



Aplicacions ofimàtiques

CFGM.SMX.M03/0.10

CFGM - Sistemes microinformàtics i xarxes

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 Gestí
Nico Torres
José Carlos Vilches

Adaptació de continguts

Pilar Bertrans Costa
Eduard Latorre Jarque
Cristina Obiols Llopert
M. Carme Palau Matamoros
Mª Antònia Rossell Olivé
Núria Salvadó Granel
Manuela Torres Risco

Primera edició: setembre 2010
© Departament d'Ensenyament
Material realitzat per Eureca 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 informitzats, 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 càcul

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

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