



**Curso online: Experto en Cloud  
Herramientas para Trabajar en la Nube**



*Working*

Formación Integral S.L.

[www.workingformacion.com](http://www.workingformacion.com)

# OBJETIVOS

Este curso de Experto en Cloud: Herramientas para Trabajar en la Nube le ofrece una formación especializada en la materia. Debemos saber que la nube es un espacio virtual, de uso individual o compartido, donde alojar archivos de todo tipo destinados a un sinfín de necesidades de carácter personal o profesional. La nube viene a ser sustituto o complemento de los medios tradicionales para almacenar y compartir información: discos duros, memorias flash, tarjetas de memoria o unidades de CD/DVD. Este curso en Cloud: Herramientas para Trabajar en la Nube le ofrece las herramientas necesarias para trabajar en la nube.

# CONTENIDOS

## **UNIDAD DIDÁCTICA 1. OBJECIONES PARA LA IMPLANTACIÓN DE CLOUD COMPUTING**

1. Objeciones técnicas
2. - Disponibilidad del servicio
3. - Lock-in de datos
4. - Problemas en las conexiones para las transferencias
5. - Errores en los sistemas distribuidos de gran escala
6. - Confidencialidad de los datos
7. - Licencias de software
8. Problemas legales
9. Objeciones de los estamentos de la empresa
10.     Recomendaciones para la empresa
11.     – Recomendaciones

## **UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA NUBE EN LAS ORGANIZACIONES EMPRESARIALES**

1. Claves para el uso de la nube en organizaciones
2. Ventajas e inconvenientes
3. Retos en una infraestructura de nube
4. Razones para migrar a la nube
5. Modelos de negocio basados en la nube
6. El contrato de prestación de servicios
7. - Lo que debo conocer para la contratación de servicios de Cloud Computing
8. Casos de éxito
9. - Administración pública
10.     - Empresas privadas

## **UNIDAD DIDÁCTICA 3. BIG DATA Y BUSINESS INTELLIGENCE (BI)**

1. Qué es Big Data
2. - ¿Por qué generamos tanta información?
3. La era de las grandes cantidades de información: Historia del Big Data
4. La importancia de almacenar y extraer información
5. - Herramientas y tecnologías para manejo de Big Data
6. Reglas para los Big Data
7. Big Data enfocado a los negocios
8. Open Data
9. - Casos de estudio de OPEN DATA
10. IoT (Internet of Things - Internet de las cosas)
11. - Tecnologías del internet de las cosas.

## **UNIDAD DIDÁCTICA 4. LA NUBE Y LAS HERRAMIENTAS WEB 2.0 Y 3.0**

1. Web 2.0: Web social
2. Blogs
3. - Microblogging o Nanoblogging
4. Wikis
5. Redes sociales
6. - Clasificación de las redes sociales.
7. - Riesgos en las redes sociales
8. Social Media
9. - El presente y futuro de los medios sociales (social media)
10. La web 3.0

## **UNIDAD DIDÁCTICA 5. FUNCIONALIDADES DEL CLOUD COMPUTING PARA EL USUARIO FINAL**

1. Tecnología actual disponible
2. Música en la nube
3. Lectura en la nube

4. - Caso de Éxito: 24Symbols
5. - Kindle Cloud Reader
6. Videoclubs en la nube
7. - Caso de éxito de videoclub en la nube: NetFlix
8. Utilización de la nube en ámbitos educativos
9. - Caso de estudio: Escuelas Rurales y Cloud Computing

## **UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL CLOUD COMPUTING Y DISPOSITIVOS MÓVILES**

1. Evolución de las tecnologías móviles
2. Redes inalámbricas
3. La era post-PC
4. Smartphones
5. Tablets
6. Plataformas para dispositivos móviles
7. Aplicaciones móviles y categorización
8. - Categorías de las aplicaciones.
9. Sincronización de datos

## **UNIDAD DIDÁCTICA 7. INTRODUCCIÓN A GOOGLE DRIVE**

1. Preámbulo
2. Cuestión práctica
3. Qué es y qué hace Google Drive
4. Paquete de aplicaciones de ofimática
5. Computación en la nube
6. - En la nube de Google
7. Colaboración
8. Accesibilidad
9. Edición simultánea en tiempo real
10. Seguridad
11. Control
12. Guardados, restaurar y revisiones
13. Plataformas y dispositivos
14. Formatos
15. - Formatos de Google Drive

16. - Formatos de ofimática
17. - Otros formatos
18. Gratis
19. Conclusiones

## **UNIDAD DIDÁCTICA 8. COMENZAR EN GOOGLE DRIVE**

1. Requisitos
2. - Crear una cuenta de Google disponiendo de un correo electrónico de otro proveedor
3. - Crear una cuenta de Google desde una cuenta de Gmail
4. Versiones
5. Aplicaciones incluidas en Google Drive
6. - Documentos
7. - Presentaciones
8. - Hojas de cálculo
9. - Formularios
10. - Dibujos
11. Evolución
12. Navegadores

## **UNIDAD DIDÁCTICA 9. INTRODUCCIÓN AL ESPACIO DE TRABAJO DE GOOGLE DRIVE**

1. Acceso a los servicios de Google
2. - Gmail
3. - Calendar
4. - Drive
5. - Fotos
6. - Reader
7. - Búsqueda
8. - Más y mucho más
9. Configuraciones del perfil y la cuenta de Google
10. - Perfil
11. - Configuración de cuenta
12. Búsqueda, organización y filtrado en Google Drive
13. Panel de navegación

14. Mi unidad
15. Panel principal
16. Visualización y configuraciones

## **UNIDAD DIDÁCTICA 10. SERVICIOS ADICIONALES DE GOOGLE**

1. Gmail
2. Sin carpetas
3. Conversaciones
4. Entorno de trabajo
5. Avanzado: operadores
6. Calendar
7. Calendarios
8. Integración con Gmail
9. Entorno de trabajo
10. Crear eventos
11. Crear espacios para citas
12. Fotos
13. Álbumes web
14. Picasa
15. Gestión de fotos
16. Herramientas
17. Reader
18. Feeds
19. Entorno de trabajo
20. Suscripciones
21. Búsqueda
22. Búsqueda avanzada
23. Más y mucho más

## **UNIDAD DIDÁCTICA 11. GESTIÓN AVANZADA DE LA VENTANA DE INICIO DE GOOGLE DRIVE**

1. Gestión avanzada de la ventana de inicio de Google Drive
2. Gestión avanzada del panel de navegación
3. Gestión avanzada del panel principal

4. Abrir carpetas
5. Conclusión

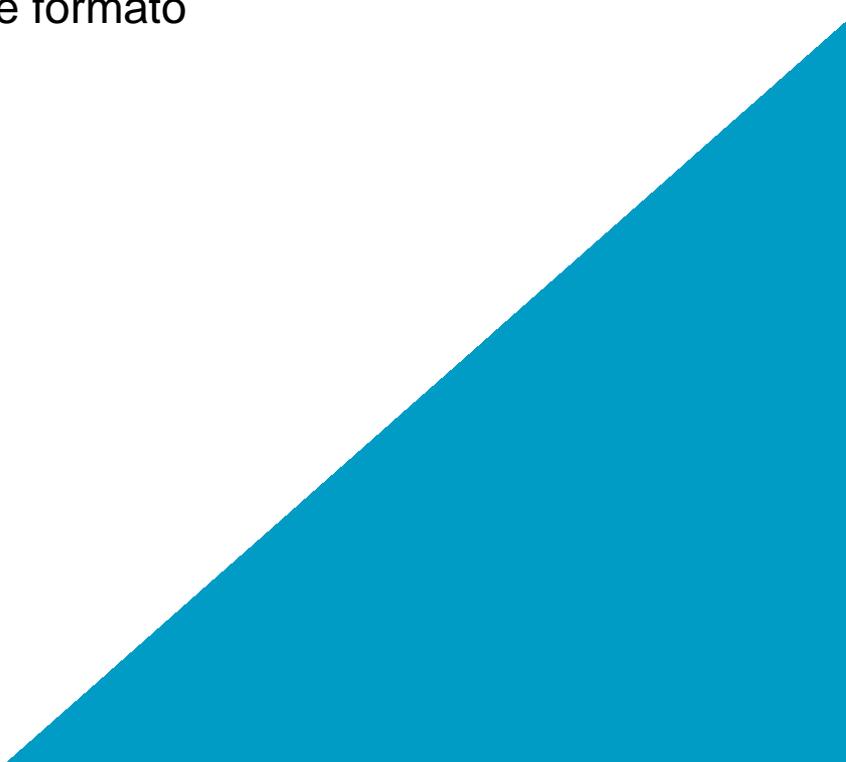
## **UNIDAD DIDÁCTICA 12. MI UNIDAD EN GOOGLE DRIVE**

1. Crear carpetas
2. Organizar carpetas
3. Eliminar carpetas

## **UNIDAD DIDÁCTICA 13. GESTIÓN DE LOS ARCHIVOS EN GOOGLE DRIVE**

1. Gestión de los archivos en Google Drive
2. Descargar archivos
3. Clasificar archivos
4. Ordenar archivos
5. Renombrar archivos
6. Eliminar archivos

## **UNIDAD DIDÁCTICA 14. CREACIÓN Y EDICIÓN BÁSICA EN GOOGLE DOCUMENTOS**

1. Creación y edición básica en Google Documentos
  2. Restricciones
  3. Menú Ver
  4. Menú Editar
  5. Barra de herramientas de formato
  6. Menú Formato
  7. Conclusión
- 

# 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 del año.

<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](http://www.workingformacion.com)

