

0117 - Desenvolupament de competències digitals en Internet (en línia)

NÚM. EDICIÓ: 1

CALENDARI:

Del 2 al 20 de desembre de 2019
(aula virtual Moodle)

DURADA (h): 30

MODALITAT:

Videotutorials aula virtual

CERTIFICAT: Assoliment

A l'alumnat que superi l'avaluació corresponent se li expedirà un certificat d'assistència i aprofitament.

DESTINATARIS/ÀRIES:

Personal de la Diputació de Lleida, consells comarcals, ajuntaments i entitats adherides al pla de formació agrupat AFEDAP 2019, amb prioritat al personal tècnic i administratiu, que habitualment utilitza internet.

Places: min 15, max 25

PROFESSORAT:

Raul Sánchez (Creafi 98)

LLOC:

Aula virtual Moodle de la Diputació de Lleida

INSCRIPCIONS:

Presentar la inscripció fins una setmana abans del seu inici

OBJECTIUS

- Saber utilitzar els conceptes bàsics i avançats del procés de cerca d'informació.
- Utilitzar filtres amb els conceptes de cerca.
- Conèixer diferents serveis de cerca especialitzats.
- Utilitzar mecanismes per rebre informació específica i criteris de selecció i classificació de la informació.
- Organitzar la informació que anem trobant.
- Conèixer aspectes bàsics de gestió multimèdia
- Disposar de nocions sobre algunes eines de videoconferència i correu electrònic.

PROGRAMA

PRESENTACIÓ

La quantitat i diversitat de materials disponibles en Internet, requereix coneixements sobre sistemes de cerca de dades i habilitats específiques per a la seva gestió i organització alhora que exigeix capacitats de selecció i valoració de la informació i de saber estructurar les dades segons als continguts i als objectius de treball.

CONTINGUTS

Mòdul 1: Cerques efectives

Es presenta totes les opcions del cercador més important de Internet i les maneres d'avaluar i organitzar la informació localitzada.

- * Opcions bàsiques i avançades de cerca
- * Utilització de filtres

Mòdul 2: Rebre informació específica

Diferents opcions per adquirir certa informació específica sense tindre que cercar.

- * Sistema de gestió d'alertes (Google Alerts)
- * Afegidor de fonts RSS (Google Reader)

Mòdul 3: Organitzar la informació localitzada

Maneres de registrar les pàgines web importants i registrar informació d'aquestes pàgines localitzades.

- * Marcadors propis
- * Marcadors socials i organitzadors d'enllaços (Del.icio.us)
- * Anotacions (Evernote)
- * Creació de mapes mentals online (Spicynodes / Popplet)

Mòdul 4: Eines col·laboratives

Aplicacions per a la gestió i organització de la informació.

- * Gestió d'arxius al núvol (Google Drive / Microsoft OneDrive / DropBox)

Aquest curs s'emmarca en el Pla Agrupat de Formació Contínua per a funcionaris i personal laboral de l'administració local 2019 (AFEDAP)

0117 - Desenvolupament de competències digitals en Internet (en línia)

- * Ofimàtica al núvol (Google Docs / Microsoft Office Online)
- * Gestió de projectes i tasques compartides (Google Calendar / Google Keep / Todoist)

Mòdul 5: Gestió multimèdia

Serveis per a la gestió i adquisició d'arxius multimèdia, és a dir, fotos, imatges, vídeos, sons i presentacions.

- * Multimèdia sharing
- * Gestió d'imatges i serveis onlines d'adquisició (Google Fotos / Flickr)
- * Vídeos (Youtube / Vimeo)
- * Presentacions (SlideShare)
- * Adquisició d'arxius de so.

Mòdul 6: Videoconferència i control remot

Opcions de comunicació simultània bidireccional de àudio i vídeo per fer reunions virtuals i serveis de control a distància d'un ordinador.

- * Videoconferència (Google HandOuts / Microsoft Skype)
- * TeamViewer

Mòdul 7: Correu electrònic web i eines de comunicació

Com enviar i llegir correus electrònics des de la web .

- * Correu electrònic (Google Gmail / Microsoft Outlook web)
- * Fòrums
- * Xarxes socials

Mòdul 8: Seguretat

Conceptes, aplicacions i serveis per assegurar la nostra navegació per Internet i la descàrrega de informació.

- * Virus i antivirus
- * Aplicacions malicioses (Malware)
- * Suplantació de identitat (Phising)
- * Navegació anònima

NOTA IMPORTANT

Tingueu en compte que algunes de les institucions on treballem poden tenir un accés restringit a algun/s dels serveis que es treballaran durant el curs. Per tant, abans d'inscriure-us al curs, mireu d'assegurar-vos que el podreu seguir sense dificultats del vostre lloc de treball o des de casa.

METODOLOGIA

Aquest taller es desenvoluparà sota un entorn virtual de formació. Amb una metodologia dinàmica i un aprenentatge basat en ò aprendre fent en el que es realitzaran activitats pràctiques.

L'alumnat disposarà de continguts audiovisuals (vídeos amb les explicacions),

Aquest curs s'emmarca en el Pla Agrupat de Formació Contínua per a funcionaris i personal laboral de l'administració local 2019 (AFEDAP)

0117 - Desenvolupament de competències digitals en Internet (en línia)

alguns documents i referències a materials web.

AVALUACIÓ

En aquesta acció formativa s'avaluen els aprenentatges obtinguts segons el pla docent.

MÉS INFORMACIÓ

Per a més informació contacteu amb el Sr. Eloy Sarrat, 973704173 i esarrat@diputaciolleida.cat

Aquest curs s'emmarca en el Pla Agrupat de Formació Contínua per a funcionaris i personal laboral de l'administració local 2019 (AFEDAP)