

● 5 CONECTORES · 15 PROMPTS

5

Los 5 conectores de Claude que *más horas me ahorran*



ANTES DE EMPEZAR

Cómo se conectan, en 2 minutos

Un conector deja que Claude **trabaje dentro de tus herramientas**, con tu permiso.

1

En Claude, entra en **Configuración → Conectores**.

2

Pulsa **Conectar** y da permiso con tu cuenta.

3

En el chat, actívalo con el botón **+** antes de pedir la tarea.

MI CONSEJO

Empieza por el que más horas se come. Cambia lo que va entre **[corchetes]**.



CONECTOR 1 / 5

Gmail

El que más horas me devuelve: **lee la bandeja por mí.**

01 LO URGENTE DE AYER

Resume los correos de clientes de ayer y dime cuáles necesitan respuesta hoy.

02 RESPUESTAS CON MI TONO

Redacta la respuesta a cada uno en 4 líneas, con mi tono: [cercano y directo].

03 HISTORIAL DE UN CLIENTE

Resúmeme todo lo que he hablado con [cliente] este mes: acuerdos y temas abiertos.

CÓMO NOTO QUE FUNCIONA

Por la mañana ya sabes a quién contestar primero.



CONECTOR 2 / 5

Google Drive

Claude **lee mis informes y propuestas** sin que yo los abra.

01 CONCLUSIONES DE UN INFORME

Lee el informe [nombre del archivo] y dame las 3 conclusiones que importan.

02 MES CONTRA MES

Compara este informe con el del mes pasado y dime qué ha cambiado.

03 LA ÚLTIMA VERSIÓN

Encuentra la última versión de la propuesta para [cliente].

CÓMO NOTO QUE FUNCIONA

Le preguntas y te contesta con el documento correcto.



CONECTOR 3 / 5

Notion

Le pido que **ordene y vigile el tablero** por mí.

01 DE NOTAS A TAREAS

Convierte estas notas de la llamada **[pega]** en tareas con responsable y fecha.

02 LO QUE ESTÁ ATASCADO

Dime qué tareas de **[proyecto]** llevan más de una semana sin moverse.

03 CLIENTE NUEVO

Crea la página del cliente **[nombre]** con mi plantilla de siempre.

CÓMO NOTO QUE FUNCIONA

Las tareas de cada llamada ya están en el tablero.



CONECTOR 4 / 5

Google Calendar

Le dejo **mirar mi agenda** para buscar huecos y preparar reuniones.

01 UN HUECO PARA ALGUIEN

Busca un hueco de 30 minutos esta semana para hablar con [persona].

02 MAÑANA, PREPARADO

Resúmeme cada reunión de mañana con lo que sé del cliente.

03 HORAS DE REUNIONES

Dime cuántas horas de reuniones tengo esta semana y cuáles podría mover.

CÓMO NOTO QUE FUNCIONA

Entras a cada reunión sabiendo de qué va.



CONECTOR 5 / 5

Canva

Con el texto aprobado, Claude **monta los diseños en Canva.**

01 VERSIONES DE UN ANUNCIO

Con este copy **[pega]**, monta 3 versiones del anuncio en mi plantilla.

02 OTROS FORMATOS

Adapta este diseño **[nombre]** a historia y a formato cuadrado.

03 PORTADA DE CARRUSEL

Crea la portada del carrusel con este título: **[título]**.

CÓMO NOTO QUE FUNCIONA

Tres diseños para elegir en minutos.

Empieza por el que más horas se come

Actívalo hoy y usa sus prompts toda la semana. El lunes siguiente suma otro. Con dos o tres conectados ya puedes pedirle tareas que cruzan herramientas, como esta:

* MI LUNES CON 3 CONECTORES · CÓPIALO

Mira mi Google Calendar de esta semana. Para cada reunión con clientes, busca en Gmail lo último que hemos hablado y en Drive la última propuesta que le envié.

Prepárame una ficha por reunión: con quién es, qué está abierto y qué debería llevar preparado.



IA Growth Coach · @jose.hernandez.ia