

## **ACREDITACIÓN INFORMÁTICA: INFORMÁTICA E INTERNET**

### **Módulo 1: Iniciación a la informática**

Describe las funciones básicas de un ordenador, diferenciando entre los elementos físicos y el software, de forma que se puedan realizar tareas sencillas de procesamiento y obtención de información; así como discernir el tipo de aplicación a utilizar en cada caso.

#### **Lección 1: Conceptos generales**

Introduce, de una forma muy general, conceptos básicos sobre los ordenadores, destacando claramente la diferencia entre hardware y software.

Capítulo 1: Tecnologías de la Información

Capítulo 2: Hardware y software

Capítulo 3: Partes del ordenador

Capítulo 4: El teclado

Capítulo 5: El ratón

#### **Lección 2: CPU y memoria**

Estudia los siguiente componentes de un ordenador: la unidad central, los conectores, la placa base y la memoria.

Capítulo 1: La unidad central

Capítulo 2: Los conectores

Capítulo 3: La placa base

Capítulo 4: La memoria

Capítulo 5: Funcionamiento del PC

#### **Lección 3: Dispositivos de almacenamiento**

Estudia los dispositivos más utilizados para almacenar la información: disco duro, disquete, discos ópticos

(CD-ROM y DVD), etc. Introduce el concepto de archivo y carpeta.

Capítulo 1: Dispositivos de almacenamiento

Capítulo 2: El disquete

Capítulo 3: El disco duro

Capítulo 4: Discos ópticos

Capítulo 5: Archivos y directorios

#### **Lección 4: Monitores e impresoras**

Estudia el funcionamiento y los distintos tipos de monitores e impresoras.

Capítulo 1: El monitor

Capítulo 2: Formación de la imagen

Capítulo 3: Las tarjetas gráficas

Capítulo 4: Documentos en papel

Capítulo 5: Tipos de impresoras

### **Lección 5: El software**

Estudia los distintos tipos de aplicaciones que nos podemos encontrar en nuestro trabajo o uso diario del ordenador. Se centra en el sistema operativo y, especialmente, en Windows.

Capítulo 1: Programas y datos

Capítulo 2: El sistema operativo

Capítulo 3: Tipos de sistemas operativos

Capítulo 4: Windows

### **Lección 6: Aplicaciones de gestión y ofimática**

Estudia las aplicaciones de gestión y ofimática, que son de las más utilizadas en las empresas.

Capítulo 1: Aplicaciones de gestión

Capítulo 2: Procesador de textos

Capítulo 3: Hoja de cálculo

Capítulo 4: Base de datos

### **Lección 7: Redes e Internet**

Introduce el mundo de las redes y de Internet, presentando las ventajas que ofrecen tanto en el mundo laboral como en el hogar. También estudia la presencia de virus.

Capítulo 1: Interconexión de ordenadores

Capítulo 2: Redes

Capítulo 3: Internet

Capítulo 4: Programas peligrosos y virus

### **Lección 8: Primeros pasos en Windows**

Explica cómo poner en marcha el ordenador e iniciar Windows XP, cómo consultar la información básica del sistema, utilizar la barra de tareas para cambiar entre aplicaciones, acceder al sistema de ayuda de Windows y cerrar o reiniciar correctamente el sistema.

Capítulo 1: Introducción

Capítulo 2: ¿Qué ordenador tengo?

Capítulo 3: La barra de tareas

Capítulo 4: Cambiar el aspecto del escritorio

Capítulo 5: Funciones de ayuda

Capítulo 6: Cerrar Windows

### **Lección 9: El escritorio**

Se estudia cómo trabajar con iconos, accesos directos y ventanas, es decir, los elementos fundamentales del entorno de usuario de Windows. Por ejemplo, se explica cómo mover o cambiar el tamaño de una ventana.

Capítulo 1: Iconos del escritorio

Capítulo 2: Más sobre los accesos directos

Capítulo 3: Ventanas

Capítulo 4: Cambiar el tamaño de ventanas

### **Lección 10: Organizar archivos y carpetas**

Se estudia la estructura jerárquica del sistema de ficheros de Windows, explicando cómo se divide en carpetas y archivos. También se indica cómo dar formato a unidades de almacenamiento para que se puedan utilizar en Windows.

Capítulo 1: Unidades de

almacenamiento

Capítulo 2: Carpetas y archivos

Capítulo 3: Dar formato a discos

Capítulo 4: Crear carpetas

### **Lección 11: Trabajar con archivos (I)**

Se estudian diversos temas referentes al manejo de archivos en Windows: entender por qué los archivos se inician con una determinada aplicación al hacer doble clic sobre ellos; saber cómo podemos listar los distintos archivos y carpetas en el Explorador de Windows; entender qué son y para qué pueden servir los atributos, etc.

Capítulo 1: Tipos de archivos habituales

Capítulo 2: Asociaciones

Capítulo 3: Ordenar y contar archivos

Capítulo 4: Atributos de archivos y carpetas

### **Lección 12: Trabajar con archivos (II)**

Se estudian diversos temas referentes al manejo de archivos y carpetas en Windows: cómo seleccionarlos para después realizar operaciones "mover" y "copiar"; utilizar la Papelera de reciclaje para recuperar elementos eliminados; la necesidad de realizar copias de seguridad y dónde hacerlas, etc.

Capítulo 1: Seleccionar archivos y carpetas

Capítulo 2: Copiar y mover

Capítulo 3: Copias de seguridad

Capítulo 4: Eliminar archivos y carpetas

Capítulo 5: El tamaño de la papelera

### **Lección 13: Virus**

Se estudia el concepto de virus, cómo pueden extenderse y llegar a infectar un ordenador, así como la necesidad de disponer de un software antivirus continuamente actualizado para que sea realmente efectivo. Se dan indicaciones para saber reaccionar ante la presencia de virus y consejos para evitarlos.

Capítulo 1: Introducción

Capítulo 2: ¿Cómo se extienden los virus?

Capítulo 3: Analizar o escanear

Capítulo 4: Desinfectar

Capítulo 5: Protección continúa

Capítulo 6: Actualizar el antivirus

Capítulo 7: Recomendaciones

### **Lección 14: Trabajar con aplicaciones**

Se explica cómo instalar y desinstalar correctamente aplicaciones en Windows, así como la forma de cerrar aquellas aplicaciones que por algún motivo dejan de responder al usuario. También se trabaja con el Bloc de notas para abrir y guardar pequeños archivos de texto.

Capítulo 1: Instalar aplicaciones

Capítulo 2: Desinstalar aplicaciones

Capítulo 3: Aplicaciones que no responden

Capítulo 4: El Bloc de notas

### **Lección 15: Gestión de impresión**

Explica cómo instalar impresoras en Windows, ya sean Plug and Play o que no son reconocidas automáticamente por el sistema operativo. También se explica cómo trabajar con el Administrador de impresión para comprobar el progreso de los trabajos de impresión, pausarlos o cancelarlos.

Capítulo 1: Instalar impresoras

Capítulo 2: Impresora predeterminada

Capítulo 3: Imprimir documentos

Capítulo 4: El Administrador de impresión

Capítulo 5: Imprimir pantalla

## **Módulo 2: Internet: protocolos, servicios y aplicaciones**

El módulo se divide en dos secciones: la primera estudia alguno de los conceptos y términos asociados con el uso de Internet, saber cómo acceder a los sitios web utilizando un navegador (Microsoft Internet Explorer 6), tener en cuenta conceptos de seguridad, etc. Más tarde, se estudia conceptos básicos relacionados con el correo electrónico y utilizar una aplicación especializada para ello (Microsoft Outlook Express 6).

### **Lección 16: Internet en la vida cotidiana**

Presenta cómo utilizar las tecnologías de la información en nuestra vida cotidiana y cómo nos pueden ayudar en muchas tareas, como los servicios disponibles a través de Internet.

Capítulo 1: Los ordenadores en casa

Capítulo 2: El teletrabajo

Capítulo 3: Mundo electrónico

### **Lección 17: Internet Explorer 6**

Se indica cómo se puede conectar a Internet un ordenador con el sistema operativo Windows XP, viendo la creación y configuración del acceso telefónico y presentando los principales servicios de Internet. Posteriormente se explica el acceso a la Web a través del navegador Internet Explorer 6.0.

Capítulo 1: Establecer la conexión

Capítulo 2: World Wide Web

Capítulo 3: El navegador

Capítulo 4: Direcciones en Internet

Capítulo 5: La barra de herramientas

Capítulo 6: Finalizar la sesión

### **Lección 18: Búsqueda de información**

Introduce el papel de los buscadores en Internet como el medio fundamental para encontrar información de cualquier tipo.

Capítulo 1: Los motores de búsqueda

Capítulo 2: Buscar en la página

Capítulo 3: Localizar en la Web

Capítulo 4: Los índices temáticos

Capítulo 5: La página de búsqueda

Capítulo 6: Buscar desde la barra Dirección

Capítulo 7: Ayuda desde Internet

### **Lección 19: Exploración de sitios web**

Se estudian algunas técnicas y conceptos necesarios para navegar con seguridad en Internet: marcadores o favoritos para acceder rápidamente; cómo gestionar las cookies; identificar los sitios seguros y la función de un cortafuegos o firewall.

Capítulo 1: Marcadores

Capítulo 2: Cookies

Capítulo 3: Sitios seguros

Capítulo 4: Cortafuegos o firewall

### **Lección 20: Transferencia de archivos**

Introduce el servicio FTP para la transferencia de archivos en Internet. Explica cómo obtener archivos desde servidores que proporcionan este servicio o desde las propias páginas web. También estudia el tema de la impresión en Internet Explorer 6.

Capítulo 1: El servicio FTP

Capítulo 2: La transferencia

Capítulo 3: Los índices

Capítulo 4: Preparar la página

Capítulo 5: Imprimir

## **Lección 21: El correo electrónico**

Introduce la aplicación Outlook Express, que sirve para administrar el correo electrónico. Explica cómo obtener y enviar mensajes, el uso de la libreta de direcciones, etc.

Capítulo 1: Introducción

Capítulo 2: Redactar mensajes

Capítulo 3: Las bandejas de correo

Capítulo 4: Enviar y recibir mensajes

Capítulo 5: Libreta de direcciones

Capítulo 6: Personalizar el entorno