



Aplicacions ofimàtiques

CFGM.SMX.M03/0.10

CFGM - Sistemes microinformàtics i xarxes



Generalitat de Catalunya
Departament d'Ensenyament

ioc
institut obert
de catalunya



Aquesta col·lecció ha estat dissenyada i coordinada des de l'Institut Obert de Catalunya.

Coordinació de continguts

Núria Salvadó Granel

Manuela Torres Risco

Redacció de continguts

Roser Agustí Cambras

Albert Alfonso

Pep Bujosa

Albert Criado

Josep Escoda i Ferré

José Pedro García de las Bayonas Moreno

Eduard Latorre Jarque

Santiago Manrique

Xavier Ripoll

Núria Sánchez

Marina Serra i Gesti

Nico Torres

José Carlos Vilches

Adaptació de continguts

Pilar Bertrams Costa

Eduard Latorre Jarque

Cristina Obiols Llopart

M. Carme Palau Matamoros

M^a Antònia Rossell Olivé

Núria Salvadó Granel

Manuela Torres Risco

Primera edició: setembre 2010

© Departament d'Ensenyament

Material realitzat per Eureka Media, SL

Dipòsit legal: B-27.238-2011



Llicenciat Creative Commons BY-NC-SA. (Reconeixement-No comercial-Compartir amb la mateixa llicència 3.0 Espanya).

Podeu veure el text legal complet a

<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/es/legalcode.ca>

Introducció

Les aplicacions ofimàtiques són indispensables en la majoria d'entorns informatitzats, en qualsevol empresa o organització. Qualsevol tècnic en sistemes microinformàtics i xarxes, doncs, ha de conèixer aquestes aplicacions a fons.

En aquest mòdul es donarà una visió global als paquets ofimàtics existents. També s'aprofundirà en tres de les eines ofimàtiques bàsiques (processadors de text, fulls de càlcul i bases de dades) així com també es treballarà amb el programari especialitzat en l'edició d'imatges i vídeos, en el programari de gestió de presentacions i en les eines bàsiques per a qualsevol entorn ofimàtic actual del correu i de l'agenda. A banda de presentar les eines i metodologies per a poder prestar atenció adequada a l'usuari d'un sistema informàtic.

En la unitat “Aplicacions ofimàtiques i atenció a l'usuari” ens aturarem a fer un cop d'ull als paquets ofimàtics globalment, als procediments que han de guiar un tècnic informàtic a l'hora d'instal·lar aquest tipus de programari, a la documentació que aquest ha de generar dels diferents processos, així com als punts que ha de tenir en compte un tècnic informàtic en el suport que aquest ha de prestar als usuaris de les aplicacions informàtiques.

En la unitat “El correu i l'agenda electrònica” s'analitzaran les aplicacions actuals de correu que permeten comunicar-se virtualment als usuaris dels equips informàtics, així com al programari que permet organitzar i gestionar informàticament l'agenda. Aquestes eines són importants de cara a facilitar el treball eficient dels usuaris dels actuals sistemes informàtics.

En la unitat “Processadors de text” s'analitzarà un processador de text concret, el Write, del LibreOffice.org i es treballaran els aspectes més avançats dels documents de text i les funcionalitats específiques d'aquest tipus de programari.

En la unitat “Fulls de càlcul” es plantejaran un seguit d'activitats que afavoriran l'adquisició pràctica de les destreses necessàries per a l'ús com a usuari avançat dels fulls de càlcul.

En la unitat “Bases de dades” es treballarà amb el sistema gestor de bases de dades ofimàtiques més extès en el món de la petita i mitjana empresa: el MS-Access. A través d'activitats guiades es presentarà a l'usuari l'organització de les dades en un sistema gestor de bases de dades, l'extracció d'informació a través de les consultes, així com la generació de petites aplicacions gràcies a l'ús dels formularis, informes i eines com les macros.

En la unitat “Imatge i vídeo – Presentacions” es farà un cop d'ull a les aplicacions que permeten manipular imatges digitals, treballant-ne les diferents característiques com ara el format, la resolució, etc. També es treballarà la captura i l'edició de vídeo, doncs són eines indispensables per a qualsevol tècnic en sistemes microinformàtics i xarxes que, per exemple, hagi d'elaborar vídeo tutorials. També es mostraran els procediments per a elaborar presentacions multimèdia.

Totes les unitats d'aquest mòdul són molt pràctiques i en totes elles cal que

l'estudiant realitzi totes les activitats que hi trobarà, doncs són aquestes les que permetran assolir els procediments requerits per a assolir els objectius. Així doncs, recomanem a tots els estudiant practicar, practicar i practicar.

Resultats d'aprenentatge

En finalitzar aquest mòdul l'alumne/a:

Aplicacions ofimàtiques i atenció a l'usuari

1. Instal·la i actualitza aplicacions ofimàtiques i corporatives interpretant especificacions i descrivint els passos a seguir en el procés.
2. Aplica tècniques de suport en l'ús d'aplicacions, identificant i resolent incidències.

El correu i l'agenda electrònica

1. Realitza operacions de gestió del correu i l'agenda electrònica, relacionant-ne les necessitats d'ús amb la configuració.

Processadors de text

1. Elabora documents i plantilles, descrivint i aplicant les opcions avançades de processadors de textos.

Fulls de càlcul

1. Elabora documents i plantilles de càlcul, descrivint i aplicant opcions avançades de fulls de càlcul.

Bases de dades

1. Elabora documents amb bases de dades ofimàtiques descrivint i aplicant operacions de manipulació de dades.

Imatge i vídeo. Presentacions

1. Manipula imatges digitals analitzant les possibilitats de diferents programes i aplicant tècniques bàsiques de captura i edició.
2. Manipula seqüències de vídeo analitzant les possibilitats de diversos programes i aplicant tècniques bàsiques de captura i edició bàsiques.
3. Elabora presentacions multimèdia descrivint i aplicant normes bàsiques de composició i disseny.

Continguts

Aplicacions ofimàtiques i atenció a l'usuari

Unitat 1

Aplicacions ofimàtiques i atenció a l'usuari

1. Aplicacions ofimàtiques i atenció a l'usuari

El correu i l'agenda electrònica

Unitat 2

El correu i l'agenda electrònica

1. El correu i l'agenda electrònica

Processadors de text

Unitat 3

Processadors de text

1. Processadors de text

Fulls de càlcul

Unitat 4

Fulls de càlcul

1. Fulls de càlcul

Bases de dades

Unitat 5

Bases de dades

1. Disseny i creació de bases de dades
2. Taules
3. Consultes: definició i tipus
4. Formularis
5. Informes
6. Macros i altres eines

Imatge i vídeo. Presentacions

Unitat 6

Imatge i vídeo. Presentacions

1. Tractament d'imatge
2. Tractament del vídeo
3. Elaboració de presentacions