



# INICIACION AL COMPUTO I

**Duración del curso: Semestral**

## **OBJETIVO GENERAL:**

Desarrollar las habilidades del estudiante en el uso de las herramientas para trabajar con los programas de la suite de Microsoft Office como son Excel, Word y Power Point indispensables para el adecuado desarrollo de sus actividades académicas y laborables.

## **DIRIGIDO A:**

El curso está dirigido a personas interesadas en conocer el manejo de los procesadores de texto, hojas de cálculo y presentaciones para optimizar sus labores.

## **TEMARIO:**

### **MODULO 1: INTRODUCCIÓN**

#### **1. CONCEPTOS BÁSICOS**

Hardware

Software

Almacenamiento

Programas de aplicación

Explorador de Windows

### **MODULO 2: INTERNET**

#### **2. NAVEGACIÓN EN LA RED**

Conceptos básicos

Dirección Web (URL)

Vínculos

Navegadores

Búsqueda y selección de la información

Redes (trabajo, sociales)

#### **3. CORREO ELECTRÓNICO**

Configuración de una cuenta de correo

Envío y recepción de mensajes

Envío y descarga de archivos adjuntos

Organización de la información

#### **4. SEGURIDAD**

Virus, espías y otros peligros



Cómo prevenir riesgos  
Firewalls

### **MODULO 3: PROCESADOR DE TEXTOS: WORD**

#### **5. DISEÑO DE DOCUMENTO**

Control de cambios  
Referencias cruzadas  
Tabla de ilustraciones  
Tabla de contenido

#### **6. FORMULARIOS**

Creación de formularios  
Controles  
Protección y restricción  
Eliminación  
Macros

#### **7. IMÁGENES Y GRAFICOS**

Insertar una imagen  
Modificar una imagen  
Barra de herramientas de Imagen  
WordArt

### **MODULO 4: HOJA DE CALCULO: EXCEL**

#### **8. FORMULAS Y FUNCIONES**

Conceptos básicos  
Referencias relativas, absolutas y mixtas  
Errores de fórmulas  
Funciones (matemáticas, estadísticas, lógicas y de búsqueda)  
Formato condicional

#### **9. NOMBRES DE RANGO Y VALIDACION DE CELDAS**

Crear un nombre de rango  
Uso de nombres de rango a partir de una selección  
Modificar y eliminar nombres de rango  
Crear una validación de celdas  
Estilos de mensajes de error  
Listas dependientes

#### **10. ANALISIS DE DATOS**



Buscar objetivo  
Análisis de hipótesis para buscar objetivo  
Análisis de hipótesis para escenarios  
Resumen de escenarios

## **MODULO 5: PRESENTACIONES: POWER POINT**

11. CREACIÓN DE DIAPOSITIVAS
  - Edición y patrones de diapositivas
  - Texto, lista e imagen
  - Animación y transiciones
  - Insertar sonido y video