

# Google Drive. Trabajando En La Nube 17.01 ACTUALIZADO 2021



**Área:** Informática  
**Modalidad:** Teleformación  
**Duración:** 60 h  
**Precio:** 420.00€

[Curso Bonificable](#)  
[Contactar](#)  
[Recomendar](#)  
[Matricularme](#)

## DESTINATARIOS

Personas ocupadas o desempleadas que deseen ampliar o mejorar sus conocimientos para perfeccionar las habilidades en materia de Personas ocupadas o desempleadas que deseen ampliar o mejorar sus conocimientos para perfeccionar las habilidades en materia de Google Drive. Trabajando En La Nube 17.0.

## 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.

## METODOLOGIA

- **Total libertad de horarios** para realizar el curso desde cualquier ordenador con conexión a Internet, **sin importar el sitio desde el que lo haga**. Puede comenzar la sesión en el momento del día que le sea más conveniente y dedicar el tiempo de estudio que estime más oportuno.
- En todo momento contará con un **asesoramiento de un tutor personalizado** que le guiará en su proceso de aprendizaje, ayudándole a conseguir los objetivos establecidos.
- **Hacer para aprender**, el alumno no debe ser pasivo respecto al material suministrado sino que debe participar, elaborando soluciones para los ejercicios propuestos e interactuando, de forma controlada, con el resto de usuarios.
- **El aprendizaje se realiza de una manera amena y distendida**. Para ello el tutor se comunica con su alumno y lo motiva a participar activamente en su proceso formativo. Le facilita resúmenes teóricos de los contenidos y, va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo: test de autoevaluación, casos prácticos, búsqueda de información en Internet o participación en debates junto al resto de compañeros.
- **Los contenidos del curso se actualizan para que siempre respondan a las necesidades reales del mercado**. El departamento multimedia incorpora gráficos, imágenes, videos, sonidos y elementos interactivos que complementan el aprendizaje del alumno ayudándole a finalizar el curso con éxito.

## REQUISITOS

Los requisitos técnicos mínimos son:

- Navegador Microsoft Internet Explorer 8 o superior, Mozilla Firefox 52 o superior o Google Chrome 49 o superior. Todos ellos tienen que tener habilitadas las cookies y JavaScript.
- Resolución de pantalla de 1024x768 y 32 bits de color o superior.