

Aplicaciones Ofimáticas (Office Applications)

UD 02. Actividades evaluables 01



Autores: Sergi García Barea, Gloria Muñoz González

Actualizado

Septiembre



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

Fecha de entrega	3
Observaciones previas a la realización de tareas evaluables	3
Actividad 01	3

UD02. ACTIVIDADES EVALUABLES 01

1. FECHA DE ENTREGA

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

Esta actividad tendrá una evaluación particular:

- 25% de la nota: evaluación inicial cuando haya pasado la fecha límite de la entrega
- 75% de la nota: **TRES EVALUACIONES POSTERIORES EN FECHAS SORPRESA DENTRO DEL PRIMER TRIMESTRE** para comprobar el buen uso de la herramienta en el día a día.

! 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

- 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

Inicialmente, debemos crear una cuenta personal en el sitio de gestión de proyectos “ClickUp” www.clickup.com. Una vez creada la cuenta, generaremos el siguiente esquema para organizarnos a nivel personal (trabajo diario en clase y recados):

- **Espacio de trabajo:** deberemos crear “Workspace” que se llame “**Mi agenda**”. Dentro de ese “Workspace” tendremos las siguientes carpetas:
 - **Carpeta SMR:** carpeta que incluirá elementos relacionados con nuestro ciclo formativo (Sistemas Microinformáticos y Redes). Se propone que tenga las siguientes listas:
 - **Entregas:** lista con fechas de entrega de tareas.
 - Cada entrega registrada en la lista, deberá indicar la fecha real y una fecha “límite” para que no avise.
 - Se deberán marcar como realizadas una vez se han hecho las entregas.
 - **Exámenes:** lista indicando fechas de exámenes.
 - **Recursos:** lista recopilando recursos útiles encontrados por Internet.
 - **Carpeta Personal:** carpeta para nuestra organización personal. Se propone las siguientes listas:
 - **Recados:** lista con recados personales a realizar.
- **Para la evaluación inicial,** deberemos actualizar los datos de nuestro “Workspace” con los datos actuales de los distintos módulos del ciclo formativo.
- **Para las siguientes evaluaciones** deberá estar actualizado a los datos de los distintos módulos del ciclo formativo en el momento de la consulta (sorpresa).

■ A entregar: demostración en tiempo real ante el profesorado del estado del “Workspace” en cada uno de los periodos solicitados.