



**Curso Online de Desarrollo de
Aplicaciones para iOS y Android:
Práctico**



Working

Formación Integral S.L.

www.workingformacion.com

OBJETIVOS

Si desea ser un experto en el desarrollo de aplicaciones y quiere aplicar su aprendizaje para iOS y Android este es su momento, con el Curso Online de Desarrollo de Aplicaciones para iOS y Android: Práctico podrá adquirir los conocimientos necesarios para realizar esta labor de la mejor manera posible. La tecnología de los dispositivos móviles ha avanzado rápidamente en los últimos años, llegando a ser actualmente auténticos ordenadores de bolsillo. Esta evolución nos da cada vez más posibilidades para desarrollar aplicaciones que aprovechen las características de estos dispositivos. Por ello con la realización de este Curso Online de Desarrollo de Aplicaciones para iOS y Android: Práctico podrá realizar aplicaciones de calidad para Apple y Android.

CONTENIDOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A GOOGLE DRIVE.

Preámbulo

Cuestión práctica

Qué es y qué hace Google Drive

Paquete de aplicaciones de ofimática

Computación en la nube

- En la nube de Google

Colaboración

Accesibilidad

Edición simultánea en tiempo real

Seguridad

Control

Guardados, restaurar y revisiones

Plataformas y dispositivos

Formatos

- Formato de Google Drive

- Formatos de ofimática

- Otros formatos

Gratis

Conclusiones

UNIDAD DIDÁCTICA 2. COMENZAR EN GOOGLE DRIVE

Requisitos

- Crear una cuenta de Google disponiendo de un correo electrónico de otro proveedor

- Crear una cuenta de Google desde una cuenta de Gmail

Versiones

Aplicaciones incluidas en Google Drive

- Documentos
 - Presentaciones
 - Hojas de cálculo
 - Formularios
 - Dibujos
- Evolución
Navegadores

UNIDAD DIDÁCTICA 3. INTRODUCCIÓN AL ESPACIO DE TRABAJO DE GOOGLE DRIVE

Acceso a los servicios de Google

- Gmail
- Calendar
- Drive
- Fotos
- Reader
- Búsqueda
- Más y mucho más

Configuraciones del perfil y la cuenta de Google

- Perfil
- Configuración de cuenta

Búsqueda, organización y filtrado en Google Drive

Panel de navegación

Mi unidad

Panel principal

Visualización y configuraciones

UNIDAD DIDÁCTICA 4. SERVICIOS ADICIONALES DE GOOGLE

Gmail

- Sin carpetas
- Conversaciones
- Entorno de trabajo
- Avanzado: operadores

Calendar

- Calendarios
- Integración con Gmail
- Entorno de trabajo
- Crear eventos
- Crear espacios para citas

Fotos

- Álbumes web
- Picasa
- Gestión de fotos
- Herramientas

Reader

- Feeds
- Entorno de trabajo
- Suscripciones

Búsqueda

- Búsqueda avanzada

Más y mucho más

UNIDAD DIDÁCTICA 5. GESTIÓN AVANZADA DE LA VENTANA DE INICIO DE GOOGLE DRIVE

Gestión avanzada de la ventana de inicio de Google Drive

Gestión avanzada del panel de navegación

Gestión avanzada del panel principal

Abrir carpetas

Conclusión

UNIDAD DIDÁCTICA 6. MI UNIDAD EN GOOGLE DRIVE

Crear carpetas

Organizar carpetas

Eliminar carpetas

UNIDAD DIDÁCTICA 7. GESTIÓN DE LOS ARCHIVOS EN GOOGLE DRIVE

Gestión de los archivos en Google Drive

Descargar archivos
Clasificar archivos
Ordenar archivos
Renombrar archivos
Eliminar archivos

UNIDAD DIDÁCTICA 8. CREACIÓN Y EDICIÓN BÁSICA EN GOOGLE DOCUMENTOS

Creación y edición básica en Google Documentos
Restricciones
Menú Ver
Menú Editar
Barra de herramientas de formato
Menú Formato
Conclusión

UNIDAD DIDÁCTICA 9. EDICIÓN AVANZADA EN GOOGLE DOCUMENTOS

Edición avanzada en Google Documentos
Insertar imágenes
Insertar enlaces
Insertar tablas
Insertar opciones de formato de página
Insertar otros elementos
Configuración de página
Configuración de impresión

UNIDAD DIDÁCTICA 10. CREACIÓN Y EDICIÓN BÁSICA EN GOOGLE PRESENTACIONES

Creación y edición básica en Google Presentaciones
Importar diapositivas
Panel de navegación
Menú Editar
Barra de herramientas de formato

Insertar formas de texto
Insertar imágenes
Conclusión

UNIDAD DIDÁCTICA 11. EDICIÓN AVANZADA EN GOOGLE PRESENTACIONES

Edición avanzada en Google Presentaciones
Panel de navegación avanzado
Formato de texto
Menú Disponer
Configuración de la presentación
Menú Insertar
Notas del ponente
Animaciones
Proyecciones
Imprimir presentaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 12. CREACIÓN Y EDICIÓN BÁSICA EN GOOGLE HOJAS DE CÁLCULO

Creación y edición básica en Google Hojas de cálculo
Restricciones
Navegación
Formato de celdas para texto
Formato de celdas para números
Formato de filas y columnas
Fórmulas y funciones
Configuración de impresión

UNIDAD DIDÁCTICA 13. EDICIÓN AVANZADA EN GOOGLE HOJAS DE CÁLCULO

Formato de celdas, filas y columnas
Ordenar
Filtros
Tipos de datos

Funciones
Extras
Funciones avanzadas
Gráficos
Comentarios
Extra: tablas dinámicas

UNIDAD DIDÁCTICA 14. CREACIÓN Y EDICIÓN BÁSICA EN GOOGLE FORMULARIOS

Concepto general de formulario
Crear nuevo formulario
Tipos de preguntas
Temas
Gestión de preguntas
Insertar encabezados y páginas
Envío de formularios

UNIDAD DIDÁCTICA 15. EDICIÓN AVANZADA EN GOOGLE FORMULARIOS

Planificación previa
Gestión avanzada de la interfaz
Gestión avanzada de preguntas
Diseño del formulario
Página de confirmación
Cuestionario múltiple
Enviar formulario
Gestión de las respuestas
Reglas de notificación

UNIDAD DIDÁCTICA 16. CREACIÓN Y EDICIÓN EN GOOGLE DIBUJOS

Crear nuevo dibujo
Subir archivos
Menú Ver

Menú Editar
Menú Formato
Elementos gráficos
Píxeles y vectores
Conectores
Menú Disponer
Modificadores de teclado

UNIDAD DIDÁCTICA 17. COMPARTIR DOCUMENTOS EN GOOGLE DRIVE

Roles
Compartir
Permisos
Visibilidad
Envío de documentos

UNIDAD DIDÁCTICA 18. OPCIONES AVANZADAS DE COLABORACIÓN EN GOOGLE DRIVE

Comentarios
Revisiones
Edición en tiempo real
Conclusión

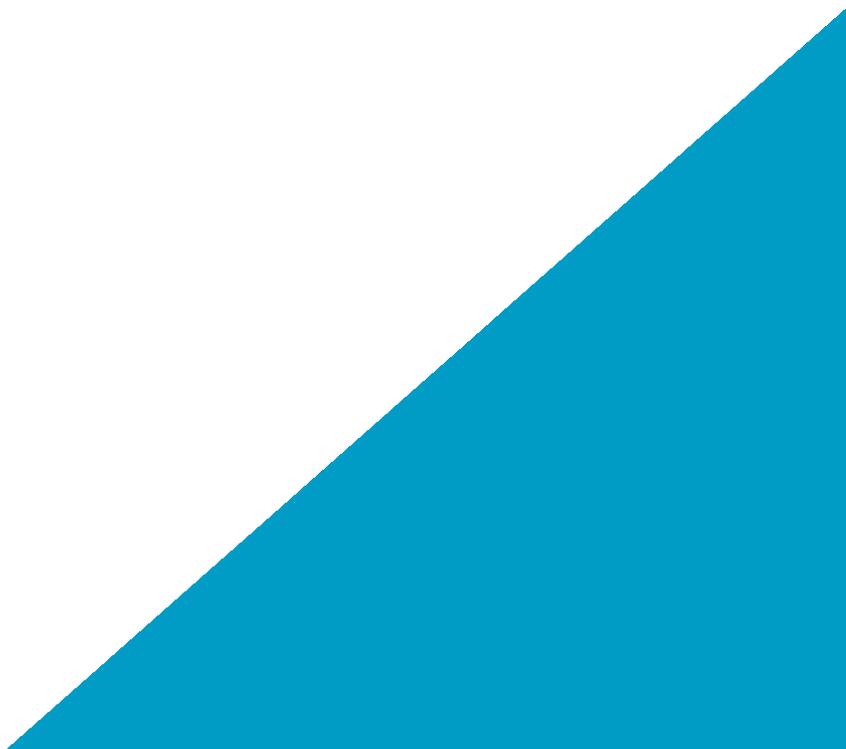
UNIDAD DIDÁCTICA 19. UTILIDADES PARA LAS APLICACIONES DE GOOGLE DRIVE

Plantillas
Atajos de teclado
Nuevas características

UNIDAD DIDÁCTICA 20. SOLUCIÓN DE PROBLEMAS EN GOOGLE DRIVE

Solución de problemas de conexión
Solución de problemas de acceso

[Ayuda de Google Drive](#)
[Blog de Google Drive](#)
[Otros recursos](#)



MODALIDAD

METODOLOGÍA

Online. Se entrega el material a través de nuestra plataforma virtual homologada. Contará con acceso a la misma las 24 horas al día los 365 días a la semana.

<http://cursosonline.workingformacion.com>

DURACIÓN

180 horas

IMPARTIDO POR

Tutor experto en la materia. Contará con apoyo a través de nuestra plataforma en todo momento.

Al finalizar el curso se hará entrega de un
DIPLOMA HOMOLOGADO





Working

Formación Integral S.L.

Paseo Rosales 32, local 9 50008 Zaragoza
976 242 109 - info@workingformacion.com

www.workingformacion.com

