

CURSO	CONTENIDOS PARA LA ADQUISICIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL	RECURSOS
<b>3 AÑOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vocabulario TIC: teclado, ratón y pantalla</li> <li>• Manejo del ratón de forma correcta</li> <li>• botón izquierdo del ratón y sus funciones</li> <li>• doble clic sobre objetos</li> <li>• uso de programas en el ordenador y tablet adecuado</li> <li>• visionado de películas, fotos y música en PDI</li> </ul>	Libro digital proyect.Santillana Smile and Learn
<b>4 AÑOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vocabulario TIC: CPU, PDI, proyector, Tablet</li> <li>• Botón de encendido del ordenador</li> <li>• Selección de iconos del escritorio para ejecutar programas</li> <li>• Pulsar y arrastrar para mover elementos</li> <li>• Utilización de parte del teclado</li> <li>• Manejo responsable de los dispositivos</li> <li>• Realización de actividades en PDI</li> </ul>	Libro digital proyect.Santillana Smile and Learn Word
<b>5 AÑOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vocabulario TIC: navegador, buscador, Firefox</li> <li>• Encendido, apagado del ordenador y Tablet</li> <li>• Ejecución de programas conocidos</li> <li>• Botones de cambio de ventanas: minimizar, maximizar, cerrar</li> <li>• Información básica del teclado</li> <li>• Escritura: cambio de tipo y tamaño de la letra</li> <li>• Utilización de la PDI y sus programas específicos para escribir, navegar, buscar, entrar y salir de programas</li> </ul>	Libro digital proyect.Santillana Smile and Learn Word
<b>PRIMERO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilización de programas de diferentes niveles</li> <li>• Uso de la página del centro para acceder a los blog</li> <li>• Escritura de frases: color del texto, negrita, subrayado..</li> <li>• Búsqueda de información en internet</li> <li>• Acceso al portal de Educación con ayuda</li> <li>• Realización de actividades del libro digital en PDI</li> </ul>	Libro digital Santillana  Smile and Learn Word
<b>SEGUNDO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Búsqueda de la página del centro en un buscador</li> <li>• Acceso al blog de los especialistas y manejo de los recursos del currículo que tenga</li> <li>• Acceso al usuario del Portal de educación</li> <li>• Escritura: creación de listados e inserción de símbolos</li> <li>• Iniciación a la mecanografía</li> </ul>	Libro digital Santillana Smile and Learn Word Mecanet
<b>TERCERO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso a la página web del centro</li> <li>• Envío y recepción de mensajes por Outlook</li> <li>• Teams: realización de tareas</li> <li>• Word: creación, guardado, y apertura de documentos, corrección del texto e inserción de imágenes</li> <li>• Nivel de mecanografía medio</li> </ul>	Libro digital Outlook Teams Word Mecanet Smile and Learn
<b>CUARTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Envío de correos con adjuntos (Outlook)</li> <li>• Escritura de textos: inserción de títulos, imágenes y tablas</li> <li>• Creación de documentos compartidos (oneDrive)</li> <li>• Teams: acceso al enlace de video-llamada, entrega tareas</li> <li>• Creación de presentaciones y mapas concept. (PowerPoint)</li> <li>• Descarga y Edición de imágenes</li> <li>• Nivel avanzado de mecanografía</li> <li>• Respuestas a cuestionarios en Forms y Kahoot</li> <li>• Utilización segura de la TIC (ciberseguridad)</li> </ul>	Aula virtual sant. Outlook Teams Word OneDrive Forms Power Point Kahoot Mecanet

CURSO	CONTENIDOS PARA LA ADQUISICIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL	RECURSOS
<b>QUINTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de miniportátil personal. Acceso a la wiffi</li> <li>• Teams: acceso a vídeo-llamadas, entrega de tareas, consulta de notas</li> <li>• Outlook: adjunto de enlaces de sus documentos de Onedrive</li> <li>• OneNote: creación y entrega de trabajos</li> <li>• Creación y recuperación de documentos online</li> <li>• Escritura creativa: fiction express</li> <li>• Consulta de respuestas en cuestionarios Forms</li> <li>• Kahoot y liverworksheets: elaborar fichas de contenido</li> <li>• Escritura de textos: inserción de tablas (Word)</li> <li>• Creación de carpetas y archivos compartidos (onedrive)</li> <li>• Edición de imágenes: recortado, rotación, redimensión</li> <li>• Elaboración en grupo de póster multimedia (canva)</li> <li>• Uso seguro de las TIC</li> </ul>	<p>Aula virtual Snt. Outlook Teams Word OneDrive Forms Fiction express canva Kahoot Google earth Liverworksheets</p>
<b>SEXTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de miniportátil personal. Limpieza de escritorio y carpetas</li> <li>• Teams: vídeo-llamadas, entrega de tareas, revisión de trabajos y notas, descarga de archivos</li> <li>• Outlook: revisar con copia oculta</li> <li>• OneNote: creación de páginas del cuaderno personal</li> <li>• Utilización de la cuenta de correo de la Junta para registro en aplicaciones. Enviar documentos por correo</li> <li>• Creación de presentación con Gnially</li> <li>• Escritura creativa: fiction express</li> <li>• Grabaciones en audio: Exportar en formato Mp3</li> <li>• Cuestionarios con Forms, Kahoot. Consulta de respuestas</li> <li>• Edición de vídeo</li> <li>• Elaboración de mapas mentales</li> <li>• Selección de noticias de prensa y comentario en público</li> <li>• Uso seguro de las TIC</li> </ul>	<p>Outlook Teams Word OneDrive Forms Fiction express canva Kahoot Genially Google earth Liverworksheets Movie Maker Aula Virtual Sant</p>