

Sistema operativo, búsqueda de la información: internet | intranet y correo electrónico



Objetivos

Objetivo General

- Comprobar el funcionamiento, a nivel de usuario, del equipamiento informático disponible, garantizando su operatividad, de acuerdo con los procedimientos y normas establecidas, para facilitar una eficiente gestión posterior.
- Obtener y organizar la información requerida en la Red –intranet o Internet–, de acuerdo con las instrucciones recibidas y procedimientos establecidos, para el desarrollo de las actividades de la organización utilizando los medios electrónicos y manuales de ayuda disponibles.
- Integrar datos, tablas, gráficos y otros objetos en los documentos de trabajo de acuerdo con las instrucciones recibidas a fin de reutilizar con eficiencia la información requerida de distintas aplicaciones informáticas.
- Utilizar programas de correo electrónico en equipos informáticos y/o agendas electrónicas, de acuerdo con los procedimientos y la normativa establecida, a fin de garantizar y optimizar la circulación y disponibilidad de la correspondencia.

Objetivos Específicos

- Conocer el funcionamiento básico de los elementos que conforman el equipo informático disponible en el desarrollo de la actividad administrativa, con el fin de garantizar su operatividad.
- Utilizar las herramientas de búsqueda, recuperación y organización de la información dentro del sistema, y en la red –intranet o Internet–, de forma precisa y eficiente.
- Utilizar las funciones de las aplicaciones de correo y

Contenidos y estructura del curso

Unidad de Aprendizaje 1

Unidad Didáctica 1: Introducción al ordenador (hardware, software).

- Hardware.
- Software.

Unidad Didáctica 2: Utilización básica de los sistemas operativos habituales.

- Sistema operativo.
- Software.
- Carpetas, directorios, operaciones con ellos.
- Aplicaciones y herramientas del Sistema operativo.
- Exploración/Navegación por el Sistema operativo.
- Configuración de elementos del Sistema Operativo.
- Utilización de cuentas de usuario.
- Creación de Backup.
- Soportes para la realización de un Backup.

- Realización de operaciones básicas en un entorno de red.
- Actividades de Evaluación

Unidad de Aprendizaje 2

Unidad Didáctica 3: Introducción a la búsqueda de información en Internet.

- ¿Qué es Internet?
- Aplicaciones de Internet dentro de la empresa.
- Historia de Internet.
- Terminología relacionada.
- Protocolo TCP/IP.
- Direccionamiento.
- Acceso a Internet.
- Seguridad y ética en Internet.

Unidad Didáctica 4: Navegación por la World Wide Web.

- Definiciones y términos.
- Navegación.
- Histórico.
- Manejar imágenes.
- Guardado.
- Búsqueda.
- Vínculos.
- Favoritos.
- Impresión.
- Caché.
- Cookies.
- Niveles de seguridad.
- Actividades de Evaluación

Unidad de Aprendizaje 3

Unidad Didáctica 5: Utilización y configuración de correo electrónico como intercambio de información. Introducción. Definiciones y términos. Funcionamiento. Gestores de correo electrónico. Correo-Web.

Unidad Didáctica 6: Transferencia de ficheros FTP.

- Introducción.
- Definiciones y términos relacionados
- Actividades de Evaluación
- Evaluación final

Metodología

En Critería creemos que para que la formación e-Learning sea realmente exitosa, tiene que estar basada en contenidos 100% multimedia (imágenes, sonidos, vídeos, etc.) diseñados con criterio pedagógico y soportados en una plataforma que ofrezca recursos de comunicación como chats, foros y conferencias...Esto se logra gracias al trabajo coordinado de nuestro equipo e-Learning integrado por profesionales en pedagogía, diseño multimedia y docentes con mucha experiencia en las diferentes áreas temáticas de nuestro catálogo.

Perfil persona formadora

Esta acción formativa será impartida por un/a experto/a en el área homologado/a por Critería, en cumplimiento con los procedimientos de calidad, con experiencia y formación pedagógica.

*En Critería queremos estar bien cerca de ti, ayúdanos a hacerlo posible:
¡Suscríbete a nuestro blog y síguenos en redes sociales!*

Blog de Critería



