

Ferramentas de Colaboração Online



15 Horas

225 €

incurso
capital humano



Apresentação

Num mundo conectado, as empresas que conseguem superar as limitações geográficas e temporais certamente se mostrarão mais competitivas do que as suas concorrentes.

É cada vez mais importante desenvolvermos processos eficientes para compartilharmos as informações e o conhecimento. Para realizar essas tarefas, tem sido muito comum a adoção das ferramentas colaborativas na empresa.

Este curso pretende dotar os participantes de competências básicas para colaborar online.

Destinatários

Todos os interessados em potenciar a produtividade na empresa/instituição através de ferramentas online colaborativas.

Objetivos

Conhecer e utilizar ferramentas online de apoio à colaboração e produtividade numa instituição/empresa. Criar recursos online colaborativos.

Programa

Ferramentas de Colaboração Online (15H)

Criar, editar e compartilhar textos, tabelas e agendas através da ferramenta Google Docs;

Utilizar o comunicador Google Chat para conferências online;

Realizar pesquisas avançadas no Google;

Agendar tarefas através da ferramenta Calendário integrada ao Gmail;

Criar formulários online, através do Google Docs.

1. Apresentação

1.1. Introdução

1.2. Primeiros passos

1.3. Utilizando a ferramenta Google Docs

1.3.1. Aceder ao Google Docs

1.3.2. Criar documentos de texto

2. Apresentação

2.1. Criar apresentações

2.2. Criar folha de cálculo

2.3. Compartilhamento de arquivos

3. Apresentação

3.1. Download e Upload de arquivos

3.1.1. Download

3.1.2. Upload

3.2. Agenda

3.2.1. Conhecer a ferramenta Google Agenda

Ferramentas de Colaboração Online

1/2

Incurso

Consultoria e Formação
Profissional Lda
NIF: 505 132 320
geral@incurso.pt

Zona Norte

Avenida Conde de Margaride - 259 A
4810-535 Guimarães
☎ (+351) 253 780 190
☎ (+351) 936 436 486

Zona Sul

Av.º D. João II, lote 16 R/C Dto,
1990-091 Lisboa
☎ (+351) 217 817 594

Inscrições

comercial@incurso.pt
+351 253 780 190
incurso.pt

- 3.2.2. Criar eventos
- 3.2.3. Criar agendas
- 3.2.4. Compartilhar agendas
- 3.2.5. Enviar convites
- 3.2.6. Criar notificações
- 4. Google Chat, pesquisas avançadas no Google e segurança na utilização da Internet
- 4.1. Apresentação
- 4.2. Interface
- 4.3. Configurações
- 4.4. Conferências textuais
- 4.5. Conferências com áudio
- 4.6. Pesquisas avançadas no Google
- 4.7. Segurança na utilização da Internet
- 5. Ferramenta Calendário integrada ao Gmail
- 5.1. Apresentação
- 5.2. Primeiros passos
- 5.3. Integrar o Calendário ao Gmail
- 5.4. Utilizar o Calendário
- 5.5. Compartilhar tarefas
- 6. Criação de formulários com Google Docs

Certificação

O Certificado Profissional da INCURSO é emitido no fim da formação através do Sistema de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa (SIGO), na área criada especificamente para o registo das ações de formação não inseridas no Catálogo Nacional de Qualificações, ao abrigo do n.º 6 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de Dezembro e Portaria n.º 474/2010, de 8 de Julho, ficando associado ao Passaporte Qualifica - Registo Individual de Competências do formando.

- No final do curso os formandos que obtiverem aproveitamento têm direito a um Certificado de Formação Profissional conforme legislação em vigor.

- Os formandos sem aproveitamento recebem uma Declaração de Frequência de Formação Profissional, na qual onde constará carga horária e módulos da formação.

Incurso

Consultoria e Formação
Profissional Lda
NIF: 505 132 320
= geral@incurso.pt

Zona Norte

Avenida Conde de Margaride - 259 A
4810-535 Guimarães
☎ (+351) 253 780 190
☎ (+351) 936 436 486

Zona Sul

Av.º D. João II, lote 16 R/C Dto,
1990-091 Lisboa
☎ (+351) 217 817 594

Inscrições

comercial@incurso.pt
+351 253 780 190
incurso.pt