



Competències digitals general Nivell 1

Dates i horari

26 i 28 d'abril i 3, 4, 5 i 10 de maig de 9:20h a 13:30h

Duració

25 Hores

Destinat per

Persones sense coneixements o coneixements bàsics en l'ús d'eines informàtiques, que necessitin ampliar o millorar les seves competències digitals.

Objectius

Dotar als alumnes dels coneixements i les habilitats per treballar amb el ordinador i internet.

Que els alumnes al finalitzar l'acció formativa tinguin capacitat per:

- Utilitzar un ordinador
- Navegar per Internet.
- Utilitzar el correu electrònic

Metodologia

La metodologia aplicada en aquestes sessions serà Eminentment pràctica i participativa, creant espais d'aprenentatge proactiu.

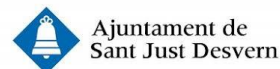
El esquema de la sessió serà

1. Presentació de la sessió i objectius de la mateixa
2. Explicació dels conceptes teòrics
3. Desenvolupament pràctic de els diferents conceptes de la sessió.
4. Corregir els exercicis

Contingut

- **Conceptes bàsics d'informàtica.**
 - L'ordinador.
 - Components del sistema informàtic.
 - El maquinari
 - El programari.
 - Tipus d'ordinadors.
 - El ratolí i el teclat.
 - Descripció de sistemes operatius.
- **La interfície del Windows**
 - L'escriptori del Windows
 - El menú Inicia
 - El quadre de cerca de la barra de tasques
 - Icones del sistema
 - Característiques i elements de menú
- **Explorador de fitxers**
 - La finestra Explorador
 - Fitxers, carpetes i unitats
 - Selecció de fitxers i carpetes
 - Copiar i moure fitxers i carpetes
 - Canviar el nom d'un fitxer o carpeta
 - Visualitzacions de l'explorador
 - Suprimir fitxers i carpetes
 - La Paperera de reciclatge
- **Aplicacions del Windows**
 - La calculadora
 - Notepad
 - WordPad
 - Paint
 - Retalls
- **Internet**
 - Introducció a Internet.
 - Equips i recursos necessaris per poder utilitzar Internet.
 - Establir la connexió.
 - Treball amb el navegador.
- **Cercadors**
 - Què és un cercador?
 - Tipus de cercadors.
 - Com introduir recerques.
 - Interpretar els resultats d'un cercador.
- **Correu electrònic.**
 - L'adreça de correu electrònic.
 - Contrasenyes segures.
 - Crear un compte de correu.
- **Gestionar correu electrònic.**
 - Redactar missatges.
 - Enviar i rebre missatges.
 - Respondre i reenviar missatges.
 - Crear filtres/carpets.
- **Gestionar contactes.**
 - Crear contactes.
 - Categories.
 -

Organitzen:



Amb el suport de:

