



**LA FORMACIÓN ES LA CLAVE  
DEL ÉXITO**

# Guía del Curso

## ADGG055PO OFIMÁTICA EN LA NUBE: GOOGLE DRIVE

---

Modalidad de realización del curso: [A distancia y Online](#)

Titulación: [Diploma acreditativo con las horas del curso](#)

---

### OBJETIVOS

Este Curso ADGG055PO OFIMÁTICA EN LA NUBE: GOOGLE DRIVE le ofrece una formación especializada en la materia dentro de la Familia Profesional de Administración y gestión. Con este CURSO ADGG055PO OFIMÁTICA EN LA NUBE: GOOGLE DRIVE el alumno será capaz de desenvolverse dentro del Sector y crear y gestionar de forma eficaz, todos los tipos de documentos necesarios en la gestión ofimática en la nube de google.

### CONTENIDOS

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

1. Preámbulo
2. Cuestión práctica
3. Qué es y qué hace Google Drive
4. Paquete de aplicaciones de ofimática
5. Computación en la nube
6. - En la nube de Google
7. Colaboración
8. Accesibilidad

9. Edición simultánea en tiempo real
10. Seguridad
11. Control
12. Guardados, restaurar y revisiones
13. Plataformas y dispositivos
14. Formatos
15. - Formato de Google Drive
16. - Formatos de ofimática
17. - Otros formatos
18. Gratis
19. Conclusiones

## UNIDAD DIDÁCTICA 2. COMENZAR EN GOOGLE DRIVE

1. Requisitos
2. - Crear una cuenta de Google disponiendo de un correo electrónico de otro proveedor
3. - Crear una cuenta de Google desde una cuenta de Gmail
4. Versiones
5. Aplicaciones incluidas en Google Drive
6. - Documentos
7. - Presentaciones
8. - Hojas de cálculo
9. - Formularios
10. - Dibujos
11. Evolución
12. Navegadores

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

1. Acceso a los servicios de Google
2. - Gmail
3. - Calendar
4. - Drive

5. - Fotos
6. - Reader
7. - Búsqueda
8. - Más y mucho más
9. Configuraciones del perfil y la cuenta de Google
10. - Perfil
11. - Configuración de cuenta
12. Búsqueda, organización y filtrado en Google Drive
13. Panel de navegación
14. Mi unidad
15. Panel principal
16. Visualización y configuraciones

## UNIDAD DIDÁCTICA 4. SERVICIOS ADICIONALES DE GOOGLE

1. Gmail
2. - Sin carpetas
3. - Conversaciones
4. - Entorno de trabajo
5. - Avanzado: operadores
6. Calendar
7. - Calendarios
8. - Integración con Gmail
9. - Entorno de trabajo
10. - Crear eventos
11. - Crear espacios para citas
12. Fotos
13. - Álbumes web
14. - Picasa
15. - Gestión de fotos
16. - Herramientas
17. Reader
18. - Feeds
19. - Entorno de trabajo

20. - Suscripciones
21. Búsqueda
22. - Búsqueda avanzada
23. Más y mucho más

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

1. Gestión avanzada de la ventana de inicio de Google Drive
2. Gestión avanzada del panel de navegación
3. Gestión avanzada del panel principal
4. Abrir carpetas
5. Conclusión

## UNIDAD DIDÁCTICA 6. MI UNIDAD EN GOOGLE DRIVE

1. Crear carpetas
2. Organizar carpetas
3. Eliminar carpetas

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

1. Gestión de los archivos en Google Drive
2. Descargar archivos
3. Clasificar archivos
4. Ordenar archivos
5. Renombrar archivos
6. Eliminar archivos

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

1. Creación y edición básica en Google Documentos
2. Restricciones
3. Menú Ver
4. Menú Editar
5. Barra de herramientas de formato
6. Menú Formato
7. Conclusión

## UNIDAD DIDÁCTICA 9. EDICIÓN AVANZADA EN GOOGLE DOCUMENTOS

1. Edición avanzada en Google Documentos
2. Insertar imágenes
3. Insertar enlaces
4. Insertar tablas
5. Insertar opciones de formato de página
6. Insertar otros elementos
7. Configuración de página
8. Configuración de impresión

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

1. Creación y edición básica en Google Presentaciones
2. Importar diapositivas
3. Panel de navegación
4. Menú Editar
5. Barra de herramientas de formato
6. Insertar formas de texto
7. Insertar imágenes
8. Conclusión

## UNIDAD DIDÁCTICA 11. EDICIÓN AVANZADA EN GOOGLE

## PRESENTACIONES

1. Edición avanzada en Google Presentaciones
2. Panel de navegación avanzado
3. Formato de texto
4. Menú Disponer
5. Configuración de la presentación
6. Menú Insertar
7. Notas del ponente
8. Animaciones
9. Proyecciones
10. Imprimir presentaciones

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

1. Creación y edición básica en Google Hojas de cálculo
2. Restricciones
3. Navegación
4. Formato de celdas para texto
5. Formato de celdas para números
6. Formato de filas y columnas
7. Fórmulas y funciones
8. Configuración de impresión

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

1. Formato de celdas, filas y columnas
2. Ordenar
3. Filtros
4. Tipos de datos
5. Funciones

6. Extras
7. Funciones avanzadas
8. Gráficos
9. Comentarios
10. Extra: tablas dinámicas

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

1. Concepto general de formulario
2. Crear nuevo formulario
3. Tipos de preguntas
4. Temas
5. Gestión de preguntas
6. Insertar encabezados y páginas
7. Envío de formularios

## UNIDAD DIDÁCTICA 15. EDICIÓN AVANZADA EN GOOGLE FORMULARIOS

1. Planificación previa
2. Gestión avanzada de la interfaz
3. Gestión avanzada de preguntas
4. Diseño del formulario
5. Página de confirmación
6. Cuestionario múltiple
7. Enviar formulario
8. Gestión de las respuestas
9. Reglas de notificación

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

1. Crear nuevo dibujo
2. Subir archivos

3. Menú Ver
4. Menú Editar
5. Menú Formato
6. Elementos gráficos
7. Píxeles y vectores
8. Conectores
9. Menú Disponer
10. Modificadores de teclado

## UNIDAD DIDÁCTICA 17. COMPARTIR DOCUMENTOS EN GOOGLE DRIVE

1. Roles
2. Compartir
3. Permisos
4. Visibilidad
5. Envío de documentos

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

1. Comentarios
2. Revisiones
3. Edición en tiempo real
4. Conclusión

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

1. Plantillas
2. Atajos de teclado
3. Nuevas características

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

1. Solución de problemas de conexión
2. Solución de problemas de acceso
3. Ayuda de Google Drive
4. Blog de Google Drive
5. Otros recursos



C/ San Lorenzo 2 - 2  
29001 Málaga



Tlf: 952 215 476  
Fax: 951 987 941



[www.academiaintegral.com.es](http://www.academiaintegral.com.es)  
E-mail: [info@academiaintegral.com.es](mailto:info@academiaintegral.com.es)