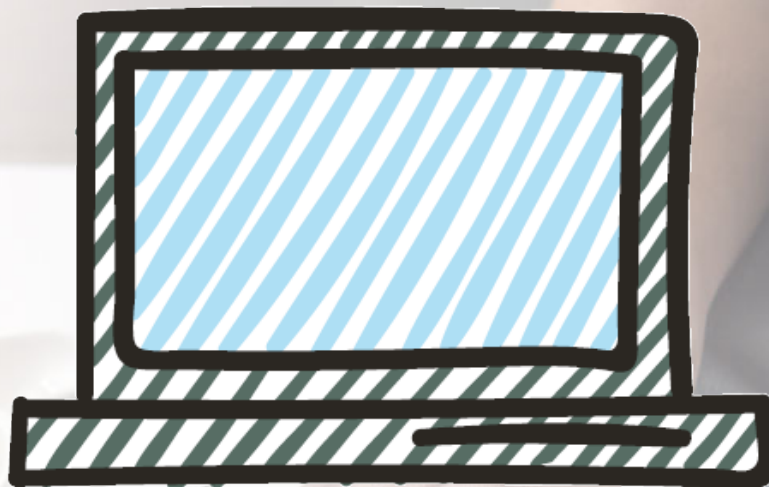


Programa formativo

INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES



Alfabetización informática: Informática e Internet. FCOI02

Duración: 25 horas



Grupo Glorieta

Grupo Glorieta garantiza toda la formación impartida y la gestión de bonificaciones que realiza como entidad organizadora.

Objetivos

- 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, foros de discusión y charlas.
- Utilizar las funciones básicas de un ordenador, diferenciando los elementos físicos y lógicos 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.
- Diferenciar todos y cada uno de los protocolos, servicios y aplicaciones de Internet, utilizando las funciones principales de cada uno de los servicios.

Contenidos

1. Descripción de un ordenador personal

- 1.1. Elementos físicos y lógicos básicos
- 1.2. Sistema operativo
- 1.3. Periféricos más usuales

2. Trabajando con ficheros

- 2.1. Concepto y tipos de ficheros
- 2.2. Visualización de los ficheros y directorios
- 2.3. Copiar, mover y borrar ficheros

3. Unidades de almacenamiento

- 3.1. Tipos de unidades de almacenamiento
- 3.2. Formateo de discos flexibles
- 3.3. Criterios para organizar y nombrar los ficheros de programas y del usuario en las unidades de disco

4. Iniciación a programas y aplicaciones de ofimática

- 4.1. Creación de un fichero de texto con un editor sencillo
- 4.2. Creación de un fichero de imagen con un editor sencillo
- 4.3. Integración de texto e imágenes en un documento
- 4.4. Impresión de documentos
- 4.5. Ventajas del trabajo en red

5. Conceptos básicos

- 5.1. ¿Qué es Internet?
- 5.2. Cómo funciona internet
- 5.3. Protocolo TCP/IP
- 5.4. Terminología usual
- 5.5. El sistema de nombres de dominio
- 5.6. Internet en la sociedad actual y futura
- 5.7. Internet para el desarrollo personal y profesional
- 5.8. Servicios y aplicaciones

6. **World Wide Web**

- 6.1. Características principales de WWW
- 6.2. Búsqueda en la Web
- 6.3. Descarga de recursos

7. **Correo electrónico (e-mail)**

- 7.1. Funcionamiento del correo electrónico
- 7.2. Configuración de una cuenta de correo
- 7.3. Envío y recepción de mensajes y archivos

8. **Foros de debate**

- 8.1. Funcionamiento básico
- 8.2. Foros de interés

9. **Transferencia de archivos**

- 9.1. ¿Acceder a Google Drive?
- 9.2. Acceso desde otros dispositivos
- 9.3. Subir documentos. Hacer copias de seguridad

10. **Chat**

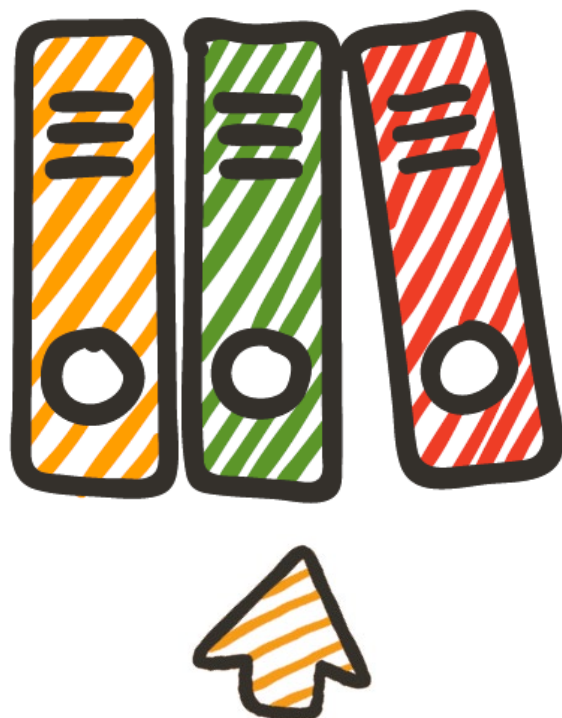
- 10.1. Chat
- 10.2. Skype

11. **Internet en el mundo empresarial**

- 11.1. Negocios en internet
- 11.2. Comercio electrónico
- 11.3. Marketing en internet. Banners publicitarios
- 11.4. Otros servicios por internet

12. **Intranet, extranet, trabajo en grupo, teletrabajo**

- 12.1. Servidor intranet dentro de la empresa
- 12.2. Ventajas competitivas
- 12.3. Teletrabajo
- 12.4. Teleformación (E-learning).



ACCESO AL CATÁLOGO GENERAL DE CURSOS

Para más información:



Grupo Glorieta

965 789 115

fcontinua@grupoglorieta.com

www.grupoglorieta.com