



### **Propósito**

Este documento detalla el plan de estudios para el módulo Computer & Online Essentials. El plan de estudios describe, a través de los resultados de aprendizaje, los conocimientos y habilidades que debe poseer un candidato para el módulo Computer & Online Essentials. El plan de estudios también proporciona la base para la prueba teórica y práctica en este módulo.

### **Copyright © 2018 - 2019 Fundación ICDL**

Todos los derechos reservados. Ninguna parte de esta publicación puede ser reproducida en ninguna forma, excepto según lo permitido por la Fundación ICDL. Las consultas para obtener permiso para reproducir material deben dirigirse a la Fundación ICDL.

### **Renuncia**

Aunque la Fundación ICDL ha tomado todas las precauciones en la preparación de esta publicación, la Fundación ICDL, como editor, no garantiza la integridad de la información contenida en ella y tampoco la Fundación ICDL será responsable de ningún error, omisión, inexactitud, pérdida o daño que surja en virtud de dicha información o cualquier instrucción o consejo contenido en esta publicación. Los cambios pueden ser realizados por la Fundación ICDL a su propia discreción y en cualquier momento sin previo aviso.

## 1. Informática y fundamentos en línea:

El módulo Informática y fundamentos en línea cubre los principales conceptos y habilidades necesarios para usar computadoras y dispositivos, administración de archivos y aplicaciones, redes, información en línea, comunicación en línea y seguridad.

La tecnología es un elemento clave de todo trabajo moderno. Trabajar con computadoras y dispositivos, así como usar herramientas y aplicaciones en línea de manera efectiva son requisitos para todos.

Este módulo es adecuado para aquellos que usan computadoras para realizar tareas específicas, pero también como base para desarrollar más competencias en el uso efectivo de la tecnología en el lugar de trabajo. Si bien la mayoría de las personas conocen algunas tareas comunes en las computadoras o en línea, también pueden beneficiarse de importantes habilidades o conocimientos adicionales relacionados con la administración de la configuración del dispositivo, la navegación o la comunicación.

### Descripción general del módulo

Categoría	Conjunto de habilidades
Computadoras y dispositivos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hardware</li><li>• Software</li></ul>
Administrar archivos y aplicaciones	<ul style="list-style-type: none"><li>• Introducción a la gestión de archivos</li><li>• Organización de archivos y carpetas</li><li>• Almacenamiento</li><li>• Administrar aplicaciones</li></ul>
Redes	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conceptos de red</li><li>• Acceso a la red</li></ul>
Información en línea	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encontrando información</li><li>• Gestión de la información</li><li>• Configuración del navegador web</li><li>• Salidas</li></ul>
Comunicación en línea	<ul style="list-style-type: none"><li>• Herramientas de comunicación</li><li>• Enviando correo electrónico</li><li>• Recibir correo electrónico</li><li>• Configuración y herramientas de correo electrónico</li><li>• Organizar correos electrónicos</li><li>• Uso de calendarios</li></ul>
Seguridad	<ul style="list-style-type: none"><li>• Computadoras, dispositivos y datos</li><li>• Bienestar y accesibilidad</li><li>• Ambiente</li></ul>

## 2. Documentos:

El módulo Documentos cubre los principales conceptos y habilidades necesarios para las tareas comunes de procesamiento de textos, como crear, formatear y terminar cartas y otros documentos cotidianos.

Con tantos roles de trabajo que ahora usan habilidades esenciales de TIC, los trabajadores deben demostrar su capacidad para usar aplicaciones de procesamiento de textos para producir documentos en el lugar de trabajo de manera efectiva. Este módulo cubre el conocimiento y las habilidades necesarias para crear documentos claramente presentados y bien estructurados.

Este módulo es adecuado para una amplia gama de candidatos que desean poder trabajar con documentos de manera efectiva utilizando una variedad de aplicaciones de procesamiento de textos.

### Descripción general del módulo

Categoría	Conjunto de habilidades
Usando la aplicación	<ul style="list-style-type: none"><li>• Trabajar con documentos</li><li>• Mejora de la productividad</li></ul>
Creación de documentos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ingrese texto</li><li>• Seleccionar, editar</li></ul>
Formateo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Texto</li><li>• Párrafos</li><li>• Estilos</li></ul>
Objetos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Creación de tablas</li><li>• formato de tabla</li><li>• Objetos gráficos</li></ul>
Unificación de correo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Preparación</li><li>• Salidas</li></ul>
Preparar salidas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Configuración</li><li>• Comprobar e imprimir</li></ul>

## 3. Hojas de cálculo:

El módulo Hojas de cálculo cubre los principales conceptos y habilidades necesarios para usar hojas de cálculo, como las tareas asociadas con el desarrollo, el formato, la modificación y el uso de una hoja de cálculo.

Organizar y analizar datos usando una aplicación de hoja de cálculo produce

información útil para todo tipo de organización. Además de usar fórmulas y funciones estándar, este módulo cubre la visualización de datos a través de la creación y el formato de gráficos o cuadros.

El análisis de datos numéricos es una actividad importante en una amplia gama de funciones laborales. Los contadores, gerentes de proyectos, ejecutivos de ventas, ingenieros y muchos más confían en las hojas de cálculo para realizar cálculos cruciales.

## Descripción general del módulo

Categoría	Conjunto de habilidades
Usando la aplicación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajar con hojas de cálculo</li> <li>• Mejora de la productividad</li> </ul>
Células	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Insertar, seleccionar</li> <li>• editar, ordenar</li> <li>• Copiar, mover, eliminar</li> </ul>
Gestión de hojas de cálculo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Filas y columnas</li> <li>• Hojas de trabajo</li> </ul>
fórmulas y funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funciones aritméticas</li> <li>• Funciones</li> </ul>
Formateo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Números/fechas</li> <li>• Contenido</li> <li>• Alineación, efectos de borde</li> </ul>
Gráficos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear</li> <li>• Editar</li> </ul>
Preparar salidas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Configuración</li> <li>• Comprobar e imprimir</li> </ul>

## 4. Presentaciones:

El módulo Presentaciones cubre los principales conceptos y habilidades necesarios para trabajar con software de presentación para crear y usar presentaciones.

Las presentaciones son una forma útil de comunicar información, ya sea que la presente un orador o se use como referencia o guía. Ser capaz de presentar información de modo que se pueda entender claramente es una habilidad valiosa en el lugar de trabajo.

Este módulo es adecuado para una amplia gama de candidatos en cualquier tipo

de puesto de trabajo que implique comunicarse con diferentes audiencias para diferentes propósitos.

## Descripción general del módulo

Categoría	Conjunto de habilidades
Usando la aplicación	<ul style="list-style-type: none"><li>• Trabajar con presentaciones</li><li>• Mejora de la productividad</li></ul>
Desarrollo de una presentación	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vistas de presentación</li><li>• Diapositivas</li><li>• Diapositiva maestra</li></ul>
Texto	<ul style="list-style-type: none"><li>• Manejo de texto</li><li>• Formateo</li><li>• Mesas</li></ul>
Gráficos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Uso de gráficos</li><li>• organigramas</li></ul>
Objetos gráficos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Insertar, manipular</li><li>• Dibujo</li></ul>
Preparar salidas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Preparación</li><li>• Comprobar y entregar</li></ul>

### 5. Trabajo en equipo:

El módulo Trabajo en equipo cubre los principales conceptos y habilidades necesarios para trabajar de manera efectiva en equipo utilizando herramientas y plataformas colaborativas.

El trabajo en equipo efectivo requiere que un grupo de personas trabajen juntas para completar una meta compartida. Sin embargo, la colaboración efectiva puede ser un desafío sin las herramientas y plataformas de colaboración adecuadas o las habilidades para usarlas. Estas tecnologías hacen posible que los miembros del equipo se comuniquen de manera efectiva entre sí, planifiquen y administren tareas, y almacenen y compartan información y experiencia, desde una ubicación en línea segura.

Este módulo es adecuado para cualquier persona que trabaje en equipo o se esté preparando para trabajar en un equipo que utilice herramientas colaborativas para lograr sus objetivos compartidos.

## Descripción general del módulo

Categoría	Conjunto de habilidades
Conceptos Introdutorios	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conceptos clave</li><li>• Plataformas Colaborativas</li><li>• Uso y soporte</li></ul>
Calendarios y Gestión de Tareas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Calendarios</li><li>• Administración de tareas</li></ul>
Comunicación	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conversaciones</li><li>• Reuniones</li><li>• seminarios web</li></ul>
Producción colaborativa	<ul style="list-style-type: none"><li>• Almacenamiento y uso compartido</li><li>• Generación de ideas</li><li>• Generación de contenido</li></ul>

### 6. Seguridad informática:

El módulo de Seguridad TI cubre las principales habilidades y conocimientos necesarios para el uso seguro de las TIC en entornos cotidianos, en el hogar y en el trabajo.

Para las personas y las organizaciones, es importante comprender las buenas prácticas para mantener una conexión de red segura, utilizar Internet de forma segura y gestionar datos e información. Este módulo cubre conceptos sobre información y datos seguros, seguridad física, privacidad y robo de identidad.

Dado que los datos y la información son valiosos, tener los conocimientos, las habilidades y la conciencia adecuados para protegerlos es beneficioso en una amplia gama de funciones laborales. El módulo de seguridad de TI ayuda a los trabajadores y empleadores a proteger estos recursos cruciales.

## Descripción general del módulo

Categoría	Conjunto de habilidades
Conceptos de seguridad	<ul style="list-style-type: none"><li>• Amenazas de datos</li><li>• Valor de la información</li><li>• Seguridad personal</li><li>• Seguridad de archivos</li></ul>
Malware	<ul style="list-style-type: none"><li>• Definición y función</li><li>• Tipos</li><li>• Protección</li></ul>
Seguridad de la red	<ul style="list-style-type: none"><li>• Redes</li><li>• Conexiones de red</li><li>• Seguridad inalámbrica</li><li>• Control de acceso</li></ul>
Uso seguro de la web	<ul style="list-style-type: none"><li>• buscando en la web</li><li>• Redes sociales</li></ul>
Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"><li>• Correo electrónico</li><li>• Mensajería instantánea</li></ul>
Gestión segura de datos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Protección y respaldo de datos</li><li>• Destrucción segura</li></ul>