

DESCRIPCIÓN

Este Curso nos facilita la adquisición tanto de conocimientos básicos como de habilidades y capacidades adecuadas en materia de Informática, necesarias para el correcto desempeño del puesto de trabajo.

Aprenderemos las técnicas y procedimientos más adecuados para realizar el trabajo con un ordenador personal, conoceremos los principales elementos que lo configuran (hardware y software), y nos adentraremos en las aplicaciones prácticas de la tecnología digital (Internet, Correo Electrónico,...).

OBJETIVOS

- Conocer los principales conceptos asociados a la Informática
- Analizar las características y tipología de los ordenadores
- Analizar los principales componentes del software y el hardware
- Entender el funcionamiento de las diferentes partes del ordenador
- Reconocer los periféricos y sus funciones
- Analizar los diferentes tipos de procesador de textos y de hojas de cálculo
- Conocer qué es un base de datos, sus características y las principales ventajas y desventajas
- Comprender las principales características de Internet
- Identificar los diferentes componentes de la red de redes
- Identificar los principales servicios y recursos que ofrece Internet
- Estar familiarizado y reconocer la estructura/interfaz del Explorador de Internet

CONTENIDOS

MÓDULO 1: INTRODUCCIÓN A LA INFORMÁTICA - Introducción: Contenidos y Objetivos

UNIDAD 1: Terminología informática básica - Definición de Informática - Definición de Digital - Definición de Multimedia - Definición de Internet

UNIDAD 2: Evolución Histórica de los ordenadores - Precedentes de los ordenadores. - Generaciones de los ordenadores.

UNIDAD 3: Ordenador: Características y tipología - Definición de ordenador - Características del ordenador - Funciones del ordenador - Tipos de ordenador

MÓDULO 2. COMPONENTES DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS -Introducción: Contenidos y Objetivos

UNIDAD 1: El Hardware - Clasificación -. Partes - La CPU - Placa Base - Tarjetas - Periféricos

UNIDAD 2: El Software -.El sistema operativo - Programas y aplicaciones

MÓDULO 3: PROCESADOR DE TEXTOS - Introducción: Contenidos y Objetivos

UNIDAD 1: Definición y Tipología. -. Definición - Tipología

UNIDAD 2: Funcionamiento - Abrir el programa - Pantalla Principal - Configurar Página - Formato de texto - Guardar documento

MÓDULO 4. HOJAS DE CÁLCULO - Introducción: Contenidos y Objetivos

UNIDAD 1: Hojas de cálculo. Definición y Tipología - Definición - Tipología

UNIDAD 2: Funcionamiento de la hoja de cálculo - Abrir el programa - Pantalla Principal - Conceptos fundamentales - Tipos de datos - Operaciones con rangos -. Variaciones del aspecto de una hoja de cálculo - Utilización de varias hojas - Tipos de gráficos

MÓDULO 5. BASE DE DATOS - Introducción: Contenidos y Objetivos

UNIDAD 1. Base de datos: Definición, Características y Tipos - Definición - Características principales - Tipos de base de datos - Tipos de campos

UNIDAD 2. Base de datos: Ventajas y desventajas - Ventajas de las bases de datos - Desventajas de las bases de datos

UNIDAD 3. Funcionamiento de una base de datos - Como iniciar Access - Pantalla principal - Como abrir una base de datos - Objetos de una base de datos

MÓDULO 6: PROGRAMAS PARA PRESENTACIONES - Introducción: Contenidos y Objetivos

UNIDAD 1. Programas para presentaciones. - Definición - Características de un programa para presentaciones - Tipos de programas para presentaciones - Aportaciones y limitaciones

UNIDAD 2. Funcionamiento de un programa de presentaciones - Abrir el programa - Crear acceso directo - Pantalla Principal - Pautas a seguir en la elaboración de las diapositivas - Guardar presentación - Recuperar una presentación no guardada

MÓDULO 7: INTERNET - Introducción: Contenidos y Objetivos

UNIDAD 1. Internet: definición, evolución y acceso - Definición - Evolución de Internet - Acceso a Internet - Tipos de navegador - Cómo conectarse a Internet

UNIDAD 2. Funcionamiento de Internet - Pantalla Inicial de Internet Explorer - Diferentes formas de navegar - Buscadores - Favoritos - Historial

UNIDAD 3. El correo electrónico - Partes de una dirección de correo electrónico - Ventajas del correo electrónico (e-mail) - Componentes de un E-mail -. Funcionamiento del Correo Electrónico -. Enviar E-mail - Recibir E-mail