

PROGRAMA DE INFORMÁTICA

2012



OBJETIVOS:

- I)** Dar a conocer la Informática como recurso e instrumento para el proceso de enseñanza-aprendizaje, integrando la computadora como medio fundamental.
- II)** Valorar la importancia de la alfabetización informática en las actividades cotidianas, tanto personal como laboral.
- III)** Reflexionar sobre las posibilidades de aplicación de las nuevas tecnologías, logrando que los estudiantes aprendan a manejar con soltura un conjunto de herramientas informáticas útiles para su desempeño diario.

Los contenidos para comenzar a trabajar en el programa de Informática girarán en torno a los siguientes módulos:

- Conocimientos básicos y generales de Informática.
- El entorno de Windows XP como Sistema Operativo.
- El procesador de textos Word 2007.
- Conocimientos básicos de navegación en Internet y de Correo Electrónico.

UNIDADES:

1- LA COMPUTADORA Y SU USO

- a) La Computadora – Presentación.
- b) Componentes de una Computadora.
- c) Manejo de Teclado.
- d) Manejo de Mouse.
- e) Iniciar Sesión de Trabajo en la Computadora.
- f) Cerrar Sesión de Trabajo en la Computadora.
- g) Recursos Compartidos.
- h) Resguardo de Datos.

2- SISTEMA OPERATIVO – WINDOWS XP

- a) Introducción- Definición de Sistema Operativo.
- b) Función del Sistema Operativo.
- c) Administrar archivos y carpetas en el Explorador de Windows.
- d) Realizar Operaciones básicas con archivos.
- e) Ejemplos de Sistemas Operativos.

3- PROCESADOR DE TEXTO (Word 2007)

- a) Tipos de Procesadores de Texto.
- b) Ejemplos de Procesadores de Texto.
- c) Tareas Básicas que se pueden realizar con el Procesador de Texto Word 2007.

4- INTERNET y CORREO ELECTRÓNICO

Internet:

- a) Definir Internet y sus Usos.
- b) Acceso a Internet - Navegadores.
- c) Características de los tipos de Conexiones a Internet.
- d) Utilidades de Internet – Google Docs

Correo Electrónico:

- a) ¿Qué es?. Funcionamiento del Correo Electrónico.
- b) Alternativas para visualizar correo electrónico. Clientes de Correo (Thunderbird) – Correo web (ejemplos).
- c) Enviar y Recibir mensajes de correo electrónico.
- d) Administración de mensajes de correo electrónico.

