

ADGG055PO - Ofimática en la Nube: Google Drive

100 h

## Descripción del curso

Con este curso podrás crear y gestionar de forma eficaz todos los tipos de documentos necesarios en la gestión ofimática en la nube de Google. Concretamente aprenderás a trabajar con documentos de texto, presentaciones, hojas de cálculo, formularios y dibujos. Esto te permitirá desarrollar proyectos de nivel profesional, teniendo la posibilidad de colaboración con otros usuarios en tiempo real.

## Contenidos

1. Introducción a Google Drive.
2. Comenzar en Google Drive.
3. Introducción al Espacio de Trabajo de Google Drive.
4. Servicios Adicionales de Google.
5. Gestión Avanzada de la Ventana de Inicio de Google Drive.
6. Mi Unidad en Google Drive.
7. Gestión de los Archivos en Google Drive.
8. Creación y Edición Básica en Google Documentos.
9. Edición Avanzada en Google Documentos.
10. Creación y Edición Básica en Google Presentaciones.
11. Edición Avanzada en Google Presentaciones.
12. Creación y Edición Básica en Google Hojas de Cálculo.
13. Edición Avanzada en Google Hojas de Cálculo.
14. Creación y Edición Básica en Google Formularios.
15. Edición Avanzada en Google Formularios.
16. Creación y Edición en Google Dibujos.
17. Compartir Documentos en Google Drive.
18. Opciones Avanzadas de Colaboración en Google Drive.
19. Utilidades para las Aplicaciones de Google Drive.
20. Solución de Problemas en Google Drive.

## Acreditación

A la finalización y/o superación del curso se entregará al alumno un diploma o certificado de asistencia de los conocimientos adquiridos, en base a las instrucciones del Servicio Público de Empleo Estatal.  
[www.escueladeformacionprofesional.es](http://www.escueladeformacionprofesional.es)  
[info@escueladeformacionprofesional.es](mailto:info@escueladeformacionprofesional.es)

## Equipo necesario (software y hardware)

- Ordenador personal multimedia con conexión a internet.
- Sistema operativo: Microsoft Windows XP o superior.

En caso de utilizar Mac o Linux, para comprobar la compatibilidad del curso con su ordenador, póngase en contacto con nuestro Departamento de Informática enviando un e-mail a [informatica@editeformacion.com](mailto:informatica@editeformacion.com) o llamando al 958 089 725.

## Dedicación necesaria por parte del alumno

Esta formación online pone a disposición del alumno un horario de tutorías que le servirá para mostrarle de modo orientativo, el tiempo de dedicación necesario estimado para la óptima realización del curso.

No obstante, esta modalidad permite una total flexibilidad horaria, pues el Aula Virtual está a su disposición las 24 horas del día durante todo el periodo que dura el curso, lo que le permite adaptarse a sus necesidades laborales y personales.

958 089 725