

CURSO DE INFORMÁTICA BÁSICA – 20 HORAS (200 €)

OBJETIVOS

Conseguir que personas con poco o ningún conocimiento informático sean capaces de manejar correctamente las funciones básicas de un ordenador personal, tales como encenderlo y apagarlo apropiadamente, crear documentos de texto, ver fotos e imágenes, reproducir música y vídeo, navegar con seguridad por internet, correo electrónico etcétera.

CALENDARIO DEL CURSO : MARTES Y JUEVES DE 9:30 A 10:30

ENERO : 27 Y 29 - FEBRERO : 4, 6, 11,13,18,20,25,27 - MARZO : 4,6,11,13,18,20,25,27,31 - ABRIL :3.

LECCIÓN 1

- Encendido y apagado correcto del ordenador.
- Manejo del ratón: botones primario (izquierdo) y secundario (derecho), y rueda de desplazamiento.
- Manejo del teclado: teclas mayúsculas, Bloq Mayús, Alt Gr, Supr, flechas de dirección.
- Conocimiento de los puertos USB , salida de audio (para cascos de música),HDMI, Conexión con TV..
- Normas elementales de cuidado y conservación del ratón, teclado, pantalla y de la máquina en general.

LECCIÓN 2

- Configuración de las opciones de accesibilidad de Windows para mejorar su visibilidad y funcionalidad (lección práctica sin el fin de su aprendizaje sino para dejar configurados los diferentes ordenadores de la forma más óptima para su utilización según las capacidades visuales y gustos de cada usuario).
- Configuración del ratón: velocidad de doble clic, elección de cursores grandes, velocidad y rastro del cursor, ubicación mostrada del cursor, y desplazamiento de la rueda.
- Configuración del escritorio de Windows: fondo de escritorio, protector de pantalla, y tamaño de fuente.

LECCIÓN 3

- Introducción al sistema de ventanas de Windows, mostrando como abrirlas, minimizarlas, cerrarlas o cambiar entre ellas.
- Uso de las barras de desplazamiento para ver el contenido de las ventanas.
- Conocimientos sobre los menús de las ventanas de Windows; cómo desplegarlos y seleccionar sus opciones.

LECCIÓN 4

- Creación de documentos de texto con la aplicación Bloc de notas de Windows.
- Modificación de textos con las funciones de copiar, cortar, pegar y suprimir.
- Cambio de tipo de fuente y tamaño.
- Funciones de guardar archivo, guardar como, nuevo, y abrir archivo.

LECCION 5

- Creación de dibujos y manipulación básica de imágenes con el programa Paint.NET de Windows Y Fotografías
- Utilización de las diferentes herramientas de dibujo: lápiz, pinceles, relleno de color, línea, curva.
- Manejo de las herramientas de selección.
- Conocimiento y diferencias de los formatos de archivos de imagen (JPEG, PNG).

LECCIÓN 6

- Introducción y extracción Y manejo de archivos CD/DVD O USB de la bandeja del CD-ROM.
- Reproducción de discos de música a través del programa gratuito , con la explicación de las funciones de búsqueda y selección de archivos musicales en las carpetas y así como salto de pista, pausa y parada de reproducción.
- Explicación básica de la distinción entre archivos musicales comprimidos (MP3,MP4) o no (WAV) y descargar y utilización de los mismos.
- Modificación del volumen de sonido mediante el Control de reproducción de Windows.

LECCIÓN 7

- Reproducción de archivos y vídeos, o películas con la versión del programa VLC Media Player .
- Conocimiento de las funciones básicas de interacción con vídeos, tales como moverse entre menús, salto de capítulo, pausa y detención de la reproducción.

LECCIÓN 8

- Visualización de archivos de imagen en el disco duro, CDs o memorias USB mediante la aplicación gratuita XnView.
- Técnicas básicas de selección y copia de imágenes entre carpetas.
- Creación de presentaciones sencillas de imágenes con efectos de transición y música de fondo.

LECCIÓN 9

- Conocimiento de los rudimentos de los programa gratuitos Adobe Reader y Visor de documentos para la apertura –manejo y transformación de documentos en formato PDF.
- Funciones elementales para moverse en los documentos, como visualización en pantalla al tamaño deseado o uso de la vista de miniaturas de páginas.

LECCIÓN 10

- Creación de documentos de texto más avanzados con la aplicación Wordpad de Windows.
- Alineación de párrafos.
- Uso de distintos tipos de fuente, negrita, cursiva, subrayado, y colores.
- Configuración de márgenes de página.

LECCIÓN 11

- Rudimentos de internet y del sistema World Wide Web.
 - Navegación por internet mediante diferentes navegadores, ventajas e inconvenientes.
- Funciones básicas del navegador de internet: avance\retroceso de página, historial, página de inicio, reabrir página.
- Creación y administración de favoritos.

.....

Una vez terminado este primer curso, sería interesante seguir avanzando en muchos más conceptos, y el curso con el que podríamos continuar os lo describo aquí.

LECCIONES EXTRAS (CURSO DE 20 HORAS MÁS) DE ABRIL A JUNIO

LECCIÓN 12

- Retoque de imágenes fotográficas con diferentes programas, a nivel experto.
- Cambios de brillo, contraste, y corrección de gamma.
- Funciones de suavizar, enfocar y de filtros en general.
- Modos de selección avanzados.
- Creación de Montajes fotográficos a nivel avanzado, Videos y películas digitales con fotos y música y creación de Álbumes de fotografía digitales , con distintos programas .

LECCIÓN 13

- Descarga de imágenes, textos y vídeos (desde Youtube o diferentes plataformas y guardado de los mismos en mi equipo.
- Guardado de páginas webs enteras o porciones de las mismas en diferentes formatos para su posterior utilización.
- Descarga de páginas webs completas y sus gráficos en formato HTML., y diferentes formatos.

LECCIÓN 14

- Utilización de programas de utilidades para la conservación correcta de nuestros equipo.
- Descarga y configuración de los Programas de ANTIVIRUS.
- Creación de perfiles en Internet en distintos páginas de interés social.
- Bloqueo de propaganda en nuestra navegación día a día en Internet.

LECCIÓN 15

- Explicación básica del sistema de archivos y carpetas del sistema operativo, así como de las operaciones de copiado y borrado de elementos.
- Aprendizaje de la administración de archivos con la versión portable del programa gratuito FreeComander (más sencillo e intuitivo que el Explorador de Windows) especialmente configurado para mostrar sólo las opciones más simples (minimizando la posibilidad de daño al sistema) y con iconos y fuentes de letras de gran visibilidad y a tamaño grande.

LECCIÓN 16

- **OFIMÁTICA BÁSICA:** Word, Excel, Acces, Power Point.. Manejo básico de todas las aplicaciones de Ofimática, viendo todas sus posibilidades y aprendiendo a manejarlas.