

## OFIMÁTICA EN LA NUBE: GOOGLE DRIVE

**OBJETIVO.** El objetivo del curso es que, al finalizar el mismo los alumnos sean capaces de crear y gestionar de forma eficaz, todos los tipos de documentos necesarios en la gestión ofimática en la nube de google.

**PROGRAMA: 100 H.**

1. Introducción a Google Drive.
2. Comenzar en Google Drive.
3. Introducción al espacio de trabajo de google drive.
4. Servicios adicionales de Google.
5. Gestión avanzada de la ventana de inicio de Google Drive.

**COMPETENCIAS:**

1. Identificar los conceptos clave de google drive. Practicar las funciones y formatos básicos de google drive.
2. Identificar los requisitos de google drive. Practicar las funcionalidades iniciales de google drive.
3. Valorar el acceso al espacio de trabajo de google drive. Practicar de forma inicial sobre el espacio de trabajo de google drive.
4. Identificar los servicios adicionales de google drive. Practicar sobre los servicios adicionales de google drive.
5. Identificar las funcionalidades de gestión avanzada de inicio de google drive. Practicar sobre la ventana de inicio de google drive.

**REQUISITOS:**

**NIVEL N2.** Certificado profesionalidad N2, Certificado de profesionalidad de N1 de la misma familia y área, E.S.O, Técnico auxiliar, Técnico, BUP, Prueba de acceso a la universidad + 25 o Prueba de acceso CFGM.