



# 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                      |