

COMPETÈNCIES DIGITALS:

2024/25

2n període

Inscripció a partir del 21 de novembre: per internet (www.consellepa.vinaros.es) a les 16h (75% de places) , a l'oficina a les 17h (25 % de places)

COMPETÈNCIA DIGITAL NIVELL	CURS	DURADA	PERÍODE	HORARI	PROFESSOR/A	PREU
I	Telèfons mòbils II (Android) Grup A <i>Altres funcions dels mòbils</i>	21h	Del 13 de desembre al 12 de febrer	Dimecres i divendres d'11.30 a 13h	Eva Roig	General:28.35€ Socis: 26.10€
I	Telèfons mòbils II (Android) Grup B <i>Altres funcions dels mòbils</i>		Del 10 de desembre al 6 de febrer	Dimarts i dijous de 9.15 a 10.45h	Míriam Buale	
I	Telèfons mòbils II (Android) Grup C <i>Altres funcions dels mòbils</i>			Dimarts i dijous de 15.15 a 16.45h		
II	Tràmits electrònics i altres utilitats II Grup A	30 h	Del 9 de gener al 27 de febrer	Dimarts i dijous d'11 a 13h	Míriam Buale	General:40.50 € Socis: 37.25€
II	Tràmits electrònics i altres utilitats II Grup B		Del 9 de gener al 6 de març	Dimarts i dijous de 17 a 18.45h		
I	Iniciació a la informàtica II (Internet, correu electrònic i Apps de Google) Grup B		Del 10 de febrer al 7 d'abril	Dilluns i dimecres de 16 a 18h	Rodrigo Roig	
II	EXCEL		Del 13 de febrer al 6 de maig	Dimarts i dijous de 15.15 a 16.45h	Míriam Buale	

Inscripció a partir del 9 de gener: per internet (www.consellepa.vinaros.es) a les 16h (75% de places) , a l'oficina a les 17h (25 % de places)

I	Iniciació a la informàtica (ordinador) Grup C	50h	De l'11 de febrer al 29 de maig	Dimarts i dijous de 9.15 a 10.45h	Míriam Buale	General:67.50€ Socis: 62.10€
I	Iniciació a la informàtica II (Internet, correu electrònic i Apps de Google) Grup A	30 h	Del 5 de març al 16 de maig	Dimecres i divendres de 9.30 a 11.15h	Eva Roig	General:40.50 € Socis: 37.25€
I	Iniciació als Telèfons mòbils (Android) Grup D	21h	Del 5 de març al 7 de maig	Dimecres i divendres d'11.30 a 13h	Eva Roig	General:28.35€ Socis: 26.10€

***DESCOMPTE DEL 50% : persones aturades, jubilades i amb reconeixement de discapacitat**

Per a tots els cursos cal que portes el teu telèfon mòbil. Als que cal ordinador, pots utilitzar els que hi ha a l'aula, però si ho prefereixes pots portar el teu portàtil

Els cursos s'imparteixen a l'aula d'informàtica, al primer pis de l'edifici Camaraes, accés pel carrer S. Nicolau.

COMPETÈNCIES DIGITALS NIVELL I:

INICIACIÓ ALS TELÈFONS MÒBILS (ANDROID)

- Què és un Telèfon intel·ligent. Tipus. Utilitats. Botons principals
- Com posar en marxa un telèfon Android . Compte Gmail (crear / recuperar)
- Què són Sim, pin i puk?
- Connectar-se a wifi
- Com trucar. Com respondre Mensatges. Altres opcions de trucada
- L'aplicació "Contactes". Afegir un contacte. Editar contactes. Eliminar contactes. Bloquejar contactes. Altres opcions: importar/ exportar....
- La pantalla. Elements. Navegació i gestos
- El teclat. Com escriure. Configurar altres idiomes
- La càmera. Fotos. Vídeos
- L'aplicació "Galeria". Obrir fotos i vídeos . Seleccionar. Eliminar. Compartir. Propietats

App WhatsApp :

- Com instal·lar l'aplicació
- Canviar la foto i el nom
- Enviar i rebre missatges de text i d'àudio
- Enviar i rebre imatges i vídeos
- Funcionament dels grups de WhatsApp
- Canviar el fons d'un xat
- Configurar la privacitat
- Les notificacions
- Com utilitzar el WhatsApp a l'ordinador

COMPETÈNCIES DIGITALS NIVELL I:

TELÈFONS MÒBILS II (ANDROID)

- Ajustos: Pantalla. So. Seguretat. Emmagatzematge. Altres ajustos
- Aplicacions. Què són. Les apps preinstal·lades. Les apps que vull instal·lar
- L'aplicació "Play Store". Breu introducció. Instal·lar aplicacions. Desinstal·lar aplicacions
- L'aplicació "Missatges"
- L'aplicació "Relloger"
- L'aplicació "Calendari"
- La ubicació
- L'aplicació "Maps", com utilitzar el GPS
- El correu electrònic al mòbil
- Gestor d'arxius. Arxius. Àlbums o carpetes. Cerca. Gestió: copiar, pegar, crear, eliminar, moure...
- L'administrador de dispositius Android
- Funcionament del Bluetooth. Activar i desactivar
- Buscar per Internet
- Conceptes bàsics de navegació: què és una pàgina web, què és una adreça web, què és un enllaç. Diferenciar entre buscador i navegador
- Principals xarxes socials i les seues principals característiques
- Què són els codis QR i perquè s'utilitzen
- Compartir internet del meu mòbil

COMPETÈNCIES DIGITALS NIVELL I:

INICIACIÓ A LA INFORMÀTICA

- Conèixer l'ordinador. Software i Hardware. Unitats de disc
- Conèixer Windows. L'escriptori. L'ajuda de Windows
- Familiarització amb el ratolí
- Familiarització amb el teclat
- Barra de tasques. El botó Inici.
- Les Finestres: operacions amb elles.
- Barra de desplaçament vertical i horitzontal
- Què són els arxius i carpetes. Tipus.
- Quadres de diàleg. Menús conceptuals. Llistes desplegable
- Treballar amb unitats externes
- Guardar arxius i carpetes a l'ordinador o a una memòria USB
- Accessoris de Windows: calculadora, jocs...
- La paperera de reciclatge
- Configurar la pantalla
- Passar fotos del telèfon a l'ordinador
- Com utilitzar el WhatsApp a l'ordinador

Introducció Microsoft Word:

- Obrir i tancar el programa. Crear, guardar i obrir documents.
- Crear i editar textos. Format de caràcters. Format de paràgrafs
- Tècniques bàsiques amb textos: sangries, taules, correcció ortogràfica i gramatical de documents
- Imprimir arxius

Internet:

- Creació d'un correu electrònic
- Enviar i rebre missatges
- Conceptes bàsics de navegació: què és una pàgina web, què és una adreça web, què és un enllaç. Diferenciar entre buscador i navegador.
- Breu visió dels navegadors més habituals (Chrome, Firefox, Microsoft Edge) funcions bàsiques, botons de navegació, pestanyes, barra de buscar
- Buscadors: Google
- Visualitzar pàgines web
- Breu visió de Youtube
- Wikipedia, Viquipèdia: què és, com funciona, fiabilitat
- Principals xarxes socials i les seues principals característiques
- Què són els codis QR, perquè s'utilitzen
- Breu presentació del paquet de programes Office: Excel, Access, Power Point. Què són i perquè s'utilitzen

COMPETÈNCIES DIGITALS NIVELL II:

INFORMÀTICA II

(internet, correu electrònic i aplicacions de Google)

- Correu electrònic:
- Tipus de correu electrònic
- Gmail, crear un compte
- Enviar i rebre missatges
- Contestar un missatge
- Què és el correu brossa Spam
- Adjuntar fitxers a un correu electrònic
- Diferents maneres de transferir arxius segons la seua naturalesa i pes
- Personalitzar els missatges
- Configurar el text del missatge
- Agregar una firma

- Enviar un URL a un missatge
- Manteniment dels missatges
- Guardar i Imprimir un missatge
- Eliminar un missatge
- Manteniment de la Llibreta d'adreces

Navegadors:

- Conèixer els més utilitzats
- Saber com escollir el més adequat
- Conèixer com es navega per internet
- Distingir entre protocol HTTP i HTTPS
- Configurar els navegadors
- Establir pàgina d'inici. Personalitzar
- Google Chrome
- Privacitat i seguretat a internet

Aplicacions de Google

- Google Lens : busca el que veus
- Google Fotos : per a gestionar i emmagatzemar les teues fotos
- Google Drive : emmagatzemar arxius al núvol
- Documents de Google i treball col·laboratiu
- Sincronització entre ordinador i telèfon dels contactes, fotos i agenda amb les aplicacions de Google
- Google Play
- Videotrucades: Google Meet
- Crear i compartir Formularis de Google
- Youtube: com visitar, crear un canal i contingut, com guardar contingut

COMPETÈNCIES DIGITALS II:

TRÀMITS ELECTRÒNICS I ALTRES UTILITATS

- Ús del WhatsApp, Videotrucada de WhatsApp, WhatsApp des de l'ordinador
- Sol·licitud de cita prèvia a l'OIA per demanar el certificat digital
- Descarregar el certificat digital
- Instal·lació del certificat Digital
- Exportació del certificat
- Guardar còpia del certificat al Google Drive
- Importació del certificat
- Eliminar el certificat digital del magatzem de certificats Gestions amb el certificat:
- Gestions amb la Seguretat Social: descàrrega de la vida laboral
- Gestions amb la DGT: consulta de punts del carnet de conduir i altres
- Conselleria de Sanitat: consulta de l'historial clínic i altres
- Gestions amb l'ajuntament: instàncies genèriques, sol·licitud del certificat d'empadronament
- Gestions des de l'Àrea personal de l'Agència Tributària
- Descàrrega del certificat de delictes sexuals del Ministeri de Justícia
- Clau Permanent:
- Sol·licitud de la Clau Permanent
- Gestió de la contrasenya
- Diferències entre Certificat Electrònic i Clau Permanent
- Gestions diverses amb la Clau Permanent
- Maneig de pdf, convertir a i des de diferents formats
- Ajuntar o separar pdf
- Signar documents PDF amb el certificat digital
- Connectar-se i compartir internet del mòbil
- App Punt Labora: demanar cita, renovar la demanda de treball, veure ofertes

COMPETÈNCIES DIGITALS II:

TRÀMITS ELECTRÒNICS I ALTRES UTILITATS II

- Google Maps, Street View : consultar informació en un mapa de manera geolocalitzada i conèixer la ruta per arribar a un determinat punt
- Altres Apps d'interès: meteorològiques, estat de les carreteres...
- Què són les cookies, què és el CAPTCHA
- Captures de pantalla
- Compra per internet al comerç local
- Comprar en Amazon o altres pàgines
- Apps de compra-venda de 2a mà
- Xarxes socials: Buscar informació i seguir perfils
- Ús del correu electrònic des del mòbil: Gmail
- Escanejar documents amb el mòbil
- Digitalitzar fotos: FotoScan
- Traductors i correctors
- Banca electrònica
- Pagar amb el mòbil: tecnologia NFC
- Bizum: què és i com funciona
- Internet per a viatjar
- Pàgines per planificar i reservar allotjament
- Pàgines per comprar bitllets i vols
- Com organitzar les fotos
- Presentacions amb Canva
- Pel·lícules i sèries: netflix, amazon prime, hbo; disney +, youtube...
- Televisió a la carta: veure els programes en diferit
- Televisió en directe des de qualsevol dispositiu
- Música gratuïta: spotify, youtube
- Escoltar la ràdio
- Convertir el tv amb un smart tv amb chromecast
- Llibres digitals
- Que son els ebooks
- Convertir la teva tablet o smartphone en un ebook
- Descarregar llibres gratuïts, compra de llibres en format digital...
- Jocs per internet
- Intel·ligència artificial: ChatGPT

COMPETÈNCIES DIGITALS NIVELL II:

MICROSOFT EXCEL

- Elements de la pantalla d'Excel
- Conceptes bàsics i operacions bàsiques amb Excel
- Edició de cel·les
- Disseny i format de cel·les
- Funcions matemàtiques, estadístiques, financeres, lògiques ...
- Còpies relatives i absolutes
- Creació i personalització de gràfics
- Bases de dades, filtres avançats, ordenacions
- Operadors aritmètics, relacionals i lògics
- Taules dinàmiques
- Compartir informació amb altres programes
- Impressió de documents
- Combinar correspondència amb el Word, a partir d'una taula d'Excel.
- Treballar amb diferents fulls de càlcul d'un llibre. Formules amb referències d'altres fulls.
- Excel online