



ENTIDAD SOLICITANTE: Instituto Europa, S.L.

DENOMINACIÓN: Operaciones auxiliares con tecnologías de la información y la comunicación.

| | | | |
|--------------------------------|--|------------|----|
| UNIDAD FORMATIVA | OPERACIONES AUXILIARES CON TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN. | DURACIÓN | 90 |
| | | Específica | |
| Código | MF1209_1 | | |
| Certificado de profesionalidad | Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos. | Nivel | 1 |

FECHA INICIO: 13/03/2012

FECHA FINALIZACIÓN: 17/04/2012

DÍAS DE LA SEMANA Y HORARIO: De lunes a viernes; 09:00 – 13:00

LUGAR DE IMPARTICIÓN: C/ Domingo Beltrán, 66

TELÉFONO: 945245900

OBJETIVOS A CONSEGUIR:

- Identificar los bloques funcionales de un sistema informático y reconocer los distintos elementos del equipo y sus periféricos, utilizando sus manuales.
- Describir y manejar las utilidades básicas del sistema operativo para el uso del equipo informático, siguiendo el procedimiento establecido.
- Identificar los dispositivos multimedia y obtener información de ellos utilizando aplicaciones multimedia, siguiendo unas instrucciones recibidas.
- Describir y utilizar las funciones principales de un procesador de textos y realizar documentos simples y elementales, de acuerdo a las instrucciones recibidas
- Describir la funcionalidad de otras aplicaciones ofimáticas u utilizarlas para el tratamiento y presentación de información, utilizando diseños ya definidos y siguiendo instrucciones recibidas.
- Describir y manejar las utilidades que proporciona Internet para realizar búsquedas en la red interna y externa, siguiendo instrucciones recibidas.
- Describir y manejar las utilidades que ofrece la red Internet y la «intranet» corporativa para el intercambio de información entre usuarios.

CONTENIDO:

1. Bloques funcionales en un sistema informático:

- Tratamiento de la información en un sistema informático.
- Sistemas de codificación.
- Representación interna de los datos.
- Componentes de un sistema informático.
- Estructura básica de un sistema informático.
- Unidad central de proceso en un sistema informático.
- Estructura.

- Funciones.
- Unidades de entrada y salida.
- Dispositivos de almacenamiento de datos: tipos, funciones, características y soportes.
- Periféricos de entrada: tipos, funciones, características y medios de conexión
- Periféricos de salida: tipos, funciones, características, medios de conexión y consumibles.
- Tipos de Software.
- Sistemas operativos.
- Software de utilidad.
- Software de aplicaciones.
- Procedimientos de arranque y parada.
- Equipo informático.
- Periféricos.
- Identificación de problemas.

2. Redes de área local:

- Usos y características. Acceso a recursos compartidos.
- Tipos de redes.
- Componentes de una Red de Área Local. Elemento físicos. Software de red.
- Redes inalámbricas. Dispositivos con conexión inalámbrica a la red y al equipo.

3. El sistema operativo en el uso básico de las TIC:

- Funciones de un sistema operativo.
- Arranque y apagado del ordenador.
- Gestión del hardware y otros recursos.
- Interfaz de usuario.
- Ejecución de programas.
- Acceso y organización de los datos.
- Uso del entorno.
- Ventanas.
- Menús.
- Cuadros de diálogo.
- Línea de comando.
- Almacenamiento y organización de la información.
- Unidades de almacenamiento.
- Discos duros.
- Unidades extraíbles.
- Unidades de red.
- Archivo de la información en ficheros.
- Organización en Carpetas o directorios.

- Tipos de ficheros
- Funciones básicas de exploración y búsqueda de archivos y carpetas o directorios
- Operaciones usuales con ficheros y carpetas
- Creación de ficheros y carpetas
- Renombrar ficheros y carpetas.
- Mover o copiar ficheros y carpetas.
- Eliminación de ficheros y carpetas.
- Realización de búsqueda de archivos.
- Acceso a los recursos de la red local.
- Creación de un recurso.
- Acceso a los recursos.
- Permisos y bloqueos.
- Personalización y configuración.
- Personalización del entorno.
- Personalización y uso de los periféricos básicos (monitor, teclado, ratón).
- Personalización y uso de otros periféricos.
- Administrador de dispositivos.
- Administrador de impresión.

4. Dispositivos multimedia:

- Acceso a los dispositivos multimedia.
- Procedimientos de intercambio de información multimedia entre equipos y dispositivos.
- Captura de imágenes, videos o sonidos.
- Tipos de formato de archivos multimedia.
- Aplicaciones multimedia.

5. Elaboración de documentos con un procesador de textos:

- Estructura y características de un procesador de textos.
- Trabajo con documentos.
- Creación de documentos.
- Guardar documentos.
- Cerrar documentos.
- Abrir documentos.
- Edición de documentos.
- Desplazamientos por el documento.
- Inserción de texto.
- Modificación o edición de texto.
- Selección de texto.
- Copiar o Mover texto.
- Cancelación de cambios.
- Herramientas de escritura.
- Ortografía.

- Gramática.
- Sinónimos.
- Búsqueda y reemplazo de texto.
- Apariencia de los documentos.
- Formato del texto.
- Formato de los párrafos.
- Numeración y viñetas.
- Configuración de página.
- Numeración, encabezados y pies de página
- Columnas tabulares y tablas.
- Definición de tabulaciones.
- Inserción de tablas.
- Impresión de documentos.
- Inserción de objetos.
- Trabajo con imágenes.
- Gráficos.
- Dibujos
- Diagramas.
- Definición de ajustes de texto de los objetos.

6. Tratamiento y presentación de información con hojas de cálculo:

- Estructura y características de la hoja de cálculo.
- Trabajo con hojas de cálculo.
- Abrir libros.
- Guardar libros.
- Cerrar libros.
- Desplazamientos dentro de una hoja de cálculo.
- Introducción de datos.
- Textos.
- Valores.
- Fechas.
- Porcentajes.
- Modificación de los datos.
- Impresión de las hojas de cálculo.
- Vista preliminar.
- Configuración de página.
- Opciones de impresión.

7. Tratamiento y presentación de información con bases de datos:

- Estructura y características de la base de datos.
- Abrir bases de datos.
- Tipos de objetos.
- Trabajo con datos.
- Altas de registros.
- Bajas de registros.
- Modificación de registros.
- Eliminación de registros.

- Utilidades para la localización de datos.
- Ordenaciones.
- Búsquedas.
- Filtros.
- Impresión.
- Hojas de datos.
- Formularios.
- Informes.

8. Tratamiento y presentación de información con software de presentaciones:

- Estructura y características de una presentación.
- Trabajo con presentaciones.
- Abrir y cerrar una presentación.
- Presentación de diapositivas.
- Impresión de diapositivas.
- Edición de los textos de las diapositivas.
- Presentaciones autoejecutables.

9. Búsqueda de la información a través de Internet/Intranet:

- Características y usos de la red Internet «red de redes».
- Documentos Web.
- Acceso y servicios de Internet.
- Uso del navegador.
- Navegadores.
- Configuración del navegador, descripción y funcionamiento.
- Exploración de páginas web.
- Favoritos
- Historial.
- Páginas de inicio.
- Barras de herramientas.
- Estructura de las páginas Web.
- Contenidos.
- Hipervínculos.
- Páginas seguras.
- Clientes Web.
- Características y usos.
- Utilización de buscadores.
- Tipos de buscadores. Características.
- Criterios de búsqueda.
- Protección del equipo frente a software malicioso procedente de Internet («Phising», «malware», «spyware»)
- Antivirus.
- AntiPhising.
- AntiSpyware.

- Firewall.
- Certificados y firmas digitales.
- Entidades certificadoras.
- Certificados de usuario.

10. Programas de comunicación a través de Internet/Intranet:

- El correo electrónico.
- Creación de cuentas de correo proporcionadas por un servidor web.
- Estructura de los programas de correo electrónico.
- Bandeja de entrada.
- Elementos enviados.
- Elementos eliminados.
- Correo no deseado.
- Carpetas personales.
- Envío de mensajes.
- Lectura de mensajes.
- Eliminación de mensajes.
- Mover o copiar mensajes.
- Archivos adjuntos.
- Herramientas de organización.
- Foros y blogs.
- Características.
- Tipos.
- Herramientas.
- Mensajería instantánea.
- Características y funciones.
- Configuración y herramientas del programa.
- Accesos y permisos a conversaciones.
- Videoconferencia.
- Características y funciones.
- Configuración y herramientas del programa.
- Accesos y permisos a conversaciones.
- Plataformas E-learning.
- Características y funciones.
- Tipos de plataformas.
- Configuración y herramientas de la plataforma.
- Uso de foros y mensajería instantánea de la plataforma.
- Otros servicios de internet.