

Operador de PC Experto 2013

01. Introducción a la informática

- 01.1. Qué es la informática
- 01.2. Unidades de cantidad y velocidad
- 01.3. Qué es un PC
- 01.4. Componentes del PC
- 01.5. Componentes de la CPU
- 01.6. Dispositivos de almacenamiento
- 01.7. Otros periféricos
- 01.8. Hardware y software
- 01.9. Cómo conectar el PC
- 01.10. Cuestionario 1

02. Instalación de Windows 8

- 02.1. Introducción
- 02.2. Requisitos mínimos del sistema para Windows 8
- 02.3. Pasos previos a la instalación
- 02.4. Instalar Windows 8
- 02.5. Simulación: Instalar Windows 8
- 02.6. Cuestionario 2

03. Interfaz Metro

- 03.1. Nuevo Inicio táctil de Windows
- 03.2. Interfaz Metro
- 03.3. Aplicaciones
- 03.4. Configuración de Aplicaciones
- 03.5. Menú Opciones
- 03.6. Cambiar configuración de la PC
- 03.7. Bloquear y cerrar sesión
- 03.8. Simulación: Instalar aplicaciones
- 03.9. Simulación: Configuración de Windows
- 03.10. Cuestionario 3

04. La pantalla principal de Windows 8 - I

Operador de PC Experto 2013			
Módulo	Asignatura	Horas	Valor
1	Windows 8 - Básico	8	\$640,00
2	Windows 8 - Avanzado	8	\$640,00
3	Internet Nivel 1	8	\$640,00
4	Internet Nivel 2	8	\$640,00
5	Word 2013 - Básico	10	\$800,00
6	Word 2013 - Avanzado	10	\$800,00
7	Excel 2013 - Básico	12	\$960,00
8	Excel 2013 - Avanzado	12	\$960,00
9	Outlook 2013 - Básico	8	\$640,00
10	Outlook 2013 - Avanzado	8	\$640,00
11	PowerPoint 2013 - Básico	8	\$640,00
12	PowerPoint 2013 - Avanzado	8	\$640,00
13	Access 2013 - Básico	10	\$800,00
14	Access 2013 - Avanzado	10	\$800,00
TOTAL		128	\$10.240,00

El alumno tiene dos maneras de pagar este curso:

- 1) Paga el primer módulo, lo cursa y lo termina. Si cuenta con el dinero para pagar el siguiente, prosigue con el módulo siguiente. De lo contrario, espera a juntar el dinero, realiza el pago, y cursa el módulo siguiente. Y así sucesivamente hasta finalizar. Esta manera de ir pagando y avanzando, facilita el acceso al cursado de quienes no siempre tienen disponibilidad económica para hacer pagos consecutivos e ininterrumpidos a lo largo de la cursada. De esta manera, hay alumnos que hacen el cursado en (relativamente) poco tiempo, y otros que tardan más, pues van avanzando en la medida de sus posibilidades económicas.
- 2) El alumno paga el valor completo del curso, y va cursando ininterrumpidamente módulo tras módulo, hasta finalizar el cursado.

Operador de PC Experto 2013

- 04.1. El Escritorio I
- 04.2. Simulación: Papelera de reciclaje
- 04.3. Cuestionario 4

05. La pantalla principal de Windows 8 - II

- 05.1. El Cuadro de búsqueda
- 05.2. La Barra de herramientas Inicio rápido
- 05.3. La sección intermedia
- 05.4. Área de notificación
- 05.5. Teclado táctil
- 05.6. Apagar el PC
- 05.7. Simulación: Búsquedas (parte 1)
- 05.8. Simulación: Búsquedas (parte 2)
- 05.9. Cuestionario 5

06. Gadgets

- 06.1. Agregar Gadgets
- 06.2. Los Gadgets
- 06.3. Gadgets disponibles
- 06.4. Eliminar gadgets
- 06.5. Simulación: Añadir gadgets
- 06.6. Simulación: Modificar gadgets
- 06.7. Cuestionario 6

07. Accesos directos

- 07.1. Introducción
- 07.2. Qué es un acceso directo
- 07.3. Características de los accesos directos
- 07.4. Crear un acceso directo mediante el ratón
- 07.5. Crear un acceso directo mediante el asistente
- 07.6. Renombrar y eliminar accesos directos
- 07.7. Propiedades de los accesos directos
- 07.8. Simulación: Trabajar con accesos directos

Operador de PC Experto 2013

07.9. Simulación: Trabajar con accesos directos 2

07.10. Cuestionario 7

08. Trabajar con ventanas

08.1. Las Ventanas

08.2. Abrir ventanas

08.3. Cerrar ventanas

08.4. Adaptar el tamaño y posición de las ventanas

08.5. Organizar ventanas

08.6. Cuadros de diálogo

08.7. Simulación: Trabajar con ventanas

08.8. Cuestionario 8

09. Archivos y carpetas

09.1. Archivos y carpetas

09.2. Operaciones con archivos y carpetas

09.3. Crear carpetas

09.4. Presentación de archivos

09.5. Personalizar una carpeta

09.6. Opciones de carpeta

09.7. Propiedades de los objetos

09.8. Documentos

09.9. La ventana Equipo

09.10. Simulación: Trabajar con archivos y carpetas

09.11. Simulación: Trabajar con archivos y carpetas 2

09.12. Cuestionario 9

10. Panel de control I

10.1. Panel de Control

10.2. Cambiar el fondo del Escritorio

10.3. Personalizar los colores

10.4. Ajustar la resolución de la pantalla

10.5. Cambiar el protector de la pantalla

Operador de PC Experto 2013

- 10.6. Cambiar el tema
- 10.7. Simulación: Establecer cambios en el Escritorio
- 10.8. Simulación: Establecer cambios en el Escritorio 2
- 10.9. Cuestionario 10

100. Las relaciones

- 100.1. Relacionar tablas
- 100.2. Tipos de relaciones
- 100.3. Definir relaciones
- 100.4. Exigir la integridad referencial
- 100.5. Probar la eliminación en cascada
- 100.6. Hoja secundaria de datos
- 100.7. Crear un índice
- 100.8. Ejercicio simulado
- 100.9. Práctica: Establecer relaciones
- 100.10. Cuestionario

101. Tablas avanzadas

- 101.1. Propiedades de las tablas
- 101.2. Propiedades de los campos
- 101.3. Aplicación de la Regla de validación
- 101.4. Aplicación de la Máscara de entrada
- 101.5. Ejercicio simulado
- 101.6. Práctica: Modificar el diseño e introducir datos en una tabla
- 101.7. Cuestionario

102. Consultas de selección

- 102.1. Definición de una consulta
- 102.2. Las consultas en Vista Diseño
- 102.3. Vista Diseño y Vista Hoja de datos
- 102.4. Tipos de consultas
- 102.5. Crear una consulta de selección
- 102.6. Operadores lógicos

Operador de PC Experto 2013

- 102.7. Operadores comparativos
- 102.8. Consultas paramétricas
- 102.9. Ejercicio simulado parte 1
- 102.10. Ejercicio simulado parte 2
- 102.11. Práctica: Especificar criterios en una consulta
- 102.12. Cuestionario

103. Consultas avanzadas

- 103.1. Agrupar registros
- 103.2. Totalizar grupos
- 103.3. Campos calculados
- 103.4. Selección de grupos específicos
- 103.5. Selección de grupos específicos
- 103.6. La función condicional Silnm
- 103.7. Aplicar formato a los campos
- 103.8. Ejercicio simulado 1
- 103.9. Ejercicio simulado 2
- 103.10. Práctica: Consulta de totales
- 103.11. Práctica: Consulta de campos calculados
- 103.12. Cuestionario

104. Consultas de acción

- 104.1. Consultas de actualización
- 104.2. Consultas de creación de tabla
- 104.3. Consultas de datos anexados
- 104.4. Consultas de eliminación
- 104.5. Ejercicio simulado
- 104.6. Práctica: Consulta de acciones
- 104.7. Cuestionario

105. Formularios

- 105.1. Definición de un formulario
- 105.2. Modos de visualización de un formulario

Operador de PC Experto 2013

- 105.3. Partes que componen un formulario
- 105.4. Los formularios en Vista Formulario
- 105.5. Los formularios en Vista Diseño
- 105.6. Crear un formulario a través del asistente
- 105.7. Formularios divididos
- 105.8. Impresión de un formulario
- 105.9. Ejercicio simulado
- 105.10. Práctica: Formularios
- 105.11. Cuestionario

106. Diseño de u formulario

- 106.1. Crear un formulario en Vista Diseño
- 106.2. Subformularios
- 106.3. Cuadros de texto y Etiquetas
- 106.4. Cuadros de lista y Cuadros combinados
- 106.5. Crear un cuadro combinado con una lista de valores estáticos
- 106.6. Casillas de verificación
- 106.7. Ejercicio simulado
- 106.8. Práctica: Diseño de un formulario en Vista Diseño
- 106.9. Cuestionario

107. Informes sencillos

- 107.1. Utilización de los informes
- 107.2. Introducción a los informes
- 107.3. Los informes en Vista Diseño
- 107.4. Asistente para informes
- 107.5. Los informes en vista preliminar
- 107.6. Ejercicio simulado
- 107.7. Práctica: Crear informes sencillos
- 107.8. Cuestionario

108. Diseño de un informe

- 108.1. Agregar un grupo desde la Vista Diseño

Operador de PC Experto 2013

- 108.2. Hacer cálculos en un informe
- 108.3. Crear totales generales
- 108.4. Aplicar filtros a los informes
- 108.5. Ejercicio simulado
- 108.6. Práctica: Crear un informe en Vista Diseño
- 108.7. Cuestionario

109. Las macros

- 109.1. Utilización de macros
- 109.2. Creación de una macro
- 109.3. Acciones y argumentos
- 109.4. Macro Autoexec
- 109.5. Ejercicio simulado
- 109.6. Práctica: Crear Macros
- 109.7. Cuestionario

11. Panel de control II

- 11.1. Barra de tareas y menú Inicio
- 11.2. Área de notificación
- 11.3. Barras de herramientas
- 11.4. Fuentes
- 11.5. Anclar programas o elementos a la pantalla de Inicio
- 11.6. Anclar programas a la pantalla de Inicio o a la barra de tareas desde el buscador
- 11.7. Simulación: Eliminar fuentes
- 11.8. Simulación: Anclar elementos a Inicio
- 11.9. Simulación: Anclar elementos a la barra de tareas
- 11.10. Cuestionario 11

110. Integrar Access con otras aplicaciones

- 110.1. Importar y vincular datos
- 110.2. Cómo obtener datos procedentes de otra base de datos
- 110.3. Importar datos de Excel
- 110.4. Importar la carpeta Contactos de Outlook

Operador de PC Experto 2013

110.5. kJExportar para combinar correspondencia con Word

110.6. Exportar a PDF

110.7. Ejercicio simulado

110.8. Práctica: Integrar Access con otras aplicaciones

110.9. Cuestionario

12. Componentes del grupo de accesibilidad

12.1. Centro de accesibilidad

12.2. Simulación: Centro de accesibilidad

12.3. Cuestionario 12

13. Configuración de Windows

13.1. Hardware y sonido

13.2. Simulación: Hardware y sonido

13.3. Cuestionario 13

14. Accesorios y Juegos

14.1. Bloc de notas

14.2. Calculadora

14.3. Contactos de Windows

14.4. Paint

14.5. Símbolo del sistema

14.6. Centro de sincronización

14.7. Windows Journal

14.8. WordPad

14.9. Juegos

14.10. Simulación: Trabajar con los accesorios 1

14.11. Simulación: Trabajar con los accesorios 2

14.12. Cuestionario 14

15. Otros componentes

15.1. Grabadora de sonidos

15.2. Grabación de acciones de usuario

15.3. Reproductor de Windows Media

Operador de PC Experto 2013

- 15.4. Escáneres y cámaras
- 15.5. Simulación: Reproductor de Windows Media
- 15.6. Cuestionario 15

16. Sistema y mantenimiento

- 16.1. Sistema y mantenimiento
- 16.2. Herramientas administrativas
- 16.3. Administrador de Tareas
- 16.4. Simulación: Puesta a punto de nuestra PC
- 16.5. Cuestionario 16

17. Centro de ayuda y soporte técnico

- 17.1. Centro de ayuda y soporte técnico
- 17.2. Botón Configuración
- 17.3. Seguridad y mantenimiento
- 17.4. Simulación: Ayuda
- 17.5. Cuestionario 17

18. Introducción

- 18.1. La Red de Redes
- 18.2. Origen
- 18.3. La evolución de Internet
- 18.4. El futuro de Internet
- 18.5. World Wide Web
- 18.6. ¿Cómo funcionan los hiperenlaces?
- 18.7. Cuestionario

19. Internet Explorer

- 19.1. Introducción a Internet Explorer
- 19.2. Barras principales
- 19.3. Cambiar la página de Inicio
- 19.4. Favoritos
- 19.5. Historial
- 19.6. Eliminar Historial de exploración

Operador de PC Experto 2013

- 19.7. Ventanas o pestañas múltiples
- 19.8. Administrar complementos, herramientas y extensiones
- 19.9. Proveedores de búsqueda
- 19.10. Instalar Adobe Flash Player en Internet Explorer
- 19.11. Práctica: Visualizar barras
- 19.12. Práctica: Eliminar archivos temporales
- 19.13. Práctica: Agregar páginas a favoritos
- 19.14. Práctica: Administrar complementos
- 19.15. Cuestionario

20. Google Chrome

- 20.1. Introducción a Google Chrome
- 20.2. Descargar e Instalar
- 20.3. Barras principales
- 20.4. Cambiar la página de Inicio
- 20.5. Marcadores
- 20.6. Ordenar marcadores
- 20.7. Importar marcadores y configuración
- 20.8. Historial
- 20.9. Borrar datos de navegación y elementos seleccionados
- 20.10. Ventanas o pestañas múltiples
- 20.11. Extensiones
- 20.12. Proveedores de búsqueda
- 20.13. Instalar Adobe Flash Player en Google Chrome
- 20.14. Práctica: Agregar páginas a marcadores
- 20.15. Práctica: Eliminar elementos y borrar datos de navegación
- 20.16. Práctica: Extensiones
- 20.17. Cuestionario

21. Buscador Google

- 21.1. Introducción a Google
- 21.2. Iniciar la navegación con Google
- 21.3. Modos de búsqueda

Operador de PC Experto 2013

- 21.4. Herramientas de búsqueda
- 21.5. Búsqueda avanzada
- 21.6. Configuración de búsqueda
- 21.7. Buscar imágenes
- 21.8. Buscar videos
- 21.9. Práctica: Búsqueda avanzada
- 21.10. Práctica: Búsqueda por web, imágenes y videos
- 21.11. Cuestionario

22. Mozilla Firefox

- 22.1. Introducción a Mozilla Firefox
- 22.2. Descargar e Instalar
- 22.3. Barras principales
- 22.4. Cambiar la página de Inicio
- 22.5. Marcadores
- 22.6. Ordenar marcadores
- 22.7. Importar y resguardar
- 22.8. Historial
- 22.9. Eliminar Historial de exploración
- 22.10. Ventanas o pestañas múltiples
- 22.11. Administrador de complementos
- 22.12. Instalar Adobe Flash Player con Mozilla Firefox
- 22.13. Práctica: Visualizar barras
- 22.14. Práctica: Agregar páginas a marcadores
- 22.15. Práctica: Eliminar archivos temporales
- 22.16. Práctica: Administrar complementos
- 22.17. Cuestionario

23. Windows Live Mail

- 23.1. ¿Qué es el correo electrónico?
- 23.2. Ventajas
- 23.3. Las direcciones de correo electrónico
- 23.4. Windows Live Mail

Operador de PC Experto 2013

- 23.5. Descargar e instalar Windows Live Mail
- 23.6. Configuración de una cuenta de correo
- 23.7. Agregar contactos
- 23.8. Modificar y eliminar contactos
- 23.9. Enviar un mensaje
- 23.10. Adjuntar archivos en un correo electrónico
- 23.11. Agregar una firma
- 23.12. Recibir y leer mensajes
- 23.13. Mantenimiento de los mensajes
- 23.14. Imprimir un mensaje
- 23.15. Eliminar un mensaje
- 23.16. Calendario
- 23.17. Agregar calendarios y eventos
- 23.18. Modificar y eliminar eventos
- 23.19. Práctica: Agregar contactos
- 23.20. Práctica: Mensajes
- 23.21. Práctica: Calendarios
- 23.22. Cuestionario

24. Gmail

- 24.1. ¿Qué es GMAIL y para qué sirve?
- 24.2. Registrarse
- 24.3. Escribir un correo y poder corregir los errores
- 24.4. Agregar contactos
- 24.5. Responder un mensaje
- 24.6. Reenviar un mensaje
- 24.7. Adjuntar una foto a un e-mail
- 24.8. Práctica: Registrarse a Gmail y escribir un correo electrónico
- 24.9. Práctica: Responder un correo electrónico insertando una foto
- 24.10. Cuestionario

25. Skype

- 25.1. ¿Qué es Skype y para qué sirve?

Operador de PC Experto 2013

- 25.2. Registrarse a Skype
- 25.3. Buscar contactos y agregarlos
- 25.4. Importar contactos de Facebook a Skype
- 25.5. Llamar a Skype
- 25.6. Videollamadas
- 25.7. Llamadas a teléfonos
- 25.8. Práctica: Registrarse a Skype y agregar contactos
- 25.9. Práctica: Llamadas
- 25.10. Cuestionario

26. YouTube

- 26.1. Introducción a YouTube
- 26.2. Iniciar sesión
- 26.3. Buscar y ver videos de YouTube
- 26.4. Opciones del reproductor
- 26.5. Suscribirse a un canal
- 26.6. Ver novedades de mis suscriptores
- 26.7. Subir un video
- 26.8. Editar o eliminar un video subido
- 26.9. Comentarios
- 26.10. Práctica: Ver videos y suscribirse al canal
- 26.11. Práctica: Subir y editar video
- 26.12. Cuestionario

27. Seguridad en la red

- 27.1. Peligros en la red
- 27.2. Virus
- 27.3. Spam
- 27.4. Programas Phishing
- 27.5. Spywares
- 27.6. Cuestionario

28. Introducción a Microsoft Word 2013

Operador de PC Experto 2013

- 28.1. Novedades de Word 2013
- 28.2. ¿Qué es Word?
- 28.3. Entrar y salir de Microsoft Word 2013
- 28.4. Entorno de trabajo
- 28.5. Ejercicio simulado
- 28.6. Práctica: Introducción a Microsoft Word
- 28.7. Cuestionario

29. La pestaña archivo

- 29.1. Archivo
- 29.2. Crear un nuevo documento
- 29.3. Crear un nuevo documento a base de plantillas
- 29.4. Guardar y Guardar como
- 29.5. Abrir un documento
- 29.6. Abrir documentos de versiones anteriores
- 29.7. Cerrar un documento
- 29.8. Ejercicio simulado
- 29.9. Práctica: Operaciones con documentos
- 29.10. Cuestionario

30. Entorno de trabajo

- 30.1. Uso de la zona de pestañas
- 30.2. Menús contextuales y mini Barra de herramientas
- 30.3. Etiquetas inteligentes
- 30.4. Barra de estado
- 30.5. Documentos minimizados
- 30.6. Barras de desplazamiento
- 30.7. Herramientas
- 30.8. Barra de herramientas de acceso rápido
- 30.9. Ejercicio simulado
- 30.10. Práctica: Entorno de trabajo
- 30.11. Cuestionario

Operador de PC Experto 2013

31. Desplazarnos por el documento

- 31.1. Uso de las órdenes Ir a, Buscar y Reemplazar
- 31.2. Uso de las teclas de dirección
- 31.3. Uso del ratón para la selección de texto
- 31.4. Hacer doble clic y escribir
- 31.5. Ejercicio simulado
- 31.6. Práctica: Desplazarnos por el documento
- 31.7. Cuestionario

32. Formato de caracteres

- 32.1. Aplicar tipos de fuente, tamaño, estilos y color
- 32.2. Efectos de formato
- 32.3. Alinear el texto
- 32.4. Espacio entre caracteres
- 32.5. Predeterminar formato de caracteres
- 32.6. Letras capitales
- 32.7. Texto Word Art
- 32.8. Ejercicio simulado
- 32.9. Práctica: Boletín de prensa
- 32.10. Cuestionario

33. Copiar, cortar y pegar

- 33.1. Copiar y Pegar
- 33.2. Cortar y pegar
- 33.3. Copiar formato de párrafo y carácter
- 33.4. Deshacer y Rehacer
- 33.5. Ejercicio simulado
- 33.6. Práctica: Procesadores de textos
- 33.7. Cuestionario

34. Opciones de párrafo

- 34.1. Sangría
- 34.2. Sangría y espacio
- 34.3. Interlineado

Operador de PC Experto 2013

- 34.4. Ejercicio simulado 1
- 34.5. Ejercicio simulado 2
- 34.6. Práctica: Crear documento utilizando distintos tipos de sangría
- 34.7. Práctica: Crear documento utilizando distintos tipos interlineado
- 34.8. Cuestionario

35. Tabulaciones

- 35.1. Establecer tabulaciones
- 35.2. Tabulaciones con caracteres de relleno
- 35.3. Eliminar y mover tabulaciones
- 35.4. Cambiar espacio predefinido
- 35.5. Ejercicio simulado
- 35.6. Práctica: Ventas - Uso de tabulaciones
- 35.7. Cuestionario

36. Listas numeradas y viñetas

- 36.1. Crear listas numeradas y listas con viñetas
- 36.2. Crear listas de varios niveles
- 36.3. Definir nuevo formato de número o viñetas
- 36.4. Ejercicio simulado
- 36.5. Práctica: Plantillas integradas
- 36.6. Cuestionario

37. Herramientas de ortografía

- 37.1. Ortografía y gramática
- 37.2. Sinónimos
- 37.3. Guiones
- 37.4. Traductor
- 37.5. Ejercicio simulado
- 37.6. Práctica: Corrección ortográfica y sinónimos
- 37.7. Cuestionario

38. Encabezados y pies de página

- 38.1. Herramientas para encabezado y pie de página

Operador de PC Experto 2013

- 38.2. Crear pies de página
- 38.3. Insertar números de página
- 38.4. Ejercicio simulado 1
- 38.5. Ejercicio simulado 2
- 38.6. Práctica: Documento con encabezado y pie parte 1
- 38.7. Práctica: Documento con encabezado y pie parte 2
- 38.8. Cuestionario

39. Notas al pie y notas finales

- 39.1. Insertar notas al pie y notas al final
- 39.2. Modificar el texto de una nota
- 39.3. Marcadores
- 39.4. Ejercicio simulado
- 39.5. Práctica: Uso de notas al pie y notas finales
- 39.6. Cuestionario

40. Pasos antes de una impresión

- 40.1. Definir márgenes, encabezados y pies de página
- 40.2. Tamaño de página
- 40.3. Temas del documento
- 40.4. Vista preliminar
- 40.5. Configurar la impresión de un documento
- 40.6. Ejercicio simulado
- 40.7. Práctica: Márgenes
- 40.8. Cuestionario

41. Creación de tablas

- 41.1. Insertar tablas
- 41.2. Dibujar tablas
- 41.3. Cambiar la orientación del texto
- 41.4. Propiedades de tabla
- 41.5. Alineación de los datos
- 41.6. Ejercicio simulado 1

Operador de PC Experto 2013

- 41.7. Ejercicio simulado 2
- 41.8. Ejercicio simulado 3
- 41.9. Práctica: Crear una tabla
- 41.10. Práctica: Crear un documento insertando texto en tablas
- 41.11. Práctica: Columnas
- 41.12. Cuestionario

42. Operaciones con tablas

- 42.1. Modos de selección de una tabla
- 42.2. Añadir filas, columnas o celdas a una tabla
- 42.3. Estilos de tabla
- 42.4. Eliminar filas y columnas o eliminar una tabla
- 42.5. Ejercicio simulado
- 42.6. Práctica: Añadir filas y columnas
- 42.7. Cuestionario

43. Columnas

- 43.1. Creación de columnas de estilo boletín
- 43.2. Insertar saltos de columna
- 43.3. Ejercicio simulado
- 43.4. Práctica: Aplicar columnas
- 43.5. Cuestionario

44. Trabajar con imágenes

- 44.1. Insertar imágenes desde archivo
- 44.2. Insertar imágenes en línea
- 44.3. Modificar el tamaño de una imagen
- 44.4. Colocar imágenes
- 44.5. Herramientas de imagen
- 44.6. Captura de pantalla
- 44.7. Ejercicio simulado
- 44.8. Práctica: Inserción de imágenes
- 44.9. Cuestionario

Operador de PC Experto 2013

45. Cuadros de texto

- 45.1. Trabajar con cuadros de texto
- 45.2. Tamaño, bordes y relleno en un cuadro de texto
- 45.3. Ejercicio simulado
- 45.4. Práctica: Cuadros de texto
- 45.5. Cuestionario

46. Formas

- 46.1. Insertar formas
- 46.2. Dibujo de líneas y formas libres
- 46.3. Agregar texto a una forma
- 46.4. Ejercicio simulado
- 46.5. Práctica: Formas
- 46.6. Cuestionario

47. Sobres y etiquetas

- 47.1. Crear e imprimir sobres
- 47.2. Crear e imprimir etiquetas
- 47.3. Ejercicio simulado
- 47.4. Práctica: Carta de presentación
- 47.5. Cuestionario

48. Autocorrección y autotexto

- 48.1. Agregar elementos de autocorrección
- 48.2. Cambiar o eliminar elementos de autocorrección
- 48.3. Opciones del cuadro Autocorrección
- 48.4. Creación de un elemento de autotexto
- 48.5. Insertar un elemento de autotexto
- 48.6. Eliminar un elemento de autotexto
- 48.7. Cambiar el nombre a un autotexto
- 48.8. Ejercicio simulado 1
- 48.9. Ejercicio simulado 2
- 48.10. Práctica: Autocorrección
- 48.11. Práctica: Autotexto

Operador de PC Experto 2013

48.12. Cuestionario

49. Combinar correspondencia

- 49.1. Fusión con creación de origen de datos
- 49.2. Combinación de correspondencia con un origen de datos existente
- 49.3. Ejercicio simulado 1
- 49.4. Ejercicio simulado 2
- 49.5. Práctica: Certifica personal – Mis clientes
- 49.6. Práctica: Juego de etiquetas
- 49.7. Cuestionario

50. Índice, bibliografía y portadas en Word

- 50.1. Tabla de contenido: Crear un índice automáticamente
- 50.2. Introducir citas bibliográficas
- 50.3. Insertar portada
- 50.4. Ejercicio simulado
- 50.5. Práctica: Índice, cita bibliográfica y portada
- 50.6. Cuestionario

51. Plantillas

- 51.1. Plantillas de formularios
- 51.2. Plantillas de facturas
- 51.3. Plantillas de currículums vitae
- 51.4. Plantillas de cumpleaños
- 51.5. Ejercicio simulado 1
- 51.6. Ejercicio simulado 2
- 51.7. Práctica: Plantillas de formularios y facturas
- 51.8. Práctica: Plantillas de currículum vitae y cumpleaños
- 51.9. Cuestionario

52. Introducción a Microsoft Excel 2013

- 52.1. Novedades de Excel 2013
- 52.2. Entrar y salir de Microsoft Excel 2013
- 52.3. ¿Qué es una hoja de cálculo?

Operador de PC Experto 2013

- 52.4. Libros de trabajo
- 52.5. Análisis de datos y gráficos
- 52.6. Ejercicio simulado
- 52.7. Práctica: Introducción a Microsoft Excel
- 52.8. Cuestionario

53. Comenzar a trabajar

- 53.1. Crear archivo nuevo
- 53.2. Áreas de trabajo
- 53.3. Desplazamientos por la hoja
- 53.4. Seleccionar una celda
- 53.5. Asociar un nombre a una celda
- 53.6. Seleccionar un rango
- 53.7. Asociar un nombre a un rango
- 53.8. Ejercicio simulado
- 53.9. Práctica: Aprendiendo a movernos
- 53.10. Cuestionario

54. Introducción de datos

- 54.1. Rellenar una celda
- 54.2. Formateo de datos
- 54.3. Introducir datos en un rango
- 54.4. Ejercicio simulado
- 54.5. Práctica: Trabajando con rangos
- 54.6. Cuestionario

55. Gestión de archivos

- 55.1. Extensión de archivos
- 55.2. Abrir
- 55.3. Cerrar
- 55.4. Guardar como
- 55.5. Barra de herramientas de acceso rápido
- 55.6. Ejercicio simulado

Operador de PC Experto 2013

55.7. Práctica: Introducir datos y guardar documento

55.8. Cuestionario

56. Introducción de fórmulas

56.1. Tipos de fórmulas

56.2. Fórmulas simples

56.3. Fórmulas con referencia

56.4. Fórmulas predefinidas

56.5. Referencias en el libro de trabajo

56.6. Formas de crear una fórmula

56.7. El botón Autosuma

56.8. Valores de error

56.9. Ejercicio simulado 1

56.10. Ejercicio simulado 2

56.11. Práctica: Introducir fórmulas

56.12. Práctica: Tienda del Oeste

56.13. Cuestionario

57. Cortar, copiar y pegar

57.1. Descripción de los comandos

57.2. Cortar

57.3. Copiar

57.4. Pegado especial

57.5. Ejercicio simulado

57.6. Práctica: Copiar, cortar y pegar

57.7. Cuestionario

58. Libros de trabajo

58.1. Trabajar con varios libros

58.2. Organizar varios libros de trabajo

58.3. Organizaciones especiales

58.4. Vistas

58.5. Como utilizar el zoom

Operador de PC Experto 2013

- 58.6. Crear una hoja
- 58.7. Eliminar una hoja
- 58.8. Ocultar una hoja
- 58.9. Mover o copiar una hoja
- 58.10. Agrupar en un libro las hojas de otros libros
- 58.11. Modificar el nombre de una hoja
- 58.12. Cambiar el color de las etiquetas
- 58.13. Agrupar y desagrupar hojas
- 58.14. Ejercicio simulado
- 58.15. Práctica: Cuatro libros
- 58.16. Cuestionario

59. Formatear datos

- 59.1. Mejorar el aspecto de los datos
- 59.2. Menús contextuales y mini Barra de herramientas
- 59.3. Formatos numéricos
- 59.4. Alineación de los datos
- 59.5. Formato de tipo de letra
- 59.6. Formato de bordes
- 59.7. Formato de diseño
- 59.8. Temas del documento
- 59.9. Insertar fondo
- 59.10. Comentarios
- 59.11. Configurar los comentarios
- 59.12. Ejercicio simulado 1
- 59.13. Ejercicio simulado 2
- 59.14. Práctica: Formatear Tienda del Oeste
- 59.15. Práctica: Formatear Referencias relativas
- 59.16. Cuestionario

60. Formateo avanzado

- 60.1. Copiar formato
- 60.2. Alto de fila y ancho de columna

Operador de PC Experto 2013

- 60.3. Autoajustar filas y columnas
- 60.4. Formato de celdas por secciones
- 60.5. Formatear celdas numéricas atendiendo a su valor
- 60.6. Formatear celdas con colores
- 60.7. Formatear datos con condiciones
- 60.8. Formato oculto
- 60.9. Los autoformatos
- 60.10. Estilos
- 60.11. Formato condicional
- 60.12. Ejercicio simulado 1
- 60.13. Ejercicio simulado 2
- 60.14. Práctica: Análisis anual
- 60.15. Práctica: Los autoformatos
- 60.16. Cuestionario

61. Edición avanzada

- 61.1. Deshacer y Rehacer
- 61.2. Opciones de autorrelleno
- 61.3. Series numéricas
- 61.4. Listas personalizadas
- 61.5. Edición de filas y columnas
- 61.6. Sistema de protección
- 61.7. Proteger libro
- 61.8. Proteger y compartir libro
- 61.9. Ejercicio simulado
- 61.10. Práctica: Desglose de gastos
- 61.11. Cuestionario

62. Gráficos

- 62.1. Insertar gráficos
- 62.2. Elegir el tipo de gráfico
- 62.3. Datos de origen
- 62.4. Diseños de gráfico

Operador de PC Experto 2013

- 62.5. Ubicación del gráfico
- 62.6. Área del gráfico
- 62.7. Área de trazado
- 62.8. Leyenda
- 62.9. Títulos del gráfico
- 62.10. Ejes
- 62.11. Planos laterales
- 62.12. Plano inferior
- 62.13. Líneas de división
- 62.14. Series
- 62.15. Etiquetas de datos
- 62.16. Presentación en 3D
- 62.17. Líneas de tendencia
- 62.18. Separación de sectores en gráficos circulares
- 62.19. Ejercicio simulado 1
- 62.20. Ejercicio simulado 2
- 62.21. Ejercicio simulado 3
- 62.22. Práctica: Gráfico de datos
- 62.23. Práctica: Gráfico 3D
- 62.24. Práctica: Gráfico circular
- 62.25. Cuestionario

63. Funciones

- 63.1. Conceptos previos
- 63.2. Funciones Matemáticas y trigonométricas
- 63.3. Funciones de Texto
- 63.4. Funciones lógicas
- 63.5. Funciones de búsqueda y referencia
- 63.6. Funciones Fecha y hora
- 63.7. Funciones Financieras
- 63.8. Euroconversión
- 63.9. Más funciones

Operador de PC Experto 2013

- 63.10. Ejercicio simulado 1
- 63.11. Ejercicio simulado 2
- 63.12. Ejercicio simulado 3
- 63.13. Práctica: Funciones de origen matemático
- 63.14. Práctica: La Función SI
- 63.15. Práctica: Funciones Fecha y hora
- 63.16. Cuestionario

64. Listas

- 64.1. Construir listas
- 64.2. Ordenar listas por una columna
- 64.3. Ordenar listas por más de una columna
- 64.4. Ordenar sólo partes de una lista
- 64.5. Las opciones de ordenación
- 64.6. Validación de datos
- 64.7. Ejercicio simulado
- 64.8. Práctica: Clasificación
- 64.9. Cuestionario

65. Filtros y subtotales

- 65.1. Utilizar la orden Filtro
- 65.2. Diez mejores
- 65.3. Filtro personalizado
- 65.4. Filtro avanzado
- 65.5. Empleo de la orden Subtotal
- 65.6. Ejercicio simulado 1
- 65.7. Ejercicio simulado 2
- 65.8. Práctica: Ordenar y filtrar
- 65.9. Práctica: Subtotales de la lista
- 65.10. Cuestionario

66. Macros

- 66.1. Tipos de macros

Operador de PC Experto 2013

- 66.2. Crear una macro por pulsación
- 66.3. El cuadro de diálogo Macro
- 66.4. Ejecutar una macro desde un área de un objeto gráfico
- 66.5. Seguridad de macros
- 66.6. Ejercicio simulado
- 66.7. Práctica: Color o en blanco y negro
- 66.8. Cuestionario

67. Herramientas de corrección

- 67.1. Buscar
- 67.2. Reemplazar
- 67.3. Revisión ortográfica
- 67.4. Autocorrección
- 67.5. Ejercicio simulado 1
- 67.6. Ejercicio simulado 2
- 67.7. Práctica: Buscar y reemplazar
- 67.8. Práctica: Compruebe su ortografía
- 67.9. Cuestionario

68. Presentación de datos

- 68.1. Presentación preliminar
- 68.2. Configurar página
- 68.3. Imprimir
- 68.4. Ejercicio simulado
- 68.5. Práctica: Impresión
- 68.6. Cuestionario

69. Herramientas de dibujo

- 69.1. Formatos gráficos
- 69.2. Creación de objetos gráficos
- 69.3. Dibujo de líneas y formas libres
- 69.4. Modificar puntos
- 69.5. Formas y conectores

Operador de PC Experto 2013

- 69.6. WordArt
- 69.7. Agrupar y desagrupar objetos
- 69.8. Formato de formas
- 69.9. Posicionamiento de objetos
- 69.10. Gráfico SmartArt
- 69.11. Ejercicio simulado 1
- 69.12. Ejercicio simulado 2
- 69.13. Práctica: Residencial las Arenillas
- 69.14. Práctica: Formas
- 69.15. Cuestionario

70. Análisis de hipótesis

- 70.1. Buscar objetivo
- 70.2. Tabla de datos con una variable
- 70.3. Tabla de datos con dos variable
- 70.4. Editar una tabla
- 70.5. Administrador de escenarios
- 70.6. Tratamiento de escenarios
- 70.7. Combinación de escenarios
- 70.8. Resumen de escenarios
- 70.9. La orden Solver
- 70.10. Otras opciones de Solver
- 70.11. Generar informes con Solver
- 70.12. Ejercicio simulado 1
- 70.13. Ejercicio simulado 2
- 70.14. Práctica: Escenario de estudios
- 70.15. Práctica: Energía nutritiva S.A.
- 70.16. Cuestionario

71. Tablas dinámicas

- 71.1. Tareas de una tabla dinámica
- 71.2. Crear tablas dinámicas
- 71.3. Reorganización de tablas dinámicas

Operador de PC Experto 2013

- 71.4. Eliminación de campos y modificar nombre
- 71.5. Formatos de tablas dinámicas
- 71.6. Actualizar tablas dinámicas
- 71.7. Selección de elementos
- 71.8. Segmentación de datos
- 71.9. Escala de tiempo
- 71.10. Gráfico dinámico
- 71.11. Ejercicio simulado
- 71.12. Práctica: Tabla dinámica
- 71.13. Cuestionario

72. Importar base de datos

- 72.1. ¿Qué es una base de datos?
- 72.2. Importar archivos con extensión .dbf o .mdb
- 72.3. Ejercicio simulado
- 72.4. Práctica: Importar base de datos
- 72.5. Cuestionario

73. Auditoría de una hoja de cálculo

- 73.1. Auditoría de fórmulas
- 73.2. Celdas precedentes
- 73.3. Celdas dependientes
- 73.4. Eliminar flechas
- 73.5. Rastreo de errores
- 73.6. Ejercicio simulado
- 73.7. Práctica: Herramientas de auditoría
- 73.8. Cuestionario

74. Análisis de datos instantáneos

- 74.1. Análisis de datos instantáneos
- 74.2. Formato de un análisis rápido
- 74.3. Gráficos de un análisis rápido
- 74.4. Fórmulas totales de un análisis rápido

Operador de PC Experto 2013

- 74.5. Tablas de un análisis rápido
- 74.6. Ejercicio simulado
- 74.7. Práctica: Análisis de datos instantáneos
- 74.8. Cuestionario

75. Plantillas

- 75.1. Plantillas de presupuestos
- 75.2. Plantillas de calendarios
- 75.3. Ejercicio simulado
- 75.4. Práctica: Plantillas de presupuesto y calendarios
- 75.5. Cuestionario

76. Introducción a Outlook 2013

- 76.1. Conceptos generales
- 76.2. Ventajas
- 76.3. Protocolos de transporte
- 76.4. Direcciones de correo electrónico
- 76.5. Entrar en Microsoft Outlook 2013
- 76.6. Salir de Microsoft Outlook
- 76.7. Entorno de trabajo
- 76.8. Ejercicio simulado
- 76.9. Práctica: Introducción a Microsoft Outlook
- 76.10. Cuestionario

77. Conociendo Outlook 2013

- 77.1. Uso del Panel de exploración
- 77.2. Outlook para hoy
- 77.3. Bandeja de entrada
- 77.4. Bandeja de salida
- 77.5. Borrador
- 77.6. Correo electrónico no deseado
- 77.7. Elementos eliminados
- 77.8. Elementos enviados

Operador de PC Experto 2013

- 77.9. Carpetas de búsqueda
- 77.10. Grupo Calendario
- 77.11. Grupo Personas
- 77.12. Grupo Tareas
- 77.13. Grupo Notas
- 77.14. Grupo Carpetas
- 77.15. Grupo Accesos directos
- 77.16. Ejercicio simulado
- 77.17. Práctica: Conociendo Outlook 2013
- 77.18. Cuestionario

78. Personalización del entorno de trabajo

- 78.1. Mostrar u ocultar el Panel de lectura
- 78.2. Visualización de mensajes
- 78.3. Sección Favoritos
- 78.4. Barras de herramientas
- 78.5. Ejercicio simulado
- 78.6. Práctica: Personalización del entorno de trabajo
- 78.7. Cuestionario

79. Correo electrónico

- 79.1. Correo electrónico
- 79.2. Configurar una cuenta de correos
- 79.3. Cuentas de redes sociales
- 79.4. Creación de un mensaje nuevo
- 79.5. Comprobación de direcciones de destinatarios
- 79.6. Errores en las direcciones electrónicas
- 79.7. Adjuntar un archivo a un mensaje
- 79.8. Uso de compresores
- 79.9. Normas para una correcta utilización del correo electrónico
- 79.10. Ejercicio simulado
- 79.11. Práctica: Correo electrónico
- 79.12. Cuestionario

Operador de PC Experto 2013

80. Enviar y recibir mensajes

- 80.1. Enviar y recibir mensajes
- 80.2. Recuperar y eliminar mensajes
- 80.3. Responder un mensaje recibido
- 80.4. Reenviar un mensaje
- 80.5. Recibir mensajes con datos adjuntos
- 80.6. Enviar correos como mensajes adjuntos
- 80.7. Envío de una URL en un mensaje
- 80.8. Crear un vínculo a una dirección de correo electrónico
- 80.9. Ejercicio simulado
- 80.10. Práctica: Enviar y recibir
- 80.11. Cuestionario

81. Lista de contactos

- 81.1. Construir una lista de contactos
- 81.2. Añadir información detallada
- 81.3. Buscar un contacto
- 81.4. Organización de los contactos
- 81.5. Crear una carpeta nueva para guardar contactos
- 81.6. Crear una lista de distribución
- 81.7. Crear un contacto desde un e-mail
- 81.8. Exportar e importar la lista de contactos
- 81.9. Enviar la información de un contacto a otro
- 81.10. Libreta de direcciones
- 81.11. Gestión de la Libreta de direcciones
- 81.12. Ejercicio simulado
- 81.13. Práctica: Lista de contactos
- 81.14. Cuestionario

82. Hacer más atractivos nuestros e-mails

- 82.1. Formatos disponibles
- 82.2. Aplicar formatos al texto
- 82.3. Cambiar el color de fondo de un mensaje y aplicar temas

Operador de PC Experto 2013

- 82.4. Diseños de fondo
- 82.5. Crear un nuevo diseño de fondo
- 82.6. Predeterminar el tipo de fuente y fondo en nuestros mensajes
- 82.7. Agregar imágenes desde archivo
- 82.8. Crear una firma
- 82.9. Ejercicio simulado
- 82.10. Práctica: Hacer más atractivos nuestros e-mails
- 82.11. Cuestionario

83. Opciones de mensaje

- 83.1. Importancia y carácter
- 83.2. Opciones de votación y seguimiento
- 83.3. Opciones de entrega
- 83.4. Marcas de mensaje
- 83.5. Personalizar la vista de los mensajes
- 83.6. Ejercicio simulado
- 83.7. Práctica: Opciones de mensaje
- 83.8. Cuestionario

84. Gestión y organización de correo electrónico

- 84.1. Organizar el correo electrónico por carpetas
- 84.2. Crear reglas
- 84.3. Configuración de reglas de formato automático
- 84.4. Antivirus
- 84.5. Ejercicio simulado
- 84.6. Práctica: Gestión y organización del correo electrónico
- 84.7. Cuestionario

85. Calendario

- 85.1. Introducción al calendario
- 85.2. Cambiar las vistas
- 85.3. Configurar la vista del calendario
- 85.4. Configurar Clima dentro del Calendario

Operador de PC Experto 2013

- 85.5. Añadir una cita
- 85.6. Ir a una fecha concreta
- 85.7. Ejercicio simulado
- 85.8. Práctica: Calendario
- 85.9. Cuestionario

86. Tareas, diarios y notas

- 86.1. Añadir una tarea
- 86.2. Diario
- 86.3. Notas
- 86.4. Ejercicio simulado
- 86.5. Práctica: Tareas, diario y notas
- 86.6. Cuestionario

87. Introducción a PowerPoint 2013

- 87.1. Novedades de PowerPoint 2013
- 87.2. Presentaciones gráficas
- 87.3. Entrar en la aplicación
- 87.4. Entorno de trabajo
- 87.5. Salir de la aplicación
- 87.6. Barra de herramientas de acceso rápido
- 87.7. Ejercicio simulado
- 87.8. Práctica: Introducción a PowerPoint 2013
- 87.9. Cuestionario

88. Crear una presentación

- 88.1. Crear una nueva presentación en blanco
- 88.2. Crear una presentación utilizando plantillas
- 88.3. Aplicar color a presentaciones en blanco
- 88.4. Vistas de diapositivas
- 88.5. Elegir una vista predeterminada
- 88.6. Barra de herramientas de acceso rápido
- 88.7. Guardar una presentación

Operador de PC Experto 2013

- 88.8. Sistema de protección
- 88.9. Ejercicio simulado 1
- 88.10. Ejercicio simulado 2
- 88.11. Práctica: Primera presentación
- 88.12. Práctica: Presentación sin plantillas
- 88.13. Cuestionario

89. Trabajar con presentaciones

- 89.1. Abrir una presentación
- 89.2. Introducir texto en las diapositivas
- 89.3. Añadir nuevas diapositivas
- 89.4. Tomar diapositivas de otras presentaciones
- 89.5. Página de notas
- 89.6. Encabezados y pies de página
- 89.7. Mostrar la presentación
- 89.8. Vista moderador
- 89.9. Ejercicio simulado
- 89.10. Práctica: Completar la presentación
- 89.11. Cuestionario

90. Imprimir presentaciones

- 90.1. Vista en color en escala de grises o en Blanco y negro
- 90.2. Tamaño de la diapositiva
- 90.3. Cómo imprimir
- 90.4. Ejercicio simulado
- 90.5. Práctica: Modificar aspecto
- 90.6. Cuestionario

91. Edición avanzada

- 91.1. Ortografía
- 91.2. Revisión
- 91.3. Autocorrección
- 91.4. Insertar cuadros de texto

Operador de PC Experto 2013

- 91.5. Formato de forma
- 91.6. Interlineado
- 91.7. Viñetas
- 91.8. Modificar el tipo de fuente
- 91.9. Reemplazar fuentes
- 91.10. Aplicar estilos a la fuente
- 91.11. Alineación
- 91.12. Cambiar mayúsculas y minúsculas
- 91.13. Buscar texto
- 91.14. Reemplazar texto
- 91.15. Insertar comentarios
- 91.16. Ejercicio simulado 1
- 91.17. Ejercicio simulado 2
- 91.18. Práctica: Cuadros de texto y ortografía
- 91.19. Práctica: Cambios de aspecto
- 91.20. Cuestionario

92. Imágenes

- 92.1. Efectos de la imagen
- 92.2. Colores y brillos
- 92.3. Efectos artísticos
- 92.4. Diseño de imagen
- 92.5. Posiciones de una imagen
- 92.6. Ejercicio simulado
- 92.7. Práctica: Editar las imágenes
- 92.8. Cuestionario

93. Transiciones

- 93.1. Efectos de transición
- 93.2. Modificar la transición
- 93.3. Avanzar de diapositiva
- 93.4. Ocultar una diapositiva
- 93.5. Ensayar intervalos

Operador de PC Experto 2013

- 93.6. Crear vínculos
- 93.7. Botones de acción
- 93.8. Presentaciones personalizadas
- 93.9. Ejercicio simulado 1
- 93.10. Ejercicio simulado 2
- 93.11. Práctica: Transiciones
- 93.12. Práctica: Botones de acción
- 93.13. Cuestionario

94. Animaciones

- 94.1. Personalizar animación
- 94.2. Opciones de efectos
- 94.3. Opciones de intervalos
- 94.4. Opciones de animación de texto
- 94.5. Ejercicio simulado
- 94.6. Práctica: Aplicar animaciones
- 94.7. Cuestionario

95. Introducción a Access 2013

- 95.1. ¿Qué es una base de datos?
- 95.2. Componentes de una base de datos
- 95.3. Entrar en Microsoft Access
- 95.4. Salir en Microsoft Access
- 95.5. Ejercicio simulado
- 95.6. Práctica: Introducción a Microsoft Access 2013
- 95.7. Cuestionario

96. Comenzando con Microsoft Access 2013

- 96.1. Pantalla de Introducción a Microsoft Access 2013
- 96.2. Tablas, registros y campos
- 96.3. Crear una base de datos en blanco
- 96.4. Crear una base de datos desde una plantilla
- 96.5. Abrir una base de datos existente

Operador de PC Experto 2013

- 96.6. Cerrar una base de datos
- 96.7. Guardar como
- 96.8. Ejercicio simulado
- 96.9. Práctica: Crear y abrir bases de datos
- 96.10. Cuestionario

97. Entorno de trabajo

- 97.1. Uso de la zona de pestañas
- 97.2. Menús contextuales
- 97.3. Barra de estado
- 97.4. Botones en la Barra de estado
- 97.5. Barra de herramientas de acceso rápido
- 97.6. Ejercicio simulado
- 97.7. Práctica: Entorno de trabajo
- 97.8. Cuestionario

98. Creación de tablas

- 98.1. Definición de tablas
- 98.2. Tipos de datos en Access
- 98.3. Características de la Vista Hoja de datos
- 98.4. Crear la primera tabla
- 98.5. Panel de exploración
- 98.6. Las tablas en Vista Diseño
- 98.7. Crear tablas en Vista Diseño
- 98.8. Clave principal
- 98.9. Ejercicio simulado
- 98.10. Práctica: Creación de tablas
- 98.11. Cuestionario

99. Modificar tablas

- 99.1. Cambiar el nombre de las tablas
- 99.2. Insertar y eliminar filas
- 99.3. Añadir y eliminar registros

Operador de PC Experto 2013

- 99.4. Altura de filas y ancho de columnas
- 99.5. Organizar columnas
- 99.6. Ocultar y mostrar columnas
- 99.7. Inmovilizar campos
- 99.8. Ordenación de datos
- 99.9. Previsualizar e imprimir tablas
- 99.10. Ejercicio simulado
- 99.11. Práctica: Modificar tablas
- 99.12. Cuestionario