



## Ejercicio práctico

Programa de asesoramiento de  
Herramientas de almacenamiento de documentos  
y gestión de la empresa en la nube

# Módulo 4

## Google Calendar





Google  
Calendar

## ¡Ahora te toca a ti!

A continuación te plantearemos una serie de ejercicios prácticos para que puedas aplicar a tu empresa los conocimientos que acabas de adquirir en el módulo.

Los ejercicios que te proponemos son los siguientes:

- 1.** Crea una cuenta de Google si aún no la tienes.
- 2.** Accede a Google Calendar.
- 3.** Crea Evento.
- 4.** Programa una reunión dentro del evento a través de Meet.
- 5.** Invita a un trabajador, proveedor o cliente, lo que mejor te venga para la actividad de ese día.
- 6.** Comenta las siguientes preguntas: ¿Crees que este modelo de agenda digital, te puede resultar útil?, ¿Te has sentido cómodo o cómoda usándola?, ¿Te ayudaría a organizarte mejor?, ¿Crees que es un procedimiento que podrías incorporar a tu empresa?

Familiarízate con la herramienta, prueba todas las opciones que te ofrece y no te preocupes, ¡no vas a estropear nada!



Programa de asesoramiento de  
Herramientas de almacenamiento de documentos  
y gestión de la empresa en la nube

