

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

<b>Fecha de entrega</b>	<b>3</b>
<b>Observaciones previas a la realización de tareas evaluables</b>	<b>3</b>
<b>Actividad 01</b>	<b>3</b>

## UD02. ACTIVIDADES EVALUABLES 01

### 1. FECHA DE ENTREGA

**Fecha límite de entrega: Jueves 22 de septiembre 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](http://www.clickup.com). Una vez creada la cuenta, generaremos el siguiente esquema para organizarnos a nivel personal (trabajo diario en clase y recados), usando dentro de nuestro “Espacio de trabajo” un “Espacio” y un “Panel de control”. Los elementos del “Espacio de trabajo” son:

- **Espacio:** deberemos crear un “Space” que se llame “**Mi agenda**”. Dentro de ese “Space” 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:
    - **Organización:** tablero Kanban sencillo para anotarme tareas concretas a realizar relacionadas con el ciclo formativo (estilo “Leer tema”, “Hacer ejercicio X”, “Realizar Y del trabajo Z”, etc.).
      - Estas tareas deben tener la posibilidad de que se les pueda etiquetar como “Corto plazo” y “Largo plazo” (según cuanto urja necesitarlas).
    - **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.
      - Estas tareas deben tener la posibilidad de que se les pueda etiquetar como “Corto plazo” (para aquellas más urgentes).

- **Panel de control:** deberemos crear un panel de control que incluya dos “widgets”.
  - **Widget “Tareas corto plazo”:** “widget” que filtre tareas por tener etiqueta “Corto plazo” obtenidas tanto de la lista “Organización” como “Recados”.
  - **Widget “Tareas largo plazo”:** “widget” que filtre tareas por NO tener etiqueta “Corto plazo” obtenidas tanto de la lista “Organización” como “Recados”.
- **Favoritos:** debemos colgar (en la parte superior de la pantalla) “Favoritos” y añadir a “Favoritos” como mínimo el “Panel de control” creado y otras listas relevantes si lo creemos necesario.
- **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.