellos que tienen empleados trabajando a distancia.
- **Colaboración:** Permite a múltiples usuarios trabajar en el mismo documento al mismo tiempo, facilitando la colaboración y la comunicación entre los miembros del equipo.
- **Seguridad:** Tus archivos se almacenan de forma segura en la nube, y puedes configurar diferentes niveles de permisos para controlar quién tiene acceso a qué información.
- **Ahorro de Espacio:** Al almacenar archivos en la nube, reduces la necesidad de almacenamiento físico, lo que puede ser un ahorro significativo para pequeños negocios o comercios.

Creación de una cuenta y primeros pasos.

Para comenzar a utilizar Google Drive, necesitarás una cuenta de Google. Aquí te explicamos cómo crear una y los primeros pasos para configurar tu Google Drive:

1. Visita la página de inicio de sesión de Google:

Abre tu navegador web y ve a la página principal de Google.

Haz clic en el botón "Iniciar sesión" o "Login" en la esquina superior derecha de la pantalla.

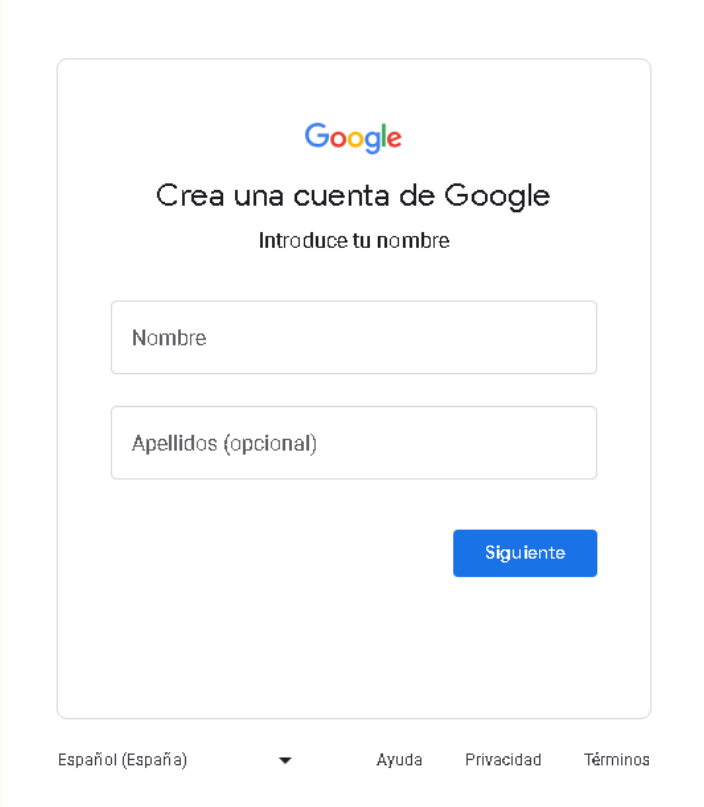
2. Selecciona "Crear cuenta":

En la página de inicio de sesión, haz clic en el enlace que dice "Crear cuenta" o "Create account".

Selecciona el tipo de cuenta que deseas crear, ya sea una cuenta personal o para tu negocio.

3. Configuración de tu nueva cuenta:

Completa la información solicitada, como tu nombre, apellido, nombre de usuario y contraseña.



The image shows a screenshot of the Google account creation interface. At the top center is the Google logo. Below it, the text reads "Crea una cuenta de Google" and "Introduce tu nombre". There are two text input fields: the first is labeled "Nombre" and the second is labeled "Apellidos (opcional)". To the right of the second field is a blue button labeled "Siguiente". At the bottom of the page, there is a language selector showing "Español (España)" with a dropdown arrow, and three links: "Ayuda", "Privacidad", and "Términos".

Proporciona un número de teléfono y una dirección de correo electrónico de recuperación.

4. Verificación y aceptación de términos:

Google puede pedirte que verifiques tu identidad a través de un código enviado a tu número de teléfono.

Lee y acepta los términos de servicio y la política de privacidad.

5. Finalización:

Una vez completados los pasos anteriores, habrás creado tu cuenta de Google con éxito. Accede a tu nueva cuenta para continuar con la configuración de Google Drive.

Almacenamiento y organización de documentos y archivos.

1. Crear y Organizar Carpetas:

Crear Carpetas:

Accede a Google Drive:

- Inicia sesión en tu cuenta de Google y accede a Google Drive.

Crear una Nueva Carpeta:

- Haz clic en el botón "+ Nuevo" en la esquina izquierda y selecciona "Carpeta".
- Asigna un nombre a la carpeta y presiona "Crear".

Anidar Carpetas:

- Para organizar de manera más detallada, puedes crear carpetas dentro de carpetas (anidar).
- Repite el proceso anterior dentro de la carpeta principal.

2. Subir Archivos:

Desde tu Computadora:

Selecciona una Carpeta o Ve a "Mi Unidad":

- Abre la carpeta donde deseas subir el archivo o ve a "Mi Unidad".

Haz clic en "Nuevo" y selecciona "Subir archivo":

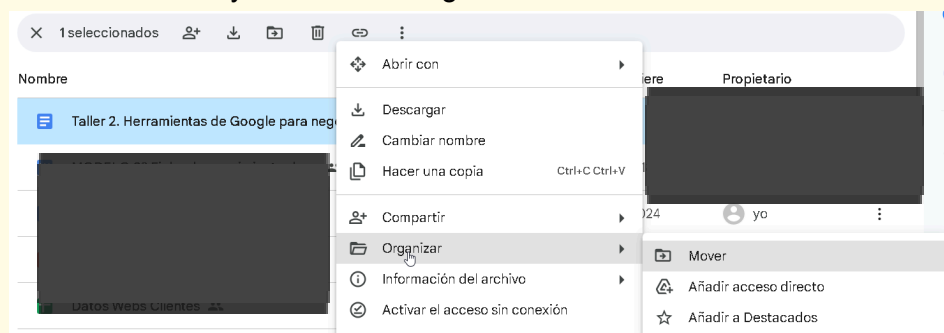
- Selecciona el archivo deseado desde tu computadora y haz clic en "Abrir".

3. Gestión de Archivos:

Mover, Renombrar y Eliminar:

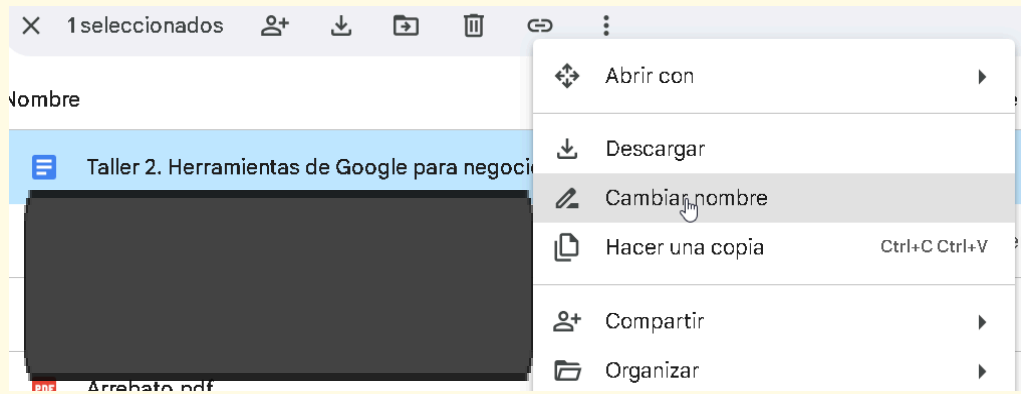
Mover Archivos o Carpetas:

- Selecciona el archivo o carpeta que deseas mover.
- Haz clic derecho y selecciona "Organizar" - "Mover a".



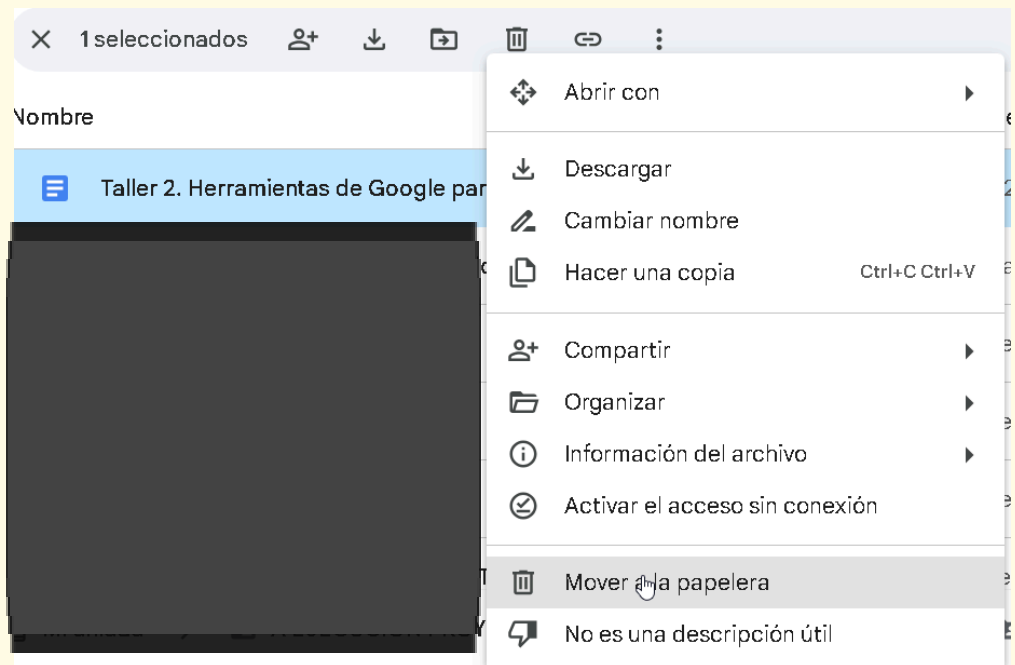
Renombrar Archivos o Carpetas:

- Selecciona el archivo o carpeta y haz clic derecho. Elige "Cambiar nombre" y escribe el nuevo nombre.



Eliminar Archivos o Carpetas:

- Selecciona el archivo o carpeta y presiona la tecla "Supr" o haz clic derecho y selecciona "mover a la papelera".

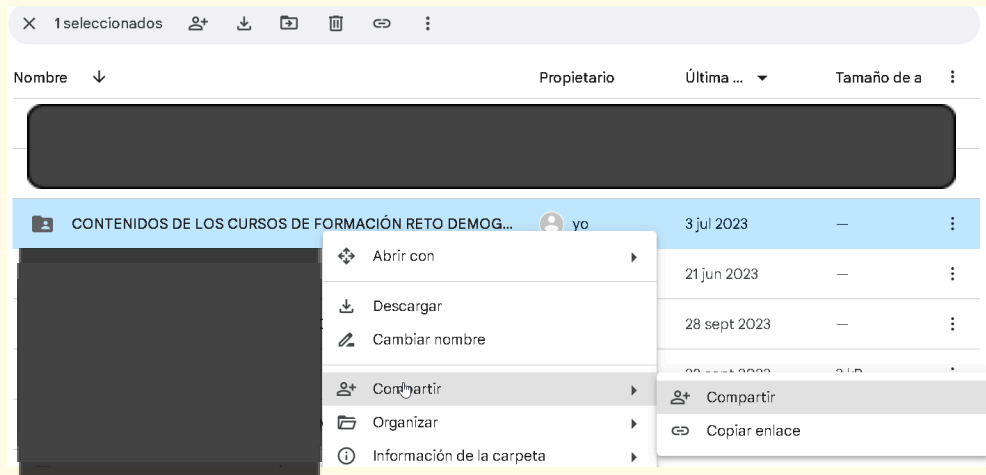


Compartir archivos con otros usuarios.


Una de las mayores ventajas de Google Drive es la capacidad de compartir archivos y colaborar con otros usuarios

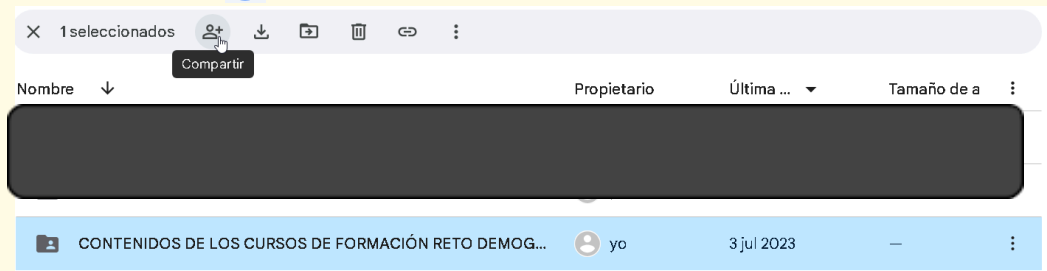
Seleccionar el Archivo o Carpeta:

- Accede a Google Drive y navega hasta el archivo o carpeta que deseas compartir.



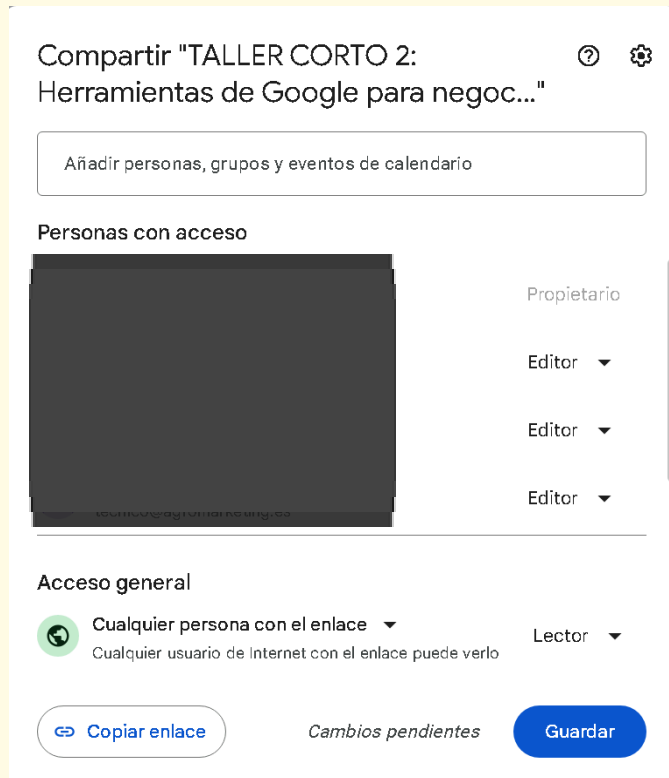
Hacer clic en el Botón de Compartir:

- Selecciona el archivo o carpeta y haz clic en el botón "Compartir" en la parte superior, icono 



Elegir la Forma de Compartir:

- En la ventana de compartir, ingresa las direcciones de correo electrónico de las personas con las que deseas compartir.

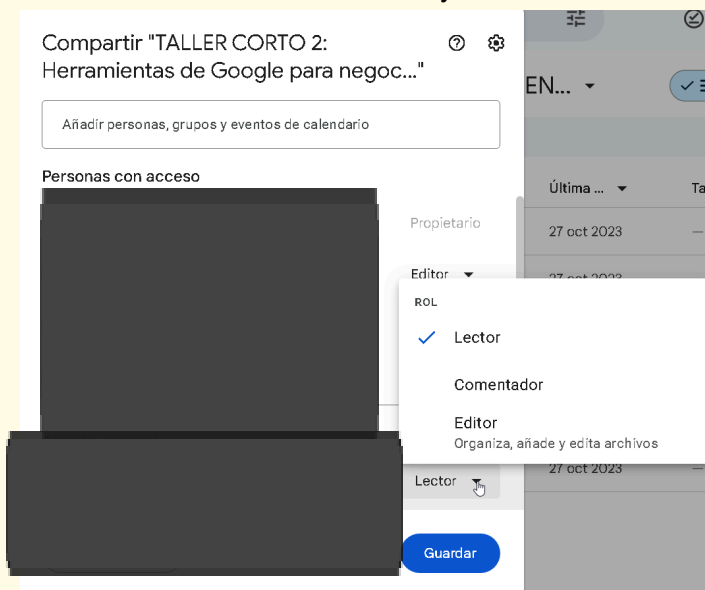


- Selecciona si quieres que tengan permisos para "Ver", "Comentar" o "Editar".

Configurar Permisos:

Seleccionar Niveles de Permiso:

- Elige el nivel de permisos para cada usuario:
 - Ver: Permite ver el archivo o carpeta.
 - Comentar: Permite ver y dejar comentarios, pero no editar.
 - Editar: Permite realizar cambios y editar el contenido.



Opciones Avanzadas de Configuración:

- Puedes acceder a opciones avanzadas para controlar aún más los permisos y la visibilidad del archivo.

Colaboración en Tiempo Real:

Editar en Tiempo Real:

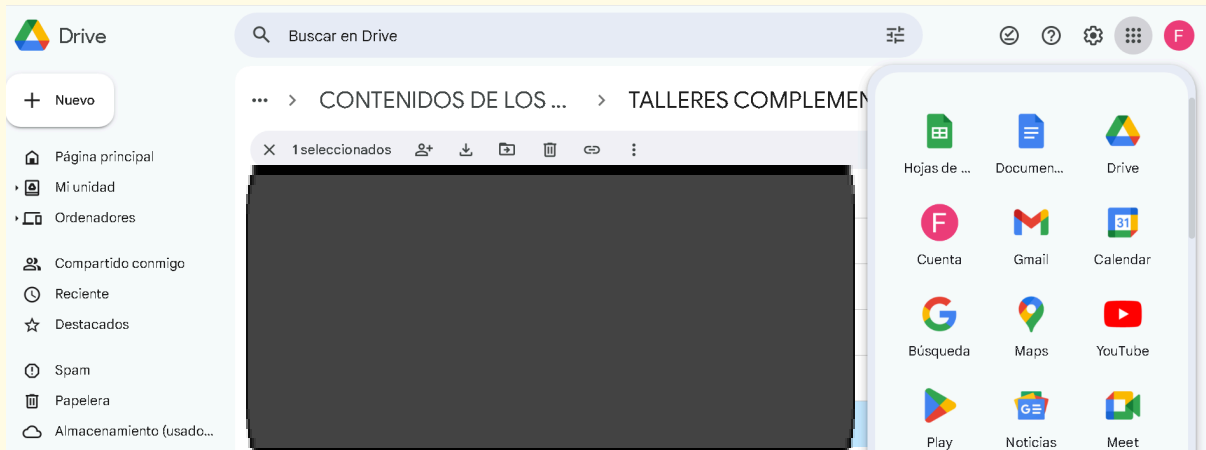
- Cuando varios usuarios tienen permisos de edición, pueden colaborar en tiempo real en documentos de Google (Documentos, Hojas de cálculo, Presentaciones, etc.).

Ver Cambios en Tiempo Real:

- Los cambios realizados por otros usuarios se reflejan instantáneamente, permitiendo una colaboración efectiva y en tiempo real.

Uso de Google Docs, Sheets y Slides para la creación y edición de documentos.

Google Drive incluye herramientas de productividad como Google Docs, Sheets y Slides, que te permiten crear y editar documentos directamente en la nube



Google Docs - Procesador de Texto:

Acceder a Google Docs:

- Desde Google Drive, haz clic en "+ Nuevo" y selecciona "Google Docs".
- Esto abrirá un nuevo documento de procesamiento de texto en tu navegador.

Crear y Editar Documentos:

- Utiliza las funciones de formato, inserción de imágenes y colaboración en tiempo real para crear y editar documentos.

Google Sheets - Hoja de Cálculo:

Acceder a Google Sheets:

- Desde Google Drive, haz clic en "+ Nuevo" y selecciona "Google Sheets".
- Esto abrirá una nueva hoja de cálculo en tu navegador.

Análisis de Datos y Cálculos:

- Utiliza las funciones de fórmulas, gráficos y herramientas de análisis para trabajar con datos de manera eficiente.

Google Slides - Herramienta de Presentaciones:

Acceder a Google Slides:

- Desde Google Drive, haz clic en "+ Nuevo" y selecciona "Google Slides".
- Esto abrirá una nueva presentación en tu navegador.

Crear Presentaciones Atractivas:

- Utiliza plantillas, transiciones y herramientas de diseño para crear presentaciones visualmente atractivas.

Beneficios de utilizar estas Herramientas:

Eficiencia en el Trabajo:

- Trabaja de manera más eficiente al crear y editar documentos directamente en la nube.

Colaboración en Tiempo Real:

- Permite la colaboración simultánea en documentos, hojas de cálculo y presentaciones con tu equipo.

Acceso desde Cualquier Lugar:

- Accede a tus documentos desde cualquier dispositivo con conexión a Internet.

Aprender a utilizar estas herramientas te permitirá trabajar de forma más eficiente, colaborar con tu equipo y tener acceso a tus documentos desde cualquier lugar.

Parte 3: Google My Business.

¿Qué es Google My Business y cómo funciona?

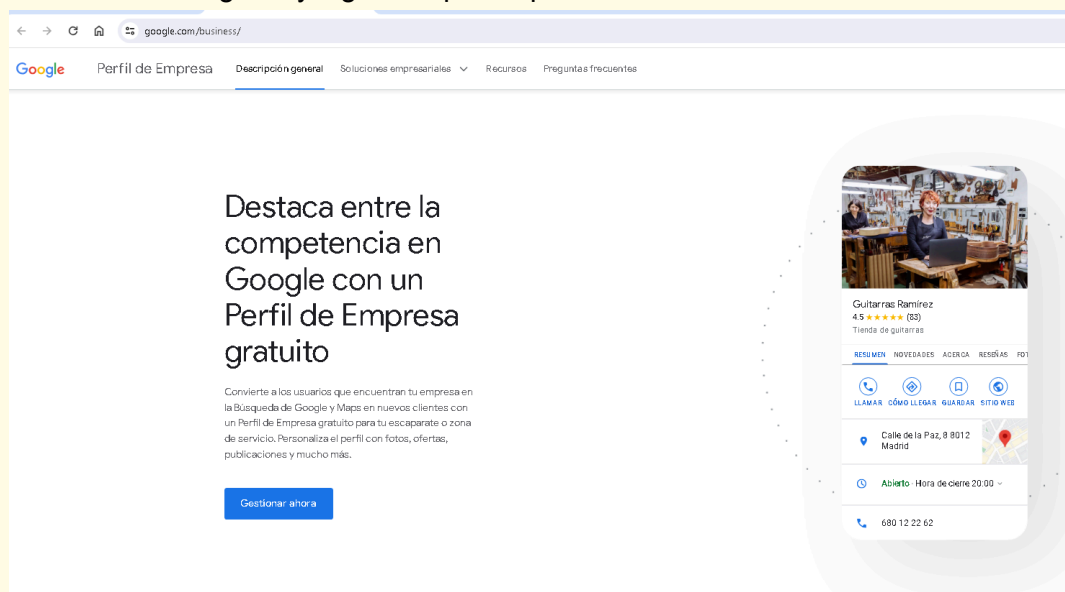
Google My Business es una herramienta gratuita de Google que permite a los propietarios de negocios gestionar su presencia en línea en los servicios de Google, incluyendo la Búsqueda de Google y Google Maps. Al registrar tu negocio en Google My Business, puedes controlar la información que los clientes ven cuando buscan tu negocio o productos y servicios relacionados.

- **Visibilidad:** Aparecer en los resultados de búsqueda de Google y en Google Maps puede incrementar significativamente la visibilidad de tu negocio.
- **Información Actualizada:** Asegúrate de que los detalles de tu negocio, como la dirección, el número de teléfono y el horario de atención, estén siempre actualizados y sean precisos.
- **Interacción con los Clientes:** Puedes responder a reseñas, publicar fotos y ofrecer ofertas especiales para atraer a nuevos clientes.

Creación y optimización de una página de Google My Business.

Para crear y optimizar tu página de Google My Business, sigue estos pasos:

- Crear tu Ficha: Ve a [Google My Business](https://www.google.com/business/) y haz clic en "Gestionar ahora". Ingresa el nombre de tu negocio y sigue los pasos para crear tu ficha.



- Verificación: Google necesitará verificar que tu negocio existe y que estás autorizado para gestionar la ficha. Esto suele hacerse enviando una postal con un código de verificación a la dirección de tu negocio.
- Optimización: Asegúrate de completar toda la información solicitada, incluyendo categoría de negocio, horarios de atención y datos de contacto. Añade una descripción detallada y fotos de alta calidad.

Añadir información de contacto, horarios de atención y fotos.

Proporcionar información detallada y precisa es clave para atraer a clientes:

- Información de Contacto: Asegúrate de incluir un número de teléfono y una dirección de correo electrónico.
- Horarios de Atención: Indica claramente cuándo está abierto tu negocio.
- Fotos: Sube fotos de tu negocio, productos y servicios. Las fotos deben ser claras y representativas de lo que ofreces.

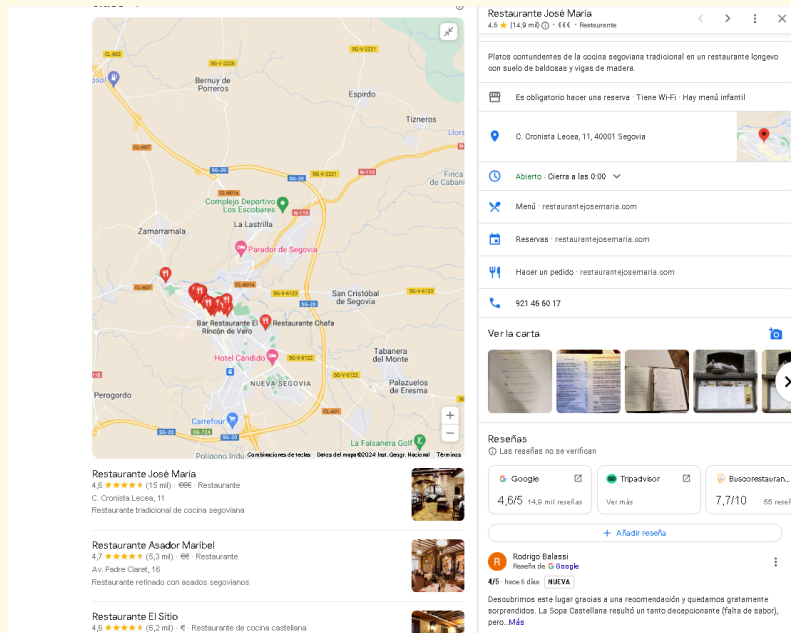
Ejemplo: Si tienes una tienda de artesanía local, asegúrate de incluir fotos de tus productos, de la tienda por dentro y por fuera, y de cualquier detalle que pueda atraer a los clientes.

Gestión de reseñas y comentarios de clientes.

Las reseñas y los comentarios de los clientes son una parte crucial de tu presencia en línea:

- Responder a Reseñas: Tómate el tiempo para responder a todas las reseñas, tanto positivas como negativas. Agradece a los clientes por sus comentarios positivos y aborda cualquier inquietud o crítica de manera profesional.
- Fomentar Reseñas Positivas: Anima a tus clientes satisfechos a dejar reseñas positivas.

Ejemplo: Si un cliente deja una reseña positiva diciendo “¡Me encantaron las artesanías únicas y el servicio amable!”, podrías responder “¡Gracias por tus amables palabras! Nos alegra saber que disfrutaste de nuestro servicio y de nuestras creaciones únicas. ¡Esperamos verte de nuevo pronto!”



Parte 4: Uso de Google Maps y Google Search para la promoción del negocio.

Este bloque proporciona una comprensión completa de cómo pueden utilizar Google Maps y Google Search para aumentar la visibilidad de su negocio y atraer a más clientes, con ejemplos prácticos y consejos sobre cómo optimizar su presencia en estas plataformas.

1. Importancia de Google Maps y Google Search

Tener presencia en Google Maps y Google Search es vital para cualquier negocio, ya que la mayoría de las personas utilizan Google para buscar productos, servicios y negocios. Estar listado en estas plataformas aumenta la visibilidad de tu negocio y facilita que los clientes potenciales te encuentren.

2. Optimización para Búsquedas Locales

Para aprovechar al máximo Google Maps y Google Search, es importante optimizar tu presencia para búsquedas locales.

- Palabras clave locales: Utiliza palabras clave relacionadas con tu ubicación en tu página web y en tu ficha de Google My Business.

- Información precisa y actualizada: Asegúrate de que toda la información en tu ficha de Google My Business y en tu página web esté actualizada y sea precisa.
- Enlaces locales: Trata de obtener enlaces de otras empresas y organizaciones locales para aumentar tu autoridad en búsquedas locales.

3. Uso de Reseñas y Calificaciones

Las reseñas y calificaciones juegan un papel crucial en la decisión de compra de los clientes.

- Fomenta las reseñas positivas: Anima a tus clientes satisfechos a dejar reseñas positivas en tu ficha de Google My Business.
- Responde a todas las reseñas: Tómate el tiempo para responder a todas las reseñas, tanto positivas como negativas.

4. Anuncios en Google Maps

Puedes utilizar Google Ads para aparecer en los resultados de búsqueda de Google Maps.

- Anuncios locales: Configura campañas de anuncios locales para aparecer en los resultados de búsqueda cuando los usuarios busquen negocios como el tuyo en tu área.
- Uso de extensiones de ubicación: Asegúrate de utilizar extensiones de ubicación en tus anuncios para mostrar la dirección de tu negocio.

5. Google Posts para Promociones y Eventos

Utiliza Google Posts en tu ficha de Google My Business para promocionar ofertas especiales, eventos y noticias importantes sobre tu negocio.

- Promociones: Publica ofertas especiales o descuentos para atraer a nuevos clientes.
- Eventos: Promociona eventos que estén teniendo lugar en tu negocio.

Ejemplos de utilidad práctica

Restaurante local: Un restaurante en una pequeña ciudad podría utilizar Google Maps para asegurarse de que los clientes potenciales lo encuentren cuando busquen “restaurantes cerca de mí”. También podría utilizar Google Posts para promocionar noches especiales de música en vivo o descuentos en ciertos platos.

Tienda de ropa: Una tienda de ropa local podría optimizar su ficha de Google My Business con palabras clave relacionadas con su ubicación y tipo de ropa que vende. Podría animar a los clientes a dejar reseñas positivas y responder a todas las reseñas para mejorar su reputación en línea.

Servicio de reparación de Electrodomésticos: Un servicio de reparación de electrodomésticos podría utilizar anuncios en Google Maps para aparecer en los resultados de búsqueda cuando los usuarios busquen servicios de reparación en su área. También podría utilizar Google Posts para informar a los clientes sobre ofertas especiales en servicios de mantenimiento.

Creación de campañas de publicidad en Google Ads.

Este bloque proporciona información básica de las posibilidades que tiene Google Ads para crear y optimizar campañas publicitarias, incluyendo la selección de tipos de campaña, definición de público y presupuesto, investigación de palabras clave, segmentación, y medición y optimización del rendimiento de la campaña. Con ejemplos prácticos, los

estudiantes aprenderán la utilidad de Google Ads para promocionar su negocio y alcanzar sus objetivos de marketing.

1. Introducción a Google Ads

Google Ads es la plataforma de publicidad de Google, que permite a los negocios mostrar anuncios en los resultados de búsqueda de Google, en sitios web y en aplicaciones. Las campañas publicitarias en Google Ads pueden ser una herramienta poderosa para atraer tráfico, generar leads y aumentar las ventas.

2. Configuración de una Cuenta de Google Ads

Antes de crear una campaña, necesitas tener una cuenta de Google Ads. Aquí te mostramos los pasos básicos para configurarla:

- Visita el Sitio de Google Ads: Ve a la [página principal de Google Ads](#) y haz clic en "Empezar ahora".
- Crea una Nueva Cuenta: Sigue los pasos para crear una nueva cuenta, configurando tu información de facturación y preferencias.

3. Creación de una Campaña Publicitaria

Una vez que tengas una cuenta, puedes comenzar a crear tu campaña publicitaria.

- Selecciona el Tipo de Campaña: Google Ads ofrece varios tipos de campañas, incluyendo campañas de búsqueda, display, y video. Elige el tipo que mejor se ajuste a tus objetivos.
- Define tu Público y Presupuesto: Selecciona tu público objetivo y establece un presupuesto para tu campaña.
- Crea tus Anuncios: Diseña tus anuncios, incluyendo los titulares, descripciones, y URLs.

4. Palabras Clave y Segmentación

Las palabras clave y la segmentación son elementos cruciales en la eficacia de tus anuncios.

- Investigación de Palabras Clave: Utiliza herramientas como el Planificador de Palabras Clave de Google Ads para encontrar palabras clave relevantes para tu negocio.
- Segmentación: Define a quién quieres llegar con tus anuncios, seleccionando ubicaciones, edades, intereses, y más.

5. Medición y Optimización

Una vez que tu campaña esté en marcha, es importante medir su rendimiento y hacer ajustes para optimizarla.

- Herramientas de Análisis: Utiliza Google Analytics y las herramientas de medición de Google Ads para rastrear el rendimiento de tu campaña.
- Optimización: Basándote en los datos recopilados, haz ajustes en tus anuncios, palabras clave, y segmentación para mejorar el rendimiento de tu campaña.

Ejemplos de Utilidad Práctica

- Campaña para una floristería local: Una floristería podría crear una campaña de búsqueda en Google Ads para aparecer en los resultados de búsqueda cuando los usuarios busquen "flores cerca de mí" o "comprar ramos de flores". Podría utilizar palabras clave específicas y segmentar su anuncio para su área geográfica.
- Promoción de un evento especial: Un restaurante que organiza eventos especiales podría utilizar Google Ads para promocionar sus eventos, creando anuncios específicos y utilizando palabras clave relacionadas con eventos y cenas especiales.

- Tienda online de ropa: Una tienda online de ropa podría utilizar campañas de display para mostrar anuncios con imágenes atractivas de sus productos a usuarios que han visitado previamente su sitio web, utilizando el remarketing para atraer a los clientes a regresar y realizar una compra.
-