



www.cediformacio.com

info@cediformacio.com

TEMARIO MICROSOFT WINDOWS NAVEGACIÓN INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO

MICROSOFT WINDOWS

Conceptos básicos

Iniciación a Windows
Qué es el Escritorio
La ayuda de Windows
Cómo activar Windows
Cómo salir de Windows

Ventanas y sus elementos

Qué es una ventana
Abrir y cerrar una ventana
Maximizar, minimizar o restaurar una ventana
Modificar el tamaño de una ventana
Mover ventanas
Partes generales de las ventanas

Personalización de Windows

Qué menú Inicio elegir
Qué opciones de carpeta activar
Cómo configurar la pantalla
Modificar el aspecto del Escritorio
Activar un tema de escritorio
Cómo personalizar la barra de tareas
Añadir o eliminar barras de herramientas a la barra de tareas
Personalizar el menú Inicio

Configuración del sistema

El Panel de control
Instalar o desinstalar aplicaciones
Agregar o eliminar componentes de Windows
Agregar nuevos dispositivos
Instalar una impresora
Modificar las propiedades de la impresora
Modificar la fecha y hora
Configurar el ratón
Configurar el teclado
Configurar el idioma del teclado
Opciones de accesibilidad
Crear y modificar una cuenta de usuario
Actualizar archivos de sistema
Realizar un mantenimiento básico del sistema

El Explorador de Windows

La ventana del Explorador
Expandir y contraer una carpeta
Visualizar las barras de herramientas
Abrir una carpeta
Las distintas opciones de visualización de los objetos

CEDI FORMACIÓ

- Crear una carpeta
- Copiar un objeto
- Arrastrar y soltar
- Mover un objeto
- Cambiar el nombre de un fichero o carpeta
- Borrar un fichero o carpeta
- Seleccionar un grupo de objetos contiguos
- Seleccionar un grupo de objetos no contiguos

Otras tareas a llevar a cabo con el Explorador

- Visualizar las extensiones de los ficheros
- Ejecutar una aplicación
- Qué significa que un fichero esté asociado a una aplicación
- Encontrar un fichero determinado
- Acceder a las propiedades de un objeto
- Crear accesos directos en el escritorio
- Qué es la Papelera de reciclaje
- Recuperar un objeto de la Papelera de reciclaje
- Cómo vaciar la Papelera de reciclaje
- Qué es Mi PC

NAVEGACIÓN POR INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO

Conceptos básicos de Internet

- Qué es Internet
- Qué es un proveedor
- Cómo se transmite la información

Internet Explorer

- Cómo iniciar Internet Explorer
- La ventana de Internet Explorer
- Barra de título
- Barra de menús
- Barras de herramientas
- Personalizar la barra de herramientas
- Barra de estado
- Qué es un URL
- Introducir una dirección
- Desplazarse por el documento
- Qué es un hiperenlace o hipervínculo
- Ir a páginas anteriores
- Ir a páginas siguientes
- Detener la conexión
- Reanudar la conexión
- Ir a la página de inicio
- Buscar una palabra en un documento
- Incluir una dirección entre las "Favoritas"
- Organizar las direcciones favoritas
- Visualizar el Historial
- Abrir una ventana nueva
- Abrir un enlace en una ventana nueva
- Obtener información sobre el documento
- Almacenar un documento
- Guardar una imagen
- Configurar una imagen como fondo del escritorio
- Crear un acceso directo a una página en el Escritorio

CEDI FORMACIÓ

Recuperar un documento HTML almacenado en un disco
Configurar la impresión de una página

Configuración de Internet Explorer

Cómo cambiar la página inicial
¿Qué es la caché?
Coconfigurar la caché
Eliminar cookies
Configurar el Historial
Cambiar la apariencia de las páginas
Configurar las zonas de seguridad
Establecer la configuración de privacidad
Restringir el acceso a ciertas páginas
Configurar la conexión desde Internet Explorer
Visualizar todas las imágenes de una página

Correo electrónico

Introducción
Estructura de una dirección de correo
Medios de gestión del correo electrónico
Outlook Express
Partes de la ventana de Outlook Express
Configurar una o varias cuentas de correo
Cambiar las propiedades de una cuenta de correo
Establecer una cuenta como predeterminada
Eliminar una cuenta de correo
Trabajar con los mensajes de correo
Crear un mensaje nuevo
Enviar y recibir mensajes
Modificar mensajes
Eliminar uno o varios mensajes
Enviar archivos con un correo electrónico
Extracción de archivos adjuntos de un correo recibido
Organizar los mensajes
La Libreta de direcciones
Introducción a la Libreta de direcciones
Abrir la Libreta de direcciones
Agregar un nuevo contacto a la Libreta
Crear grupos
Búsqueda de datos en la Libreta de direcciones
Realizar acciones con un individuo
Impresión de los datos de la Libreta

MSN Messenger

Introducción
Iniciar el programa
Componentes de la ventana principal del programa
Añadir un contacto
Agregar un grupo
Enviar un mensaje instantáneo
Dar formato a los mensajes instantáneos
Utilizar los iconos gestuales
Bloquear a un usuario
Enviar un archivo o una foto
Conectarse a un salón de chat
Enviar un correo electrónico

Buscadores

www.cediformacio.com
C/ Gran de Gràcia 71 Pral. 1ª

CEDI FORMACIÓ

Cómo realizar una búsqueda temática
Cómo realizar una búsqueda con una palabra clave
Cómo realizar búsquedas desde Internet Explorer
Lista de buscadores