

ADGG04 WORKSPACE Y OTRAS APLICACIONES PROFESIONALES DE GOOGLE

Metodología

Teleformación

Duración

90 horas

Objetivos Didácticos

Organizar equipos con Workspace y conocer las principales herramientas de Google que facilitan el trabajo en la red.

Temario del Curso

1. ANÁLISIS DE LAS APLICACIONES DE GOOGLE.

- 1.1. Introducción y objetivos.
- 1.2. Ventajas y beneficios para la empresa.
- 1.3. Activación y personalización de Google Apps.
- 1.4. Google Contactos.

2. DESARROLLO DE LA COMUNICACIÓN Y ORGANIZACIÓN: DOMINIO DE GMAIL Y GOOGLE CALENDAR.

- 2.1. Bandeja de entrada y gestión del correo electrónico.
- 2.2. Funciones avanzadas con Gmail.
- 2.3. Google calendar.
- 2.4. Utilización de Gmail como correo electrónico.

3. ALMACENAMIENTO EN LA NUBE: GOOGLE DRIVE.

- 3.1. La unidad.
- 3.2. Gestión de los archivos.
- 3.3. Google Documentos. Creación y edición básica.
 - 3.3.1 Documentos.
 - 3.3.2 Hojas de cálculo.
 - 3.3.3 Presentaciones.
- 3.4. Compartir y colaborar.
- 3.5. Utilización de Google Drive para almacenar y compartir documentos.

4. ANÁLISIS DE WORKSPACE.

- 4.1. Integración de Gmail.
- 4.2. Conversaciones.
- 4.3. Edición de documentos.
- 4.4. Otras funciones.
- 4.5. Capacidad práctica: Utilización de Workspace.

5. RECONOCIMIENTO DE SITIOS Y BLOGS .

- 5.1. Google Sites para la empresa.
- 5.2. Crear un sitio web con Google Sites.
- 5.3 Añadir, ordenar, anidar o eliminar páginas.
- 5.4. Añadir contenido a una página de Sites.
- 5.5. Elegir un estilo para la web.
- 5.6. Publicar el sitio web en Internet.

- 5.7. Elegir quién puede editar un sitio web.
- 5.8. Eliminar un sitio web.
- 5.9. Utilización de Google Sites

6. UTILIZACIÓN DE GOOGLE MAPS.

- 6.1. ¿Qué es Google Maps?
- 6.2. Funciones de Google Maps. -
- 6.3. Búsqueda básica de ubicaciones.
- 6.4. Ventana de información.
- 6.5. Capas de Google.
- 6.6. Opciones con el botón derecho.
- 6.7. Otras búsquedas en Google Maps.
- 6.8. Utilización de Google Maps.

7. UTILIZACIÓN DE OTRAS HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN.

- 7.1. Google Chat.
- 7.2. Google Meet.
- 7.3. Google Hangouts.
- 7.4. Google Duo.
- 7.5. Utilización de herramientas de comunicación de Google: chat, Meet, Hangouts, Duo.

8. ANÁLISIS DE YOUTUBE

- 8.1 Opciones de usuario.
- 8.2. Creación de un canal de Youtube.
- 8.3 Utilización de Youtube.

9. UTILIZACIÓN DE GOOGLE CLASSROOM.

- 9.1. Introducción y objetivos.
- 9.2. Activar Google Classroom.
- 9.3. Crear una clase o curso. - Personas.
- 9.4. Tablón.
- 9.5. Trabajo en clase.
- 9.6. Calificaciones.
- 9.7. Archivar.
- 9.8. Utilización de Google Classroom