



PLANIFICACIÓN CURSOS INFORMÁTICA / OFIMÁTICA A.D.L. 2019-2020

Curso I: Informática Práctica

Dividido en 4 Bloques integradores de un curso completo. Se ofrece la posibilidad de acceder a uno de los Bloques de forma aislada, recibiendo tras su realización un certificado de aprovechamiento, en lugar del diploma, por lo que se recomienda realizar el curso en su totalidad.

Informática Básica

- Introducción a la informática, fundamentos elementales.
- Hardware y software, sistemas operativos y aplicaciones de uso más común.
- Manejo del Sistema Operativo Windows 10, funciones elementales.
- Manejo de aplicaciones de uso diario y la web.
- Edición Básica de Imágenes.
- Reproducción Multimedia; Aplicaciones y Códecs-Vídeo.
- Registro en soporte físico (USB, CD, DVD, Blu-Ray).

Informática Media

- Componentes del ordenador, funciones y dispositivos actuales en el mercado.
- Sistema Operativo Windows 10, aprovechamiento de utilidades incluidas.
- Manejo de archivos, periféricos habituales, impresión y dispositivos de almacenamiento.
- Aplicaciones de uso general más comunes y su funcionamiento.
- Alternativas libres de código abierto a aplicaciones de uso común.

Informática Avanzada

- Los distintos elementos de hardware y su funcionamiento.
- Sistemas Operativos alternativos y distribuciones Linux.
- Solución de problemas habituales y actualización del PC.
- Mantenimiento del equipo, antivirus, seguridad informática, VPN.
- Tareas avanzadas en gestión de usuarios.

Informática aplicada a la Red

- Navegadores web, correo electrónico, y uso seguro de internet.
- Webs de Organismos oficiales, realización de trámites desde casa. DNI Electrónico y Firma electrónica.
- Redes Sociales; aprender a sacar el máximo provecho de ellas.
- Navegar por internet de forma segura, evitar problemas de suplantación de identidad, compras online, proteger nuestros datos en la red.
- Almacenamiento en la Nube, alojamiento WEB.
- Interacción de Smartphone y PC.
- Búsqueda activa de empleo.

El horario de impartición de los cursos será en dos turnos (de equivalente contenido) de 9.30 a 11.30 y de 12.00 a 14.00 horas, lunes, martes, miércoles y viernes.



Curso II: Ofimática y Creación de Contenidos

Dividido en 4 Bloques integradores de un curso completo. Se ofrece la posibilidad de acceder a uno de los Bloques de forma aislada, recibiendo tras su realización un certificado de aprovechamiento, en lugar del diploma, por lo que se recomienda realizar el curso en su totalidad.

Ofimática: Procesadores de Texto

- Crear textos planos y con formato enriquecido.
- Encabezados, tablas, estilos, diccionarios, mailing.
- Incrustado de fotos, marcas, referencias y otros elementos de office.
- Exportación de archivos y distintos formatos para el intercambio en la web.
- Creación Currículum Vitae.

Ofimática: Hojas de Cálculo

- Realizar una Hoja de Cálculo básica.
- Filtros, fórmulas y gráficos en el documento.
- Estadísticas y tipos de referencias en fórmulas.
- Operaciones con constantes y variables.

Ofimática: Presentaciones Power Point

- Utilidades de las Presentaciones Power Point.
- Insertar contenido multimedia, animaciones, efectos.
- Personalización de la Presentación, creación de estilos, colores, tamaño de fuentes...

Ofimática: Composición con Publisher

- Conocer los diferentes tipos de publicaciones que se pueden realizar.
- Cartelería y folletos comerciales.
- Crear Tarjetas, Invitaciones, Diplomas.
- Componer una Hoja Informativa.
- Hacer Folletos publicitarios.

** El horario de impartición de los cursos será en dos turnos (de equivalente contenido) de 9.30 a 11.30 y de 12.00 a 14.00 horas, lunes, martes, miércoles y viernes.*



Curso III: Creación de Contenidos Multimedia:

Dividido en 4 Bloques integradores de un curso completo. Se ofrece la posibilidad de acceder a uno de los Bloques de forma aislada, recibiendo tras su realización un certificado de aprovechamiento, en lugar del diploma, por lo que se recomienda realizar el curso en su totalidad.

Retoque de Imágenes: Gimp

- Instalación y Primeros Pasos.
- Herramientas básicas y personalización.
- Formatos de imagen y características.
- Filtros y plugins,
- Retoque Fotográfico y Fotomontaje.
- Animaciones.
- Trabajo por capas.

Imágenes Vectoriales: Inkscape

- Instalación y Primeros Pasos.
- Propiedades y Ventajas del Dibujo Vectorial.
- Trabajo con Vectores.
- Manejo de Capas.
- Vectorización de Imágenes.
- Logos y Animaciones.

Edición de Sonido: Audacity

- Instalación y Primeros Pasos.
- Registro de Muestras y Sonidos en Tiempo Real.
- Edición de Audio.
- Filtros de Sonido.
- Formatos de sonido y propiedades.
- Multipista.
- Plugins.

Edición de Vídeo: OpenShot, Movie Maker

- Instalación y Primeros Pasos.
- Formatos de video actuales.
- Registro de Imagen.
- Edición de Vídeo.
- Efectos y Transiciones.
- Rótulos y Filtros.

** El horario de impartición de los cursos será en dos turnos (de equivalente contenido) de 9.30 a 11.30 y de 12.00 a 14.00 horas, lunes, martes, miércoles y viernes.*



Calendarización de Cursos

CURSO	BLOQUE	Inicio	Fin	
Informática Práctica	Informática Básica	18 de noviembre	20 de noviembre	2019
	Informática Media	22 de noviembre	26 de noviembre	
	Informática Avanzada	27 de noviembre	2 de diciembre	
	Informática aplicada a la Red	3 de diciembre	9 de diciembre	
Ofimática	Procesadores de Texto	10 de diciembre	17 de diciembre	2020
	Hojas de Cálculo	18 de diciembre	23 de diciembre	
	Presentaciones Power Point	3 de enero	8 de enero	
	Composición con Publisher	10 de enero	14 de enero	
	Retoque de Imágenes; Gimp	15 de enero	20 de enero	
Creación de Contenidos Multimedia	Imágenes Vectoriales: Inkscape	21 de enero	24 de enero	
	Editar Sonido: Audacity	27 de enero	29 de enero	
	Edición de Vídeo:	31 de enero	5 de febrero	
	Informática Básica	10 de febrero	12 de febrero	
Informática Práctica	Informática Media	14 de febrero	18 de febrero	
	Informática Avanzada	19 de febrero	24 de febrero	
	Informática aplicada a la Red	25 de febrero	28 de febrero	
	Ofimática	Procesadores de Texto	2 de marzo	9 de marzo
Hojas de Cálculo		10 de marzo	13 de marzo	
Presentaciones Power Point		16 de marzo	18 de marzo	
Composición con Publisher		20 de marzo	24 de marzo	
Creación de Contenidos Multimedia	Retoque de Imágenes; Gimp	25 de marzo	30 de marzo	
	Imágenes Vectoriales: Inkscape	31 de marzo	3 de abril	
	Editar Sonido: Audacity	6 de abril	8 de abril	
	Edición de Vídeo:	14 de abril	20 de abril	

* Los días 7 de febrero y 21 de abril se utilizará para finalización de tareas y re-acondicionamiento de los equipos para un posterior curso.



Duración de los Cursos

Curso I: Informática Práctica

12 días x 2 horas día = 24 horas.

Curso II: Ofimática y Creación de Contenidos

14 días x 2 horas día = 28 horas.

Curso III: Creación de Contenidos Multimedia:

13 días x 2 horas día = 26 horas.

Módulos sueltos:

3 días x 2 horas día = 6 horas

*** Excepciones:**

Editor de texto: 5 días x 2 horas día = 10 horas.

Editor de Vídeo: 4 días x 2 horas día = 8 horas.



PLANIFICACIÓ CURSOS INFORMÀTICA / OFIMÀTICA A.D.L. 2019-2020

Curs I: Informàtica Pràctica

Dividit en 4 Blocs integradors d'un curs complet. S'ofereix la possibilitat d'accedir a un dels Blocs de forma aïllada, rebent després de la seua realització un certificat d'aprofitament, en lloc del diploma, per la qual cosa es recomana realitzar el curs íntegrament.

Informàtica Bàsica

- Introducció a la informàtica, fonaments elementals.
- Maquinari i programari, sistemes operatius i aplicacions d'ús més comú. Maneig del Sistema Operatiu Windows 10, funcions elementals.
- Maneig d'aplicacions d'ús diari i la web. Edició Bàsica d'imatges.
- Reproducció Multimèdia; Aplicacions i Còdecs-Vídeo. Registre en suport físic (USB, CD, DVD, Blu-Ray).

Informàtica Mitjana

- Components de l'ordinador, funcions i dispositius actuals en el mercat. Sistema Operatiu Windows 10, aprofitament d'utilitats incloses.
- Maneig d'arxius, perifèrics habituals, impressió i dispositius d'emmagatzematge.
- Aplicacions d'ús general més comuns i el seu funcionament. Alternatives lliures de codi obert a aplicacions d'ús comú.

Informàtica Avançada

- Els diferents elements de maquinari i el seu funcionament. Sistemes Operatius alternatius i distribucions Linux.
- Solució de problemes habituals i actualització del PC.
- Manteniment de l'equip, antivirus, seguretat informàtica, VPN. Tasques avançades en gestió d'usuaris.

Informàtica aplicada a la Xarxa

- Navegadors web, correu electrònic, i ús segur d'internet.
- Webs d'Organismes oficials, realització de tràmits des de casa. DNI Electrònic i Signatura electrònica.
- Xarxes Socials; aprendre a traure el màxim profit d'elles.
- Navegar per internet de manera segura, evitar problemes de suplantació d'identitat, compres online, protegir les nostres dades en la xarxa.
- Emmagatzematge en el Núvol, allotjament WEB. Interacció de Telèfon intel·ligent i PC.
- Cerca activa d'ocupació.

L'horari d'impartició dels cursos serà en dos torns (d'equivalent contingut) de 9.30 a 11.30 i de 12.00 a 14.00 hores, dilluns, dimarts, dimecres i divendres.



Curs II: Ofimàtica i Creació de Continguts

Dividit en 4 Blocs integradors d'un curs complet. S'ofereix la possibilitat d'accedir a un dels Blocs de forma aïllada, rebent després de la seua realització un certificat d'aprofitament, en lloc del diploma, per la qual cosa es recomana realitzar el curs íntegrament.

Ofimàtica: Processadors de Text

- Crear textos plans i amb format enriquit.
- Encapçalats, taules, estils, diccionaris, *mailing.
- Incrustat de fotos, marques, referències i altres elements de *office.
- Exportació d'arxius i diferents formats per a l'intercanvi en la web. Creació Curriculum vitae.

Ofimàtica: Fulls de càlcul

- Realitzar un Full de càlcul bàsic.
- Filtres, fórmules i gràfics en el document.
- Estadístiques i tipus de referències en fórmules. Operacions amb constants i variables.

Ofimàtica: Presentacions Power Point

- Utilitats de les Presentacions Power Point.
- Inserir contingut multimèdia, animacions, efectes.
- Personalització de la Presentació, creació d'estils, colors, grandària de fonts...

Ofimàtica: Composició amb Publisher

- Conèixer els diferents tipus de publicacions que es poden realitzar. Cartelleria i fullets comercials.
- Crear Targetes, Invitacions, Diplomes. Compondre una Fulla Informativa.
- Fer Fullets publicitaris.

**L'horari d'impartició dels cursos serà en dos torns (d'equivalent contingut) de 9.30 a 11.30 i de 12.00 a 14.00 hores, dilluns, dimarts, dimecres i divendres.*



Curs III: Creació de Continguts Multimèdia:

Dividit en 4 Blocs integradors d'un curs complet. S'ofereix la possibilitat d'accedir a un dels Blocs de forma aïllada, rebent després de la seua realització un certificat d'aprofitament, en lloc del diploma, per la qual cosa es recomana realitzar el curs íntegrament.

Retoc d'imatges: Gimp

- Instal·lació i Primers Passos.
- Eines bàsiques i personalització. Formats d'imatge i característiques.
- Filtres i plugins,
- Retoc Fotogràfic i Fotomuntatge. Animacions.
- Treball per capes.

Imatges Vectorials: Inkscape

- Instal·lació i Primers Passos.
- Propietats i Avantatges del Dibuix Vectorial. Treball amb Vectors.
- Maneig de Capes.
- Vectorització d'imatges. Logos i Animacions.

Edició de So: Audacity

- Instal·lació i Primers Passos.
- Registre de Mostres i Sons en Temps Real. Edició d'Àudio.
- Filtres de So.
- Formats de so i propietats. Multipista.
- Plugins.

Edició de Vídeo: OpenShot, Movie Maker

- Instal·lació i Primers Passos. Formats de vídeo actuals. Registre d'imatge.
- Edició de Vídeo.
- Efectes i Transicions. Rètols i Filtres.

** L'horari d'impartició dels cursos serà en dos torns (d'equivalent contingut) de 9.30 a 11.30 i de 12.00 a 14.00 hores, dilluns, dimarts, dimecres i divendres.*



Calendari de Cursos

CURS	BLOC	Inici	Fi	
Informàtica Pràctica	Informàtica Bàsica	18 de novembre	20 de novembre	2019
	Informàtica Mitjana	22 de novembre	26 de novembre	
	Informàtica Avançada	27 de novembre	2 de desembre	
	Informàtica aplicada a la Xarxa	3 de desembre	9 de desembre	
Ofimàtica	Processadors de Text	10 de desembre	17 de desembre	2020
	Fulls de càlcul	18 de desembre	23 de desembre	
	Presentacions Power Point	3 de gener	8 de gener	
	Composició amb Publisher	10 de gener	14 de gener	
Creació de Continguts Multimèdia	Retoc d'imatges; Gimp	15 de gener	20 de gener	
	Imatges Vectorials: Inkscape	21 de gener	24 de gener	
	Editar So: Audacity	27 de gener	29 de gener	
	Edició de Vídeo:	31 de gener	5 de febrer	
Informàtica Pràctica	Informàtica Bàsica	10 de febrer	12 de febrer	
	Informàtica Mitjana	14 de febrer	18 de febrer	
	Informàtica Avançada	19 de febrer	24 de febrer	
	Informàtica aplicada a la Xarxa	25 de febrer	28 de febrer	
Ofimàtica	Processadors de Text	2 de març	9 de març	
	Fulls de càlcul	10 de març	13 de març	
	Presentacions Power Point	16 de març	18 de març	
	Composició amb Publisher	20 de març	24 de març	
Creació de Continguts Multimèdia	Retoc d'imatges; Gimp	25 de març	30 de març	
	Imatges Vectorials: Inkscape	31 de març	3 d'abril	
	Editar So: Audacity	6 d'abril	8 d'abril	
	Edició de Vídeo:	14 d'abril	20 d'abril	

* Els dies 7 de febrer i 21 d'abril s'utilitzarà per a finalització de tasques i re-condicionament dels equips per a un posterior curs.



Durada dels Cursos

Curs I: Informàtica Pràctica

12 dies x 2 hores dia = 24 hores.

Curs II: Ofimàtica i Creació de Continguts

14 dies x 2 hores dia = 28 hores.

Curs III: Creació de Continguts Multimèdia:

13 dies x 2 hores dia = 26 hores.

Mòduls solts:

3 dies x 2 hores dia = 6 hores

*** Excepcions:**

Editor de text: 5 dies x 2 hores dia = 10 hores.

Editor de Vídeo: 4 dies x 2 hores dia = 8 hores.