



Competencias Digitales Básicas

Código: 519953

Duración: 15.00 horas

Descripción

En este curso aprenderás las competencias digitales básicas que te ayudarán a desenvolverte con éxito en el entorno profesional actual.

Conocerás las claves para mantener tu sistema operativo actualizado, técnicas para el correcto tratamiento de la información, herramientas para la creación de contenido y gestión de la comunicación, algunos aspectos fundamentales de seguridad, normas y, habilidades que facilitarán tu trabajo en este nuevo entorno digital.

Objetivos

- Aprender a localizar y recuperar datos digitales, información y contenido.
- Juzgar la relevancia de las fuentes y su propio contenido.
- Almacenar, administrar y organizar datos digitales, información y contenido.
- Interaccionar, comunicarse y colaborar a través de las tecnologías digitales.
- Participar activamente en las Redes Profesionales a través de servicios digitales.
- Colaborar en distintas Comunidades de interés aportando conocimiento y experiencias.
- Conocer las amenazas más habituales a los sistemas de información de los usuarios y las medidas de seguridad aplicables para evitarlas.
- Aprender las rutinas de navegación más seguras y la forma de resolver los problemas de seguridad más frecuentes que se presentan a los usuarios en el ordenador o el teléfono móvil.

MÓDULO.- Introducción al uso eficaz del PC

Uso básico del sistema operativo

- Diferentes versiones y sistemas operativos disponibles
- Configuración básica del sistema operativo
- Actualizaciones automáticas
- Instalación de nuevos programas
- Desinstalar programas
- Instalación de drivers de periféricos
- Instalación de certificados digitales
- Configuración de redes de datos
- Inicio, apagado e hibernación
- Iniciar el sistema operativo
- Inicio de sesión
- Finalizar sesión
- La interfaz de usuario
- Ventanas del sistema operativo
- Apagar el equipo
- Suspender el equipo
- Hibernar el equipo
- Programas básicos (navegador, explorador de archivos, visor de imágenes,...)
- Abrir programas
- Navegadores
- El explorador de archivos
- Visor de imágenes
- Gestión de archivos y carpetas
- Archivos
- Carpetas
- El árbol de carpetas
- Propiedades de los archivos y las carpetas
- Papelera de reciclaje
- Mantenimiento del sistema operativo (actualizaciones, escaneo de discos, defragmentación)
- Escanear discos
- Desfragmentación
- Almacenamiento de contenido en la nube (box, Google Drive, OneDrive de Microsoft)

Cómo organizar el ordenador y el escritorio

- El escritorio del ordenador convertido en escritorio de trabajo
- Organizar el escritorio de forma simple y eficaz
- Agrupar la información: por acciones, temáticas y tipos

- Proyectos importantes y tareas actuales
- Copias de seguridad
- Ventajas de la organización del escritorio

Administrar la información

- Tratamiento de la información complementaria
- Acabar con el desorden
- Tratamiento de las carpetas de internet
- Gestionar nuestras carpetas de trabajo.

MÓDULO.- Búsqueda, creación y tratamiento de la información

Tratamiento de la información

- Navegación
- Diferentes navegadores
- Utilización (Pestañas, historial y favoritos)
- Configuración básica (Página de inicio, buscador preferido, borrado de caché)

Los buscadores

- Fuentes RSS
- Almacenamiento y recuperación de contenido digital
- Los buscadores
- Google APPS: Presentación
- Cómo buscar en Google
- Filtrar los resultados de búsqueda
- Operadores de búsqueda
- Hacer búsquedas con imágenes
- Búsqueda de imágenes en Google

Búsqueda avanzada

- Técnicas avanzadas de búsqueda
- Accesibilidad en la Búsqueda de Google
- Ver páginas web en caché en los resultados de la Búsqueda de Google
- Hacer búsquedas y navegar de forma privada
- Otras fuentes de información
- Curación de contenidos
- Técnicas de detección de veracidad de la información
- Almacenamiento y recuperación de contenido digital

Social Bookmarking

- Sindicación de contenidos
- Fuentes RSS

Creación de contenido

- Permisos a la hora de utilizar información de Internet
- Fuentes de contenidos digitales abiertos
- Conocimiento de los formatos de archivos (pdf, doc, docx, jpg, gif, png,...)
- Derechos de autor y licencias
- Ebook - qué es y para qué sirve
- Plan para escribir con facilidad un libro electrónico

PodCasting

- Qué es un Podcast
- Qué se necesita para crear un Podcast y cómo hacerlo

Que es una infografía - Principales características

- Ventajas de usar infografías en una estrategia de contenidos y para qué sirven

MÓDULO.- Comunicación y colaboración en la red

El correo electrónico

- Piensa antes de enviar, sé breve, claro y completo
- Cómo dirigirnos a nuestros destinatarios
- Firma tus e-mails
- Revisar la ortografía
- Da formato a tu e-mail
- Configuración de correo POP, IMAP y SMTP en clientes de correo para ordenadores y dispositivos móviles
- Webmails

Cómo controlar los e-mails

- Primera revisión del e-mail a primera hora de la mañana
- Establecer un control rutinario del e-mail
- Soluciones y buenos hábitos

Malos hábitos de los e-mails

- Contestar inmediatamente a los e-mails
- No anotar las tareas que implica el e-mail

- No borrar los e-mail que no son necesarios

Procesar la bandeja de entrada

- Organizar nuestro cliente de correo en carpetas
- Procesar los correos y colocarlos en la carpeta correspondiente según su contenido
- Archivar, consultar y eliminar los correos

Revisar vs. Procesar el e-mail

- Primera revisión del e-mail
- Procesar el e-mail, definir reglas
- Cómo procesar correctamente el e-mail

Cómo enviar e-mails eficaces

- Piensa antes de enviar, sé breve, claro y completo
- Cómo dirigirnos a nuestros destinatarios
- Firma tus e-mails
- Revisar la ortografía
- Da formato a tu e-mail

Asunto del e-mail

- Utiliza un buen asunto para tu e-mail
- Las listas de correo

Comunicación

- Uso básico de redes sociales como medio de comunicación
- Social Network: explicación gráfica
- Social Media: explicación gráfica
- El Origen de los Medios Sociales
- Tipos de Medios Sociales
- Medios Sociales ¿Quiénes lo componen?
- Ventajas de los Medios Sociales
- Qué esperan los usuarios de una marca cuando comunicamos con ellos
- Marketing en Medios Sociales
- El Plan de Medios Sociales
- Plan estratégico de contenidos: Qué es
- Cómo elaborar un Plan estratégico de contenidos
- Qué acciones realizar para que nuestros contenidos sean tenidos en cuenta
- Analítica Social y Estrategia: Objetivos
- Analítica Social y Estrategia: KPI
- Medición de resultados de un Social Media Plan
- IOR: impact of relationship

- Comunicación mediante tecnologías digitales
- Ventajas y Desventajas de elegir buenas palabras clave
- Cómo elegir las mejores palabras claves (Keyword)
- Elaboración de planes óptimos
- Compartir información
- Beneficios de las Comunidades Virtuales
- Perfiles de usuarios en una comunidad virtual
- Comunicación textual: chats, sistemas de mensajería, etc.
- Correo Electrónico y Mensajería
- Chat
- Foros, Wikis, etc.
- Wikis
- Comunicación audiovisual: videoconferencia (Skype, Google Hangouts, etc.)

Hangouts

- Hangout a través de Gmail
- Buscar en Chat
- Eliminar chats
- Archivar chats
- Configurar notificaciones
- Activar o desactivar notificaciones
- Gestionar el historial de chat

Skype

- Descarga de ficheros
- Crear una cuenta
- Primeros pasos
- Llamada de prueba
- Agregar contactos

Tipos y usos de redes sociales

- Social Media
- Primeros pasos con Facebook
- El registro en Facebook
- Cómo crear una página de Empresa en Facebook
- Configurando Nuestra Página
- Nuestra Personalidad en Facebook
- Facebook: usos empresariales
- Comunidades profesionales: LinkedIn
- LinkedIn: usos empresariales
- Primeros pasos con LinkedIn: Tu identidad Profesional
- Personaliza tu perfil público
- Trayectoria académica y profesional

- Completando Información avanzada del perfil
- Opciones de LinkedIn como Red Social
- Interactuando con las empresas
- Twitter
- Twitter Search
- Primeros Pasos en Twitter
- Abrir una cuenta
- Personalizar el Perfil
- Empezar a utilizar Twitter
- Comunicar a través de Twitter
- Microblogging: usos empresariales
- TikTok - Qué es
- Cómo crear un perfil
- Cómo subir un vídeo
- Trucos interesantes para usar TikTok
- Instagram, para qué le sirve a una empresa
- Cómo mejorar tu marketing en Instagram
- Cómo conseguir seguidores de calidad en Instagram
- Consejos clave en Instagram
- Qué son las Stories
- Uso de Hashtag en Instagram
- Instagram Empresa
- Cómo mejorar el engagement en Instagram
- Cómo hacer directos en Instagram (IG)
- Cómo ver los directos de IG desde el portátil
- IGTV: Qué es y cómo usarlo
- Instagram Insights

Servicios de albergue de información con componente social

- Youtube
- Flickr
- Slideshare
- Scribd
- Delicious

Normas de conducta y peligros

- Ciberacoso
- Suplantación de identidad
- Técnicas de suplantación
- Cómo tratar las técnicas de suplantación

MÓDULO.- Seguridad Informática de Usuario

Seguridad

- Formas básicas de uso de medios informáticos para garantizar la seguridad (tanto el ordenador como el dispositivo móvil)
- Navegar de forma segura
- Navegar en modo incógnito

Antivirus

- Tipos de antivirus
- Antivirus web
- Antivirus de escritorio
- Opciones de antivirus
- Antimalware
- Firewall
- Protección del dispositivo móvil
- Protección de la red de datos
- Detección y eliminación de virus y troyanos
- Actualizaciones automáticas
- Escanear discos
- Desfragmentación

Suplantación de identidad

- Técnicas de suplantación
- Cómo tratar las técnicas de suplantación