



IFCM037PO. Herramientas de Google.

Sku: PA_IFCM037PO

Horas: 30

Formato: HTML

OBJETIVOS

- Conocer las características principales de las distintas herramientas de Google (buscador, G Suite (Google Apps), Gmail, Drive, Calendar, Google Docs, Sitios y blogs, y otras aplicaciones, como Maps).

CONTENIDOS

- **Unidad 1: Buscador de Google**
 - Búsquedas en Google
 - Googlebot y PageRank
 - Sistemas de búsqueda
 - Búsqueda avanzada
 - Página de búsqueda avanzada
 - Operadores de búsqueda avanzada
 - Búsqueda avanzada de imágenes
- **Unidad 2: Google Workspace**
 - Ventajas y beneficios para la empresa
 - Entorno Google Workspace
 - Introducción
 - Herramientas de Google Workspace
 - Google Workspace Marketplace
 - Activar Google Workspace
 - Ediciones Google Workspace
 - Creación y activación de una cuenta en Google Workspace
 - Cómo personalizar Google Workspace
 - La Consola de Administración
 - Ayuda para la configuración

- Personalización de Google Workspace
 - Perfil
 - Preferencias y personalización
 - **Unidad 3: Gmail**
 - Servicios que ofrece Gmail para la empresa
 - Ventajas de Gmail para empresas
 - Entorno de trabajo de Gmail
 - Configurar Gmail para empresas en Google Workspace
 - Ediciones Google Workspace
 - Administración de usuarios Gmail para empresas en Google Workspace
 - Introducción
 - Añadir usuarios de forma individual o varios de una vez
 - Gestionar usuarios existentes en Google Workspace
 - **Unidad 4: Drive**
 - ¿Qué es Google Drive?
 - Interface de Google Drive
 - Configuración de Google Drive
 - Trabajar con Google Drive
 - Introducción
 - Crear un documento en Google Drive
 - Crear una hoja de cálculo en Google Drive
 - Crear una presentación en Google Drive
 - Sincronización y copia de seguridad
 - Introducción
 - Drive para ordenadores
 - Copia de seguridad
 - **Unidad 5: Calendar**
 - ¿Qué es Google Calendar?
 - Interfaz de Google Calendar
 - Trabajo y calendario
 - Hacer público el calendario
 - Compartir tu calendario con otra persona
 - Añadir un calendario de Google Calendar a tu sitio web
 - Importar eventos a Google Calendar
 - Sincronización
 - Introducción
 - Sincronización en distintos dispositivos
 - Solucionar problemas de sincronización con Google Calendar
 - **Unidad 6: Google Docs**
 - Google Docs para la empresa
 - Introducción
 - Acceder a Google Docs
 - Características
-

- Herramientas de Google Docs
 - Ver los cambios de un archivo
 - Buscar y sustituir
 - Usar la revisión ortográfica y la autocorrección
 - Contar las palabras de un documento
 - Traducir un documento
 - Utilizar en un documento el contenido sugerido
 - Escribir con tu voz
 - Usar Google Keep en tu documento
 - Compartir archivos de Google Docs
 - Introducción
 - Compartir el documento con ciertas personas
 - Compartir con cualquier usuario que reciba un enlace al documento
 - Compartir un documento de forma pública (publicar en la web)
 - Dejar de compartir un archivo
 - Comentarios en Google Docs
 - Diferentes maneras de realizar un comentario
 - Editar o eliminar un comentario
 - Enviar un comentario a una persona específica
 - Trabajar con Google Docs sin conexión
 - Grupos de Google para la empresa
 - Introducción
 - Qué puedes hacer con Grupos de Google
 - Cómo crear un grupo
 - Administrar Grupos de Google desde la Consola de administración
 - Google vídeos para la empresa
 - **Unidad 7: Sitios y blogs**
 - Google sites para la empresa
 - Crear un sitio web con Google Sites
 - Añadir, ordenar, anidar o eliminar páginas
 - Añadir contenido a una página de Sites
 - Introducción
 - Añadir texto
 - Añadir imágenes
 - Insertar otro tipo de contenido en nuestro site
 - Elegir un estilo para la web
 - Introducción
 - Obtener una vista previa del sitio web
 - Publicar el sitio web en Internet
 - Elegir quién puede editar un sitio web
 - Combinaciones de teclas
 - Eliminar un sitio web
 - **Unidad 8: Google: otras aplicaciones**
 - Google Meet
 - Introducción
-

- Guía de inicio rápido: programar una videollamada
- Guía de inicio rápido: unirse a una videollamada
- Interfaz de Google Meet
- Iniciar una videollamada desde Meet
- Soporte de Google Meet
- Consejos para hacer videoconferencias con Meet
- Google Maps
 - ¿Qué es Google Maps?
 - Funciones de Google Maps
 - Búsqueda básica de ubicaciones
 - Ventana de información
 - Capas de Google Maps
 - Opciones con el botón derecho
 - Otras búsquedas en Google Maps
 - Negocios
 - Sitios
 - Coordenadas
 - Elementos geográficos
 - Acceso rápido a Street View
 - Creación de rutas con Google Maps
- YouTube
 - Introducción
 - Búsqueda temática en YouTube
 - Otras plataformas de vídeos