

## Operador de PC Básico 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 Básico 2013			
Módulo	Asignatura	Horas	Valor
1	Windows 8 - Básico	8	\$640,00
2	Internet Nivel 1	8	\$640,00
3	Word 2013 - Básico	10	\$800,00
4	Excel 2013 - Básico	10	\$800,00
5	PowerPoint 2013 - Básico	10	\$800,00
TOTAL		46	\$3.680,00

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 Básico 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 Básico 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. Introducción**

09.1. La Red de Redes

09.2. Origen

09.3. La evolución de Internet

09.4. El futuro de Internet

09.5. World Wide Web

09.6. ¿Cómo funcionan los hiperenlaces?

09.7. Cuestionario

### **10. Internet Explorer**

10.1. Introducción a Internet Explorer

10.2. Barras principales

10.3. Cambiar la página de Inicio

10.4. Favoritos

10.5. Historial

10.6. Eliminar Historial de exploración

10.7. Ventanas o pestañas múltiples

10.8. Administrar complementos, herramientas y extensiones

10.9. Proveedores de búsqueda

10.10. Instalar Adobe Flash Player en Internet Explorer

## Operador de PC Básico 2013

---

- 10.11. Práctica: Visualizar barras
- 10.12. Práctica: Eliminar archivos temporales
- 10.13. Práctica: Agregar páginas a favoritos
- 10.14. Práctica: Administrar complementos
- 10.15. Cuestionario

### 11. Google Chrome

- 11.1. Introducción a Google Chrome
- 11.2. Descargar e Instalar
- 11.3. Barras principales
- 11.4. Cambiar la página de Inicio
- 11.5. Marcadores
- 11.6. Ordenar marcadores
- 11.7. Importar marcadores y configuración
- 11.8. Historial
- 11.9. Borrar datos de navegación y elementos seleccionados
- 11.10. Ventanas o pestañas múltiples
- 11.11. Extensiones
- 11.12. Proveedores de búsqueda
- 11.13. Instalar Adobe Flash Player en Google Chrome
- 11.14. Práctica: Agregar páginas a marcadores
- 11.15. Práctica: Eliminar elementos y borrar datos de navegación
- 11.16. Práctica: Extensiones
- 11.17. Cuestionario

### 12. Buscador Google

- 12.1. Introducción a Google
- 12.2. Iniciar la navegación con Google
- 12.3. Modos de búsqueda
- 12.4. Herramientas de búsqueda
- 12.5. Búsqueda avanzada
- 12.6. Configuración de búsqueda
- 12.7. Buscar imágenes

## **Operador de PC Básico 2013**

---

- 12.8. Buscar videos
- 12.9. Práctica: Búsqueda avanzada
- 12.10. Práctica: Búsqueda por web, imágenes y videos
- 12.11. Cuestionario

### **13. Mozilla Firefox**

- 13.1. Introducción a Mozilla Firefox
- 13.2. Descargar e Instalar
- 13.3. Barras principales
- 13.4. Cambiar la página de Inicio
- 13.5. Marcadores
- 13.6. Ordenar marcadores
- 13.7. Importar y resguardar
- 13.8. Historial
- 13.9. Eliminar Historial de exploración
- 13.10. Ventanas o pestañas múltiples
- 13.11. Administrador de complementos
- 13.12. Instalar Adobe Flash Player con Mozilla Firefox
- 13.13. Práctica: Visualizar barras
- 13.14. Práctica: Agregar páginas a marcadores
- 13.15. Práctica: Eliminar archivos temporales
- 13.16. Práctica: Administrar complementos
- 13.17. Cuestionario

### **14. Introducción a Microsoft Word 2013**

- 14.1. Novedades de Word 2013
- 14.2. ¿Qué es Word?
- 14.3. Entrar y salir de Microsoft Word 2013
- 14.4. Entorno de trabajo
- 14.5. Ejercicio simulado
- 14.6. Práctica: Introducción a Microsoft Word
- 14.7. Cuestionario

## **Operador de PC Básico 2013**

---

### **15. La pestaña archivo**

- 15.1. Archivo
- 15.2. Crear un nuevo documento
- 15.3. Crear un nuevo documento a base de plantillas
- 15.4. Guardar y Guardar como
- 15.5. Abrir un documento
- 15.6. Abrir documentos de versiones anteriores
- 15.7. Cerrar un documento
- 15.8. Ejercicio simulado
- 15.9. Práctica: Operaciones con documentos
- 15.10. Cuestionario

### **16. Entorno de trabajo**

- 16.1. Uso de la zona de pestañas
- 16.2. Menús contextuales y mini Barra de herramientas
- 16.3. Etiquetas inteligentes
- 16.4. Barra de estado
- 16.5. Documentos minimizados
- 16.6. Barras de desplazamiento
- 16.7. Herramientas
- 16.8. Barra de herramientas de acceso rápido
- 16.9. Ejercicio simulado
- 16.10. Práctica: Entorno de trabajo
- 16.11. Cuestionario

### **17. Desplazarnos por el documento**

- 17.1. Uso de las órdenes Ir a, Buscar y Reemplazar
- 17.2. Uso de las teclas de dirección
- 17.3. Uso del ratón para la selección de texto
- 17.4. Hacer doble clic y escribir
- 17.5. Ejercicio simulado
- 17.6. Práctica: Desplazarnos por el documento
- 17.7. Cuestionario

## **Operador de PC Básico 2013**

---

### **18. Formato de caracteres**

- 18.1. Aplicar tipos de fuente, tamaño, estilos y color
- 18.2. Efectos de formato
- 18.3. Alinear el texto
- 18.4. Espacio entre caracteres
- 18.5. Predeterminar formato de caracteres
- 18.6. Letras capitales
- 18.7. Texto Word Art
- 18.8. Ejercicio simulado
- 18.9. Práctica: Boletín de prensa
- 18.10. Cuestionario

### **19. Copiar, cortar y pegar**

- 19.1. Copiar y Pegar
- 19.2. Cortar y pegar
- 19.3. Copiar formato de párrafo y carácter
- 19.4. Deshacer y Rehacer
- 19.5. Ejercicio simulado
- 19.6. Práctica: Procesadores de textos
- 19.7. Cuestionario

### **20. Opciones de párrafo**

- 20.1. Sangría
- 20.2. Sangría y espacio
- 20.3. Interlineado
- 20.4. Ejercicio simulado 1
- 20.5. Ejercicio simulado 2
- 20.6. Práctica: Crear documento utilizando distintos tipos de sangría
- 20.7. Práctica: Crear documento utilizando distintos tipos interlineado
- 20.8. Cuestionario

### **21. Tabulaciones**

- 21.1. Establecer tabulaciones

## **Operador de PC Básico 2013**

---

- 21.2. Tabulaciones con caracteres de relleno
- 21.3. Eliminar y mover tabulaciones
- 21.4. Cambiar espacio predefinido
- 21.5. Ejercicio simulado
- 21.6. Práctica: Ventas - Uso de tabulaciones
- 21.7. Cuestionario

### **22. Listas numeradas y viñetas**

- 22.1. Crear listas numeradas y listas con viñetas
- 22.2. Crear listas de varios niveles
- 22.3. Definir nuevo formato de número o viñetas
- 22.4. Ejercicio simulado
- 22.5. Práctica: Plantillas integradas
- 22.6. Cuestionario

### **23. Herramientas de ortografía**

- 23.1. Ortografía y gramática
- 23.2. Sinónimos
- 23.3. Guiones
- 23.4. Traductor
- 23.5. Ejercicio simulado
- 23.6. Práctica: Corrección ortográfica y sinónimos
- 23.7. Cuestionario

### **24. Encabezados y pies de página**

- 24.1. Herramientas para encabezado y pie de página
- 24.2. Crear pies de página
- 24.3. Insertar números de página
- 24.4. Ejercicio simulado 1
- 24.5. Ejercicio simulado 2
- 24.6. Práctica: Documento con encabezado y pie parte 1
- 24.7. Práctica: Documento con encabezado y pie parte 2
- 24.8. Cuestionario



## **Operador de PC Básico 2013**

---

### **25. Notas al pie y notas finales**

- 25.1. Insertar notas al pie y notas al final
- 25.2. Modificar el texto de una nota
- 25.3. Marcadores
- 25.4. Ejercicio simulado
- 25.5. Práctica: Uso de notas al pie y notas finales
- 25.6. Cuestionario

### **26. Introducción a Microsoft Excel 2013**

- 26.1. Novedades de Excel 2013
- 26.2. Entrar y salir de Microsoft Excel 2013
- 26.3. ¿Qué es una hoja de cálculo?
- 26.4. Libros de trabajo
- 26.5. Análisis de datos y gráficos
- 26.6. Ejercicio simulado
- 26.7. Práctica: Introducción a Microsoft Excel
- 26.8. Cuestionario

### **27. Comenzar a trabajar**

- 27.1. Crear archivo nuevo
- 27.2. Áreas de trabajo
- 27.3. Desplazamientos por la hoja
- 27.4. Seleccionar una celda
- 27.5. Asociar un nombre a una celda
- 27.6. Seleccionar un rango
- 27.7. Asociar un nombre a un rango
- 27.8. Ejercicio simulado
- 27.9. Práctica: Aprendiendo a movernos
- 27.10. Cuestionario

### **28. Introducción de datos**

- 28.1. Rellenar una celda
- 28.2. Formateo de datos
- 28.3. Introducir datos en un rango

## **Operador de PC Básico 2013**

---

28.4. Ejercicio simulado

28.5. Práctica: Trabajando con rangos

28.6. Cuestionario

### **29. Gestión de archivos**

29.1. Extensión de archivos

29.2. Abrir

29.3. Cerrar

29.4. Guardar como

29.5. Barra de herramientas de acceso rápido

29.6. Ejercicio simulado

29.7. Práctica: Introducir datos y guardar documento

29.8. Cuestionario

### **30. Introducción de fórmulas**

30.1. Tipos de fórmulas

30.2. Fórmulas simples

30.3. Fórmulas con referencia

30.4. Fórmulas predefinidas

30.5. Referencias en el libro de trabajo

30.6. Formas de crear una fórmula

30.7. El botón Autosuma

30.8. Valores de error

30.9. Ejercicio simulado 1

30.10. Ejercicio simulado 2

30.11. Práctica: Introducir fórmulas

30.12. Práctica: Tienda del Oeste

30.13. Cuestionario

### **31. Cortar, copiar y pegar**

31.1. Descripción de los comandos

31.2. Cortar

31.3. Copiar

## **Operador de PC Básico 2013**

---

- 31.4. Pegado especial
- 31.5. Ejercicio simulado
- 31.6. Práctica: Copiar, cortar y pegar
- 31.7. Cuestionario

### **32. Libros de trabajo**

- 32.1. Trabajar con varios libros
- 32.2. Organizar varios libros de trabajo
- 32.3. Organizaciones especiales
- 32.4. Vistas
- 32.5. Como utilizar el zoom
- 32.6. Crear una hoja
- 32.7. Eliminar una hoja
- 32.8. Ocultar una hoja
- 32.9. Mover o copiar una hoja
- 32.10. Agrupar en un libro las hojas de otros libros
- 32.11. Modificar el nombre de una hoja
- 32.12. Cambiar el color de las etiquetas
- 32.13. Agrupar y desagrupar hojas
- 32.14. Ejercicio simulado
- 32.15. Práctica: Cuatro libros
- 32.16. Cuestionario

### **33. Formatear datos**

- 33.1. Mejorar el aspecto de los datos
- 33.2. Menús contextuales y mini Barra de herramientas
- 33.3. Formatos numéricos
- 33.4. Alineación de los datos
- 33.5. Formato de tipo de letra
- 33.6. Formato de bordes
- 33.7. Formato de diseño
- 33.8. Temas del documento
- 33.9. Insertar fondo

## **Operador de PC Básico 2013**

---

- 33.10. Comentarios
- 33.11. Configurar los comentarios
- 33.12. Ejercicio simulado 1
- 33.13. Ejercicio simulado 2
- 33.14. Práctica: Formatear Tienda del Oeste
- 33.15. Práctica: Formatear Referencias relativas
- 33.16. Cuestionario

### **34. Formateo avanzado**

- 34.1. Copiar formato
- 34.2. Alto de fila y ancho de columna
- 34.3. Autoajustar filas y columnas
- 34.4. Formato de celdas por secciones
- 34.5. Formatear celdas numéricas atendiendo a su valor
- 34.6. Formatear celdas con colores
- 34.7. Formatear datos con condiciones
- 34.8. Formato oculto
- 34.9. Los autoformatos
- 34.10. Estilos
- 34.11. Formato condicional
- 34.12. Ejercicio simulado 1
- 34.13. Ejercicio simulado 2
- 34.14. Práctica: Análisis anual
- 34.15. Práctica: Los autoformatos
- 34.16. Cuestionario

### **35. Edición avanzada**

- 35.1. Deshacer y Rehacer
- 35.2. Opciones de autorrelleno
- 35.3. Series numéricas
- 35.4. Listas personalizadas
- 35.5. Edición de filas y columnas
- 35.6. Sistema de protección

## Operador de PC Básico 2013

---

- 35.7. Proteger libro
- 35.8. Proteger y compartir libro
- 35.9. Ejercicio simulado
- 35.10. Práctica: Desglose de gastos
- 35.11. Cuestionario

### 36. Gráficos

- 36.1. Insertar gráficos
- 36.2. Elegir el tipo de gráfico
- 36.3. Datos de origen
- 36.4. Diseños de gráfico
- 36.5. Ubicación del gráfico
- 36.6. Área del gráfico
- 36.7. Área de trazado
- 36.8. Leyenda
- 36.9. Títulos del gráfico
- 36.10. Ejes
- 36.11. Planos laterales
- 36.12. Plano inferior
- 36.13. Líneas de división
- 36.14. Series
- 36.15. Etiquetas de datos
- 36.16. Presentación en 3D
- 36.17. Líneas de tendencia
- 36.18. Separación de sectores en gráficos circulares
- 36.19. Ejercicio simulado 1
- 36.20. Ejercicio simulado 2
- 36.21. Ejercicio simulado 3
- 36.22. Práctica: Gráfico de datos
- 36.23. Práctica: Gráfico 3D
- 36.24. Práctica: Gráfico circular
- 36.25. Cuestionario

## **Operador de PC Básico 2013**

---

### **37. Introducción a PowerPoint 2013**

- 37.1. Novedades de PowerPoint 2013
- 37.2. Presentaciones gráficas
- 37.3. Entrar en la aplicación
- 37.4. Entorno de trabajo
- 37.5. Salir de la aplicación
- 37.6. Barra de herramientas de acceso rápido
- 37.7. Ejercicio simulado
- 37.8. Práctica: Introducción a PowerPoint 2013
- 37.9. Cuestionario

### **38. Crear una presentación**

- 38.1. Crear una nueva presentación en blanco
- 38.2. Crear una presentación utilizando plantillas
- 38.3. Aplicar color a presentaciones en blanco
- 38.4. Vistas de diapositivas
- 38.5. Elegir una vista predeterminada
- 38.6. Barra de herramientas de acceso rápido
- 38.7. Guardar una presentación
- 38.8. Sistema de protección
- 38.9. Ejercicio simulado 1
- 38.10. Ejercicio simulado 2
- 38.11. Práctica: Primera presentación
- 38.12. Práctica: Presentación sin plantillas
- 38.13. Cuestionario

### **39. Trabajar con presentaciones**

- 39.1. Abrir una presentación
- 39.2. Introducir texto en las diapositivas
- 39.3. Añadir nuevas diapositivas
- 39.4. Tomar diapositivas de otras presentaciones
- 39.5. Página de notas
- 39.6. Encabezados y pies de página

## **Operador de PC Básico 2013**

---

- 39.7. Mostrar la presentación
- 39.8. Vista moderador
- 39.9. Ejercicio simulado
- 39.10. Práctica: Completar la presentación
- 39.11. Cuestionario

### **40. Imprimir presentaciones**

- 40.1. Vista en color en escala de grises o en Blanco y negro
- 40.2. Tamaño de la diapositiva
- 40.3. Cómo imprimir
- 40.4. Ejercicio simulado
- 40.5. Práctica: Modificar aspecto
- 40.6. Cuestionario