

> CURSO INTRODUCCIÓN A LAS HERRAMIENTAS DIGITALES

DURACIÓN: **32 HORAS ACADÉMICAS**
MODALIDAD: **ONLINE**

Este curso incluye las **principales herramientas** para que el alumno se desenvuelva en el entorno de **MS Teams**, así como conocer los principales tips para usar su computador con **sistema operativo Windows 10**. Además, conocerá cómo utilizar correo electrónico a través de **Gmail**, realizar búsquedas **seguras en Internet** y comunicarse **a través de Whatsapp**.

I. DIRIGIDO

- A todas aquellas personas que estén interesadas en conocer las herramientas tecnológicas básicas para desenvolverse en un entorno virtual y comunicarse a través de aplicaciones actuales.

II. METODOLOGÍA

- El enfoque práctico-reflexivo de cada una de las sesiones virtuales en tiempo real, así como la participación de los estudiantes en un ambiente interactivo de clases moderado por el instructor, permitirá el aprendizaje de contenidos y su aplicación en la resolución de contextos reales, utilizando herramientas digitales para el aprendizaje significativo.

III. BENEFICIOS



- Correo institucional de alumno para acceso a la Intranet de Cibertec.
- Licencia de Office 365 (Word, Excel, PowerPoint) para instalar en su equipo, gracias a nuestra Membresía con Microsoft.
- Acceso a Microsoft OneDrive para guardar su información en la nube.
- Acceso a Microsoft Teams para sus video - conferencias.

*Los materiales educativos y grabaciones estarán disponibles hasta 60 días de finalizada la capacitación.

IV. LOGROS DEL CURSO



- Al finalizar el curso, el alumno conocerá las ventajas de un entorno virtual y familiarizarse con las herramientas necesarias para usar un computador y comunicarse a través de correo y WhatsApp.

V. CERTIFICACIONES



- Al término de la capacitación, el alumno obtendrá un certificado en "Introducción a las herramientas digitales" a nombre de Cibertec.

VI. PRERREQUISITOS



- Conocimientos básicos en el uso de una computadora de escritorio o laptop.

CONTENIDO TEMÁTICO

1 Tips para utilizar el Entorno de trabajo de MS Teams

- Elementos del entorno virtual de clases
- ¿Cómo utilizo el Chat?
- ¿Cómo visualizo el Calendario?
- ¿En dónde visualizo la información de mi salón de clases?
- ¿Cómo descargo información de mi curso?

2 Tips para el uso de Sistema Operativo Windows

- Entorno de trabajo de Windows 10
- ¿Cómo abrir un programa, aplicación, archivo o carpeta a través de ventanas?
- ¿Cómo utilizo los elementos del Escritorio?
- ¿Cómo reinicio o apago mi computador?
- Cómo visualizo, ordeno y copio información en la computadora?
- ¿Cómo accedo a la carpeta de Descargas de mi computador?

3 Gmail: Introducción y creación de cuenta

- Configuración de la bandeja de entrada
- Creación de firma personalizada para el correo
- Envío de correos con archivos adjuntos
- Tips y recomendaciones para la gestión del correo electrónico

4 WhatsApp

- Introducción
- Instalar en el móvil y en el computador
- Video llamadas o Creación de grupo o Mensajes con adjuntos y emojis
- Compartir contactos

5 Tips para navegar en Internet

- Entorno de trabajo de Google Chrome
- ¿Cómo activo configuración de privacidad?
- ¿Qué debemos descargar y qué no?
- ¿Cómo mantengo actualizado el antivirus?
- ¿Cómo busco información en Chrome?