

# ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA: INFORMÁTICA E INTERNET



**DURACIÓN: 20 Horas**

## 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

**Descripción de un ordenador personal**

## **Elementos físicos y lógicos básicos**

**Sistema operativo**

**Periféricos más usuales**

## **Trabajando con ficheros**

**Concepto y tipos de ficheros**

**Visualización de los ficheros y directorios**

**Copiar, mover y borrar ficheros**

## **Unidades de almacenamiento**

**Tipos de unidades de almacenamiento**

**Formateo de discos flexibles**

**Criterios para organizar y nombrar los ficheros de programas y del usuario en las unidades de disco**

## **Iniciación a programas y aplicaciones de ofimática**

**Creación de un fichero de texto con un editor sencillo**

**Creación de un fichero de imagen con un editor sencillo**

**Integración de texto e imágenes en un documento**

**Impresión de documentos**

## **Ventajas del trabajo en red**

### **Conceptos básicos**

**¿Qué es Internet?**

**Cómo funciona internet**

**Protocolo TCP/IP**

**Terminología usual**

**El sistema de nombres de dominio**

**Internet en la sociedad actual y futura**

**Internet para el desarrollo personal y profesional**

**Servicios y aplicaciones**

### **World Wide Web**

**Características principales de WWW**

**Búsqueda en la Web**

**Descarga de recursos**

### **Correo electrónico (e-mail)**

**Funcionamiento del correo electrónico**

**Configuración de una cuenta de correo**

## **Envío y recepción de mensajes y archivos**

**Foros de debate**

**Funcionamiento básico**

**Foros de interés**

**Transferencia de archivos**

**¿Acceder a Google Drive?**

**Acceso desde otros dispositivos**

**Subir documentos. Hacer copias de seguridad**

**Chat**

**Chat**

**Skype**

**Internet en el mundo empresarial**

**Negocios en internet**

**Comercio electrónico**

**Marketing en internet. Banners publicitarios**

**Otros servicios por internet**

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

**Servidor intranet dentro de la empresa**

**Ventajas competitivas**

**Teletrabajo**

**Teleformación (E-learning)**