

ADGG04. Workspace y otras aplicaciones profesionales de Google.

Código del curso: PSADGG04

Horas: 90

Descripción del curso:

Acerca de este curso

Cod: PSADGG04

1. Workspace y otras aplicaciones profesionales de Google

Conocimiento / capacidades cognitivas y prácticas

Análisis de las aplicaciones de Google.

Introducción y objetivos.

Ventajas y beneficios para la empresa.

Activación y personalización de Google Apps.

Google Contactos.

Desarrollo de la comunicación y organización: dominio de Gmail y Google Calendar.

Bandeja de entrada y gestión del correo electrónico.

Funciones avanzadas con Gmail.

Google calendar.

Utilización de Gmail como correo electrónico.

Almacenamiento en la nube: Google Drive.

La unidad.

Gestión de los archivos.

Google Documentos. Creación y edición básica.

Documentos.

Hojas de cálculo.

Presentaciones.

Compartir y colaborar.

Utilización de Google Drive para almacenar y compartir documentos.

Análisis de Workspace.

Integración de Gmail.

Conversaciones.

Edición de documentos.

Otras funciones.

Capacidad práctica: Utilización de Workspace.

Reconocimiento de Sitios y Blogs.

Google Sites para la empresa.

Crear un sitio web con Google Sites.

Añadir, ordenar, anidar o eliminar páginas.

Añadir contenido a una página de Sites.

Elegir un estilo para la web.

Publicar el sitio web en Internet.

Elegir quién puede editar un sitio web.

Eliminar un sitio web.

Utilización de Google Sites.

Utilización de Google Maps.

¿Qué es Google Maps?

Funciones de Google Maps.

Búsqueda básica de ubicaciones.

Ventana de información.

Capas de Google.

Opciones con el botón derecho.

Otras búsquedas en Google Maps.

Utilización de Google Maps.

Utilización de otras herramientas de comunicación.

Google Chat.

Google Meet.

Google Hangouts.

Google Duo.
Utilización de herramientas de comunicación de Google: chat, Meet, Hangouts, Duo.

Análisis de YouTube.

Opciones de usuario.
Creación de un canal de YouTube.
Utilización de Youtube.

Utilización de Google Classroom.

Introducción y objetivos.
Activar Google Classroom.
Crear una clase o curso.
Personas.
Tablón.
Trabajo en clase.
Calificaciones.
Archivar.
Utilización de Google Classroom

Habilidades de gestión, personales y sociales

Fomento del uso de las aplicaciones de Google para la mejora personal y profesional.
Importancia del desarrollo de las habilidades digitales para la mejora de la gestión empresarial.
Toma de conciencia de lo que supone en la mejora en la comunicación, la utilización de las aplicaciones de Google.

¿Qué aprenderás?

Organizar equipos con Workspace y conocer las principales herramientas de Google que facilitan el trabajo en la red.