

GOOGLE DRIVE. TRABAJANDO EN LA NUBE 17.01 ACTUALIZADO



DURACIÓN: 56H

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

1.- ¿Qué es Google Drive?

Por qué Google Drive.

Punto de partida: crear una cuenta en Google.

Aplicaciones de Google Drive.

El trabajo colaborativo.

Acceso desde otros dispositivos.

Otras funciones de Google.

2.-Gestión de documentos

Interfaz de Google Drive.

Crear, abrir y editar documentos.

Subir documentos. Hacer copias de seguridad.

Organización de documentos: motor de búsqueda, filtros y carpetas.

Compartir documentos: ¿quién puede verlos?

Crear y utilizar plantillas.

Estructura y funcionamiento general de las aplicaciones de Google Drive.

Ayuda de Google Drive.

3.-Trabajar con procesador de textos

Iniciar un documento de texto.

Crear el contenido.

Finalizar un documento.

4.-Trabajo con hojas de cálculo y formularios

Iniciar una hoja de cálculo.

Crear contenido.

Finalizar un documento.

5.-Trabajo con presentaciones

Iniciar una presentación.

Crear contenido.

Finalizar un documento.

6.-Trabajo con dibujos

Iniciar un dibujo.

Crear el dibujo.

Finalizar el dibujo.

7.-Comunicación en línea

Centro de asistencia de Google Drive.

Ayuda de otros usuarios: ¿cómo usar el foro?

Ayuda en las aplicaciones de Google Drive.

¿Te resultó útil?

8.-Más allá de Google Drive

Compatibilidad con otros programas.

Modalidades de Google Drive. Opción de pago.

Google Drive para educadores.

Concepto social y sostenible de Google Drive.