

**U.P.M. MANZANARES**

**CENTRO EDUCATIVO DE ANIMACIÓN SOCIO-CULTURAL**

**CURSO 2020-2021**

**CURSOS INFORMÁTICOS**



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MANZANARES**



## CURSOS: HORARIOS Y CONTENIDOS

### INFORMÁTICA

#### INICIACIÓN (NIVEL I):

Los cursos de iniciación no requieren ningún conocimiento previo. Se empezará desde cero.

#### CURSO DE INFORMÁTICA BÁSICA:

**Inicio del curso:** 1/10/2020.

**Fin del curso:** 18/06/2021.

**Duración:** 8 meses y medio. 99 horas.

#### **Contenidos:**

- Acercamiento al ordenador: ¿De qué está compuesto mi Equipo Informático?, ¿Qué es el Hardware y Software? En este apartado lo aprenderás todo lo referente a estas cuestiones.
- Sistema Operativo **Windows 10**: Aprende a desenvolverte con tu ordenador:
  - Entorno de Trabajo: El Escritorio, Iconos, Barra de Tareas y Menú de Inicio, Propiedades de Pantalla, Ventanas.
  - El Explorador de Windows: Archivos y Carpetas. Cambiar nombre, copiar, cortar y pegar.
  - Unidades de Almacenamiento: CD/DVD, Pendrives y otras memorias USB.
  - Los Accesorios: Paint, Bloc de Notas, Calculadora, Notas rápidas y el Reproductor Multimedia.
- Introducción a la Ofimática:
  - Word → Aprende a escribir tus propios documentos y darles una bonita apariencia.
  - Excel → Lleva la contabilidad doméstica de tu casa y aprende a crear facturas de forma sencilla.
- Introducción a Internet: Quieres saber cómo poder encontrar información por Internet, aquí podrás aprender como navegar por la red.

#### **Grupos y horarios:**

- **Grupo A Nivel I:** 2 plazas
  - Martes y jueves, de 16:00 a 17:30

#### **GRADO MEDIO (NIVEL II):**

Los cursos de grado medio requieren un año mínimo en la Universidad Popular de Manzanares o conocimientos de Informática Básica/General. Actualmente contemplan tres ramas de especialización (Internet, Tratamiento Digital y Ofimática) y una rama general de reciclado (Informática General)

#### **RAMA INFORMÁTICA GENERAL:**

#### CURSO AVANZADO DE INFORMÁTICA - RECICLATE

**Inicio del curso:** 1/10/2020.

**Fin del curso:** 18/06/2021.

**Duración:** 8 meses y medio. 99 horas.

#### **Contenidos:**

- Configuración Avanzada de **Windows 10**:
  - Cuentas de Usuario: Creación y configuración de nuevas cuentas de Usuario en el ordenador.
  - Instalación y Desinstalación de Software.

- Actualización y mantenimiento del S.O., creación de copias de seguridad.
- Tratamiento Digital: Utilización de programas para retoque fotográfico – Photoshop.
- Ofimática en la Nube
- Telefonía Móvil – Android: Trabaja con la Nube.

**Grupos y horarios:**

- **Grupo A** (Nivel II): 1 plazas
  - Lunes y miércoles, de 12:00 a 13:30
- **Grupo B** (Nivel II): 0 plazas
  - Lunes y miércoles, de 17:30 a 19:00
- **Grupo C** (Nivel II): 2 plazas
  - Lunes y miércoles, de 19:00 a 20:30

**RAMA TRATAMIENTO DIGITAL:**

**CURSO DE FOTOGRAFÍA, VÍDEO Y SONIDO DIGITAL**

**Inicio del curso:** 1/10/2020.

**Fin del curso:** 18/06/2021.

**Duración:** 8 meses y medio. 99 horas.

**Contenidos:**

- Módulo 1: Imagen Digital – Photoshop – PowerPoint.
  - Retoque Fotográfico - Introducción a Photoshop.
    - Entorno de trabajo y la Barra de Herramientas
    - Trabajando con capas - Texto y Formas
    - Captura de Imágenes
    - Técnicas profesionales para la eliminación de ruido digital, ojos rojos, corrección de sobreexposición y subexposición, eliminación de arrugas, michelines, fotomontajes, etcétera.
    - Impresión de Imágenes
  - Creación de Diapositivas - Introducción a PowerPoint
    - Creación de una Presentación con Diapositivas
    - Trabajar con Diapositivas - Textos, Objetos y Tablas
    - Insertar sonidos y películas
    - Animaciones y Transiciones
- Módulo 2: Vídeo y Sonido Digital - Paquete Digital Nero
  - Vídeo Digital - Introducción a Nero Visión
    - Interface de Usuario. Conceptos básicos
    - Captura de Vídeos
    - Creación de Películas - Capítulos
    - Exportación de Películas
    - Grabación de un Proyecto

**Grupos y horarios:**

- **Grupo Único** (Nivel II): 3 plazas
  - Martes y jueves, de 10:00 a 11:30

**RAMA OFIMÁTICA:**

**CURSO DE OFIMÁTICA GENERAL Y HERRAMIENTAS EN LA NUBE:**

**Inicio del curso:** 1/10/2020.

**Fin del curso:** 18/06/2021.

**Duración:** 8 meses y media. 99 horas.

**Contenidos:**

- Microsoft Word:
  - Selección avanzada desde teclado.
  - Buscar y reemplazar. Formato y comodines.
  - Estilos y plantillas.
  - Trabajar con imágenes.
  - Formato de párrafo. Secciones. Alineación vertical.
  - Maquetar con tablas y columnas.
  - Combinar correspondencia.
- Microsoft Excel:
  - Celdas que contienen datos. Formato. Hojas.
  - Celdas que contienen fórmulas. Operadores.
  - Fórmulas que contienen funciones:
    - La función SUMA, PRODUCTO...
    - Funciones estadísticas.
    - Funciones de fecha y hora.
    - Funciones de texto.
    - La función SI.
    - Funciones lógicas.
    - La función BUSCARV.
    - Introducción a las macros.
- Ofimática en la Nube
- El formato PDF (Portable Document Format).
- Gestión de Correo GMAIL y Almacenamiento en DRIVE

#### **Grupos y horarios:**

- **Grupo A** (Nivel II): 4 plazas
  - Lunes y miércoles, de 10:00 a 11:30
- **Grupo B** (Nivel II): 5 plazas
  - Martes y jueves, de 17:30 a 19:00

#### **RAMA INTERNET:**

##### **HERRAMIENTAS DE GOOGLE DESDE CERO HASTA EXPERTO**

Estudiantes que tienen que trabajar en grupo o hacer presentaciones de trabajos online.  
Empleados que tienen que trabajar desde distintos entornos: oficina, casa, etc.  
Personas que usan el correo electrónico de Google, pero quieren sacarle más partido al resto de herramientas colaborativas de Google.

**Inicio del curso:** 1/10/2020.

**Fin del curso:** 18/06/2021.

**Duración:** 8 meses y media. 99 horas.

##### **Contenidos:**

- Herramientas de trabajo en Internet.
- Realizar búsquedas avanzadas y exactas en Google.
- Organizar las páginas favoritas con marcadores.
- Traducciones rápidas con Google Traductor.
- Crear y gestionar eficazmente cuentas de correo en Gmail.
- Controlar la seguridad de las cuentas de Google y la sincronización de herramientas con el dispositivo móvil.
- Administrar el tiempo con Google Calendar.
- Crear y administrar notas con Google Keep.
- Almacenar y organizar fotos con Google Fotos.
- Almacenar y organizar archivos y datos en equipo con Google Drive.

- Dominar las interfaces de los programas de oficina de Google.
  - Redactar y dar formato a documentos con Google Docs.
  - Crear y dar formato a hojas de cálculo con Google Spreadsheets.
  - Crear y dar formato a presentaciones con Google Slides.
  - Crear dibujos y esquemas con Google Drawings.
- Conectar complementos y extensiones.
- Usar Google como un profesional:
  - Realizar reuniones, videoconferencias, clases y webinars con Google Meet.
  - Crear encuestas y cuestionarios con Google Forms.
  - Realizar transmisiones en directo desde un canal de YouTube.
  - Crear una página web de forma rápida y sencilla con Google Sites.
  - Crear un blog personal con Blogger.

**Grupos y horarios:**

- **Grupo Único** (Nivel II): 10 plazas
  - Martes y jueves, de 19:00 a 20:30

**MARKETING DIGITAL PARA PEQUEÑOS NEGOCIOS**

Dirigido a dueños o trabajadores de pequeños negocios que van a llevar a la práctica lo aprendido de forma inminente.

**Inicio del curso:** 1/10/2020.

**Fin del curso:** 18/06/2021.

**Duración:** 8 meses y media. 99 horas.

**Contenidos:**

- Perfiles digitales para la promoción y venta online.
- Conceptos básicos de marketing digital.
- Presencia en Instagram: optimización de perfiles y uso de la plataforma para empresas.
- Presencia en Facebook: optimización de perfiles y uso de la plataforma para empresas.
- Presencia en LinkedIn: optimización de perfiles y uso de la plataforma para empresas.
- Blog y web con Google Sites. Crea tu landing page.
- Google My business: cómo me encuentran los clientes en Google.
- Conceptos de SEM y anuncios en las plataformas digitales: Google Ads, Facebook Ads, etc.
- Elaboración de contenido para redes y blogs: tips prácticos.
- El vídeo en nuestra estrategia de venta: o Youtube. o Stories de Facebook e Instagram.
  - Tiktok.
- Uso de whatsapp para promociones.
- Uso de newsletters para promociones.
- Crear ofertas para canales digitales.
- Cómo evolucionar un negocio digital.

**Grupos y horarios:**

- **Grupo A:** 10 plazas
  - Lunes y miércoles, de 16:00 a 17:30

- **Grupo B:** 10 plazas
  - Martes y jueves, de 20:30 a 22:00

### **GRUPOS TERCERA EDAD:**

Dirigido a personas mayores de 65 años con experiencia en informática que desean seguir ampliando sus conocimientos.

**Inicio del curso:** 1/10/2020.

**Fin del curso:** 18/06/2021.

**Duración:** 8 meses y medio. 99 horas.

### **NIVEL GENERAL**

Alumnos que hayan realizado un año mínimo en la Universidad Popular de Manzanares o en otro tipo de organismo en los cursos de Informática Básica/General.

**Contenidos:** Repaso y ampliación de los contenidos de Nivel Iniciación General.

#### **Grupos y horarios:**

- **Grupo A** (mayores): 3 plazas
  - Martes y jueves, de 12:00 a 13:30

## **FOTOGRAFÍA**

Dirigido a personas que quieran desarrollarse en el aprendizaje de la cámara y el uso de la fotografía con la intención de una nueva oportunidad hacia la búsqueda de un nuevo trabajo o simplemente con la intención de desarrollar nuevas ideas artísticas de expresión.

**Inicio del curso:** 1/10/2020.

**Fin del curso:** 18/06/2021.

**Duración:** 8 meses y medio. 99 horas.

#### **Contenidos:**

- Historia básica de la fotografía.
- Diferentes tipos de fotografía.
- La fotografía a través de diferentes fotógraf@s.
- La luz (tipos de luz, sus características y cómo usarla).
- Conceptos básicos sobre fotografía analógica (el negativo, el revelado, el positivado).
- La cámara réflex digital.
- Medir la luz.
  - ISO
  - Diafragma
  - Obturador.
- Composición fotográfica.
  - Regla de los tercios.
  - Horizontes.
  - Rellenar el encuadre
  - El espacio negativo.
- Elementos formales de la imagen.
 

· La forma	El punto	La línea	La textura
· La trama	La luz	El color	
- Formatos de imagen.
  - RAW
  - JPG
- Revelar archivos RAW en Camera Raw
- Trabajar con la imagen en PHOTOSHOP

- Tipos de fotografía.
  - Reportaje social.
  - Fotoperiodismo.
  - El momento decisivo
  - Fotografía de moda.

**Grupos y horarios:**

- **Fotografía A** (iniciación): 9 plazas
  - Lunes, de 16:00 a 17:30 y miércoles, de 20:30 a 22:00 – AULA 6
- **Fotografía B** (perfeccionamiento) Al menos un curso en la UP de Manzanares u otra institución similar: 5 plazas
  - Lunes de 20:30 a 22:00 y miércoles, de 16:00 a 17:30 – AULA 6
- **Fotografía C** (perfeccionamiento) Al menos un curso en la UP de Manzanares u otra institución similar: 9 plazas
  - Martes y jueves de 20:30 a 22:00

**Nota:** Los cambios en los horarios se deben a poder tener las clases prácticas, una con luz natural y otra con luz artificial.

## **NOVEDAD**

### **SEMINARIO – GESTIÓN DE COMUNICACIÓN DIGITAL U.P.**

Dirigido a todos los alumnos/as de la Universidad Popular

**Inicio del curso:** 1/10/2020.

**Fin del curso:** 18/06/2021.

**Duración:** Seminarios de 1h. de duración que se impartirán a través de los diferentes cursos de la U.P. de Manzanares a lo largo del año académico.

**Contenidos:**

- En este seminario se formará a todos los alumnos/as de la U.P. en la Comunicación Digital de la que dispone nuestro centro para mantenerles informados, realización de clases On-line, medios de comunicación, realización de matrículas, reclamaciones etc.
- Conocimiento de plataformas digitales (Página Web, WhatsApp, Canal de YouTube, Correo, Google Meet, etc.)