



TABLA 9: Evaluación
Familia Profesional: Informática y Comunicaciones
Ciclo Formativo: Sistemas Microinformáticos y Redes
Módulo Profesional: Aplicaciones Ofimáticas

RA 1. Instala y actualiza aplicaciones ofimáticas, interpretando especificaciones y describiendo los pasos a seguir en el proceso.	5 %
---	-----

Criterios de evaluación:

%	CE	Inst. Evaluac.
15	a) Se han identificado y establecido las fases del proceso de instalación	Tarea Práctica individual
15	b) Se han respetado las especificaciones técnicas del proceso de instalación.	Tarea Práctica individual
10	c) Se han configurado las aplicaciones según los criterios establecidos.	Tarea Práctica individual
10	d) Se han documentado las incidencias.	Tarea Grupal
10	e) Se han solucionado problemas en la instalación o integración con el sistema informático.	Tarea Práctica individual
10	f) Se han eliminado y/o añadido componentes de la instalación en el equipo.	Tarea Grupal
10	g) Se han actualizado las aplicaciones.	Tarea Grupal
10	h) Se han respetado las licencias software.	Trabajo de investigación individual
10	i) Se han propuesto soluciones software para entornos de aplicación.	Trabajo de investigación individual



RA 2. Elabora documentos y plantillas, describiendo y aplicando las opciones avanzadas de procesadores de textos.	20 %
--	------

Criterios de evaluación:

%	CE	Inst. Evaluac.
20	a) Se han diseñado plantillas.	Tarea Práctica
15	b) Se han utilizado aplicaciones y periféricos para introducir textos e imágenes.	Tarea Práctica
15	c) Se han importado y exportado documentos creados con otras aplicaciones y en otros formatos.	Tarea Práctica
25	d) Se han creado y utilizado macros en la realización de documentos.	Prueba Práctica
20	e) Se han elaborado manuales específicos.	Tarea Grupal
5	f) Se ha personalizado las opciones de software y barra de herramientas.	Tarea Práctica



RA 3. Elabora documentos y plantillas de cálculo, describiendo y aplicando opciones avanzadas de hojas de cálculo.	20 %
---	------

Criterios de evaluación:

%	CE	Inst. Evaluac.
15	a) Se han utilizado los diversos tipos de datos y referencia para celdas, rangos, hojas y libros.	Prueba práctica
20	b) Se han aplicado fórmulas y funciones.	Prueba práctica
15	c) Se han generado y modificado gráficos de diferentes tipos.	Tarea práctica individual
20	d) Se han empleado macros para la realización de documentos y plantillas.	Tarea práctica individual
10	e) Se han importado y exportado hojas de cálculo creadas con otras aplicaciones y en otros formatos.	Prueba práctica
10	f) Se ha utilizado la hoja de cálculo como base de datos: formularios, creación de listas, filtrado, protección y ordenación de datos.	Prueba práctica
5	g) Se han utilizado aplicaciones y periféricos para introducir textos, números, códigos e imágenes.	Tarea práctica individual
5	h) Se ha personalizado las opciones de software y barra de herramientas.	Tarea práctica individual



RA 4. Elabora documentos con bases de datos ofimáticas describiendo y aplicando operaciones de manipulación de datos.	20%
--	-----

Criterios de evaluación:

%	CE	Inst. Evaluac.
5	a) Se han identificado y clasificado los distintos sistemas gestores de bases de datos, de distintos niveles y en distintos sistemas operativos.	Tarea práctica individual
5	b) Se han identificado los elementos de las bases de datos relacionales.	Tarea práctica individual
10	c) Se han creado bases de datos ofimáticas	Tarea Grupal
10	d) Se han utilizado las tablas de la base de datos (insertar, modificar y eliminar registros).	Tarea Grupal
15	e) Se han utilizado asistentes en la creación de consultas.	Tarea Grupal
15	f) Se han utilizado asistentes en la creación de formularios.	Tarea Grupal
15	g) Se han utilizado asistentes en la creación de informes.	Tarea Grupal
10	h) Se ha realizado búsqueda y filtrado sobre la información almacenada.	Tarea Grupal
15	i) Se han creado y utilizado macros.	Tarea Grupal



RA 5. Manipula imágenes digitales analizando las posibilidades de distintos programas y aplicando técnicas de captura y edición básicas.	10 %
---	------

Criterios de evaluación:

%	CE	Inst. Evaluac.
15	a) Se han analizado los distintos formatos de imágenes.	Tarea Práctica individual
15	b) Se ha realizado la adquisición de imágenes con periféricos.	Tarea Práctica individual
20	c) Se ha trabajado con imágenes a diferentes resoluciones, según su finalidad.	Tarea Práctica individual
40	d) Se han empleado herramientas para la edición de imagen digital.	Prueba práctica
10	e) Se han importado y exportado imágenes en diversos formatos.	Tarea Práctica individual



RA 6. Manipula secuencias de vídeo analizando las posibilidades de distintos programas y aplicando técnicas de captura y edición básicas.	5 %
--	-----

Criterios de evaluación:

%	CE	Inst. Evaluac.
10	a) Se han reconocido los elementos que componen una secuencia de vídeo.	Tarea Práctica individual
10	b) Se han estudiado los tipos de formatos y códecs más empleados.	Tarea Práctica individual
10	c) Se han importado y exportado secuencias de vídeo.	Tarea Práctica individual
10	d) Se han capturado secuencias de vídeo con recursos adecuados.	Tarea Práctica individual
60	e) Se han elaborado vídeo tutoriales.	Tarea Grupal



RA 7. Elabora presentaciones multimedia describiendo y aplicando normas básicas de composición y diseño.	10 %
---	------

Criterios de evaluación:

%	CE	Inst. Evaluac.
10	a) Se han identificado las opciones básicas de las aplicaciones de presentaciones.	Tarea Práctica individual
10	b) Se han reconocido los distintos tipos de vista asociados a una presentación.	Tarea Práctica individual
10	c) Se han aplicado y reconocido las distintas tipografías y normas básicas de composición, diseño y utilización del color.	Tarea Práctica individual
20	d) Se han diseñado plantillas de presentaciones.	Tarea Práctica individual
40	e) Se han creado presentaciones, integrando elementos de imagen, sonido y video digital.	Tarea Grupal
10	f) Se han utilizado periféricos para ejecutar presentaciones.	Prueba Práctica



RA 8. Realiza operaciones de gestión del correo y la agenda electrónica, relacionando necesidades de uso con su configuración.	5 %
---	-----

Criterios de evaluación:

%	CE	Inst. Evaluac.
5	a) Se han descrito los elementos que componen un correo electrónico.	Prueba teórica
5	b) Se han analizado las necesidades básicas de gestión de correo y agenda electrónica.	Tarea práctica individual
10	c) Se han configurado distintos tipos de cuentas de correo electrónico.	Tarea Grupal
15	d) Se han conectado y sincronizado agendas del equipo informático con dispositivos móviles.	Tarea Grupal
15	e) Se ha operado con la libreta de direcciones.	Tarea Grupal
35	f) Se ha trabajado con todas las opciones de gestión de correo electrónico (etiquetas, filtros, carpetas, entre otros).	Tarea Grupal
15	g) Se han utilizado opciones de agenda electrónica.	Tarea Grupal



RA 9. Aplica técnicas de soporte en el uso de aplicaciones, identificando y resolviendo incidencias.	5 %
---	-----

Criterios de evaluación:

%	CE	Inst. Evaluac.
10	a) Se han elaborado guías visuales con los conceptos básicos de uso de una aplicación.	Tarea Grupal
5	b) Se han identificado problemas relacionados con el uso de aplicaciones ofimáticas.	Tarea Práctica individual
10	c) Se han utilizado manuales de usuario para instruir en el uso de aplicaciones.	Tarea Práctica individual
10	d) Se han aplicado técnicas de asesoramiento en el uso de aplicaciones.	Tarea Práctica individual
20	e) Se han realizado informes de incidencias.	Elaboración de documentación
10	f) Se han aplicado los procedimientos necesarios para salvaguardar la información y su recuperación.	Trabajo grupal
15	g) Se han utilizado los recursos disponibles (documentación técnica, ayudas en línea, soporte técnico, entre otros) para solventar incidencias.	Trabajo grupal
20	h) Se han solventado las incidencias en el tiempo adecuado y con el nivel de calidad esperado.	Trabajo grupal