

Categorías: Administración y gestión

OBJETIVOS

Crear y gestionar de forma eficaz, todos los tipos de documentos necesarios en la gestión ofimática en la nube de Google

CONTENIDOS

UD1. Introducción a google drive. UD2. Comenzar en google drive UD3. Introducción al espacio de trabajo de google drive UD4. Servicios adicionales de google UD5. Gestión avanzada de la ventana de inicio de google drive UD6. Mi unidad en google drive UD7. Gestión de los archivos en google drive UD8. Creación y edición básica en google documentos UD9. Edición avanzada en google documentos UD10. Creación y edición básica en google presentaciones UD11. Edición avanzada en google presentaciones UD12. Creación y edición básica en google hojas de cálculo UD13. Edición avanzada en google hojas de cálculo UD14. Creación y edición básica en google formularios UD15. Edición avanzada en google formularios UD16. Creación y edición en google dibujos UD17. Compartir documentos en google drive UD18. Opciones avanzadas de colaboración en google drive UD19. Utilidades para las aplicaciones de google drive UD20. Solución de problemas en google drive

