
Ofimática en la nube: Google Drive.

■ 100 horas. Tipo C

OBJETIVOS

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

CONTENIDOS

Introducción a *Google Drive*

Qué es y qué hace *Google Drive*

Computación en la nube

- En la nube de *Google*
- Colaboración
- Accesibilidad
- Edición simultánea en tiempo real
- Seguridad
- Control
- Guardados, restaurar y revisiones.

Plataformas y Formatos

- Plataformas y dispositivos
- Formatos
- Gratis

Cuenta de *Google Drive*

Aplicaciones de *Google Drive*

Conclusiones

Introducción al espacio de trabajo de *Google Drive*

Servicios de *Google*

Configurar la cuenta de *Google*

Búsqueda, organización y filtrado en *Google Drive*

- Búsqueda, organización y filtrado en *Google Drive*
- Panel de navegación
- Mi unidad
- Panel principal
- Visualización y configuraciones

Servicios adicionales de *Google*

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

Gestión de archivos

Gestión avanzada

Carpetas

- Crear carpetas

- Abrir carpetas

- Organizar carpetas

- Eliminar carpetas

Gestión de los archivos en *Google Drive*

- Gestión de los archivos en *Google Drive*

- Descargar archivos

- Clasificar archivos

- Ordenar archivos

- Renombrar archivos

- Eliminar archivos

Conclusión

Creación y edición en *Google Documentos*

Creación y edición básica en *Google Documentos*

- Creación y edición básica

- Restricciones

Visualización y edición de documentos

- Menú Ver

- Menú Editar

Opciones de formato

- Barra de herramientas de formato

- Menú Formato

Edición avanzada en *Google Documentos*

- Insertar imágenes

- Insertar enlaces

- Insertar tablas

- Insertar opciones de formato de página

Insertar otros elementos
Configuración de página e impresión
- Configuración de página
- Configuración de impresión
Conclusión

Creación y edición en *Google Presentaciones*

Creación y edición básica en *Google Presentaciones*.

Operaciones con diapositivas

- Crear diapositivas
- Importar diapositivas
- Ordenar diapositivas

Navegar y editar

- Panel de navegación
- Menú Editar

Barra de herramientas de formato

Insertar formas de texto

Insertar imágenes

Edición avanzada en *Google Presentaciones*

- Panel de navegación avanzado
- Menú Disponer
- Configuración de la presentación
- Menú Insertar
- Notas del ponente
- Animaciones
- Proyecciones

Imprimir presentaciones

Conclusión

Creación y edición en *Google Hojas de cálculo*

Creación y edición básica en *Google Hojas de cálculo*

- Soporte
- Crear contenido

Restricciones

Navegación

Formato

- Formato de celdas
- Formato de filas y columnas

Fórmulas y funciones

Configuración de impresión

Herramientas en Hojas de cálculo

Ordenación

- Ordenar
- Filtros

Tipos de datos

Extras

Funciones avanzadas

Gráficos

Comentarios

Extra: tablas dinámicas

Creación y edición en *Google Formularios*

Creación de Formularios

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

Edición avanzada en formularios

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

Creación y edición en *Google Dibujos*

Crear nuevo dibujo

- Acceder al documento
- Guardar un documento

Subir archivos

Ver, editar y dar formato

- Menú Ver
- Menú Editar
- Menú Formato

Elementos gráficos

Píxeles y vectores

Conectores

Menú Disponer

Modificadores de teclado

Compartir documentos en *Google Drive*

Compartir documentos

- Roles
- Compartir
- Permisos y Visibilidad
- Envío de documentos

Colaboración en documentos

- Comentarios
- Versiones
- Edición en tiempo real

Conclusión

Utilidades para las aplicaciones de *Google Drive*

Plantillas

Atajos de teclado

Nuevas características

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