

GOOGLE CALENDAR CON ASISTENCIA DE IA (GEMINI)

Objetivos:

- Conocer a fondo la Herramienta Google Calendar, orientando su uso al entorno laboral individual y en equipo.
- Gestionar desde su creación a su compartición un calendario, sus eventos, inclusiones de documentos, reuniones.
- Aprender a extender su uso con extensiones y aplicaciones relacionadas (task, meet...)
- El usuario terminará diseñando un calendario, practicando las distintas posibilidades mostradas.
- Dominar los conceptos evento, calendario, cuenta asociada, para saber trabajar con distintos calendarios individualmente y en equipo.
- Uso integrado con Google Gemini

Destinatarios:

Curso dirigido a todo el PTGAS.
Máximo: 18 alumnos.

Duración:

9 horas.

Profesorado:

Monitor interno de la UZ: D. José Manuel Mesa Redondo (SICUZ)

Certificado:

Se otorgará a los participantes Certificado de Asistencia y Aprovechamiento, siendo requisito necesario para obtenerlo la asistencia a clase durante al menos el 90 % del horario lectivo.

Contenidos:

1. Calendarios y Eventos. Conceptos.
 - 1.1. Configuración Calendario.
 - 1.2. Creación de eventos. Horarios. Repeticiones.
 - 1.3. Invitaciones a eventos.
 - 1.4. Notificaciones y aviso correo.
 - 1.5. Reuniones Meet.
 - 1.6. Documentos en Drive.
 - 1.7. Visualización varios calendarios.
2. Google Task. Tareas.
 - 2.1. Listas de tareas.
 - 2.2. Completar tareas.
3. Gestión de ranuras de tiempo, horas disponibles.
 - 3.1. Creación reserva de tiempo.
4. Uso compartido de calendarios.
 - 4.1. Público y Corporativo.
 - 4.2. Por enlace.
 - 4.3. Individual o con grupo.
 - 4.4. Integración.
 - 4.5. Exportación.
 - 4.6. Trabajo en equipo.
5. Uso desde móvil de Calendar.
 - 5.1. Widget.
6. Añadir Extensiones.
7. Google Gemini. Integración con IA para optimizar el uso de Calendar