

Família: Informàtica i comunicacions	CFGM Sistemes Microinformàtics i Xarxes
Aplicacions Ofimàtiques	

Unitats Formatives	Continguts de fets , conceptes i procediments
<p>IMPLANTACIÓ D'APLICACIONS OFIMÀTIQUES (11 hores)</p> <p>1. Instal·la i actualitza aplicacions ofimàtiques, i corporatives interpretant especificacions i descrivint els passos a seguir en el procés.</p> <p>Criteris d'avaluació:</p> <p>a)S'han proposat solucions de programari. b)S'han respectat les llicències programari. c)S'han actualitzat les aplicacions. d)S'han identificat i establert les fases del procés d'instal·lació. e)S'han respectat les especificacions tècniques del procés d'instal·lació. f)S'han eliminat i/o afegit components de la instal·lació en l'equip. g)S'han configurat les aplicacions segons els criteris establerts. h)S'han documentat les incidències. i)S'han solucionat problemes en la instal·lació o integració amb el sistema informàtic.</p>	<p>Instal·lació d'aplicacions:</p> <p>Tipus d'aplicacions ofimàtiques i corporatives. Tipus de llicències programari. Actualització del programari Procediments d'instal·lació i configuració Especificacions tècniques en el procés d'instal·lació Necessitats dels entorns d'explotació. Configuració i adaptació del programari a l'empresa Documentació de les incidències en el procés d'implantació Resolució de problemes en la implantació</p>
<p>GESTIÓ ELECTRÒNICA DEL CORREU I L'AGENDA (20 hores)</p> <p>2. Realitza operacions de gestió del correu i l'agenda electrònica, relacionant necessitats d'ús amb la seva configuració.</p> <p>Criteris d'avaluació:</p>	<p>Correu electrònic, elements que en formen part, necessitats bàsiques</p>

Família Professional: Informàtica i comunicacions	Pàgina 1 de 6
Nom del document: FITXA_Unitats formatives-plantilla.DOC	Última modificació: 13-05-08

<p>a)S'han descrit els elements que componen un correu electrònic, necessitats bàsiques de gestió del correu.</p> <p>b)S'han configurat diferents tipus de comptes de correu electrònic.</p> <p>c)S'han classificat i arxivat els missatges de correu</p> <p>d)S'ha operat amb la llibreta d'adreces.</p> <p>e)S'ha treballat amb totes les opcions de gestió de correu electrònic (etiquetes, filtres, carpetes, entre uns altres).</p> <p>f)S'han analitzat les necessitats bàsiques de l'agenda electrònica, configuració.</p> <p>g)S'han connectat i sincronitzat agendes de l'equip informàtic amb dispositius mòbils.</p> <p>h)S'han utilitzat opcions d'agenda electrònica.</p>	<p>Configuració de comptes de correu POP i WEB</p> <p>Classificació i arxivament dels missatges de correu electrònic</p> <p>La llibreta d'adreces</p> <p>Opcions del correu electrònic</p> <p>Agenda electrònica, necessitats bàsiques, configuració i utilització</p> <p>Sincronització d'agendes electròniques amb els dispositius mòbils</p> <p>Opcions de l'agenda electrònica</p>
<p>ELABORACIÓ AVANÇADA DE DOCUMENTS DE TEXTE (33 hores)</p> <p>3. Elabora documents i plantilles, descrivint i aplicant les opcions avançades de processadors de textos.</p> <p>Criteris d'avaluació:</p> <p>a)S'ha personalitzat les opcions de programari i barra d'eines.</p> <p>b)S'han dissenyat plantilles.</p> <p>c)S'han utilitzat aplicacions i perifèrics per a introduir textos i imatges.</p> <p>d)S'han importat i exportat documents creats amb altres aplicacions i en altres formats.</p> <p>e)S'han creat i utilitzat macros en la realització de documents.</p> <p>f)S'han elaborat manuals específics.</p>	<p>Personalització del programari.</p> <p>Elaboració de documents i plantilles mitjançant processadors de text.Creació i ús de plantilles.</p> <p>Inserció de text i d'imatges des de perifèrics i d'altres xarxes.</p> <p>Importació i exportació de documents.</p> <p>Disseny i creació de macros.</p> <p>Elaboració de distints tipus de documents (manuals, parts d'incidències, entre uns altres).</p>
<p>ELABORACIÓ AVANÇADA DE DOCUMENTS DE CÀLCUL (33 hores)</p> <p>4. Elabora documents i plantilles de càlcul, descrivint i aplicant opcions avançades de fulles de càlcul.</p>	

Família Professional: Informàtica i comunicacions	Pàgina 2 de 6
Nom del document: FITXA_Unitats formatives-plantilla.DOC	Última modificació: 13-05-08

<p>Criteris d'avaluació:</p> <p>a)S'ha personalitzat les opcions de programari i barra d'eines.</p> <p>b)S'han utilitzat els diversos tipus de dades i referència per a cel·les, rangs, fulles i llibres.</p> <p>c)S'han aplicat fórmules i funcions.</p> <p>d)S'han generat i modificat gràfics de diferents tipus.</p> <p>e)S'han emprat macros per a la realització de documents i plantilles.</p> <p>f)S'han importat i exportat fulles de càlcul creades amb altres aplicacions i en altres formats.</p> <p>g)S'ha utilitzat la fulla de càlcul com base de dades: formularis, creació de llistes, filtrat, protecció i ordenació de dades.</p> <p>h)S'han utilitzat aplicacions i perifèrics per a introduir textos, nombres, codis i imatges.</p>	<p>Personalització del programari</p> <p>Treball amb dades, cel·les, rangs, fulles, llibres, etc Elaboració de distints tipus de documents (pressupostos, factures, inventaris, entre uns altres).</p> <p>Fórmules, funcions</p> <p>Creació de taules i gràfics dinàmics.</p> <p>Elaboració de plantilles i us assistents. Disseny i creació de documents amb macros</p> <p>Importació i exportació de fulls de càlcul de diferents aplicacions i formats</p> <p>Utilització del full de càlcul com a base de dades: formularis, creació de llistes, filtrat, protecció i ordenació de dades.</p> <p>Importació des d'altres documents i perifèrics de textos, nombres, codis i imatges</p>
<p>ELABORACIÓ AVANÇADA DE DOCUMENTS AMB BASES DE DADES (33hores)</p> <p>5. Elabora documents amb bases de dades ofimàtiques descrivint i aplicant operacions de manipulació de dades.</p> <p>Criteris d'avaluació:</p> <p>a)S'han identificat els elements de les bases de dades relacionals.</p> <p>b)S'han creat bases de dades ofimàtiques</p> <p>c)S'han utilitzat les taules de la base de dades (inserir, modificar i eliminar registres).</p> <p>d)S'han utilitzat assistents en la creació de consultes.</p> <p>e)S'han utilitzat assistents en la creació de formularis.</p> <p>f)S'han utilitzat assistents en la creació d'informes.</p>	<p>Elements de les bases de dades relacionals.</p> <p>Creació de bases de dades.</p> <p>Maneig d'assistents. Creació i utilització de taules</p> <p>Maneig d'assistents. Creació i utilització de consultes</p> <p>Maneig d'assistents. Creació i utilització de formularis</p> <p>Maneig d'assistents. Creació i utilització d'informes</p> <p>Recerca i filtratge de la informació emmagatzemada</p> <p>Disseny i creació de macros</p>

Família Professional: Informàtica i comunicacions	Pàgina 3 de 6
Nom del document: FITXA_Unitats formatives-plantilla.DOC	Última modificació: 13-05-08

g)S'ha realitzat recerca i filtrat sobre la informació emmagatzemada.	
h)S'han creat i utilitzat macros.	
<p>TRACTAMENT D'IMATGE I VÍDEO - PRESENTACIONS (25 hores)</p> <p>6. Manipula imatges digitals analitzant les possibilitats de distints programes i aplicant tècniques de captura i edició bàsiques.</p> <p>Criteris d'avaluació:</p> <p>a)S'han analitzat els distints formats d'imatges. b)S'ha realitzat l'adquisició d'imatges amb perifèrics. c)S'ha treballat amb imatges a diferents resolucions, segons la seva finalitat. d)S'han emprat eines per a l'edició d'imatge digital. e)S'han importat i exportat imatges en diversos formats.</p> <p>7. Manipula seqüències de vídeo analitzant les possibilitats de distints programes i aplicant tècniques de captura i edició bàsiques.</p> <p>Criteris d'avaluació:</p> <p>a)S'han reconegut els elements que componen una seqüència de vídeo. b)S'han estudiat els tipus de formats i còdecs més emprats. c)S'han importat i exportat seqüències de vídeo. d)S'han capturat seqüències de vídeo amb recursos adequats. e)S'han elaborat vídeo tutorials.</p> <p>8. Elabora presentacions multimèdia descrivint i aplicant normes bàsiques de composició i disseny.</p> <p>Criteris d'avaluació:</p>	<p>Formats i resolució d'imatges. Adquisició d'imatges des de perifèrics. Utilització de retoc fotogràfic, ajustos d'imatge i de color. Importació i exportació d'imatges. Edició d'imatge digital Importació i exportació d'imatge en diversos formats.</p> <p>Composició d'una seqüència de vídeo Formats de vídeo i els còdecs. Importació i exportació de vídeos. Captura de seqüències de vídeo Elaboració de vídeo tutorials</p>

Família Professional: Informàtica i comunicacions	Pàgina 4 de 6
Nom del document: FITXA_Unitats formatives-plantilla.DOC	Última modificació: 13-05-08

<p>a)S'han identificat les opcions bàsiques de les aplicacions de presentacions.</p> <p>b)S'han reconegut els distints tipus de vista associats a una presentació.</p> <p>c)S'han aplicat i reconegut les distintes tipografies i normes bàsiques de composició, disseny i utilització del color.</p> <p>d)S'han dissenyat plantilles de presentacions.</p> <p>e)S'han creat presentacions.</p> <p>f)S'han utilitzat perifèrics per a executar presentacions.</p>	<p>Opcions d'un programa de presentacions</p> <p>Tipus de vista associats a una presentació</p> <p>Aplicació de les distintes tipografies i normes bàsiques de composició, disseny i utilització del color.</p> <p>Utilització de plantilles i assistents. Patrons de diapositives.</p> <p>Disseny i edició de diapositives. Format de diapositives, textos i objectes.</p> <p>Importació i exportació de presentacions. Utilització de perifèrics de presentacions</p>
<p>ATENCIÓ A L'USUARI EN REMOT (10 hores)</p> <p>9. Aplica tècniques de suport en l'ús d'aplicacions, identificant i resolent incidències.</p> <p>Criteris d'avaluació:</p> <p>a)S'han elaborat guies visuals amb els conceptes bàsics d'ús d'una aplicació.</p> <p>b)S'han identificat problemes relacionats amb l'ús d'aplicacions ofimàtiques.</p> <p>c)S'han identificat problemes relacionats amb virus, malware i troians.</p> <p>d)S'han utilitzat manuals d'usuari per a instruir en l'ús d'aplicacions.</p> <p>e)S'han aplicat tècniques d'assessorament en l'ús d'aplicacions.</p> <p>f)S'han realitzat informes d'incidències.</p> <p>g)S'han aplicat els procediments necessaris per a salvaguardar la informació i la seva recuperació.</p> <p>h)S'han utilitzat els recursos disponibles (documentació tècnica, ajudes en línia, suport tècnic, entre uns altres) per a solucionar incidències.</p> <p>i)S'han solucionant les incidències en el temps adequat i amb el nivell de qualitat esperat</p>	<p>Elaboració de guies i manuals d'ús d'aplicacions.</p> <p>Identificació dels problemes amb el programari ofimàtic.</p> <p>Identificació dels problemes amb el programari malintencionat.</p> <p>Utilització dels manuals d'usuari per a instruir en l'ús d'aplicacions</p> <p>Tècniques d'assessorament en l'ús d'aplicacions.</p> <p>Realització d'informes d'incidències</p> <p>Salvaguarda de la informació</p> <p>Utilització de tots els recursos disponibles per a la resolució d'incidències.</p> <p>Resolució d'incidències en el temps i la qualitat adequades</p>

Família Professional: Informàtica i comunicacions	Pàgina 5 de 6
Nom del document: FITXA_Unitats formatives-plantilla.DOC	Última modificació: 13-05-08

--	--

Necessitats de formació del professorat – Detecció de nous continguts per a la formació del professorat Curs de Open Office Curs tractament d'imatge i vídeo Curs de tècniques d'atenció a l'usuari
Adequació d'espais: Aula tècnica amb 15 ordinadors. Desdoblements de l'aula del 100%
Equipaments: 2 aules tècniques amb 15 ordinadors. Programari base: Sistemes Operatius lliures i propietaris. Open Office i Accés de Microsoft. Programa de tractament d'imatge. Programa de tractament de vídeo.
Especialitats del professorat: Sistemes i Aplicacions Informàtiques (COS: Professor Tècnic de Formació Professional)

Família Professional: Informàtica i comunicacions	Pàgina 6 de 6
Nom del document: FITXA_Unitats formatives-plantilla.DOC	Última modificació: 13-05-08