



## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Introdución á informática

Materia	Introdución á informática			
Código	V81P031V02101			
Titulación	Vigo - Universitario en Cultura e Sociedade			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	3	OP	1	1c
Lingua de impartición	Castelán Galego			
Departamento				
Coordinador/a	Rodríguez Damian, María			
Profesorado	Rodríguez Damian, María			
Correo-e	mrdamian@uvigo.es			
Web	<a href="http://moovi.uvigo.gal">http://moovi.uvigo.gal</a>			
Descrición xeral	Os alumnos deben ser capaces de usar un computador de forma adecuada e sacar o máximo proveito del utilizando coas aplicacións básicas de oficina e de procura de información.			
	Os alumnos coñecerán o uso de aplicacións comúns na nube, así como a configuración de seguridade nos navegadores, uso do certificado dixital para acceso a administracións públicas e o uso adecuado dos datos na rede.			

## Competencias

Código

## Contidos

Tema

Ferramentas Informáticas Universidade de Vigo	Autenticación nas ferramentas. Campus Remoto. Moovi. Secretaría Virtual. Correo Web.
Compoñentes dun sistema informático	Estrutura dos computadores. Descrición das diferentes aplicacións informáticas. O sistema operativo. Manexo das xanelas do sistema operativo. Buscar Aplicacións. Executar aplicacións. Definición e manexo de arquivo/Ficheiro/Cartafoles.
Redes de computadores	Redes de Computadores. Internet. Navegadores. Buscadores. Filtros de procura. Importar imaxes de Internet a un documento de Word. Aplicacións da Web 2.0. Blogs, wikis, redes sociais, etc. Aplicacións na nube.
Procesador de textos	Contorna de traballo do procesador de texto. Escritura de parágrafos. Copiar e pegar texto. Inserción de imaxes. Táboas de contido (índice) Inserción de táboas e manexo destas.
Programa de presentacións	Contorna do programa. Realizar unha presentación. Animacións e transicións. Inserir imaxes, vídeo e audio. Importar imaxes de internet a unha diapositiva.
Folla de cálculo	Contorna de traballo. Celas e a súa denominación. Fórmulas e funcións. Gráficos e os seus tipos máis destacables.
Correo electrónico	Contas Gmail / Microsoft. Configurar, recibir e enviar.
Traballo na nube. Google Drive	OneDrive. Documentos compartidos.
Traballo na nube Google fotos	Álbum, collage, vídeo, etc. Compartir álbums.
Seguridade dixital	Introdución. Seguridade nos servizos web. Medidas de seguridade: Virus e antivirus, configuración de navegadores, copias de seguridade, contrasinais. Acceso a sitios oficiais mediante acreditación electrónica.

---

**Planificación**

---

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
--	---------------	--------------------	--------------

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

---

---

**Metodoloxía docente**

---

Descrición

---

---

**Atención personalizada**

---

---

**Avaliación**

---

Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
------------	---------------	---------------------------------------

---

---

**Outros comentarios sobre a Avaliación**

---

A asistencia a máis dun 80% das clases será necesario para obter o aprobado na materia. Ademais terase a oportunidade de incrementar dita cualificación coa realización de pequenas tarefas adicionais relacionadas coa materia e que requiran o uso do computador.

---

---

**Bibliografía. Fontes de información**

---

**Bibliografía Básica**

---

**Bibliografía Complementaria**

---

---

**Recomendacións**

---

---

**Outros comentarios**

---

Non se necesitan requisitos previos

---

---

**Plan de Continxencias**

---

**Descrición**

---

En previsión de que neste curso poida ter períodos de teleformación debido á pandemia polo Covid, tamén se terá en conta a participación e o seguimento regular do alumnado das actividades que se propoñan nesta modalidade telemática, tales como a participación en foros, entrega de exercicios e a asistencia a aulas virtuais de ser o caso. A porcentaxe exacta do peso na avaliación dependerá da duración do período de teleformación, polo cal, habería que axustala no momento de concluílo.

---