

Contenidos del Proyecto de Certificación de Competencias de uso de las TIC

Temática: Introducción a la Informática

1. El Pasado y Presente de la Computadora

La sociedad de la Información: Las Tecnologías de la Información y la Comunicación • Historia de la Computadora • La Informática en la Actualidad: La informática, La Computadora.

2. El Hardware

La Parte Central del Hardware: El Microprocesador, La Memoria RAM, Las unidades de medida • Los Dispositivos de Entrada • Los Dispositivos de Salida • Los Dispositivos de Entrada/Salida • Los Dispositivos de Almacenamiento • La Computación Móvil.

3. El Software

Los Archivos • La Clasificación del Software • El Sistema Operativo • El Software de Aplicación • El Software de Programación • La Compresión y Descompresión de Archivos.

4. Los Sistemas Operativos

Los Sistemas Operativos Windows y Linux • La Historia de Windows y Linux • Aplicaciones de Software Libre • Distribuciones GNU/Linux • Entornos Gráficos • Los Sistemas Operativos y la Interfaz • El Administrador de Archivos • La Búsqueda de Objetos • La Seguridad en Sistemas Operativos Multiusuario • Un Ejemplo Práctico de Creación de Archivos.

5. Los Virus

La Historia de los Virus • La Clasificación de Virus • Los Virus y las Redes Informáticas • Los Virus y los Sistemas Operativos • Los Virus en la Actualidad • La Protección Contra los Virus.

Temática: Internet

1. Introducción a las Redes de Computadoras

¿Qué es una red? • Pero... ¿para qué sirve una red? • Tipos de redes • ¿Cómo se conecta una computadora a una red? • ¿Cómo se comunican los componentes de una red? • Acceso a los recursos de red.

2. Internet, “la red de redes”

¿Quién es el dueño de Internet? • Formas de conectarse a Internet • Nuevas formas de conexión a Internet • Identificación de las computadoras que forman parte de Internet • Servicios que ofrece Internet.

3. World Wide Web

La Web y los Navegadores: Direcciones de los sitios • Internet Explorer • Mecanismos de Búsqueda en la Web: Google • Obtención de archivos vía Web • Descargando programas • Guardando elementos de una página Web.

4. Correo Electrónico

Correo electrónico gratuito • Outlook Express: Operaciones básicas, Configuración de Outlook Express.

5. Listas de correo

e-Listas.

6. Chat, Mensajería instantánea y Videoconferencia

Chat • Mensajería instantánea • Videoconferencia: Microsoft Netmeeting.

7. Algunos sitios para tener en cuenta

Temática: Procesadores de Texto (Microsoft Word - OpenOffice.org Writer)

1. Introducción a los Procesadores de Texto

Concepto y Funcionalidades de los procesadores de texto • Ejecución de los procesadores de texto • Elementos de la pantalla principal de los procesadores de texto: Barras de herramientas, Reglas, Barra de estado, Menús.

2. Manejo de documentos

Creación de nuevos documentos • Apertura de documentos • Almacenamiento de documentos • Navegación por el documento • Presentación del documento en pantalla • Impresión de documentos.

3. Formato de Caracteres y de Párrafo

Selección de texto • Edición de texto • Formato de caracteres: Efectos de caracteres, Ajuste del espaciado entre caracteres • Formato de párrafos: Alineación de párrafos, Sangrías, Interlineado, Ajuste del espaciado entre párrafos, Tabulaciones, Viñetas, Numeración automática de párrafos, Esquemas numerados, Columnas • Herramientas para copiar formato de caracteres y de párrafo.

4. Trabajo con documentos

Configuración de página: Márgenes, Tamaño y orientación del papel • Saltos: Saltos de página, Saltos de columna, Saltos de ajuste de texto, Saltos de línea, Saltos de sección • Encabezado y pie de página • Numeración de las páginas de un documento • Búsqueda y sustitución de texto: Búsqueda de texto, Reemplazo de texto • Corrección ortográfica: Ortografía, Sinónimos, Autocorrección.

5. Trabajo con tablas en los documentos

Creación de tablas • Autoformato de tablas • Desplazamiento por tablas • Modificación de datos de una tabla.

6. Trabajo con objetos gráficos

Dibujos • WordArt • Ubicación de texto, imágenes y dibujos en los documentos • Inserción de objetos de otras aplicaciones • Bordes y sombreados de objetos.

Temática: Planillas de Cálculo (Microsoft Excel - OpenOffice.org Calc)

1. Introducción a las planillas de cálculo

Ejecución de las planillas de cálculo • La pantalla de la aplicación • Barras de Símbolos y Herramientas • Creación, almacenamiento y apertura de un libro: Creación de un libro, Almacenamiento de un libro, Apertura de un libro.

2. La Hoja de Cálculo y el libro

La celda • El libro de trabajo • Navegación de un libro: Navegación de las hojas, Navegación dentro de una hoja • Operaciones sobre hojas • Ingreso y Edición de datos: Edición de datos • Rangos de celdas: Selección de un rango • Comandos Cortar, Copiar y Pegar • Opciones de Deshacer y Repetir comandos • Inserción y eliminación de filas y/o columnas.

3. Formatos de celda

Formato de fuente y párrafo • Celdas combinadas • Bordes y rellenos de celdas • Ajuste de formatos numéricos.

4. Fórmulas y funciones

Referencia a celdas • Fórmulas: Operadores de cálculo • Cálculos complejos mediante funciones: Piloto automático de funciones y Asistente de funciones, Ejemplos de inserción de fórmulas y funciones, Funciones más utilizadas en una planilla de cálculo • Referencia a celdas en otra hoja del mismo libro • Referencia a celdas de otro libro • Referencias relativas y absolutas.

5. Bases de datos

Ordenamiento de un área de datos • Aplicando filtros a las tablas.

6. Gráficos

Elementos de un gráfico • Áreas de un gráfico • Tipos de gráficos: Gráficos de columnas y de barras, Gráficos circulares, Gráficos de anillos, Gráficos de líneas, Otros tipos de combinaciones • Series de datos en filas o en columnas • Vinculación de los gráficos con la hoja de cálculo: Creación de un gráfico con el Asistente • Modificación de las opciones del gráfico • Modificación de los elementos de un gráfico.

7. Impresión de un trabajo

Temática: Presentaciones Multimediales (Microsoft PowerPoint - OpenOffice.org Impress)

1. Multimedia
2. Software para diseño de presentaciones multimediales
Ejecución de los software • Elementos de las ventanas principales de los software: Barras de Menú, Barras de Herramientas y de Símbolos, Opciones de visualización.
3. Manejo de presentaciones multimediales
Creación de una presentación: Una presentación creada desde cero, Una presentación creada con plantillas prediseñadas, Una presentación creada con una guía, Una presentación a partir de una existente • Almacenamiento de una presentación • Operaciones sobre diapositivas: Selección de diapositivas, Inserción de diapositivas, Eliminación de diapositivas, Ocultamiento de diapositivas, Movimiento de diapositivas, Copiado y pegado de diapositivas - Duplicación de diapositivas.
4. Utilización de recursos en presentaciones multimediales
Textos: Formato de texto, Formato de párrafo, Textos con efectos • Formas: Creación y modificación de formas • Imágenes: Imágenes ya diseñadas, Archivos de imágenes, Operaciones sobre imágenes • Gráficos • Tablas • Sonidos • Videos.
5. Transiciones y efectos de animación en presentaciones multimediales
Transición de diapositivas • Efectos de animación.
6. Interactividad y navegación en presentaciones multimediales
Enlaces: Hipervínculos e hiperenlaces, Botones de acción.
7. Impresión de presentaciones multimediales
8. Presentaciones portátiles