



INICIACIÓN A LA INFORMÁTICA: WINDOWS 7, INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO UF0319 ©

**151 Formación profesional para el empleo dirigida
preferentemente a trabajadores/as ocupados/as**

DURACION:

➤ 30 Horas.

REQUISITOS

1. Necesario rellenar cuestionario de admisión
2. Dominio del castellano hablado y escrito
3. Competencia matemática
4. Competencia en tecnología y competencia digital

OBJETIVOS:

Los/as alumnos/as serán capaces de:

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

CONTENIDOS:

1. INTRODUCCIÓN AL ORDENADOR (HARDWARE, SOFTWARE).

- Hardware.
 - Tipología y clasificaciones.
 - Arquitectura de un equipo informático básico.
 - Componentes: Unidad Central de Proceso (CPU), memoria central y tipos de memoria.
 - Periféricos: Dispositivos de entrada y salida, dispositivos de almacenamiento y dispositivos multimedia.
- Software.
 - Definición y tipos de Software.
 - Sistemas operativos: Objetivos, composición y operación.

Financia:



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo

Imparte:



Entidad solicitante:



comisiones obreras de navarra
naifarroako langile komisioak



2. UTILIZACIÓN BÁSICA DE LOS SISTEMAS OPERATIVOS HABITUALES.

- Sistema operativo.
- *Interface*.
 - Partes de entorno de trabajo.
 - Desplazamiento por el entorno de trabajo.
 - Configuración del entorno de trabajo.
- Carpetas, directorios, operaciones con ellos.
 - Definición.
 - Creación
 - Acción de renombrar.
 - Acción de abrir.
 - Acción de copiar.
 - Acción de mover.
 - Eliminación
- Ficheros, operaciones con ellos.
 - Definición.
 - Crear.
 - Acción de renombrar.
 - Acción de abrir.
 - Guardado.
 - Acción de copiar.
 - Acción de mover.
 - Eliminación
- 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:
 - Acceso.
 - Búsqueda de recursos de red.
 - Operaciones con recursos de red.

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*: Proveedores / Tipos / Software
- Seguridad y ética en *Internet*: Ética / seguridad/ contenidos

4. NAVEGACIÓN POR LA WORLD WIDE WEB.

- Definiciones y términos.
- Navegación.
- Histórico.
- Manejar imágenes.
- Guardado.
- Búsqueda.
- Vínculos.
- Favoritos.
- Impresión.
- Copiar.

Financia:



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo

"Invierte en tu futuro"

Imparte:



Entidad solicitante:



comisiones obreras de navarra
nafarroako langile komisiok



- Cookies.
- Niveles de seguridad.

5. 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.

6. TRANSFERENCIA DE FICHEROS FTP.

- Introducción.
- Definiciones y términos relacionados.

OBSERVACIONES:

Esta acción formativa se corresponde con la Unidad Formativa UF0319 perteneciente al Módulo Formativo TRANSVERSAL MF0233_2: OFIMÁTICA del Sistema Nacional de cualificaciones.

NOTA IMPORTANTE:

La selección de los/as participantes se realizará mediante un cuestionario con el fin de que el personal docente pueda homogeneizar el grupo en función de los conocimientos, experiencia y/o formación y en el que podamos comprobar si se cumplen los requisitos previos indicados en este temario para hacer el curso. Se tendrá también 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.

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.

Financia:



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo

"Invierte en tu futuro"

Imparte:



Entidad solicitante:



comisiones obreras de navarra
nafarroako langile komisiok