



# Google Drive. Trabajando en la nube

## Modalidad:

e-learning con una duración 56 horas

## Objetivos:

- Descubrir una nueva y potente herramienta alojada en Internet, para utilizarla en la creación, edición y gestión de documentos de texto, hojas de cálculo, formularios, presentaciones, imágenes, etc.- Trabajar en la nube? y aprovechar todas las utilidades de almacenamiento, publicación, trabajo en equipo, etc., que ofrece.

## Contenidos:

### 1. ¿Qué es Google Drive?

Introducción.

Por qué Google Drive.

Punto de partida: crear una cuenta en Google.

Aplicaciones de Google Drive.

El trabajo colaborativo.

Acceso desde otros dispositivos.

Otras funciones de Google.

### 2. Gestión de documentos

Introducción.

Interfaz de Google Drive.

Crear, abrir y editar documentos.

Subir documentos. Hacer copias de seguridad.

Organización de documentos: motor de búsqueda, filtros y carpetas.

Compartir documentos: ¿quién puede verlos?



Crear y utilizar plantillas.  
Estructura y funcionamiento general de las aplicaciones de Google Drive.  
Ayuda de Google Drive.

### 3. Trabajar con procesador de textos

Introducción.  
Iniciar un documento de texto.  
Crear el contenido.  
Finalizar un documento.

### 4. Trabajo con hojas de cálculo y formularios

Introducción.  
Iniciar una hoja de cálculo.  
Crear contenido.  
Finalizar un documento.

### 5. Trabajo con presentaciones

Introducción.  
Iniciar una presentación.  
Crear contenido.  
Finalizar un documento.

### 6. Trabajo con dibujos

Introducción.  
Iniciar un dibujo.  
Crear el dibujo.  
Finalizar el dibujo.

### 7. Comunicación en línea



Centro de asistencia de Google Drive.  
Ayuda de otros usuarios: ¿cómo usar el foro?  
Ayuda en las aplicaciones de Google Drive.  
¿Te resultó útil?

## 8. Más allá de Google Drive

Introducción.  
Compatibilidad con otros programas.  
Modalidades de Google Drive. Opción de pago.  
Google Drive para educadores.  
Concepto social y sostenible de Google Drive.