

## INTERNET Y GOOGLE DRIVE



**Dirigido a:**

**Objetivos:**

- Conocer los orígenes de Internet - Aprender a manejar navegadores - Conocer el uso de correo electrónico y webmail - Saber de aspectos de foros, aplicaciones web, seguridad, antivirus, entre otros. - Saber qué es Google Drive y cómo acceder - Crear una cuenta de correo de Gmail - Conocer la interfaz y el uso de las principales funciones de Google Drive - Dominar compartir archivos o carpetas con uno o varios usuarios - Conocer la asignación de permisos - Saber crear archivos propios de Google Drive - Controlar el espacio de alojamiento disponible

**Contenidos formativos:**

- 1 Introducción a internet
  - 1.1 La red de redes
  - 1.2 Origen
  - 1.3 Internet hoy
  - 1.4 Cómo se transmite la información en internet
  - 1.5 Servidores y clientes
  - 1.6 El sistema de nombre por dominio
  - 1.7 Www
  - 1.8 Html
  - 1.9 Cómo funcionan los hiperenlaces
  - 1.10 Qué necesito para conectarme a internet
  - 1.11 Instalación y configuración
  - 1.12 Tipos de conexión a internet
  - 1.13 Conexión a internet a través de móvil
  - 1.14 Los navegadores
  - 1.15 Cuestionario: Introducción a Internet
  
- 2 Internet explorer funciones principales
  - 2.1 Introducción
  - 2.2 Nueva imagen
  - 2.3 Opciones principales
  - 2.4 Google toolbar
  - 2.5 Favoritos
  - 2.6 Fuentes



- 2.7 Historial
- 2.8 Opciones de configuración
- 2.9 Ventanas o pestañas múltiples
- 2.10 Uso de las herramientas de desarrollo
- 2.11 Práctica - favoritos
- 2.12 Cuestionario: Internet Explorer Funciones principales
  
- 3 Internet explorer personalizar y configurar
  - 3.1 Personalizar internet explorer
  - 3.2 Configurar internet explorer
  - 3.3 Filtro smartscreen
  - 3.4 Cómo visitar una página web
  - 3.5 Búsqueda por palabra
  - 3.6 Principales buscadores
  - 3.7 Copiar y localizar textos de interes en otros programas
  - 3.8 Práctica - personalizar la página de inicio
  - 3.9 Práctica - búsqueda por directorios
  - 3.10 Cuestionario: Internet Explorer. Personalizar y Configurar
  
- 4 Mozilla firefox
  - 4.1 Introducción
  - 4.2 Instalación
  - 4.3 Interfaz de usuario
  - 4.4 Marcadores
  - 4.5 La navegación por pestañas en mozilla firefox
  - 4.6 Historial
  - 4.7 Descargas
  - 4.8 Privacidad y seguridad
  - 4.9 Modos de búsqueda en la red
  - 4.10 Práctica - navegación por pestañas
  - 4.11 Práctica - localización de textos en páginas web
  - 4.12 Cuestionario: Mozilla Firefox
  
- 5 Correo electrónico
  - 5.1 Qué es el correo electrónico
  - 5.2 Ventajas
  - 5.3 Protocolos de transporte smtp pop
  - 5.4 Las direcciones de correo electrónico
  - 5.5 Outlook
  - 5.6 Principales características de Outlook
  - 5.7 Configuración de una cuenta de correo
  - 5.8 Enviar un mensaje
  - 5.9 Adjuntar ficheros en un correo electrónico



- 5.10 Personalizar nuestros mensajes
- 5.11 Agregar una firma
- 5.12 Insertar un sonido
- 5.13 Recibir y leer mensajes
- 5.14 Mantenimiento de los mensajes
- 5.15 Imprimir un mensaje
- 5.16 Eliminar un mensaje
- 5.17 Mantenimiento de la libreta de direcciones
- 5.18 Gmail
- 5.19 Características de Gmail
- 5.20 Práctica - correo electrónico
- 5.21 Cuestionario: Correo electrónico

## 6 Google

- 6.1 Introducción
- 6.2 Iniciar la navegación con google
- 6.3 Modos de búsqueda
- 6.4 Entorno de búsqueda
- 6.5 Ayuda básica para las búsquedas
- 6.6 Búsquedas específicas de sitios
- 6.7 Búsqueda avanzada
- 6.8 Operadores de búsqueda
- 6.9 Herramientas y opciones de los resultados de búsqueda
- 6.10 Vista previa instantánea
- 6.11 Google instant
- 6.12 Búsqueda en el teléfono y en la web
- 6.13 Otras herramientas
- 6.14 Práctica - búsqueda avanzada
- 6.15 Práctica - localización de noticias
- 6.16 Cuestionario: Google

## 7 Webmail

- 7.1 Introducción
- 7.2 Outlook web app
- 7.3 Crear una cuenta de correo
- 7.4 Acceda a su cuenta outlook
- 7.5 Creación de un mensaje
- 7.6 Adjuntar archivos
- 7.7 Formato de mensajes
- 7.8 Añadir firma
- 7.9 Contactos
- 7.10 Calendario
- 7.11 Skydrive



- 7.12 Chat en outlook live
- 7.13 Gmail
- 7.14 Práctica - añadir una cita al calendario
- 7.15 Práctica - abrir documento
- 7.16 Cuestionario: Webmail
  
- 8 Los foros
  - 8.1 Qué es un foro
  - 8.2 Acceder a un foro
  - 8.3 Escribir mensajes
  - 8.4 Crear tu foro
  - 8.5 Blogs
  - 8.6 Buscador de blogs
  - 8.7 Práctica - crear un foro
  - 8.8 Cuestionario: Los Foros
  
- 9 Servicios en la nube
  - 9.1 La nube
  - 9.2 Cómo funciona el irc
  - 9.3 Cómo usamos la nube
  - 9.4 Ventajas de la nube para la empresa
  - 9.5 Los inconvenientes de la nube
  - 9.6 Principales servicios
  - 9.7 Práctica - drive
  - 9.8 Cuestionario: Servicios en la nube
  
- 10 Web 3.0
  - 10.1 Introducción
  - 10.2 Evolución de la web 1.0 a la 2.0
  - 10.3 Web 3.0
  
- 11 Redes sociales
  - 11.1 Introducción
  - 11.2 Redes sociales
  - 11.3 Cuestionario: Redes sociales
  
- 12 Red privada virtual o vpn
  - 12.1 Qué es vpn
  - 12.2 Usos de un vpn
  
- 13 Posicionamiento web
  - 13.1 Cómo rastrea internet
  - 13.2 Cómo hacer para que se indexen mis páginas



- 13.3 Cómo lee un buscador un sitio web
- 13.4 Elementos de importancia para fomentar la entrada de un robot en nuestra web
- 13.5 Uso de cutedftp
- 13.6 Conexión
- 13.7 Buscador de servidores ftp
- 13.8 Elección de los términos clave o keywords
- 13.9 Los enlaces
- 13.10 Flash
- 13.11 Contenido fresco
- 13.12 Frases de búsqueda y palabras clave
- 13.13 Posicionamiento sem
- 13.14 Cuestionario: Posicionamiento web
  
- 14 Aplicaciones web
  - 14.1 Microsoft office online
  - 14.2 Spotify
  - 14.3 Netflix
  - 14.4 Mega search web
  - 14.5 Amazon
  - 14.6 Ebay
  - 14.7 Azureus
  - 14.8 JDownloader
  - 14.9 Google earth
  
- 15 Audio y video en la red
  - 15.1 Principales formatos de audio
  - 15.2 Reproductores de audio. winamp
  - 15.3 Principales formatos de video
  - 15.4 Reproductores de video. windows media player
  
- 16 Seguridad en la red
  - 16.1 Peligros en la red
  - 16.2 Virus
  - 16.3 Spam
  - 16.4 Programas phishing
  - 16.5 Spyware
  - 16.6 Sniffer
  - 16.7 Keylogger
  - 16.8 Mataprosesos
  - 16.9 Escaneadores de puertos
  - 16.10 Qué es un puerto
  - 16.11 Cuestionario: Seguridad en la Red



- 17 Antivirus
  - 17.1 Antivirus
  - 17.2 Anti-spam
  - 17.3 Cortafuegos
  - 17.4 Detectores de spyware
  
- 18 Autoprotección en la red
  - 18.1 Autoprotección en la red
  
- 19 Terminología de internet
  - 19.1 Terminología de internet
  - 19.2 Cuestionario: Cuestionario final

## Google Drive

- 1 Google Drive
  - 1.1 Qué es Google Drive
  - 1.2 Crear una cuenta de Gmail
  - 1.3 Opciones de acceso a Google Drive
  - 1.4 Práctica - Crear una cuenta de correo electrónico de Gmail
  - 1.5 Práctica - Accedo a Drive desde un PC
  - 1.6 Cuestionario: Google Drive
  
- 2 Empezar a usar Google Drive
  - 2.1 Introducción Google Drive
  - 2.2 Interfaz de Google Drive
  - 2.3 Trabajar con archivos de Google Drive sin conexión
  - 2.4 Compartir archivos desde Google Drive
  - 2.5 Dejar de compartir o limitar la configuración para compartir
  - 2.6 Impedir que otros usuarios compartan tus archivos
  - 2.7 Compartir carpetas en Google Drive
  - 2.8 Permisos para compartir carpetas
  - 2.9 Práctica - Trabajar con archivos sin conexión
  - 2.10 Práctica - Cambiar de propietario una carpeta
  - 2.11 Cuestionario: Empezar a usar Google Drive
  
- 3 Trabajar con archivos en Google Drive
  - 3.1 Crear un documento de texto
  - 3.2 Crear una hoja de cálculo
  - 3.3 Crear una presentación
  - 3.4 Editar archivos en Google Drive
  - 3.5 Buscar y descargar archivos
  - 3.6 Cambiar nombre a un archivo



- 3.7 Destacar un archivo o carpeta
- 3.8 Eliminar archivos y vaciar Papelera
- 3.9 Crear carpetas
- 3.10 Subir carpetas o archivo
- 3.11 Formato de ficheros compatibles con Drive
- 3.12 Práctica - Eliminar un archivo definitivamente
- 3.13 Práctica - Crear una presentación y cambiarle el nombre
- 3.14 Práctica - Crear y compartir un único archivo
- 3.15 Práctica - Destacar una carpeta
- 3.16 Cuestionario: Trabajar con archivos en Google Drive

## 4 Espacio en Drive

- 4.1 Liberar espacio en Google Drive
- 4.2 Quitar datos ocultos de las aplicaciones de Google Drive
- 4.3 Diferencias de almacenamiento en Google Drive
- 4.4 Consecuencias si se queda sin espacio de almacenamiento
- 4.5 Cómo conseguir más espacio de almacenamiento
- 4.6 Liberar espacio
- 4.7 Comprar más espacio de almacenamiento
- 4.8 Cuestionario: Espacio en Drive
- 4.9 Cuestionario: Cuestionario final

**Duración:** 30 Horas

**Fecha Inicio:** -

**Fecha Fin:** -

**Horario:** -

**Lugar Impartición:** Consultar

**Precio:** 210,00€

**Descuentos:** PRECIO ÚNICO. PROMOCION.PACK 2 (100 €) ¡UN CURSO GRATIS!

**Tipo de Formación:** -

**Requisitos:** Consultar

**Calendario:** Estamos actualizando el contenido, perdona las molestias.


*\* Delfín Formación es una entidad inscrita y acreditada en el registro de Centros y Entidades de*





*Formación Profesional para el Empleo de la Comunidad Valenciana.*


*\* Si tienes cualquier duda, por favor llámanos al 965 34 06 25 o envíanos un WhatsApp al 607 74 52 82, te responderemos lo más rápido posible.*



 965 34 06 25

 607 74 52 82

 [info@delfinformacion.es](mailto:info@delfinformacion.es)

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



Nuevas Tecnologías