

# CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS BÁSICOS PARA EL TRABAJO

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.

## Temario

### Windows 10

Conceptos básicos en un Sistema Operativo:

Moverse 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...

## Temario

### **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**

Reuniones  
Llamadas