



MÓDULO:	Aplicaciones Ofimáticas	CÓDIGO:	0223	DURACIÓN:	224 h.
LEY:	LOE				
CURRÍCULO:	RD1691/2007, de 14 de diciembre		Orden 29 de julio de 2009		
CURSO:	1º				
CICLO:	Sistemas Microinformáticos y Redes				
GRADO:	Medio				

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN (1), CONTENIDOS (2) E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN (3)

1. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación. (RD)

1. Instala y actualiza aplicaciones ofimáticas, interpretando especificaciones y describiendo los pasos a seguir en el proceso.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado y establecido las fases del proceso de instalación.
- b) Se han respetado las especificaciones técnicas del proceso de instalación.
- c) Se han configurado las aplicaciones según los criterios establecidos.
- d) Se han documentado las incidencias.
- e) Se han solucionado problemas en la instalación o integración con el sistema informático.
- f) Se han eliminado y/o añadido componentes de la instalación en el equipo.
- g) Se han actualizado las aplicaciones.
- h) Se han respetado las licencias software.
- i) Se han propuesto soluciones software para entornos de aplicación.

2. Elabora documentos y plantillas, describiendo y aplicando las opciones avanzadas de procesadores de textos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha personalizado las opciones de software y barra de herramientas.
- b) Se han diseñado plantillas.
- c) Se han utilizado aplicaciones y periféricos para introducir textos e imágenes.



d) Se han importado y exportado documentos creados con otras aplicaciones y en otros formatos.

e) Se han creado y utilizado macros en la realización de documentos.

f) Se han elaborado manuales específicos.

3. Elabora documentos y plantillas de cálculo, describiendo y aplicando opciones avanzadas de hojas de cálculo.

Criterios de evaluación:

a) Se ha personalizado las opciones de software y barra de herramientas.

b) Se han utilizado los diversos tipos de datos y referencia para celdas, rangos, hojas y libros.

c) Se han aplicado fórmulas y funciones.

d) Se han generado y modificado gráficos de diferentes tipos.

e) Se han empleado macros para la realización de documentos y plantillas.

f) Se han importado y exportado hojas de cálculo creadas con otras aplicaciones y en otros formatos.

g) Se ha utilizado la hoja de cálculo como base de datos: formularios, creación de listas, filtrado, protección y ordenación de datos.

h) Se han utilizado aplicaciones y periféricos para introducir textos, números, códigos e imágenes.

4. Elabora documentos con bases de datos ofimáticas describiendo y aplicando operaciones de manipulación de datos.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los elementos de las bases de datos relacionales.

b) Se han creado bases de datos ofimáticas.

c) Se han utilizado las tablas de la base de datos (insertar, modificar y eliminar registros).

d) Se han utilizado asistentes en la creación de consultas.

e) Se han utilizado asistentes en la creación de formularios.

f) Se han utilizado asistentes en la creación de informes.

g) Se ha realizado búsqueda y filtrado sobre la información almacenada.

h) Se han creado y utilizado macros.



5. Manipula imàgenes digitals analitzant les possibilitats de diferents programes i aplicant tècniques de captura i edició bàsiques.

Criteris d'avaluació:

- a) Se han analitzat els diferents formats d'imatges.
- b) Se ha realitzat l'adquisició d'imatges amb perifèrics.
- c) Se ha treballat amb imatges a diferents resolucions, segons la finalitat.
- d) Se han emprat eines per a l'edició d'imatge digital.
- e) Se han importat i exportat imatges en diferents formats.

6. Manipula seqüències de vídeo analitzant les possibilitats de diferents programes i aplicant tècniques de captura i edició bàsiques.

Criteris d'avaluació:

- a) Se han reconegut els elements que componen una seqüència de vídeo.
- b) Se han estudiat els tipus de formats i codecs més emprats.
- c) Se han importat i exportat seqüències de vídeo.
- d) Se han capturat seqüències de vídeo amb recursos adequats.
- e) Se han elaborat vídeos tutorialment.

7. Elabora presentacions multimèdia describint i aplicant normes bàsiques de composició i disseny.

Criteris d'avaluació:

- a) Se han identificat les opcions bàsiques de les aplicacions de presentacions.
- b) Se han reconegut els diferents tipus de vista associats a una presentació.
- c) Se han aplicat i reconegut les diferents tipografies i normes bàsiques de composició, disseny i ús del color.
- d) Se han dissenyat plantilles de presentacions.
- e) Se han creat presentacions.
- f) Se han utilitzat perifèrics per a executar presentacions.

8. Realitza operacions de gestió del correu i la agenda electrònica, relacionant necessitats d'ús amb la configuració.

Criteris d'avaluació:

- a) Se han descrit els elements que componen un correu electrònic.



- b) Se han analizado las necesidades básicas de gestión de correo y agenda electrónica.
- c) Se han configurado distintos tipos de cuentas de correo electrónico.
- d) Se han conectado y sincronizado agendas del equipo informático con dispositivos móviles.
- e) Se ha operado con la libreta de direcciones.
- f) Se ha trabajado con todas las opciones de gestión de correo electrónico (etiquetas, filtros, carpetas, entre otros).
- g) Se han utilizado opciones de agenda electrónica.

9. Aplica técnicas de soporte en el uso de aplicaciones, identificando y resolviendo incidencias.

Criterios de evaluación:

- a) Se han elaborado guías visuales con los conceptos básicos de uso de una aplicación.
- b) Se han identificado problemas relacionados con el uso de aplicaciones ofimáticas.
- c) Se han utilizado manuales de usuario para instruir en el uso de aplicaciones.
- d) Se han aplicado técnicas de asesoramiento en el uso de aplicaciones.
- e) Se han realizado informes de incidencias.
- f) Se han aplicado los procedimientos necesarios para salvaguardar la información y su recuperación.
- g) Se han utilizado los recursos disponibles (documentación técnica, ayudas en línea, soporte técnico, entre otros) para solventar incidencias.
- h) Se han solventando las incidencias en el tiempo adecuado y con el nivel de calidad esperado.



2. CONTENIDOS: ANEXO I Módulos profesionales (Orden CV)

Instalación de aplicaciones:

- Tipos de aplicaciones ofimáticas y aplicaciones corporativas.
- Paquetes ofimáticos.
- Tipos de licencias software.
- Necesidades de los entornos de explotación.
- Procedimientos de instalación y configuración.
- Diagnóstico y resolución de problemas.

Elaboración de documentos y plantillas mediante procesadores de texto:

- El entorno de trabajo. Personalización.
- Formateo de textos. Párrafos. Páginas y Estilos.
- Encabezamientos. Pies de Página. Notas a pie.
- Esquemas: Viñetas. Listas numeradas.
- Gráficos. Imágenes.
- Índices y Tablas.
- Formularios.
- Impresión de documentos
- Combinar documentos.
- Creación y uso de plantillas.
- Importación y exportación de documentos.
- Trabajo en grupo: comparar documentos, versiones de documento, verificar cambios, entre otros.

- Diseño y creación de macros.
- Utilización de software y hardware para introducir textos e imágenes.
- Elaboración de distintos tipos de documentos (manuales, partes de incidencias, entre otros).

Elaboración de documentos y plantillas mediante hojas de cálculo:

- Entorno de trabajo. Personalización.
- Conceptos básicos: Libro, hoja, celda, rango, etc...
- Formateo de celdas. Estilos.
- Manipulación de datos.
- Rangos.
- Impresión de documentos.
- Utilización de fórmulas y funciones.
- Creación de tablas y gráficos dinámicos.
- Dibujos e imágenes.
- Uso de plantillas y asistentes.
- Importación y exportación de hojas de cálculo.
- Utilización de opciones de trabajo en grupo, control de versiones, verificación de cambios, entre otros.
- Elaboración de distintos tipos de documentos (presupuestos, facturas, inventarios, entre otros).

- Diseño y creación de macros.

Utilización de bases de datos ofimáticas:

- Elementos de las bases de datos relacionales.
- Organización de bases de datos relacionales.
- Creación de bases de datos.



- Creación y manejo de tablas.
- Manejo de asistentes.
- Manipulación de datos: Inserción, modificación y borrado.
- Consultas, formularios e informes.

Manipulación de imágenes:

- Formatos y resolución de imágenes.
- Manipulación de selecciones, máscaras y capas.
- Utilización de retoque fotográfico, ajustes de imagen y de color.
- Aplicación de filtros y efectos.
- Importación y exportación de imágenes.
- Utilización de dispositivos para obtener imágenes.

Manipulación de videos:

- Formatos de vídeo. Codecs.
- Manipulación de la línea de tiempo.
- Selección de escenas y transiciones.
- Introducción de títulos y audio.
- Creación y grabación de videos.
- Importación y exportación de vídeos.

Elaboración de presentaciones:

- El entorno de trabajo. Personalización.
- Impresión de presentaciones.
- Gráficos, imágenes, dibujos y organigramas.
- Diseño y edición de diapositivas.
- Manipulación de diapositivas. Modo de visualización.
- Formateo de diapositivas, textos y objetos.
- Aplicación de efectos de animación y efectos de transición.
- Aplicación de sonido y vídeo.
- Importación y exportación de presentaciones.
- Utilización de plantillas y asistentes. Patrones de diapositivas.
- Diseño y creación de macros.

Gestión de correo y agenda electrónica:

- Entorno de trabajo: configuración y personalización.
- Tipos de cuentas de correo.
- Plantillas y firmas corporativas.
- Foros de noticias (news). Configuración, uso y sincronización de mensajes.
- La libreta de direcciones: importar, exportar, añadir contactos, crear listas de distribución, poner la lista a disposición de otras aplicaciones ofimáticas.
- Gestión de correos: enviar, borrar, guardar, copias de seguridad, entre otros.
- Gestión de la agenda: citas, calendario, avisos, tareas, entre otros.
- Sincronización con dispositivos móviles.

Aplicación de técnicas de soporte:

- Elaboración de guías y manuales de uso de aplicaciones.
- Formación al usuario.
- Resolución de incidencias.
- Aplicaciones para la gestión y control de incidencias.



3. INSTRUMENTOS DE EVALUCIÓN (Material)

Material

Precisará de los elementos habituales (bolígrafo, lápiz, etc.)

La prueba consistirá en:

Prueba tipo test (40 cuestiones con 4 respuestas, solo una correcta con penalización)

Prueba práctica con ordenador (3 ejercicios). El software utilizado para los ejercicios prácticos será:

- Procesadores de textos, hojas de cálculo, bases de datos y presentaciones: la suite ofimática LibreOffice.
- Manipulación de imágenes: GIMP.
- Manipulación de video: Kdenlive.

Se estima una duración total de 120 minutos.



MÓDULO:	SISTEMAS OPERATIVOS MONOPUESTO	CÓDIGO:	0222	DURACIÓ:	128 h.
LEY:	LOE				
CURRÍCULO:	Real Decreto 1691/2007, de 14 de diciembre ORDEN de 29 de julio 2009				
CURSO:	1º				
CICLO:	SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES (SMR)				
GRADO:	Medio				

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN (1), CONTENIDOS (2) E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN (3)

1. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación. (RD)

1. Reconoce las características de los sistemas de archivo, describiendo sus tipos y aplicaciones.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado y descrito los elementos funcionales de un sistema informático.
- b) Se ha codificado y relacionado la información en los diferentes sistemas de representación.
- c) Se han identificado los procesos y sus estados.
- d) Se ha descrito la estructura y organización del sistema de archivos.
- e) Se han distinguido los atributos de un archivo y un directorio.
- f) Se han reconocido los permisos de archivos y directorios.
- g) Se ha constatado la utilidad de los sistemas transaccionales y sus repercusiones al seleccionar un sistema de archivos.

2. Instala sistemas operativos, relacionando sus características con el hardware del equipo y el software de aplicación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizando las funciones del sistema operativo.
- b) Se ha descrito la arquitectura del sistema operativo.
- c) Se ha verificado la idoneidad del hardware.
- d) Se ha seleccionado el sistema operativo.
- e) Se ha elaborado un plan de instalación.
- f) Se han configurado parámetros básicos de la instalación.
- g) Se ha configurado un gestor de arranque.
- h) Se han descrito las incidencias de la instalación.



- i) Se han respetado las normas de utilización del software (licencias).
- j) Se ha actualizado el sistema operativo.

3. Realiza tareas básicas de configuración de sistemas operativos, interpretando requerimientos y describiendo los procedimientos seguidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han diferenciado los interfaces de usuario según sus propiedades.
- b) Se han aplicado preferencias en la configuración del entorno personal.
- c) Se han gestionado los sistemas de archivos específicos.
- d) Se han aplicado métodos para la recuperación del sistema operativo.
- e) Se ha realizado la configuración para la actualización del sistema operativo.
- f) Se han realizado operaciones de instalación/desinstalación de utilidades.
- g) Se han utilizado los asistentes de configuración del sistema (acceso a redes, dispositivos, entre otros).
- h) Se han ejecutado operaciones para la automatización de tareas del sistema.

4. Realiza operaciones básicas de administración de sistemas operativos, interpretando requerimientos y optimizando el sistema para su uso.

Criterios de evaluación:

- a) Se han configurado perfiles de usuario y grupo.
- b) Se han utilizado herramientas gráficas para describir la organización de los archivos del sistema.
- c) Se ha actuado sobre los procesos del usuario en función de las necesidades puntuales.
- d) Se ha actuado sobre los servicios del sistema en función de las necesidades puntuales.
- e) Se han aplicado criterios para la optimización de la memoria disponible.
- f) Se ha analizado la actividad del sistema a partir de las trazas generadas por el propio sistema.
- g) Se ha optimizado el funcionamiento de los dispositivos de almacenamiento.
- h) Se han reconocido y configurado los recursos compartibles del sistema.
- i) Se ha interpretado la información de configuración del sistema operativo.

5. Crea máquinas virtuales identificando su campo de aplicación e instalando software específico.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha diferenciado entre máquina real y máquina virtual.
- b) Se han establecido las ventajas e inconvenientes de la utilización de máquinas virtuales.
- c) Se ha instalado el software libre y propietario para la creación de máquinas virtuales.
- d) Se han creado máquinas virtuales a partir de sistemas operativos libres y propietarios.
- e) Se han configurado máquinas virtuales.



- f) Se ha relacionado la máquina virtual con el sistema operativo anfitrión.
- g) Se han realizado pruebas de rendimiento del sistema

2. CONTENIDOS: ANEXO I Módulos profesionales (Orden CV)

Caracterización de sistemas operativos:

- El sistema informático.
- Sistemas de representación de la información.
- Componentes físicos del sistema informático.
- Software de base de un sistema informático.
- Concepto de sistema operativo. Elementos y estructura de un sistema operativo.
- Clasificación de los sistemas operativos.
- Funciones del sistema operativo. Recursos
- Procesos del sistema operativo. Estados de los procesos. Prioridades.
- Sistemas de archivos: tipos y características.
- Transacciones. Sistemas transaccionales.
- Evolución de los sistemas operativos. Versiones.
- Sistemas operativos actuales.

Instalación de sistemas operativos libres y propietarios:

- Requisitos técnicos del sistema operativo.
- Planificación de la instalación.
- Particionado de los dispositivos de almacenamiento.
- Selección de un sistema de archivos.
- Gestores de arranque.
- Tipos de instalación: típica y personalizada.
- Controladores de dispositivos.
- Selección de aplicaciones básicas a instalar.
- Parámetros básicos de la instalación.

Realización de tareas básicas sobre sistemas operativos libres y propietarios:

- Arranque y parada del sistema. Sesiones.
- Interfaces de usuario: tipos, propiedades y usos.
- Utilización del sistema operativo: modo orden y modo gráfico.
- Explotación del sistema operativo. – Configuración de las preferencias de escritorio.
- Estructura del árbol de directorios.
- Archivo y directorio. Atributos y permisos.
- Compresión y descompresión.



- Actualización del sistema operativo y de los controladores de dispositivos.
- Agregar y eliminar hardware del sistema operativo.
- Agregar, eliminar y actualizar software del sistema operativo
- Operaciones de reparación del sistema operativo.
- Configuración de la conexión a Internet.
- Programación de tareas.

Administración de los sistemas operativos:

- Gestión de perfiles de usuarios y grupos locales. Contraseñas.
- Gestión del sistema de archivos.
- Herramientas para la gestión de archivos y directorios.
- Gestión de los procesos del sistema y del usuario.
- Rendimiento del sistema. Seguimiento de la actividad del sistema.
- Activación y desactivación de servicios.
- Compartición de recursos.
- Gestión de dispositivos de almacenamiento.
- Gestión de impresoras.
- Base de datos de configuración y comportamiento del sistema operativo, del hardware instalado y las aplicaciones.

Utilización de la línea de comandos:

- Características de los intérpretes de comandos. Caracteres especiales.
- Utilización de órdenes para la gestión de archivos y directorios.
- Operación con archivos: nombre y extensión, comodines, atributos y tipos.
- Operación con directorios: nombre, atributos y permisos.
- Otras operaciones comunes para la línea de comandos.
- Redirección de la entrada y la salida.
- Activación de opciones de los comandos.
- Utilización de la ayuda en línea.

Configuración de máquinas virtuales:

- Virtualización y máquina virtual: ventajas e inconvenientes.
- Software propietario y libre para la creación de máquinas virtuales: instalación.
- Creación de máquinas virtuales para sistemas operativos propietarios y libres.
- Configuración y utilización de máquinas virtuales.
- Interrelación con el sistema operativo anfitrión.
- Análisis de la actividad del sistema



3. INSTRUMENTOS DE EVALUCIÓN (Material)

Material

- Calculadora no científica

La prueba consistirá en una prueba escrita:

- Apartado de test con 100 sin penalización
- Apartado de problemas prácticos. Algoritmos de gestión de procesos, comandos Linux, Shell Script (con acceso a un equipo para su desarrollo y prueba) y administración teórico-práctica de SO Windows

Se estima una duración total de 120 minutos.