

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

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