

CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS BÁSICOS PARA EL TRABAJO

60 Horas

Objetivos:

Adquirir los conocimientos básicos sobre el sistema operativo Windows 10.

- Aprender utilidades indispensables en Word y Excel.
- Conocer Outlook y sacarle el máximo aprovechamiento.
- El documento de pdf, las utilidades del formato.

Conocimientos necesarios sobre internet para saber desenvolverse en su entorno. Aprender a utilizar Microsoft Teams Básico

Contenidos:

Windows 10

Conceptos básicos en un Sistema Operativo:

Moveirse por los menús

Carpetas

Explorar de Archivos

Tratamiento de ficheros: límites en su denominación, moverlo, caracteres no permitidos...

Unidades de Red

Búsquedas: programas instalados, destino de descargas...

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

Concepto de aplicaciones predeterminadas

Perfiles de impresión y selección de impresora de destino

Concepto de fichero PDF, como obtenerlos:

Impresoras PDF

Firmarlos digitalmente

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

Capturas de Pantalla

Tratamiento básico de imágenes

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

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

Certificados digitales: Como localizarlos y consultar su periodo de validez

Word

Formateo de documentos:

Estilo, Sangrías

Márgenes, Orientación

Encabezados, Numeración

Tablas. Página. Uso de las guías, reglas...

Disposición de imágenes: delante, detrás del texto... Tipo de vistas

Creación de índices

automáticos Control de cambios

Donde Guardar, guardar como, exportar a PDF...

Outlook

Firmas: creación, edición...

Correos firmados digitalmente

Opciones de confirmación de entrega o lectura

Entender los mensajes del servidor en respuesta

Gestión de documentos adjuntos.

Límite de tamaño

Modificación del cuerpo del mensaje: elementos que pueden formar parte del mismo

Conceptos de copia, copia oculta

Contactos: como crearlos, editarlo y unirlos en grupos. Como acceder a ellos

Calendario

Excel

Conceptos: hojas, libro, formulas...

Manipulación de datos: Ordenar, buscar, combinar celdas

Fórmulas de cálculo básicas

Configuración de

impresión Formato de

celdas Creación de tablas

Crear Filtros

Internet BÁSICO

Navegadores recomendados y como identificarlos

Descargas

Seguridad, bloqueo de ventanas...

Microsoft Teams BÁSICO

1. Reuniones Llamadas