

## Google Drive. Trabajando en la Nube

(Ref. EAB10990)

**Modalidad:** Catálogo e-Learning

**Nº de Horas:** 56

### 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:

¿Qué es Google Drive?

Introducción: trabajar “en la nube”

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

Gestión de documentos

Interfaz de Google Drive

Cómo 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

Trabajar con procesador de textos

Introducción

Iniciar un documento de texto

Crear el contenido

Finalizar un documento

Trabajo con hojas de cálculo y formularios

Introducción

Iniciar una hoja de cálculo

Crear contenido

Finalizar un documento

## Trabajo con presentaciones

Introducción

Iniciar una presentación

Crear contenido

Finalizar un documento

## Trabajo con dibujos

Introducción

Iniciar un dibujo

Crear el dibujo

Finalizar el dibujo

## 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?

## Más allá de Google Drive

Compatibilidad con otros programas

Modalidades de Google Drive. Opción de pago

Google Drive para educadores

Concepto social y sostenible de Google Drive