

Aplicaciones Ofimáticas (Office Applications)

UD 05. Actividades evaluables 01



Consejería d'Educació,
Investigació, Cultura i Esport

I.E.S. SERRA PERENXISA



Fons Social Europeu

UNIÓ EUROPEA

L'FSE inverteix en el teu futur

Autores: Sergi García Barea, Gloria Muñoz González

Actualizado Octubre 2022



Licencia



Reconocimiento - No comercial - CompartirIgual (BY-NC-SA): No se permite un uso comercial de la obra original ni de las posibles obras derivadas, la distribución de las cuales se ha de hacer con una licencia igual a la que regula la obra original.

Nomenclatura

A lo largo de este tema se utilizarán diferentes símbolos para distinguir elementos importantes dentro del contenido. Estos símbolos son:

 **Importante**

 **Atención**

 **Interesante**

 **A entregar**

ÍNDICE DE CONTENIDO

1. Fecha de entrega	3
2. Observaciones previas a la realización de tareas evaluables	3
3. Actividad 01	3
4. Actividad 02	4
5. Actividad 03 (English)	5
6. Actividad 04	5

UD05. ACTIVIDADES EVALUABLES 01

1. FECHA DE ENTREGA

Fecha límite de entrega: Miércoles 13 de octubre a las 23:55.

La actividad será evaluada cuando haya pasado la fecha límite de la entrega.

! Atención: la fecha de entrega no es prorrogable. Si no la entregas en tiempo y forma, la calificación de la actividad será 0.

2. OBSERVACIONES PREVIAS A LA REALIZACIÓN DE TAREAS EVALUABLES

- Salvo excepciones que lo indique en cada actividad, deberás generar un único documento para todo el boletín y en ese documento incluir la respuesta a cada actividad.
 - Si para la entrega se requiere entregar varios ficheros, entrégalos comprimido en un único fichero con extensión “.zip”.
- Cuando se entreguen documentos, estos deben tener una buena presentación. Aunque el documento a entregar sea pequeño, debe tener portada, índice, cabecera, pie de página (con número de página), además de ser coherente en estilo.
 - El índice solo será necesario si el documento (sin contar portada) ocupa más de una página y tiene más de un apartado.
- Las actividades deben realizarse en la lengua indicada en cada actividad. La gramática y ortografía tenéis que intentar hacerla bien.


! Atención: no cumplir estas consideraciones puede reducir la nota hasta 3 puntos.

3. ACTIVIDAD 01

Realiza un documento con Microsoft Word 365 que muestre un ejemplo de uso de elementos de Microsoft Word 365, seguidos de uno o dos párrafos explicándolos. Pueden ayudarte para esta tarea tanto los tutoriales recomendados de la unidad como los trucos de TikTok proporcionados.

Los elementos son:

- Viñetas de los tipos puntos y numeradas. Estas viñetas deben incluir subniveles.
- Cursiva.
- Negrita/Subrayado/Tachado.
- Enlaces.
- Sangría.
- Sombreado
- Imágenes.
- Cuadros de Texto.
- Alineado el texto del título de forma “centrada”.
- Alineado el texto de los contenidos de forma “justificada”.
- Estilos.
- Encabezado.
- Pie de página.
- Números de página.

 A entregar: entregar el documento generado y además enseñar en persona al profesorado el documento para que dé una calificación de apto.

4. ACTIVIDAD 02

Para esta actividad vamos a crear una revista digital utilizando Microsoft Word 365. Dejamos la temática libre siempre que sea algo legal, respetuoso con compañeros y con la gente en general.

No vamos a hacer la revista entera, solo las partes indicadas.

Para facilitar la creación, se adjunta en el aula virtual videos con trucos recopilados de TikTok que facilitan crear la revista.

Si no se te ocurre ninguna idea, te damos algunas:


- Revistas sobre algún deporte que te guste.
- Revista sobre videojuegos (o sobre algún videojuego en concreto).
- Revistas sobre comics/manga que te gusten.
- Revista sobre novedades tecnológicas o algún tutorial tecnológico.

La revista tendrá los siguientes elementos:

- **Portada:** debe ser bonita, atractiva y descriptiva. Debe contener el nombre de la revista, el nombre del autor y no contener número de página. Además, debe guardarse como plantilla de portada para poder reutilizarla.
 - Te recomiendo usar **los trucos 01 y 02 de TikTok** para hacer la portada.
 - Te recomiendo usar **el truco 03 de TikTok** para guardar la portada como “plantilla de portada”.
- **Índice, encabezado y pie de página:** en la siguiente página a la portada se debe crear un índice automático de la revista. A partir de esta página, todas las páginas deben llevar encabezado y pie de página. Estos dos deben ser bonitos. En el encabezado debe estar el nombre del alumno y de la revista. En el pie de página simplemente el número de página.
 - Te recomiendo **los trucos 04 y 05 de TikTok** para hacer el índice.
 - Te recomiendo usar **los trucos 06, 07 y 08 de TikTok** para poner encabezado y pie de página.
- **Artículos de opinión:** la primera página de la revista en sí, debe contener mínimo dos artículos de opinión, cada uno (mínimo) a triple columna. Antes de comenzar, el artículo debe haber una imagen de quien es el autor del artículo de opinión y un texto que sea el título de artículo hecho de forma que resalte (jugando con tamaños, tipografía, negrita, etc.). El texto debe estar en alineación “Justificada”.
 - ¿No sabes como es un artículo de opinión a varias columnas? Prueba a hacer búsquedas en Google similares a “artículo opinión doble columna” para poder ver referencias de como debe quedar.
 - Podéis inventaros el texto del artículo sacándolo de alguno que os guste o generándolo con webs tipo <https://www.blindtextgenerator.com/es>
 - Te recomiendo **los trucos 09 y 10 de TikTok** para crear el título.
 - Te recomiendo **los trucos 11 y 12 de TikTok** para insertar la imagen.
 - Te recomiendo **los trucos 13 y 14 de TikTok** para crear el texto multi-columna.
- **Noticia:** la segunda página puede ser una noticia. **Utiliza un estilo diferente al usado en los artículos de opinión.** Esta página debe tener imágenes, texto multi-columna y viñetas.
 - Te recomiendo **los trucos 15, 16 y 17 de TikTok** para crear el texto multi-columna
- **Contraportada:** debe ser bonita, atractiva y descriptiva. No debe contener encabezado ni pie de página. Debe también tener el precio en código de barras y QR.
 - Te recomiendo usar **los trucos 18 y 19 de TikTok** para el código de barras y QR.

5. ACTIVIDAD 03 (ENGLISH)

Realiza con Microsoft Word 365 una “Cheat Sheet” atractiva, en formato apaisado, resumiendo los elementos descritos en el apartado anterior e indicando qué **atajos de teclado** existen para los elementos indicando en la actividad anterior. **La “Cheat Sheet” debe realizarse en inglés.**

 **A entregar:** entregar el documento generado y además enseñar en persona al profesorado el documento para que dé una calificación de apto. Recuerda el formato apaisado y que es en inglés.

6. ACTIVIDAD 04


Realiza un documento con Microsoft Word 365 preparado como plantilla para realizar trabajos en el ciclo formativo, con textos de ejemplo de contenidos básicos.

La entrega debe tener:

- Portada bonita con nombre y fecha. Se debe guardar como plantilla de portada
- Número de unidad a la que pertenece el trabajo hecho con un campo (variable). Este número se mostrará en portada junto a la fecha.
- Índice generado a partir de estilos aplicados para puntos principales y sub puntos.
- Números de página a partir de la segunda página.
- Cabecera y pie de página a partir de la segunda página.
- Estilo específico para definir el texto normal.
- Estilo específico para definir los puntos principales.
- Estilo específico para definir los sub-puntos.

Además, en los ejemplos de contenido, se debe mostrar:

- Estilos anteriormente nombrados, aplicados a los ejemplos.
- Viñetas de los tipos puntos y numeradas. Estas viñetas deben incluir subniveles.
- Negrita.
- Cursiva.
- Subrayado.
- Tachado.
- Enlaces.
- Imágenes.
- Cuadros de Texto.
- Alineado el texto del título de forma “centrada”.
- Alineado el texto de los contenidos de forma “justificada”.

 **A entregar:** entregar el documento generado y enseñar en persona al profesorado el documento generado para que dé una calificación de apto.