



ALFABETIZACIÓN DIGITAL Y MANEJO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

Impartido por: **Capacitaciones GoCursos Spa**

Modalidad
Presencial/Elearning

Reunión con Relator
Costo 0

Incluye
Diploma y Certificado





Objetivo general

Desarrollar competencias digitales básicas que permitan a los participantes utilizar de manera segura y eficiente dispositivos tecnológicos, herramientas digitales, internet y aplicaciones de uso cotidiano, favoreciendo su autonomía y desempeño en contextos personales y laborales.



Objetivos específicos

- Reconocer y utilizar las funciones básicas de computadores, dispositivos móviles y sistemas operativos.
- Aplicar herramientas digitales para la búsqueda de información, comunicación y gestión de documentos.
- Incorporar buenas prácticas de seguridad digital, protección de datos y uso responsable de internet.



Modalidad

Presentamos todas las modalidades que ofrecemos a nuestros alumnos.



ONLINE

Clases asincrónicas, entregándote la libertad de estudiar en el momento y lugar que tú decidas.



ONLINE EN VIVO

Clases remotas en vivo, donde profesor y alumnos se conectan e interactúan en tiempo real, en una fecha y horario establecido



PRESENCIAL

Asiste físicamente a las clases, en nuestras salas o en las propias dependencias del cliente.

Temario del curso:

Módulo 1

Introducción a la alfabetización digital

Contenidos:

Conceptos básicos de alfabetización digital y competencias digitales.

Reconocimiento de dispositivos tecnológicos y sus principales funciones.

Componentes básicos del computador y dispositivos móviles.

Sistemas operativos, escritorio, archivos y carpetas.

Actividad Práctica: Identificación y configuración básica de un dispositivo tecnológico.

Módulo 2

Uso básico del computador y dispositivos móviles

Contenidos:

Encendido, apagado y configuración básica de dispositivos.

Uso del teclado, mouse y pantalla táctil.

Gestión de archivos, carpetas y almacenamiento.

Instalación y actualización básica de aplicaciones.

Actividad Práctica: Crear, organizar, copiar, mover y eliminar archivos y carpetas.

Módulo 3

Internet y búsqueda de información

Contenidos:

Conceptos fundamentales de internet y navegación web.

Uso de navegadores y motores de búsqueda.

Búsqueda, selección y evaluación de información digital.

Descarga y almacenamiento de archivos desde internet.

Actividad Práctica: Realizar búsquedas de información y seleccionar fuentes confiables.

Módulo 4

Comunicación y herramientas digitales

Contenidos:

Uso del correo electrónico y sus principales funciones.

Envío y recepción de mensajes y archivos adjuntos.

Herramientas de comunicación y colaboración digital.

Videollamadas y plataformas de comunicación en línea.

Actividad Práctica: Crear y enviar un correo electrónico con archivos adjuntos y participar en una videollamada.

Módulo 5

Herramientas digitales para la productividad

Contenidos:

Procesadores de texto y creación de documentos.

Edición y formato básico de textos.

Uso de herramientas para crear y organizar información.

Almacenamiento y uso compartido de documentos en la nube.

Actividad Práctica: Crear, editar, guardar y compartir un documento digital.

Módulo 6

Seguridad digital y uso responsable de la tecnología

Contenidos:

Principios básicos de seguridad digital.

Creación y gestión de contraseñas seguras.

y mucho más...

Datos del Organismo Capacitador:

Nombre Empresa OTEC:	Capacitaciones GoCursos SPA
Rut:	77919346-2
Giro:	Servicio de Capacitaciones
Dirección	Irrazaval 690 Ñuñoa Santiago de Chile
Cuenta Bancaria	Cuenta Corriente 95466877 Banco Santander
Email:	contacto@gocursos.cl