

Google Drive. Trabajando en la nube 17.01 .

Horas

60

Acerca de este curso

Cod: 11238IN

1. ¿Qué es Google Drive?

- 1.1. Introducción.
- 1.2. Por qué Google Drive.
- 1.3. Punto de partida: crear una cuenta en Google.
- 1.4. Aplicaciones de Google Drive.
- 1.5. El trabajo colaborativo.
- 1.6. Acceso desde otros dispositivos.
- 1.7. Otras funciones de Google.

2. Gestión de documentos

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

3. Trabajar con procesador de textos

- 3.1. Introducción.
- 3.2. Iniciar un documento de texto.
- 3.3. Crear el contenido.
- 3.4. Finalizar un documento.

4. Trabajo con hojas de cálculo y formularios

- 4.1. Introducción.
- 4.2. Iniciar una hoja de cálculo.
- 4.3. Crear contenido.
- 4.4. Finalizar un documento.

5. Trabajo con presentaciones

- 5.1. Introducción.

- 5.2. Iniciar una presentación.
- 5.3. Crear contenido.
- 5.4. Finalizar un documento.

6. Trabajo con dibujos

- 6.1. Introducción.
- 6.2. Iniciar un dibujo.
- 6.3. Crear el dibujo.
- 6.4. Finalizar el dibujo.

7. Comunicación en línea

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

8. Más allá de Google Drive

- 8.1. Introducción.
- 8.2. Compatibilidad con otros programas.
- 8.3. Modalidades de Google Drive. Opción de pago.
- 8.4. Google Drive para educadores.
- 8.5. Concepto social y sostenible de Google Drive.

¿Qué aprenderás?

- 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.