

OFIMÁTICA Y TRAMITES CON LA ADMINISTRACIÓN (100 HORAS).



1. OBJETIVOS Y CONTENIDOS WORD

El curso estudia conceptos generales sobre las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC). Conceptos que cualquier usuario de ordenadores debe conocer para comprender el funcionamiento general de los ordenadores, sistemas operativos, redes, etc., así como del impacto de Internet en su vida cotidiana..

CONTENIDOS

Alfabetización informática: Informática

Estudia conceptos generales sobre las tecnologías de la información. Conceptos que cualquier usuario de ordenadores debe conocer para comprender el funcionamiento general de los ordenadores, de las redes, de las aplicaciones más utilizadas, así como del impacto de las tecnologías de la información en su vida cotidiana. También describe las funciones básicas de un ordenador, de forma que se puedan realizar tareas sencillas del sistema operativo: organización del escritorio, trabajo con archivos y carpetas, instalar y desinstalar aplicaciones, imprimir, virus, etc.

Conceptos generales

Introduce, de una forma muy general, conceptos básicos sobre los ordenadores, destacando claramente la diferencia entre hardware y software.

CPU y memoria

Estudia los siguientes componentes de un ordenador: la unidad central, los conectores, la placa base y la memoria.

Dispositivos de almacenamiento

Estudia los dispositivos más utilizados para almacenar la información: disco duro, discos ópticos (CD y DVD), unidades USB, etc. Introduce el concepto de archivo y carpeta.

Monitores e impresoras

Estudia el funcionamiento y los distintos tipos de monitores e impresoras.

El software

Estudia los distintos tipos de aplicaciones que nos podemos encontrar en nuestro trabajo o uso diario del ordenador. Se centra en el sistema operativo y, especialmente, en Windows.

Aplicaciones de gestión y ofimática

Estudia las aplicaciones de gestión y ofimática, que son de las más utilizadas en las empresas.

Redes e Internet

Introduce el mundo de las redes y de Internet, presentando las ventajas que ofrecen

CONTENIDOS

Las TIC en la vida cotidiana

Presenta cómo utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) en nuestra vida cotidiana y cómo nos pueden ayudar en muchas tareas.

Primeros pasos en Windows

Describe lo que podemos encontrar en el Escritorio de Windows Vista, con su barra de tareas, la barra Windows Sidebar de gadgets, la papelera de reciclaje, etc. Estudia el papel que juega el menú Inicio para ejecutar las aplicaciones que necesitamos, así como la forma de alternar entre las tareas o ventanas abiertas mediante la barra de tareas o visualmente en 3D si disponemos del entorno Aero. Además, incluye una vista rápida del sistema de ayuda y estudia las distintas opciones que tenemos a la hora de cerrar Windows Vista correctamente.

Trabajando en el escritorio

Se estudia cómo trabajar con iconos, accesos directos y ventanas, es decir, los elementos fundamentales del entorno de usuario de Windows. Por ejemplo, se explica cómo mover o cambiar el tamaño de una ventana, maximizarla, minimizarla, etc.

Organizar archivos y carpetas

Se estudia la estructura jerárquica del sistema de ficheros de Windows, explicando cómo se divide en carpetas y archivos. También se indica cómo dar formato a unidades de almacenamiento para que se puedan utilizar en Windows. Finalmente, describe el concepto de "carpetas personales" y de "carpetas del sistema".

Trabajar con aplicaciones

Se explica cómo instalar y desinstalar correctamente aplicaciones en Windows, así como la forma de cerrar aquellas aplicaciones que por algún motivo dejan de responder al usuario. También se estudia la posibilidad de ejecutar aplicaciones antiguas con un modo de compatibilidad anterior a Windows Vista.

Trabajar con archivos (I)

Se estudian diversos temas referentes al manejo de archivos en Windows: entender por qué los archivos se inician con una determinada aplicación al hacer doble clic sobre ellos; conocer los tipos de archivos habituales; saber cómo podemos listar los distintos archivos y carpetas en el Explorador de Windows; entender qué son y para qué pueden servir los atributos, etc.

Instalar y utilizar impresoras

Explica cómo instalar impresoras en Windows, ya sean Plug and Play o que no son reconocidas automáticamente por el sistema operativo. También se explica cómo trabajar con el Administrador de impresión para comprobar el progreso de los trabajos de impresión, pausarlos o cancelarlos.

CONTENIDOS

Alfabetización informática: Internet

Primeramente se estudian algunos de los conceptos básicos y términos asociados con el uso de Internet, viendo cómo acceder a los sitios web utilizando un navegador (Microsoft Internet Explorer 7) y cómo buscar información. También se describen aspectos relacionados con el correo electrónico, utilizando una aplicación especializada para ello (Windows Mail).

Introducción a Internet

Introduce el concepto de Internet y sus diferencias respecto a lo que es la World Wide Web. Seguidamente presenta el navegador Internet Explorer 7, incluido en Windows Vista, explicando la forma de navegar por la Web, basada principalmente en la introducción de direcciones URL y en el uso de los hipervínculos. La lección finaliza con la nueva característica de Internet Explorer referente a la navegación mediante pestañas.

Explorar sitios web (I)

Se estudian algunas técnicas y conceptos necesarios para navegar por Internet: cómo cambiar la página de inicio del navegador; cómo crear marcadores o favoritos para acceder rápidamente a los sitios web; cómo gestionar las cookies; y cómo y cuándo instalar complementos o plugins que amplían las posibilidades del navegador.

Buscar en Internet

Describe el papel de los buscadores en Internet como el medio fundamental para encontrar información de cualquier tipo. También se acude a otros sitios interesantes, como las enciclopedias online o los buscadores especializados. Finalmente, se indica cómo instalar proveedores de búsqueda en Internet Explorer.

Correo electrónico (I)

Describe el funcionamiento básico de la aplicación de correo electrónico Windows Mail, incluida en Windows Vista: cómo configurar una cuenta de correo electrónico; cómo redactar mensajes incluyendo el/los destinatario/s; cómo insertar o adjuntar archivos junto a los mensajes; y, finalmente, el propósito de cada una de las carpetas o bandejas de Windows Mail. utilizando Windows Mail: agregar contactos, responder y reenviar mensajes, establecer opciones de envío (prioridad, solicitud de lectura, etc.). Adicionalmente, se estudian los dos formatos que se pueden utilizar en un mensaje, es decir, como texto simple o como HTML y cuáles son las ventajas e inconvenientes de ambos.

3. CONTENIDOS

FIRMA ELECTRÓNICA

Dispositivos de Firma Electrónica

Sistemas de certificación de prestadores de servicios de certificación y dispositivos de creación de firma electrónica

Documentos firmados electrónicamente

Servicios de certificación

Infracciones

Sanciones

CERTIFICADO ELECTRÓNICO

Certificado electrónico

Tipo de certificado electrónico

Clases de certificado electrónicos

Procedimientos de obtención de un certificado electrónico de persona física

Realizar una copia de seguridad del certificado electrónico

DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD ELECTRÓNICO

Introducción

Aspectos comunes del DNI y el DNle

Documento Nacional de Identidad Electrónico

Ventajas que nos ofrece el DNle

Requisitos para la utilización del DNle

Código PIN

