

TEMARIO CURSOS ACTIC MODALIDAD PRESENCIAL / ONLINE

Estos cursos se pueden realizar presencialmente (c/Pelai 8 – Barcelona) con la supervisión de un profesor y con horario flexible de Lunes a Viernes de 10.00h. a 20.30h. o en modalidad online.

TEMARIO NIVEL BÁSICO

C1 (Nivel Básico): Cultura, participación y civismo digital

Lecciones: 26

1. Introducción a Internet Explorer 7
 - 1.1. La nueva interfaz de Explorer
 1. Acceder a Internet Explorer 7
 2. Configurar la conexión a Internet
 3. La nueva interfaz de Internet Explorer 7
 4. Personalizar la interfaz de Explorer
 2. La navegación con Internet Explorer 7
 - 2.1. Buscar y otras acciones
 5. El nuevo Cuadro de búsqueda
 6. Windows Live
 7. Agregar proveedores de búsqueda
 8. Fuentes RSS
 3. Seguridad y control
 - 3.1. Seguridad
 9. La nueva barra de estado de seguridad
 10. Zonas y niveles de seguridad en Internet
 11. Controlar las cookies
 12. Configurar el Bloqueador
 13. El filtro de suplantación de identidad
 14. Comunicar un caso de phishing
 - 3.2. Control de contenido
 15. Control parental
 16. Asesor de contenido
 17. Administrar complementos
 18. Trabajar sin conexión
 4. Compartir en la red
 - 4.1. p2p
 19. Compartir. Carga y descarga de ficheros I
 20. Compartir. Carga y descarga de ficheros II
 21. ¿Dónde se almacenan los ficheros descargados?
 5. Protocolo FTP y seguridad
 - 5.1. FTP
 22. Descarga de archivos por FTP
 23. Configurar un programa para descargas por ftp
 24. Aceleradores de descarga ¿valen la pena?
 - 5.2. Seguridad
 25. Los virus informáticos. Cómo combatirlos
 26. Es necesario un cortafuegos. Cómo configurarlo

C2 (Nivel Básico): Tecnología digital, uso del PC y del sistema operativo

Lecciones: 58

1. Introducción
 - 1.1. Sistemas operativos
 1. ¿Qué es windows?
 2. Entorno, ficheros y carpetas
 2. Sistema Operativo Windows
 - 2.1. Los elementos del entorno
 3. El escritorio
 4. La Barra de tareas
 5. Los menús del botón Inicio
 6. Salir de Windows
 7. Maximizar, minimizar y restaurar ventanas
 8. El menú de control
 9. Mover y redimensionar
 10. Barras de desplazamiento
 11. La Barra de menús
 12. Las barras de herramientas
 13. Trabajar con varias ventanas
 14. Distintos modos de cerrar una ventana
 15. Cambiar el fondo del Escritorio
 - 2.2. Carpetas y unidades
 16. Todo bien organizado
 17. Las unidades de disco
 18. Las etiquetas de disco
 19. Formatear un disco
 20. Crear y borrar carpetas
 21. Crear carpetas en el Escritorio
 22. Crear subcarpetas
 3. Configuración del equipo
 - 3.1. Redes
 23. El Asistente para configuración de red
 24. Propiedades de conexión
 25. Instalar una impresora de red
 26. Compartir recursos
 27. Configurar el equipo para utilizar el Escritorio remoto
 4. Primer nivel del montaje
 - 4.1. Tarjetas, controladoras y software
 28. Bus de expansión externo: el USB
 29. Instalación del sistema operativo Windows XP
 30. Descargar, instalar y utilizar un antivirus
 5. Segundo nivel de montaje
 - 5.1. Unidades de almacenamiento
 31. La unidad de disquete: instalación
 32. Funcionamiento de la disquetera y formateo del disquete
 33. Instalación y comprobación de un disco duro
 34. Configurar el disco duro
 35. Consultar el sistema de archivos
 6. Tercer nivel de montaje
 - 6.1. Periféricos principales
 36. Conectar y configurar un monitor
 37. Controles integrados y propiedades avanzadas del monitor
 38. El teclado. Instalación y configuración
 39. Instalar y configurar un ratón

- 40. Instalar altavoces en el equipo
- 6.2. Periféricos secundarios
 - 41. Instalar y configurar un micrófono
 - 42. Grabar voz con el micrófono
 - 43. Conectar y configurar una impresora de red
 - 44. Conectar y configurar un escáner
 - 45. Instalar una grabadora de CD en el PC
 - 46. Cómo grabar un CD en Windows XP
- 7. Memoria de bolsillo, Bluetooth y Asistentes personales
 - 7.1. Almacenamiento de bolsillo
 - 47. Almacenamiento USB
 - 48. Del PC al almacenamiento USB
 - 49. Lectores externos de tarjetas de memoria flash
 - 7.2. Tecnología Bluetooth y Pda
 - 50. Sistemas de conexión del PDA al PC
 - 51. Conexión mediante Bluetooth I: Instalación de software necesario
 - 52. Conexión mediante Bluetooth II: Propiedades de Bluetooth
 - 53. Conexión mediante Bluetooth III: Agregar un dispositivo Bluetooth
 - 54. Descarga e instalación del software de sincronización
 - 55. Configuración del PDA para la sincronización
 - 56. Propiedades del PDA
- 8. Cámaras digitales y teléfonos móviles
 - 8.1. Teléfono Móvil
 - 57. Conexión entre el teléfono móvil y el PC
 - 58. Configurar el software de conexión
 - 59. Sincronización y copias de seguridad

C3 (Nivel Básico): Navegación, búsqueda y comunicación

Lecciones: 37

1. Internet y la vida on-line
 - 1.1. Internet Explorer
 1. Acceder a Internet
 2. Configurar opciones de Internet Explorer
 3. Navegar con Internet Explorer 6
 4. Guardar las páginas visitadas en el equipo
 5. Favoritos y Vínculos
 6. El Historial de Internet Explorer
 7. La barra Multimedia
 8. Descargar programas desde Internet
 - 1.2. Correo electrónico, grupos de noticias y mensajería instantánea
 9. Configurar una cuenta de correos en Outlook
 10. La Libreta de direcciones
 11. Leer y organizar los mensajes
 12. Opciones del correo recibido
 13. Redactar y enviar mensajes
 14. Aplicar reglas al correo
 15. Conectarse a un servidor de grupos de noticias
 16. Suscribirse a un grupo de noticias
 17. Configurar una cuenta en Windows Messenger
 18. Utilizar Windows Messenger
 - 1.3. MSN Explorer
 19. Configurar la conexión a MSN Explorer
 20. Utilizar MSN Explorer
 21. La barra "Mis cosas"
 22. Agregar nuevos usuarios de MSN Explorer
 23. El correo y la mensajería instantánea en MSN Explorer
 24. Las comunidades de MSN Explorer
 25. Crear una comunidad MSN
 26. Crear un salón de charla en MSN Chat
2. La navegación con Internet Explorer 7
 - 2.1. Navegar por Internet
 27. Navegar con Internet Explorer 7
 28. Controlar la carga de una página
 29. La opción Autocompletar
 30. Guardar una página web como archivo
 - 2.2. Favoritos
 31. Guardar un sitio web como favorito
 32. Consultar los sitios web favoritos
 33. Administrar el Centro de favoritos
 - 2.3. Pestañas
 34. La exploración con pestañas
 35. La opción Pestañas rápidas
 36. Personalizar la exploración con pestañas
 37. El historial

C4 (Nivel Básico): Tratamiento de la información escrita

Lecciones: 27

1. Gestión de documentos
 - 1.1. Crear un documento
 1. Nuevo documento
 2. Plantillas
 3. Plantillas en el web
 4. Propiedades de archivos
 5. Guardar por primera vez
 6. La ventana guardar
 7. Opciones de guardado (configuración)
 - 1.2. Impresión de documentos
 8. Vista preliminar
 9. Configurar página
 10. Opciones de impresión
 11. Otras vías de impresión
2. Edición de documentos
 - 2.1. Cortar, copiar y pegar
 12. Seleccionar texto con el ratón
 13. Seleccionar texto con el teclado
 14. Copiar y pegar
 15. Cortar y pegar
 16. Opciones de pegado
3. Formato de documentos
 - 3.1. Formato de texto
 17. Atributos de texto
 18. Alineación
 19. Sangrías
 20. Interlineado
 21. Autoformato
 22. Mostrar formato
 23. Estilos y formato
 24. Tabulaciones
 25. Viñetas
 26. Listas numeradas
 27. Esquema numerado

C5 (Nivel Básico): Tratamiento de la información gráfica, sonora y de la imagen en movimiento

Lecciones: 30

1. Memoria de bolsillo, Bluetooth y Asistentes personales
 - 1.1. Almacenamiento de bolsillo
 1. Almacenamiento USB
 2. Del PC al almacenamiento USB
 3. Lectores externos de tarjetas de memoria flash
 - 1.2. Tecnología Bluetooth y Pda
 4. Sistemas de conexión del PDA al PC
2. El Formato Mp3
 - 2.1. Música Mp3
 5. El formato Mp3
 6. Copiar canciones de la PC al reproductor Mp3
 7. Mp3 en la Red
 8. Programas reproductores de Mp3
 9. Conversión de Mp3 a wav
 10. Conversión al formato Mp3
 11. Las ID-tags
 12. Organización de archivos MP3
3. Cámaras digitales y teléfonos móviles
 - 3.1. Fotografía digital
 13. Conexión de la cámara al equipo
 14. Tarjeta de memoria
 15. Tareas de imágenes
 16. Impresión de fotografías
 17. Fotografía digital en Internet
4. Comprimir y grabar
 - 4.1. Experto
 18. El programa UltraISO
 19. Cómo grabar datos con Nero
5. Música y noticias
 - 5.1. Música
 20. Cómo copiar un CD de audio con Nero
 21. Almacenar pistas de audio
 22. Grabar un CD de audio
 23. CDDDB. La base de datos de música por Internet
 24. Encontrar e imprimir carátula
 25. El Reproductor de Windows Media
 26. Winamp I
 27. Winamp II
 - 5.2. News
 28. Outlook Express y los Grupos de Noticias
 29. Grupos de Noticias. Puedes encontrar de todo
 30. ¿Cómo se leen mensajes de grupos de noticias?

C6 (Nivel Básico): Tratamiento de la información numérica

Lecciones: 20

1. Manipular documentos
 - 1.1. Crear documentos
 1. En blanco
 2. Plantillas
 3. Propiedades de archivos
 4. tipos de datos
 5. Borrar e insertar datos
 6. Guardar por primera vez
 7. La ventana guardar
 8. Guardar como página web
 9. Publicar en el web y actualizar
 2. Rangos, funciones y fórmulas
 - 2.1. Rangos
 10. Creación de rangos
 11. Uso de rangos
 12. Rangos por correo electrónico
 - 2.2. Funciones
 13. Cálculos con funciones
 14. Matemáticas I
 15. Matemáticas II
 16. Cortar y pegar ejemplos de la Ayuda
 17. Pegado especial: Fórmulas y valores
 18. Pegado especial: con operaciones
 19. Texto
 20. Lógicas

TEMARIO CURSOS ACTIC MODALIDAD PRESENCIAL / ONLINE

Estos cursos se pueden realizar presencialmente (c/Pelai 8 – Barcelona) con la supervisión de un profesor y con horario flexible de Lunes a Viernes de 10.00h. a 20.30h. o en modalidad online.

TEMARIO NIVEL MEDIO

C1-Cultura, participación y civismo digital

Lecciones: 30

1. La navegación con Internet Explorer 7
 - 1.1. Navegar por Internet
 1. Navegar con Internet Explorer 7
 2. Controlar la carga de una página
 3. La opción Autocompletar
 4. Guardar una página web como archivo
 2. Seguridad y control
 - 2.1. Seguridad
 5. La nueva barra de estado de seguridad
 6. Zonas y niveles de seguridad en Internet
 7. Controlar las cookies
 8. El Bloqueador de elementos emergentes
 9. Configurar el Bloqueador
 10. El filtro de suplantación de identidad
 11. Comunicar un caso de phishing
 3. Introducción navegación experta
 - 3.1. Objetivos
 12. Lo que va a aprender en modo experto
 - 4.1. p2p
 13. Las conexiones p2p. Descargar e instalar eMule
 14. Configurar un programa de conexión p2p
 15. Compartir. Carga y descarga de ficheros I
 16. Compartir. Carga y descarga de ficheros II
 17. ¿Dónde se almacenan los ficheros descargados?
 5. Protocolo FTP y seguridad
 - 5.1. FTP
 18. Descarga de archivos por FTP
 19. Configurar un programa para descargas por ftp
 20. Aceleradores de descarga ¿valen la pena?
 - 5.2. Seguridad
 21. Los virus informáticos. Cómo combatirlos
 22. Es necesario un cortafuegos. Cómo configurarlo
 23. Evitar el spam. Programas necesarios
 24. El Firewall de Windows XP
 25. Cómo evitar los i-worms
 6. Ver vídeos en el PC
 - 6.1. Video

26. Formatos de vídeo. Ventajas e inconvenientes
27. Software necesario para reproducir DVD
28. Cómo se convierte un DVD a DivX
29. Cómo pasar un archivo AVI a MPEG
30. Cómo grabar un CD de vídeo

C2-Tecnología digital, uso del PC y del sistema operativo

Lecciones: 65

1. Trabajar con programas y accesorios
 - 1.1. Personalización
 1. Configurar el menú Inicio
 2. Personalizar la Barra de tareas
 3. Accesos directos e iconos en el Escritorio
 4. Limpiar el Escritorio
 5. Quitar accesos directos del menú Inicio
 6. Las opciones de carpeta
 7. El elemento Mi PC
 8. El Explorador de Windows
 9. Buscar elementos en Windows XP
 10. Opciones avanzadas de búsqueda y personalización del Asistente
 - 1.2. Las Aplicaciones
 11. El Bloc de notas
 12. La Calculadora
 13. Paint
 14. WordPad
2. Configuración del equipo
 - 2.1. El Panel de control
 15. El elemento Panel de control
 16. La configuración regional del equipo
 17. Cambiar la fecha y la hora
 18. Las opciones de accesibilidad
 19. Instalar una cámara digital al equipo
 20. Cambiar las características del mouse
 21. Propiedades del teclado
 22. Instalar un dispositivo de juego
 23. Agregar nuevo hardware en el equipo
 24. Fuentes
 25. Agregar programas
 26. Quitar programas del sistema
 - 2.2. Comunicaciones básicas
 27. Instalar un módem
 28. Comprobar las opciones del módem
 29. El Hyperterminal
 - 2.3. Redes
 30. El Asistente para configuración de red
 31. Propiedades de conexión
 32. Instalar una impresora de red
 33. Compartir recursos
3. Multimedia
 - 3.1. Los juegos
 34. Las novedades en juegos de Windows XP
4. Mantenimiento y actualizaciones
 - 4.1. Mantenimiento

- 35. El Administrador de dispositivos
- 36. Realizar copias de seguridad
- 37. Recuperar copias de seguridad
- 38. El Liberador de espacio en disco
- 39. Comprobar errores del disco duro
- 40. El Desfragmentador de disco
- 41. Restaurar el sistema
- 42. Optimización de Windows
- 43. Establecer opciones de energía
- 4.2. Seguridad
 - 44. Cuentas de usuario
 - 45. La cuenta de invitado
 - 46. El Visor de sucesos
 - 47. Restablecer contraseñas olvidadas
- 5. Memoria de bolsillo, Bluetooth y Asistentes personales
 - 5.1. Almacenamiento de bolsillo
 - 48. Almacenamiento USB
 - 49. Del PC al almacenamiento USB
 - 50. Lectores externos de tarjetas de memoria flash
 - 5.2. Tecnología Bluetooth y Pda
 - 51. Sistemas de conexión del PDA al PC
 - 52. Conexión mediante Bluetooth I: Instalación de software necesario
 - 53. Conexión mediante Bluetooth II: Propiedades de Bluetooth
 - 54. Conexión mediante Bluetooth III: Agregar un dispositivo Bluetooth
 - 55. Descarga e instalación del software de sincronización
 - 56. Configuración del PDA para la sincronización
 - 57. Propiedades del PDA
 - 58. Los programas instalados en el PDA
 - 5.3. GPS (Global Positioning system)
 - 59. Conexión del GPS al PDA
 - 60. Software para GPS
 - 61. Configurar el sistema para utilizar el GPS
 - 62. Localización de una ubicación con GPS
 - 63. Creación de una ruta con GPS
- 6. Comprimir y grabar
 - 6.1. Experto
 - 64. Juntar archivos I. Formatos y programas
 - 65. Juntar archivos II. Problemas y soluciones

C3-Navegación, búsqueda y comunicación en el mundo digital

Lecciones: 26

1. La navegación con Internet Explorer 7
 - 1.1. Navegar por Internet
 1. Guardar una página web como archivo
 - 1.2. Buscar y otras acciones
 2. El nuevo Cuadro de búsqueda
 3. Windows Live
 4. Agregar proveedores de búsqueda
 5. Fuentes RSS
 6. Enviar una página web por e-mail
 7. Acceder al correo electrónico
2. Memoria de bolsillo, Bluetooth y Asistentes personales
 - 2.1. Tecnología Bluetooth y Pda
 8. Sistemas de conexión del PDA al PC
 9. Conexión mediante Bluetooth I: Instalación de software necesario
 10. Conexión mediante Bluetooth II: Propiedades de Bluetooth
 11. Conexión mediante Bluetooth III: Agregar un dispositivo Bluetooth
 12. Descarga e instalación del software de sincronización
 13. Configuración del PDA para la sincronización
 14. Propiedades del PDA
 15. Los programas instalados en el PDA
 16. Añadir citas y tareas
 17. Agregar contactos
 18. Comprobar la sincronización en Microsoft Outlook
 19. Cambiar el fondo de escritorio del PDA
 20. Realizar copias de seguridad
 21. Los PDA en la Red: Páginas útiles
3. Cámaras digitales y teléfonos móviles
 - 3.1. Teléfono Móvil
 22. Conexión entre el teléfono móvil y el PC
 23. Configurar el software de conexión
 24. Sincronización y copias de seguridad
 25. Transferencia de imágenes
 26. Transferencia de datos del PC al teléfono móvil

C4-Tratamiento de la información escrita

Lecciones: 29

1. El área de trabajo
 - 1.1. Elementos de la ventana de Word
 1. Las barras de herramientas
 - 1.2. Personalización
 2. Opciones del menú herramientas
2. Gestión de documentos
 - 2.1. Crear un documento
 3. Nuevo documento
 4. Plantillas
 5. Plantillas en el web
3. Edición de documentos
 - 3.1. Imagen
 6. Imágenes prediseñadas
 7. WordArt
 8. Imágenes desde archivo
 9. Autoformas
 10. Gráfico
 11. Modificar un objeto
 12. Diagramas
 13. Organigramas
4. Formato de documentos
 - 4.1. Formato de texto
 14. Atributos de texto
 15. Alineación
 16. Sangrías
 17. Interlineado
 18. Autoformato
 19. Mostrar formato
 20. Estilos y formato
 21. Tabulaciones
 22. Viñetas
 23. Listas numeradas
5. Herramientas especiales
 - 5.1. Formularios, campos y macros
 24. Insertar campos
 - 5.2. Combinar correspondencia
 25. Combinar correspondencia I
 26. Combinar correspondencia II
 27. Etiquetas
 28. Sobres
 29. Asistente para cartas

C5- Tratamiento de la información gráfica, sonora y de la imagen en movimiento

Lecciones: 27

1. Introducción

1.1. Objetivos

1. Lo que va a aprender en este curso

1.2. Experto

2. Programas para grabar CDs y archivos asociados
3. El programa UltraISO
4. Cómo grabar datos con Nero

2. Música y noticias

2.1. Música

5. Cómo copiar un CD de audio con Nero
6. Almacenar pistas de audio
7. Grabar un CD de audio
8. Cddb. La base de datos de música por Internet
9. Encontrar e imprimir carátula
10. El Reproductor de Windows Media
11. Winamp I
12. Winamp II

2.2. News

13. Outlook Express y los Grupos de Noticias
14. Grupos de Noticias. Puedes encontrar de todo

3. El Formato Mp3

3.1. Música Mp3

15. El formato Mp3
16. Copiar canciones de la PC al reproductor Mp3
17. Mp3 en la Red
18. Programas reproductores de Mp3
19. Conversión de Mp3 a wav
20. Conversión al formato Mp3
21. Las ID-tags
22. Organización de archivos MP3

4. Cámaras digitales y teléfonos móviles

4.1. Fotografía digital

23. Conexión de la cámara al equipo
24. Tarjeta de memoria
25. Tareas de imágenes
26. Impresión de fotografías
27. Fotografía digital en Internet

C6-Tratamiento de la información numérica

Lecciones: 33

1. Trabajar con datos

1.1. Gráficos

1. Creación de gráficos con el asistente I
2. Creación de gráficos con el asistente II
3. Textos y gráficos
4. Formatear los datos del gráfico
5. Cambiar el fondo
6. Adición y sustitución de datos
7. Gráficos personalizados
8. Diagramas
9. Formato de diagramas

2. Rangos, funciones y fórmulas

2.1. Funciones

10. Cálculos con funciones
11. Matemáticas I
12. Matemáticas II
13. Cortar y pegar ejemplos de la Ayuda
14. Pegado especial: Fórmulas y valores
15. Pegado especial: con operaciones
16. Texto
17. Lógicas

2.2. Fórmulas

19. Uso de referencias
20. Precedencia
21. Celdas precedentes y celdas dependientes
22. Referencias circulares
23. Control de cálculo
24. Barra de herramientas de Auditoría
25. Auditoría: ventana de Inspección
26. Comprobación de errores

3. Formato de las celdas

3.1. Formato de celdas

27. Las fuentes
28. Color de relleno y de fuente
29. Alineación y orientación
30. Alineación, control de texto
31. Bordos y tramas
32. Autoformato

3.2. Formato de número

33. Formato de número
34. Otros tipos de formato

C7-Tratamiento de datos

Lecciones: 35

1. Bases de datos, páginas de acceso a datos y proyectos
 - 1.1. Bases de datos
 1. Base de datos en blanco
 2. Crear una base de datos con el asistente
 2. Tablas, ordenación i filtros
 - 2.1. Tablas
 3. Crear una tabla con el Asistente
 4. Crear una tabla introduciendo datos
 5. Definición de tablas en la vista Diseño
 6. Tipos de campo
 7. Propiedades de los campos
 8. Valores predeterminados
 9. Validación automática de datos
 10. La ficha Búsqueda
 11. Introducción de datos
 12. Eliminar registros
 13. Copiar y pegar registros
 3. Consultas
 - 3.1. Consultas
 14. Crear una consulta con el Asistente
 15. Crear una consulta en vista Diseño
 16. Consulta con criterios
 17. Consulta con criterios múltiples
 18. Eliminar campos de una consulta
 19. Ordenar una consulta
 20. Consulta con campos calculados
 21. Formato de campos
 4. Formularios e Informes
 - 4.1. Formularios
 22. Autoformulario
 23. Asistente para formularios
 24. Vista Diseño de un formulario
 25. Introducir datos en un formulario
 26. Eliminar registros de un formulario
 - 4.2. Informes
 27. Autoinformes
 28. Asistente para Informes
 29. Personalizar un informe
 30. Formato de un informe
 31. Crear un subinforme
 32. Asistente para etiquetas
 33. Guardar un informe como página de acceso a datos
 34. Enviar un informe por correo electrónico
 35. Imprimir un informe

C8-Presentación de contenidos

Lecciones: 70

1. Presentaciones y diapositivas

1.1. Trabajar con las presentaciones

1. Abrir una presentación nueva
2. Las plantillas de diseño: el nuevo panel Estilo de la diapositiva
3. Abrir una presentación existente
4. Utilizar más de una plantilla en una presentación
5. Crear una presentación a partir de otra existente
6. Guardar las presentaciones

2. Texto, formas e imágenes

2.1. Texto en las diapositivas

7. Insertar texto
8. Utilizar los cuadros de texto
9. Aplicar formato a los cuadros de texto
10. El asistente para autocontenido
11. Insertar texto de otro archivo
12. Activar o desactivar el autoajuste de texto
13. Cambiar tipo, tamaño y color de la fuente en una diapositiva
14. Cambiar el estilo de la fuente en una diapositiva
15. Insertar símbolos y caracteres especiales
16. Alinear el texto
17. Insertar numeración y viñetas
18. Cambiar los elementos de numeración y viñetas
19. Cambiar el interlineado del texto
20. Tabulaciones y sangrías
21. Revisar la ortografía
22. Activar y desactivar las opciones de Autocorrección
23. Revisar el estilo de texto

2.2. Las notas

24. Notas de la reunión
25. Programar una nota de la reunión
26. Notas de orador
27. La vista Páginas de notas
28. Agregar comentarios

2.3. Estilo, diseño y dibujo

29. Dibujar rectángulos y cuadrados
30. Dibujar elipses y círculos
31. Añadir texto en figuras
32. Trazar líneas
33. Modificar líneas trazadas
34. Dibujar una flecha lineal
35. Autoformas: líneas
36. Autoformas: flechas de bloque
37. Autoformas: conectores y formas básicas
38. Otras autoformas
39. Cambiar autoformas

- 40. Aplicar color de relleno a las figuras
 - 41. Aplicar efectos de relleno a las figuras
 - 42. Utilizar combinaciones de colores
 - 43. Eliminar el color de relleno de una figura
 - 44. Aplicar sombras a un objeto
 - 45. Aplicar un efecto 3D a un objeto
 - 46. Agregar Wordart
 - 47. Ordenar los objetos de una diapositiva
 - 48. Voltar los objetos de una diapositiva
 - 49. Utilizar la cuadrícula
- 2.4. Imágenes y otros elementos
- 50. Insertar imágenes
 - 51. Insertar imágenes desde la red
 - 52. Recortar una imagen
 - 53. Comprimir imágenes
 - 54. Agregar un diagrama
 - 55. Modificar diagramas
 - 56. Dibujar un diagrama de flujo
 - 57. Agregar texto en los diagramas de flujo
 - 58. Insertar una tabla básica en una diapositiva
 - 59. Modificar el formato de una tabla
 - 60. Agregar y eliminar columnas, filas y celdas
 - 61. Insertar y modificar texto en las tablas
 - 62. Animar diapositivas
 - 63. Animar objetos en las diapositivas
 - 64. Animar texto en las diapositivas
3. La ejecución de presentaciones
- 3.1. Imprimir y enviar
- 65. Imprimir diapositivas
 - 66. Imprimir el esquema de presentación
 - 67. Imprimir notas
 - 68. Enviar una presentación por correo electrónico
 - 69. Enviar una presentación para su revisión
- 3.2. Configurar y ejecutar la presentación
- 70. Botones de acción

TEMARIO CURSOS ACTIC MODALIDAD PRESENCIAL / ONLINE

Estos cursos se pueden realizar presencialmente (c\Pelai 8 – Barcelona) con la supervisión de un profesor y con horario flexible de Lunes a Viernes de 10.00h. a 20.30h. o en modalidad online.

TEMARIO NIVEL Avanzado

C4-Tratamiento de la información escrita

91 lecciones.

1. Trabajar con el editor de textos
 - 1.1. Moverse por los documentos
 1. Con el ratón y el teclado
 2. Ir a una página concreta
 3. Seleccionar objeto de búsqueda
 4. Vistas del documento
 5. Zoom
 6. Abrir varias ventanas
 - 1.2. Enviar un documento
 7. Por fax
 8. Asistente para faxes
 9. Por correo electrónico
 - 1.3. Impresión de documentos
 10. Vista preliminar
 11. Configurar página
 12. Opciones de impresión
 13. Otras vías de impresión
2. Edición de documentos
 - 2.1. Cortar, copiar y pegar
 14. Seleccionar texto con el ratón
 15. Seleccionar texto con el teclado
 16. Copiar y pegar
 17. Cortar y pegar
 18. Opciones de pegado
 19. Portapapeles de Office
 20. Deshacer y rehacer
 - 2.2. Insertar
 21. Insertar texto
 22. Autotexto
 23. Salto de página
 24. Número de página, fecha y hora
 25. Símbolos
 26. Comentarios
 27. Barra de herramientas Revisión
 28. Cuadro de texto
 29. Objeto
 30. Hipervínculos
 31. Tablas
 32. Tablas II
 33. Autoformato de tablas
 - 2.3. Herramientas de referencia

- 34. Encabezados y pies de página
- 35. Notas al pie y notas finales
- 36. Referencia cruzada
- 37. Marcadores
- 38. Tabla de contenido
- 39. Índices
- 2.4. Imagen
 - 40. Imágenes prediseñadas
 - 41. WordArt
 - 42. Imágenes desde archivo
 - 43. Autoformas
 - 44. Gráfico
 - 45. Modificar un objeto
 - 46. Diagramas
 - 47. Organigramas
- 3. Formato de documentos
 - 3.1. Formato de texto
 - 48. Atributos de texto
 - 49. Alineación
 - 50. Sangrías
 - 51. Interlineado
 - 52. Autoformato
 - 53. Mostrar formato
 - 54. Estilos y formato
 - 55. Tabulaciones
 - 56. Viñetas
 - 57. Listas numeradas
 - 58. Esquema numerado
 - 59. Bordes y sombreados
 - 60. Columnas
 - 61. Letra capital
 - 62. Fondo
 - 63. Marcos
 - 64. Temas
 - 3.2. Herramientas de revisión
 - 65. Revisión ortográfica y gramatical
 - 66. Sinónimos
 - 67. Partición de palabras
 - 68. Autocorrección I
 - 69. Autocorrección II
 - 70. Opciones de Autocorrección
 - 71. Resaltar y marcar
 - 72. Contar palabras
 - 73. Idioma
 - 74. Traducir
- 4. Herramientas especiales
 - 4.1. Formularios, campos y macros
 - 75. Creación de un formulario
 - 76. Insertar campos
 - 77. Visualizar los códigos de campo
 - 78. Creación de una macro
 - 79. Edición de una macro
 - 4.2. Combinar correspondencia

- 80. Combinar correspondencia I
- 81. Combinar correspondencia II
- 82. Etiquetas
- 83. Sobres
- 84. Asistente para cartas
- 4.3. Herramientas de control y seguridad
 - 85. Control de cambios
 - 86. Comparar y combinar documentos
 - 87. Autoresumen
 - 88. Proteger documento
 - 89. Más opciones de seguridad
 - 90. Recuperación de documentos
 - 91. Recuperación de aplicaciones

C5-Tratamiento gráfico, sonoro y de la imagen

42 lecciones.

1. El Formato Mp3

1.1. Música Mp3

1. El formato Mp3
2. Copiar canciones de la PC al reproductor Mp3
3. Mp3 en la Red
4. Programas reproductores de Mp3
5. Conversión de Mp3 a wav
6. Conversión al formato Mp3
7. Las ID-tags
8. Organización de archivos MP3

2. Cámaras digitales y teléfonos móviles

2.1. Fotografía digital

9. Conexión de la cámara al equipo
10. Tarjeta de memoria
11. Tareas de imágenes
12. Impresión de fotografías
13. Fotografía digital en Internet

2.2. Teléfono Móvil

14. Conexión entre el teléfono móvil y el PC
15. Configurar el software de conexión
16. Sincronización y copias de seguridad
17. Transferencia de imágenes
18. Transferencia de datos del PC al teléfono móvil

3. Comprimir y grabar

3.1. Experto

19. Juntar archivos I. Formatos y programas
20. Juntar archivos II. Problemas y soluciones
21. Programas para grabar CDs y archivos asociados
22. El programa UltraISO
23. Cómo grabar datos con Nero

4. Música y noticias

4.1. Música

24. Cómo copiar un CD de audio con Nero
25. Almacenar pistas de audio
26. Grabar un CD de audio
27. CDDB. La base de datos de música por Internet
28. Encontrar e imprimir carátula
29. El Reproductor de Windows Media
30. Winamp I
31. Winamp II

4.2. News

32. Archivos de imagen de los grupos de noticias

5. Compartir en la red

5.1. p2p

33. Las conexiones p2p. Descargar e instalar eMule
34. Configurar un programa de conexión p2p
35. Compartir. Carga y descarga de ficheros I
36. Compartir. Carga y descarga de ficheros II

- 37. ¿Dónde se almacenan los ficheros descargados?
- 6. Ver vídeos en el PC
 - 6.1. Vídeo
 - 38. Formatos de vídeo. Ventajas e inconvenientes
 - 39. Software necesario para reproducir DVD
 - 40. Cómo se convierte un DVD a DivX
 - 41. Cómo pasar un archivo AVI a MPEG
 - 42. Cómo grabar un CD de vídeo

C6-Tratamiento de la información numérica

107 lecciones.

1. Manipular documentos

1.1. Crear documentos

1. En blanco
2. Plantillas
3. Propiedades de archivos
4. tipos de datos
5. Borrar e insertar datos
6. Guardar por primera vez
7. Guardar como página web
8. Publicar en el web y actualizar
9. Guardar sitio web como archivo único
10. Crear documentos a partir del sitio web de Microsoft

1.2. Abrir documentos

11. Con Excel abierto
12. Desde el menú inicio o Mis Documentos
13. Edición de una fórmula
14. El cuadro insertar funciones
15. Función Autosuma

1.3. Moverse por Excel

16. Por la hoja y por el libro
17. Mover las hojas
18. Vista de la hoja
19. Abrir varias ventanas

1.4. Imprimir los documentos

20. Vista preliminar
21. Área de impresión
22. Opciones de impresión
23. Configurar página

2. Trabajar con datos

2.1. Las listas

24. Crear y utilizar listas
25. Opciones de autorelleno
26. Ordenar
27. Autofiltros
28. Filtros avanzados

2.2. Los datos

29. Importar datos
30. Modificar una consulta web
31. Validación
32. Subtotales

2.3. Seguridad

33. Proteger la hoja
34. Desbloquear celdas
35. Contraseñas
36. Firmas digitales
37. Recuperación de documentos

2.4. Gráficos

38. Creación de gráficos con el asistente I

- 39. Creación de gráficos con el asistente II
- 40. Textos y gráficos
- 41. Formatear los datos del gráfico
- 42. Cambiar el fondo
- 43. Adición y sustitución de datos
- 44. Gráficos personalizados
- 45. Diagramas
- 46. Formato de diagramas
- 3. Edición de la hoja
 - 3.1. Insertar
 - 47. Insertar filas, columnas y celdas
 - 48. Opciones de inserción
 - 49. Insertar hojas
 - 50. Insertar comentarios
 - 51. Imágenes prediseñadas
 - 52. Imágenes desde archivos
 - 53. Edición de imágenes
 - 54. Creación de vínculos
 - 55. Modificación de vínculos
 - 56. Creación y selección de hipervínculos
 - 57. Insertar objetos vinculados
 - 3.2. Eliminar
 - 58. Eliminar filas, columnas y celdas
 - 59. Eliminar hojas
 - 60. Ocultar columnas y filas
 - 61. Ocultar celdas y ventanas
 - 62. Deshacer y rehacer
 - 3.3. Copiar, pegar y cortar
 - 63. Copiar, cortar y pegar
 - 64. Opciones de pegado
 - 65. Portapapeles
 - 66. Buscar y reemplazar datos
 - 67. Buscar en el panel de tareas
- 4. Rangos, funciones y fórmulas
 - 4.1. Rangos
 - 68. Creación de rangos
 - 69. Uso de rangos
 - 70. Rangos por correo electrónico
 - 4.2. Funciones
 - 71. Cálculos con funciones
 - 72. Matemáticas I
 - 73. Matemáticas II
 - 74. Cortar y pegar ejemplos de la Ayuda
 - 75. Pegado especial: Fórmulas y valores
 - 76. Pegado especial: con operaciones
 - 77. Texto
 - 78. Lógicas
 - 4.3. Fórmulas
 - 79. Uso de referencias
 - 80. Precedencia
 - 81. Celdas precedentes y celdas dependientes
 - 82. Referencias circulares
 - 83. Control de cálculo

- 84. Barra de herramientas de Auditoría
 - 85. Auditoría: ventana de Inspección
 - 86. Comprobación de errores
 - 87. Automatismos
 - 88. Informe de tablas dinámicas
 - 89. Funcionamiento de las tablas dinámicas
 - 90. Crear y ejecutar una macro
 - 91. Creación de escenarios
 - 92. Edición y uso de escenarios
5. Formato de las celdas
- 5.1. Formato de celdas
 - 93. Las fuentes
 - 94. Color de relleno y de fuente
 - 95. Alineación y orientación
 - 96. Alineación, control de texto
 - 97. Bordes y tramas
 - 98. Autoformato
 - 5.2. Formato de número
 - 99. Formato de número
 - 100. Otros tipos de formato
 - 101. Euroconversión
 - 102. Formatos de fecha
 - 5.3. Formato de la hoja
 - 103. Ancho de columna
 - 104. Autoajuste de columnas
 - 105. Autoajuste de filas
 - 106. Estilos
 - 107. Las etiquetas de las hojas

C7- Tratamiento de datos (111 lecciones)

111 lecciones.

1. Bases de datos, páginas de acceso a datos y proyectos

1.1. Bases de datos

1. Base de datos en blanco
2. Crear una base de datos con el asistente
3. Plantillas en el web
4. Organizar la ventana
5. Objetos de la base de datos
6. Copia de objetos
7. Cerrar y abrir bases de datos y objetos
8. Abrir bases de datos desde el menú Inicio
9. Abrir bases de datos desde Mis documentos
10. Propiedades de las bases de datos
11. Vista preliminar
12. Configurar página y opciones de impresión
13. Opciones del menú Herramientas

1.2. Páginas de acceso a datos

14. Página de acceso a datos independiente
15. Página de acceso a datos en la base de datos iva
16. Asistente para páginas de acceso a datos

2. Tablas, ordenación y filtros

2.1. Tablas

17. Crear una tabla con el Asistente
18. Crear una tabla introduciendo datos
19. Definición de tablas en la vista Diseño
20. Tipos de campo
21. Propiedades de los campos
22. Valores predeterminados
23. Validación automática de datos
24. La ficha Búsqueda
25. Introducción de datos
26. Eliminar registros
27. Copiar y pegar registros
28. El Portapapeles
29. Deshacer y Rehacer
30. Desplazarse por las tablas
31. Cambio de diseño de una tabla
32. Imprimir los registros de una tabla
33. Enviar tablas por correo electrónico

2.2. Ordenación y filtros

34. Ordenar la información de un campo
35. Ordenar la información por varios campos
36. Filtrar los registros de una tabla
37. Filtros por formulario
38. Ocultar columnas
39. Inmovilizar columnas
40. Búsqueda de información

3. Consultas

3.1. Consultas

41. Crear una consulta con el Asistente
42. Crear una consulta en vista Diseño

- 43. Consulta con criterios
- 44. Consulta con criterios múltiples
- 45. Eliminar campos de una consulta
- 46. Ordenar una consulta
- 47. Consulta con campos calculados
- 48. Formato de campos
- 49. Consulta de referencias cruzadas
- 3.2. Consultas de acción
 - 50. Consulta de eliminación
 - 51. Consulta de actualización
 - 52. Consulta de creación de tabla
 - 53. Consulta de datos anexados
- 4. Formularios e Informes
 - 4.1. Formularios
 - 54. Autoformulario
 - 55. Asistente para formularios
 - 56. Vista Diseño de un formulario
 - 57. Introducir datos en un formulario
 - 58. Eliminar registros de un formulario
 - 59. Insertar imágenes en un formulario
 - 60. Insertar imágenes en los registros
 - 61. Insertar gráficos en un formulario
 - 62. Presentar información en un gráfico
 - 63. Propiedades de un gráfico
 - 64. Introducción de botones en los formularios
 - 65. Crear un subformulario
 - 66. Agregar un formulario a otro
 - 67. Imprimir un formulario
 - 4.2. Informes
 - 68. Auto-informes
 - 69. Asistente para Informes
 - 70. Personalizar un informe
 - 71. Formato de un informe
 - 72. Crear un sub-informe
 - 73. Asistente para etiquetas
 - 74. Guardar un informe como página de acceso a datos
 - 75. Enviar un informe por correo electrónico
 - 76. Imprimir un informe
- 5. Mantenimiento de la base de datos
 - 5.1. Mantenimiento
 - 77. Crear un acceso directo
 - 78. Compactar y reparar una base de datos
 - 79. Importar archivos
 - 80. Exportar información a Word o Excel
 - 81. Exportar información a Word o Excel
 - 82. Combinar correspondencia con Word
 - 83. Vincular tablas
 - 84. Administrador de tablas vinculadas
 - 85. Macros
 - 86. Divisor de base de datos
 - 87. Crear una carpeta compartida
 - 88. Preparar una base de datos para compartirla
 - 89. Favoritas

- 5.2. Seguridad
 - 90. Contraseñas
 - 91. Seguridad por usuarios
 - 92. Asistente para seguridad por usuarios
 - 93. Cifrar o descifrar base de datos
- 5.3. Análisis y Relaciones
 - 94. Indexar campos
 - 95. Clave principal
 - 96. Índices complejos
- 5.4. Herramientas Especiales
 - 97. Relaciones
 - 98. Características de las relaciones
 - 99. Tablas relacionadas en consultas
 - 100. Propiedades de las relaciones en las consultas
 - 101. Analizar tablas
 - 102. Rendimiento
 - 103. El documentador de relaciones
- 5.5. Herramientas complementarias
 - 104. Inicio
 - 105. Herramientas en Internet
 - 106. Ortografía
 - 107. Opciones de Autocorrección
 - 108. Bases de datos de ejemplo
 - 109. Detectar y reparar
 - 110. Convertir un archivo a otras versiones
 - 111. Crear un archivo MDE

C8- Presentación de contenidos

97 lecciones.

1. Presentaciones y diapositivas

1.1. Trabajar con las presentaciones

1. Abrir una presentación nueva
2. Las plantillas de diseño: el nuevo panel Estilo de la diapositiva
3. Abrir una presentación existente
4. Utilizar más de una plantilla en una presentación
5. Crear una presentación a partir de otra existente
6. Guardar las presentaciones

1.2. Vistas para presentaciones

7. Vista normal
8. Clasificador de diapositivas
9. Presentación con diapositivas

1.3. Insertar y organizar diapositivas

10. Insertar diapositivas
11. Duplicar una diapositiva
12. Mover diapositivas
13. Copiar diapositivas
14. Eliminar diapositivas

2. Texto, formas e imágenes

2.1. Texto en las diapositivas

15. Insertar texto
16. Utilizar los cuadros de texto
17. Aplicar formato a los cuadros de texto
18. El asistente para auto-contenido
19. Insertar texto de otro archivo
20. Activar o desactivar el autoajuste de texto
21. Cambiar tipo, tamaño y color de la fuente en una diapositiva
22. Cambiar el estilo de la fuente en una diapositiva
23. Insertar símbolos y caracteres especiales
24. Alinear el texto
25. Insertar numeración y viñetas
26. Cambiar los elementos de numeración y viñetas
27. Cambiar el interlineado del texto
28. Tabulaciones y sangrías
29. Revisar la ortografía
30. Activar y desactivar las opciones de Autocorrección
31. Revisar el estilo de texto

2.2. Las notas

32. Notas de la reunión
33. Programar una nota de la reunión
34. Notas de orador
35. La vista Páginas de notas
36. Agregar comentarios

2.3. Estilo, diseño y dibujo

37. Activar o desactivar el diseño automático
38. Cambiar el fondo de las diapositivas
39. Personalizar el color de fondo de las diapositivas

40. Aplicar degradados como fondo
41. Aplicar texturas y tramas como fondo
42. Insertar una imagen como fondo de una diapositiva
43. Cambiar el fondo de las notas
44. Cambiar el número de inicio en una lista numerada
45. Agregar encabezados y pies de página
46. Agregar fecha y hora en la diapositiva
47. Agregar el número de diapositiva
48. Utilizar el Patrón de diapositivas
49. Eliminar patrones de diapositivas
50. Dibujar rectángulos y cuadrados
51. Dibujar elipses y círculos
52. Añadir texto en figuras
53. Trazar líneas
54. Modificar líneas trazadas
55. Dibujar una flecha lineal
56. Autoformas: líneas
57. Autoformas: flechas de bloque
58. Autoformas: conectores y formas básicas
59. Otras autoformas
60. Cambiar autoformas
61. Aplicar color de relleno a las figuras
62. Aplicar efectos de relleno a las figuras
63. Utilizar combinaciones de colores
64. Eliminar el color de relleno de una figura
65. Aplicar sombras a un objeto
66. Aplicar un efecto 3D a un objeto
67. Agregar Wordart
68. Ordenar los objetos de una diapositiva
69. Voltrear los objetos de una diapositiva
70. Utilizar la cuadrícula

2.4. Imágenes y otros elementos

71. Insertar imágenes
72. Insertar imágenes desde la red
73. Recortar una imagen
74. Comprimir imágenes
75. Agregar un diagrama
76. Modificar diagramas
77. Dibujar un diagrama de flujo
78. Agregar texto en los diagramas de flujo
79. Insertar una tabla básica en una diapositiva
80. Modificar el formato de una tabla
81. Agregar y eliminar columnas, filas y celdas
82. Insertar y modificar texto en las tablas
83. Agregar un gráfico
84. Agregar sonido en las diapositivas
85. Reproducir un CD durante una presentación
86. Animar diapositivas
87. Animar objetos en las diapositivas
88. Animar texto en las diapositivas

3. La ejecución de presentaciones

3.1. Imprimir y enviar

89. Imprimir diapositivas

- 90. Imprimir el esquema de presentación
 - 91. Imprimir notas
 - 92. Enviar una presentación por correo electrónico
 - 93. Enviar una presentación para su revisión
 - 3.2. Configurar y ejecutar la presentación
 - 94. Botones de acción
 - 95. Agregar transiciones entre diapositivas
 - 96. Pruebas de temporización
 - 97. Presentaciones personalizadas
-