

Especialista en Ofimática en la Nube con Google Drive

Duración: 80 horas

Modalidad: Online

Coste Bonificable: 600 €

Objetivos

Si trabaja en un entorno relacionado con la gestión de proyectos o cualquier otro en el que se requiera de herramientas para gestionar archivos desde la nube este es su momento, con el Curso de Especialista en Ofimática en la Nube con Google Drive podrá adquirir los conocimientos esenciales para utilizar esta herramienta de manera profesional.

Contenidos

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A GOOGLE DRIVE.

1. Preámbulo
2. Cuestión práctica
3. Qué es y qué hace Google Drive
4. Paquete de aplicaciones de ofimática
5. Computación en la nube
6. - En la nube de Google
7. Colaboración
8. Accesibilidad
9. Edición simultánea en tiempo real
10. Seguridad
11. Control
12. Guardados, restaurar y revisiones
13. Plataformas y dispositivos



14. Formatos
15. Gratis
16. Conclusiones

UNIDAD DIDÁCTICA 2. COMENZAR EN GOOGLE DRIVE

1. Requisitos
2. Versiones
3. Aplicaciones incluidas en Google Drive
4. Evolución
5. Navegadores

UNIDAD DIDÁCTICA 3. INTRODUCCIÓN AL ESPACIO DE TRABAJO DE GOOGLE DRIVE

1. Acceso a los servicios de Google
2. Configuraciones del perfil y la cuenta de Google
3. Búsqueda, organización y filtrado en Google Drive
4. Panel de navegación
5. Mi unidad
6. Panel principal
7. Visualización y configuraciones

UNIDAD DIDÁCTICA 4. SERVICIOS ADICIONALES DE GOOGLE

1. Gmail
2. Calendar
3. Fotos
4. Reader
5. Búsqueda
6. Más y mucho más

UNIDAD DIDÁCTICA 5. GESTIÓN AVANZADA DE LA VENTANA DE INICIO DE GOOGLE DRIVE

1. Gestión avanzada de la ventana de inicio de Google Drive
2. Gestión avanzada del panel de navegación
3. Gestión avanzada del panel principal
4. Abrir carpetas
5. Conclusión



UNIDAD DIDÁCTICA 6. MI UNIDAD EN GOOGLE DRIVE

1. Crear carpetas
2. Organizar carpetas
3. Eliminar carpetas

UNIDAD DIDÁCTICA 7. GESTIÓN DE LOS ARCHIVOS EN GOOGLE DRIVE

1. Gestión de los archivos en Google Drive
2. Descargar archivos
3. Clasificar archivos
4. Ordenar archivos
5. Renombrar archivos
6. Eliminar archivos

UNIDAD DIDÁCTICA 8. CREACIÓN Y EDICIÓN BÁSICA EN GOOGLE DOCUMENTOS

1. Creación y edición básica en Google Documentos
2. Restricciones
3. Menú Ver
4. Menú Editar
5. Barra de herramientas de formato
6. Menú Formato
7. Conclusión

UNIDAD DIDÁCTICA 9. EDICIÓN AVANZADA EN GOOGLE DOCUMENTOS

1. Edición avanzada en Google Documentos
2. Insertar imágenes
3. Insertar enlaces
4. Insertar tablas
5. Insertar opciones de formato de página
6. Insertar otros elementos
7. Configuración de página
8. Configuración de impresión

UNIDAD DIDÁCTICA 10. CREACIÓN Y EDICIÓN BÁSICA EN GOOGLE PRESENTACIONES

1. Creación y edición básica en Google Presentaciones

2. Importar diapositivas
3. Panel de navegación
4. Menú Editar
5. Barra de herramientas de formato
6. Insertar formas de texto
7. Insertar imágenes
8. Conclusión

UNIDAD DIDÁCTICA 11. EDICIÓN AVANZADA EN GOOGLE PRESENTACIONES

1. Edición avanzada en Google Presentaciones
2. Panel de navegación avanzado
3. Formato de texto
4. Menú Disponer
5. Configuración de la presentación
6. Menú Insertar
7. Notas del ponente
8. Animaciones
9. Proyecciones
10. Imprimir presentaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 12. CREACIÓN Y EDICIÓN BÁSICA EN GOOGLE HOJAS DE CÁLCULO

1. Creación y edición básica en Google Hojas de cálculo
2. Restricciones
3. Navegación
4. Formato de celdas para texto
5. Formato de celdas para números
6. Formato de filas y columnas
7. Fórmulas y funciones
8. Configuración de impresión

UNIDAD DIDÁCTICA 13. EDICIÓN AVANZADA EN GOOGLE HOJAS DE CÁLCULO

1. Formato de celdas, filas y columnas

2. Ordenar
3. Filtros
4. Tipos de datos
5. Funciones
6. Extras
7. Funciones avanzadas
8. Gráficos
9. Comentarios
10. Extra: tablas dinámicas

UNIDAD DIDÁCTICA 14. CREACIÓN Y EDICIÓN BÁSICA EN GOOGLE FORMULARIOS

1. Concepto general de formulario
2. Crear nuevo formulario
3. Tipos de preguntas
4. Temas
5. Gestión de preguntas
6. Insertar encabezados y páginas
7. Envío de formularios

UNIDAD DIDÁCTICA 15. EDICIÓN AVANZADA EN GOOGLE FORMULARIOS

1. Planificación previa
2. Gestión avanzada de la interfaz
3. Gestión avanzada de preguntas
4. Diseño del formulario
5. Página de confirmación
6. Cuestionario múltiple
7. Enviar formulario
8. Gestión de las respuestas
9. Reglas de notificación

UNIDAD DIDÁCTICA 16. CREACIÓN Y EDICIÓN EN GOOGLE DIBUJOS

1. Crear nuevo dibujo
2. Subir archivos



3. Menú Ver
4. Menú Editar
5. Menú Formato
6. Elementos gráficos
7. Píxeles y vectores
8. Conectores
9. Menú Disponer
10. Modificadores de teclado

UNIDAD DIDÁCTICA 17. COMPARTIR DOCUMENTOS EN GOOGLE DRIVE

1. Roles
2. Compartir
3. Permisos
4. Visibilidad
5. Envío de documentos

UNIDAD DIDÁCTICA 18. OPCIONES AVANZADAS DE COLABORACIÓN EN GOOGLE DRIVE

1. Comentarios
2. Revisiones
3. Edición en tiempo real
4. Conclusión

UNIDAD DIDÁCTICA 19. UTILIDADES PARA LAS APLICACIONES DE GOOGLE DRIVE

1. Plantillas
2. Atajos de teclado
3. Nuevas características

UNIDAD DIDÁCTICA 20. SOLUCIÓN DE PROBLEMAS EN GOOGLE DRIVE

1. Solución de problemas de conexión
2. Solución de problemas de acceso
3. Ayuda de Google Drive
4. Blog de Google Drive
5. Otros recursos