



## Temario

### Oficina y productividad Mac

- Sistema Operativo Mac OS X Lion
- IWork 09 (Pages, Numbers, Keynote)
- Aplicaciones de productividad
- iPad Essentials



### Objetivo

Hacer que las grandes ventajas que ofrece cualquier dispositivo Mac (sencillez en el uso gracias a las configuración de origen que ofrece el sistema, seguridad y protección para la información de forma nativa, rapidez de desempeño ) sean enfocadas a la productividad al 100% en el trabajo de oficina. Crear documentos y presentaciones, mantener, organizar y compartir información variada, mantenerse en contacto por diferentes vías con proveedores y clientes nunca será tan fácil.

**Duración: 60 hrs.**

#### Componentes de una computadora

- Trío Básico (CPU, RAM, HD).
- Funcionamiento de HD.
- Unidades de Medida (bit, Byte, Hz).
- Puertos I/O (USB, FireWire).
- NIC's (Ethernet, AirPort, BlueTooth®).
- Gráficos y Audio.

#### Uso de Teclado

- Teclas Principales (Comando, Alternativa, Control).
- Teclas Secundarias (Shift, Tab, Bloqueo de Mayúsculas, Escape).
- Tecla función.
- Caracteres Internacionales.

#### Descripción General de la interfaz de usuario

- Archivo Carpeta y Aplicación (diferencias).
- Finder, Escritorio, Barra de Menú, y Dock.

#### Escritorio

- Volúmenes.
- Área de trabajo.
- Archivos y Carpetas en el escritorio.

#### Barra de Menú

- Dinámica y estática.

- Menú Manzana.
- Definición de aplicación activa.
- Diferencia entre cerrar ventana y salir de la aplicación.
- Menús de aplicaciones.
- Teclas rápidas.
- Iconos de estatus.
- Uso de Spotlight.

#### Dock

- Secciones del Dock.
- Ícono de aplicación activa.
- Añadir/eliminar elementos.
- Uso de Stacks.
- Papelera.
- Arrastrar para abrir.
- Launchpad.

#### Finder

- Introducción a Finder.
- Descripción de ventana de Finder.
- Modos de Visualización.
- Quick Look.
- Barra de Lateral (Personalización).
- Barra de Herramientas (Personalización).
- Carpeta de Usuario.
- Estructura de archivos en raíz.



## Temario

### Oficina y productividad Mac

- Sistema Operativo Mac OS X Lion
- IWork 09 (Pages, Numbers, Keynote)
- Aplicaciones de productividad
- iPad Essentials



### Objetivo

Hacer que las grandes ventajas que ofrece cualquier dispositivo Mac (sencillez en el uso gracias a las configuración de origen que ofrece el sistema, seguridad y protección para la información de forma nativa, rapidez de desempeño ) sean enfocadas a la productividad al 100% en el trabajo de oficina. Crear documentos y presentaciones, mantener, organizar y compartir información variada, mantenerse en contacto por diferentes vías con proveedores y clientes nunca será tan fácil.

**Duración: 60 hrs.**

#### Carpetas de usuarios

- Estructura de carpeta del Usuario.
- Uso de las carpetas.
- Carpeta Pública, Web y Librería.
- Respaldo y Migración manual.

#### Safari y Navegación

- Uso de Barra de Herramientas.
- Barra Google.
- Pantalla Completa.
- Navegación por Pestañas.
- Uso de Favoritos.
- RSS.
- Configuración de Safari.
- Puntos de seguridad.

#### Preferencias del Sistema

- Personal.
- Misión control y esquinas activas.
- Hardware.
- BlueTooth y Teléfono Celular.
- Instalación de Impresora.
- Diferencia entre Trackpad y Ratón.
- Uso de Trackpad.
- Red.
- Compartir.
- Compartir de Internet.
- Sistema.
- Cuentas.

- Tipo de cuentas.
- Contraseñas.
- Inicio de Sesión.
- Controles Parentales.
- Complementos.

#### Seguridad

- File Vault.
- Encriptación.
- Borrado Seguro.
- Vaciado de papelera de manera segura.
- Memoria virtual segura.

#### Utilidad

- Asistente de Contraseñas.
- Llavero.
- Contraseñas Guardadas.
- Asistente de Migración.
- Consola.
- Información del sistema.
- Instantanea.
- Intercambio de Archivos Bluetooth.
- Medidor de Color Digital.
- Monitor de Actividad.
- Terminal.
- Utilidad de Red.



## Temario

### Oficina y productividad Mac

- Sistema Operativo Mac OS X Lion
- IWork 09 (Pages, Numbers, Keynote)
- Aplicaciones de productividad
- iPad Essentials



### Objetivo

Hacer que las grandes ventajas que ofrece cualquier dispositivo Mac (sencillez en el uso gracias a las configuración de origen que ofrece el sistema, seguridad y protección para la información de forma nativa, rapidez de desempeño ) sean enfocadas a la productividad al 100% en el trabajo de oficina. Crear documentos y presentaciones, mantener, organizar y compartir información variada, mantenerse en contacto por diferentes vías con proveedores y clientes nunca será tan fácil.

**Duración: 60 hrs.**

#### Utilidad de Discos

- Dispositivo.
- Volumen.
- Imagen de Disco.
- Particiones.
- Borrado de Volúmenes (Formateo).
- Niveles de Borrado.
- Instalación/Desinstalación de Aplicaciones.

#### Respaldo de Información

- Introducción a Time Machine.
- Límites.
- Configuración.
- Recuperar Información.
- Finder.
- Mail.
- iPhoto.
- Recuperación del Sistema.

#### Instalación de Windows

- Uso del Boot Camp.





## Temario

### Oficina y productividad Mac

- Sistema Operativo Mac OS X Lion
- IWork 09 (Pages, Numbers, Keynote)
- Aplicaciones de productividad
- iPad Essentials



### Objetivo

Hacer que las grandes ventajas que ofrece cualquier dispositivo Mac (sencillez en el uso gracias a las configuración de origen que ofrece el sistema, seguridad y protección para la información de forma nativa, rapidez de desempeño ) sean enfocadas a la productividad al 100% en el trabajo de oficina. Crear documentos y presentaciones, mantener, organizar y compartir información variada, mantenerse en contacto por diferentes vías con proveedores y clientes nunca será tan fácil.

Duración: 60 hrs.

### 1).- Pages

#### Descripción general de la interfaz

- Modos de visualización.
- Barra de Formato.
- Cajón de Estilos.
- Información del documento.

#### Esquema

- Niveles de información.
- Formato por nivel.

#### Secciones

- Usos de Sección.
- Salto de Sección.
- Salto de página.

#### Uso de Figuras y Cuadros de texto

- Uso de ratón.
- Teclas de modificación.

#### Cuadro de Texto

- Inserción.
- Edición.
- Encadenado de cuadros.

#### Figuras

- Enmascarado.
- Personalización.

### Herramientas avanzadas

- Uso de estilos.
- Comentarios.
- Ventana de Color.
- Ventana de Fuentes

### Inspector

- Márgenes.
- Notas.
- Índice.
- Disposición .
- Ajuste de objeto.
- Inspector de texto.
- Listado.
- Sangrías.
- Bordes.
- Hipervínculos.

### Uso de editor de texto

- Caracteres invisibles.
- Disposición.
- Párrafos.
- Notas al pie y cabecera.
- Numeración de Página.
- Plantillas.
- Objetos de fondo.
- Sección Maestra.



## Temario

### Oficina y productividad Mac

- Sistema Operativo Mac OS X Lion
- IWork 09 (Pages, Numbers, Keynote)
- Aplicaciones de productividad
- iPad Essentials



### Objetivo

Hacer que las grandes ventajas que ofrece cualquier dispositivo Mac (sencillez en el uso gracias a las configuración de origen que ofrece el sistema, seguridad y protección para la información de forma nativa, rapidez de desempeño ) sean enfocadas a la productividad al 100% en el trabajo de oficina. Crear documentos y presentaciones, mantener, organizar y compartir información variada, mantenerse en contacto por diferentes vías con proveedores y clientes nunca será tan fácil.

Duración: 60 hrs.

#### Exportación

- Tipos de Papel.
- Impresión.
- PDF.
- Formato Word.

## 2).- Numbers

#### Descripción General de la interfaz

- Vistas.
- Hojas.
- Tablas.
- Barra de herramientas.
- Estilos.

#### Hojas

- Nombre de Hoja.
- Adición.
- Borrado.

#### Uso de tablas

- Tipo de tablas.
- Añadir.
- Inserción de columnas o filas.
- Orden de datos.
- Relleno predictivo.
- Formatos.

#### D. Columnas y Filas de cabecera

- Inserción.
- Borrado.
- Formato.
- Visibilidad.

#### Celda

- Tipo de dato.
- Formato.
- Separar/Unir.
- Formato Condicional.
- Ajuste de texto.

#### Cálculos

- Definición de Operación.
- Definición de Función.
- Símbolo de Igual.
- Nomenclatura de celdas.
- Lista de Fórmulas.

#### Uso de Funciones

- Inserción Automática.
- Llenado manual.
- Símbolo “\$”.
- Relleno predictivo en Funciones.
- Encadenado de resultados.

#### Gráficos

- Tipos de gráficos.
- Formato de datos.
- Rangos de gráfico.
- Series.
- Configuración Visual.
- Gráficos 3D.
- Leyendas y títulos.

#### Exportación

- Vista de impresión
- Escalar para imprimir.
- PDF.



## Temario

### Oficina y productividad Mac

- Sistema Operativo Mac OS X Lion
- IWork 09 (Pages, Numbers, Keynote)
- Aplicaciones de productividad
- iPad Essentials



### Objetivo

Hacer que las grandes ventajas que ofrece cualquier dispositivo Mac (sencillez en el uso gracias a las configuración de origen que ofrece el sistema, seguridad y protección para la información de forma nativa, rapidez de desempeño ) sean enfocadas a la productividad al 100% en el trabajo de oficina. Crear documentos y presentaciones, mantener, organizar y compartir información variada, mantenerse en contacto por diferentes vías con proveedores y clientes nunca será tan fácil.

Duración: 60 hrs.

- Formato de Excel.
- Formato CSV.

### 3).- Keynote

#### Características de la presentación

- Resolución.
- Tipos de pantallas/proyectores.
- Dimensiones de la presentación.
- Diapositivas.
- Estructura de la presentación.

#### Visualización

- Vistas.
- Reglas.
- Notas del presentador.
- Comentarios.
- Guías.
- Maestras.
- Temas.

#### Manejo de elementos gráficos en diapositiva

- Cuadros de texto.
- Figuras.
- Máscaras.
- Alfa instantáneo.
- Grupos.
- Sobrexposición de elementos.
- Imágenes Múltiples.

#### Multimedia

- Inserción de Videos.
- Configuración de reproducción de Video.
- Inserción de Audio.

- Configuración de reproducción de Audio.

### Animación

- Transiciones de diapositiva.
- Control de transición.
- Animación de entrada.
- Animación de salida.
- Acción dentro de una animación.
- Orden de Animaciones.
- Tipos de inicio de animación.
- Sincronía de elementos.
- Animación de movimiento.
- Trazo de ruta.

### Hipervínculos

- Definición.
- Hipervínculos de texto.
- Hipervínculos de Figura.
- Vínculos dentro y fuera de la presentación.

### Ventana del Presentador

- Usos.
- Características.
- Personalización.
- Uso de control remoto.

### Conexión a un proyector/pantalla

- Conexión VGA, DVI, HDMI.
- Conexión de Audio.
- Tipos de Salidas, Convertidores.
- Configuración de Pantallas.
- Configuración de la Presentación.



## Temario

### Oficina y productividad Mac

- Sistema Operativo Mac OS X Lion
- IWork 09 (Pages, Numbers, Keynote)
- Aplicaciones de productividad
- iPad Essentials



### Objetivo

Hacer que las grandes ventajas que ofrece cualquier dispositivo Mac (sencillez en el uso gracias a las configuración de origen que ofrece el sistema, seguridad y protección para la información de forma nativa, rapidez de desempeño ) sean enfocadas a la productividad al 100% en el trabajo de oficina. Crear documentos y presentaciones, mantener, organizar y compartir información variada, mantenerse en contacto por diferentes vías con proveedores y clientes nunca será tan fácil.

**Duración: 60 hrs.**

### Exportación

- PDF.
- Formato de Imágenes.
- Formato PowerPoint.
- HTML.
- Conversión a Video para iPod.





## Temario

### Oficina y productividad Mac

- Sistema Operativo Mac OS X Lion
- IWork 09 (Pages, Numbers, Keynote)
- Aplicaciones de productividad
- iPad Essentials



### Objetivo

Hacer que las grandes ventajas que ofrece cualquier dispositivo Mac (sencillez en el uso gracias a las configuración de origen que ofrece el sistema, seguridad y protección para la información de forma nativa, rapidez de desempeño ) sean enfocadas a la productividad al 100% en el trabajo de oficina. Crear documentos y presentaciones, mantener, organizar y compartir información variada, mantenerse en contacto por diferentes vías con proveedores y clientes nunca será tan fácil.

Duración: 60 hrs.

#### 1).- Agenda

##### Descripción general de la interfaz

##### Tarjetas de Contacto

##### Cuentas de Agenda

- Respaldo y exportación.
- Cuentas CardDAV y Exchange.
- D. Opciones Avanzadas.
- Preferencias.
- Sincronización con MobileMe, Yahoo!, Google.

#### 2).- iCal

##### Descripción general de la interfaz

- Barra de herramientas.

##### Calendarios

- Personalización.

##### Eventos

- Opciones avanzadas de evento.

##### Calendarios Compartidos

- Suscripciones y Publicación de calendario.
- Cuentas CalDAV y MS Exchange.

##### Mantenimiento

- Respaldo manual de calendario.
- Opciones Avanzadas de iCal.

#### 3).- iSync

##### Características de iSync

- Conexiones y límites.

##### Sincronización

- Tipos de sincronización

##### Missing Sync

#### 4).- Mail

##### Introducción al correo electrónico

- Clientes de correo.
- Correo por web.
- Ventana de correo.
- Barra de Navegación.
- Buzón y mensajes.
- Visor de actividad.

##### Ventana de redacción

- Campos, Firmas y Archivos adjuntos.
- Opciones avanzadas.

##### Acciones básicas de Mail

- Recibir y enviar correo.
- Organización de buzón.

##### Personalización

- Creación y edición de Firmas.

##### Opciones Avanzadas

- Uso de reglas.
- Buzones inteligentes.
- Lector RSS.



## Temario

### Oficina y productividad Mac

- Sistema Operativo Mac OS X Lion
- IWork 09 (Pages, Numbers, Keynote)
- Aplicaciones de productividad
- iPad Essentials



### Objetivo

Hacer que las grandes ventajas que ofrece cualquier dispositivo Mac (sencillez en el uso gracias a las configuración de origen que ofrece el sistema, seguridad y protección para la información de forma nativa, rapidez de desempeño ) sean enfocadas a la productividad al 100% en el trabajo de oficina. Crear documentos y presentaciones, mantener, organizar y compartir información variada, mantenerse en contacto por diferentes vías con proveedores y clientes nunca será tan fácil.

**Duración: 60 hrs.**

- Respaldo manual y archivos mBox.
- Archivos eml.

### Cuentas de correo

- Tipos de cuentas.
- Tipos de servidores.
- Asistente de configuración.
- Configuración de cuentas.





## Temario

### Oficina y productividad Mac

- Sistema Operativo Mac OS X Lion
- IWork 09 (Pages, Numbers, Keynote)
- Aplicaciones de productividad
- iPad Essentials



#### Objetivo

Hacer que las grandes ventajas que ofrece cualquier dispositivo Mac (sencillez en el uso gracias a las configuración de origen que ofrece el sistema, seguridad y protección para la información de forma nativa, rapidez de desempeño ) sean enfocadas a la productividad al 100% en el trabajo de oficina. Crear documentos y presentaciones, mantener, organizar y compartir información variada, mantenerse en contacto por diferentes vías con proveedores y clientes nunca será tan fácil.

Duración: 60 hrs.

#### 1).- iTunes en iPad

##### Descripción de iTunes para iPad

- Tipos de archivos para iPad y sus características.
- Compra en línea desde la aplicación iTunes.
- Importar archivos.
- Conversión de Video para iPad.

##### Interfaz de Sincronización

- Carga de archivos mediante iTunes.
- Sincronización de Medios (Fotos, Música, Videos, Podcasts, Libros).
- Sincronización de Agenda, iCal y Mail sin MobileMe.
- Manejo avanzado de archivos (organización y mantenimiento).

#### 2).- Interfaz de iPad (iOS 3.2.x)

##### Botones y pantalla táctil

- Uso de los botones del hardware.
- Digitación correcta para diferentes operaciones en pantalla.

##### Escritorio e íconos de aplicaciones

- Orden de aplicaciones.
- Desinstalación de aplicaciones.
- Organización de aplicaciones usando el Dock.
- Búsquedas desde Spotlight.

##### Ajustes de iPad

- Configuración de Red WiFi.
- Conexión a internet por 3G.

- Conexión de periféricos Bluetooth.
- Bloqueos y seguridad.
- Idiomas y teclados.
- Configuración de Correos.
- MobileMe.

#### 3).- Aplicaciones iPad

##### Internet

- Uso de Mobile Safari para navegación en internet.
- Manejo de correo vía aplicación Mail.

##### Reproducción de Medios

- Uso de la aplicación iPod para audio.
- Visualización de video desde aplicación Videos.
- Visualizar e importar fotos desde cámara digital con la aplicación Fotos.
- Ver videos en línea con la aplicación YouTube.

##### iBooks

- Lectura de libros digitales.
- Compra en línea en iBook Store.



## Temario

### Oficina y productividad Mac

- Sistema Operativo Mac OS X Lion
- IWork 09 (Pages, Numbers, Keynote)
- Aplicaciones de productividad
- iPad Essentials



### Objetivo

Hacer que las grandes ventajas que ofrece cualquier dispositivo Mac (sencillez en el uso gracias a las configuración de origen que ofrece el sistema, seguridad y protección para la información de forma nativa, rapidez de desempeño ) sean enfocadas a la productividad al 100% en el trabajo de oficina. Crear documentos y presentaciones, mantener, organizar y compartir información variada, mantenerse en contacto por diferentes vías con proveedores y clientes nunca será tan fácil.

Duración: 60 hrs.

#### Uso de aplicaciones para organización personal

- Calendario.
- Agenda.
- Mapas.
- Notas.

#### Compras en Línea desde el iPad

- Compra de música, videos y podcasts desde la Aplicación iTunes Store.
- Compra de aplicaciones con la aplicación App Store.

#### Gestión de Archivos

- Importación de fotos desde cámara.
- Administración de archivos usando aplicaciones no nativas de iPad (3th Party).

### 4).- iWork para iPad

#### Introducción a iWork

- Tipos de Archivos y Compatibilidad.
- Gestión de Archivos (importación al dispositivo iPad).

#### Pages

- Creación y navegación de documentos.
- Uso de Plantillas.
- Uso de estilos de párrafo y carácter.
- Objetos (Figuras, Imágenes, Tablas y Gráficas).
- Uso del Panel de herramientas principal.
- Importación de documentos.

- Exportación a PDF, Word y Pages .

#### Numbers

- Creación y navegación de Hojas de cálculo.
- Uso de Hojas, Tablas y Celdas.
- Desarrollo de Fórmulas y Operaciones.
- Objetos (Figuras, Imágenes, Tablas y Gráficas).
- Uso del Panel de herramientas principal.
- Exportación a Numbers, PDF y Excel.

#### Keynote

- Creación y navegación de presentaciones.
- Creación de Diapositivas.
- Objetos (Figuras, Imágenes, Tablas y Gráficas).
- Efectos y animación.
- Uso del Panel de herramientas principal.
- Presentación con proyector.
- Exportación a Keynote y PDF.