

CURSO TELETRABAJO

UNIDAD 2
HERRAMIENTAS PARA TELETRABAJO



PRESENTACIÓN

En esta unidad aprenderemos sobre las herramientas digitales más utilizadas en el teletrabajo, para desarrollarnos con seguridad y confianza en esta nueva modalidad de trabajo.

TEMARIO

1. - Herramientas TICs.
2. - Creación de Cuenta de Google - Uso de herramientas.
3. - Creatividad en texto e imágenes.
4. - Conexión y comunicación de equipos.
5. - Gestión de tareas e introducción al entorno de trabajo digital.

1. HERRAMIENTAS TICS

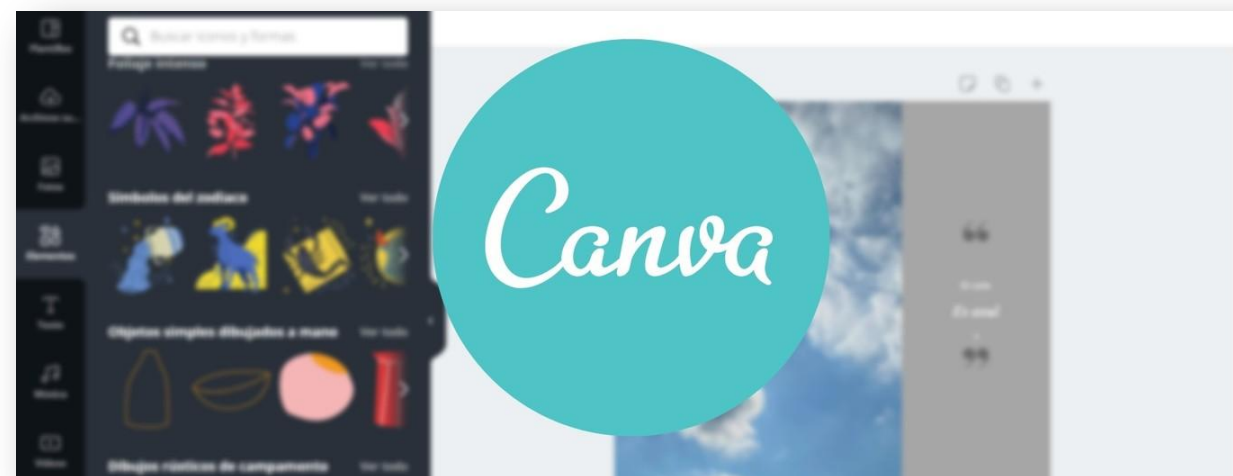
Introducción

En esta unidad veremos las herramientas digitales que ofrece Google para almacenar y compartir archivos (Drive), su sistema de e-mail (Gmail) y calendario (Google Calendar).



1. HERRAMIENTAS TICS INTRODUCCIÓN

Canva es una herramienta que nos brinda un espacio de diseño, con un catálogo de plantillas personalizables para editar y crear proyectos propios.



1. HERRAMIENTAS TICS INTRODUCCIÓN



Slack es una aplicación para trabajar de forma colaborativa que reúne a las personas con la información y las herramientas adecuadas para hacer su trabajo.



2. CREACIÓN DE CUENTA DE GOOGLE

Crear y gestionar una cuenta de Google utilizando al máximo todo el potencial de los recursos que nos ofrece la herramienta.

2. CREANDO CUENTA DE GOOGLE

- 1) Crearemos una nueva casilla de Gmail, de carácter profesional.
- 2) Generamos documentos de tipo de texto, hoja de cálculo y presentación.
- 3) Veremos cómo administrar el espacio de almacenaje y el orden de los archivos.
- 4) Gestionaremos un evento con una reunión de prueba en Google Calendar.



2. CREANDO CUENTA DE GOOGLE

Actividad:

- 1) Realizar pruebas con los tres tipos básicos de documentos.
- 2) En la herramienta calendario agendar los horarios de este curso.

3. CREATIVIDAD EN TEXTO E IMÁGENES

Canva

Canva es un software y sitio web de herramientas de diseño gráfico simplificado con un banco propio de fotografías, vectores, gráficos y fuentes.





¡Muchas gracias!