



Este módulo establece los conceptos y habilidades esenciales relacionadas con el uso de dispositivos, creación y administración de archivos, redes y seguridad de información.

Al completar este módulo, el candidato será capaz de:

- Entender los conceptos básicos relacionados con las TIC, computadoras, equipos y software.
- Encender y apagar una computadora.
- Trabajar eficazmente en el escritorio de la computadora utilizando iconos y ventanas.
- Ajustar las opciones del sistema operativo y utilizar las funciones de ayuda integradas.
- Crear un documento simple e imprimir un documento.
- Conocer sobre los principales conceptos de manejo de archivos y ser capaz de organizar archivos y carpetas.
- Entender conceptos clave de almacenamiento y usar programas de software para comprimir y extraer archivos grandes.
- Entender conceptos de redes y opciones de conexión, así como ser capaz de conectarse a una red.
- Entender la importancia de proteger los datos y equipo del malware, y la importancia del respaldo de información.
- Reconocer factores relacionados con el cómputo verde (Green IT), accesibilidad y salud del usuario.

#### ¿CUÁLES SON LOS BENEFICIOS DE ESTE MÓDULO?

- Cubre las habilidades y conceptos principales relacionados con las TIC, computadoras, equipos y software.
- Certifica buenas prácticas en el uso efectivo de la computadora.
- Desarrollado con la contribución de usuarios de computadoras, expertos y profesionales de la computación de todo el mundo. Este proceso garantiza la relevancia y el alcance del contenido del módulo.

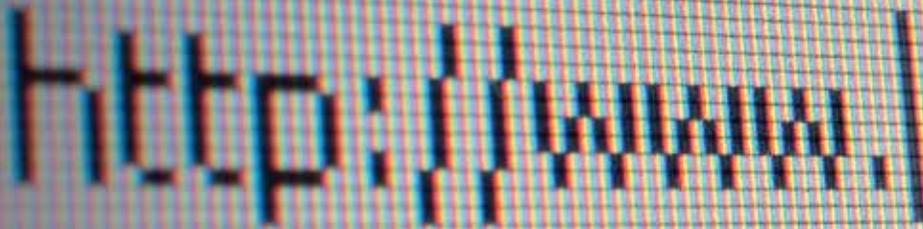
#### ¿CÓMO COMENZAR?

Para conocer más acerca del Programa de Estudio y materiales de este módulo o para localizar su Centro Autorizado de Exámenes más cercano, visite: [www.icdl-latinoamerica.org](http://www.icdl-latinoamerica.org)

#### RESUMEN DEL PROGRAMA DE ESTUDIO

CATEGORÍA	HABILIDADES
Computadoras y dispositivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TIC</li> <li>• Hardware</li> <li>• Software y licencias</li> <li>• Encendido y apagado</li> </ul>
Escritorio, iconos, ajustes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escritorio e iconos</li> <li>• Uso de ventanas</li> <li>• Herramientas y ajustes</li> </ul>
Productos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo con textos</li> <li>• Impresión</li> </ul>
Administración de archivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción a archivos y carpetas</li> <li>• Organización de archivos y carpetas</li> <li>• Almacenamiento y compresión</li> </ul>
Redes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptos de redes</li> <li>• Acceso a redes</li> </ul>
Seguridad y bienestar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protección de información y equipo</li> <li>• Malware</li> <li>• Salud y cómputo verde</li> </ul>





Este módulo establece los conceptos y habilidades para la navegación por la web, búsqueda efectiva de información, comunicación en línea y correo electrónico.

Al completar este módulo, el candidato será capaz de:

- Entender la navegación por la web y conceptos de seguridad en línea.
- Utilizar un navegador web y manejar las configuraciones del buscador, favoritos, resultados en la web.
- Buscar información en línea eficientemente y evaluar de una manera crítica el contenido de la web.
- Entender aspectos clave sobre derechos de autor y protección de datos.
- Entender conceptos de comunidades en línea, comunicaciones y correo electrónico.
- Enviar, recibir correos electrónicos y manejar las configuraciones de correo.
- Organizar y buscar correos electrónicos y utilizar calendarios

### ¿CUÁLES SON LOS BENEFICIOS DE ESTE MÓDULO?

- Cubre las habilidades esenciales que se requieren para entender los conceptos principales relacionados con la navegación por la web y la seguridad en línea.
- Certifica buenas prácticas en el uso de computadoras en línea.
- Desarrollado con la contribución de usuarios de computadoras, expertos y profesionales de la computación de todo el mundo. Este proceso garantiza la relevancia y el alcance del contenido del módulo.

### ¿CÓMO COMENZAR?

Para conocer más acerca del Programa de Estudio y materiales de este módulo o para localizar su Centro Autorizado de Exámenes más cercano, visite: [www.icdl-latinoamerica.org](http://www.icdl-latinoamerica.org)

### RESUMEN DEL PROGRAMA DE ESTUDIO

CATEGORÍA	HABILIDADES
Conceptos de navegación por la web	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptos clave</li> <li>• Protección y seguridad</li> </ul>
Búsqueda por la web	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de buscador web</li> <li>• Herramientas y configuración</li> <li>• Favoritos</li> <li>• Resultados en la web</li> </ul>
Información basada en la web	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Búsqueda</li> <li>• Evaluación crítica</li> <li>• Derechos de autor y protección de datos</li> </ul>
Conceptos de comunicación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidades en línea</li> <li>• Herramientas de comunicación</li> <li>• Conceptos de correo electrónico</li> </ul>
Uso de correo electrónico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enviar correo electrónico</li> <li>• Recibir correo electrónico</li> <li>• Herramientas y configuración</li> <li>• Organización de correos electrónicos</li> <li>• Uso de calendarios</li> </ul>





Este módulo permite a los candidatos demostrar la habilidad en el uso de una aplicación de procesador de texto para llevar a cabo tareas diarias asociadas con la creación, formato y terminado de documentos pequeños, tales como cartas y otros documentos de texto de uso cotidiano.

Al completar este módulo el candidato será capaz de:

- Trabajar con documentos y guardarlos en diferentes formatos de archivo.
- Seleccionar opciones integradas, como la función de ayuda, para la mejora de la productividad.
- Crear y editar documentos de texto pequeños para ser compartidos y distribuidos.
- Aplicar diferentes formatos a documentos para mejorarlos antes de su distribución; reconocer buenas prácticas al seleccionar las opciones de formato adecuadas.
- Insertar tablas, imágenes y dibujos en los documentos.
- Preparar documentos para operaciones de combinación de correspondencia.
- Ajustar las opciones de página del documento.
- Revisar y corregir la ortografía antes de la impresión final del documento.

#### ¿CUÁLES SON LOS BENEFICIOS DE ESTE MÓDULO?

- Cubre las necesidades clave para utilizar una aplicación de procesador de texto.
- Es aplicable para una gama de software de procesamiento de texto que va desde paquetes comerciales a software libre.
- Certifica buenas prácticas en el uso de software de procesamiento de texto.
- Desarrollado con la contribución de usuarios de computadoras, expertos y profesionales de la computación de todo el mundo. Este proceso garantiza la relevancia y el alcance del contenido del módulo.

#### ¿CÓMO COMENZAR?

Para conocer más acerca del Programa de Estudio y materiales de este módulo o para localizar su Centro Autorizado de Exámenes más cercano, visite: [www.icdl-latinoamerica.org](http://www.icdl-latinoamerica.org)

#### RESUMEN DEL PROGRAMA DE ESTUDIO

CATEGORÍA	HABILIDADES
Uso de la aplicación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajar con documentos</li> <li>• Mejorar la productividad</li> </ul>
Creación de documentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducir texto</li> <li>• Seleccionar y editar</li> </ul>
Formato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Texto</li> <li>• Párrafo</li> <li>• Estilos</li> </ul>
Objetos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación de tablas</li> <li>• Formato de tablas</li> <li>• Objetos gráficos</li> </ul>
Correspondencia combinada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparación</li> <li>• Producto final</li> </ul>
Preparación del producto final	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Configuración</li> <li>• Revisión e impresión</li> </ul>





Este módulo permite a los candidatos entender los conceptos de hoja de cálculo y demostrar su habilidad en el uso de una hoja de cálculo para producir resultados precisos.

Al completar este módulo el candidato será capaz de:

- Trabajar con hojas de cálculo y guardarlas en diferentes formatos de archivo.
- Escoger opciones integradas, como la función de ayuda, para mejorar la productividad.
- Introducir datos en celdas; usar buenas prácticas en la creación de listas.
- Seleccionar, ordenar y copiar, mover y borrar datos. Editar filas y columnas en una hoja de cálculo.
- Copiar, mover, borrar y renombrar hojas de cálculo adecuadamente.
- Crear fórmulas matemáticas y lógicas utilizando las funciones estándar de hoja de cálculo; usar buenas prácticas en la creación de fórmulas; identificar valores de error en las fórmulas.
- Dar formato a números y texto en una hoja de cálculo.
- Seleccionar, crear y dar formato a gráficos para comunicar información de manera significativa.
- Ajustar las configuraciones de página de una hoja de cálculo.
- Revisar y corregir contenidos de una hoja de cálculo antes de la impresión final.

#### ¿CUÁLES SON LOS BENEFICIOS DE ESTE MÓDULO?

- Cubre los aspectos clave requeridos para utilizar hojas de cálculo.
- Puede ser aplicado a una gama de software de hojas de cálculo, desde software comercial hasta software libre.
- Certifica buenas prácticas en el uso eficaz de hojas de cálculo.
- Desarrollado con la contribución de usuarios de computadoras, expertos y profesionales de la computación de todo el mundo. Este proceso garantiza la relevancia y el alcance del contenido del módulo.

#### ¿CÓMO COMENZAR?

Para conocer más acerca del Programa de Estudio y materiales de este módulo o para localizar su Centro Autorizado de Exámenes más cercano, visite: [www.icdl-latinoamerica.org](http://www.icdl-latinoamerica.org)

#### RESUMEN DEL PROGRAMA DE ESTUDIO

CATEGORÍA	HABILIDADES
Uso de la aplicación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajar con hojas de cálculo</li> <li>• Mejorar la productividad</li> </ul>
Celdas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Insertar, seleccionar</li> <li>• Editar, ordenar</li> <li>• Copiar, mover, borrar</li> </ul>
Manejo de hojas de cálculo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Filas y columnas</li> <li>• Hojas de cálculo</li> </ul>
Fórmulas y funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fórmulas aritméticas</li> <li>• Funciones</li> </ul>
Formato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Números / Fechas</li> <li>• Contenidos</li> <li>• Alineación, efectos de bordes</li> </ul>
Gráficas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear</li> <li>• Editar</li> </ul>
Preparación del producto final	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Configuración</li> <li>• Revisar e imprimir</li> </ul>





Este módulo permite a los candidatos comprender el concepto de base de datos y demostrar habilidades en el uso de una base de datos.

Al completar este módulo, el candidato será capaz de:

- Entender qué es una base de datos y cómo se organiza y se opera.
- Crear una base de datos simple y mostrar el contenido en diferentes modalidades.
- Crear una tabla; definir y modificar campos y sus propiedades; introducir y editar datos en una tabla.
- Ordenar y filtrar una tabla o forma; crear, modificar y ejecutar consultas de base de datos para obtener información específica.
- Entender qué es una forma; crear una forma para introducir, modificar y borrar registros y datos en los registros
- Crear reportes de rutina y preparar productos finales para su distribución.

#### ¿CUÁLES SON LOS BENEFICIOS DE ESTE MÓDULO?

- Cubre las habilidades clave para operar una base de datos.
- Puede aplicarse a un rango de software de base de datos que va desde paquetes comerciales hasta software libre.
- Certifica buenas prácticas en el uso de software de base de datos.
- Desarrollado con la contribución de usuarios de computadoras, expertos en la materia y profesionales de la computación de todo el mundo. Este proceso garantiza la relevancia y el alcance del contenido del módulo.

#### ¿CÓMO COMENZAR?

Para conocer más acerca del Programa de Estudio y materiales de este módulo o para localizar su Centro Autorizado de Exámenes más cercano, visite: [www.icdl-latinoamerica.org](http://www.icdl-latinoamerica.org)

#### RESUMEN DEL PROGRAMA DE ESTUDIO

CATEGORÍA	HABILIDADES
Entendiendo las Bases de Datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptos básicos</li> <li>• Organización de bases de datos</li> <li>• Relaciones</li> <li>• Operación</li> </ul>
Uso de la Aplicación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajar con bases de datos</li> <li>• Tareas comunes</li> </ul>
Tablas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registros</li> <li>• Diseño</li> </ul>
Recuperación de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principales operaciones</li> <li>• Consultas</li> </ul>
Objetos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formas</li> </ul>
Productos Finales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reportes, exportación de datos</li> <li>• Impresión</li> </ul>





Este módulo permite a los candidatos entender el concepto de presentaciones y demostrar su competencia en el uso de software de presentaciones.

Al completar este módulo, el candidato será capaz de:

- Trabajar con presentaciones y guardarlas en diferentes formatos de archivo.
- Usar las opciones integradas dentro de la aplicación, como la función de Ayuda, con el objetivo de mejorar la productividad.
- Entender diferentes vistas de presentación y cuándo usarlas; escoger diferentes diseños y temas de diapositivas.
- Introducir, editar y dar formato al texto de las presentaciones. Identificar las buenas prácticas para aplicar títulos distintivos a las diapositivas.
- Seleccionar, crear y dar formato a gráficos para comunicar información de manera significativa.
- Insertar y editar fotos, imágenes y dibujos.
- Aplicar efectos de animación y transición a las presentaciones.
- Revisar y corregir el contenido de las presentaciones antes de la impresión final y la presentación.

#### ¿CUÁLES SON LOS BENEFICIOS DE ESTE MÓDULO?

- Cubre las habilidades clave que se requieren para utilizar un software de presentaciones.
- Puede aplicarse a una gama de software de presentaciones desde paquetes comerciales hasta software gratuito.
- Certifica buenas prácticas en el uso de software para presentaciones.
- Desarrollado con la contribución de usuarios de computadoras, expertos y profesionales de la computación de todo el mundo. Este proceso garantiza la relevancia y el alcance del contenido del módulo.

#### ¿CÓMO COMENZAR?

Para conocer más acerca del Programa de Estudio y materiales de este módulo o para localizar su Centro Autorizado de Exámenes más cercano, visite: [www.icdl-latinoamerica.org](http://www.icdl-latinoamerica.org)

#### RESUMEN DEL PROGRAMA DE ESTUDIO

CATEGORÍA	HABILIDADES
Uso de la aplicación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajar con presentaciones</li> <li>• Mejorar la productividad</li> </ul>
Desarrollo de una presentación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vistas de presentación</li> <li>• Diapositivas</li> <li>• Patrón de diapositivas</li> </ul>
Texto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de texto</li> <li>• Formato</li> <li>• Listas</li> <li>• Tablas</li> </ul>
Gráficos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de gráficos</li> <li>• Gráficos de organización</li> </ul>
Objetos gráficos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Insertar y manipular</li> <li>• Dibujos</li> </ul>
Preparar productos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparación</li> <li>• Revisión y entrega</li> </ul>





Este módulo permite a los candidatos entender los conceptos principales para un uso seguro de las TIC en la vida diaria y a usar las técnicas y aplicaciones vigentes para mantener una conexión segura de red, utilizar el internet de manera segura, y administrar datos e información apropiadamente.

Al completar este módulo, el candidato será capaz de:

- Entender conceptos clave relacionados con la importancia de mantener la información y datos seguros, la seguridad física, la privacidad y robo de identidad.
- Proteger una computadora, dispositivo o red del malware y de accesos no autorizados.
- Entender los tipos de redes, tipos de conexión, y problemas específicos de la red, incluyendo los firewall.
- Navegar en la World Wide Web (WWW); comunicarse por internet de forma segura.
- Entender los problemas de seguridad relacionados con las comunicaciones, incluyendo el correo electrónico y la mensajería instantánea.
- Respaldar y restaurar datos apropiadamente y con seguridad; deshacerse de datos y dispositivos de forma segura.

#### ¿CUÁLES SON LOS BENEFICIOS DE ESTE MÓDULO?

- Cubre las habilidades que se requieren para entender los conceptos clave relacionados con la importancia de asegurar la información y los datos, seguridad física, privacidad y robo de identidad.
- Certifica buenas prácticas en seguridad informática.
- Desarrollado con la contribución de usuarios de computadoras, expertos y profesionales de la computación de todo el mundo. Este proceso garantiza la relevancia y el alcance del contenido del módulo.

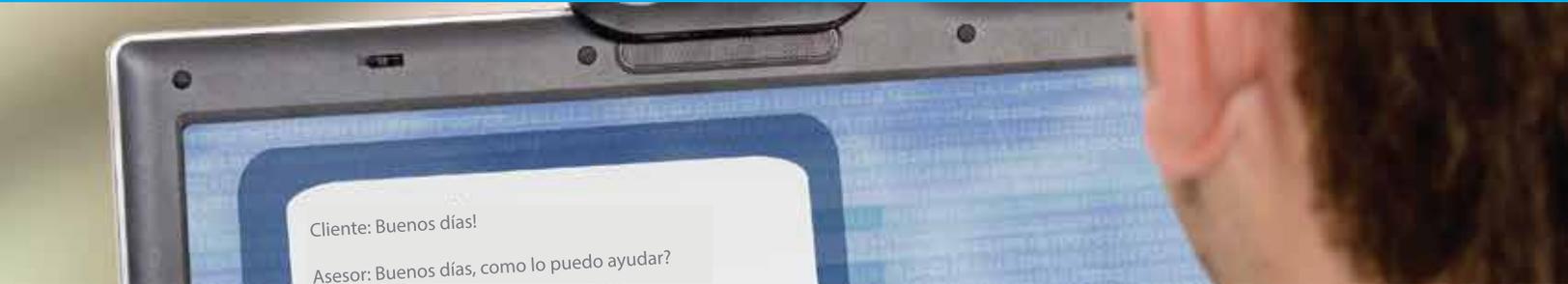
#### ¿CÓMO COMENZAR?

Para conocer más acerca del Programa de Estudio y materiales de este módulo o para localizar su Centro Autorizado de Exámenes más cercano, visite: [www.icdl-latinoamerica.org](http://www.icdl-latinoamerica.org)

#### RESUMEN DEL PROGRAMA DE ESTUDIO

CATEGORÍA	HABILIDADES
Conceptos de seguridad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amenazas de datos</li> <li>• Valor de la Información</li> <li>• Seguridad personal</li> <li>• Seguridad de archivos</li> </ul>
Malware	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición y función</li> <li>• Tipos</li> <li>• Protección</li> </ul>
Seguridad de redes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redes</li> <li>• Conexiones de red</li> <li>• Seguridad inalámbrica</li> <li>• Control de acceso</li> </ul>
Uso seguro de la Web	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Navegación en la Web</li> <li>• Redes sociales</li> </ul>
Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Mensajería instantánea</li> </ul>
Manejo seguro de datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguridad y respaldo de datos</li> <li>• Eliminación segura</li> </ul>





Este módulo establece los conceptos y habilidades relacionadas con la configuración y uso de herramientas de colaboración en línea, como almacenamiento, aplicaciones de productividad, calendarios, redes sociales, conferencia en línea, ambientes de aprendizaje y tecnología móvil.

Al completar este módulo, el candidato será capaz de:

- Entender los conceptos básicos asociados con las herramientas de colaboración en línea y computación en la nube (cloud computing).
- Configurar cuentas para la colaboración en línea.
- Utilizar aplicaciones de almacenamiento en línea y de productividad en la web para colaborar.
- Utilizar calendarios en línea y móviles para organizar y planear actividades.
- Colaborar e interactuar utilizando redes sociales, blogs y wikis.
- Agendar y dirigir reuniones en línea y utilizar ambientes de aprendizaje en línea.
- Entender los conceptos clave de la tecnología móvil y utilizar correo electrónico, aplicaciones y sincronización.

### ¿CUÁLES SON LOS BENEFICIOS DE ESTE MÓDULO?

- Cubre las habilidades clave que se requieren para entender los principales conceptos relacionados con la colaboración en línea y la computación en la nube.
- Certifica buenas prácticas en el uso de las herramientas de colaboración en línea y tecnología móvil.
- Desarrollado con la contribución de usuarios de computadoras, expertos y profesionales de la computación de todo el mundo. Este proceso garantiza la relevancia y el alcance del contenido del módulo.

### ¿CÓMO COMENZAR?

Para conocer más acerca del Programa de Estudio y materiales de este módulo o para localizar su Centro Autorizado de Exámenes más cercano, visite: [www.icdl-latinoamerica.org](http://www.icdl-latinoamerica.org)

### RESUMEN DEL PROGRAMA DE ESTUDIO

CATEGORÍA	HABILIDADES
Conceptos de colaboración	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptos clave</li> <li>• Computación en la nube</li> </ul>
Preparación para la colaboración en línea	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Características comunes de configuración</li> <li>• Configuración</li> </ul>
Uso de herramientas de colaboración en línea	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Almacenamiento en línea y aplicaciones de productividad</li> <li>• Calendarios en línea</li> <li>• Redes sociales</li> <li>• Reuniones en línea</li> <li>• Ambientes de aprendizaje en línea</li> </ul>
Colaboración móvil	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptos básicos</li> <li>• Uso de equipos móviles</li> <li>• Aplicaciones</li> <li>• Sincronización</li> </ul>





Este módulo es un programa de certificación de alto nivel a través del cual los candidatos pueden demostrar sus habilidades en el uso de funciones avanzadas de las aplicaciones de procesador de texto para mejorar su trabajo, aumentar la productividad y ahorrar tiempo. La conclusión de este módulo permitirá a los candidatos demostrar su profesionalismo y ahorrar tiempo en la elaboración, producción, revisión y distribución de documentos.

Al completar este módulo, el candidato será capaz de:

- Aplicar formato avanzado a textos, párrafos, columnas y tablas.
- Convertir texto en tabla y viceversa.
- Trabajar con funciones de referencia como nota al pie, nota al final e insertar títulos. Crear tablas de contenido, índices y referencias cruzadas.
- Mejorar la productividad utilizando campos, formas y plantillas.
- Aplicar técnicas avanzadas de combinación de correspondencia y usar funciones de automatización como macros.
- Utilizar funciones de vinculación e incrustación para integrar datos. Colaborar y revisar documentos. Trabajar con documentos maestros y subdocumentos. Aplicar funciones de seguridad.
- Trabajar con marcas de agua, secciones, encabezados y pies de página en un documento.

#### ¿CUÁLES SON LOS BENEFICIOS DE ESTE MÓDULO?

- Permite a los usuarios mejorar su confianza, eficiencia y efectividad en el uso de una aplicación de procesador de textos.
- Demuestra el dominio de la aplicación.
- Posibilita al usuario para producir y manejar documentos de texto grandes y complejos.
- Mejora la productividad del usuario y ahorra tiempo.
- Desarrollado con la contribución de usuarios de computadoras, expertos y profesionales de la computación de todo el mundo.
- Este proceso garantiza la relevancia y el alcance del contenido del módulo.

#### ¿CÓMO COMENZAR?

Para conocer más acerca del Programa de Estudio y materiales de este módulo o para localizar su Centro Autorizado de Exámenes más cercano, visite: [www.icdl-latinoamerica.org](http://www.icdl-latinoamerica.org)

#### RESUMEN DEL PROGRAMA DE ESTUDIO

CATEGORÍA	HABILIDADES
Formato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Texto</li> </ul>
Referencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato</li> <li>• Títulos, notas al pie y notas finales</li> <li>• Marcadores y referencias cruzadas</li> </ul>
Mejora de la productividad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de campos</li> <li>• Formas, plantillas</li> <li>• Combinación de correspondencia</li> <li>• Vinculación e incrustación</li> <li>• Automatización</li> </ul>
Edición colaborativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento y revisión</li> <li>• Documentos maestros</li> <li>• Seguridad</li> </ul>
Preparación de productos finales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secciones</li> <li>• Organización del documento</li> </ul>





Este módulo es un programa de certificación de alto nivel que provee a los candidatos la oportunidad de desarrollar sus habilidades en hoja de cálculo a nivel de experto. La culminación de este módulo le permitirá dominar las funciones avanzadas de las aplicaciones de hoja de cálculo, permitiéndole producir reportes más sofisticados, llevar a cabo cálculos estadísticos y matemáticos complejos, y de esta manera, ahorrar tiempo y aumentar la productividad en la realización de tareas.

Al término de este módulo el candidato será capaz de:

- Aplicar opciones de formato avanzadas tales como formato condicional y formato numeral personalizado y manejo de hojas de cálculo.
- Utilizar funciones asociadas con las operaciones lógicas, estadísticas y matemáticas.
- Crear gráficos y aplicar características avanzadas de gráficos.
- Trabajar con tablas y listas para analizar, filtrar y clasificar información. Crear y usar escenarios de análisis de datos.
- Validar y auditar información de hoja de cálculo.
- Mejorar la productividad por medio del trabajo con rangos de celdas nombradas, macros y plantillas.
- Utilizar las funciones de vincular, incrustar e importar para integrar datos.
- Colaborar y revisar hojas de cálculo. Aplicar elementos de seguridad a las hojas de cálculo.

### ¿CUÁLES SON LOS BENEFICIOS DE ESTE MÓDULO?

- Cubre las habilidades esenciales que se requieren para entender los conceptos principales relacionados con la navegación por la web y la seguridad en línea.
- Certifica buenas prácticas en el uso de computadoras en línea.
- Desarrollado con la contribución de usuarios de computadoras, expertos y profesionales de la computación de todo el mundo. Este proceso garantiza la relevancia y el alcance del contenido del módulo.

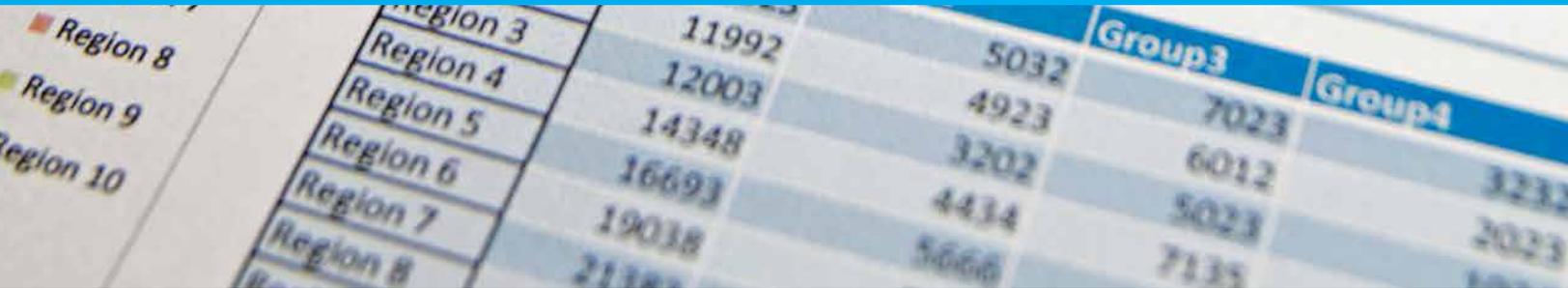
### ¿CÓMO COMENZAR?

Para conocer más acerca del Programa de Estudio y materiales de este módulo o para localizar su Centro Autorizado de Exámenes más cercano, visite: [www.icdl-latinoamerica.org](http://www.icdl-latinoamerica.org)

### RESUMEN DEL PROGRAMA DE ESTUDIO

CATEGORÍA	HABILIDADES
Formato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hojas de cálculo</li> </ul>
Funciones y fórmulas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de funciones y fórmulas</li> </ul>
Gráficos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación de gráficos</li> <li>• Formato de gráficos</li> </ul>
Análisis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de tablas</li> <li>• Clasificación y filtrado</li> <li>• Escenarios de análisis</li> </ul>
Validación y auditoría	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Validación</li> <li>• Auditoría</li> </ul>
Mejora de la productividad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombrado de celdas</li> <li>• Pegado especial</li> <li>• Plantillas</li> <li>• Vincular, incrustar e importar</li> <li>• Automatización</li> </ul>
Edición colaborativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoreo y revisión</li> <li>• Seguridad</li> </ul>





Este módulo es un programa de certificación de alto nivel que permite a los candidatos utilizar diversas herramientas avanzadas incluidas en aplicaciones de bases de datos para administrar y organizar información estructurada de la mejor manera. La conclusión exitosa de este módulo le permitirá maximizar las funciones de las bases de datos, con el objetivo de administrar y analizar grandes volúmenes de información, posibilitando así la producción de información en la cantidad y calidad que los negocios de hoy en día demandan.

Al completar este módulo el candidato será capaz de:

- Comprender conceptos claves de uso y desarrollo de bases de datos.
- Crear una base de datos relacional utilizando las características avanzadas de creación de tablas y de relaciones complejas entre tablas.
- Diseñar y utilizar consultas de bases de datos para crear tablas, actualizar, borrar y agregar datos. Refinar consultas de bases de datos utilizando comodines, parámetros y cálculos.
- Usar controles y subformas para mejorar formas y mejorar su funcionalidad.
- Crear controles de reportes para realizar cálculos. Crear subreportes y mejorar la presentación de reportes.
- Mejorar la productividad por medio de macros y utilizar las funciones de enlace e importación para integrar datos.

### ¿CUÁLES SON LOS BENEFICIOS DE ESTE MÓDULO?

- Permite a los usuarios mejorar su confianza, eficiencia y efectividad en el uso de bases de datos.
- Demostrar dominio de la aplicación.
- Posibilita a los usuarios a obtener y producir información de mayor calidad para la gestión.
- Mejora la productividad del usuario.
- Es desarrollado con la contribución de usuarios de computadoras, expertos y profesionales de la computación de todo el mundo. Este proceso garantiza la relevancia y alcance de los contenidos del módulo.

### ¿CÓMO COMENZAR?

Para conocer más acerca del Programa de Estudio y materiales de este módulo o para localizar su Centro Autorizado de Exámenes más cercano, visite: [www.icdl-latinoamerica.org](http://www.icdl-latinoamerica.org)

### RESUMEN DEL PROGRAMA DE ESTUDIO

CATEGORÍA	HABILIDADES
Conceptos de base de datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso y desarrollo de bases de datos</li> </ul>
Tablas y relaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Campos/Columnas, relaciones y combinaciones</li> </ul>
Formas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos de consultas</li> <li>• Depuración de consultas</li> </ul>
Consultas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controles</li> </ul>
Reportes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controles</li> <li>• Presentación</li> </ul>
Mejora de la productividad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enlazar, importar</li> <li>• Automatización</li> </ul>





Este módulo es un programa de certificación de alto nivel para los candidatos que deseen crear presentaciones efectivas y de alto impacto utilizando características avanzadas y para quienes necesiten demostrar sus habilidades en ésta área. El programa incluye características avanzadas de presentaciones que permitirán a los candidatos utilizar la aplicación a su máxima capacidad, así como planear y diseñar presentaciones más efectivas con mayor impacto y que envuelvan e involucren mejor a la audiencia.

Al completar este módulo el candidato será capaz de:

- Entender su audiencia objetivo y analizar el lugar designado, para la planeación de la presentación.
- Crear y modificar plantillas y dar formato a los fondos de diapositivas.
- Mejorar una presentación utilizando las herramientas de dibujo e imagen incluidas en el programa.
- Aplicar las características avanzadas de formato de gráficos y crear y editar diagramas.
- Insertar audio y video y aplicar las características integradas de animación.
- Usar las funciones de vincular, incrustar, importar y exportar archivos para integrar datos.
- Implementar presentaciones personalizadas, configurar la presentación de diapositivas y controlar una presentación.

#### ¿CUÁLES SON LOS BENEFICIOS DE ESTE MÓDULO?

- Cubre las habilidades clave que se requieren para entender los principales conceptos relacionados con la colaboración en línea y la computación en la nube.
- Certifica buenas prácticas en el uso de las herramientas de colaboración en línea y tecnología móvil.
- Desarrollado con la contribución de usuarios de computadoras, expertos y profesionales de la computación de todo el mundo. Este proceso garantiza la relevancia y el alcance del contenido del módulo.

#### ¿CÓMO COMENZAR?

Para conocer más acerca del Programa de Estudio y materiales de este módulo o para localizar su Centro Autorizado de Exámenes más cercano, visite: [www.icdl-latinoamerica.org](http://www.icdl-latinoamerica.org)

#### RESUMEN DEL PROGRAMA DE ESTUDIO

CATEGORÍA	HABILIDADES
Planeación de presentaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Audiencia y entorno</li> <li>• Diseño, contenido y organización</li> </ul>
Patrones de diapositivas y plantillas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Patrones de diapositivas</li> <li>• Plantillas</li> </ul>
Objetos gráficos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato de dibujos</li> <li>• Formato de fotos e imágenes</li> <li>• Manejo de objetos gráficos</li> </ul>
Gráficas y diagramas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de gráficos</li> <li>• Uso de diagramas</li> </ul>
Multimedia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Películas, sonido</li> <li>• Animación</li> </ul>
Mejora de la productividad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vincular, incrustar</li> <li>• Importar, exportar</li> </ul>
Manejo de presentaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentaciones personalizadas</li> <li>• Configuración de presentaciones</li> <li>• Control de presentaciones</li> </ul>



