



IFCM007PO : GOOGLE Y SUS APLICACIONES

- **Modalidad: PRESENCIAL**
- **Duración: 30**
- **Contenidos:**

UNIDAD DIDÁCTICA 1: LA COMUNICACIÓN EN INTERNET.

1.1. Introducción a Google como espacio común para gestión de las comunicaciones.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. APLICACIONES PARA GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES CON GOOGLE.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. GMAIL: EL CORREO ELECTRÓNICO DE GOOGLE.

3.1. Herramientas y métodos de gestión con Gmail .

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

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

UNIDAD DIDÁCTICA 6. GESTIÓN DE LA AGENDA Y CONTACTOS.

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

7.1. Métodos de envío masivo a grupos y contactos.

UNIDAD DIDÁCTICA 8. MÉTODOS DE ORGANIZACIÓN EFICAZ.

8.1. Métodos de localización rápida de la información en mensajes.

UNIDAD DIDÁCTICA 9. GESTIÓN EFICAZ DEL CORREO ELECTRÓNICO DE USO PROFESIONAL.

UNIDAD DIDÁCTICA 10. ESTRATEGIAS DE GESTIÓN ADECUADA DE COMUNICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO

10.1. Consulta efectiva y planificada del correo para evitar distracciones y adicción.

10.2. Recomendaciones prácticas para la redacción de mensajes.

UNIDAD DIDÁCTICA 11. OTRAS APLICACIONES DE GOOGLE PARA GESTIONAR LAS COMUNICACIONES.

11.1. Google Calendar. 1

11.2. Google Docs