



IFCM007PO – GOOGLE Y SUS APLICACIONES

HORAS: 30

MODALIDAD: PRESENCIAL

PROGRAMACIÓN: PRIORITARIAMENTE PERSONAS OCUPADAS COMPETENCIAS DIGITALES 2021

FECHA INICIO: 07/02/2022

FECHA FIN: 24/02/2022

HORARIO 1: De 16.15 a 18.45 h.

HORARIO 2: De 19.00 a 21.30 h.

REQUISITOS

Nivel académico o de conocimientos generales:

- Título de Graduado en ESO o equivalente.

OBJETIVO DEL CURSO:

Manejar las aplicaciones básicas que proporciona Google.

CONTENIDO

1. LA COMUNICACIÓN EN INTERNET:

- 1.1. Introducción a Google como espacio común para gestión de las comunicaciones

2. APLICACIONES PARA GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES CON GOOGLE.

3. GMAIL: EL CORREO ELECTRÓNICO DE GOOGLE.

- 3.1. Herramientas y métodos de gestión con Gmail.

4. CONFIGURACIÓN GENERAL BANDEJA DE ENTRADA, PERFILES Y PROPIEDADES.

5. CONTROL Y CONFIGURACIÓN PARA EVITAR SPAM, VIRUS, ETC.

6. GESTIÓN DE LA AGENDA Y CONTACTOS.

7. MÉTODOS DE FILTRADO, CONTESTACIÓN, ARCHIVO O ELIMINACIÓN.

- 7.1. Métodos de envío masivo a grupos y contactos.

8. MÉTODOS DE ORGANIZACIÓN EFICAZ.

- 8.1. Métodos de localización rápida de la información en mensajes.

9. GESTIÓN EFICAZ DEL CORREO ELECTRÓNICO DE USO PROFESIONAL.

10. ESTRATEGIAS DE GESTIÓN ADECUADA DE COMUNICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO, PARA EVITAR SATURACIÓN O SOBREDIMENSIONAMIENTO DE LAS COMUNICACIONES.

- 10.1. Consulta efectiva y planificación del correo para evitar distracciones y adicción.
- 10.2. Recomendaciones prácticas para la redacción de mensajes.

11. OTRAS APLICACIONES DE GOOGLE PARA GESTIONAR LAS COMUNICACIONES.

- 11.1. Google Calendar.
 - 11.1.1. Agenda compartida para grupos.



11.2. Google Docs.

11.2.1. Google documentos.

11.3. Compartir con grupos.

11.3.1. Google Groups para gestionar tareas compartidas en grupo y asociar documentos de Google Docs.

11.4. Google Hangout: correo electrónico compartiendo una foto realizando un chat de vídeo o respondiendo a las publicaciones de Google+ directamente desde Gmail.

NOTA INFORMATIVA

Esta programación está dirigida Prioritariamente TRABAJADORES/AS en activo.

Para inscribirte tendrás que rellenar la ficha de inscripción del alumnado, facilitada por el Colegio Técnico Carlos III, o en la web www.colegiocarlostercero.com junto con la siguiente documentación:

- Fotocopia de D.N.I.
- Fotocopia de la última nómina.
- En caso de ser autónomo/a: último pago de la Seguridad Social.
- En el caso de estar en situación de desempleo, tarjeta de demanda de empleo actualizada en las agencias de empleo de Navarra.

Una vez iniciado el curso, se deberá entregar la nómina del mes de inicio de curso o Vida Laboral

Si hubiera más personas preinscritas que plazas, la selección de los/as participantes se realizará mediante un cuestionario con el fin de que el personal docente pueda homogeneizar el grupo en función de los conocimientos, experiencia y/o formación y en el que pueda comprobar si se cumplen los requisitos previos indicados en este temario para hacer el curso, además de ver la motivación y el interés.

Si tras la corrección y valoración del cuestionario, se produjeran empates entre solicitantes, se podrá tener en cuenta el orden de inscripción al curso.

Se avisará a las personas admitidas una semana antes a través de una llamada telefónica.

Si en el periodo entre la inscripción y la fecha de inicio cambia tu situación laboral, debes comunicárnoslo para que actualicemos tus datos.