



CURSO	INICIACIÓN A LA INFORMÁTICA: CERTIFICACIÓN EUROPEA (E-CITIZEN)
--------------	---

Convocatoria: Todo el año	Duración: 20 H	Horario: Tarde / Mañana	Precio: 180 €
Nº de horas / Sesión:	Lugar de impartición: FSI C/. Doña Romera 3 · 28903 GETAFE · España		

¿QUÉ ES E-CITIZEN?

Es la certificación de competencias de usuario de aplicaciones informáticas de la FUNDACIÓN EUROPEAN COMPUTER DRIVING LICENCE (ECDL). El programa está diseñado para atender a personas con un conocimiento limitado de los ordenadores e Internet, pero que quieren adquirir unas competencias básicas.

Es una certificación reconocida en el ámbito de la Unión Europea que tiene como objeto acreditar los conocimientos básicos en el uso actual del ordenador e Internet. Dispone de 3 módulos: (1. Competencias básicas; 2. Búsqueda de información, y 3. e-participación).

¿POR QUÉ E-CITIZEN?

Una de las razones fundamentales consiste en que muchos ciudadanos de España necesitan recibir una capacitación básica en el manejo del ordenador para poder operar en la red y estar en línea con las competencias informáticas exigidas en el mundo laboral y educativo

OBJETIVOS GENERALES

E-Citizen inicia al candidato en el mundo en línea. Al finalizar el curso el alumno será capaz de manejar de forma autónoma un procesador de textos, interactuar con confianza con los proveedores de servicios en línea y llevar a cabo tareas rutinarias como la compra de un CD o un libro, hacer pagos, banca en línea, hacer una declaración de impuestos o hacer una reserva de vacaciones



CONTENIDOS FORMATIVOS

OBJETIVOS

Presentar los elementos físicos y lógicos de un ordenador.

Conocer la interfaz o escritorio del entorno Windows.

Aprender a manejar el sistema operativo más extendido, conociendo sus principales herramientas y utilidades para posibilitar el manejo de los diferentes programas de software.

Configurar los diferentes elementos del sistema.

Utilizar las utilidades del explorador de Windows.

Manejar las herramientas básicas del sistema operativo.

MÓDULO 1

UNIDADES FORMATIVAS

ENTORNO WINDOWS

Introducción a la informática básica

- Evolución de la informática
- La informática en la empresa

Hardware

- El ordenador
- Unidad central de proceso (CPU)
- Memoria principal y secundaria
- Periféricos

Software

- Concepto de software
- Software básico: el sistema operativo
- Software de aplicaciones
- Instalación de software

Unidades de almacenamiento

- Unidades de disco duro.
- Unidades de CD-ROM.
- Unidades de DVD.
- Otras unidades de almacenamiento:
 - ✓ Memorias USB
 - ✓ Memorias SD
 - ✓ Otras
- Procedimiento de almacenamiento.



MÓDULO 1	UNIDADES FORMATIVAS
<p>ENTORNO WINDOWS</p>	<p>El escritorio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Windows como entorno operativo gráfico • Elementos gráficos en la pantalla • Las funciones del ratón • El menú Inicio • Iconos del escritorio • Estructura de la información: las carpetas • Búsqueda de información en las unidades de almacenamiento • Creación y eliminación de carpetas • Movimiento y copia de ficheros <ul style="list-style-type: none"> ✓ Compartir archivos, carpetas, unidades. ✓ Accesos directos • Configuración de Windows: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Panel de control ✓ Agregar Hardware. ✓ Agregar o quitar programas. ✓ Configuración regional. Fecha y Hora. ✓ Mouse. ✓ Pantalla. ✓ Sistema. ✓ Fuentes. ✓ Impresoras: agregar, eliminar impresoras. ✓ Explorador de Windows ✓ Entorno de red. ✓ Compartir archivos, carpetas, unidades. ✓ Accesos directos en el escritorio ✓ Creación de grupos en el botón de inicio y accesos directos dentro de estos grupos.



OBJETIVOS	
<p>Proporcionar una idea clara de proyectos que se pueden llevar a cabo con esta aplicación, desde cartas, sobres y etiquetas, hasta páginas Web.</p> <p>Aprender a crear documentos a partir de cero y a partir de plantillas, y guardarlos en diferentes formatos, según vaya a ser su destino.</p> <p>Saber cómo crear tablas y editarlas, así como determinar las propiedades de sus celdas.</p> <p>Ser capaces de insertar imágenes externas y decidir su posición y tamaño con respecto al texto del documento.</p> <p>Conocer las herramientas disponibles para crear gráficos que forman parte del documento.</p> <p>Realizar comprobaciones y correcciones ortográficas y gramaticales del documento completo o parte del mismo.</p>	
MÓDULO 2	UNIDADES FORMATIVAS
<p>PROCESAMIENTO DE TEXTOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Qué es la ofimática • Instalación de Office • Necesidad de automatizar trabajos administrativos • Operativa básica de MS Word • Edición de texto • Formato de texto • Gestión de archivos • Ortografía y sinónimos • Edición de tablas • Columnas y tablas • Imágenes, gráficos y autoformas • Combinar correspondencia: campos y códigos de campos, actualizar campos • Protección de la información • Procedimiento de impresión



OBJETIVOS	
<p>Proporcionar conocimientos sobre el funcionamiento de Internet y sus diferentes posibilidades y funciones, para capacitar al alumnado en el manejo de todos sus servicios, con destreza y operatividad.</p> <p>Conocer Internet como nuevo medio de comunicación. Aspectos y elementos.</p> <p>Habilitar para la gestión del correo electrónico</p>	
MÓDULO 3	UNIDADES FORMATIVAS
<p>INICIACIÓN A INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción <ul style="list-style-type: none"> ✓ Internet y la sociedad de la información ✓ Terminología ✓ Transmisión de la información ✓ Los dominios en Internet • La conexión: Parámetros de configuración • El acceso a Internet • World Wide Web <ul style="list-style-type: none"> ✓ Navegadores ✓ Internet Explorer ✓ Búsqueda de información • El correo electrónico <ul style="list-style-type: none"> ✓ Configuración de cuentas ✓ Programas de correo. Funcionamiento ✓ Chatear en la red



METODOLOGÍA

PROCESO DE TRANSFORMACIÓN

Nuestra metodología considera al alumno como una instancia de aprendizaje dentro de un proceso de transformación. Esto implica una perspectiva innovadora centrada en el desarrollo profesional de los participantes.

La estrategia metodológica se estructura de la siguiente manera en cada sesión lectiva:

1. Al inicio de la sesión se lleva a cabo una breve introducción teórica de los conceptos que se van a tratar, relacionándolos con los conocimientos previamente adquiridos.
2. A continuación se desarrolla la teoría del tema a tratar. Se utilizan ejemplos prácticos que permiten una iniciación y profundización progresiva en los contenidos. Se facilita en cada sesión unos apuntes realizados en la fase de preparación de la unidad didáctica, para que los alumnos puedan seguir la explicación teórica y la práctica a realizar en clase.
3. Todo ello se lleva a la práctica a través de ejercicios y casos prácticos, englobando así los principales aspectos de en cada sesión lectiva. El instructor-formador prestará una atención individualizada a lo largo de las prácticas adecuando los ejercicios a cada alumno, prestando mayor atención a aquellos alumnos que presenten un nivel más bajo.
4. Para terminar la sesión, se presentan en común los trabajos por parte de los alumnos y las dificultades o dudas surgidas.

Con respecto a la metodología, se lleva a cabo un aprendizaje significativo, participativo, en el que se van valorando las experiencias y conocimientos previos de los alumnos. Desde la primera sesión se realizan preguntas en clase, utilizando cuestiones cercanas al alumno y a su entorno enlazando con cuestiones ya aprendidas.

Del mismo modo, en todo momento se hace hincapié en la aplicación práctica por parte de los alumnos/as de los contenidos desarrollados en las distintas sesiones.

El alumnado tendrá que desarrollar un conjunto de ejercicios y casos prácticos en los que tenga que utilizar las utilidades aprendidas en cada curso, mostrando las habilidades y destrezas adquiridas.

HERRAMIENTAS MULTIMEDIA

Formatres es consciente del valor dinamizador que aportan las nuevas tecnologías a los procesos de aprendizaje. Razón por la cual, como centro innovador, hacemos uso sistemático en nuestros cursos de las herramientas de trabajo que ofrece Internet. Nuestras aulas están equipadas con sistemas informáticos en red, cañón de proyección y pizarra digital interactiva.

Al final de la acción formativa se entregará un diploma de acreditación europea expedido por ECDL de los conocimientos adquiridos.

