



G-Suite, productividad en la nube - 9 horas

Ofimática colaborativa a hombros del gigante

Objetivos

General: Conocer y saber utilizar para el desempeño profesional las principales herramientas de ofimática de Google, que tradicionalmente se utilizan mediante Microsoft Office.

Específicos: Utilizar el procesador de textos de [Google Doc](#), y la hoja de cálculo de Google Spreadsheet para realizar al menos una de las funciones básicas que se realizan en el entorno Microsoft Office. Gestionar formularios que introducen sus contenidos en una hoja de cálculo de [Google Spreadsheet](#).

Índice de contenidos

Módulo 1 - La nube de Google, Google Docs

- Suite de herramientas en la nube.
- Google Docs y trabajar en un procesador de textos colaborativo.
- Gestionar la privacidad de los documentos, consideraciones prácticas y legales.
- Ubicación y acceso a los contenidos en la nube a través de Google Drive.

Módulo 2 - Google Spreadsheet, la hoja de cálculo de Google.

- Entorno de uso y opciones para compartir.
- Formularios para volcar los datos en una hoja de cálculo, Google Form.

Módulo 3 - Google Maps y Google Calendar, integrándolo todo.

- Crear un mapa colaborativo y compartirlo con Google Maps.
- Eventos con Google Calendar y su compatibilidad con Outlook.

Duración y calendarización

El curso tiene una duración de 9 horas, que pueden plantearse en tres sesiones de 3 horas.

Perfil y nivel de conocimiento del alumnado

Profesionales con competencias digitales medias y avanzadas (ej. competencias con un procesador de textos y una hoja de cálculo).