

FICHA TÉCNICA INFORMATIVA

Google y sus aplicaciones

ÁREA: COMPETENCIAS DIGITALES

N.º DE HORAS	MODALIDAD	NIVEL
30	Online	Básico

DESCRIPCIÓN

¿Quieres dominar las herramientas clave de Google y maximizar tu productividad digital? Este curso te llevará paso a paso por las aplicaciones básicas de Google, desde gestionar tus comunicaciones con Gmail hasta configurar tu correo para evitar spam y virus. Aprenderás a sacarle el máximo partido a Gmail, optimizando tu bandeja de entrada y configuraciones para que tu comunicación sea más eficiente y segura. ¡Prepárate para transformar la manera en que trabajas en internet!

OBJETIVOS

1. Manejar las aplicaciones básicas que proporciona Google.

CONTENIDO FORMATIVO

UNIDAD 1. LA COMUNICACIÓN EN INTERNET

UNIDAD 2. APLICACIONES PARA GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES CON GOOGLE

UNIDAD 3. GMAIL: EL CORREO ELECTRÓNICO DE GOOGLE

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

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

UNIDAD 6. GESTIÓN DE LA AGENDA Y CONTACTOS

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

UNIDAD 8. MÉTODOS DE ORGANIZACIÓN EFICAZ

UNIDAD 9. GESTIÓN EFICAZ DEL CORREO ELECTRÓNICO DE USO PROFESIONAL

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

UNIDAD 11. OTRAS APLICACIONES DE GOOGLE PARA GESTIONAR LAS COMUNICACIONES



Inscríbete o solicita más información:



900 92 61 71



www.talention.es



info@talention.es