

Formación en Ofimática en la Nube: Google Drive Avanzado

Esta formación proporciona a los/las estudiantes información para aprender trabajar con documentos de texto, presentaciones, hojas de cálculo, formularios y dibujos.

Nivel 2 (60 horas - autoformación): dirigido a todo el alumnado que desee adquirir herramientas digitales transversales necesarias para un mejor desempeño profesional y personal.

OBJETIVOS DE LA FORMACIÓN

- Profundizar en el uso de la suite de ofimática en la nube de Google.
- Crear y gestionar, de forma eficaz, todos los tipos de documentos necesarios en la gestión ofimática, así como para controlar todos los aspectos de la colaboración entre usuarios y documentos.

CONTENIDOS

1. Introducción a Google Drive.
2. Comenzar en Google Drive.
3. Servicios adicionales de Google.
4. Gestión avanzada de la ventana de inicio de Google Drive.
5. Mi unidad en Google Drive.
6. Edición avanzada en Google Documentos.
7. Edición avanzada en Google Presentaciones.
8. Edición avanzada en Google Hojas de cálculo (I).
9. Edición avanzada en Google Hojas de cálculo (II).
10. Edición avanzada en Google Formularios.
11. Compartir documentos en Google Drive.
12. Edición en tiempo real y opciones avanzadas de colaboración en Google Drive.
13. Utilidades para aplicaciones de Google Drive.
14. Solución de problemas en Google Drive