



Programa formativo



Dirección General de Formación
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



FCOI02 | Alfabetización informática: Informática e Internet 25 horas

OBJETIVO GENERAL:

Obtener y procesar información en un ordenador, utilizando las funciones básicas de las aplicaciones informáticas de oficina y de los servicios y protocolos propios de una red Intranet/Internet: world wide web, correo electrónico, videoconferencias, foros de discusión y charlas.

CONTENIDOS:

Módulo nº 1

Denominación: Iniciación a la informática

Objetivo: Utilizar las funciones básicas de un dispositivo digital, diferenciando los elementos del mismo para emprender tareas sencillas de procesamiento y obtención de la información y discernir el/los tipos de aplicación a utilizar en función de la tarea a desarrollar.

Duración: 15 horas

Contenidos teórico- prácticos:

- Descripción de diferentes dispositivos digitales:

o Sistemas operativos: funciones principales.

o Periféricos más usuales: conexión y configuración.

o Dispositivos móviles. Ajustes

- Trabajando con archivos

o Concepto y tipos de archivos: de configuración, de sistema, de programas, de texto, de imagen, de audio, de video.

o Visualización de archivos y carpetas

o Almacenamiento y recuperación de contenido digital



Programa formativo



Dirección General de Formación
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



- Iniciación a programas y aplicaciones de ofimática.
 - o Creación de un fichero de texto con un editor sencillo. Aplicación de formato de texto.
 - o Creación de un fichero de imagen con un editor sencillo. Tratamiento básico de la imagen. Características de los formatos de imagen en Internet: GIF y JPG.
 - o Integración de texto e imagen en un documento.
 - o Impresión de documentos.
 - o Del ordenador personal a sistemas multiusuario.
 - o Ventajas del trabajo en red: compartir recursos físicos y lógicos, comunicación con otros usuarios, transferencia de información.
- Reconocimiento y ejecución de las funciones y comandos principales del sistema operativo
- Ejecución de las funciones principales del explorador de archivos: copiar, mover, borrar ficheros
- Utilización de las funciones principales de un editor de texto.
- Utilización de las funciones principales de un editor de imagen.
- Obtención de documentos con texto e imagen.
- Selección y configuración del dispositivo y los periféricos más usuales.
- Impresión de documentos.
- Contenidos relacionados con la profesionalidad
 - o Iniciativa y actitud activa en la optimización de los datos e informaciones obtenidas en la red.
 - o Destreza operativa de teclados y manejo eficiente de datos informáticos

Módulo nº 2

Denominación: Internet: protocolos, servicios y aplicaciones

Objetivo: Diferenciar todos y cada uno de los protocolos, servicios y aplicaciones de Internet, utilizando las funciones principales de cada uno de los servicios.

Duración: 10 horas

Contenidos teórico - prácticos:

Programa formativo



Dirección General de Formación
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



- Conceptos básicos.
 - o Que es Internet.
 - o Como funciona Internet. o Protocolo TCP/IP.
 - o Terminología usual.
 - o El sistema de nombres de dominio.
 - o Internet en la sociedad actual y futura.
 - o Internet para el desarrollo personal y profesional.
 - o Identidad digital - Servicios y aplicaciones. o Correo Electrónico (e-mail)
 - o Transferencia de ficheros (FTP)
 - o Telnet. o World Wide Web (web).
 - o Videoconferencias. Chat.
 - o Grupos de noticias (news).
 - o Aplicaciones y servicios añadidos: e-learning, e-commerce, etc - Word Wide Web (<http://www.>).
 - o Introducción.
 - o Características principales de www.
 - o Identificación de recursos en Internet: URL.
 - o Búsqueda en la web.
 - o Búsqueda avanzada mediante proposiciones lógicas.
 - o Descarga de recursos(download).
- Correo electrónico (e-mail).
 - o Introducción.
 - o Funcionamiento del correo electrónico.
 - o Configuración del programa de correo.



Programa formativo



Dirección General de Formación
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



- o El buzón de mensajes.
- o Envío y recepción de mensajes.
- o Envío y recepción de ficheros.
- o Listas de correo, (news)
- Foros de debate
- o Introducción
- o Funcionamiento básico
- o Foros de interés
- Transferencia de ficheros (FTP).
- o Introducción.
- o Configuración de un programa de FTP.
- o Ficheros y directorios.
- o Uso de FTP.
- o Búsqueda de ficheros.
- o FTP a través de un navegador.
- Videoconferencias.Chat
- o Introducción
- o Software de videoconferencia. Funciones básicas
- o Configuración del cliente irc.
- o Búsqueda de canales temáticos.
- o Terminología y usos habituales en el chat.
- Internet en el mundo empresarial.
- o Introducción.



Programa formativo



Dirección General de Formación
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



- o Negocios en Internet.
- o Internet como ventaja competitiva.
- o Comercio Electrónico.
- o Marketing en Internet Banners publicitarios.
- o Otros servicios por Internet.
- o Empresas del sector en Internet.
- Intranet, extranet, trabajo en grupo, teletrabajo,
- o Servidor Intranet dentro de la empresa.
- o Servidor de una Intranet (www, ftp, charlar online, flujo de trabajo, planificación de tareas, correo).
- o Ventajas competitivas.
- o Teletrabajo.
- o Teleformación (e-learning).
- Configuración del sistema operativo para acceder a Internet.
- Configuración del navegador:
 - o Acceso a los distintos sitios desde el navegador
 - o Búsquedas en la web.
 - o Descarga de recursos(download).
 - o Impresión de páginas con o sin marcos.
 - Configuración del programa de correo electrónico:
 - o Envío y recepción de mensajes.
 - o Envío y recepción de ficheros.
 - o Impresión de mensajes.
 - o Listas de noticias
 - Acceso y utilización de las funciones principales de un foro de debate



Programa formativo



Dirección General de Formación
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



- Acceso a un servidor de charlas interactivas, videoconferencias
 - o Funciones básicas de un software de videoconferencia
- Configuración de un programa de FTP:
 - o Navegación por directorios
 - o Búsqueda de ficheros
- Contenidos relacionados con la profesionalidad
 - o Iniciativa y actitud activa en la optimización de los datos e informaciones obtenidas en la red.
 - o Destreza operativa de teclados y manejo eficiente de datos informáticos