

MÓDULOS A IMPARTIR (APARTADO TERCERO DE LA ORDEN)

Módulo 1. Conceptos básicos sobre tecnologías de la información (TI).

Componentes físicos de un ordenador personal. Conceptos básicos de la TI: almacenamiento de datos y memoria; ejecución de aplicaciones; formas de utilizar redes informáticas; seguridad y protección legal.

Módulo 2. Uso de ordenador y gestión de ficheros.

Uso de las funciones básicas y del sistema operativo de un ordenador. Entorno de escritorio: Iconos y ventanas. Gestionar y organizar ficheros y directorios; funciones de búsqueda; herramientas sencillas de edición; gestión de impresoras.

Módulo 3. tratamiento de textos.

Iniciación. Operaciones básicas: entrada y selección de datos: copiar, mover, buscar y reemplazar. Formateado. Terminación de un documento. Impresión. Funciones avanzadas.

Módulo 4. Hoja de cálculo.

Iniciación. Operaciones básicas: Desarrollo, formato y uso. Fórmulas y funciones básicas: aritméticas y lógicas. Funciones avanzadas: importación de objetos, creación de diagramas y gráficos.

Módulo 5. Bases de datos.

Creación de una base de datos. Utilización de formularios. Recuperación de la información: Herramientas de consulta, selección y clasificación. Creación y modificación de informes.

Módulo 6. Presentaciones.

Inicio. Tareas básicas: crear, dar formato y preparar presentaciones para su distribución y visualización. Operaciones básicas con gráficos y diagramas. Aplicación de diferentes efectos de presentación de diapositivas.

Módulo 7. Redes e Internet.

Búsqueda en la web utilizando un explorador de la red. Marcar los resultados e imprimir páginas e informes de búsqueda. Uso y manejo del correo electrónico: envío y recepción de mensajes; adjuntar ficheros y documentos anexos; organizar y gestionar carpetas y directorios.

La superación de cada módulo o de la totalidad capacitará para la obtención de un certificado que lo acredite, emitido por la entidad responsable de impartir la formación.