

HERRAMIENTAS BÁSICAS INFORMÁTICAS



30 horas



Familia:

Informática

OBJETIVOS

- Adquirir los conocimientos básicos sobre el sistema operativo Windows 10.
- Conocimientos necesarios sobre internet para saber desenvolverse en su entorno.
- Conocer Outlook y sacarle el máximo aprovechamiento.

CONTENIDOS

UNIDAD 1: Windows 10

1. Conceptos básicos en un Sistema Operativo.
 - 1.1. Moverse por los menús.
 - 1.2. Carpetas.
 - 1.3. Explorar de Archivos.
 - 1.4. Tratamiento de ficheros: límites en su denominación, moverlo, caracteres no permitidos...
 - 1.5. Unidades de Red.
 - 1.6. Búsquedas: programas instalados, destino de descargas...

1.7. Las ventajas de reiniciar las aplicaciones y el pc cada cierto tiempo cuando hay errores.

2. Concepto de aplicaciones predeterminadas.

3. Perfiles de impresión y selección de impresora de destino.

4. Concepto de fichero PDF, como obtenerlos.

4.1. Impresoras PDF.

4.2. Firmarlos digitalmente (que es una firma digital, su invalidez al imprimir y como acceder al panel de firma, que es la marca visible ...).

4.3. Programas para modificar PDF: Como eliminar páginas, añadir, separar, cortar, cambiar a otros formatos y otras utilidades.

5. Capturas de Pantalla.

6. Tratamiento básico de imágenes.

7. Combinaciones de teclas, para acceso rápido (Control+ D, Control + V...).

8. Conceptos para escanear, como obtener un resultado óptimo y con tamaño adecuado. (resolución, color...).

9. Certificados digitales:

*Como localizarlos y consultar su periodo de validez.

UNIDAD 2: Internet BÁSICO

1. Navegadores recomendados y como identificarlos.

2. Descargas.

3. Seguridad, bloqueo de ventanas...

UNIDAD 3: Outlook

1. Firmas: creación, edición...

2. Correos firmados digitalmente.
3. Opciones de confirmación de entrega o lectura.
4. Entender los mensajes del servidor en respuesta.
5. Gestión de documentos adjuntos. Límite de tamaño.
6. Modificación del cuerpo del mensaje: elementos que pueden formar parte del mismo. (ejemplo un PDF no puede ir en el cuerpo).
7. Conceptos de copia, copia oculta.
8. Contactos: como crearlos, editarlos y unirlos en grupos. Como acceder a ellos.
9. Calendario: (introducción básica a calendarios propios o compartido).