

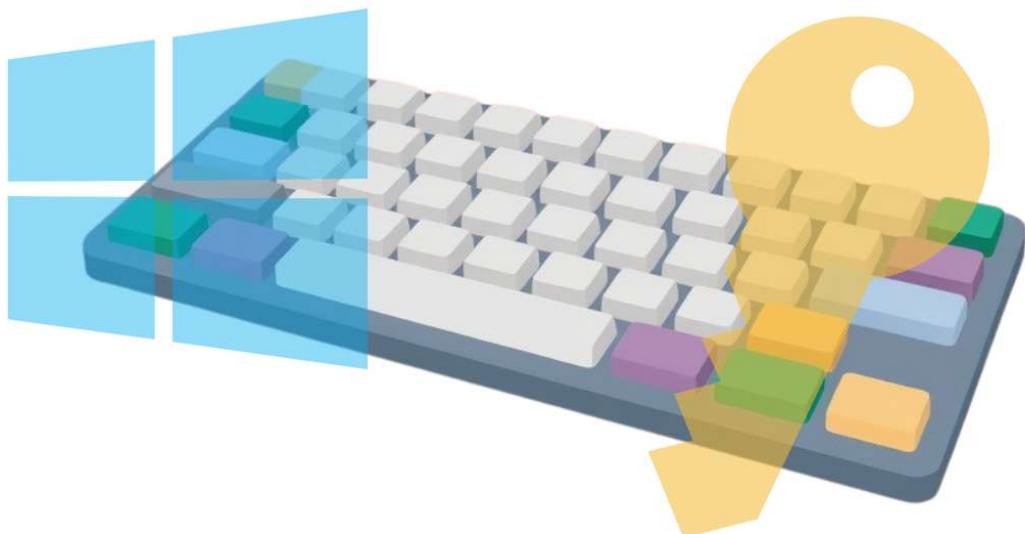
- Temario

PACK DE LIBROS

- Libro de test



INFORMÁTICA PARA OPOSICIONES: WINDOWS 11



ENA
editorial

TEMARIO OPOSICIONES

INFORMÁTICA OPOSICIONES: Windows 11

Editorial ENA

ISBN (Encuadrado): 979-13-87829-83-4

ISBN (Digital): 979-13-87829-84-1

DOCUMENTACIÓN PARA OPOSICIONES

Depósito Legal según Real Decreto 635/2015

Prohibido su REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL SIN PERMISO DE EDITORIAL ENA

INTRODUCCIÓN:

Windows 11 constituye el entorno de trabajo habitual en una gran parte de los puestos de la Administración Pública y, por ello, su dominio práctico es un conocimiento transversal especialmente relevante en el ámbito de las oposiciones. Este libro se ha elaborado con un enfoque eminentemente aplicado: no se limita a describir funciones, sino que guía al lector para comprender el sistema operativo, utilizarlo con solvencia y resolver situaciones habituales de forma eficiente y segura, tal y como se requiere en un contexto profesional.

A lo largo de los distintos capítulos se abordarán los elementos esenciales de Windows 11, comenzando por la estructura del sistema y su interfaz (Escritorio, menú Inicio, barra de tareas, ventanas y accesos rápidos), para continuar con la gestión de archivos y carpetas mediante el Explorador, la organización del trabajo con escritorios y vistas, y la configuración del equipo a través de la aplicación Configuración y el Panel de control cuando proceda. Asimismo, se tratarán cuestiones fundamentales como la administración de usuarios y permisos, la conectividad (redes, Wi-Fi, Bluetooth e impresoras), el mantenimiento del sistema, las copias de seguridad y la recuperación, así como las opciones básicas de accesibilidad y personalización.

Un apartado especialmente importante se dedica a la **seguridad y la protección de la información**, abordando herramientas y prácticas integradas en Windows 11, como Windows Security, los mecanismos de actualización, el control de aplicaciones, la gestión de contraseñas y el uso responsable de los recursos. En un entorno administrativo, donde la información es un activo crítico, conocer estas medidas no es un “extra”: es parte del trabajo bien hecho.

El objetivo de este libro es doble. En primer lugar, proporcionar una base conceptual sólida para entender cómo funciona Windows 11 y qué papel desempeñan sus componentes principales. En segundo lugar, ofrecer una preparación eficaz para superar pruebas teóricas y prácticas, empleando un lenguaje claro, una estructura ordenada y contenidos alineados con lo que suele exigirse en procesos selectivos: definiciones precisas, procedimientos paso a paso y explicaciones orientadas a la resolución de casos reales.

En definitiva, este manual pretende ser una herramienta útil tanto para quienes se inician en Windows 11 como para quienes necesitan consolidar conocimientos de forma sistemática. Porque, en una oposición, no basta con “saber dónde está el botón”: conviene saber también qué hace, por qué lo hace... y cómo encontrarlo cuando decide mudarse de sitio justo el día del examen.

SUGERENCIA PARA EL OPOSITOR / OPOSITORA:

El presente libro es una guía de estudio elaborada y basa en los temas publicados por el organismo oficial de turno (Ayuntamiento, Diputación, Etc.) así como en exámenes anteriores.

Esto significa que, estudiando el presente material, usted tiene garantizado el conocimiento suficiente para poder realizar el examen con garantías de éxito.

No obstante, el tribunal de la oposición en ocasiones, pregunta sobre temas que no estaban en la redacción de la convocatoria o sobre partes de la Ley que en principio no estaban. (Ejemplo callejeros y conocimiento del municipio en los Ayuntamientos)

Por ello, no siendo imprescindible, si es recomendable que usted amplie sus conocimientos para asegurarse una mejor nota en el examen.

ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN: _____	3
ÍNDICE: _____	4
WINDOWS 11 _____	5
1. Fundamentos de Windows 11 _____	9
2. Historia de Windows 11 _____	25
3. Versiones anteriores de Windows _____	26
4. Como instalar Windows 11 _____	28
5. Barra de tareas _____	31
6. Ventanas, menús y cuadros de diálogo _____	35
7. Propiedades del sistema y punto de restauración _____	41
8. El escritorio y sus elementos _____	44
9. Menú de inicio _____	47
10. CONFIGURACIÓN DE PANTALLAS _____	53
11. EL PANEL DE CONTROL Y EL ADMINISTRADOR DE TAREAS EN WINDOWS 11 _____	55
12. Accesorios de Windows 11 _____	59
13. Dispositivos _____	66
14. UNIDADES DE DISCO LOCALES Y DE RED CON WINDOWS 11: _____	69
15. La indexación de archivos en Windows 11 _____	74
16. Seguridad en Windows 11 _____	76
17. Nube y servicios de almacenamiento _____	79
18. REDES EN WINDOWS 11: _____	82
19. IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS EN WINDOWS 11: _____	86
20. EL EXPLORADOR DE WINDOWS 11 _____	89
21. MÉTODOS ABREVIADOS EN EL EXPLORADOR DE ARCHIVOS DE WINDOWS 11: _____	91
22. GESTIÓN DE CARPETAS Y ARCHIVOS: _____	101
23. HERRAMIENTAS “ESTE EQUIPO Y ACCESO RÁPIDO” _____	102
24. HERRAMIENTAS DEL SISTEMA WINDOWS 11: _____	103
25. MODOS DE WINDOWS 11: _____	110
26. CÓPILOT _____	114
TEST WINDOWS 11 _____	117
RESPUESTAS TEST WINDOWS 11: _____	151

WINDOWS 11

1. Fundamentos de Windows 11

- Definición de sistema operativo.
- Características clave de Windows 11.
- Diferencias respecto a versiones anteriores.
- Interfaz gráfica centrada en la experiencia del usuario.
- Requisitos mínimos del sistema.

2. Historia de Windows 11

- Evolución desde Windows 1.0.
- El legado de Windows 10 y las razones detrás de la actualización.
- Innovaciones tecnológicas que llevaron a Windows 11.
- Fecha de lanzamiento oficial (5 de octubre de 2021).
- Cambios importantes respecto a Windows 10 (estética, rendimiento, compatibilidad).

3. Versiones anteriores de Windows

- **Windows 1.0 al 3.x** : El inicio de la interfaz gráfica.
- **Windows 95/98** : La integración de Internet y mayor funcionalidad.
- **Windows XP** : Estabilidad y popularidad.
- **Windows Vista y 7** : Avances en seguridad y usabilidad.
- **Windows 8 y 8.1** : Enfoque en pantallas táctiles y la controversia del menú de inicio.
- **Windows 10** : Unificación de plataformas, mejoras de rendimiento y seguridad.

4. Cómo instalar Windows 11

- Requisitos de hardware (procesador, RAM, almacenamiento, TPM 2.0).
- Instalación desde actualización (Windows Update).
- Instalación limpia usando una imagen ISO.
- Pasos detallados para la instalación:
 - Preparación del dispositivo.
 - Descarga de los archivos de instalación.
 - Creación de un USB de arranque (herramientas recomendadas como Rufus).

11. EL PANEL DE CONTROL Y EL ADMINISTRADOR DE TAREAS EN WINDOWS 11

1. El Panel de control en Windows 11

El **Panel de control** sigue estando presente en **Windows 11**, aunque muchas de sus funciones han sido progresivamente trasladadas a la aplicación "**Configuración**" con una interfaz más moderna. A pesar de esto, el Panel de control continúa siendo útil y necesario para acceder a configuraciones avanzadas que aún no están disponibles en la nueva aplicación.

2. ¿Para qué sirve el Panel de control?

Permite al usuario ver y modificar configuraciones del sistema operativo desde una única interfaz organizada por **categorías**, abarcando tanto opciones básicas como herramientas avanzadas. Su uso sigue siendo habitual para configuraciones como la gestión de dispositivos, el firewall o las copias de seguridad.

3. Acceso al Panel de control en Windows 11

Se puede acceder mediante:

- Escribir "**Panel de control**" en la barra de búsqueda del menú Inicio.
 - Ejecutar el comando **control.exe** en el cuadro **Ejecutar** (Win + R).
-

4. Principales áreas del Panel de control

A. Sistema y seguridad

- Estado del equipo.
- Copias de seguridad y restauración (todavía compatible con el sistema clásico de Windows 7).
- Firewall de Windows Defender.
- Opciones de energía y administración del hardware.

B. Redes e Internet

- Configuración de conexiones de red.
- Centro de redes y recursos compartidos (aunque algunas funciones ahora están también en Configuración).
- Opciones de Internet (navegación, proxy, historial, etc.).

C. Hardware y sonido

- Dispositivos e impresoras.
- Configuración del sonido.

22. GESTIÓN DE CARPETAS Y ARCHIVOS:

La lista de archivos y carpetas del panel derecho se puede ver de diferentes formas. Para ello hay que pinchar en el menú VER y, después, seleccionar una de las opciones: vistas en miniatura, mosaicos, iconos, lista y detalles. La más útil de todas ellas es la vista Detalles, ya que podemos ver, en columnas, el nombre, tamaño, tipo y fecha de modificación de los archivos.

Seleccionar archivos:

Para cualquier acción que queramos hacer sobre uno o varios archivos, antes hay que seleccionarlos. Seleccionar archivos es la forma de decirle a Windows con qué ficheros vamos a trabajar.

- seleccionar un solo archivo: basta con hacer un solo clic sobre el fichero. El nombre aparecerá en letras blancas dentro de un recuadro azul oscuro.
- seleccionar varios archivos seguidos: hacer clic sobre el primer fichero de la lista, pulsar la tecla de mayúsculas (no confundir con la tecla Bloqueo Mayúsculas) y, sin soltarla, pinchar sobre el último fichero.
- seleccionar varios archivos salteados: hacer clic sobre uno de ellos, pulsar la tecla CONTROL y, sin soltarla, pulsar sobre los demás archivos.

Operaciones con archivos:

Las operaciones básicas a realizar con archivos son: copiar, mover, eliminar y cambiar nombre.

- copiar: es la acción de hacer un duplicado de un archivo en una carpeta diferente de la de origen. Para ello, una vez hemos seleccionado el o los archivos, hacer clic sobre el menú EDICIÓN / COPIAR; en el panel izquierdo o derecho, abrir la carpeta destino donde queremos copiar los archivos y pinchar sobre EDICIÓN / PEGAR.
- mover: es parecido a copiar, pero se diferencia en que, al terminar la operación, no tenemos un duplicado del archivo, sino que éste ha cambiado de sitio. Los pasos a seguir son: seleccionar los archivos, pinchar sobre EDICIÓN / CORTAR, abrir la carpeta destino donde vamos a colocar el fichero y pinchar sobre EDICIÓN / PEGAR.
- eliminar: para enviar un fichero a la papelera, basta con seleccionarlo y pulsar la tecla SUPR (suprimir). El fichero desaparece de la carpeta donde estaba y pasa a la papelera.
- cambiar nombre: para cambiar el nombre a un archivo, hacer clic sobre su nombre con el botón derecho del ratón y pinchar, con el botón izquierdo, sobre CAMBIAR NOMBRE. Teclear el nuevo nombre cuidando de no cambiar la extensión. Nunca se deben cambiar los caracteres situados a la derecha del punto.

Operaciones con carpetas:

- crear una carpeta nueva: abrir la carpeta que contendrá la nueva y hacer clic sobre ARCHIVO / NUEVO / CARPETA. Escribir el nombre de la carpeta nueva y pulsar ENTER.

El resto de las operaciones (eliminar, copiar, mover y cambiar de nombre) se realizan de forma similar a los ficheros.

TEST WINDOWS 11

1. Si se pulsa clic derecho de ratón sobre el ícono de inicio de Windows ¿Qué ocurre?

- a) Se abre un menú con diversas opciones de configuración y administración de Windows.
- b) Se abre el Explorador de archivos.
- c) Se abre Cortana.
- d) Se abre el explorador web Microsoft Edge.

2. En Windows, queremos ver alguna información sobre el computador, como el nombre del PC, la edición de Windows instalada, o la cantidad de RAM instalada. Dentro de la Configuración Sistema ¿Qué opción elegiremos?

- a) Aplicaciones y características.
- b) Almacenamiento.
- c) Acerca de.
- d) Notificaciones y Acciones.

3. ¿Qué significa la palabra Windows de donde procede el nombre del sistema operativo?

- a) Puertas.
- b) Internet.
- c) Ventanas.
- d) Fácil.

4. ¿En qué año se comercializó por primera vez el sistema operativo Windows?

- a) 1984
- b) 1981
- c) 1945
- d) 1985