

Pla de curs: Alfabetització tecnològica (Mòdul 1), 20 hores, presencial

Mòduls	Objectius/Continguts/Competències	Lectures i materials	Activitats i exercicis	Temps
Mòdul 0 Presentació	Facilitar una visió global dels continguts, objectius i metodologia del curs.	Benvinguda i Presentació, Objectius del curs , Continguts del curs, Kit , Metodologia del curs, Tutoria, Requisits, Guia de Moodle	Presentació i entrega del Kit del curs i espai virtual de recolzament	0.5 hores
Mòdul 1 Iniciació a l'ordinador i al seu entorn operatiu	<ul style="list-style-type: none"> • Conèixer les parts més importants de l'ordinador i dels seus perifèrics. • Conèixer el rol del programari: El sistema operatiu i les aplicacions més comunes. • Conèixer les operacions bàsiques amb l'ordinador: organització de carpetes, gestió de fitxers, navegació per l'entorn operatiu. 	Material de consulta: Ordinador Pràctic <ul style="list-style-type: none"> ○ Unitat 1: conèixer l'ordinador i el sistema operatiu Windows XP i Ubuntu 8 	<ul style="list-style-type: none"> • Exercici: ús de les activitats d'entrenament assistit : <ul style="list-style-type: none"> ○ Descobrir l'ordinador ○ Ratolí pràctic ○ Teclat pràctic • Qüestionari d'autoavaluació dels coneixements adquirits 	3.5 hores
Mòdul 2 Internet	<ul style="list-style-type: none"> • Conèixer el navegador: us eficient d'un cercador generalista i organització de les webs preferides. • Conèixer eines de comunicació: correu, xat, veuIP. • Conèixer webs d'interès per a la biblioteca: traductors, catàlegs, premsa en línia... 	Material de consulta: Ordinador Pràctic <ul style="list-style-type: none"> ○ Unitat 4: búsqueda i navegació per Internet. Versions Explorer i Firefox ○ Unitat 7 : el xat i el correu electrònic 	<ul style="list-style-type: none"> • Exercici: creació i ús d'un compte Skype • Exercici: ús de les extensions i característiques especials de Google • Qüestionari d'autoavaluació dels coneixements adquirits 	3 hores

Mòdul 3 Processador de textos	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendre a confeccionar una carta. • Aprendre a confeccionar un cartell. 	Material: Ordinador Pràctic <ul style="list-style-type: none"> ○ Unitat 2: Començar amb l' OpenOffice / Writer / Començar amb Microsoft Word. ○ Unitat 5: Avançar amb l' OpenOffice / Writer / Word 	<ul style="list-style-type: none"> • Exercici: escriure i donar format a una carta amb Writer o amb Word • Exercici: confeccionar un cartell per a la biblioteca usant Fontwork o WordArt • Qüestionari d'autoavaluació 	2 hores
Mòdul 4 Full de càlcul i dades	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendre a confeccionar un pressupost. • Aprendre a utilitzar els filtres i el mecanismes d'ordenació. 	Material : Ordinador Pràctic <ul style="list-style-type: none"> ○ Unitat 3: Començar amb OpenOffice Calc / Començar amb Microsoft Excel ○ Unitat 6: Avançar amb OpenOffice Calc / Avançar amb Microsoft Excel 	<ul style="list-style-type: none"> • Exercici: Confeccionar un pressupost de compra de llibres, aplicant les regles de matemàtiques bàsiques • Exercici: diferents maneres d'ordenar i filtrar una llista • Qüestionari d'autoavaluació 	2 hores
Mòdul 5 Treballar amb imatges	<ul style="list-style-type: none"> • Conèixer els formats bàsics de imatges. • Aprendre a descarregar les imatges d'una càmera digital. • Aprendre a retocar les imatges (retallar, modificar mides...) 	Material : Ordinador Pràctic. Unitat 9: Treballar amb imatges. <ul style="list-style-type: none"> ○ Què fer amb les nostres fotos digitals? ○ Retocar imatges amb Picnik ○ Compartir fotos en Flickr 	<ul style="list-style-type: none"> • Exercici guiat: retocs d'imatges bàsics amb Picnik 	3 hores
Mòdul 6 Presentacions	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendre a confeccionar una presentació de la biblioteca a partir d'una plantilla. 	Material : Ordinador Pràctic <ul style="list-style-type: none"> ○ Unitat 8: Presentacions amb Open Office Impress / Presentacions amb Microsoft PowerPoint 	<ul style="list-style-type: none"> • Exercici: confeccionar una senzilla presentació de la biblioteca de 10 diapositives, aplicant les característiques bàsiques del programa de presentacions 	3 hores

<p>Mòdul 7</p> <p>Interactuar a la web</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conèixer les gestions telemàtiques que es poden fer (Ajuntament, Generalitat...) • Conèixer com funciona la compra en línia. • Aprendre a programar un viatge. 	<p>Material : Ordinador Pràctic.</p> <p>Unitat 10: Interactuar a la web.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Què són i per a què serveixen les gestions telemàtiques ○ Comprar per Internet: avantatges i consells 	<ul style="list-style-type: none"> • Exercici: programar un viatge. Traçar la ruta, comprar els bitllets. 	<p>3 hores</p>
---	--	---	--	----------------