

**Integrado de Intranet, Navegador Web y Correo Electrónico****Destinatarios:**

- Grupos A, B, C, D y E.
- Personal de la Administración Regional que:
  - Hayan trabajado o conozcan el entorno Windows.
  - No hayan superado ningún curso de Integrado de: Intranet, Navegador Web y Correo Electrónico o prueba de aptitud equivalente en los últimos 5 años.
- (los/as aspirantes que no cumplan estos requisitos serán excluidos por el/la Coordinador/a)

**Criterios de Selección/Priorización (para los destinatarios):**

- La Base Específica 5.ª reguladora de la Convocatoria

**Calendario Previsto:** Marzo a noviembre**N.º de Ediciones:** 2**OBJETIVOS:**

- Iniciar el conocimiento de las distintas herramientas.
- Conseguir un dominio de las funciones básicas de: Intranet, Internet, Navegador Web y Correo Electrónico.
- Preparar para acceder a cursos de teleformación.

**CONTENIDO (PROGRAMA):**

- I. El navegador Microsoft Internet Explorer.
  - Generalidades y uso del Navegador.
- II. La navegación por la red (Internet/Intranet).
  - La WWW (World Wide Web).
  - La Intranet de la CARM: Introducción y Servicios.
  - Uso de Favoritos.
  - Buscar en la Red: Uso de buscadores.
- III. Imprimir y guardar información de la red.
  - Imprimir páginas, documentos y elementos.
  - Descargar información.
- IV. Correo Electrónico.
  - Conceptos básicos.
  - Bandejas: entrada, salida, elementos enviados y elementos eliminados.
  - Crear mensajes, responder y reenviar.
  - Anexar archivos.
  - Insertar firma en los mensajes.
  - Libreta de direcciones.
  - Reglas para el filtrado de mensajes.

**METODOLOGÍA DEL CURSO:**

- Se realizarán actividades prácticas en todas las sesiones formativas del curso.
- La evaluación consistirá en: Evaluación continua con realización de ejercicios prácticos.
- Evaluación final en la que se han de superar contenidos mínimos.

**PARTICIPANTES POR EDICIÓN:** 15**TOTAL PARTICIPANTES:** 30**NÚMERO DE HORAS POR EDICIÓN:** 15**TOTAL HORAS:** 30**COORDINACIÓN DEL CURSO:**

CSI-CSIF

