

Conecta **Claude** con tus herramientas de oficina

Vincula Claude con Microsoft Office 365 y Google Workspace para trabajar directamente desde tus documentos, hojas de cálculo y presentaciones.

PARTE 1

Microsoft 365 — Word y PowerPoint

PARTE 2

Google Workspace — Docs Sheets

1

PASO 1 DE 3

Abre la aplicación de Claude

Para comenzar, abre la **aplicación de escritorio de Claude** en tu computadora. Desde ahí es donde vas a gestionar todas las conexiones con tus herramientas de oficina.



Ícono de la aplicación de Claude en tu computadora.

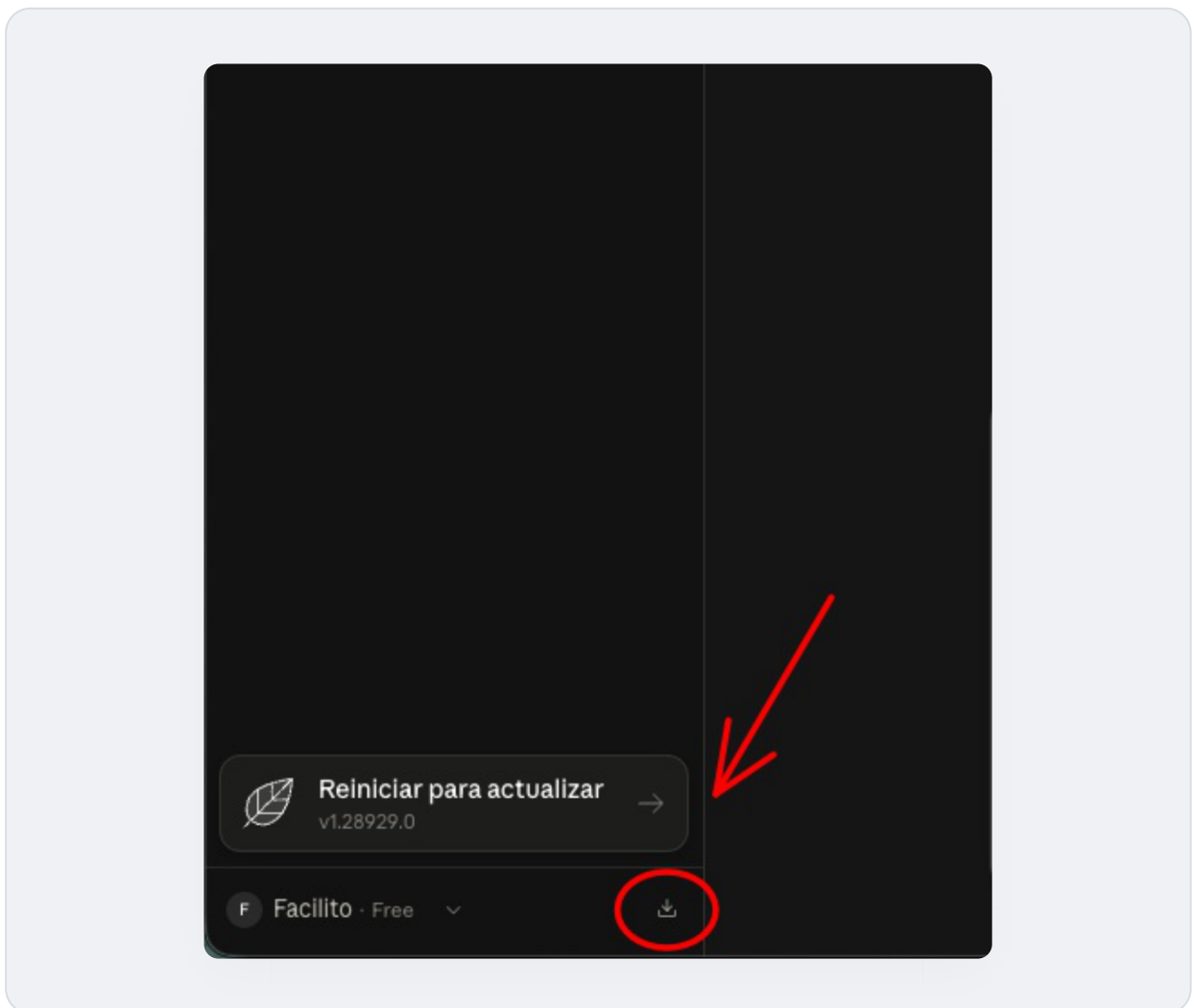
● **Tip:** Si no tienes la aplicación instalada, puedes descargarla desde el sitio oficial de Claude e iniciarte sesión con tu cuenta.

2

PASO 2 DE 3

Entra al ícono de descarga

Dentro de la aplicación, ubica el ícono de **descarga** en la esquina inferior derecha, junto a tu plan. Da clic ahí para abrir el panel de integraciones y conexiones disponibles.

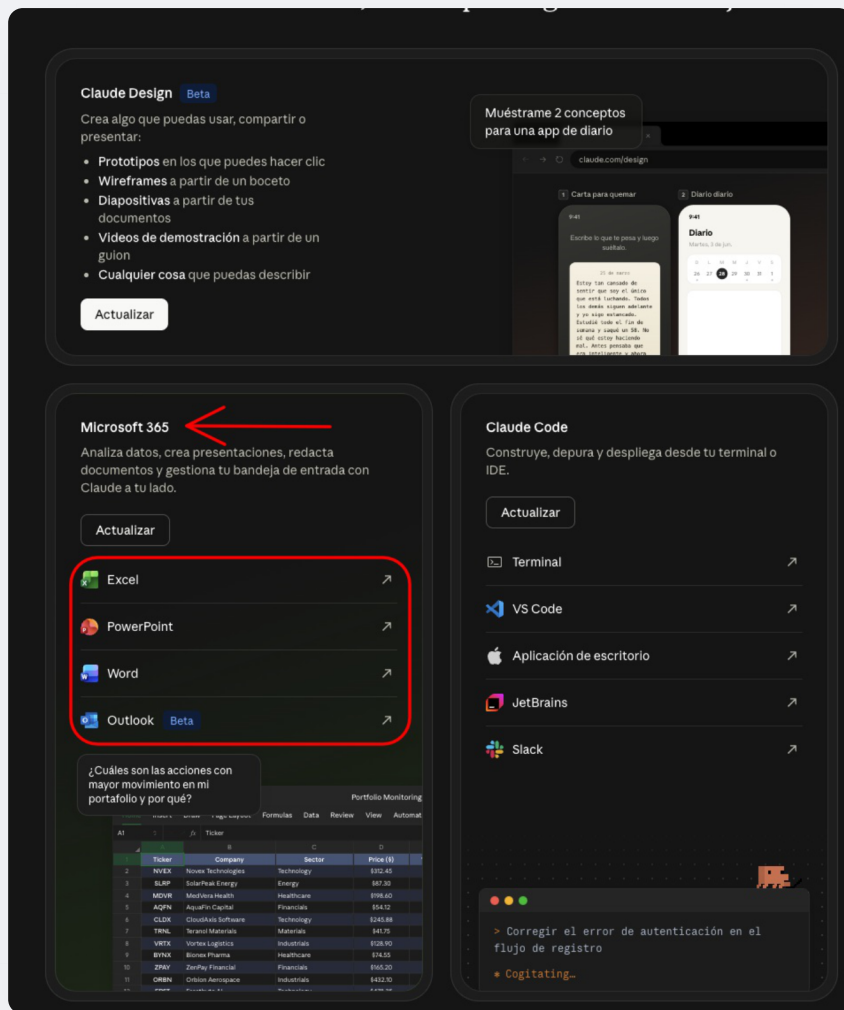


El ícono de descarga abre el panel donde se gestionan las conexiones.

● **Tip:** Si tu aplicación pide reiniciarse para actualizar antes de mostrar el panel, hazlo primero: así te aseguras de ver todas las integraciones disponibles.

Selecciona el programa de Office

En la sección **Microsoft 365**, elige qué programas quieres vincular a Claude: **Excel**, **PowerPoint**, **Word** u **Outlook**. Solo da clic en el que necesites para autorizarla conexión.



Programas de Microsoft 365 disponibles para vincular con Claude.

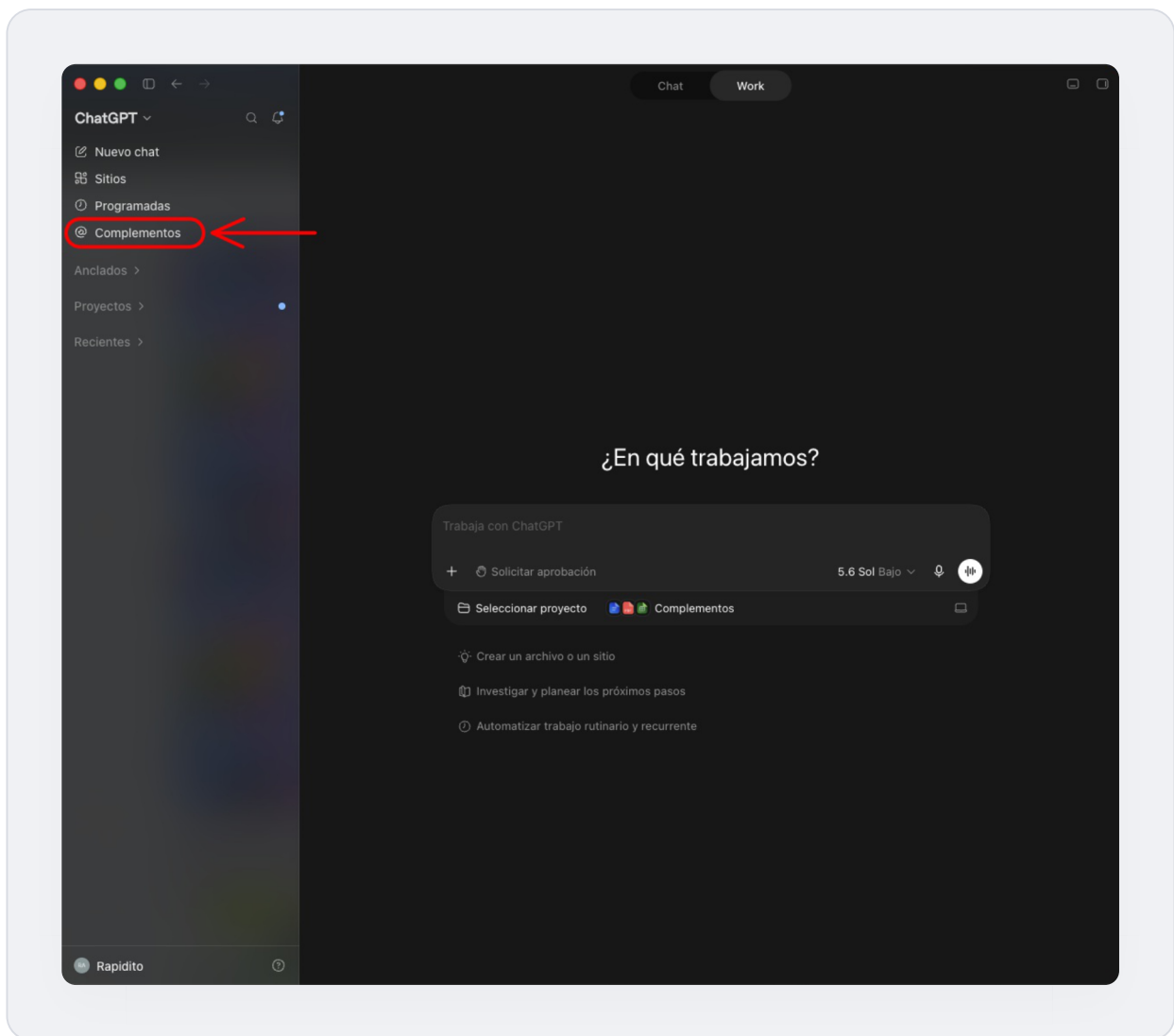
● **Tip:** Empieza vinculando solo Word y PowerPoint si es lo que más usas. Siempre puedes volver a este panel y agregar Excel u Outlook después.

1

PASO 1 DE 3

Ve a la sección Complementos

Ya dentro de la aplicación, dirígete a la sección **“Complementos”** en el menú lateral izquierdo. Ahí es donde se administran todas las integraciones externas.



La sección “Complementos” se encuentra en el menú lateral.

● **Tip:** Si no ves la sección de inmediato, revisa que tu barra lateral esté expandida y no en modo compacto.

2

PASO 2 DE 3

Busca “Google” en la barra de tareas

Ya estando dentro de Complementos, usa la **barra de búsqueda** y escribe “Google”. Esto filtrará solo las integraciones disponibles del ecosistema de Google Workspace.

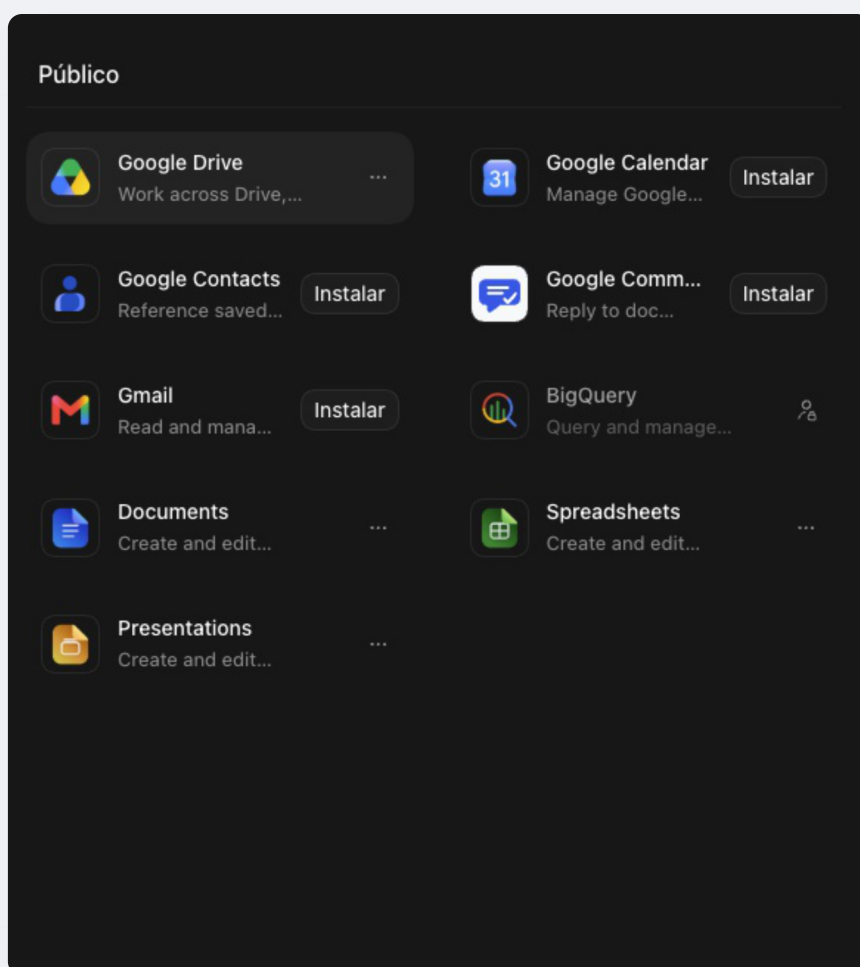
**Buscar: “Google”**

Filtrar los complementos disponibles del ecosistema Google

- **Tip:** No necesitas escribir el nombre completo de cada app —con teclear “Google” en el buscador es suficiente para que aparezcan todas sus integraciones.

Selecciona la app de Google que quieres vincular

Elige entre **Google Drive**, **Calendar**, **Contacts**, **Gmail**, **Documents**, **Spreadsheets** o **Presentations**, y da clic en “**Instalar**” junto a la que necesites conectar.



Listado de aplicaciones de Google disponibles para instalar.

● **Tip:** Para trabajar en documentos y hojas de cálculo, instala al menos “Documents” y “Spreadsheets”; el resto puedes agregarlo después según lo necesites.

LISTO

Claude ya está conectado a tu

FLUJO DE TRABAJO

Con Office 365 y Google Workspace vinculados, puedes pedirle a Claude que analice, redacte y edite directamente en tus documentos, hojas de cálculo y presentaciones.

Luis René IA