



TALLER

Tu oficina Móvil: Herramientas digitales de gestión

CREA
Centro de Recursos para
Emprendedores y Autoempleados

PROGRAMA

**MÓDULO I - Gestión de Correo Electrónico, Contactos y Agenda:
Gmail vs Outlook**

**MÓDULO II - 1. Trabajo con herramientas ofimáticas en la nube:
Google Apps vs Office 365**

**MÓDULO III – Almacenamiento de datos en la nube: Google Drive
vs Skydrive**

**MÓDULO IV – Aplicaciones de comunicaciones gratuitas: Google
Hangouts vs Skype**

**MÓDULO V – Uso seguro de las nuevas tecnologías en la empresa:
prevención y protección**

**MÓDULO VI – El nuevo Reglamento General de Protección de Datos
Europeo: uso correcto de la tecnología para cumplir mis
obligaciones.**