

Herramientas de google

Modalidad: curso e-Learning Duración: 30 horas

Categorías: Ofimática, informática y comunicaciones

OBJETIVOS

Conocer las características principales de las distintas herramientas de Google (buscador, Google Apps, Gmail, Google Drive, Google Calendar, Google Docs, Google Sites , Google Maps, Google Hangouts).

CONTENIDOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. BUSCADOR DE GOOGLE

Introducción y objetivos

Búsquedas en Google

- Googlebot y PageRank
- Sistemas de búsqueda

Búsqueda avanzada

Búsqueda avanzada de imágenes

Resumen

UNIDAD DIDÁCTICA 2. GOOGLE APPS

Introducción y objetivos

Ventajas y beneficios para la empresa

Activar Google Apps

- Introducción
- Herramientas de G Suite
- Creación y activación de una cuenta en G Suite

UNIDAD DIDÁCTICA 4. Cómo personalizar Google App

La Consola de Administración

Ayuda para la configuración

Personalización de G Suite

Resumen

UNIDAD DIDÁCTICA 3. GMAIL

Introducción y objetivos

Servicios que ofrece Gmail para la empresa

- Ventajas de Gmail para empresas
- Configurar Gmail en G Suite

Resumen

UNIDAD DIDÁCTICA 4. DRIVE

Introducción y objetivos

¿Qué es Google Drive?

Interface de Google Drive

Configuración de Google Drive

Resumen

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CALENDAR

Introducción y objetivos

¿Qué es Google Calendar?

Interfaz de Google Calendar

Trabajo y calendario

Sincronización

- Introducción
- Sincronización en distintos dispositivos
- Solucionar problemas de sincronización con Google Calendar

Resumen

UNIDAD DIDÁCTICA 6. GOOGLE DOCS

Introducción y objetivos

Google Docs para la empresa

- Introducción
- Características
- Trabajar con Google Docs sin conexión
- Herramientas de Google Docs
- Compartir archivos de Google Docs
- Comentarios en Google Docs

Grupos de Google para la empresa

- Introducción
- Qué puedes hacer con Grupos de Google
- Cómo crear un grupo

Google vídeos para la empresa

Resumen

UNIDAD DIDÁCTICA 7. SITIOS Y BLOGS

Introducción y objetivos

Google sites para la empresa

- Introducción
- Crear un sitio web con Google Sites
- Añadir, ordenar, anidar o eliminar páginas
- Añadir contenido a una página de Sites

Elegir un estilo para la web

- Introducción
- Obtener una vista previa del sitio web
- Publicar el sitio web en Internet
- Elegir quién puede editar un sitio web
- Combinaciones de teclas
- Eliminar un sitio web

Resumen

UNIDAD DIDÁCTICA 8. GOOGLE +

Introducción y objetivos

Google Hangouts

Google Hangouts. Videoconferencias para la empresa

- Introducción
- Empezar a usar Hangouts
- Iniciar una videollamada

Google Maps

- ¿Qué es Google Maps?
- Funciones de Google Maps
- Búsqueda básica de ubicaciones
- Ventana de información
- Capas de Google
- Opciones con el botón derecho
- Otras búsquedas en Google Maps

Youtube

- Introducción
- Búsqueda temática en Youtube
- Otras plataformas de vídeos

Resumen