

USO DEL ORDENADOR Y GESTION DE FICHEROS CON WINDOWS 7



Dirigido a:

Objetivos:

Conceptos básicos necesarios para usuarios sobre el funcionamiento de un ordenador y la gestión de ficheros dentro del mismo. Adquirirá conocimientos sobre el sistema operativo Windows, entorno de escritorio, archivos y carpetas y trabajar con documentos de Word. El curso incluye simulaciones del programa real por lo que no es imprescindible tenerlo instalado. Además son numerosas las prácticas "paso a paso" descargables (PDF), así como las explicaciones audiovisuales y los cuestionarios.

Contenidos formativos:

1 Introducción a la informática

- 1.1 El término informática
- 1.2 Unidades de cantidad y velocidad
- 1.3 Qué es un PC
- 1.4 Componentes del PC
- 1.5 Componentes de la CPU
- 1.6 Dispositivos de almacenamiento
- 1.7 Otros periféricos
- 1.8 Hardware y software
- 1.9 Cómo conectar el PC
- 1.10 Cuestionario: Introducción a la informática

2 Instalación de Windows 7

- 2.1 Introducción
- 2.2 Requisitos mínimos del sistema
- 2.3 Pasos previos a la instalación
- 2.4 Instalar Windows 7

3 El Escritorio y la Barra de tareas

- 3.1 El Escritorio y la Barra de tareas
- 3.2 Escritorio
- 3.3 Barra de tareas
- 3.4 Menú Inicio I
- 3.5 Menú Inicio II



- 3.6 Práctica - Vaciar la Papelera de reciclaje
- 3.7 Práctica - Anclar un programa en el menú Inicio
- 3.8 Cuestionario: El Escritorio y la Barra de tareas I

- 4 El Escritorio y la Barra de tareas II
 - 4.1 Apagar y otras funciones
 - 4.2 El Cuadro de búsqueda
 - 4.3 Otras opciones de búsqueda
 - 4.4 Zona de anclaje de herramientas
 - 4.5 El menú de la Barra de tareas
 - 4.6 Práctica - Anclaje de una herramienta en la Barra de tareas
 - 4.7 Práctica - Crear una nueva barra de herramientas
 - 4.8 Cuestionario: El Escritorio y la Barra de tareas II

- 5 Iconos y accesos directos
 - 5.1 Qué es un icono
 - 5.2 Accesos directos
 - 5.3 Renombrar y eliminar accesos directos
 - 5.4 Propiedades de los accesos directos
 - 5.5 Práctica - Trabajar con accesos directos
 - 5.6 Cuestionario: Iconos y accesos directos

- 6 Ventanas y cuadros de diálogo
 - 6.1 Ventanas
 - 6.2 Abrir una ventana
 - 6.3 Cerrar ventanas
 - 6.4 Adaptar el tamaño y posición de las ventanas
 - 6.5 Organizar ventanas
 - 6.6 Cuadros de diálogo
 - 6.7 Práctica - Trabajar con ventanas
 - 6.8 Cuestionario: Ventanas y cuadros de diálogo

- 7 Ventanas de navegación
 - 7.1 La ventana Equipo
 - 7.2 Bibliotecas I
 - 7.3 Bibliotecas II
 - 7.4 Explorador de juegos
 - 7.5 Práctica - Trabajar con Bibliotecas
 - 7.6 Cuestionario: Ventana de navegación

- 8 Carpetas y archivos
 - 8.1 Las carpetas
 - 8.2 Operaciones con carpetas



- 8.3 Crear carpetas
- 8.4 Personalizar una carpeta
- 8.5 Opciones de carpeta
- 8.6 Los archivos
- 8.7 Práctica - Trabajar con archivos y carpetas
- 8.8 Cuestionario: Carpetas y archivos
- 8.9 Cuestionario: Cuestionario final

Duración: 10 Horas

Fecha Inicio: -

Fecha Fin: -

Horario: -

Lugar Impartición: Consultar

Precio: 70,00€

Descuentos: Precio único

Tipo de Formación: -

Requisitos: Consultar

Calendario: Estamos actualizando el contenido, perdona las molestias.

** Delfín Formación es una entidad inscrita y acreditada en el registro de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo de la Comunidad Valenciana.*

** Si tienes cualquier duda, por favor llámanos al 965 34 06 25 o envíanos un WhatsApp al 607 74 52 82, te responderemos lo más rápido posible.*

