



**La mejor formación a tu alcance.**

# OFIMÁTICA EN LA NUBE: GOOGLE DRIVE

## Modalidad:

e-learning con una duración 112 horas

## 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 DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A GOOGLE DRIVE.

Preámbulo

Cuestión práctica

Qué es y qué hace Google Drive

Paquete de aplicaciones de ofimática

Computación en la nube

- En la nube de Google

Colaboración

Accesibilidad

Edición simultánea en tiempo real

Seguridad

Control

Guardados, restaurar y revisiones

Plataformas y dispositivos

Formatos

- Formato de Google Drive

- Formatos de ofimática

- Otros formatos

# La mejor formación a tu alcance.

Gratis  
Conclusiones

## UNIDAD DIDÁCTICA 2. COMENZAR EN GOOGLE DRIVE

Requisitos

- Crear una cuenta de Google disponiendo de un correo electrónico de otro proveedor
- Crear una cuenta de Google desde una cuenta de Gmail

Versiones

Aplicaciones incluidas en Google Drive

- Documentos
- Presentaciones
- Hojas de cálculo
- Formularios
- Dibujos

Evolución

Navegadores

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

Acceso a los servicios de Google

- Gmail
- Calendar
- Drive
- Fotos
- Reader
- Búsqueda
- Más y mucho más

Configuraciones del perfil y la cuenta de Google

- Perfil
- Configuración de cuenta

Búsqueda, organización y filtrado en Google Drive

Panel de navegación

Mi unidad

Panel principal

Visualización y configuraciones

## UNIDAD DIDÁCTICA 4. SERVICIOS ADICIONALES DE GOOGLE

# La mejor formación a tu alcance.

## Gmail

- Sin carpetas
- Conversaciones
- Entorno de trabajo
- Avanzado: operadores

## Calendar

- Calendarios
- Integración con Gmail
- Entorno de trabajo
- Crear eventos
- Crear espacios para citas

## Fotos

- Álbumes web
- Picasa
- Gestión de fotos
- Herramientas

## Reader

- Feeds
- Entorno de trabajo
- Suscripciones

## Búsqueda

- Búsqueda avanzada

Más y mucho más

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

Gestión avanzada de la ventana de inicio de Google Drive

Gestión avanzada del panel de navegación

Gestión avanzada del panel principal

Abrir carpetas

Conclusión

## UNIDAD DIDÁCTICA 6. MI UNIDAD EN GOOGLE DRIVE

Crear carpetas

Organizar carpetas

Eliminar carpetas



# La mejor formación a tu alcance.

## UNIDAD DIDÁCTICA 7. GESTIÓN DE LOS ARCHIVOS EN GOOGLE DRIVE

Gestión de los archivos en Google Drive

Descargar archivos

Clasificar archivos

Ordenar archivos

Renombrar archivos

Eliminar archivos

## UNIDAD DIDÁCTICA 8. CREACIÓN Y EDICIÓN BÁSICA EN GOOGLE DOCUMENTOS

Creación y edición básica en Google Documentos

Restricciones

Menú Ver

Menú Editar

Barra de herramientas de formato

Menú Formato

Conclusión

## UNIDAD DIDÁCTICA 9. EDICIÓN AVANZADA EN GOOGLE DOCUMENTOS

Edición avanzada en Google Documentos

Insertar imágenes

Insertar enlaces

Insertar tablas

Insertar opciones de formato de página

Insertar otros elementos

Configuración de página

Configuración de impresión

## UNIDAD DIDÁCTICA 10. CREACIÓN Y EDICIÓN BÁSICA EN GOOGLE PRESENTACIONES

Creación y edición básica en Google Presentaciones

Importar diapositivas

Panel de navegación

Menú Editar

Barra de herramientas de formato

Insertar formas de texto

Insertar imágenes

# La mejor formación a tu alcance.

## Conclusión

### UNIDAD DIDÁCTICA 11. EDICIÓN AVANZADA EN GOOGLE PRESENTACIONES

Edición avanzada en Google Presentaciones

Panel de navegación avanzado

Formato de texto

Menú Disponer

Configuración de la presentación

Menú Insertar

Notas del ponente

Animaciones

Proyecciones

Imprimir presentaciones

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

Creación y edición básica en Google Hojas de cálculo

Restricciones

Navegación

Formato de celdas para texto

Formato de celdas para números

Formato de filas y columnas

Fórmulas y funciones

Configuración de impresión

### UNIDAD DIDÁCTICA 13. EDICIÓN AVANZADA EN GOOGLE HOJAS DE CÁLCULO

Formato de celdas, filas y columnas

Ordenar

Filtros

Tipos de datos

Funciones

Extras

Funciones avanzadas

Gráficos

Comentarios

Extra: tablas dinámicas

# La mejor formación a tu alcance.

## UNIDAD DIDÁCTICA 14. CREACIÓN Y EDICIÓN BÁSICA EN GOOGLE FORMULARIOS

- Concepto general de formulario
- Crear nuevo formulario
- Tipos de preguntas
- Temas
- Gestión de preguntas
- Insertar encabezados y páginas
- Envío de formularios

## UNIDAD DIDÁCTICA 15. EDICIÓN AVANZADA EN GOOGLE FORMULARIOS

- Planificación previa
- Gestión avanzada de la interfaz
- Gestión avanzada de preguntas
- Diseño del formulario
- Página de confirmación
- Cuestionario múltiple
- Enviar formulario
- Gestión de las respuestas
- Reglas de notificación

## UNIDAD DIDÁCTICA 16. CREACIÓN Y EDICIÓN EN GOOGLE DIBUJOS

- Crear nuevo dibujo
- Subir archivos
- Menú Ver
- Menú Editar
- Menú Formato
- Elementos gráficos
- Píxeles y vectores
- Conectores
- Menú Disponer
- Modificadores de teclado

## UNIDAD DIDÁCTICA 17. COMPARTIR DOCUMENTOS EN GOOGLE DRIVE

- Roles
- Compartir



**FOESCO**  
FORMACIÓN ESTATAL CONTINUA

Tel.: 910 323 794  
[cursos@foesco.com](mailto:cursos@foesco.com)





# La mejor formación a tu alcance.

Permisos  
Visibilidad  
Envío de documentos

## UNIDAD DIDÁCTICA 18. OPCIONES AVANZADAS DE COLABORACIÓN EN GOOGLE DRIVE

Comentarios  
Revisiones  
Edición en tiempo real  
Conclusión

## UNIDAD DIDÁCTICA 19. UTILIDADES PARA LAS APLICACIONES DE GOOGLE DRIVE

Plantillas  
Atajos de teclado  
Nuevas características

## UNIDAD DIDÁCTICA 20. SOLUCIÓN DE PROBLEMAS EN GOOGLE DRIVE

Solución de problemas de conexión  
Solución de problemas de acceso  
Ayuda de Google Drive  
Blog de Google Drive  
Otros recursos



**FOESCO**  
FORMACIÓN ESTATAL CONTINUA

Telf.: 910 323 794  
[cursos@foesco.com](mailto:cursos@foesco.com)

