

---

# OFIMÁTICA EN LA NUBE: GOOGLE DRIVE

## Modalidad:

e-learning con una duración 112 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:

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A GOOGLE DRIVE.

Preámbulo

Cuestión práctica

Qué es y qué hace Google Drive

Paquete de aplicaciones de ofimática

Computación en la nube

- En la nube de Google

Colaboración

Accesibilidad

Edición simultánea en tiempo real

Seguridad

Control

Guardados, restaurar y revisiones

Plataformas y dispositivos

Formatos

- Formato de Google Drive

- Formatos de ofimática

- Otros formatos

Gratis

## Conclusiones

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. COMENZAR EN GOOGLE DRIVE

#### Requisitos

- Crear una cuenta de Google disponiendo de un correo electrónico de otro proveedor
- Crear una cuenta de Google desde una cuenta de Gmail

#### Versiones

#### Aplicaciones incluidas en Google Drive

- Documentos
- Presentaciones
- Hojas de cálculo
- Formularios
- Dibujos

#### Evolución

#### Navegadores

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. INTRODUCCIÓN AL ESPACIO DE TRABAJO DE GOOGLE DRIVE

#### Acceso a los servicios de Google

- Gmail
- Calendar
- Drive
- Fotos
- Reader
- Búsqueda
- Más y mucho más

#### Configuraciones del perfil y la cuenta de Google

- Perfil
- Configuración de cuenta

#### Búsqueda, organización y filtrado en Google Drive

#### Panel de navegación

#### Mi unidad

#### Panel principal

#### Visualización y configuraciones

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. SERVICIOS ADICIONALES DE GOOGLE

#### Gmail

- Sin carpetas
  - Conversaciones
  - Entorno de trabajo
  - Avanzado: operadores
- Calendar
- Calendarios
  - Integración con Gmail
  - Entorno de trabajo
  - Crear eventos
  - Crear espacios para citas
- Fotos
- Álbumes web
  - Picasa
  - Gestión de fotos
  - Herramientas
- Reader
- Feeds
  - Entorno de trabajo
  - Suscripciones
- Búsqueda
- Búsqueda avanzada
- Más y mucho más

## UNIDAD DIDÁCTICA 5. GESTIÓN AVANZADA DE LA VENTANA DE INICIO DE GOOGLE DRIVE

Gestión avanzada de la ventana de inicio de Google Drive  
Gestión avanzada del panel de navegación  
Gestión avanzada del panel principal  
Abrir carpetas  
Conclusión

## UNIDAD DIDÁCTICA 6. MI UNIDAD EN GOOGLE DRIVE

Crear carpetas  
Organizar carpetas  
Eliminar carpetas

## UNIDAD DIDÁCTICA 7. GESTIÓN DE LOS ARCHIVOS EN GOOGLE DRIVE

Gestión de los archivos en Google Drive

Descargar archivos

Clasificar archivos

Ordenar archivos

Renombrar archivos

Eliminar archivos

## UNIDAD DIDÁCTICA 8. CREACIÓN Y EDICIÓN BÁSICA EN GOOGLE DOCUMENTOS

Creación y edición básica en Google Documentos

Restricciones

Menú Ver

Menú Editar

Barra de herramientas de formato

Menú Formato

Conclusión

## UNIDAD DIDÁCTICA 9. EDICIÓN AVANZADA EN GOOGLE DOCUMENTOS

Edición avanzada en Google Documentos

Insertar imágenes

Insertar enlaces

Insertar tablas

Insertar opciones de formato de página

Insertar otros elementos

Configuración de página

Configuración de impresión

## UNIDAD DIDÁCTICA 10. CREACIÓN Y EDICIÓN BÁSICA EN GOOGLE PRESENTACIONES

Creación y edición básica en Google Presentaciones

Importar diapositivas

Panel de navegación

Menú Editar

Barra de herramientas de formato

Insertar formas de texto

Insertar imágenes

Conclusión

---

## UNIDAD DIDÁCTICA 11. EDICIÓN AVANZADA EN GOOGLE PRESENTACIONES

Edición avanzada en Google Presentaciones  
Panel de navegación avanzado  
Formato de texto  
Menú Disponer  
Configuración de la presentación  
Menú Insertar  
Notas del ponente  
Animaciones  
Proyecciones  
Imprimir presentaciones

## UNIDAD DIDÁCTICA 12. CREACIÓN Y EDICIÓN BÁSICA EN GOOGLE HOJAS DE CÁLCULO

Creación y edición básica en Google Hojas de cálculo  
Restricciones  
Navegación  
Formato de celdas para texto  
Formato de celdas para números  
Formato de filas y columnas  
Fórmulas y funciones  
Configuración de impresión

## UNIDAD DIDÁCTICA 13. EDICIÓN AVANZADA EN GOOGLE HOJAS DE CÁLCULO

Formato de celdas, filas y columnas  
Ordenar  
Filtros  
Tipos de datos  
Funciones  
Extras  
Funciones avanzadas  
Gráficos  
Comentarios  
Extra: tablas dinámicas

## UNIDAD DIDÁCTICA 14. CREACIÓN Y EDICIÓN BÁSICA EN GOOGLE FORMULARIOS

Concepto general de formulario  
Crear nuevo formulario  
Tipos de preguntas  
Temas  
Gestión de preguntas  
Insertar encabezados y páginas  
Envío de formularios

## UNIDAD DIDÁCTICA 15. EDICIÓN AVANZADA EN GOOGLE FORMULARIOS

Planificación previa  
Gestión avanzada de la interfaz  
Gestión avanzada de preguntas  
Diseño del formulario  
Página de confirmación  
Cuestionario múltiple  
Enviar formulario  
Gestión de las respuestas  
Reglas de notificación

## UNIDAD DIDÁCTICA 16. CREACIÓN Y EDICIÓN EN GOOGLE DIBUJOS

Crear nuevo dibujo  
Subir archivos  
Menú Ver  
Menú Editar  
Menú Formato  
Elementos gráficos  
Píxeles y vectores  
Conectores  
Menú Disponer  
Modificadores de teclado

## UNIDAD DIDÁCTICA 17. COMPARTIR DOCUMENTOS EN GOOGLE DRIVE

Roles  
Compartir  
Permisos  
Visibilidad

---

Envío de documentos

## UNIDAD DIDÁCTICA 18. OPCIONES AVANZADAS DE COLABORACIÓN EN GOOGLE DRIVE

Comentarios

Revisiones

Edición en tiempo real

Conclusión

## UNIDAD DIDÁCTICA 19. UTILIDADES PARA LAS APLICACIONES DE GOOGLE DRIVE

Plantillas

Atajos de teclado

Nuevas características

## UNIDAD DIDÁCTICA 20. SOLUCIÓN DE PROBLEMAS EN GOOGLE DRIVE

Solución de problemas de conexión

Solución de problemas de acceso

Ayuda de Google Drive

Blog de Google Drive

Otros recursos