

**NOMBRE DEL CURSO:**

ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA

**DURACIÓN DEL CURSO:**

10 horas (1 mes aprox.)

**MODALIDAD DE IMPARTICIÓN:**

TELEFORMACIÓN

**FECHAS CLAVE****FECHA INICIO**

-

**FECHA FIN**

-

**LUGAR DE IMPARTICIÓN**

Metodología on-line a través de la plataforma de teleformación en [www.akd-cr.com](http://www.akd-cr.com)

**HORARIO DEL CURSO**

Horario libre según disponibilidad y programación del alumno.

**OBJETIVOS:**

Accede al mundo de posibilidades que te ofrece la informática y no te quedes atrás con las nuevas tecnologías de la información.

**RELACIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS:**

- CONCEPTOS INFORMÁTICOS.
- TIPOS DE ORDENADOR.
- EL HARDWARE.
- EL SOFTWARE.
- WINDOWS.
- CARPETAS.
- ARCHIVOS.
- PROGRAMAS.
- INTRODUCCIÓN A INTERNET.

Todas las unidades didácticas van apoyadas de Ejercicios de Refuerzo sobre el tema tratado y Pruebas de Autoevaluación, para el seguimiento del aprendizaje.

**PERFIL DEL DOCENTE:**

Experto en Informática de Usuario.

El docente del curso realizará las tutorías a través de correo electrónico, atendiendo a todas las dudas y consultas en un periodo máximo de 24 horas.

### CARACTERÍSTICAS:

El curso se puede realizar tanto de forma privada como a través del Sistema de Bonificaciones a la Seguridad Social de las empresas, con deducciones de hasta el 100% del importe del curso en el documento de cotización del mes siguiente a la finalización del curso.

El curso dispone de una guía teórica de apoyo que podrá ser adquirida independientemente a la contratación del curso.

En el curso de que el abono del curso lo haga una empresa, ésta podrá contar con las siguientes bonificaciones en cada uno de los casos expuestos:

- Empresas de 1 a 9 trabajadores: 100 % del importe del curso.
- Empresas de 10 a 49 trabajadores: 90 % del importe del curso.
- Empresas de 50 a 249 trabajadores: 80 % del importe del curso.
- Empresas de más de 250 trabajadores: 60 % del importe del curso.

Las empresas de menos de 250 trabajadores, cuentan con la cofinanciación del FONDO SOCIAL EUROPEO.

### DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ENTREGAR EL ALUMNO/EMPRESA EN EL CASO DE APLICAR BONIFICACIONES:

- Fotocopia del DNI del alumno.
- Fotocopia de la tarjeta sanitaria.
- Fotocopia de la cabecera de la última nómina (anterior al mes en el que comienza el curso).
- Solicitud del trabajador para la acción formativa (se proporcionará por la entidad organizadora).
- Ficha técnica de la empresa (se proporcionará por la entidad organizadora).
- Contrato de prestación de servicios (se proporcionará por la entidad organizadora).
- Adhesión al convenio de agrupación de empresas establecido para la formación (se proporcionará por la entidad organizadora).

### CONTENIDO DEL CURSO:

#### 1. Conceptos informáticos

- ¿Qué es la informática?
- Un poco de historia
- La tecnología digital
- ¿Qué es la ofimática?
- ¿Qué significa el termino Multimedia?

#### 2. Tipos de ordenador

- Microordenadores
- Los grandes sistemas
- Otros tipos de ordenadores

#### 3. El hardware

- Concepto

La CPU  
La placa base: la columna vertebral del ordenador  
Las tarjetas: organizando las tareas  
Las unidades de disco: almacenes de información  
Unidades de medida de almacenamiento  
El microprocesador: el cerebro del equipo  
La memoria RAM: los trabajadores del equipo  
Las conexiones del ordenador

#### **4. El software**

Concepto  
El sistema operativo  
Los programas más usuales  
Archivos

#### **5. Windows**

Introducción  
El escritorio de Windows  
Iconos  
Las ventanas: partes  
Las ventanas: operaciones básicas

#### **6. Carpetas**

El árbol de Carpetas  
Crear nuestras propias carpetas  
Cambiar de nombre una carpeta  
Copiar y mover carpetas

#### **7. Archivos**

Guardar en el disco duro  
Guardar en un disquete  
Recuperar o abrir archivos  
Imprimir archivos

#### **8. Programas**

Introducción  
Los procesadores de texto  
Las hojas de cálculo  
Las bases de datos  
Programas para presentaciones  
Las agendas electrónicas

#### **9. Introducción a Internet**

Una historia reciente  
¿Qué es Internet?  
¿Cómo funciona Internet?  
Las páginas Web  
Navegar  
El correo electrónico  
Otras utilidades de Internet

#### INFORMACIÓN Y CONTACTO:

**AKDcr Formación y Consultoría, S.L.**

**Responsable:** Cruces Sánchez

**Dirección y Teléfonos:** C/ Alarcón, Nº 6 – Daimiel – Tlf. 926 26 00 01 – Móvil: 605 64 81 43

**Fax:** 926 85 50 88

**e-mail de contacto:** [formacioncontinua@akd-cr.com](mailto:formacioncontinua@akd-cr.com) / [akd@akd-cr.com](mailto:akd@akd-cr.com)

**Página web:** [www.akd-cr.com](http://www.akd-cr.com)

#### COFINANCIA



#### IMPARTE

