

Internet, Redes Sociales, E-Commerce

Productividad usando la nube

La nube está allí, esperando a que los usuarios decidan adoptarla por completo, con un ejército de herramientas online que incrementa su número día a día.



Todo nuestra Experiencia
a tu alcance





Productividad usando la nube



Área Internet,
Redes sociales,
E-commerce

📣 PRESENTACIÓN

La nube está allí, esperando a que los usuarios decidan adoptarla por completo, con un ejército de herramientas online que incrementa su número día a día. La resistencia de los usuarios a utilizar la nube tiene sus buenas justificaciones, pero estas apps han madurado mucho con el paso del tiempo y saber usarlas nos permitirá mejorar nuestra productividad en nuestro trabajo. Todas estas apps de la nube tienen su app móvil por lo que también podremos utilizarlas con el móvil o la Tablet.

🕒 DURACIÓN: 20h

📋 PROPÓSITO

Conocer y usar las principales herramientas de la nube para mejorar nuestra productividad en el trabajo. En ofimática (Google docs, MS Office 365, iCloud), discos duros virtuales (Dropbox, Sugarsync), Fotos (Picasa, Flickr), Apps de gestión de empresa: ERP, CRM, BI, Utilidades,...

🎯 OBJETIVOS

- Manejar el navegador a nivel avanzado.
- Utilizar marcadores y asistentes personales: Delicious, Evernote.

- Utilizar y manejar las apps de ofimática de la nube: Google Docs, Microsoft Office 365, iCloud de Apple.
- Usar Dropbox correctamente.
- Almacenar sus Fotos y videos en la nube con Flickr, Picasa y Youtube.
- Crear y almacenar Presentaciones en la nube con Prezi, SlideShare, SliceRocket.
- Usar redes sociales: Facebook, twitter, google+, linkedin, yammer...
- Usar Apps de Gestión de empresas y Análisis de datos: ERP, CRM, BI,
- Usar Apps comerciales: email marketing,...
- Manejar apps de retoque de fotos en la nube: pixlr...
- Manejar programas de utilidades: Backup, Diagnostico, OCR, Conversión de archivos, edición de PDFs, ...
- Aulas Virtuales (moodle, sakai, dokeos, claroline)
- Planificar algún evento con doodle.
- Conocer algunos antivirus en la nube: AVG Free, Microsoft Security Essentials

📖 CONTENIDOS

- Introducción.
- Ventajas y desventajas de trabajar en la nube.
- Tipos de nubes
- Uso avanzado del navegador. Personalización de las barras de herramientas. Extensiones, Marcadores.



Productividad usando la nube



Área Internet,
Redes sociales,
Ecommerce

- Aplicaciones de la nube:
 - Google Apps (Docs, Calendar, Picasa,...)
 - Microsoft Office Web Apps (Microsoft Office 365)
 - Discos duros virtuales: Dropbox, OneDrive, Google Drive, iCloud,...
 - Redes Sociales: Facebook, twitter, google+, linkedin, yammer, scoop.it, hootsuite,
 - Fotos (Flickr, Picasa, Pinterest, Instagram...) y Videos (Youtube)
 - Marcadores y Asistente personal: Evernote, Delicious,...
 - Herramientas de reuniones online: Lync, Skype
 - Email marketing: mailchimp.
 - Presentaciones: Prezi, SlideShare, SliceRocket,
 - Antivirus: AVG Free, Microsoft Security Essentials
 - Retoque de imágenes: Pixlr, Adobe Photoshop Express
 - Editar PDF: PDFescape
 - Transferencias de archivos grandes: we-transfer
 - Convertor de tipos de archivos: zamzar
 - Planificar eventos: doodle
 - OCR: onlineocr, free-ocr.
 - Apps de Gestión de empresas: CRM, ERP, BI,...
 - Utilidades: Sw de Backup, Sw de Diag-

nostico, Idiomas, Mapas, Foursquare/Google Latitude,
Aulas Virtuales (moodle, sakai, dokeos, claroline)

DIRIGIDO A

Este curso práctico está dirigido a los que desean empezar a utilizar aplicaciones de la nube tanto con el ordenador como con el móvil o la tablet. Ideal para profesionales autónomos, comerciantes, o cualquier persona que desee iniciarse a usar estas aplicaciones.

REQUISITOS

- Conocimientos básicos de informática.

METODOLOGÍA

Cursos totalmente prácticos. Explicamos la teoría justa y necesaria para resolver casos prácticos de empresa. El alumno aprende haciendo, practicando y participando activamente. Hacemos las clases productivas, participativas y amenas. Fomentamos trabajar en grupo cuando es posible.



Productividad usando la nube



Área Internet,
Redes sociales,
E-commerce

MATERIALES

El alumno recibe como material de curso:

- Acceso al aula virtual donde residen los materiales del curso.
- Certificado de asistencia y aprovechamiento.

EVALUACIÓN

Una vez establecido el propósito, los objetivos de formación y tras haber impartido la acción formativa, vamos a proceder a su evaluación desde dos puntos de vista:

Evaluación inmediata.

- Se llevará a cabo durante el curso, o inmediatamente después de finalizado, y se centrará en el estudio de hasta qué punto los participantes han adquirido las competencias incluidas en los objetivos del curso. También servirá para conocer la opinión de los alumnos sobre el curso.

Evaluación de la eficacia.

- Los participantes pueden haber adquirido las competencias incluidas en los objetivos del curso, pero ¿son capaces, posteriormente, de aplicarlas a su trabajo diario?,

¿mejorarán dichas competencias su eficacia en el trabajo? La aplicación de esas competencias, ¿ha mejorado la eficacia de la organización?

- La evaluación de la eficacia tratará de conocer la aportación de esta función a la consecución de los objetivos estratégicos o empresariales (definidos como propósito), para lo que habrá que analizar si la formación ha conseguido que la organización disponga de las competencias que precisa, en el nivel necesario, y en el lugar y momento oportunos.