

Materiales de aprendizaje virtual básico sobre informática publicados en *ITdesk.info*

Los materiales en vídeo para el aprendizaje se presentan en programas: un paquete del *software* de ofimática LibreOffice, OpenOffice.org, Microsoft Office 2010 y el explorador de Internet Mozilla Firefox. El organismo de educación y formación del profesorado de Croacia (*Education and Teacher Training Agency*) ha aprobado la utilización de manuales como recursos adicionales de enseñanza de carácter oficial en todas las escuelas de educación primaria de Croacia para las asignaturas de Cultura técnica e Informática (que se enseñan desde el curso 5º al 8º, entre los 10-13 años). Asimismo, este organismo se encarga de aprobar las traducciones al esloveno y al serbio y al inglés. ([Más información](#))

<i>Descripción del módulo:</i>	<i>Apuntes y manuales:</i>	<i>Modelo de ejercicio y solución:</i>	<i>Cuestionarios:</i>
<p><u>Módulo 1: Conceptos sobre las TIC</u></p> <p>Comprender las distintas partes que componen un PC, así como algunos conceptos básicos de las Tecnologías de la información y la comunicación (TIC), como los relacionados con las redes y la seguridad.</p>	<p>módulo 1 - apuntes</p> <p>módulo 1 - manual</p>	<p>módulo 1 - modelo de ejercicio</p> <p>módulo 1 - solución</p>	<p>Módulo 1: Conceptos básicos sobre las TIC - prueba 1</p> <p>Módulo 1: Conceptos básicos sobre las TIC - prueba 2</p> <p>Módulo 1: Conceptos básicos sobre las TIC - prueba 3</p> <p>Reconocimiento de finalización del módulo 1</p>
<p><u>Módulo 2: Uso del ordenador y gestión de ficheros</u></p> <p>Utilizar las funciones habituales de una computadora personal y su sistema operativo; desenvolverse con eficacia dentro del entorno de escritorio, gestionar y ordenar archivos y carpetas.</p>	<p>módulo 2 - manual - LinuxLite</p> <p>módulo 2 - manual - Microsoft Windows 7</p>	<p>módulo 2 - modelo de ejercicio</p> <p>módulo 2 - solución</p>	<p>Módulo 2: Uso del ordenador y gestión de ficheros - acertijo 1</p> <p>Módulo 2: Uso del ordenador y gestión de ficheros - acertijo 2</p> <p>Módulo 2: Uso del ordenador y gestión de ficheros - acertijo 3</p> <p>Reconocimiento de finalización del módulo 2</p>

<p><u>Módulo 3: Procesamiento de textos</u></p> <p>Crear, terminar y dar formato a documentos breves en un procesador de textos, tales como cartas y otros documentos habituales; copiar y mover texto dentro de un mismo documento y a otros documentos; utilizar algunas de las funciones propias de los procesadores de textos como crear tablas básicas, insertar imágenes en un documento y utilizar herramientas de combinación de correspondencia.</p>	<p>módulo 3 - apuntes</p> <p>módulo 3 - manual - LibreOffice Writer</p> <p>módulo 3 - manual - Microsoft Word 2010</p> <p>Procesador de textos: uso avanzado (LibreOffice Writer) - manual</p> <p>Procesador de textos: uso avanzado (Microsoft Word 2010) - manual</p>	<p>módulo 3 - modelo de ejercicio</p> <p>módulo 3 - solución</p>	<p>Módulo 3: Procesadores de texto - prueba 1</p> <p>Módulo 3: Procesadores de texto - prueba 2</p> <p>Reconocimiento de finalización del módulo 3</p>
<p><u>Módulo 4: Hojas de cálculo</u></p> <p>Crear, modificar y dar formato a una hoja de cálculo, además de utilizar fórmulas y funciones básicas, crear y dar formato a gráficos; crear fórmulas matemáticas y lógicas por medio de las funciones básicas de la hoja de cálculo.</p>	<p>módulo 4 - apuntes</p> <p>módulo 4 - manual - LibreOffice Calc</p> <p>módulo 4 - manual - Microsoft Excel 2010</p> <p>Hojas de cálculo: uso avanzado - MS Excel 2010</p> <p>Hojas de cálculo: uso avanzado - LibreOffice Calc</p>	<p>módulo 4 - modelo de ejercicio</p> <p>módulo 4 - solución</p>	<p>Módulo 4: Hojas de Cálculo - prueba 1</p> <p>Módulo 4: Hojas de Cálculo - prueba 2</p> <p>Reconocimiento de finalización del módulo 4</p>

<p><u>Módulo 5: Bases de datos</u></p> <p>Crear y modificar tablas, consultas, formularios e informes, y preparar archivos de resultados para ser distribuidos; recuperar y manipular información de una base de datos mediante las herramientas de consulta y ordenar.</p>	<p>módulo 5 - apuntes</p> <p>módulo 5 - manual - LibreOffice Base</p> <p>módulo 5 - manual - Microsoft Access 2010</p>	<p>módulo 5 - modelo de ejercicio</p> <p>módulo 5 - solución</p>	<p>Módulo 5: Bases de datos - prueba 1</p> <p>Módulo 5: Bases de datos - prueba 2</p> <p>Reconocimiento de finalización del módulo 5</p>
<p><u>Módulo 6: Presentaciones</u></p> <p>Utilizar herramientas de presentación en un PC: crear, modificar, preparar y dar formato a presentaciones con distintos diseños de diapositiva para visualizar y distribuir copias impresas.</p>	<p>módulo 6 - apuntes</p> <p>módulo 6 - manual - LibreOffice Impress</p> <p>módulo 6 - manual - Microsoft PowerPoint 2010</p> <p>Presentaciones: uso avanzado - Microsoft PowerPoint 2010</p> <p>Presentaciones: uso avanzado - LibreOffice Impress</p>	<p>módulo 6 - modelo de ejercicio</p> <p>módulo 6 - solución</p>	<p>Módulo 6: Presentaciones - prueba 1</p> <p>Módulo 6: Presentaciones - prueba 2</p> <p>Reconocimiento de finalización del módulo 6</p>
<p><u>Módulo 7: Navegar por la web y comunicación</u></p> <p>La primera sección, Navegar por la web, trata sobre los conceptos y términos relacionados con el uso de Internet. En la segunda sección, Comunicación, aprenderá conceptos del correo electrónico o <i>e-mail</i> y a utilizar programas de correo electrónico.</p>	<p>módulo 7 - apuntes</p> <p>módulo 7 - manual</p>	<p>módulo 7 - modelo de ejercicio</p> <p>módulo 7 - solución</p>	<p>Módulo 7: Información y comunicación - prueba 1</p> <p>Módulo 7: Información y comunicación - prueba 2</p> <p>Reconocimiento de finalización del módulo 7</p>

<p><u>Módulo 8: Desarrollo y Diseño Web</u></p>	<p><u>Diseño web – los principios de la Red Informática Mundial (WWW) – Test</u> - servicios en línea: Red informática mundial (World Wide Web (WWW)), transferencia de archivos, correo electrónico, IM, - términos: navegador web, cliente y servidor, dominio, Localizador de Recursos Uniforme (URL), motores de búsqueda</p> <p><u>Reconocimiento de finalización del módulo 8</u></p>	<p><u>Diseño web – los principios del lenguaje HTML – Test</u> - términos: Lenguaje de Marcas de Hipertexto (HTML), consorcio W3C - etiquetas para la estructura del diseño de la página web: <html>, <title>, - optimización de una página web para motores de búsqueda:</p> <p><u>Creación de un sitio web – los principios del CSS (Hojas de estilos en cascada (Cascading Style Sheets)) – Test</u> - términos: Hojas de estilos en cascada (Cascading Style Sheets (CSS)), la utilidad del CSS, el uso del CSS, guardar un archivo CSS, cambio de las reglas del CSS</p>
<p><u>Módulo 9: Procesado básico de imágenes</u></p>	<p><u>Procesado básico de imágenes y uso del programa GIMP – prueba 1</u> <u>Procesado básico de imágenes y uso del programa GIMP – prueba 2</u></p> <p><u>Reconocimiento de finalización del módulo 9</u></p>	<p><i>- la terminología básica y las herramientas que serán utilizadas durante el procesado de imágenes:</i> - tamaño de imagen (<i>size</i>), resolución (<i>resolution</i>), color de fondo (<i>background colour</i>); modelo de color (<i>colour model</i>) y los modelos de colores más comunes: RGB, HSB, CMYK, escala de grises (<i>grayscale</i>) - tonalidad (<i>hue</i>), saturación (<i>saturation</i>), balance de color (<i>colour balance</i>) - capas (<i>layer</i>) y ajustar propiedades de las capas - <i>utilización del programa especializado en procesado de imágenes GIMP</i></p>
<p><u>Módulo 10: Diseño asistido por ordenador (computer-aided design – CAD)</u></p>	<p><u>Diseño asistido por ordenador (CAD) y uso del programa LibreCAD – prueba 1</u> <u>Diseño asistido por ordenador (CAD) y uso del programa LibreCAD – prueba 2</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - copiar y mover objetos dentro de los dibujos y entre ellos - borrar, rotar, escalas, reflejos, elementos de ajuste - utilizar herramientas de selección: escoger uno o más elementos - añadir, editar, eliminar texto; copiar y mover texto, alinear texto; - aplicar el sistema de coordenadas, medir distancias, ángulos, áreas - añadir dimensiones, crear, establecer, editar estilos de dimensiones, cambiar el estilo y la fuente de la dimensión - crear un bloque, insertar bloques en un dibujo, crear un bloque

<p><u>Manuales para el programa Ciudadanía Digital (e-Citizen programme):</u></p> <p><u>Bloque 1: Aptitudes básicas</u> <u>Bloque 2: Búsqueda de información</u></p> <p><u>Colaboración en línea - Google Drive - Manual</u></p>	<p><u>Cuestionarios que evalúan conocimientos avanzados del procesamiento de textos:</u></p> <p><u>Edición de texto - prueba</u> <u>Edición de párrafos - prueba</u> <u>Títulos y correspondencia - prueba</u> <u>Crear y modificar el estilo - Esquema - Plantillas - prueba</u> <u>Colaboración en la edición - Comentarios - Cambios - prueba</u> <u>Documento de diseño - secciones y columnas - prueba</u> <u>Notas al pie - notas al final - seguridad - prueba</u> <u>Imágenes - dibujos - prueba</u> <u>Macros y de impresión - prueba</u> <u>Documento principal - tablas de contenido - prueba</u> <u>Cuadros de texto y hojas de calculo - prueba</u> <u>Tablas y formularios - prueba</u> <u>Referências y códigos de campos - prueba</u></p>	<p><u>Cuestionarios que evalúan conocimientos avanzados de las hojas de cálculo:</u></p> <p><u>Análisis y herramientas especiales - prueba</u> <u>Manejo de datos, conectar plantillas y gráficos - prueba</u> <u>Edición de datos y visualización - prueba</u> <u>Protección, orden y búsquedas - prueba</u> <u>Uso de las funciones - prueba</u> <u>Edición de datos: nombrar rangos de celdas - formato avanzado - prueba</u></p> <p><u>Cuestionarios que evalúan conocimientos avanzados de las bases de datos:</u></p> <p><u>Diseño de tablas - campos y columnas - prueba</u> <u>Diseño de consultas - prueba</u> <u>Diseño de formularios - Macros - Importar datos - prueba</u></p> <p>Manual:</p> <p><u>Bases de datos: uso avanzado - Microsoft Access 2010, Manual</u></p> <p><u>Bases de datos: uso avanzado - LibreOffice Base, Manual</u></p>
<p><u>Cuestionarios que evalúan conocimientos avanzados de las presentaciones con diapositivas:</u></p> <p><u>Imágenes y dibujos - efectos y edición - prueba</u> <u>Imágenes y dibujos - manipulación - prueba</u> <u>Uso de gráficos y diagramas de flujo - prueba</u> <u>Multimedia - animaciones de sonido y video - prueba</u> <u>Gestión de presentaciones - prueba</u> <u>Diapositivas - configuración y exportación - prueba</u> <u>Enlaces y macros - prueba</u></p>		