



GOOGLE DRIVE. OPTIMITZA TEMPS I TREBALL

Objetivos

Aprender a utilizar la suite ofimática de Google, compartiendo documentos y carpetas y aprendiendo a gestionar los permisos y la administración de estas. Durante el curso se realizará un recorrido por las funciones básicas de Google Drive y las cuatro grandes aplicaciones del paquete ofimático: Procesador de texto, hoja de cálculo, presentaciones y formularios.

Destinatarios

Destinado a todo tipo de usuarios que tengan la necesidad de usar la suite ofimática de Google, tanto para usuarios que ya han trabajado alguna vez con Google Drive como usuarios que no lo han utilizado nunca.

También para todas aquellas personas acostumbradas a utilizar Microsoft Office que se han encontrado con la necesidad de hacer el cambio a Google Drive.

Contenido

Módulo 1: Introducción y compartición de archivos y carpetas

- ¿Qué es Google Drive?
- Acceder a Google Drive
- Crear carpetas y archivos
- Subir carpetas y archivos
- Organizar y compartir carpetas y archivos
 - A personas concretas
 - Enlaces públicos
 - Permisos de usuario
 - Transferir propiedad
- Trabajar en grupo en los archivos de drive
- Copia de seguridad y sincronización

Módulo 2: Google Docs (Procesador de texto)

- Formatos y estilos
- Numeración de páginas
- Creación de tablas de contenido

Módulo 3: Google Sheets (Hoja de cálculo)

- Formatos de celda
- Formulas y funciones básicas
- Formulas y funciones avanzadas
- Tablas dinámicas

Módulo 4: Google Slides (Presentaciones)

- Aspectos básicos de las presentaciones
- Estilos y temas
- Transiciones y efectos

Metodología

El Campus Empresarial Virtual sitúa al estudiante en el centro del proceso de un aprendizaje activo.

Cada curso consta de una guía, material didáctico de consulta específico y recursos de aprendizaje online en función de la tipología del curso.

La metodología de evaluación es la evaluación continuada. Se materializará en un conjunto de actividades guiadas y comentadas por el consultor que permitirá medir el aprendizaje y aplicabilidad de los participantes en la empresa.

Consultor

Roger Nebot

Como apoyo a la formación, este curso dispone de un servicio de tutoría activa. El tutor es experto en la materia del curso y estará online para resolver cualquier duda que surja. También realizará un seguimiento exhaustivo del curso, proponiendo - si es necesario - otras tareas adicionales para complementar la formación.

Matrícula

225€

Duración

30 horas

Certificado

Al finalizar el curso se expedirá un diploma acreditativo a todas aquellas personas que hayan realizado un mínimo del 75 % de las actividades del curso.

Formación a medida

Si lo considera de interés, consulte la posibilidad de hacer este programa a medida para su empresa. Puede solicitar una propuesta sin compromiso. Le adaptaremos el contenido a sus necesidades.