



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ESTRUCTURAS OCUPACIONALES
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CARTA DESCRIPTIVA

MODALIDAD: Curso virtual	NOMBRE DEL EVENTO:
COMPETENCIA LABORAL QUE FACILITA: Transversal	Cómo usar Google Drive
OBJETIVO GENERAL: Capacitar a los participantes en el uso de Google Drive para mejorar la gestión y colaboración de documentos y archivos de manera eficiente y segura.	
DIRIGIDO A: Servidores Públicos del Poder Ejecutivo Estatal.	
CONTENIDO TEMÁTICO GENERAL: <ol style="list-style-type: none">Introducción al Google Drive (30 minutos) Objetivo: Familiarizar a los participantes con la interfaz y las funcionalidades básicas de Google Drive.<ul style="list-style-type: none">¿Qué es Google Drive?Beneficios del uso de Google Drive en la administración pública.Acceso a Google Drive (creación de cuenta y login)Gestión de Archivos y Carpetas (45 minutos) Objetivo: Enseñar a los participantes organizar sus archivos y carpetas de manera eficiente.<ul style="list-style-type: none">Subir archivos y carpetas.Crear y organizar carpetasRenombrar, mover y eliminar archivos y carpetas.Uso del buscador para localizar documentos rápidamente.Creación y Edición de Documentos (45 minutos) Objetivo: Capacitar a los participantes en la creación y edición de documentos utilizando las herramientas integradas de Google Drive.<ul style="list-style-type: none">Crear documentos, hojas de cálculo, presentaciones y formularios de GoogleHerramientas básicas de edición.Guardado automático y versiones de documentos.Compartir y Colaborar en Google Drive (45 minutos) Objetivo: Enseñar a los participantes cómo compartir y colaborar en documentos en tiempo real.<ul style="list-style-type: none">Compartir archivos y carpetas con otros usuarios.Niveles de acceso (lector, comentarista editor)Colaboración en tiempo real.Uso de comentarios y sugerencias.Seguridad y Privacidad en Google Drive Objetivo: Proveen conocimientos sobre las medidas de seguridad y privacidad en Google Drive.<ul style="list-style-type: none">Configuración de privacidad y seguridad.	



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ESTRUCTURAS OCUPACIONALES
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

<ul style="list-style-type: none">• Control de acceso a documentos y carpetas• Uso de Google Drive en dispositivos móviles. <p>6. Integración con Otras Herramientas de Google (30 minutos) Objetivo: Mostrar la integración de Google Drive con otras herramientas de Google para mejorar la productividad.</p> <ul style="list-style-type: none">• Integración con Google Calendar y Gmail.• Uso de Google Keep para notas.• Sincronización con Google Drive para Escritorio. <p>7. Sesión de Preguntas y Respuestas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Espacio para resolver duda y preguntas de los participantes.		
FECHA: 19 de agosto de 2024		
HORARIO: 10:00 a 13:00 hrs.	TOTAL DE HORAS: 3 hrs.	CUPO MÁXIMO: 30 participantes
FACILITADOR: Licda. Martha Patricia Tovar Tovar, del CONALEP Campeche.		
SEDE: Aula virtual zoom.		
BENEFICIOS A OBTENER: <ul style="list-style-type: none">• Mejora en la colaboración: los participantes aprenderán a usar Google Drive para trabajar en equipo de manera más eficiente, facilitando la colaboración en documentos y proyectos.• Acceso y Gestión de información: capacitación en técnicas para organizar y gestionar archivos de manera efectiva, mejorando el acceso a la información.• Adaptación a Herramientas Digitales Modernas: preparación para el uso de herramientas digitales modernas, facilitando la transición a entornos de trabajo más digitales y colaborativos.		
DATOS DE INTERÉS PARA EL(A) PARTICIPANTE: <p>Se otorgará constancia de participación a los servidores públicos de acuerdo a lo que establecen los Lineamientos para participar en los eventos de capacitación. El registro de asistencia se realizará 15 minutos antes del inicio de la sesión. Requisitos: Correo electrónico, acceso a internet y dispositivo electrónico con audio y cámara.</p>		