



MANEJO AVANZADO HERRAMIENTAS **WORKSPACE** **GOOGLE**

Impartido por: **Capacitaciones GoCursos Spa**

Modalidad
Presencial/Elearning

Reunión con Relator
Costo 0

Incluye
Diploma y Certificado





Objetivo general

Dotar a los participantes de habilidades avanzadas en el uso eficiente de las herramientas de Google Workspace para mejorar la productividad colaborativa en entornos digitales.



Objetivos específicos

- Dominar la interfaz y funcionalidades avanzadas de Google Docs, Sheets y Slides.
- Implementar estrategias de colaboración efectiva utilizando Google Drive y Google Meet.
- Optimizar la gestión de proyectos mediante Google Calendar y Google Tasks.



Modalidad

Presentamos todas las modalidades que ofrecemos a nuestros alumnos.



ONLINE

Clases asincrónicas, entregándote la libertad de estudiar en el momento y lugar que tú decidas.



ONLINE EN VIVO

Clases remotas en vivo, donde profesor y alumnos se conectan e interactúan en tiempo real, en una fecha y horario establecido



PRESENCIAL

Asiste físicamente a las clases, en nuestras salas o en las propias dependencias del cliente.

Temario del curso:

Módulo 1

Introducción Avanzada a Google Workspace
Aprendizaje Esperado: Comprender las funcionalidades avanzadas de Google Workspace para optimizar su uso colaborativo.

Contenidos:

Exploración de la Interfaz de Usuario de Google Workspace.
Configuración Avanzada de Preferencias y Notificaciones.
Integración de Aplicaciones de Terceros en Google Workspace.
Gestión de Permisos y Seguridad en Documentos Compartidos.
Automatización Básica de Tareas con Google Scripts.

Actividad Práctica: Configurar un entorno colaborativo seguro en Google Workspace, personalizando la interfaz y automatizando una tarea rutinaria mediante Google Scripts.

Módulo 2

Dominio Avanzado de Google Docs
Aprendizaje Esperado: Aplicar técnicas avanzadas de edición y colaboración en Google Docs para documentos profesionales.

Contenidos:

Uso de Plantillas y Estilos Personalizados en Documentos.
Herramientas de Edición Colaborativa en Tiempo Real.
Gestión de Comentarios y Sugerencias para Revisión de Textos.
Integración de Documentos con Google Keep y Google Tasks.
Exportación y Publicación de Documentos en Diversos Formatos.

Actividad Práctica: Crear un documento colaborativo con estilo profesional, integrando comentarios y exportándolo en formato PDF para publicación.

Módulo 3

Optimización de Hojas de Cálculo con Google Sheets

Aprendizaje Esperado: Utilizar funciones avanzadas de Google Sheets para análisis de datos y reportes dinámicos.

Contenidos:

Creación de Fórmulas y Funciones Complejas en Hojas de Cálculo.
Uso de Tablas Dinámicas para Análisis de Datos Avanzados.
Automatización de Procesos con Scripts de Google Apps.
Visualización de Datos con Gráficos Personalizados.
Integración de Datos con Google Data Studio para Informes.
Actividad Práctica: Diseñar una hoja de cálculo compleja con gráficos y tablas dinámicas, automatizando un reporte mensual mediante scripts.

Módulo 4

Presentaciones Efectivas con Google Slides
Aprendizaje Esperado: Desarrollar presentaciones interactivas y profesionales utilizando herramientas avanzadas de Google Slides.

Contenidos:

Diseño de Presentaciones con Plantillas Avanzadas y Animaciones.
Incorporación de Elementos Multimedia y Enlaces Interactivos.
Colaboración en la Creación de Presentaciones en Tiempo Real.
Uso de Google Slides para Webinars y Presentaciones en Vivo.
Exportación y Publicación de Presentaciones en Diversos Formatos.
Actividad Práctica: Crear una presentación interactiva para un webinar, incorporando multimedia y enlaces, con animaciones profesionales.

Módulo 5

Gestión Eficiente de Proyectos con Google Calendar

Aprendizaje Esperado: Planificar y gestionar proyectos de manera efectiva utilizando Google Calendar y Google Tasks.

Contenidos:

Creación y Gestión de Eventos Recurrentes y Recordatorios.

y mucho más...

Datos del Organismo Capacitador:

Nombre Empresa OTEC:	Capacitaciones GoCursos SPA
Rut:	77919346-2
Giro:	Servicio de Capacitaciones
Dirección	Irrazaval 690 Ñuñoa Santiago de Chile
Cuenta Bancaria	Cuenta Corriente 95466877 Banco Santander
Email:	contacto@gocursos.cl