



Prólogo	5
Introducción	11
Unidad 1 Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)	17
1.1 Historia de la computación	18
1.1.1 El cálculo en la antigüedad	18
1.1.2 Dispositivos mecánicos de cálculo	20
1.1.3 Dispositivos electromecánicos de cálculo	24
1.1.4 Las primeras computadoras	25
1.2 Generaciones de computadoras	28
1.2.1 Primera generación (1944-1954)	28
1.2.2 Segunda generación (1955-1963)	31
1.2.3 Tercera generación (1964-1970)	33
1.2.4 Cuarta generación (1971-1981)	34
1.2.5 Quinta generación (1982-)	35
1.3 Equipos (hardware)	40
1.3.1 Unidades de entrada y salida	41
1.3.2 Unidades de almacenamiento masivo	51
1.4 Estructura lógica de la computadora	54
1.4.1 Códigos de comunicación	54
1.4.2 Programas (software)	56

1.5	Introducción a Windows	63
1.5.1	Encendido y apagado de la PC	63
1.5.2	El Escritorio de Windows	65
1.6	El trabajo con Windows	71
1.6.1	Íconos	71
1.6.2	Ventanas	73
1.6.3	Menús	77
1.6.4	Cuadros de diálogo	78
1.7	Sistemas de archivos	82
1.7.1	Estructura de directorios y archivos	82
1.7.2	Archivos vinculados a aplicaciones	84
1.7.3	Administración de archivos	86
1.7.4	El trabajo con carpetas y archivos	88
1.8	La calculadora de Windows	94
1.8.1	Otros accesorios de Windows	97
1.9	Configuración de Windows	112
1.9.1	Configuraciones de sistema	114
1.9.2	Dispositivos	114
1.9.3	Personalización	117
1.9.4	Hora e idioma	121
1.9.5	Actualización y seguridad	122
1.9.6	El Panel de control	123
1.10	Tecnología y sociedad	129
1.10.2	Ética	130
1.10.3	Seguridad e intimidad	131
1.10.4	Ergonomía	131
1.10.5	Aplicaciones de las computadoras	133
1.11	Tendencias de la computación	136

Unidad 2 Las TIC como herramientas de productividad	145
2.1 Introducción a Microsoft Word	146
2.1.1 Inicio y finalización de una sesión de Word	146
2.1.2 La interfaz de Word 2016	148
2.1.3 Las cintas de opciones	150
2.1.4 Opciones de Word	156
2.1.5 El área de documento	157
2.2 Creación de documentos de texto	158
2.2.1 preparar la página	158
2.2.2 Escriba su primer texto	160
2.2.3 Trabajar en las diferentes vistas de Word	166
2.3 Edición y formato de textos	169
2.3.1 El trabajo con plantillas	169
2.3.2 Edición	172
2.3.3 Formato de documentos de texto	190
2.3.4 Insertar objetos	201
2.4 Presentaciones electrónicas	211
2.4.1 Introducción a Microsoft PowerPoint	211
2.4.2 Interfaz de usuario orientada a resultados	212
2.4.3 Las cintas de opciones	214
2.4.4 Personalizar PowerPoint	217
2.4.5 Trabajar en las diferentes vistas de PowerPoint	219
2.5 Edición y formato en PowerPoint	221
2.5.1 Insertar texto en las diapositivas	223
2.5.2 Comandos de edición y formato	226
2.5.3 Insertar tablas	233
2.5.4 Insertar imágenes	236
2.5.5 Insertar hipervínculos	242
2.5.6 Insertar comentarios	243

2.6 Efectos especiales y multimedios	244
2.6.1 Audio y video	244
2.6.2 Efectos de transición y animación	253
2.6.3 Presentación con diapositivas	258
2.6.4 Impresión de presentaciones	260
2.7 Libros de cálculo	263
2.7.1 Introducción a Microsoft Excel	263
2.7.2 Tipos de datos en Excel	269
2.7.3 Edición y formato de libros de cálculo	276
2.7.4 Insertar objetos en Excel	301
2.8 Funciones predefinidas de Excel y gráficos	306
2.8.1 Compendio de funciones	306
2.8.2 Biblioteca de funciones	316
2.8.3 Gráficos	318
2.9 Impresión de hojas de cálculo	326
Unidad 3 Las TIC como fuentes de investigación y difusión de información	329
3.1 Breve historia de Internet y la World Wide Web	330
3.2 Tecnologías y servicios de Internet	334
3.2.1 Protocolos de redes	334
3.2.2 Conexiones a Internet	336
3.2.3 Sistemas de direcciones de Internet	340
3.2.4 Navegadores (Browsers) de Internet	342
3.2.5 Correo electrónico	347
3.2.6 Redes sociales	352
3.2.7 Buscadores de información	358
Índice analítico	364