

Introducción a la ofimática: Windows**Destinatarios:**

- Grupos A, B, C, D y E.
- Personal de la Administración Regional que no hayan superado ningún curso de Windows o prueba de aptitud equivalente en los últimos 5 años.
- (los/as aspirantes que no cumplan estos requisitos serán excluidos por el/la Coordinador/a)

Criterios de Selección/Priorización (para los destinatarios):

- La Base Específica 5.ª reguladora de la Convocatoria

Calendario Previsto: Marzo a noviembre**N.º de Ediciones:** 2**OBJETIVOS:**

- Preparar a los empleados públicos para la incorporación a las nuevas tecnologías.
- Iniciar el itinerario formativo del Programa de Informática para Usuarios.
- Facilitar el acceso a cursos de teleformación.

CONTENIDO (PROGRAMA):

- El escritorio de Windows.
 - Elementos del escritorio.
 - Usos del escritorio, ratón y menús contextuales.
- Operaciones con ventanas.
 - Abrir varias aplicaciones y cambiar de una a otra.
 - Redimensionar y mover ventanas.
 - Maximizar, minimizar y usar la barra de tareas para traer a primer plano.
- Operaciones con unidades, directorios y archivos.
 - Estructura de almacenamiento de la información. El árbol de directorios.
 - Opciones de visualización.
 - Copiar y mover archivos.
 - Renombrar ficheros.
 - Borrar archivos y recuperar archivos borrados.
- Accesorios de Windows.
 - Block de Notas, Wordpad, Paint, Imaging y Calculadora.
- Gestión de impresión.
 - Introducción al Administrador de Impresión de Windows.
 - La impresión en entornos de red. Gestión de Colas de Trabajos.
 - Enviar trabajos a una cola de impresión y cancelar trabajos en espera.
 - Seleccionar una cola para imprimir.
 - La impresora predeterminada.

METODOLOGÍA DEL CURSO:

- Se realizarán actividades prácticas en todas las sesiones formativas del curso.
- La evaluación consistirá en: Evaluación continua con realización de ejercicios prácticos.
- Evaluación final en la que se han de superar contenidos mínimos.

PARTICIPANTES POR EDICIÓN: 15**TOTAL PARTICIPANTES:** 30**NÚMERO DE HORAS POR EDICIÓN:** 20**TOTAL HORAS:** 40**COORDINACIÓN DEL CURSO:**

CSI-CSIF

