

The background features abstract geometric shapes in teal and grey. A large teal shape is at the top right, while various grey shapes of different shades and orientations are scattered across the page, creating a modern, layered effect.

# Guía didáctica

FCOI02. Alfabetización informática: Informática e internet

## INTRODUCCIÓN

La alfabetización informática se refiere a la capacidad de una persona para utilizar de manera efectiva y comprender la tecnología de la información, incluyendo el uso de dispositivos electrónicos, programas de software y herramientas en línea.

Algunas de las habilidades importantes de la alfabetización informática incluyen la capacidad de buscar y evaluar información en línea, de comunicarse efectivamente a través de herramientas digitales, la capacidad de usar software de productividad y la capacidad de proteger la privacidad y seguridad en línea.

Es por ello que, a lo largo de este curso, se adquirirán los conocimientos necesarios para dominar todo aquello que engloba la alfabetización informática.

## OBJETIVO GENERAL

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, videoconferencias, foros de discusión y charlas.

## CONTENIDO FORMATIVO

FCOI02	Alfabetización informática: Informática e Internet	25 horas
<b>Módulo 1</b>	<p><b>Iniciación a la informática</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción de diferentes dispositivos digitales:</li> <li>• Sistemas operativos: funciones principales.</li> <li>• Periféricos más usuales: conexión y configuración.</li> <li>• Dispositivos móviles. Ajustes</li> <li>• Trabajando con archivos</li> <li>• Concepto y tipos de archivos: de configuración, de sistema, de programas, de texto, de imagen, de audio, de video.</li> <li>• Visualización de archivos y carpetas</li> <li>• Almacenamiento y recuperación de contenido digital</li> <li>• Iniciación a programas y aplicaciones de ofimática.</li> <li>• Creación de un fichero de texto con un editor sencillo. Aplicación de formato de texto.</li> <li>• Creación de un fichero de imagen con un editor sencillo. Tratamiento básico de la imagen. Características de los formatos de imagen en Internet: GIF y JPG.</li> <li>• Integración de texto e imagen en un documento.</li> <li>• Impresión de documentos.</li> <li>• Del ordenador personal a sistemas multiusuario.</li> <li>• Ventajas del trabajo en red: compartir recursos físicos y lógicos, comunicación con otros usuarios, transferencia de información.</li> <li>• Reconocimiento y ejecución de las funciones y comandos principales del sistema operativo</li> <li>• Ejecución de las funciones principales del explorador de archivos: copiar, mover, borrar ficheros</li> <li>• Utilización de las funciones principales de un editor de texto y de imagen.</li> <li>• Obtención de documentos con texto e imagen.</li> <li>• Selección y configuración del dispositivo y los periféricos más usuales.</li> <li>• Impresión de documentos.</li> <li>• Contenidos relacionados con la profesionalidad</li> <li>• Iniciativa y actitud activa en la optimización de los datos e informaciones obtenidas en la red.</li> <li>• Destreza operativa de teclados y manejo eficiente de datos informáticos</li> </ul>	14,5
	Cuestionario de autoevaluación	0,5
	<b>Tiempo total de la unidad de aprendizaje</b>	<b>15</b>

FCOI02	Alfabetización informática: Informática e Internet	25 horas
<b>Módulo 2</b>	<p><b>Internet: protocolos, servicios y aplicaciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptos básicos.</li> <li>• Que es Internet.</li> <li>• Como funciona Internet.</li> <li>• Protocolo TCP/IP.</li> <li>• Terminología usual.</li> <li>• El sistema de nombres de dominio.</li> <li>• Internet en la sociedad actual y futura.</li> <li>• Internet para el desarrollo personal y profesional.</li> <li>• Identidad digital</li> <li>• Servicios y aplicaciones.</li> <li>• Correo Electrónico (e-mail)</li> <li>• Transferencia de ficheros (FTP)</li> <li>• Telnet.</li> <li>• World Wide Web (web).</li> <li>• Videoconferencias. Chat.</li> <li>• Grupos de noticias (news).</li> <li>• Aplicaciones y servicios añadidos: e-learning, e-cemerce, etc</li> <li>• Word Wide Web (<a href="http://www.">http://www.</a>). Introducción.</li> <li>• Características principales de www.</li> <li>• Indentificación de recursos en Internet: URL.</li> <li>• Búsqueda en la web.</li> <li>• Búsqueda avanzada mediante proposiciones lógicas.</li> <li>• Descarga de recursos (download).</li> <li>• Correo electrónico (e-mail).Introducción.</li> <li>• Funcionamiento del correo electrónico.</li> <li>• Configuración del programa de correo.</li> <li>• El buzón de mensajes.</li> <li>• Envío y recepción de mensajes.</li> <li>• Envío y recepción de ficheros.</li> <li>• Listas de correo, (news)</li> <li>• Foros de debate. Introducción. Funcionamiento básico</li> <li>• Foros de interés</li> <li>• Transferencia de ficheros (FTP). Introducción.</li> <li>• Configuración de un programa de FTP.</li> <li>• Ficheros y directorios.</li> <li>• Uso de FTP.</li> <li>• Búsqueda de ficheros.</li> <li>• FTP a través de un navegador.</li> <li>• Videoconferencias.Chat. Introducción</li> <li>• Software de videoconferencia. Funciones básicas</li> <li>• Configuración del cliente IRC.</li> <li>• Búsqueda de canales temáticos.</li> </ul>	<p>9,5</p>

FCOI02	Alfabetización informática: Informática e Internet	25 horas
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terminología y usos habituales en el chat.</li> <li>• Internet en el mundo empresarial. Introducción.</li> <li>• Negocios en Internet.</li> <li>• Internet como ventaja competitiva.</li> <li>• Comercio Electrónico.</li> <li>• Marketing en Internet Banners publicitarios.</li> <li>• Otros servicios por Internet.</li> <li>• Empresas del sector en Internet.</li> <li>• Intranet, extranet, trabajo en grupo, teletrabajo,</li> <li>• Servidor Intranet dentro de la empresa.</li> <li>• Servidor de una Intranet (www, ftp, charlar online, flujo de trabajo, planificación de tareas, correo).</li> <li>• Ventajas competitivas.</li> <li>• Teletrabajo.</li> <li>• Teleformación (e-learning).</li> <li>• Configuración del sistema operativo para acceder a Internet.</li> <li>• Configuración del navegador:</li> <li>• Acceso a los distintos sitios desde el navegador</li> <li>• Búsquedas en la web.</li> <li>• Descarga de recursos (download).</li> <li>• Impresión de páginas con o sin marcos.</li> <li>• Configuración del programa de correo electrónico:</li> <li>• Envío y recepción de mensajes y ficheros.</li> <li>• Impresión de mensajes.</li> <li>• Listas de noticias</li> <li>• Acceso y utilización de las funciones principales de un foro de debate</li> <li>• Acceso a un servidor de charlas interactivas, videoconferencias</li> <li>• Funciones básicas de un software de videoconferencia</li> <li>• Configuración de un programa de FTP:</li> <li>• Navegación por directorios</li> <li>• Búsqueda de ficheros</li> <li>• Contenidos relacionados con la profesionalidad</li> <li>• Iniciativa y actitud activa en la optimización de los datos e informaciones obtenidas en la red.</li> <li>• Destreza operativa de teclados y manejo eficiente de datos informáticos</li> </ul>	
	Cuestionario de autoevaluación	0,5
	<b>Tiempo total de la unidad de aprendizaje</b>	<b>10</b>