

AREA FORMATIVA:	TIC (Tecnología de la información y comunicación)
MODALIDAD:	Online
IDIOMA:	Castellano

## WINDOWS 7

CÓDIGO

2016-37-5-1 / 2

### INFORMACIÓN GENERAL

**DURACIÓN** 10 horas **ACCESO CURSO** <http://autoprestakuntza.euskadi.eus>

**DIRIGIDO A** Personas empleadas en las diferentes Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

**REQUISITOS**

- Haber adquirido conocimientos de versiones previas al curso Windows 7.
- Una cuenta de correo electrónico única por alumno/a.
- Para personas de la Administración General: Cuenta de correo electrónico con posibilidad de envío y recepción de correos desde/hacia servidores de correo ajenos a la red corporativa. No serán válidas, aquellas que sólo puedan enviar y recibir mensajes dentro de la red corporativa.

**REQUISITOS TÉCNICOS**

**SOFTWARE:**

- Windows XP o superior
- Navegador: Internet Explorer 8, Mozilla Firefox 14.0.1 ó versiones superiores
- Resolución de pantalla: 1024 x 768 (recomendado)
- Adobe Flash Player 10 ó superior
- Acrobat reader 8 ó superior (recomendado)
- Conexión a Internet

**HARDWARE:**

- PC Pentium III o superior
- Tarjeta de sonido

\*Este curso no está soportado en dispositivos MAC

MES	INICIO	FIN	ADMINISTRACIÓN GENERAL		OTRAS ADMINISTRACIONES	AVISO BAJAS (no conlleva coste de matrícula)
			ÚLTIMO DÍA DE SOLICITUD	VºBº	ÚLTIMO DÍA DE SOLICITUD	
FEBRERO	8 Febrero	26 febrero	15 enero	Del 18 al 20 enero	20 enero	Hasta el 5 febrero
OCTUBRE	10 octubre	31 octubre	2 septiembre	Del 5 al 9 septiembre	9 septiembre	Hasta el 30 septiembre

### QUÉ SE PRETENDE CONSEGUIR

**OBJETIVOS GENERALES** Conocer las funciones fundamentales de Windows 7, la administración de ficheros, carpetas y directorio, aplicaciones relacionadas, etc...

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS** Conocer los principios básicos de Windows 7. Configuración de la interfaz de usuario. Trabajar con ventanas. Administrar ficheros

**COMPETENCIAS**

Al finalizar la acción formativa el alumnado será capaz de:

- Conocer la utilización básica de Windows 7
- Administrar ficheros, carpetas y directorios
- Conocer diferentes aplicaciones de Windows 7
- Poder trabajar dentro de una red

### PROGRAMA Y EVALUACIÓN

**METODOLOGÍA** Curso de autoformación online que combina teoría y práctica. El curso consta de 7 unidades diácticas, ejercicios en entorno simulado, test de autoevaluación y un test final por unidad. El programa está dividido en 6 pestañas: *Itinerario personalizado* (prueba de nivel orientativa y opcional que según el resultado se plantean lecciones para mejorar su

AREA FORMATIVA:	TIC (Tecnología de la información y comunicación)
MODALIDAD:	Online
IDIOMA:	Castellano

## WINDOWS 7

nivel de conocimiento), *Vista general* (46 lecciones con contenido multimedia, que se puede guardar o imprimir y ejercicios prácticos interactivos), *Favoritos* (lista de contenido que el usuario puede crear), *Consejos formativos* (consejos que puede guardar tras realizar un test de capítulo), *Glosario* (lista alfabética del índice) y *FAQ* (preguntas más frecuentes con ejemplos).

### PROGRAMA

1. **Principios básicos de Windows 7**
2. **Trabajar con programas y ventanas**  
Elementos de ventana. Menú inicio. Ventanas y barra de tareas. Jump Lists. Configuración de interfaz del usuario, pantalla y teclado. Instalación de programas e impresoras.
3. **Administrar ficheros**  
Unidad de red, carpetas y ficheros. Explorador de Windows. Crear carpetas y archivos. Configuración de bibliotecas. Marcar, copiar y mover objetos. Menú contextual y opciones especiales. Carpetas comprimidas en zip. Enviar datos por correo electrónico. Trabajar con la papelera de reciclaje. En la red empresarial
4. **Búsqueda de ficheros y carpetas**
5. **Trabajar con el portátil**  
Conectar equipos. Centro de movilidad. Ajustes de consumo energético.
6. **Seguridad de datos**  
Copias de seguridad regular. Proteger archivos y carpetas. Protección antivirus.
7. **Programas adicionales útiles**  
Capturas de pantallas. Procesar textos. Trabajar con notas rápidas. Navegar en Internet.

### EVALUACIÓN

El **Objetivo** de la evaluación será garantizar el cumplimiento de los objetivos generales y específicos del curso.  
La evaluación del curso consta de ejercicios prácticos, un test de autoevaluación, un test final y una prueba de aprovechamiento.  
El usuario mediante **ejercicios prácticos** interactivos, practicará sobre un entorno simulado los conceptos de las lecciones del curso. Además podrá realizar un **test de autoevaluación** por unidad y uno final que contiene 30 preguntas que combinan distintos tipos de ejercicios: de respuesta única o múltiple, ordenar, completar huecos, y arrastrar.  
La **prueba de aprovechamiento** será mediante el sistema de It-Txartela:  
-Será un test on-line de 70 preguntas y 4 alternativas de respuesta de aprox. 90 minutos. (*Demo It-Txartela* <https://www.it-txartela.net/IVAP/usuario/demoExamen.do>).  
- Para hacer la prueba hay que solicitar fecha, lugar y hora en la siguiente dirección: <https://www.it-txartela.net/IVAP>  
- Hay dos convocatorias de examen a realizar dentro del plazo de **7 días** (ver *Más información*> *Calendario*).  
- El test se podrá realizar en las sedes del IVAP de cualquiera de los tres territorios o en los Kzgunneas habilitados de cualquier municipio.

### VALORACIÓN CURSO

Encuesta de satisfacción del alumnado.  
A través del correo electrónico recibirá el enlace de la encuesta para su cumplimentación.

### CERTIFICADO

**Requisitos** a cumplir para lograr el **Certificado de aprovechamiento**:  
➤ Superar la prueba de aprovechamiento; al menos, 53 respuestas correctas  
El certificado de la It-Txartela se lo podrá descargar en cualquier momento desde el "Historial del usuario y Gestión de matrículas" de la página de la It-txartela.

### PRECIO

**84 €**  
ORDEN de 11 de diciembre de 2014, del Consejero de Administración Pública y Justicia, por la que se fija la cuantía de los precios públicos de las actividades y servicios que presta el Instituto Vasco de Administración Pública.(BOPV nº 248, de 30 de diciembre)

### NOTAS

En caso de necesitar **asistencia**:  
➤ póngase en contacto con el CAU en el (945016) **440**  
➤ de lunes a viernes de 08:00 a 20:00

AREA FORMATIVA:	TIC (Tecnología de la información y comunicación)
MODALIDAD:	Online
IDIOMA:	Castellano

## WINDOWS 7

MÁS  
INFORMACIÓN

Calendario de pruebas de aprovechamiento mediante el sistema It-Txartela:

### EXÁMENES DE LOS CURSOS DE AUTOFORMACIÓN

EDICIONES CURSOS	Comienzo plazo para apuntarse	Plazo para realizar los exámenes	Último día para apuntarse al examen												
FEBRERO	8 de febrero	del 26 de febrero al 7 de marzo	1 de marzo												
MARZO	8 de marzo	del 29 de marzo al 6 de abril	31 de marzo												
ABRIL	8 de abril	del 28 de abril al 6 de mayo (el 28 no habrá pruebas en Lakuan)	2 de mayo												
MAYO	9 de mayo	del 30 de mayo al 7 de junio	1 de junio												
JUNIO	8 de junio	del 30 de junio al 8 de julio	4 de julio												
OCTUBRE	10 de octubre	del 28 de octubre al 8 de noviembre (excepto el día 1 de noviembre)	2 de noviembre												
NOVIEMBRE	9 de noviembre	del 24 de noviembre al 2 de diciembre	28 de noviembre												
<b>NOTAS</b>															
Plazo exámenes	7 días para realizar los exámenes: para cursos con 1 ó 2 convocatorias														
Solicitud y modificación matrícula	Hasta 4 días naturales antes de la fecha del examen, <u>excepto</u> que haya alguna plaza disponible y alguna persona ya inscrita para ese día. En ese caso se podrá matricular incluso hasta el día anterior a la fecha del examen.														
Lugar	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Sedes del IVAP</th> <th>Vitoria-Gasteiz (Lakua)</th> <th>Bilbao</th> <th>Donostia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Donostia-San Sebastián kalea, 1</td> <td>Alameda Recalde, 18</td> <td>San Bartolomé, 28</td> </tr> <tr> <td>Horario</td> <td>8:30/10:30/12:30</td> <td>9:00/11:00</td> <td>9:00/11:00</td> </tr> </tbody> </table>			Sedes del IVAP	Vitoria-Gasteiz (Lakua)	Bilbao	Donostia		Donostia-San Sebastián kalea, 1	Alameda Recalde, 18	San Bartolomé, 28	Horario	8:30/10:30/12:30	9:00/11:00	9:00/11:00
Sedes del IVAP	Vitoria-Gasteiz (Lakua)	Bilbao	Donostia												
	Donostia-San Sebastián kalea, 1	Alameda Recalde, 18	San Bartolomé, 28												
Horario	8:30/10:30/12:30	9:00/11:00	9:00/11:00												
Los exámenes de los cursos de <b>Ofimática</b> también se pueden realizar en cualquier <b>Kzgunea</b> habilitado.															