



INFORMATICA / INTERNET, CORREO ELECTRONICO

125 INTERNET, CORREO ELECTRONICO

DURACIÓN: 30 HORAS

REQUISITOS

1. Dominio del castellano hablado y escrito
2. Conocimientos de informatica (S.O Windows Xp, Vista o 7)

¿QUÉ ES?

Internet, se ha convertido en la mejor herramienta de búsqueda de información y de comunicación en el ámbito doméstico y laboral.

DIRIGIDO A:

A aquellas personas que quieran introducirse en el mundo de la navegación en páginas web y en el correo electrónico.

OBJETIVOS DEL CURSO

OBJETIVO GENERAL

Que el/la alumno/a sepa definir qué es Internet, diferencie sus diferentes servicios y los sepa utilizar según sus necesidades.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Los objetivos específicos de esta acción formativa son que los participantes aprendan a

- 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 en procesos tipo de recepción, emisión y registro de información.

CONTENIDO

1. 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.
 - Proveedores.
 - Tipos.

Financia:



Imparte:



Entidad solicitante:



Software.

- Seguridad y ética en *Internet*.
 - Ética.
 - Seguridad.
 - Contenidos.

2. Navegación por la World Wide Web.

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

3. Utilización y configuración de Correo electrónico como intercambio de información.

- Introducción.
- Definiciones y términos.
- Funcionamiento.
- Gestores de correo electrónico.
 - Ventanas.
 - Redacción y envío de un mensaje.
 - Lectura del correo.
 - Respuesta del correo.
 - Organización de mensajes.
 - Impresión de correos.
 - Libreta de direcciones.
 - Filtrado de mensajes.
- Correo Web.

EVALUACIÓN

La evaluación del curso será una evaluación continua teniendo en cuenta la asistencia del alumno/a, su actitud en el aula y su progreso mediante las prácticas propuestas en clase.

CURSOS RELACIONADOS / ITINERARIO FORMATIVO

- Procesador de textos Word 2007
- Presentaciones digitales PowerPoint 2007
- Hoja de cálculo Excel 2007
- Gestor de bases de datos Access 2007

Financia:



Imparte:



Entidad solicitante:



OBSERVACIONES

La metodología impartida a lo largo del curso será principalmente mediante ejercicios individuales en el propio ordenador:

- *Internet*: Se realizarán ejercicios prácticos de navegación y búsqueda por internet. Se verán las aplicaciones de la red mediante ejercicios individuales en el ordenador.
- *Correo electrónico*: Los alumnos abrirán una cuenta de correo electrónico de manera gratuita en la red (yahoo, Hotmail, ect..) y realizarán ejercicios prácticos de envíos de mensajes y archivos adjuntos mediante el programa Outlook Express.

Estos contenidos son orientativos dependerán del nivel de los conocimientos de los participantes y será determinado por el personal docente.

NOTA INFORMATIVA – ORDEN DE INSCRIPCIÓN

Esta programación está dirigida Prioritariamente TRABAJADORES/AS en activo. La Convocatoria limita el porcentaje de participantes en situación de desempleo y de personal de las Administraciones Públicas.

La selección de los/as participantes se realiza por riguroso orden de inscripción, teniendo en cuenta la **situación laboral** en la **fecha de inicio** del curso. Se avisará a las personas admitidas una semana antes a través de un mensaje al móvil o llamada telefónica.

Si en el periodo entre la inscripción y la fecha de inicio cambia tu situación laboral, debes comunicarnos para que actualicemos tus datos.

Desde Forem pretendemos llegar a todas las personas trabajadoras y desempleadas. Para intentar que todos y todas tengáis una oportunidad y se aprovechen los recursos públicos que desde aquí gestionamos, cada alumno o alumna tendrá la opción de realizar un curso por semestre. En el caso de que hubiera plazas disponibles, se habilitará la opción de participar en más de una acción siempre y cuando no se supere el número de horas máximas marcadas por cada programación.

En el momento de la confirmación de la plaza y antes del inicio del curso, deberás justificar tu situación laboral presentando la documentación:

- Fotocopia de D.N.I.
- Fotocopia de nómina o contrato de trabajo.
- En caso de ser autónomo/a: último pago de la Seg. Soc. e I.A.E. (sólo profesionales liberales).
- En el caso de estar en situación de desempleo, tarjeta de demanda de empleo actualizada y tarjeta S.S.

Financia:



Imparte:



Entidad solicitante:

