PROGRAMACIÓN DE CURSOS_2022_2023. Formación presencial para la obtención de competencias digitales en el ámbito rural de la provincia de Toledo, dirigido a MUJERES.

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA FORMATIVO DE LAS ACCIONES DE "DIGITALIZACION BÁSICA"

PRIMER CURSO. DIGITALIZACIÓN BÁSICA (40 horas).

CURSOS COBISA

- **Calendario/Horario: de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 durante 9 días (el primer día de 9:00 a 13:00).**
- **Inicia el 02 de MAYO_2023 y finaliza el día 12 de MAYO_2023.**

Requisitos de acceso. "preferentemente mujeres que pertenezcan al ámbito rural", en situación de desempleo y las mujeres trabajadoras agrarias inscritas como demandantes de empleo en alguna de las oficinas que forman parte de la red de Oficinas EMPLEA de Castilla-La Mancha". Mujeres con escasos o nulos conocimientos en informática. No se requiere formación académica para el acceso al curso. Poseer habilidades básicas de comunicación lingüística que le permitan el aprendizaje y seguimiento de la formación.

Objetivo general de la acción formativa:

Estas acciones formativas conducen a la obtención de competencias digitales básicas a las personas que las realicen, de manera que estas puedan operar con confianza a la hora de comunicarse, informarse o realizar transacciones, como comprar, relacionarse e interactuar con las Administraciones Públicas o reservar una cita médica.

Objetivo específico:

Adquirir los conocimientos básicos que permitan obtener y procesar información en un equipo informático, utilizando las funciones básicas propias del sistema operativo y de los servicios de Internet, tales como: recursos, comunicaciones y administración electrónica.

Relación de módulos de formación.

Módulo 1. INTRODUCCIÓN A LA INFORMATICA 15/horas.
Módulo 2. INTERNET Y TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA 25/horas.

DESARROLLO MODULAR: MÓDULO 1: INTRODUCCIÓN A LA INFORMATICA 15/horas
Contenidos teórico-prácticos

- **El ordenador y sus elementos**
  - Partes que componen un equipo:
- **Hardware.**
  - La placa base.

- CPU.
- Unidades de almacenamiento.
- Memoria.
- Red.
- Periféricos: Impresora, pantalla, altavoces, cámara, etc.

x **Software.**
- El Sistema Operativo: Definición, funciones principales y ajustes.

x **Dispositivos de uso común.**
- Conexión.
- Configuración

x **Dispositivos móviles**.
- Interacción entre dispositivos móviles y un ordenador.

x **Resolución de problemas técnicos básicos.**

x **Instalación y configuración de aplicaciones.**

x **Sistema de archivos.**
- El explorador de archivos.
- Creación y gestión de carpetas y ficheros.
- Tipos de archivos de uso común.
- Comprimir y descomprimir ficheros.
- Seguridad de la información.
  - Principales amenazas: borrado accidental, virus, información sensible.
  - Protección de la información: recuperación de archivos borrados mediante la papelera de reciclaje, software de protección.

x **Creación y edición de contenidos.**
- Trabajo con imágenes.
- Formato de imagen: gif, jpg, png.
- Edición básica de imágenes.

x **Operaciones básicas con editor de texto.**
- Creación de documento.
- Aplicar y modificar formatos de texto.
- Inserción y modificación de imágenes.
- Inserción y modificación de tablas.
- Imprimir un documento.

MÓDULO 2: INTERNET Y TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA 25/horas.
Contenidos teórico-prácticos.

- Internet. x
Conceptos básicos:

- x Tipos de redes

- x Funcionamiento de Internet.
- x Alcance y recursos que podemos encontrar en la red.

x Los navegadores: instalación, configuración y uso.

- x Visitar páginas.
- x Navegación segura.
- x Uso de marcadores.
- x Historial.

- Recursos en la red:

x Búsqueda de información.

- x Búsqueda por palabras clave.
- x Buscadores temáticos.

x Portales de búsqueda de empleo.

- x Principales portales para la búsqueda de empleo.
- x Registro y elaboración de perfil.

x Compras por Internet.

- Tipos de tienda.
- Proceso de compra.
- Formas de pago.
- Aspectos de seguridad a tener en cuenta.

x Banca online.

- x Introducción.
- x Ventajas de la banca online.
- x Seguridad.

- Comunicación:

x El correo electrónico.

- x Introducción: funcionamiento, tipos de correo.
- x Creación de cuenta.
- x Envío y recepción de mensajes.
    - El buzón de correo.
    - Destinatarios: Para, CC y CCo.
    - x Responder o reenviar un correo.
- Contactos.

x Foros de debate:

- Introducción.
- Funcionamiento básico.
- Foros de interés.

x Las redes sociales:

- x Introducción.
- x Tipos de redes sociales.

- x Las redes sociales como impulso laboral.
- x Redes sociales más populares.
- x Creación de perfil en Facebook.
- x Características principales de Facebook.

- Administración en Internet:

- **x DNI electrónico**.
    - Funcionamiento: ¿qué necesito para poder usarlo?
    - Usos.
- **x Sistema Cl@ve.**
    - Introducción: Concepto, cl@ve pin, cl@ve permanente, cl@ve firma.
    - Funcionamiento.
- **x Trámites online:**
    - x Pedir cita en el médico.
    - x Operaciones relacionadas con la gestión de situación de empleo: sellar, actualizar datos, etc.
    - x Pedir cita para renovación de documentación.
    - x Sedes electrónicas: Introducción y ejemplo de uso.
- **x La Carpeta ciudadana.**

PROGRAMACIÓN DE CURSOS_2022_2023. Formación presencial para la obtención de competencias digitales en el ámbito rural de la provincia de Toledo, dirigido a MUJERES.

DESCRIPCIÓN DE PROGRAMA FORMATIVO DE LAS ACCIONES DE "DIGITALIZACIÓN AVANZADA"

SEGUNDO CURSO Digitalización Avanzada (40 horas), se intentará hacer con las mismas mujeres. Días de lunes a viernes. Horario de mañanas. Si falla alguna alumna del nivel básico, podrán acceder mujeres que reúnan los requisitos.

Requisitos de acceso. "preferentemente mujeres que pertenezcan al ámbito rural, en situación de desempleo y las mujeres trabajadoras agrarias inscritas como demandantes de empleo en alguna de las oficinas que forman parte de la red de Oficinas EMPLEA de Castilla-La Mancha". No se requiere formación académica para el acceso a la acción formativa. Poseer habilidades básicas de comunicación lingüística que le permitan el aprendizaje y seguimiento de la formación.

CURSOS: COBISA

- **Calendario/Horario: de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 durante días (el primer día de 9:00 a 13:00)..**
- **Inicia el 16 de MAYO_2023 y finaliza el día de 26 de MAYO_2023.**

Objetivo general de la acción formativa:
Obtener competencias digitales avanzadas para poder desplegar una actividad más elaborada, como publicar contenidos, hacer búsquedas sofisticadas o programar y configurar sistemas digitales sencillos.
Objetivo específico:
- Permitir la adquisición de las competencias digitales avanzadas que permitan "aprovechar la riqueza de las nuevas posibilidades asociadas a las tecnologías digitales" de acuerdo con la Recomendación 2006/962/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre las competencias clave para el aprendizaje permanente.
- Adquirir conocimientos que permitan una gestión avanzada de los recursos de un equipo informático de manera segura.
- Utilizar recursos disponibles en la nube para optimizar los procesos de trabajo.

Relación de módulos de formación.

Módulo 1 INTRODUCCIÓN A LA INFORMÁTICA AVANZADA 20/horas.

Módulo 2 RECURSOS EN LA NUBE 15/horas.

Módulo 3 EL CERTIFICADO DIGITAL 5/horas.

DESARROLLO MODULAR:

MÓDULO 1: INTRODUCCIÓN A LA INFORMÁTICA AVANZADA 20/horas.

Contenidos teórico-prácticos

- **El sistema operativo.**
  - **Opciones avanzadas.**
    - x Características de Sistema.
    - x Actualización.
    - x Administración de notificaciones.
    - x Conectarse a una red.
    - x Instalación de aplicaciones con preferencias específicas.
- **Seguridad Informática.**
  - **Principales amenazas.**
    - x Malwares: virus, troyanos, spam, phishing, spywares.
    - x Intrusiones: Hackers y crackers.
    - x Riesgos asociados al uso de redes sociales: ciberacoso, suplantación de identidad.
  - **Protección de equipos e información.**
    - x Antivirus: Instalación, análisis y limpieza de virus/ malwares.
    - x Firewall.
    - x Contraseñas seguras.
  - **Creación y edición de contenidos.**
    - x Trabajo con hojas de cálculo.
    - x Creación de libro.
    - x Trabajo entre hojas de cálculo.
    - x Edición básica de hojas de cálculo.
    - x Funciones básicas con hojas de cálculo.

MÓDULO 2: RECURSOS EN LA NUBE. 15/horas.

Contenidos teórico-prácticos.

- **Búsqueda avanzada de información**.
    - x Operadores de búsqueda avanzada.
    - x Búsqueda por imágenes.
    - x Búsqueda dentro de web.
    - x Veracidad de la información.
- **Almacenamiento en la nube:**
  - x Introducción.
  - x Ventajas del almacenamiento en la nube.
  - x Características de los Principales proveedores de almacenamiento.

        - x OneDrive.
        - x DropBox.
        - x Google Drive.
    - x Uso de almacenamiento en la nube con Google Drive.
        - x Subir ficheros y carpetas.
        - x Compartir ficheros y carpetas.
        - x Gestionar Google Drive.

        - x Sincronizar nuestro equipo con una cuenta de Google Drive.
        - x Registro y elaboración de perfil.

- El correo electrónico.

- x Uso avanzado del correo electrónico: spam, organización, firma, configuraciones.

- Trabajo colaborativo.

- x Introducción.
- x Herramientas libres de trabajo colaborativo: Trello y Slack.
- x Organización con Google Calendar: creación de reuniones.
- x Video Conferencias con Google Meet. Creación y participación en video conferencia.
- x Envío de ficheros de gran tamaño: WeTransfer.

- Creación y edición de contenidos.

- x Creación y edición de imágenes con Canva.
- x Edición de archivos pdf.

MÓDULO 3: EL CERTIFICADO DIGITAL 5/horas.

Contenidos teórico-prácticos.

- **Certificados digitales:**
    - x Introducción.
    - x Ventajas del certificado digital.
    - x Solicitud.
    - x Preparación del equipo.
    - x Instalación.
    - x Utilización del certificado.
        - Acceso a sedes electrónicas.
    - x Exportar/ importar.
- **Autofirma:**
    - x Instalación.
    - x Firmar un documento.

PROGRAMACIÓN DE CURSOS_2022_2023. Formación presencial para la obtención de competencias digitales en el ámbito rural de la provincia de Toledo, dirigido a MUJERES.

DESCRIPCIÓN DE PROGRAMA FORMATIVO DE
"DIGITALIZACION BÁSICA EN E-COMMERCE"

TERCER CURSO Digitalización básica en e-commerce (40horas). Se intentará hacer con las mismas mujeres. los días de lunes a viernes. Horario de mañanas de 9:15 a 13:15 salvo que las asistentes requieran cambiarlo. Si nos falla alguna alumna intentaremos captar otras que reúnan los requisitos.
Requisitos de acceso. "preferentemente mujeres que pertenezcan al ámbito rural", en situación de desempleo y las mujeres trabajadoras agrarias inscritas como demandantes de empleo en alguna de las oficinas que forman parte de la red de Oficinas EMPLEA de Castilla-La Mancha". Mujeres con conocimientos a nivel usuario en informática. No se requiere formación académica para el acceso al curso. Poseer habilidades básicas de comunicación lingüística que le permitan el aprendizaje y seguimiento de la formación. Mujeres con motivación hacia el emprendimiento y el autoempleo.
leo que necesiten conocimientos para iniciarse en la venta online.

CURSOS: COBISA.

•Calendario/Horario: de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 durante 9 días (el primer día de 9:00 a 13:00).
Inicia el 29 de MAYO_2023 (31 FIESTA CLM) y finaliza el día 13 de JUNIO_2023 (DIAS 8 FIESTA Y 9 PUENTE).

Objetivo general de la acción formativa:
Conducir a la obtención de competencias digitales para la compra-venta de productos y servicios a través de la red.

Objetivo específico:
Desarrollar e implementar un sistema de comercio electrónico teniendo en cuenta la metodología más conveniente.

RELACIÓN DE MÓDULOS DE FORMACIÓN

Módulo 1. INTRODUCCIÓN AL E-COMMERCE. 5/horas.
Módulo 2 SISTEMAS GESTORES DE CONTENIDOS PARA EL COMERCIO ELECTRÓNICO. 25/horas.
Módulo 3 LAS REDES SOCIALES Y EL COMERCIO ELECTRÓNICO. 10/horas.

DESARROLLO MODULAR:
Módulo 1. INTRODUCCIÓN AL E-COMMERCE. 5/horas.
Contenidos teórico-prácticos.

- **Introducción al comercio electrónico.**

- **Internet como ventaja competitiva.**
- **Tipologías de e-commerce.**

- **Canales de distribución.**
- **Metodologías de pago**.
- **Marketing digital.**
    - Introducción.
    - Posicionamiento en buscadores: SEO y SEM.
- **Aspectos legales.**

Modulo 2: SISTEMAS GESTORES DE CONTENIDO PARA EL COMERCIO ELECTRÓNICO. 25/horas

Contenidos teórico-prácticos

- ¿Qué necesito para tener una tienda online?
- **x Conceptos básicos.**
    - x Dominio.
    - x Hosting.

- Los sistemas gestores de contenido para el comercio electrónico.
- **Los cms más populares.**
- **¿Qué cms conviene en cada caso?**

- Creación de una tienda online con Wordpress.
- **Descarga e instalación**.
- **Configuración.**
    - Creación de usuarios.
    - Personalización.
- **El frontend y el backend.**
- **Las plantillas.**
    - Búsqueda e instalación.
    - Diseño responsive.
- **Añadir funcionalidades de tienda:**
    - Instalación de Woocommerce.
    - Creación de categorías.
    - Añadir productos/ servicios.
    - Configurar metodologías de pago y envío.
- **Los plugins.**
    - Introducción.
    - Instalar plugins para posicionamiento en buscadores, formularios de contacto, análisis y seguridad.
- **El proceso de venta.**
    - Gestionar los pedido

Modulo 3: LAS REDES SOCIALES Y EL COMERCIO ELE CTRÓNICO. 10/horas

Contenidos teórico-prácticos.

- **Las redes sociales: Introducción.**
- **Redes sociales más usadas para la venta de productos.**
- **Vender a través de las redes sociales.**

- **Elaboración de contenido visual destinado a la venta en redes sociales: banners, publicaciones, etc.**
- **Integración de tienda online y redes sociales.**

-. REQUISITOS DE INCORPORACIÓN AL CURSO:
COPIA DE D.N.I Y COPIA DE TARJETA DEMANDANTE DE EMPLEO ACTUALIZADA.

.- Los cursos tendrán un máximo de 20 alumnas y como mínimo 10.

.- Mujeres trabajadoras hasta el 25% de las asistentes al curso (entre 4 y 5 mujeres).

.- Lo ideal es que las mismas mujeres hagan los 3 cursos, pero pueden hacer los que interesen dependiendo el nivel informático que tengan.

NOTA: INSCRIPCIONES EN LA PÁGINA DE LA OFICINA VIRTUAL DE LA JUNTA, ENTRANDO EN EL CUADRO, FORMACIÓN:
https://e-empleo.jccm.es/formacion/jsp/solicitudes/busquedaGrupos.jsp

PARA RELLENAR LA SOLICITUD MARCAR:

1. **PROVINCIA: TOLEDO.**
2. **LOCALIDAD: COBISA**
3. **DIRIGIDO A: OCUPADOS (tocar la lupa)**
4. **SE DESPRENDE LA PESTAÑA DE LOS CURSO QUE SE VAN A IMPARTIR EN COBISA.**
5. **EL LAPICERO (LADO DERECHO) ES PARA RELLENAR LA SOLICITUD.**

SI ALGUIEN DUDA NOS PUEDEN LLAMAR A LOS TELÉFONOS: 925 145 439 o 925 931 307 o 682 913 617 Y SE LO HACEMOS DESDES LA ESCUELA O EN EL CENTRO DE LA MUJER O EL AYUNTAMIENTO.