

## **XULLO - INFORMÁTICA BÁSICA nivel Usuario - Adultos**

Tódolos días, de 13:00 a 14:00 h. - Do 01 o 23 de Xullo

### **(ADXUNTO CARTEL)**

- **LibreOffice – Iniciación ó editor de textos Write** - Manexaremos o editor de textos Write para crear documentos, escribir cartas, solicitudes ou listas e darlle formato coñecendo os diferentes estilos, táboas, imaxes...
- **LibreOffice - Iniciación á folla de cálculo Calc** - Aprenderemos a utilizar a folla de cálculo Calc para o noso uso diario: controlar gastos e ingresos, facer listas ordenadas e táboas organizadas, levar un seguimento de tarefas ou medicamentos; así como traballar coas funcións básicas como Suma e Media.
- **Búsquedas efectivas en Google** - Aprenderemos a realizar búsquedas en Google de forma máis precisa, aforrando tempo e obtendo mellores resultados, utilizando operadores e filtros para refinar resultados, saber distinguir fontes fiables e seguras na internet, adaptar as búsquedas a intereses persoais, filtrar por data, idioma ou tipo de ficheiro...
- **Navegar de forma segura** - Coñecer as ameazas máis frecuentes na internet, identificar webs seguras para evitar fraudes, protexer datos persoais e contrasinais...
- **Correo electrónico** – Crearemos un correo electrónico desde cero, e faremos prácticas diarias de envío e recepción de mensaxes, creando a nosa propia lista de contactos, e adxuntando documentos de maneira correcta.

## **AGOSTO - INFORMÁTICA nivel Usuario Avanzado - Adultos**

Tódolos días, de 13:00 a 14:00 h. - Do 04 ao 29 de Agosto

### **(ADXUNTO CARTEL)**

- **LibreOffice – Nivel medio de editor de textos Write** – Pensado para usuarios que queiran dominar o editor de textos LibreOffice Write a nivel usuario avanzado, optimizando a produtividade e calidade dos seus documentos: traballar con cabeceiras, estilos, índices, comentarios, hiperligazóns, notas ao pé, correccións ortográficas e revisións automáticas...
- **LibreOffice – Nivel medio de folla de cálculo Calc** – Exploraremos funcións máis potentes para o tratamento e análise de datos máis complexos, utilizando fórmulas avanzadas, funcións condicionais, tarefas como macros e filtros avanzados, gráficos...
- **Páxinas e Apps interesantes para exercitar a memoria** - Descubriremos ferramentas dixitais para manter a mente activa e saudable, que nos axudarán a previr o deterioro cognitivo, mellorar a concentración e a atención e manter a mente en forma cada día.
- **Google Maps e Google Earth** – Como utilízalos de xeito efectivo no noso día a día: buscar calquer dirección, ver rutas en coche, transporte público ou camiñando; aprender a mirar o tráfico en tempo real para evitar atascos, ver como é un lugar antes de ir, para recoñecelo mellor ou sentirnos máis seguros; compartir a nosa ubicación, explorar cidades famosas como se estivéramos alí...
- **Xestións máis útiles coa Administración electrónica:**
  - Solicitar cita médica online (Sergas), revisar receitas e medicación
  - Consultar vida laboral, pensións, Certificados da Seguridade Social...
  - Pedir ou renovar o DNI/carné de conducir/pasaporte
  - Rexistrar ou consultar trámites en sedes electrónicas