



# FORMACIÓN

Catálogo de Cursos

## **ADGG055PO - OFIMATICA EN LA NUBE: GOOGLE DRIVE**

Sector: OTROS SERVICIOS

Modalidad: ONLINE

Duración: 100.00 horas

Objetivos:

Crear y gestionar de forma eficaz, todos los tipos de documentos necesarios en la gestión ofimática en la nube de Google.

Contenidos:

1. INTRODUCCIÓN A GOOGLE DRIVE.
  - 1.1. Preámbulo.
  - 1.2. Cuestión práctica.
  - 1.3. Qué es y qué hace Google Drive.
  - 1.4. Paquete de aplicaciones de ofimática.
  - 1.5. Computación en la nube.
    - 1.5.1. En la nube de Google.
  - 1.6. Colaboración.
  - 1.7. Accesibilidad.
  - 1.8. Edición simultánea en tiempo real.
  - 1.9. Seguridad.
  - 1.10. Control.
  - 1.11. Guardados, restaurar y revisiones.
  - 1.12. Plataformas y dispositivos.
  - 1.13. Formatos.
    - 1.13.1. Formato de Google Drive.
    - 1.13.2. Formatos de ofimática.
    - 1.13.3. Otros formatos.
  - 1.14. Gratis.
  - 1.15. Conclusiones.
2. COMENZAR EN GOOGLE DRIVE
  - 2.1. Requisitos.
    - 2.1.1. Crear una cuenta de Google disponiendo de un correo electrónico de otro proveedor.
    - 2.1.2. Crear una cuenta de Google desde una cuenta de Gmail.
  - 2.2. Versiones.
  - 2.3. Aplicaciones incluidas en Google Drive.
    - 2.3.1. Documentos.
    - 2.3.2. Presentaciones.
    - 2.3.3. Hojas de cálculo.
    - 2.3.4. Formularios.
    - 2.3.5. Dibujos.
  - 2.4. Evolución.
  - 2.5. Navegadores.
3. INTRODUCCIÓN AL ESPACIO DE TRABAJO DE GOOGLE DRIVE
  - 3.1. Acceso a los servicios de Google.
    - 3.1.1. Gmail.
    - 3.1.2. Calendar.

- 3.1.3. Drive.
- 3.1.4. Fotos.
- 3.1.5. Reader.
- 3.1.6. Búsqueda.
- 3.1.7. Más y mucho más.
- 3.2. Configuraciones del perfil y la cuenta de Google.
  - 3.2.1. Perfil.
  - 3.2.2. Configuración de cuenta.
- 3.3. Búsqueda, organización y filtrado en Google Drive.
- 3.4. Panel de navegación.
  - 3.4. 1. Mi unidad.
- 3.5. Panel principal.
- 3.6. Visualización y configuraciones.
- 4. SERVICIOS ADICIONALES DE GOOGLE
  - 4.1. Gmail
    - 4.1.1. Sin carpetas.
    - 4.1.2. Conversaciones.
    - 4.1.3. Entorno de trabajo.
    - 4.1.4. Avanzado: operadores.
  - 4.2. Calendar.
    - 4.2.1. Calendarios.
    - 4.2.2. Integración con Gmail.
    - 4.2.3. Entorno de trabajo.
    - 4.2.4. Crear eventos.
    - 4.2.5. Crear espacios para citas.
  - 4.3. Fotos.
    - 4.3.1. Álbumes web.
    - 4.3.2. Picasa.
    - 4.3.3. Gestión de fotos.
    - 4.3.4. Herramientas.
  - 4.4. Reader.
    - 4.4.1. Feeds.
    - 4.4.2. Entorno de trabajo.
    - 4.4.3. Suscripciones.
  - 4.5. Búsqueda
    - 4.5.1. Búsqueda avanzada.
  - 4.6. Más y mucho más.
- 5. GESTIÓN AVANZADA DE LA VENTANA DE INICIO DE GOOGLE DRIVE
  - 5.1. Gestión avanzada de la ventana de inicio de Google Drive.
  - 5.2. Gestión avanzada del panel de navegación.
  - 5.3. Gestión avanzada del panel principal
  - 5. 4. Abrir carpetas.
  - 5.5. Conclusión.
- 6. MI UNIDAD EN GOOGLE DRIVE
  - 6.1. Crear carpetas.
  - 6.2. Organizar carpetas.
  - 6.3. Eliminar carpetas.
- 7. GESTIÓN DE LOS ARCHIVOS EN GOOGLE DRIVE
  - 7.1. Gestión de los archivos en Google Drive.
  - 7.2. Descargar archivos.
  - 7.3. Clasificar archivos.
  - 7.4. Ordenar archivos.
  - 7.5. Renombrar archivos.
  - 7.6. Eliminar archivos.
- 8. CREACIÓN Y EDICIÓN BÁSICA EN GOOGLE DOCUMENTOS
  - 8.1. Creación y edición básica en Google Documentos.
  - 8.2. Restricciones.

- 8.3. Menú Ver.
- 8.4. Menú Editar.
- 8.5. Barra de herramientas de formato.
- 8.6. Menú Formato.
- 8.7. Conclusión.
- 9. EDICIÓN AVANZADA EN GOOGLE DOCUMENTOS
  - 9.1. Edición avanzada en Google Documentos.
  - 9.2. Insertar imágenes.
  - 9.3. Insertar enlaces.
  - 9.4. Insertar tablas.
  - 9.5. Insertar opciones de formato de página.
  - 9.6. Insertar otros elementos.
  - 9.7. Configuración de página.
  - 9.8. Configuración de impresión.
- 10. CREACIÓN Y EDICIÓN BÁSICA EN GOOGLE PRESENTACIONES
  - 10.1. Creación y edición básica en Google Presentaciones.
  - 10.2. Importar diapositivas.
  - 10.3. Panel de navegación.
  - 10.4. Menú Editar.
  - 10.5. Barra de herramientas de formato.
  - 10.6. Insertar formas de texto.
  - 10.7. Insertar imágenes.
  - 10.8. Conclusión.
- 11. EDICIÓN AVANZADA EN GOOGLE PRESENTACIONES
  - 11.1. Edición avanzada en Google Presentaciones.
  - 11.2. Panel de navegación avanzado.
  - 11.3. Formato de texto.
  - 11.4. Menú Disponer.
  - 11.5. Configuración de la presentación.
  - 11.6. Menú Insertar.
  - 11.7. Notas del ponente.
  - 11.8. Animaciones.
  - 11.9. Proyecciones.
  - 11.10. Imprimir presentaciones.
- 12. CREACIÓN Y EDICIÓN BÁSICA EN GOOGLE HOJAS DE CÁLCULO
  - 12.1. Creación y edición básica en Google Hojas de cálculo.
  - 12.2. Restricciones.
  - 12.3. Navegación.
  - 12.4. Formato de celdas para texto.
  - 12.5. Formato de celdas para números.
  - 12.6. Formato de filas y columnas.
  - 12.7. Fórmulas y funciones.
  - 12.8. Configuración de impresión.
- 13. EDICIÓN AVANZADA EN GOOGLE HOJAS DE CÁLCULO
  - 13.1. Formato de celdas, filas y columnas.
  - 13.2. Ordenar.
  - 13.3. Filtros.
  - 13.4. Tipos de datos.
  - 13.5. Funciones.
  - 13.6. Extras.
  - 13.7. Funciones avanzadas.
  - 13.8. Gráficos.
  - 13.9. Comentarios.
  - 13.10. Extra: tablas dinámicas.
- 14. CREACIÓN Y EDICIÓN BÁSICA EN GOOGLE FORMULARIOS
  - 14.1. Concepto general de formulario.
  - 14.2. Crear nuevo formulario.

- 14.3. Tipos de preguntas.
- 14.4. Temas.
- 14.5. Gestión de preguntas.
- 14.6. Insertar encabezados y páginas.
- 14.7. Envío de formularios.
- 15. EDICIÓN AVANZADA EN GOOGLE FORMULARIOS
- 15.1. Planificación previa.
- 15.2. Gestión avanzada de la interfaz.
- 15.3. Gestión avanzada de preguntas
- 15.4. Diseño del formulario.
- 15.5. Página de confirmación.
- 15.6. Cuestionario múltiple.
- 15.7. Enviar formulario.
- 15.8. Gestión de las respuestas.
- 15.9. Reglas de notificación.
- 16. CREACIÓN Y EDICIÓN EN GOOGLE DIBUJOS
- 16.1. Crear nuevo dibujo.
- 16.2. Subir archivos.
- 16.3. Menú Ver.
- 16.4. Menú Editar.
- 16.5. Menú Formato.
- 16.6. Elementos gráficos
- 16.7. Píxeles y vectores.
- 16.8. Conectores.
- 16.9. Menú Disponer.
- 16.10. Modificadores de teclado.
- 17. COMPARTIR DOCUMENTOS EN GOOGLE DRIVE
- 17.1. Roles.
- 17.2. Compartir.
- 17.3. Permisos.
- 17.4. Visibilidad.
- 17.5. Envío de documentos.
- 18. OPCIONES AVANZADAS DE COLABORACIÓN EN GOOGLE DRIVE
- 18.1. Comentarios.
- 18.2. Revisiones.
- 18.3. Edición en tiempo real.
- 18.4. Conclusión.
- 19. UTILIDADES PARA LAS APLICACIONES DE GOOGLE DRIVE
- 19.1. Plantillas.
- 19.2. Atajos de teclado.
- 19.3. Nuevas características.
- 20. SOLUCIÓN DE PROBLEMAS EN GOOGLE DRIVE
- 20.1. Solución de problemas de conexión.
- 20.2. Solución de problemas de acceso.
- 20.3. Ayuda de Google Drive.
- 20.4. Blog de Google Drive.
- 20.5. Otros recursos.