

AYUNTAMIENTO DE BARAÑAIN - BARAÑAINGO UDALA



**PROPUESTA DE ACCIONES FORMATIVAS TELECENTRO
MUNICIPAL
1er cuatrimestre 2024**



Aplicaciones de Google: documentos y hojas de cálculo (4h)

Dirigido a: personas que quieran aprender a crear documentos de texto (cartas, noticias, recetas, etc.) y hojas de cálculo (facturas, horarios, calendarios, etc.).

Objetivos: aprender a utilizar las aplicaciones para realizar tareas prácticas como facturas, cartas o la lista de la compra.

Contenidos:

» Documentos de Google (2h)

- Introducir texto en el documento.
- Aplicar formato al texto.
- Encabezado y pie de página.
- Imágenes.
- Tablas.
- Listas numeradas y no numeradas.

» Hojas de cálculo (2h)

- Introducir datos en la hoja de cálculo.
- Formato de celdas y datos.
- Fórmulas sencillas.

Kit de trabajo: fotocopias con ejercicios prácticos.

Correo electrónico Gmail (4h)

Dirigido a: personas que quieran aprender a utilizar de manera eficiente su cuenta de correo de Gmail.

Objetivos: conocer y aprender las opciones disponibles en Gmail para tener el correo organizado y optimizar su gestión.

Contenidos:

- Contactos: crear contactos, grupos de contactos.
- Etiquetas.
- Firmas.
- Adjuntos.
- Acciones: posponer un correo, programar un correo, etc.
- Archivar mensajes.
- Buscar mensajes.
- Respuestas automáticas.
- Conversaciones: silenciar una conversación.
- Destacar mensajes.
- Filtros para procesar mensajes automáticamente.
- Calendario y tareas.

Kit de trabajo: fotocopias con ejercicios prácticos.

Certificado Digital: aprende a realizar trámites con tu Ayuntamiento (2h)

Dirigido a: personas que quieran aprender a realizar trámites a través de las sedes electrónicas.

Objetivos: aprender a utilizar el certificado digital tanto con el ordenador como con el teléfono móvil.

Contenidos:

- Obtención del certificado digital.
- Revocación del certificado en caso de pérdida.
- Trámites electrónicos con el certificado.
- Firma de documentos con el certificado.

Kit de trabajo: pendrive USB tipo C y adaptador USB tipo C a USB tipo A. Guía “Cómo firmar un documento PDF”.

Móvil Android (2h)

Dirigido a: personas que quieran conocer y aprender a utilizar las distintas funcionalidades de su smartphone Android.

Objetivos: conocer las opciones que ofrecen los smartphones hoy en día y aprender a utilizar las más prácticas y habituales.

Contenidos:

- Personalización del teléfono.
- Gestión de archivos.
- Contactos y gestiones relacionadas: cuentas, correos, sincronización, etc.
- Conexión wifi. Compartir la conexión.
- Gestión de imágenes y vídeos.
- Seguridad.
- Resolución de problemas.

Móvil iPhone (2h)

Dirigido a: personas que quieran conocer y aprender a utilizar las distintas funcionalidades de su smartphone iPhone.

Objetivos: conocer las opciones que ofrecen los smartphones hoy en día y aprender a utilizar las más prácticas y habituales.

Contenidos:

- Cuenta Apple ID, iCloud.
- Personalización del teléfono.
- Gestión de archivos.
- Contactos y gestiones relacionadas: cuentas, correos, sincronización, etc.
- Conexión wifi. Compartir la conexión.
- Gestión de imágenes y vídeos.
- Seguridad.
- Resolución de problemas.

Compras online: uso de tarjetas, normas de seguridad, pasarelas de pago (4h)

Dirigido a: personas que quieran realizar compras online de manera segura.

Objetivos: conocer las amenazas, así como las medidas de seguridad y precauciones necesarias en el proceso de una compra online.

Contenidos:

- Seguridad de la cuenta.
- Navegación de manera segura.
- Compra online: proceso.
- Cómo evitar estafas.

Kit de trabajo: fotocopias con ejercicios prácticos.

Correo electrónico Outlook (Hotmail) (4h)

Dirigido a: personas que quieran aprender a utilizar de manera eficiente su cuenta de correo de Outlook.

Objetivos: conocer y aprender las opciones disponibles en Outlook (Hotmail) para tener el correo organizado y optimizar su gestión.

Contenidos:

- Contactos: crear contactos, grupos de contactos.
- Carpetas.
- Firmas / Adjuntos.
- Acciones: posponer un correo, programar un correo, etc.
- Archivar mensajes.
- Buscar mensajes.
- Respuestas automáticas.
- Conversaciones.
- Etiquetar mensajes.
- Reglas para procesar mensajes automáticamente.
- Calendario y tareas.

Kit de trabajo: fotocopias con ejercicios prácticos.

Videollamadas (2h)

Dirigido a: personas interesadas en aprender a realizar videollamadas.

Objetivos: aprender a utilizar plataformas de videollamadas y las mejores prácticas que habitualmente se realizan en reuniones.

Contenidos:

- Google Meet: presentación.
- Añadir personas a la reunión.
- Ajustes: filtros para el fondo de pantalla, vistas.
- Chat.
- Compartir escritorio.
- Pizarra.
- Ajustes de audio y vídeo.
- Otras plataformas de videollamadas: Teams, Zoom.

Kit de trabajo: fotocopias con ejercicios prácticos. Auriculares y webcam.

Repara tu portátil y aprende a cambiar: disco duro, memoria, batería, etc. (4h)

Dirigido a: personas con ordenador portátil y sistema operativo Windows.

Objetivos: aprender a cambiar los componentes del ordenador para repararlo o mejorar su rendimiento.

Contenidos:

- Disco duro: tipos actuales en el mercado. Sustituir el disco del ordenador por otro con un sistema operativo Windows 10. Puesta en marcha.
- Memoria: tipos de módulos de memoria. Identificar la cantidad máxima de memoria que se puede aumentar en el ordenador portátil. Procedimiento para añadir módulos de memoria.
- Pantalla: características. Procedimiento para cambiar la pantalla de un ordenador portátil.
- Batería: características. Problemas habituales. Procedimiento para cambiar la batería de un ordenador portátil.
- Comprar los componentes: recomendaciones.

Kit de trabajo: destornillador tipo estrella ph0 x 75 mm, espátula de plástico, brocha suave y bote de aire comprimido. Componentes para sustituir (disco SSD o M.2, módulos de memoria RAM, pantalla, batería). Pendrive USB tipo A de 32 GB.

Canva diseño gráfico gratuito: crea de forma sencilla tus folletos, post, etc. (4h)

Dirigido a: personas que quieran aprender a utilizar la aplicación Canva.

Objetivos: aprender a implementar diseños propios en distintos formatos o personalizar aquellos diseños que se ofrecen en la aplicación.

Contenidos:

- Cómo crear un proyecto.
- Imágenes y elementos gráficos.
- Diseño de logos, folletos, presentaciones y vídeos.
- Otros diseños: tarjetas de visita, posts, etc.
- Acciones: importar, exportar, compartir, trabajar en equipo.
- App Canva para smartphones.

Kit de trabajo: fotocopias con ejercicios prácticos.

WordPress: aprende a crear una página web de manera sencilla (6h)

Dirigido a: personas que quieran aprender a crear una página web sencilla sin necesidad de programar.

Objetivos: aprender la plataforma WordPress y los elementos básicos necesarios para tener una página web publicada de manera segura.

Contenidos:

- Temas y plantillas.
- Crear páginas y contenido.
- Biblioteca de imágenes y archivos.
- Menús.
- Plugins: formularios, cookies, copias de seguridad, etc.
- Cómo publicar una página de WordPress.

Kit de trabajo: fotocopias con ejercicios prácticos.

Formularios Google y Google Sites (2h)

Dirigido a: personas que quieran aprender a crear formularios y cuestionarios, así como una pequeña y sencilla página web.

Objetivos: conocer y aprender a utilizar las opciones de diseño disponibles, tanto en Google Forms como Google Sites, así como la gestión de los mismos.

Contenidos:

» **Formularios de Google (1h)**

- Crear un formulario.
- Convertir formulario en cuestionario.
- Almacenar respuestas en una hoja de cálculo.
- Enviar el formulario.
- Cerrar el formulario.

» **Google Sites (1h)**

- Crear un site.
- Páginas y menú.
- Insertar objetos: texto, imágenes, vídeos.
- Publicar el site.
- Dejar de publicar el site.

Kit de trabajo: fotocopias con ejercicios prácticos.

Almacenamiento en la nube: libera espacio de tu cuenta (2h)

Dirigido a: personas que tengan la cuenta de Gmail llena, o quieran aprender cómo liberar espacio de su cuenta.

Objetivos: aprender a gestionar el almacenamiento de la cuenta de Gmail, descargando los archivos de la nube y guardándolos en una unidad de almacenamiento adicional.

Contenidos:

- Análisis del almacenamiento: ventajas y desventajas.
- Almacenamiento gratuito y planes de pago.
- Descargar archivos.
- Borrar archivos. Papelera.
- Carpetas zip. Copiar y pegar.

Kit de trabajo: fotocopias con ejercicios prácticos.

Fotografía básica (10h)

Dirigido a: personas que quieran aprender a iniciarse con una cámara réflex.

Objetivos: Aprenderás los conceptos básicos de la fotografía y poder expresar al máximo tu cámara y tu creatividad.

En este curso vamos a trabajar conceptos de composición, medición de la luz y a empezar en hacer la toma fotográfica en modo Manual, además de aprender los secretos de la toma fotográfica. También vamos a conocer y aplicar los principales conceptos de fotografía como la luz, la exposición, la profundidad de campo, la iluminación, la composición, los distintos tipos de formatos, etc.

Cada día de clase aprenderemos un concepto de fotografía de cara a poder manejarnos de una manera rápida y eficaz en la toma fotográfica, y de esta manera aprender los principales conceptos de la fotografía.

Contenidos:

- » **Manejo de la cámara**
- » **Elementos fundamentales de la toma fotográfica**
 - Diafragma, Obturador e ISO
 - Tiempo de exposición
 - Distancia focal
- » **Modos de la cámara: modo prioridad obturador, diafragma y modo manual**
- » **Enfoque manual y automático**

Kit de trabajo: Llevar cámara de fotos réflex.

Fotografía Intermedio (10h)

Dirigido a: personas con conocimientos básicos que deseen avanzar en el manejo de una cámara réflex.

Objetivos: Avanzarás en los conceptos básicos de la fotografía y poder expresar al máximo tu cámara y tu creatividad. En este curso vamos a profundizar en conceptos de composición, incidencia de la luz en la toma fotográfica y a incidir en hacer la toma fotográfica en modo Manual, además de aprender otros conceptos de fotografía como el derecheo, trabajar el histograma, medición de la luz, etc. También vamos a conocer y aplicar los principales conceptos de fotografía como la luz, la exposición, la profundidad de campo, la iluminación, la composición, los distintos tipos de formatos, etc.

Contenidos:

- » **Tipos de cámaras y objetivos**
- » **Elementos fundamentales de la toma fotográfica**
 - Diafragma, Obturador e ISO
 - Tiempo de exposición
 - Distancia focal
- » **Modos de la cámara: modo prioridad obturador, diafragma y modo manual**
- » **Medición de la luz**
- » **Enfoque manual**
- » **Reglas de Composición**
- » **Histograma**

Kit de trabajo: Llevar cámara de fotos réflex.

Retoque fotográfico con Adobe Photoshop (10h)

Dirigido a: personas con conocimientos básicos que deseen avanzar en el manejo de una cámara reflex.

Objetivos: Adobe photoshop es un programa de Adobe para organizar y trabajar las imágenes con mayor precisión que existe en el mercado. Aprender paso a paso un sistema ordenado y eficiente de visualización y gestión de las imágenes, para poder desarrollar tu creatividad y optimizar el flujo de trabajo con tus archivos e imágenes y poder retocar y optimizar nuestras imágenes con un resultado sorprendente.

Contenidos:

- » **Bridge: Organización a visualización de las imágenes**
- » **Perfeccionamiento del manejo del programa Adobe Photoshop**
 - Ajustes básicos de la imagen
 - Corrección de perspectiva y dominantes de color
 - Ajustes de tamaño de imagen y resolución
 - Gestión del color: modos y perfiles de color
 - Formatos de imagen: PSD, JPG, TIFF, PDF
 - Salida para impresión y guardar para la web

Tutorías Personalizadas (1h)

Dirigido a: personas que deseen aclarar conceptos y resolver dudas (máximo 1 hora por persona)

	HORARIOS y DIAS DISPONIBLES PARA TUTORIAS			
16 febrero (viernes)	16:00-17:00	17:00-18:00		
1 marzo (viernes)		17:00-18:00	18:00-19:00	19:00-20:00
8 marzo (viernes)	16:00-17:00	17:00-18:00		
3 mayo (viernes)		17:00-18:00	18:00-19:00	19:00-20:00

- 9 de febrero (Anuladas las tutorías de ese día).
- 24 mayo (Anuladas las tutorías de ese día).