Introducción a la Informática e Internet

Introducción a la Informática e Internet

Duración: 60 horas

Precio: 420 euros.

Modalidad: e-learning

Objetivos:

OBJETIVOS: Con la realización de este curso conseguirá conocer los aspectos fundamentales que le permitirán utilizar un ordenador para su trabajo o su vida particular. Trabajar con el sistema operativo Windows, con archivos y carpetas, conocer Internet Explorer e incluso manejar adecuadamente su correo electrónico son la base de un programa formativo eminentemente práctico. El curso incluye simulaciones del programa real por lo que no es imprescindible tenerlo instalado. Además son numerosas las prácticas" paso a paso" descargables (PDF), así como las explicaciones audiovisuales y los cuestionarios.

Metodología:

El Curso será desarrollado con una metodología a Distancia/on line. El sistema de enseñanza a distancia está organizado de tal forma que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales, también se realiza en esta modalidad para permitir el acceso al curso a aquellos alumnos que viven en zonas rurales lejos de los lugares habituales donde suelen realizarse los cursos y que tienen interés en continuar formándose. En este sistema de enseñanza el alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a sus circunstancias personales de tiempo

El alumno dispondrá de un extenso material sobre los aspectos teóricos del Curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado se exigirá un mínimo de 75% del total de las respuestas acertadas.

El Alumno tendrá siempre que quiera a su disposición la atención de los profesionales tutores del curso. Así como consultas telefónicas y a través de la plataforma de teleformación si el curso es on line. Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido y de las horas del mismo.

© icaformación2026

Profesorado:

Nuestro Centro fundado en 1996 dispone de 1000 m2 dedicados a formación y de 7 campus virtuales.

Tenemos una extensa plantilla de profesores especializados en las diferentes áreas formativas con amplia experiencia docentes: Médicos, Diplomados/as en enfermería, Licenciados/as en psicología, Licencidos/as en odontología, Licenciados/as en Veterinaria, Especialistas en Administración de empresas, Economistas, Ingenieros en informática, Educadodores/as sociales etc…

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas de las siguientes formas:

-Por el aula virtual, si su curso es on line
-Por e-mail
-Por teléfono

Medios y materiales docentes

-Temario desarrollado.

-Pruebas objetivas de autoevaluación y evaluación.

-Consultas y Tutorías personalizadas a través de teléfono, correo, fax, Internet y de la Plataforma propia de Teleformación de la que dispone el Centro.

© icaformación2026

Titulación:

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por correo o mensajería la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Programa del curso:

1 Trabajar con Windows XP

1.1 Iniciar Windows XP
1.2 Salir de Windows XP
1.3 Cerrar sesión
1.4 Práctica - Aprender a manejar el ratón
1.5 Práctica - Salir e iniciar Windows XP
1.6 Simulación - Apagar el PC
1.7 Simulación - Cambiar de usuario
1.8 Cuestionario: Trabajar con Windows XP

2 Entorno de Windows XP

2.1 Video real - El Escritorio
2.2 Menús
2.3 Menú Inicio
2.4 Ventanas
2.5 Abrir ventanas
2.6 Cerrar ventanas
2.7 Adaptar el tamaño y posición de las ventanas
2.8 Organizar ventanas
2.9 Cuadros de dialogo
2.10 Práctica - Trabajar con ventanas
2.11 Práctica simulada - Identificar las zonas de una ventana
2.12 Práctica simulada - Identificar los elementos de un cuadro de diálogo
2.13 Cuestionario: Entorno de Windows XP

3 Archivos y carpetas

3.1 Video real - Archivos y carpetas
3.2 Operaciones con archivos y carpetas
3.3 Crear carpetas
3.4 Presentación de archivos
3.5 Personalizar una carpeta
3.6 Opciones de carpeta
3.7 Propiedades de los objetos

© icaformación2026

3.8 Buscar archivos y carpetas
3.9 Video real - Mis documentos
3.10 Video real - Mi PC
3.11 Explorador de Windows
3.12 Papelera de reciclaje
3.13 Práctica - Trabajar con archivos y carpetas
3.14 Práctica - Búsqueda de archivos y carpetas
3.15 Simulación - Realizar prácticas con carpetas
3.16 Cuestionario: Archivos y carpetas

4 Introducción a Outlook

4.1 Conceptos generales
4.2 Vídeo real - Ventajas
4.3 Protocolos de transporte - SMTP, POP3
4.4 Direcciones de correo electrónico
4.5 Entrar en Microsoft Outlook
4.6 Salir de Microsoft Outlook
4.7 Entorno de trabajo
4.8 Práctica simulada - Entrar y salir de Outlook
4.9 Simulación - Familiarizándonos con el entorno de trabajo
4.10 Práctica - Introducción a Microsoft Outlook
4.11 Cuestionario: Introducción a Outlook

5 Conociendo Outlook

5.1 Uso del Panel de exploración
5.2 Outlook para hoy
5.3 Bandeja de entrada
5.4 Bandeja de salida
5.5 Borrador
5.6 Correo electrónico no deseado
5.7 Elementos eliminados
5.8 Elementos enviados
5.9 Carpetas de búsqueda
5.10 Grupo Calendario
5.11 Grupo Contactos
5.12 Grupo Tareas
5.13 Grupo Notas
5.14 Grupo Lista de carpetas
5.15 Grupo Accesos directos
5.16 Grupo Diario
5.17 Práctica simulada - Vaciar elementos eliminados
5.18 Simulación - Reconocer grupos del Panel de exploración
5.19 Práctica - Conociendo Outlook
5.20 Cuestionario: Conociendo Outlook

6 Correo electrónico

6.1 Vídeo Real - Correo electrónico
6.2 Configurar una cuenta de correos
6.3 Creación de un mensaje nuevo
6.4 Comprobación de direcciones de destinatarios
6.5 Vídeo Real - Errores en las direcciones electrónicas
6.6 Adjuntar un archivo a un mensaje
6.7 Uso de compresores
6.8 Normas para una correcta utilización del correo electrónico
6.9 Práctica simulada - Nuestro primer correo electrónico
6.10 Simulación - Envío de adjuntos

© icaformación2026

6.11 Práctica - Correo electrónico
6.12 Cuestionario: Correo electrónico

7 Enviar y recibir mensajes

7.1 Enviar y recibir mensajes
7.2 Recuperar y eliminar mensajes
7.3 Responder un mensaje recibido
7.4 Reenviar un mensaje
7.5 Recibir mensajes con datos adjuntos
7.6 Enviar correos como mensajes adjuntos
7.7 Envío de una URL en un mensaje
7.8 Crear un vínculo a una dirección de correo electrónico
7.9 Práctica simulada - Añadir un correo como archivo adjunto
7.10 Simulación - Responder y reenviar
7.11 Práctica - Enviar y recibir
7.12 Cuestionario: Enviar y recibir

8 Internet Explorer Funciones principales

8.1 Introducción
8.2 Una nueva interfaz
8.3 Barras principales
8.4 Otras utilidades
8.5 Favoritos
8.6 Fuentes
8.7 Historial
8.8 Ventanas o pestañas múltiples
8.9 Práctica - Favoritos Crear carpetas y añadir páginas Web
8.10 Práctica simulada - Visualizar la barra de vínculos
8.11 Práctica simulada - Visualizar la ventana Historial
8.12 Práctica simulada - Eliminar los archivos temporales
8.13 Cuestionario: Internet Explorer Funciones principales

9 Internet Explorer Personalizar y Configurar

9.1 Personalizar Internet Explorer
9.2 Configurar Internet Explorer
9.3 Antipishing
9.4 Cómo visitar una página Web
9.5 Búsqueda por palabra
9.6 Búsqueda por directorios
9.7 Copiar y localizar textos en otros programas
9.8 Práctica - Personalizar la Página de Inicio
9.9 Práctica - Búsqueda por directorios
9.10 Práctica simulada - Agregar botones a la Barra de herramientas
9.11 Práctica simulada - Cambiar el tipo de fuente del navegador
9.12 Práctica simulada - Configurar el navegador
9.13 Cuestionario: Internet Explorer Personalizar y Configurar

10 Google

10.1 Introducción
10.2 Iniciar la navegación con Google
10.3 Modos de búsqueda
10.4 Entorno de búsqueda
10.5 Otras opciones de búsqueda
10.6 Iniciemos la búsqueda por Internet
10.7 Los Grupos de discusión
10.8 Otros buscadores

© icaformación2026

10.9 Metabuscadores
10.10 Práctica - Búsqueda avanzada
10.11 Práctica - Localización de noticias
10.12 Cuestionario: Google

11 Programas de mensajería instantánea

11.1 Ventajas de utilizar Windows Live Messenger
11.2 Instalación de Windows Live Messenger
11.3 Iniciar la sesión
11.4 Crear una cuenta de correo
11.5 Configuración
11.6 Pantalla principal
11.7 Vínculos rápidos
11.8 Añadir contactos
11.9 Enviar un mensaje
11.10 Personalizar nuestros mensajes
11.11 Transferir archivos
11.12 Videollamadas
11.13 Añadir contactos
11.14 Cuestionario: Programas de mensajería instantánea

12 EMule

12.1 Descarga de eMule
12.2 Instalación de eMule
12.3 Primer acceso a eMule
12.4 Servidores
12.5 Estado de conexión
12.6 Kad
12.7 Buscar
12.8 Tráfico
12.9 Compartidos
12.10 Estadísticas
12.11 Preferencias
12.12 Práctica - Búsqueda de películas y de canciones
12.13 Cuestionario: e-Mule

13 Seguridad en la Red

13.1 Peligros en la Red
13.2 Virus
13.3 Spam
13.4 Programas phising
13.5 Spyware
13.6 Sniffer
13.7 KeyLogger
13.8 Mataprocesos
13.9 Escaneadores de puertos
13.10 Qué es un puerto
13.11 Cuestionario: Seguridad en la Red
13.12 Cuestionario: Cuestionario final

© icaformación2026