

MÓDULO: OFIMÁTICA Y PROCESOS DE LA INFORMACIÓN

Examen pruebas libres del curso 2020-21 del ciclo de Administración y Finanzas

LUGAR: IES FEDERICO GARCÍA LORCA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN: los que aparecen en el Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas (BOE del 15/12/2011)

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN EXAMEN:

EJERCICIO1: Ejercicios prácticos de informática (8 PUNTOS)

Ejercicios sobre la utilización de los diferentes programas: Procesador de texto, Hojas de cálculo y Bases de datos, correo, presentaciones.

EJERCICIO 2: Realización de una prueba mecanográfica (2 PUNTOS)

Se copiará un texto, con un programa de mecanografía, en la que se pedirán 200 pm. Con un máximo de 1% de error.

CONTENIDOS. Los estipulados en el módulo de OPI del currículo del ciclo de AyF, estructurados en las siguientes 9 UNIDADES DIDÁCTICAS:

1. Mantenimiento básico de equipos, aplicaciones y red.
2. Escritura de textos según la técnica mecanográfica.
3. Gestión de archivos y búsqueda de información.
4. Elaboración de hojas de cálculo.
5. Creación de documentos con procesadores de texto.
6. Utilización de bases de datos para el tratamiento de la información administrativa.
7. Gestión integrada de archivos.
8. Gestión de correo y agenda electrónica.
9. Elaboración de presentaciones.

BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA:

Ofimática y proceso de la Información. Francisca Montañez Muñoz. (Ed. McGraw Hill)

Ofimática y proceso de la Información. Purificación Aguilera López (Ed. EDITEX)

Ofimática y proceso de la Información (Ed. Macmillan)