



FCOI11. Búsqueda y gestión de la información digital. Nivel Intermedio.

Sku: PSFCOI11

Horas: 40

Formato: HTML

OBJETIVOS

- Con el curso FCOI11 – Búsqueda y gestión de la información digital Nivel intermedio se pretende aplicar estrategias avanzadas de búsqueda, almacenamiento y gestión de información digital para recuperarla de forma eficaz y efectiva.

CONTENIDOS

- **1. Estrategias en la búsqueda, selección y contraste de información con herramientas digitales**
 - **Objetivos**
 - Seleccionar los mecanismos y estrategias más adecuadas para localizar la información según los objetivos de búsqueda y contrastar los resultados.
 - **Conocimiento / capacidades cognitivas y prácticas**
 - Especificaciones de las funciones avanzadas del navegador
 - Configuración avanzada
 - Personalización
 - Extensiones y complementos
 - Sincronización
 - Instalación de certificados
 - Identificación de buscadores según los objetivos de la busca
 - Buscadores generales
 - Buscadores especializados
 - Análisis de los parámetros de información de calidad
 - Autoría reconocida
 - Fiabilidad de la fuente
 - Actualización

- Presentación de la información
 - Calidad de los contenidos
 - Utilización de parámetros de busca
 - Idioma
 - Fecha de publicación/actualización
 - Utilización de booleanos
 - País / región.
 - **Habilidades de gestión, personales y sociales.**
 - Capacidad para buscar y seleccionar información de calidad, objetiva y precisa.
 - Desarrollo de actitudes rigurosas en la búsqueda de información, atendiendo a los objetivos propios.
 - Demostración de una actitud crítica con la información obtenida a través de internet
 - Valoración de la importancia de identificar los límites de Internet como única fuente de información.
- **2. Consolidación en la organización de la información y los datos con herramientas digitales**
- **Objetivo**
 - Planificar una estrategia personal de gestión, organización y recuperación de la información configurando un entorno de trabajo propio.
 - **Conocimiento / capacidades cognitivas y prácticas**
 - Especificaciones para el almacenamiento de la información en ficheros
 - Clasificación en carpetas
 - Nomenclatura de ficheros y carpetas
 - Ordenación y almacenamiento local o nube
 - Mecanismos de actualización y limpieza de archivos
 - Duplicación de archivos
 - Eliminación archivos temporales y memoria cae
 - Aplicación de la sincronización de archivos y aplicaciones
 - Sincronización del navegador web
 - Almacenamiento a la nube
 - Sincronización de archivos
 - Uso del almacenamiento a la nube
 - Permisos de las personas colaboradoras
 - Unidades compartidas
 - Ordenación y nomenclatura de archivos
 - Archivos accesibles sin conexión a Internet
 - Clasificación y estructuración de datos con herramientas genéricas y específicas
 - Hojas de cálculo
 - Bases de datos
 - Gestor de direcciones de interés
 - Gestor de contactos

- Control de gastos
 - **Habilidades de gestión, personales y sociales.**
 - Disposición para establecer una estrategia personal de clasificación y almacenamiento de archivos y carpetas.
 - Organización y planificación para evitar la acumulación, duplicación de archivos y desorden en el espacio digital de trabajo.
 - Desarrollo de actitudes positivas para estructurar y clasificar datos de forma coherente y accesible.
 - Valoración de la importancia de ser riguroso en la configuración de espacios de trabajo que faciliten y protejan el acceso y la gestión de la información.
- **3. Análisis, explotación y visualización de datos con funcionalidades complejas de las herramientas digitales**
 - **Objetivo**
 - Ordenar datos y conjunto de datos de diferentes fuentes para facilitar la interpretación y mejorar la calidad de la información recogida y expresar los resultados de forma visual para extraer fácilmente conclusiones.
 - **Conocimiento / capacidades cognitivas y prácticas**
 - Estructuración de los datos numéricos para facilitar el análisis y su interpretación.
 - Combinación de fórmulas y funciones
 - Expresión visual de datos
 - Integración de datos de diferentes formatos (CSV, XLS, XLM...)
 - Diseño de la estructuración de los datos.
 - Elaboración de contenido digital por la recogida de datos
 - Encuestas
 - Formularios
 - Definición de objetivos
 - Tipología de pregunta vinculada con la tipología de datos a obtener.
 - Reutilización de datos de diferentes fuentes
 - Catálogos
 - Datos abiertos
 - Encuestas
 - Instrumentos de medida
 - **Habilidades de gestión, personales y sociales.**
 - Capacidad para la representación visual de datos de manera creativa para hacerlas atractivas y fáciles de comprender.
 - Efectividad en la reutilización de conjuntos de datos para mejorar la calidad de la información recogida.
 - Asimilación de la importancia de la definición de objetivos a la hora de establecer mecanismos de recogida de datos.