

TALLERES Y CHARLAS GRATUITAS

HORARIO DE 17:30 A 19:00 H.

- USO DE LAS NUEVAS TECNOLOGIAS PARA LA BUSQUEDA DE EMPLEO
(2 sesiones) 7 y 14 de noviembre
- TALLER DE COMPRAS ON-LINE
12 de diciembre
- USO DE LAS NUEVAS TECNOLOGIAS PARA LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
(2 sesiones) 23 y 30 de enero
- SEGURIDAD INFORMÁTICA
(2 sesiones) 13 y 20 de febrero
- USO BÁSICO DE DISPOSITIVOS MÓVILES
(2 sesiones) 13 y 20 de marzo



CURSOS DE INFORMÁTICA

- CURSO BÁSICO DE OFIMÁTICA (WORD, EXCEL, POWERPOINT, CORREO ELECTRÓNICO)
- CURSO USO DE INTERNET NIVEL BÁSICO
- CURSO DE INICIACIÓN A LAS REDES SOCIALES
- CURSO AVANZADO DE OFIMÁTICA (WORD, EXCEL, ACCESS, CORREO ELECTRÓNICO)
- CURSO MANEJO DE WINDOWS NIVEL BÁSICO
- CURSO DE CREACIÓN Y MANTENIMIENTO DE BLOGS, NIVEL BÁSICO
- CURSO DE RETOQUE FOTOGRÁFICO CON PHOTOSHOP NIVEL BÁSICO
- CURSO DE CORREO ELECTRÓNICO Y SERVICIOS EN LA NUBE NIVEL BÁSICO



A impartir entre
Noviembre y Marzo



+ Información e Inscripciones:
Oficina de Atención al Público del Ayto.

BÁSICOS

- CURSO BÁSICO DE OFIMÁTICA

Curso destinado a conocer y manejar las distintas aplicaciones ofimáticas de procesador de textos (Word), hoja de cálculo (Excel), creación de presentaciones (Powerpoint) y correo electrónico (Outlook), de nivel básico.

Lu nes y Miércoles de 20:30 a 22:00 h. (13 sesiones - 19,5 h.)

Inicio: 2 nov. (2, 7, 9, 14, 16, 21, 23, 28 y 30 nov.)

Fin: 21 dic. (12, 14, 19 y 21 dic.)

PRECIO: 30 €

- INTERNET BÁSICO

Curso destinado a conocer y manejar internet a nivel básico, manejo de navegadores, buscadores, utilidades de internet y servicios en la nube.

Martes y Jueves de 20:30 a 22:00 h. (8 sesiones - 12 h.)

Inicio: 8 nov. (8, 10, 15, 17, 22, 24 y 29 nov.)

Fin: 1 dic. (1 dic.)

PRECIO: 18 €

- INICIACIÓN A LAS REDES SOCIALES

Curso destinado a conocer y manejar de forma segura las redes sociales más populares.

Martes y Jueves de 20:30 a 22:00 h. (4 sesiones - 6 h.)

Inicio: 13 dic. (13, 15, 20 y 22 dic.)

Fin: 22 dic.

PRECIO: 9 €

AVANZADO

- CURSO AVANZADO DE OFIMÁTICA

Curso destinado a conocer y manejar las distintas aplicaciones ofimáticas de procesador de textos (Word), hoja de cálculo (Excel), bases de datos (Access) y correo electrónico (Outlook), de nivel avanzado.

Lu nes y Miércoles de 20:30 a 22:00 h. (13 sesiones - 19,5 h.)

Inicio: 11 ene. (11, 16, 18, 23, 25, y 30 ene.)

Fin: 22 feb. (1, 6, 8, 13, 15, 20 y 22 feb.)

PRECIO: 30 €

BÁSICOS

- MANEJO DE WINDOWS

Curso destinado a conocer y manejar el sistema operativo Windows a nivel básico. Conocer sus funciones, realizar configuraciones y trabajar con archivos y aplicaciones.

Martes y Jueves de 20:30 a 22:00 h. (6 sesiones - 9 h.)

Inicio: 12 ene. (12, 17, 19, 24, 26 y 31 ene.)

Fin: 31 ene.

PRECIO: 14 €

- CREACIÓN Y MANTENIMIENTO DE BLOGS

Curso destinado a crear y mantener un blog de forma sencilla. Los blogs tienen aplicaciones tanto profesionales como personales, y es una herramienta que ha experimentado un gran crecimiento en la red, son temáticos y se han convertido en referentes en la búsqueda de información por parte de los internautas.

Martes y Jueves de 20:30 a 22:00 h. (6 sesiones - 9 h.)

Inicio: 7 feb. (7, 9, 14, 16, 21 y 23 feb.)

Fin: 23 feb.

PRECIO: 14 €

- RETOQUE FOTOGRÁFICO CON PHOTOSHOP BÁSICO

Curso destinado a iniciarse en el retoque fotográfico conociendo las técnicas y herramientas básicas de Photoshop.

Lu nes y Miércoles de 20:30 a 22:00 h. (10 sesiones - 15 h.)

Inicio: 1 mar. (1, 6, 8, 13, 15, 20, 22, 27 y 29 mar.)

Fin: 3 abr. (3 abr.)

PRECIO: 23 €

- CORREO ELECTRÓNICO Y SERVICIOS EN LA NUBE

Curso destinado a conocer los servicios de correo web y almacenamiento en la nube, aplicaciones y servicios web.

Martes y Jueves de 20:30 a 22:00 h. (6 sesiones - 9 h.)

Inicio: 7 mar. (7, 9, 14, 16, 21, y 23 mar.)

Fin: 23 mar.

PRECIO: 14 €

INFORMACIÓN E INSCRIPCIONES:

OFICINA DE ATENCIÓN AL PÚBLICO DEL AYTO. - 987 30 22 13