

OpoJose - Temario informatica AGE C1 y C2

Indice orientativo de la parte informatica para Auxiliar (C2) y Administrativo (C1).

El temario de informatica es el mismo; cambia el peso de preguntas en el examen.

1. Informatica basica

Hardware y software. Componentes del ordenador. Perifericos de entrada, salida y almacenamiento. Memoria, unidades de medida, soportes y conceptos elementales de seguridad.

2. Sistema operativo Windows 11

Escritorio, ventanas, iconos, menus contextuales, cuadros de dialogo, barra de tareas, menu Inicio, configuracion, busqueda, accesibilidad y novedades del entorno Windows 11.

3. Explorador de Windows

Gestion de carpetas y archivos: crear, copiar, mover, renombrar, eliminar, comprimir y buscar. Acceso rapido, Este equipo, OneDrive, vistas, propiedades y operaciones habituales.

4. Word 365

Creacion y estructuracion de documentos. Formatos, estilos, secciones, encabezados y pies, tablas, listas, referencias, revision, impresion, exportacion y recuperacion de archivos.

5. Excel 365

Libros, hojas y celdas. Referencias relativas, absolutas y mixtas. Formulas y funciones: SUMA, PROMEDIO, CONTAR, SI, BUSCARV, BUSCARX, FILTRAR y matrices dinamicas.

6. Access 365

Bases de datos relacionales. Tablas, campos, tipos de datos, claves, relaciones, consultas, formularios, informes, importacion, vinculacion y exportacion de datos.

7. Outlook 365

Correo electronico: enviar, recibir, responder y reenviar. Adjuntos, contactos, libreta de direcciones, calendario, reglas, busqueda y organizacion de mensajes.

8. Internet y navegadores

Origen y evolucion de Internet. Protocolos y servicios basicos. Navegadores web, busqueda, seguridad, certificados, cookies, descargas, favoritos y formularios web.

Forma de estudio recomendada

Primero entender conceptos generales, despues practicar operaciones concretas en Windows, Word y Excel, y finalmente resolver test mezclados para entrenar lectura rapida y descarte.

Puntos que suelen marcar diferencia

- En Windows: rutas, extensiones, busqueda, propiedades y permisos basicos.
- En Word: estilos, secciones, tablas, revisiones e impresion.
- En Excel: referencias, funciones logicas, busqueda, filtros y graficos.
- En Access: relaciones, consultas y diferencia entre tabla, formulario e informe.

Documento de indice generado para sustituir el PDF vacio de /temarios/. Usar como base de trabajo y ampliar con teoria y ejercicios cuando se cierre la version definitiva.