

MÓDULO FORMATIVO 1. MF0973_1 GRABACIÓN DE DATOS (90h)

- Organización y mantenimiento del puesto de trabajo y los terminales informáticos en el proceso de grabación de datos.
- La actuación personal y profesional en el entorno de trabajo de la actividad de grabación de datos.
- Aplicación de técnicas mecanográficas en teclados extendidos de terminales informáticos.
- Aplicación de técnicas mecanográficas en teclados numéricos de terminales informáticos.
- Utilización de técnicas de corrección y aseguramiento de resultados.

MÓDULO FORMATIVO 2. MF0974_1 TRATAMIENTO DE DATOS, TEXTOS Y DOCUMENTACIÓN (150h)

- 1. UF0510. Procesadores de texto y presentaciones de información básicos (60h).**
 - La aplicación de tratamiento de textos.
 - Configuración, visualización e impresión de documentos en diferentes soportes.
 - Utilización de las diferentes posibilidades para mejorar el aspecto del texto.
 - Creación de tablas sencillas, uso y manejo.
 - Diseño, organización y archivo de las presentaciones gráficas.
 - Objetos.
- 2. UF0511. Tratamiento básico de datos y hojas de cálculo (50h).**
 - La aplicación de hoja de cálculo.
 - Edición y modificación de datos.
 - Fórmulas y funciones básicas.
 - Inserción de gráficos elementales.
 - Impresión, ordenación, filtrado y protección básica de hojas y libros.
- 3. UF0512. Transmisión de información por medios convencionales e informáticos (40h).**
 - Conexión y funcionamiento operativo del equipamiento informático.
 - Transmisión interna personal de documentación.
 - Transmisión interna informatizada de documentos.
 - Normas de seguridad que garantizan la confidencialidad en la transmisión.

MÓDULO FORMATIVO 3. MF0971_1 REPRODUCCIÓN Y ARCHIVO (120h)

- 1. UF0513. Gestión auxiliar de archivo en soporte convencional o informático (60h).**
 - Sistemas operativos habituales.
 - Archivo y clasificación de documentación administrativa.
 - Bases de datos.
 - Inserción de datos en tablas.
 - Consultas de selección.
 - Formularios e informes.

- 2. UF0514. Gestión auxiliar de reproducción en soporte convencional o informático (60h)**
 - Reproducción en equipos de reprografía.
 - Operaciones de encuadernación funcional de documentos.