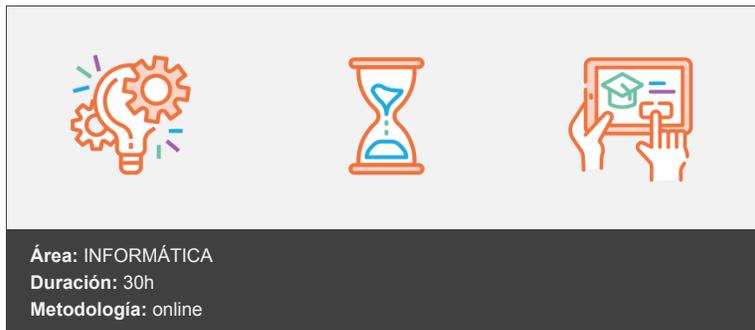


Aplicaciones de Google



Objetivos

Conocer las principales herramientas de Google, personalizar la experiencia gracias a los ajustes de cuenta y profundizar en las herramientas que ayudan a mejorar la productividad individual y de equipos.

Contenidos y estructura del curso

1. Descubre las aplicaciones de google
 - 1.1. Introducción y objetivos
 - 1.2. Ventajas y beneficios para la empresa
 - 1.3. Activar google apps
 - 1.4. Cómo personalizar google apps
 - 1.5. personalización de gsuite
2. Comunicación y organización: domina gmail y google calendar
 - 2.1. Bandeja de entrada y gestión del correo electrónico
 - 2.2. Funciones avanzadas con gmail
 - 2.3. Google calendar
3. Almacenamiento en la nube: google drive
 - 3.1. Mi 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

Metodología

En Critería creemos que para que la formación e-Learning sea realmente exitosa, tiene que estar basada en contenidos 100% multimedia (imágenes, sonidos, videos, etc.) diseñados con criterio pedagógico y soportados en una plataforma que ofrezca recursos de comunicación como chats, foros y conferencias...Esto se logra gracias al trabajo coordinado de nuestro equipo e-Learning integrado por profesionales en pedagogía, diseño multimedia y docentes con mucha experiencia en las diferentes áreas temáticas de nuestro catálogo.

Perfil persona formadora

Esta acción formativa será impartida por un/a experto/a en el área homologado/a por Critería, en cumplimiento con los procedimientos de calidad, con experiencia y formación pedagógica.

*En Critería queremos estar bien cerca de ti, ayúdanos a hacerlo posible:
¡Suscríbete a nuestro blog y síguenos en redes sociales!*

Blog de Critería

