

## **NOM de la formació: Càpsula de correu electrònic i drive**

**Nivell, si cal:** és necessari tenir nocions bàsiques d'ofimàtica (obrir i apagar un ordinador; crear, editar i guardar un document de text; copiar i enganxar text; crear una carpeta; organització bàsica de fitxers i carpetes; fer cerques per Internet, tenir correu electrònic) Tot i què es farà un breu repàs.

**Persona que s'ofereix com a formadora:** Rebeca Mesas Medel

**Dies i hores de disponibilitat:** Dimarts i dijous d'11 a 12:30h

<b>Objectius</b>	<b>Continguts a treballar</b>
Introducció a l'ordinador, obrir i tancar. Parts d'un ordinador: escriptori, ratolí i teclat. Diferència entre programa, carpeta i arxiu. Recerques per internet.	Parts d'un ordinador. Obrir i tancar.
	Ús i funcions del ratolí i del teclat.
	Escriptori: finestres, barres, navegora, cerque a internet.
	Diferència entre programa, carpeta i arxiu.
Introducció al correu electrònic, treballarem amb el gmail. Donar una visió ampla i detallada de les diferents funcions.	Crear correu electrònic (qui no en tingui)
	Aprendre les diferents parts d'un correu electrònic: àrea de missatges, menú i configuració
	Crear i organitzar contactes (editar, eliminar,organitzar)
	Enviar un correu electrònic a una o múltiples persones
	Diferència entre para/cc/cco
	Respondre i reenviar un correu electrònic
	Adjuntar documents,fotos i links
	Obrir i guardar un document adjunt
	Gestió Calendari (crear/editar/eliminar) i de les aplicacions de tasques
	Gestió meet i classroom
Introducció al google drive: Què és, Com, quan i per què s'utilitza.	Introducció al Google Drive
	La meva unitat a Google Drive
	Gestió dels arxius a Google Drive
	Creació i edició bàsica a Google Documents
	Creació i edició bàsica a Google Presentacions
	Creació i edició bàsica a Google Full de càlcul
	Creació i edició bàsica a Google Formularis
	Compartir documents a Google Drive

**Nombre de sessions i durada:** 20 sessions de 90 minuts

**Grandària màxima del grup:** màxim 12 persones

**Metodologia:** Es parteix d'una part teòrica i explicativa del contingut del programa. Es fa servir el projector perquè tota la classe pugui veure què estem explicant. Es fan preguntes obertes abans de començar un nou tema per saber quin coneixement tenen. I així, tothom pugui interactuar. Tota la part més teòrica sempre va acompanyada d'una part pràctica a través de la realització de diferents exercicis. Es realitzen exercicis per parelles, s'intenta que les participants s'ajudin entre elles. Es comença cada classe amb un repàs de la classe anterior.

**Material i recursos necessaris:** llibreta i bolis per apuntar.

**Infraestructura necessària:** aula amb 12 ordinadors amb accés a Internet i sistema operatiu Linux. Projector i pissarra.