

ADGG026PO FUNDAMENTOS, TECNOLOGÍAS, INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (ONLINE)



180,00 € - 250,00 €

Este CURSO ADGG026PO FUNDAMENTOS TECNOLOGÍAS INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN le ofrece una formación especializada en la materia dentro de la Familia Profesional de Administración y gestión. Con este CURSO ADGG026PO FUNDAMENTOS TECNOLOGÍAS INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN el alumno será capaz de desenvolverse dentro del Sector y adquirir conocimientos teórico-prácticos introductorios sobre los conceptos informáticos elementales, sus funciones y aplicaciones más usuales.

Categorías: [Administración y Gestión](#), [Administración y Oficinas](#), [Certificados de Profesionalidad](#), [Certificados de Profesionalidad Online](#), [Cursos online](#) |

INFORMACIÓN

Duración 30 h

Modalidad	Online
Docencia	TUTOR PERSONAL
Prácticas	GESTIÓN DE PRÁCTICAS EN EMPRESAS
Método de pago	FINANCIACIÓN SIN INTERESES
Centro de empleo	AGENCIA DE COLOCACIÓN
Formación acreditada	CENTRO ACREDITADO POR EL SEPE

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. DESCRIPCIÓN DE UN ORDENADOR PERSONAL.

1. Descripción de un ordenador personal
2. Componentes del ordenador
3. Principales elementos del Hardware
4. Almacenamiento en la memoria

UNIDAD DIDÁCTICA 2. SISTEMA OPERATIVO: WINDOWS XP.

1. Principales características de Windows XP
2. El entorno Windows
3. El escritorio
4. El menú de inicio
5. Salir de Windows XP
6. Iconos de acceso directo
7. La papelera
8. Trabajar con ventanas
9. Configurar Windows XP (1/2)

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PERIFERICOS MÁS USUALES

1. Descripción del USB
2. Cómo insertar/expulsar un dispositivo USB
3. Cuáles son los periféricos más usuales

4. Dispositivos de almacenamiento
5. Dispositivos de impresión
6. Cómo administrar una impresora
7. Dispositivos de audio
8. Dispositivos de imagen

UNIDAD DIDÁCTICA 4. TRABAJO CON FICHEROS.

1. Qué es un fichero
2. Archivos de programa y datos
3. Cómo ejecutar un programa
4. Cómo abrir archivos de datos
5. El administrador de tareas
6. El explorador de Windows XP
7. Menú Archivo
8. Menú Edición
9. Menú Ver
10. Menú Favoritos
11. Menú Herramientas
12. Trabajo en red
13. Cómo trabajar en red

UNIDAD DIDÁCTICA 5. APLICACIONES INFORMATICAS.

1. Word: Modificar un documento
2. Word: Dar formato al texto
3. Word: Dar formato al párrafo
4. Word: Configurar la página
5. Word: Vamos a imprimir
6. Excel
7. Excel: Elementos principales
8. Excel: Introducir datos en una hoja
9. Excel: Fórmulas
10. PowerPoint
11. PowerPoint: Crear una presentación
12. PowerPoint: Vistas de la presentación
13. PowerPoint: Incluir elementos en la presentación
14. Access

15. Access: Objetos de una base de datos
16. Access: Crear una base de datos
17. Access: Introducir los datos

UNIDAD DIDÁCTICA 6. INTRODUCCIÓN A LA NAVEGACIÓN POR INTERNET.

1. Internet
2. ¿Cómo se transmite la información?
3. Otros conceptos relacionados con Internet
4. La página web
5. Cómo acceder a Internet
6. Y configurado el acceso, ¿qué tengo que hacer?
7. Correo electrónico
8. Correo web y correo SMTP/POP3
9. Programa de correo: Outlook Express
10. Los buscadores
11. La evolución de Internet: Web 2.0
12. Mensajería instantánea: Messenger
13. Redes de pares

UNIDAD DIDÁCTICA 7. SISTEMAS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD.

1. La necesidad de estar protegido
2. ¿Cuáles son los peligros? Virus informáticos
3. Otros malware a prevenir
4. Una solución: el antivirus
5. Para proteger también: Firewall
6. ¿Qué es el Spam?
7. Acciones para prevenir Spam
8. Y el phishing, ¿en qué consiste?
9. Acciones para prevenir Phishing
10. Actualización del software