

HERRAMIENTAS BÁSICAS INFORMÁTICAS

DURACIÓN: 30H

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: limites 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).