

Área de Competencias Básicas y Técnicas | Programa de Capacitación en Informática

CURSO “ALFABETIZACIÓN EN INFORMÁTICA”

Presencial / 2015

1. Objetivo

- Proporcionar las herramientas necesarias para comenzar a manejar una computadora mediante la adquisición de conocimientos teórico-prácticos, ejercitando en el participante la capacidad de decidir de modo crítico el uso más adecuado de la computadora.

2. Destinatarios

Funcionarios/as de Universidad de la República de todos los escalafones, que no posean ningún conocimiento previo en informática o presenten dificultades en el uso de la computadora.

3. Modalidad / Metodología

El curso se desarrolla en modalidad presencial.

La metodología del curso será participativa (“aprender haciendo”) y todas las actividades serán orientadas y supervisadas por el Orientador. Se pondrá especial atención a los/as participantes y sus intereses específicos.

4. Carga horaria / Duración

Carga horaria total 30 horas.

5. Competencias obtenidas

Al término del curso el participante estará en condiciones de:

- Identificar aquellos elementos que pertenecen al software y al hardware de la computadora.
- Manejar adecuadamente el ratón y el teclado.
- Operar con ventanas.
- Realizar operaciones con archivos y carpetas: crear, renombrar, mover, copiar y eliminar.
- Reconocer las diferentes unidades de almacenamiento y operar con ellas.

- Almacenar y recuperar información.
- Crear y realizar modificaciones básicas a un texto.
- Realizar búsquedas en Internet seleccionando entre los distintos tipos de informa.

6. Sistema de Evaluación

Se otorgará al participante certificado de aprobación, siendo requisito necesario para obtenerlo la asistencia y la superación de las pruebas de evaluación de conocimientos que se realicen durante el curso.

7. Programa / Contenido temático

- INTRODUCCIÓN. Concepto y generalidades de los elementos del escritorio. Teclado y ratón. Descripción general de la barra de Tareas. Apagar el equipo.
- COMPONENTES DE UNA COMPUTADORA. Conceptos de hardware y software. Conceptos de Sistema Operativo y programas.
- VENTANA. Concepto de ventana. Componentes de una ventana. CARPETAS Y ARCHIVOS. Conceptos de carpeta y archivo. Operaciones con carpetas y archivos
- Organizar carpetas.
- UNIDADES DE ALMACENAMIENTO. Concepto y tipos de unidades de almacenamiento. Icono MI PC.
- INTRODUCCIÓN AL PROCESADOR DE TEXTO. Procesador de texto. Documento.
- Generar un documento nuevo. Edición básica de un documento. Vista preliminar. Guardar e imprimir un documento.
- INTRODUCCIÓN AL PROGRAMA DE DIBUJO. Acceso al programa de dibujo y elementos.
- INTERNET. Concepto de red. Tipos de redes.
- NAVEGADOR. Navegador: tipos y componentes.
- BUSCADOR DE INTERNET. Concepto y tipos. Formas de búsqueda. Recomendaciones para un uso seguro de la información.
- CORREO ELECTRÓNICO. Conceptos de correo electrónico y dirección electrónica.
- Sistemas de administración de correos. Cuenta de correo. Redactar, leer, responder y reenviar correos. Enviar archivos adjuntos. Descargar archivos adjuntos.

8. Docentes

Equipo de Orientadores de Informática del ICF.

9. Bibliografía

- Unidad de Capacitación (2010), Guía del Estudiante “Alfabetización en informática”. Montevideo: Universidad de la República.