



RED DE CENTROS DE CAPACITACIÓN DIGITAL

DATOS IDENTIFICATIVOS	
Aula / Centro:	CEPA BERMEO HHI
ID (Código Centro/NIF*)	014094
Dirección:	ATALDE S/N
Teléfono:	94 618 64 33
Correo electrónico:	014094AA@HEZKUNTZA.NET
Página web:	WWW.EPABERMEO.HEZKUNTZA.NET

(*) Entidades Locales

PROGRAMAS FORMATIVOS IMPARTIDOS EN EL AULA (Indicar el número de programas impartidos en el aula de capacitación digital y su temporalización)	
Nº Acciones formativas	<p>AULA DIGITAL BÁSICA. BLOQUE I (8 HORAS)</p> <p>Concepto de informática. Tipos de equipos informáticos. Elementos funcionales de los equipos. Periféricos y dispositivos de almacenamiento comunes. Sistemas operativos comunes. El escritorio de trabajo del sistema operativo. Personalización del entorno de trabajo. Operaciones básicas con archivos y carpetas.</p> <p>AULA DIGITAL BÁSICA. BLOQUE II (11 HORAS)</p> <p>Que consta de los siguientes módulos:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Introducción, ¿Cómo se inició internet? Servicios de internet. ¿Cómo funciona internet? El navegador Web. Tipos de buscadores. Estrategias de búsqueda de información. Páginas seguras. Marcadores o favoritos. Configuración básica del navegador Web. Precauciones en la navegación web.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Correo electrónico. Envío, respuesta y reenvío de mensajes de correo electrónico. Contactos. Adjuntar archivos. Organización y filtrado de mensajes.</p> <p>Precauciones en la recepción de correos. Correo no deseado. Credibilidad de los mensajes recibidos.</p>



CONTENIDOS BLOQUE III (10H): SMARTPHONE

- a. Configuración del smartphone.
- b. Transferir archivos del smartphone al almacenamiento externo y al PC.
- c. Memoria interna del smartphone.
- d. Búsqueda en internet mediante voz, fotografías y escaner.
- e. Editar fotografías.
- f. Escanear y traducir.
- g. Apps de interés: descargar, actualizar y eliminar.

CONTENIDOS BLOQUE IV (13H): WHATSAPP

- a. Configuración de privacidad del app.
- b. Compartir número de teléfono mediante código QR.
- c. Fotos de perfil y estados. Grupos y grupos de difusión. Videollamadas y llamadas en grupo.
- d. Editar y fijar mensajes.
- e. Compartir ubicación actual y en tiempo real.
- f. Compartir contactos y archivos.
- g. Realizar encuestas.

CONTENIDOS BLOQUE V (12H): GOOGLE APPS

- a. Drive: Subir, descargar y compartir archivos.
- b. Calendar: Fijar nueva tarea o evento y compartirlo. Crear calendario y compartirlo.
- c. Google Fotos: Liberar espacio en la cuenta de Google. Descargar y compartir fotografías. Activar y desactivar copia de seguridad.
- d. Google Maps: Búsqueda de lugares y compartir resultados. Guardar rutas y lugares de interés.

AULA DIGITAL AVANZADA. BLOQUE I (10HORAS)

- ☑ Concepto de informática. Tipos de equipos informáticos. Elementos funcionales de los equipos. Periféricos y dispositivos de almacenamiento comunes.
- ☑ Sistemas operativos comunes. El escritorio de trabajo del sistema operativo. Personalización del entorno de trabajo. Operaciones básicas con archivos y carpetas.
- ☑ ¿Qué se puede hacer con un ordenador? ¿En qué aspectos nos puede ayudar?
- ☑ Consecuencias del uso prolongado de tecnologías. Aspectos adictivos de los medios.



AULA DIGITAL AVANZADA. BLOQUE II (16 HORAS)

☑ Introducción, ¿Cómo se inició internet? Servicios de internet.

¿Cómo funciona internet?

☑ El navegador Web. Tipos de buscadores. Estrategias de búsqueda de información. Páginas seguras. Marcadores o favoritos. Configuración básica del navegador Web. Precauciones en la navegación web.

☑ Compras por internet.

☑ La utilización de las tarjetas de crédito.

☑ Correo electrónico. Envío, respuesta y reenvío de mensajes de correo electrónico. Contactos. Adjuntar archivos. Organización y filtrado de mensajes. Precauciones en la recepción de correos.

Correo no deseado. Credibilidad de los mensajes recibidos.

CONTENIDOS BLOQUE III (15H): PROCESADOR DE TEXTO (WORD)

a. Pantalla de Word. Barra de Título. Barra de Menú. Barra de Herramientas.

b. Conceptos básicos: Cómo introducir texto, Crear un documento, Guardar un documento, Recuperar un documento, Corrección de un documento, Selección de texto, Configurar página, Buscar y reemplazar, Cortar, Copiar y Pegar, Imprimir un documento.

c. Encabezado y pie de página, Bordes y Letra capital, Tabuladores y tablas, Imágenes y dibujos, Gráficos y SmartArt ,Corrector ortográfico.

CONTENIDOS BLOQUE IV (20H): MICROSOFT POWER POINT

a. Introducción a Power Point. Operaciones básicas con archivos.

b. Creación de presentaciones personalizadas. Transiciones y animaciones.

c. Exportar presentaciones para crear archivos multimedia con audio y video.

d. Creación de álbumes digitales.

CONTENIDOS DEL BLOQUE V (20H): INTERNET

a. Introducción al manejo de la nube. Subir y descargar archivos. Compartir archivos.

b. Introducción a la agenda digital. Creación de calendarios y como compartirlos.

c. Búsqueda de información por internet. Búsqueda de recursos multimedia en la red y descarga de los mismos.

d. Conceptos básicos y utilización de aplicaciones de Google: Maps, Google viajes, Google Earth, Noticias, Arts & Culture...



Fecha de inicio de las acciones	BLOQUES I y II: 18 OCTUBRE A 31 DICIEMBRE 2023
Fecha de finalización de las acciones	BLOQUES III, IV Y V: ENERO A JUNIO 2024

INSTALACIONES /AULAS DIGITALES Breve descripción dotación de las aulas digitales (ordenadores, portátiles, impresoras, etc.)
1 AULA DIGITAL CON: <ul style="list-style-type: none">• PANEL DIGITAL 75”• 21 PORTATILES+21 CARGADORES EXTRA ORIGINALES• ARMARIO CARGADOR DE PORTATILES• BARRA DE VIDEOCONFERENCIA• MICROFONO INALAMBRICO DE MESA• IMPRESORA

MEDIDAS DE VISIBILIDAD (SOPORTE GRÁFICO)
IMÁGENES DEL AULA DIGITAL GELA- IRUDIAK
PROPAGANDA - PROPAGANDA GAIKUNTZA DIGITALA