

LA FORMACIÓN ES LA CLAVE
DEL ÉXITO

Guía del Curso

Curso de Tecnologías de la Información y la Comunicación

Modalidad de realización del curso: [Online](#)

Titulación: [Diploma acreditativo con las horas del curso](#)

OBJETIVOS

Este Curso de Tecnologías de la Información y la Comunicación le ofrece una formación especializada en la materia. Debemos saber que en el ámbito de la informática y las comunicaciones, es necesario conocer las tecnologías de la información y la comunicación dentro del área profesional de sistemas y telemática. Así, con el presente curso se pretende aportar los conocimientos necesarios para las operaciones auxiliares de mantenimiento de sistemas microinformáticos y las operaciones auxiliares con tecnologías de la información y la comunicación.

CONTENIDOS

MÓDULO 1. OPERACIONES AUXILIARES CON TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. BLOQUES FUNCIONALES EN UN SISTEMA INFORMÁTICO

1. Tratamiento de la información en un sistema informático
2. Sistemas de codificación
3. Representación interna de los datos
4. Componentes de un sistema informático
5. Estructura básica de un sistema informático
6. Unidad central de proceso en un sistema informático
7. - Estructura
8. - Funciones
9. Unidades de entrada y salida
10. - Dispositivos de almacenamiento de datos: tipos, funciones, características y soportes
11. - Periféricos de entrada: tipos, funciones, características y medios de conexión
12. - Periféricos de salida: tipos, funciones, características, medios de conexión y consumibles
13. Tipos de Software
14. - Sistemas operativos
15. - Software de utilidad
16. - Software de aplicaciones
17. Procedimientos de arranque y parada
18. - Equipo informático
19. - Periféricos
20. - Identificación de problemas

UNIDAD DIDÁCTICA 2. REDES DE ÁREA LOCAL

1. Usos y características. Acceso a recursos compartidos
2. Tipos de redes
3. Componentes de una Red de Área Local. Elemento físicos. Software de red
4. Redes inalámbricas. Dispositivos con conexión inalámbrica a la red y al equipo

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL SISTEMA OPERATIVO EN EL USO BÁSICO DE LAS TIC

1. Funciones de un sistema operativo
2. - Arranque y apagado del ordenador
3. - Gestión del hardware y otros recursos
4. - Interfaz de usuario
5. - Ejecución de programas
6. - Acceso y organización de los datos
7. Uso del entorno
8. - Ventanas
9. - Menús
10. - Cuadros de diálogo
11. - Línea de comando
12. Almacenamiento y organización de la información
13. - Unidades de almacenamiento
14. - Discos duros
15. - Unidades extraíbles
16. - Unidades de red
17. - Archivo de la información en ficheros
18. - Tipos de ficheros
19. - Organización en carpetas o directorios
20. - Funciones básicas de exploración y búsqueda de archivos y carpetas o directorios
21. Operaciones usuales con ficheros y carpetas
22. - Creación de ficheros y carpetas
23. - Renombrar ficheros y carpetas
24. - Mover o copiar ficheros y carpetas
25. - Eliminación de ficheros y carpetas
26. - Realización de búsqueda de archivos
27. Acceso a los recursos de la red local
28. - Creación de un recurso
29. - Acceso a los recursos
30. - Permisos y bloqueos
31. Personalización y configuración
32. - Personalización del entorno
33. - Personalización y uso de los periféricos básicos (monitor, teclado, ratón)

- 34. - Personalización y uso de otros periféricos
- 35. - Administrador de dispositivos
- 36. - Administrador de impresión

UNIDAD DIDÁCTICA 4. DISPOSITIVOS MULTIMEDIA

- 1. Acceso a los dispositivos multimedia
- 2. Procedimientos de intercambio de información multimedia entre equipos y dispositivos
- 3. Captura de imágenes, vídeos o sonidos
- 4. Tipos de formato de archivos multimedia
- 5. Aplicaciones multimedia

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS CON UN PROCESADOR DE TEXTOS

- 1. Estructura y características de un procesador de textos
- 2. Trabajo con documentos
- 3. - Creación de documentos
- 4. - Guardar documentos
- 5. - Cerrar documentos
- 6. - Abrir documentos
- 7. Edición de documentos
- 8. - Desplazamientos por el documento
- 9. - Inserción de texto
- 10. - Modificación o edición de texto
- 11. - Selección de texto
- 12. - Copiar o Mover texto
- 13. - Cancelación de cambios
- 14. Herramientas de escritura
- 15. - Ortografía
- 16. - Gramática
- 17. - Sinónimos

18. - Búsqueda y reemplazo de texto
19. Apariencia de los documentos
20. - Formato del texto
21. - Formato de los párrafos
22. - Numeración y viñetas
23. - Configuración de página
24. - Numeración, encabezados y pies de página
25. Columnas tabulares y tablas
26. - Definición de tabulaciones
27. - Inserción de tablas
28. Impresión de documentos
29. Inserción de objetos
30. - Trabajo con imágenes
31. - Gráficos
32. - Dibujos
33. - Diagramas
34. - Definición de ajustes de texto de los objetos

UNIDAD DIDÁCTICA 6. TRATAMIENTO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN CON HOJAS DE CÁLCULO

1. Estructura y características de la hoja de cálculo
2. Trabajo con hojas de cálculo
3. - Abrir libros
4. - Guardar libros
5. - Cerrar libros
6. Desplazamientos dentro de una hoja de cálculo
7. Introducción de datos
8. - Textos
9. - Valores
10. - Fechas
11. - Porcentajes
12. Modificación de los datos

13. Impresión de las hojas de cálculo
14. - Vista preliminar
15. - Configuración de página
16. - Opciones de impresión

UNIDAD DIDÁCTICA 7. TRATAMIENTO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN CON BASES DE DATOS

1. Estructura y características de la base de datos
2. Abrir bases de datos
3. Tipos de objetos
4. Trabajo con datos
5. - Altas de registros
6. - Bajas de registros
7. - Modificación de registros
8. - Eliminación de registros
9. Utilidades para la localización de datos
10. - Ordenaciones
11. - Búsquedas
12. - Filtros
13. Impresión
14. - Hojas de datos
15. - Formularios
16. - Informes

UNIDAD DIDÁCTICA 8. TRATAMIENTO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN CON SOFTWARE DE PRESENTACIONES

1. Estructura y características de una presentación
2. Trabajo con presentaciones
3. - Abrir y cerrar una presentación
4. - Presentación de diapositivas

5. - Impresión de diapositivas
6. - Edición de los textos de las diapositivas
7. Presentaciones autoejecutables

UNIDAD DIDÁCTICA 9. BÚSQUEDA DE LA INFORMACIÓN A TRAVÉS DE INTERNET/INTRANET

1. Características y usos de la red Internet «red de redes».
2. Documentos Web
3. Acceso y servicios de Internet
4. Uso del navegador
5. - Navegadores
6. - Configuración del navegador, descripción y funcionamiento
7. - Exploración de páginas web
8. - Favoritos
9. - Historial
10. - Páginas de inicio
11. - Barras de herramientas
12. Estructura de las páginas Web
13. - Contenidos
14. - Hipervínculos
15. - Páginas seguras
16. Clientes Web
17. - Características y usos
18. Utilización de buscadores
19. - Tipos de buscadores
20. - Características
21. - Criterios de búsqueda
22. Protección del equipo frente a software malicioso procedente de Internet («Phishing», «malware», «spyware»)
23. - Antivirus
24. - AntiPhishing
25. - AntiSpyware

- 26. - Firewall
- 27. Certificados y firmas digitales
- 28. - Entidades certificadoras
- 29. - Certificados de usuario

UNIDAD DIDÁCTICA 10. PROGRAMAS DE COMUNICACIÓN A TRAVÉS DE INTERNET/INTRANET

- 1. El correo electrónico
- 2. - Creación de cuentas de correo proporcionadas por un servidor web
- 3. - Estructura de los programas de correo electrónico
- 4. - Bandeja de entrada
- 5. - Elementos enviados
- 6. - Elementos eliminados
- 7. - Correo no deseado
- 8. - Carpetas personales
- 9. - Envío de mensajes
- 10. - Lectura de mensajes
- 11. - Eliminación de mensajes
- 12. - Mover o copiar mensajes
- 13. - Archivos adjuntos
- 14. - Herramientas de organización
- 15. Foros y blogs
- 16. - Características
- 17. - Tipos
- 18. - Herramientas
- 19. Mensajería instantánea
- 20. - Características y funciones
- 21. - Configuración y herramientas del programa
- 22. - Accesos y permisos a conversaciones
- 23. Videoconferencia
- 24. - Características y funciones
- 25. - Configuración y herramientas del programa

26. - Accesos y permisos a conversaciones
27. Plataformas E-learning
28. - Características y funciones
29. - Tipos de plataformas
30. - Configuración y herramientas de la plataforma
31. - Uso de foros y mensajería instantánea de la plataforma
32. Otros servicios de internet

MÓDULO 2. OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. TÉCNICAS AUXILIARES DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS

1. Terminología de mantenimiento
2. Tipos de mantenimiento. Preventivo. Correctivo
3. Acciones del mantenimiento correctivo
4. Los cinco niveles de mantenimiento
5. Mantenimiento de sistemas microinformáticos. Importancia
6. Servicios típicos de una empresa de mantenimiento informático
7. Descripción y clasificación de técnicas auxiliares de mantenimiento de sistemas microinformáticos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. VERIFICACIÓN DEL SISTEMA

1. Tipos de particiones del disco duro
2. Programas POST
3. Software de diagnóstico
4. Software de prueba de velocidad
5. Herramientas de verificación y optimización del disco duro

UNIDAD DIDÁCTICA 3. MANTENIMIENTO DE EQUIPOS

MICROINFORMÁTICOS

1. Medidas de seguridad en el mantenimiento de equipos microinformáticos
2. Herramientas software para el mantenimiento preventivo
3. Características de los soportes, periféricos y unidades de almacenamiento desde el punto de vista de mantenimiento
4. Técnicas de comprobación de soportes y periféricos
5. Herramientas de limpieza
6. Tipos de mantenimiento y limpieza de soportes
7. - Normas
8. - Comprobación
9. - Residuos
10. - Registro
11. Precauciones de almacenamiento de soportes informáticos
12. Mantenimiento periódico de unidades de almacenamiento
13. Operaciones de mantenimiento de impresoras y periféricos

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ELEMENTOS CONSUMIBLES DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS

1. Tipos y características
2. - Cartuchos de tinta
3. - Cartuchos de tóner
4. - Formularios de papel
5. - Pliegos de etiquetas adhesivas
6. - Sobres
7. - Otros
8. Conservación de elementos consumibles
9. Procedimientos de sustitución de elementos consumibles
10. Seguridad en procedimientos de manipulación y sustitución de elementos consumibles

UNIDAD DIDÁCTICA 5. MÉTODOS DE REPLICACIÓN FÍSICA DE

PARTICIONES Y DISCOS DUROS

1. Programas de copia de seguridad
2. Clonación
3. Funcionalidad y objetivos del proceso de replicación
4. Seguridad y prevención en el proceso de replicación
5. Particiones de discos
6. - Tipos de particiones
7. - Herramientas de gestión
8. Herramientas de creación e implantación de imágenes y réplicas de sistemas:
9. - Orígenes de información
10. - Procedimientos de implantación de imágenes y réplicas de sistemas
11. - Procedimientos de verificación de imágenes y réplicas de sistemas

UNIDAD DIDÁCTICA 6. ETIQUETADO, EMBALAJE, ALMACENAMIENTO Y TRASLADO DE EQUIPOS, PERIFÉRICOS Y CONSUMIBLES

1. Condiciones
2. Tipos de embalaje
3. Procedimientos de etiquetado
4. Herramientas y accesorios de etiquetado. Conservación de las herramientas
5. Albaranes
6. Almacenamiento
7. - Maquinaria de almacén y protección de seguridad
8. - Almacenamiento FIFO
9. - Registro
10. - Software de etiquetado
11. - Etiquetado de componentes de un sistema microinformático
12. - Etiquetado de consumibles: técnicas de prensado de soportes CD/DVD; multimedia y uso de aplicadores de prensado
13. - Embalaje de componentes internos de un sistema microinformático
14. - Embalaje de periféricos
15. - Normas de almacenamiento, catalogación y conservación de componentes y

periféricos de un sistema microinformático

16. - Precauciones a considerar en el traslado de sistemas microinformáticos

UNIDAD DIDÁCTICA 7. TRATAMIENTO DE RESIDUOS INFORMÁTICOS

1. RD 208/2005, sobre aparatos eléctricos y electrónicos y la gestión de sus residuos
2. - Objeto, ámbito de aplicación y definiciones
3. - Tratamiento de residuos
4. - Operaciones de tratamiento: reutilización, reciclado, valorización energética y eliminación
5. - Categorías de aparatos eléctricos o electrónicos
6. - Tratamiento selectivo de materiales y componentes
7. - Lugares de reciclaje y eliminación de residuos informáticos. Símbolo de recogida selectiva
8. RD 106/2008, sobre pilas y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos
9. - Objeto, ámbito de aplicación y definiciones
10. - Tipos de pilas y acumuladores
11. - Recogida, tratamiento y reciclaje
12. - Símbolo de recogida selectiva



C/ San Lorenzo 2 - 2
29001 Málaga



Tlf: 952 215 476
Fax: 951 987 941



www.academiaintegral.com.es
E-mail: info@academiaintegral.com.es