

IFCM037PO HERRAMIENTAS GOOGLE



180,00 € - 250,00 €

Este CURSO HERRAMIENTAS GOOGLE le ofrece una formación especializada en la materia dentro de la Familia Profesional de Informática y comunicaciones. Con este CURSO HERRAMIENTAS GOOGLE el alumno será capaz de desenvolverse dentro del Sector y conocer las características principales de las distintas herramientas de google (buscador, google apps, gmail, google drive, google calendar, google docs, google sites , google maps, google hangouts).

Categorías: [Cursos online](#) |

INFORMACIÓN

Duración	30 h
Modalidad	Online

Docencia	TUTOR PERSONAL
Prácticas	GESTIÓN DE PRÁCTICAS EN EMPRESAS
Método de pago	FINANCIACIÓN SIN INTERESES
Centro de empleo	AGENCIA DE COLOCACIÓN
Formación acreditada	CENTRO ACREDITADO POR EL SEPE

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. BUSCADOR DE GOOGLE

1. Introducción y objetivos
2. Búsquedas en Google
3. - Googlebot y PageRank
4. - Sistemas de búsqueda
5. Búsqueda avanzada
6. Búsqueda avanzada de imágenes
7. Resumen

UNIDAD DIDÁCTICA 2. GOOGLE APPS

1. Introducción y objetivos
2. Ventajas y beneficios para la empresa
3. Activar Google Apps
4. - Introducción
5. - Herramientas de G Suite
6. - Creación y activación de una cuenta en G Suite
7. Cómo personalizar Google App
8. La Consola de Administración
9. Ayuda para la configuración
10. Personalización de G Suite
11. Resumen

UNIDAD DIDÁCTICA 3. GMAIL

1. Introducción y objetivos
2. Servicios que ofrece Gmail para la empresa
3. - Ventajas de Gmail para empresas
4. - Configurar Gmail en G Suite
5. Resumen

UNIDAD DIDÁCTICA 4. DRIVE

1. Introducción y objetivos
2. ¿Qué es Google Drive?
3. Interface de Google Drive
4. Configuración de Google Drive
5. Resumen

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CALENDAR

1. Introducción y objetivos
2. ¿Qué es Google Calendar?
3. Interfaz de Google Calendar
4. Trabajo y calendario
5. Sincronización
6. - Introducción
7. - Sincronización en distintos dispositivos
8. - Solucionar problemas de sincronización con Google Calendar
9. Resumen

UNIDAD DIDÁCTICA 6. GOOGLE DOCS

1. Introducción y objetivos
2. Google Docs para la empresa
3. - Introducción
4. - Características
5. - Trabajar con Google Docs sin conexión
6. - Herramientas de Google Docs
7. - Compartir archivos de Google Docs
8. - Comentarios en Google Docs
9. Grupos de Google para la empresa

10. - Introducción
11. - Qué puedes hacer con Grupos de Google
12. - Cómo crear un grupo
13. Google vídeos para la empresa
14. Resumen

UNIDAD DIDÁCTICA 7. SITIOS Y BLOGS

1. Introducción y objetivos
2. Google sites para la empresa
3. - Introducción
4. - Crear un sitio web con Google Sites
5. - Añadir, ordenar, anidar o eliminar páginas
6. - Añadir contenido a una página de Sites
7. Elegir un estilo para la web
8. - Introducción
9. - Obtener una vista previa del sitio web
10. - Publicar el sitio web en Internet
11. - Elegir quién puede editar un sitio web
12. - Combinaciones de teclas
13. - Eliminar un sitio web
14. Resumen

UNIDAD DIDÁCTICA 8. GOOGLE +

1. Introducción y objetivos
2. Google Hangouts
3. Google Hangouts. Videoconferencias para la empresa
4. - Introducción
5. - Empezar a usar Hangouts
6. - Iniciar una videollamada
7. Google Maps
8. - ¿Qué es Google Maps?
9. - Funciones de Google Maps
10. - Búsqueda básica de ubicaciones
11. - Ventana de información
12. - Capas de Google
13. - Opciones con el botón derecho

14. - Otras búsquedas en Google Maps
15. Youtube
16. - Introducción
17. - Búsqueda temática en Youtube
18. - Otras plataformas de vídeos
19. Resumen

