

GOOGLE DRIVE. TRABAJANDO EN LA NUBE,17.01 ACTUALIZADO



56 horas



Familia:

Informática



DIRIGIDO A

A personas que deseen ampliar sus conocimientos en el uso de herramientas de edición de textos, hojas de cálculo y presentaciones que, además, se manejen bien en Internet o deseen ampliar dichos conocimientos.

A personas que quieran tener una herramienta de trabajo colaborativo o trabajar online desde cualquier punto geográfico y con cualquier colaborador.

A personas que quieran modernizar sus métodos de trabajo o sus documentos privados o domésticos. A pequeñas empresas que quieran tener una “oficina portable”.

A docentes que quieran acercarse más a sus alumnos nativos digitales y adaptar a ellos las didácticas de clase.

A personas que deseen publicar en Internet sus trabajos o documentos.



DESCRIPCIÓN

Con este contenido de curso profesional se presenta un material didáctico para adquirir los conocimientos necesarios para desarrollar la gestión de documentos de texto, hojas de cálculo, formularios, presentaciones, imágenes, etc.



OBJETIVOS

Descubrir una nueva y potente herramienta alojada en Internet, para utilizarla en la creación, edición y gestión de documentos de texto, hojas de cálculo, formularios, presentaciones, imágenes, etc.

Trabajar “en la nube” y aprovechar todas las utilidades de almacenamiento, publicación, trabajo en equipo, etc., que ofrece.



CONTENIDOS

Unidad de aprendizaje 1. ¿Qué es Google Drive?

Introducción.

Por qué Google Drive.

Punto de partida: crear una cuenta en Google.

Aplicaciones de Google Drive.

El trabajo colaborativo.

Acceso desde otros dispositivos.

Otras funciones de Google.

Gestión de documentos

- Introducción.
- Interfaz de Google Drive.
- Crear, abrir y editar documentos.
- Subir documentos. Hacer copias de seguridad.
- Organización de documentos: motor de búsqueda, filtros y carpetas.
- Compartir documentos: ¿quién puede verlos?
- Crear y utilizar plantillas.
- Estructura y funcionamiento general de las aplicaciones de Google Drive.
- Ayuda de Google Drive.

Trabajar con procesador de textos

- Introducción.
- Iniciar un documento de texto.
- Crear el contenido.
- Finalizar un documento.

Trabajo con hojas de cálculo y formularios

- Introducción.
- Iniciar una hoja de cálculo.
- Crear contenido.
- Finalizar un documento.

Trabajo con presentaciones

- Introducción.
- Iniciar una presentación.
- Crear contenido.
- Finalizar un documento.

Trabajo con dibujos

- Introducción.
- Iniciar un dibujo.
- Crear el dibujo.
- Finalizar el dibujo.

Comunicación en línea

- Centro de asistencia de Google Drive.
- Ayuda de otros usuarios: ¿cómo usar el foro?
- Ayuda en las aplicaciones de Google Drive.
- ¿Te resultó útil?

Más allá de Google Drive

- Introducción.
- Compatibilidad con otros programas.
- Modalidades de Google Drive. Opción de pago.
- Google Drive para educadores.
- Concepto social y sostenible de Google Drive.