

PROGRAMA DE Gestión digital con Google

PERFIL PROFESIONAL DEL EGRESADO O EGRESADA:

El egresado o egresada de este curso será un usuario digital competente, capaz de gestionar información, redactar documentos formales y analizar datos de manera eficiente utilizando el ecosistema en la nube de Google. Será un usuario autónomo capaz de optimizar sus flujos de trabajo individuales y potenciar el trabajo colaborativo en entornos académicos o laborales.

CONTENIDO:

Módulo 1: Google Drive y Gestión en la Nube

- **Fundamentos de Cloud Computing:** Ventajas del trabajo en la nube y manejo de la interfaz web de Drive.
- **Organización y Almacenamiento:** Estructura de carpetas, papelera, historial de versiones y sincronización con el escritorio.
- **Colaboración y Seguridad:** Permisos avanzados (Lector, Comentador, Editor), restricciones de descarga y búsquedas avanzadas.

Módulo 2: Google Documentos

- **Edición y Formato:** Creación desde cero o plantillas, formato tipográfico y estilos de párrafo (jerarquías).
- **Diseño Estructural:** Márgenes, saltos de página/sección, encabezados, pies de página y numeración automática.
- **Elementos y Colaboración:** Inserción de imágenes, tablas, hipervínculos, revisión ortográfica, historial y modo de sugerencias en equipo.

Módulo 3: Hojas de Cálculo - Nivel Básico

- **Conceptos Iniciales:** Celdas, filas, columnas, rangos e ingreso de datos mixtos.
- **Formato y Presentación:** Diseños de tablas, formatos numéricos (moneda, porcentaje), inmovilización de paneles y formato condicional.
- **Operaciones y Datos:** Fórmulas aritméticas básicas (+, -, *, /), autorrelleno, funciones estadísticas (SUMA, PROMEDIO, MAX, MIN) y filtros.
- **Visualización:** Creación y personalización de gráficos estadísticos (columnas, líneas, torta) y nociones de paneles de control.