

MÓDULO FORMATIVO 1. MF0219_2 INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE SISTEMAS OPERATIVOS (140h)

1. UF0852. Instalación y actualización de sistemas operativos (80h).

- a. Arquitecturas de un sistema microinformático.
 - Esquema funcional de un ordenador.
 - Subsistemas.
 - La unidad central de proceso y sus elementos.
 - Memoria interna, tipos y características.
 - Unidades de entrada y salida.
 - Dispositivos de almacenamiento, tipos y características.
 - Buses.
 - Tipos.
 - Características.
 - Correspondencia entre los Subsistemas físicos y lógicos.
- b. Funciones del sistema operativo informático.
 - Conceptos básicos.
 - Los procesos.
 - Los archivos.
 - Las llamadas al sistema.
 - El núcleo del sistema operativo.
 - El intérprete de comandos.
 - Funciones.
 - Interfaz de usuario.
 - Gestión de recursos.
 - Administración de archivos.
 - Administración de tareas.
 - Servicio de soporte.
- c. Elementos de un sistema operativo informático.
 - Gestión de procesos.
 - Gestión de memoria.
 - El sistema de Entrada y Salida.
 - Sistema de archivos.
 - Sistema de protección.
 - Sistema de comunicaciones.

- Sistema de interpretación de órdenes.
 - Línea de comando.
 - Interfaz gráfica.
- Programas del sistema.
- d. Sistemas operativos informáticos actuales.
 - Clasificación de los sistemas operativos.
 - Software libre.
 - Características y utilización.
 - Diferencias.
 - Versiones y distribuciones.
- e. Instalación y configuración de sistemas operativos informáticos.
 - Requisitos para la instalación. Compatibilidad hardware y software.
 - Fases de instalación.
 - Configuración del dispositivo de arranque en la BIOS.
 - Formateado de discos.
 - Particionado de discos.
 - Creación del sistema de ficheros.
 - Configuración del sistema operativo y de los dispositivos.
 - Instalación y configuración de utilidades y aplicaciones.
 - Tipos de instalación.
 - Instalaciones mínimas.
 - Instalaciones estándares.
 - Instalaciones personalizadas.
 - Instalaciones atendidas o desatendidas.
 - Instalaciones en red.
 - Restauración de una imagen.
 - Verificación de la instalación. Pruebas de arranque y parada.
 - Documentación de la instalación y configuración.
- f. Replicación física de particiones y discos duros.
 - Programas de copia de seguridad.
 - Clonación.
 - Funcionalidad y objetivos del proceso de replicación.
 - Seguridad y prevención en el proceso de replicación.
 - Particiones de discos.
 - Tipos de particiones.
 - Herramientas de gestión.
 - Herramientas de creación e implantación de imágenes y réplicas de sistemas:
 - Orígenes de información.

- Procedimientos de implantación de imágenes y réplicas de sistemas.
- g. Actualización del sistema operativo informático.
 - Clasificación de las fuentes de actualización.
 - Actualización automática.
 - Los centros de soporte y ayuda.
 - Procedimientos de actualización.
 - Actualización de sistemas operativos.
 - Actualización de componentes software.
 - Componentes críticos.
 - Componentes de seguridad.
 - Controladores.
 - Otros componentes.
 - Verificación de la actualización.
 - Documentación de la actualización.

2. UF0853. Explotación de las funcionalidades del sistema microinformático (60h).

- a. Utilidades del sistema operativo.
 - Características y funciones.
 - Configuración del entorno de trabajo.
 - Administración y gestión de los sistemas de archivo.
 - Gestión de procesos y recursos.
 - Gestión y edición de archivos.
- h. Organización del disco y sistema de archivos.
 - El sistema de archivos.
 - FAT
 - NTFS
 - Unidades lógicas de almacenamiento.
 - Estructuración de los datos.
 - Carpetas o directorios.
 - Ficheros.
 - Tipos de ficheros.
 - Carpetas y archivos del sistema.
 - Estructura y configuración del explorador de archivos.
 - Operaciones con archivos.
 - Creación.
 - Copiar y mover.
 - Eliminación y recuperación.
 - Búsqueda de archivos.

- i. Configuración de las opciones de accesibilidad.
 - Opciones para facilitar la visualización de pantalla.
 - Uso de narradores.
 - Opciones para hacer más fácil el uso del teclado o del ratón.
 - Reconocimiento de voz.
 - Uso de alternativas visuales y de texto para personas con dificultades auditivas.
- j. Configuración del sistema informático.
 - Configuración del entorno de trabajo.
 - Personalización del entorno visual.
 - Configuración regional del equipo.
 - Personalización de los periféricos básicos.
 - Otros.
 - Administrador de impresión.
 - Administrador de dispositivos.
 - Protección del sistema.
 - Configuración avanzada del sistema
- k. Utilización de las herramientas del sistema.
 - Desfragmentado de disco.
 - Copias de seguridad.
 - Liberación de espacio.
 - Programación de tareas.
 - Restauración del sistema.
- l. Gestión de procesos y recursos.
 - Mensajes y avisos del sistema.
 - Eventos del sistema.
 - Rendimiento del sistema.
 - Administrador de tareas.
 - Editor del registro del sistema.

MÓDULO FORMATIVO 2. MF0220_2 IMPLANTACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE LA RED LOCAL (160h)

1. UF0854. Instalación y configuración de los nodos de una red de área local. (90h).

- a. Arquitectura de redes de área local.
 - Clasificación de las redes en función del territorio que abarcan.
 - Características de una red local.

- Arquitectura de redes de área local.
 - Topologías básicas.
 - Topología lógica y física.
 - Método de acceso al cable.
 - Protocolos de comunicaciones.
 - Arquitecturas de redes de área local más usadas.
 - Normativa.
 - Comités de estandarización.
 - Estándares de redes de área local.
 - Infraestructuras Comunes de Telecomunicación.
- m. Elementos de una red de área local.
- Características y funciones
 - Estaciones de trabajo.
 - Servidores.
 - Tarjetas de red.
 - Equipos de conectividad.
 - Repetidores.
 - Concentradores (Hubs).
 - Conmutadores (Switches).
 - Encaminadores (Routers).
 - Pasarelas (Gateways).
 - Puentes (Bridges).
 - Dispositivos inalámbricos.
 - Sistemas operativos de red.
 - Medios de transmisión.
 - Medios de cobre: Cables de para trenzado y coaxial.
 - Medios ópticos: Cables de fibra óptica.
 - Comunicaciones inalámbricas.
 - El cableado estructurado.
 - Subsistemas de cableado estructurado.
 - Estándares TIA/EIA sobre cableado estructurado.
 - Estándares de Cable UTP/STP.
 - El mapa físico y lógico de una red de área local.
- n. Protocolos de una red de área local.
- Introducción a los protocolos.
 - Modelo de Interconexión de Sistemas Abiertos (OSI).
 - El nivel físico.

- Protocolos del nivel de enlace.
 - Protocolos de control de enlace lógico (LLC).
 - Protocolos de control de acceso al medio (MAC).
 - Protocolos de contienda.
 - Protocolos de paso de testigo.
 - Otros.
 - Ethernet.
 - Introducción a Ethernet.
 - Ethernet y el modelo OSI.
 - Direccionamiento MAC.
 - Trama Ethernet.
 - Tecnologías Ethernet.
 - Otros protocolos de nivel de enlace: Token Ring, FDDI, etc.
 - Protocolos de nivel de red.
 - Protocolo de Internet (IP).
 - Introducción a IP
 - Dirección IP.
 - Asignación de direcciones.
 - Enrutamiento
 - Otros Protocolos de nivel de red (IPX, etc)
 - Direcciones físicas y lógicas.
- o. Instalación y configuración de los nodos de la red de área local.
- El armario de comunicaciones.
 - Elementos del armario de comunicaciones.
 - Representación en el armario de la tomas de red de los nodos.
 - Instalación de adaptadores de red y controladores.
 - Instalación y configuración de protocolos de red más habituales.
 - Parámetros característicos.
 - Configuración del protocolo TCP/IP.
 - Elementos de configuración de TCP/IP.
 - Dirección IP.
 - Mascara de subred.
 - Puerta de enlace.
 - Servidor DNS.
 - Servidor WINS.
 - Configuración de NetBIOS.
 - Asignación a un grupo de trabajo.
 - Procedimiento de configuración de otros protocolos: SPX/IPX, etc.

- Configuración de la seguridad
 - Autenticación de identidad.
 - Cifrado de datos.
- Procedimientos sistemáticos de configuración.
- Instalación y configuración de servicios de red.
 - Servicios de acceso a la red.
 - Servicio de ficheros.
 - Servicios de impresión.
 - Servicio de correos.
 - Otros servicios.
- Procedimiento de aplicación de configuraciones a routers y switches.
 - Las aplicaciones de emulación de terminal.
 - Configuración de las aplicaciones de emulación de terminal.
 - Aplicación de configuraciones a routers y switches.

3. UF0855. Verificación y resolución de incidencias en una red de área local. (70h)

- a. Verificación y prueba de elementos de conectividad de redes de área local.
 - Herramientas de verificación y prueba.
 - Herramientas de verificación y prueba de los sistemas operativos.
 - Comandos TCP/IP.
 - Obtención de la Configuración IP.
 - Realización de pruebas de conexión.
 - Interpretación de respuestas.
 - Procedimientos sistemáticos de verificación y prueba de elementos de conectividad de redes locales.
- p. Tipos de incidencias que se pueden producir en una red de área local.
 - Incidencias a nivel de conectividad del enlace.
 - Incidencias a nivel de red.
- q. Detección y diagnóstico de incidencias en redes de área local.
 - Herramientas de diagnóstico de dispositivos de comunicaciones en redes locales.
 - Procesos de gestión de incidencias en redes locales.
- r. Comprobación de cables de par trenzado y coaxial.
 - Categorías de herramientas de comprobación de cableado.
 - Analizadores o comprobadores de cable.
 - Características.
 - Procedimiento de comprobación de cables de par trenzado.
 - Circuito abierto.

- Cortocircuito.
 - Hilos cruzados.
 - Pares cruzados.
 - Par dividido.
 - Detección de voltajes telefónicos.
 - Derivación en puente.
 - Detección de puertos Ethernet.
 - Procedimiento de comprobación de cables coaxiales.
 - Procedimiento de detección de alimentación por Ethernet.
 - Procedimientos de localización de cables utilizando tonos.
- s. Comprobación y solución de incidencias a nivel de red.
- Herramientas de comprobación.
 - Detección de problemas relacionados con:
 - Tramas largas y cortas.
 - Tráfico excesivo.
 - Netware.
 - TCP/IP.
 - Configuración del Host.
 - Resolución de nombres.
 - NetBIOS.
 - Conexión al servidor http o proxy.
 - Conexión al servidor de correos.
 - Conexión al servidor de impresión.
 - Otros.

MÓDULO FORMATIVO 3. MF0221_2 INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS (60h)

- a. Recursos y componentes de un sistema informático.
- Herramientas del sistema operativo para la obtención de información.
 - Recursos Hardware: Conflictos y recursos compartidos, DMA, E/S, Canales IRQ, Memoria, Hardware forzado.
 - El administrador de dispositivos.
 - Información acerca de dispositivos y recursos.
 - Configurar valores y propiedades.
 - Instalación y desinstalación de dispositivos.
 - Actualizar y ver controladores de dispositivos.
 - Impresión de informes de dispositivos instalados y/o del sistema.

- t. Requisitos del sistema exigidos por las aplicaciones informáticas.
 - Fuentes de obtención.
 - Requisitos de componentes hardware.
 - Requisitos de sistema operativo.
 - Otros requisitos.

- u. Tipos de licencia de software.
 - Tipos de programa.
 - Tipos de programas en cuanto a licencias.
 - Aplicaciones de libre uso.
 - Aplicaciones de uso temporal.
 - Aplicaciones en desarrollo (beta).
 - Aplicaciones necesarias de licencia.
 - Acuerdos corporativos de uso de aplicaciones.
 - Licencias mediante código.
 - Licencias mediante mochilas.
 - Derechos de autor y normativa vigente.
 - Derechos de Autor.
 - Patentes, Marcas y Propiedad Industrial.
 - La Ley Orgánica de Protección de Datos y Seguridad Informática.
 - La Ley de la Propiedad Intelectual.

- v. Instalación de aplicaciones informáticas.
 - Componentes de una aplicación.
 - Formato.
 - Manual de instalación.
 - Manual de usuario.
 - Procedimientos de copia de seguridad.
 - Instalación y registro de aplicaciones.
 - Software legal e ilegal. La ley de propiedad intelectual.
 - Validación de software original.
 - Certificados de autenticidad.
 - Instalación o actualización de componentes y aplicaciones.
 - Ofimáticas.
 - Procesadores de texto.
 - Hojas de cálculo.
 - Aplicaciones de presentación de diapositivas.
 - Aplicaciones de tratamiento de gráficos.
 - Otras aplicaciones y componentes.
 - Instalación desde un CD.
 - Instalación desde internet.

- Utilización de asistentes en la instalación.
- Archivos comprimidos.
- Activación y registro de aplicaciones.
- Desinstalación de aplicaciones.
- Configuración de aplicaciones ofimáticas más comunes.
- Procedimientos de prueba y verificación de:
 - Componentes instalados.
 - Acceso a recursos propios.
 - Acceso a recursos compartidos.
- w. Diagnóstico y resolución de averías software.
 - Metodología para la resolución de problemas.
 - Documentación.
 - Ayuda y soporte técnico en la web.
 - Foros, blogs, comunidades, etc
 - Programas de diagnóstico.
 - Configuración de informes de errores del sistema y de las aplicaciones.
 - Identificación de los fallos.
 - Pérdida de datos y de archivos.
 - Inestabilidad del sistema.
 - Mal funcionamiento del sistema.
 - Mal funcionamiento del equipo por cambios en la configuración del sistema o de las aplicaciones.
 - Mal funcionamiento de una aplicación.
 - El sistema operativo no se inicia.
 - Otros.
 - Procedimientos comunes de solución.
 - Copias de seguridad de archivos y carpetas.
 - Reinstalación de controladores.
 - Restauración del sistema y aplicaciones.
 - Deshabilitación de dispositivos hardware.
 - Agregar o quitar programas.
 - Restauración de la última configuración válida.
 - Inicio del equipo en modo a prueba de errores.
 - La consola de recuperación.
 - Copia de seguridad.
 - Restauración del sistema.
 - Reinstalación del sistema operativo.
 - Otros.

- x. Instalación y configuración del software antivirus.
 - Virus informáticos.
 - Software malicioso: Conceptos y definiciones.
 - Evolución.
 - Virus, gusanos, troyanos, otros.
 - Vulnerabilidades en programas y parches.
 - Tipos de ficheros que pueden infectarse.
 - Medios de propagación.
 - Virus en correos, en programas y en documentos.
 - Ocultación del software malicioso.
 - Páginas web.
 - Correo electrónico.
 - Memoria principal del ordenador.
 - Sector de arranque.
 - Ficheros con macros.
 - Efectos y síntomas de la infección.
 - Virus informáticos y sistemas operativos.
 - Actualizaciones críticas de sistemas operativos.
 - Precauciones para evitar infección.
 - Definición de software antivirus.
 - Componentes activos de los antivirus.
 - Vacuna.
 - Detector.
 - Eliminador.
 - Características generales de los paquetes de software antivirus.
 - Protección anti-spyware.
 - Protección contra el software malicioso.
 - Protección firewall.
 - Protección contra vulnerabilidades.
 - Protección contra estafas.
 - Actualizaciones automáticas.
 - Copias de seguridad y optimización del rendimiento del ordenador.
 - Instalación de software antivirus.
 - Requisitos del sistema.
 - Instalación, configuración y activación del software.
 - Creación de discos de rescate.
 - Desinstalación.
 - La ventana principal.
 - Estado de las protecciones. Activación y desactivación.

- Tipos de análisis e informes.
- Actualización automática y manual.
 - Actualización de patrones de virus y/ o ficheros identificadores de malware.
- Configuración de las protecciones. Activación y desactivación.
- Análisis, eliminación de virus y recuperación de los datos.
- Actualizaciones.
- Acceso a servicios.
 - Soporte.
 - Obtención de información.
- Otras opciones.

MÓDULO FORMATIVO 4. MF0222_2 APLICACIONES MICROINFORMÁTICAS (200 h)

1. UF0856. Asistencia de usuarios en el uso de aplicaciones ofimáticas y de correo electrónico (40 h)

- a. Técnicas de comunicación en la asistencia al usuario.
 - Tipos de comunicación.
 - Efectos de la comunicación.
 - Obstáculos o barreras para la comunicación.
 - La comunicación en la empresa.
 - Formas de comunicación oral.
 - Precisión y claridad en el lenguaje.
 - Asistencia al usuario.
 - Formación a usuarios.
 - Asesoramiento en el manejo de utilidades y aplicaciones.
 - Políticas de seguridad.
 - Utilización del soporte técnico y sus procedimientos.
 - Elaboración de guías textuales o visuales para usuarios.
 - Tipos de licencia de software.
 - Tipos de programa
 - Tipos de programas en cuanto a licencias.
 - Aplicaciones de libre uso.
 - Aplicaciones de uso temporal.
 - Aplicaciones en desarrollo (beta).
 - Aplicaciones necesarias de licencia.
 - Acuerdos corporativos de uso de aplicaciones.
 - Licencias mediante código.
 - Licencias mediante mochilas.

- Derechos de autor y normativa vigente.
 - Derechos de Autor.
 - Patentes, Marcas y Propiedad Industrial.
 - La Ley Orgánica de Protección de Datos y Seguridad Informática.
 - La Ley de la Propiedad Intelectual.

- b. Gestión del correo electrónico y de la agenda.
 - Definiciones y términos.
 - Funcionamiento.
 - El formato de un correo electrónico.
 - Encabezado.
 - Cuerpo del mensaje
 - Archivos adjuntos.
 - Configuración de cuentas de correo.
 - Gestores de correo electrónico.
 - Ventanas.
 - Redacción y envío de un mensaje.
 - Remitente.
 - Destinatario (A:, CC:, CCC)
 - Asunto.
 - Texto del mensaje.
 - Datos adjuntos.
 - Lectura del correo.
 - Respuesta del correo.
 - Organización de mensajes.
 - Impresión de correos.
 - Libreta de direcciones.
 - Filtrado de mensajes.
 - Correo Web.
 - Plantillas y firmas corporativas.
 - Gestión de la libreta de direcciones.
 - Importar.
 - Exportar.
 - Añadir contactos.
 - Crear listas de distribución.
 - Poner la lista a disposición de otras aplicaciones ofimáticas.
 - Gestión de correo.
 - Organización de carpetas.
 - Importar.
 - Exportar.

- Borrar mensajes antiguos guardando copias de seguridad.
 - Configuración del correo de entrada.
 - Protección de correos no deseados “spam”.
 - Componentes fundamentales de una aplicación de gestión de correos y agendas electrónicas.
 - Foros de noticias “news”:
 - Configuración.
 - Uso.
 - Sincronización de mensajes.
 - Programas de agendas en sincronización con dispositivos portátiles tipo “palm”.
 - Instalación.
 - Uso.
 - Sincronización.
 - Gestión de la agenda.
 - Citas.
 - Calendario.
 - Avisos.
 - Tareas.
 - Notas.
 - Organizar reuniones.
 - Disponibilidad del asistente.
- c. Instalación de programas de cifrado de correos.
- Descarga e instalación.
 - Generación de claves pública y privada.
 - La gestión de claves.
 - Configuración.
 - Distribución y obtención de claves.
 - Envío de correos cifrados/firmados.
- d. Obtención de certificados de firma electrónica.
- Conceptos sobre seguridad en las comunicaciones.
 - Certificados electrónicos.
 - Firma electrónica.
 - Prestador de servicios de certificación.
 - Obtención de un certificado por una persona física.
 - El certificado y el correo electrónico.

2. UF0857. Elaboración de documentos de texto (50 h)

- a. Programa de tratamiento de textos.
 - Entrada y salida del programa.
 - Descripción del Interface del procesador de texto.
 - Ventana de documento.
 - Barra de estado.
 - Ayuda de la aplicación de tratamiento de textos.
 - Barra de herramientas Estándar.
 - Uso de métodos de tecla abreviada.
 - Operaciones con el texto del documento.
 - Generalidades.
 - Modo Insertar texto.
 - Modo de sobrescribir.
 - Borrado de un carácter.
 - Desplazamiento del cursor.
 - Diferentes modos de seleccionar texto.
 - Opciones de copiar y pegar.
 - Búsqueda y reemplazado de texto.
 - Uso y particularidades del portapapeles.
 - Inserción de caracteres especiales.
 - Inserción de fecha y hora.
 - Deshacer y rehacer los últimos cambios.
 - Operaciones con archivos de la aplicación.
 - Creación de un nuevo documento.
 - Apertura de un documento ya existente.
 - Guardado de los cambios realizados en un documento.
 - Duplicación un documento.
 - Cierre de un documento.
 - Compatibilidad de los documentos de distintas versiones y aplicaciones.
 - Manejo del Menú de ventana. Manejo de varios documentos.
 - Corrección del texto.
 - Elección de Fuentes.
 - Tipo, estilo, tamaño, color, subrayado y efectos de fuente.
 - Espaciado entre caracteres.
 - Cambio de mayúsculas a minúsculas.
 - Manejo de Párrafos.
 - Alineación de párrafos.
 - Utilización de diferentes tipos de sangrías.
 - Espaciado de párrafos y líneas.

- Inserción de Bordes y sombreados.
 - Bordes de párrafo y texto.
 - Sombreado de párrafo y texto.
- Inserción de Numeración y viñetas.
 - Viñetas.
 - Listas numeradas.
 - Esquema numerado.
- Manejo de Tabulaciones.
 - Tipos de tabulaciones.
 - Manejo de los tabuladores desde el cuadro de diálogo de tabuladores.
 - Uso de la regla para establecer y modificar tabulaciones.
- Configuración y visualización de páginas.
 - Configuración de página.
 - Márgenes.
 - Orientación de página
 - Tamaño de papel.
 - Diseño de página.
 - Uso de la regla para cambiar márgenes.
 - Visualización del documento.
 - Inserción de encabezados y pies de página.
 - Numeración de páginas.
 - Creación de bordes de página.
 - Inserción de saltos de página y de sección
 - Inserción de columnas periodísticas.
 - Inserción de notas al pie y al final.
- Creación de tablas.
 - Inserción o creación de tablas en un documento
 - Edición y movimiento dentro de una tabla.
 - Selección de celdas, filas, columnas, tabla.
 - Modificación del tamaño de filas y columnas.
 - Modificación de los márgenes de las celdas
 - Aplicación de formato a una tabla.
 - Cambio de la estructura de una tabla.
- Corrección de textos.
 - Selección del idioma.
 - Corrección de textos.
 - Corrección gramatical.
 - Empleo de las opciones de ortografía y gramática.

- Uso del diccionario personalizado.
 - Autocorrección.
 - Elección de sinónimos.
 - Manejo del Traductor.
 - Creación de Macros.
 - Grabadora de macros.
 - Utilización de macros.
 - Impresión de documentos.
 - Impresión.
 - Configuración de la impresora.
- b. Creación de sobres, etiquetas y documentos modelo.
- Creación del documento modelo para envío masivo: cartas, sobres, etiquetas o mensajes de correo electrónico.
 - Selección de destinatarios mediante creación o utilización de archivos de datos.
 - Creación de sobres y etiquetas, opciones de configuración.
 - Combinación de correspondencia: salida a documento, impresora o correo electrónico.
- c. Inserción de imágenes.
- Desde un archivo.
 - Empleando imágenes prediseñadas.
 - Utilizando el portapapeles.
 - Ajuste de imágenes con el texto.
 - Mejora de imágenes.
 - Inserción y operaciones con Formas elaboradas.
- d. Creación de estilos y manejo de plantillas.
- Estilos estándar.
 - Asignación, creación, modificación y borrado de estilos.
 - Manejo de Plantillas y asistentes.
 - Utilización de plantillas y asistentes del menú archivo nuevo.
 - Creación, guardado y modificación de plantillas de documentos.
- e. Trabajo con documentos.
- Trabajo con documentos largos
 - Creación de tablas de contenidos e índices.
 - Realización de referencias cruzadas.
 - Confección de títulos numerados.
 - Confección de documentos maestros y subdocumentos.

- Fusión de documentos.
 - Con hojas de cálculo.
 - Con bases de datos.
 - Con gráficos.
 - Con presentaciones.
- Revisión de documentos y trabajo con documentos compartidos.
 - Gestión de versiones, control de cambios y revisiones.
 - Inserción de comentarios.
 - Comparación de documentos.
 - Protección de todo o parte de un documento.

3. UF0858. Elaboración de hojas de cálculo (50 h)

- a. Aplicación de hoja de cálculo.
 - Instalación e inicio de la aplicación.
 - Configuración de la aplicación.
 - Entrada y salida del programa.
 - Descripción del interface de la hoja de cálculo.
 - Ayuda de la aplicación de hoja de cálculo.
 - Opciones de visualización.
 - Uso de métodos de tecla abreviada.
 - Desplazamiento por la hoja de cálculo.
 - Mediante teclado y ratón.
 - Grandes desplazamientos.
 - Barras de desplazamiento.
 - Introducción de datos en la hoja de cálculo.
 - Tipos de datos.
 - Numéricos.
 - Alfanuméricos.
 - Fecha/hora.
 - Fórmulas.
 - Funciones.
 - Edición y modificación de la hoja de cálculo.
 - Selección de la hoja de cálculo.
 - Rangos.
 - Columnas.
 - Filas.
 - Hojas
 - Modificación de datos.
 - Edición del contenido de una celda.

- Borrado del contenido de una celda o rango de celdas.
 - Uso del corrector ortográfico.
 - Uso de las utilidades de búsqueda y reemplazo.
- Inserción y eliminación.
 - Celdas.
 - Filas.
 - Columnas.
 - Hojas de cálculo.
- Copiado o reubicación de:
 - Celdas o rangos de celdas.
 - Hojas de cálculo.
- Inmovilizado y protección de celdas.
- Almacenamiento y recuperación de un libro.
 - Creación de un nuevo libro.
 - Apertura de un libro ya existente.
 - Guardado de los cambios realizados en un libro.
 - Creación de un duplicado de un libro.
 - Cierre de un libro.
- Operaciones con rangos.
 - Relleno rápido de un rango.
 - Selección de varios rangos (rango múltiple, rango tridimensional).
 - Asignación de Nombres de rangos.
- Modificación de la apariencia de una hoja de cálculo
 - Formato de celda
 - Número.
 - Alineación.
 - Fuente.
 - Bordas.
 - Relleno.
 - Protección.
 - Anchura y altura de las columnas y filas
 - Ocultación y visualización de columnas, filas u hojas de cálculo.
 - Formato de la hoja de cálculo.
 - Tamaño y combinación de celdas.
 - Colores y texturas.
 - Tipos de líneas de separación.
 - Cambio de nombre de una hoja de cálculo.
 - Formatos condicionales.
 - Autoformatos o estilos predefinidos.

- Manejo de Fórmulas.
 - Operadores y prioridad.
 - Escritura de fórmulas.
 - Copia de fórmulas.
 - Referencias relativas, absolutas y mixtas.
 - Referencias externas y vínculos
 - Resolución de errores en las fórmulas
 - Tipos de errores.
 - Herramientas de ayuda en la resolución de errores.
 - Utilización de Funciones.
 - Empleo de Funciones matemáticas predefinidas.
 - Manejo de reglas para utilizar las funciones predefinidas.
 - Utilización de las funciones más usuales.
 - Uso del asistente para funciones.
 - Generación de funciones de usuario.
 - Utilización de funciones de rastreo de errores.
 - Importación desde otras aplicaciones.
 - Bases de datos.
 - Presentaciones.
 - Documentos de texto.
- b. Inserción de gráficos y otros elementos.
- Elementos de un gráfico.
 - Creación de un gráfico.
 - Modificación de un gráfico.
 - Borrado de un gráfico.
 - Inserción de otros elementos dentro de una hoja de cálculo
 - Inserción de imágenes.
 - Inserción de formas predefinidas.
 - Creación de texto artístico.
 - Inserción de otros elementos.
 - Utilización de Plantillas y Macros.
 - Creación y uso de plantillas.
 - Creación y grabación de macros.
 - Utilización de macros.
- c. Impresión de hojas de cálculo.
- Selección de Zonas de impresión.
 - Selección de especificaciones de impresión.
 - Configuración de página.
 - Márgenes.

- Orientación.
 - Encabezados y pies y numeración de página.
 - Vista preliminar.
 - Formas de impresión.
 - Configuración de impresora.
- d. Trabajo con datos.
- Validaciones de datos.
 - Realización de Esquemas.
 - Creación de tablas o listas de datos.
 - Ordenación de lista de datos, por uno o varios campos.
 - Uso de Filtros
 - Cálculo de Subtotales.
- e. Revisión y trabajo con libros compartidos
- Gestión de versiones, control de cambios y revisiones
 - Inserción de comentarios.
 - Protección de una hoja de cálculo.
 - Protección de un libro.
 - Creación y uso de Libros compartidos.

4. UF0859. Elaboración de presentaciones (30 h)

- a. Diseño, organización y archivo de las presentaciones.
- La imagen corporativa de una empresa.
 - Importancia
 - Respeto por las normas de estilo de la organización
 - Diseño de las presentaciones
 - Claridad en la información.
 - La persuasión en la transmisión de la idea
 - Evaluación de los resultados.
 - Organización y archivo de las presentaciones.
 - Confidencialidad de la información.
 - Entrega del trabajo realizado.
- b. Aplicación de presentaciones.
- Ejecución de la aplicación para presentaciones.
 - Salida de la aplicación para presentaciones.
 - Creación de una presentación.
 - Grabación de una presentación.
 - Cierre de una presentación.
 - Apertura de una presentación.

- Estructura de la pantalla.
- Descripción de las vistas de la aplicación.
 - Normal.
 - Clasificador de diapositivas.
 - Esquema.
- Acciones con diapositivas.
 - Inserción de nueva diapositiva.
 - Eliminación de diapositivas.
 - Duplicación de diapositivas
 - Ordenación de diapositivas.
- Trabajo con objetos.
 - Selección de objetos.
 - Desplazamiento de objetos.
 - Eliminación de objetos.
 - Modificación del tamaño de los objetos.
 - Duplicación de objetos.
 - Reubicación de objetos.
 - Alineación y distribución de objetos dentro de la diapositiva.
 - Trabajo con textos.
 - Inserción de texto (desde la diapositiva, desde el esquema de la presentación)
 - Modificación del formato del texto.
 - Selección de formatos de párrafos.
 - Alineación.
 - Listas numeradas.
 - Viñetas.
 - Estilos.
 - Manejo de Tablas.
 - Creación de tablas.
 - Operaciones con filas y columnas.
 - Alineación horizontal y vertical de las celdas.
 - Realización de Dibujos.
 - Líneas.
 - Rectángulos y cuadrados.
 - Círculos y elipses.
 - Autoformas.
 - Sombras y 3D.
 - Reglas y guías.
 - Utilización de Imágenes prediseñadas e insertadas.

- Creación de gráficos
 - Creación de organigramas y diferentes estilos de diagramas.
 - Creación de Texto artístico.
 - Inserción de sonidos y películas.
 - Utilización de Formato de objetos.
 - Rellenos
 - Líneas
 - Efectos de sombra o 3D
 - Documentación de la presentación.
 - Inserción de comentarios
 - Preparación de las Notas del orador
 - Selección de Diseños o Estilos de Presentación.
 - Uso de plantillas de estilos.
 - Combinación de Colores.
 - Creación de Fondos de diapositivas.
 - Empleo de Patrones.
- c. Impresión y presentación de diapositivas.
- Impresión y presentación de diapositivas en diferentes soportes.
 - Configuración de la página.
 - Encabezados, pies y numeración.
 - Configuración de los distintos formatos de impresión.
 - Selección de opciones de impresión.
 - Presentación de diapositivas teniendo en cuenta lugar e infraestructura.
 - Animación de elementos.
 - Transición de diapositivas.
 - Selección de intervalos de tiempo.
 - Configuración de la presentación.
 - Presentación con orador
 - Presentación en exposición
 - Presentaciones personalizadas
 - Conexión a un proyector y configuración
 - Ensayo de la presentación
 - Proyección de la presentación.

5. UF0860. Elaboración y modificación de imágenes u otros elementos gráficos (30 h)

- a. Obtención de imágenes
- Descripción de la imagen digital.
 - Formas de representación de gráficos e imágenes.
 - Mapas de bits.

- Vectoriales.
 - Ventajas e inconvenientes de cada tipo.
 - Formatos usados para la representación de gráficos. Utilización.
 - Resolución y calidad de gráficos.
 - Formatos comprimidos. Perdidas de calidad en la compresión.
 - - Modelos de color.
 - Escalas y gamas de colores.
 - Modelo de color RGB.
 - Modelo de color CMYK.
 - Otros modelos.
 - Técnica de escaneado.
 - Cámaras digitales.
 - Componentes de una cámara digital.
 - Controles habituales.
 - LCD de estado de una cámara digital.
 - Instalación de pilas y memorias.
 - Configuración inicial.
 - Instalación del Software de la cámara digital.
 - Obtención de fotos y videoclips.
 - Conceptos básicos de obtención de fotos.
 - El enfoque.
 - Zoom óptico y digital.
 - El flash.
 - Modificación de la calidad de la imagen.
 - Modos de captura.
 - Ajustes equilibrio de blancos.
 - Velocidad ISO.
 - Ajustes de saturación y nitidez.
 - Otros recursos.
 - Guardar imágenes obtenidas en el sistema informático.
 - Impresión de imágenes.
 - Manejo de Catálogos de imágenes.
 - Creación de catálogos
 - Organización del catálogo
 - Uso del catálogo.
 - Incorporación de imágenes al catálogo.
- b. Utilización de las Aplicaciones de elaboración de gráficos.
- Descripción de la Interfaz Gráfica de Usuario.
 - Utilización de las Herramientas para dibujar.

- Líneas: rectas, curvas, quebradas.
 - Figuras geométricas.
 - Texto.
 - Realización de Transformaciones.
 - Tamaño de los objetos.
 - Giros.
 - Unir y desunir objetos.
 - Conexión y alineación entre figuras
 - Agrupaciones y otras operaciones.
 - Elección de colores y texturas.
 - Utilización de Librerías de figuras.
 - Importación y exportación de imágenes a diferentes formatos.
- c. Utilización de Aplicaciones de retocado de fotografía.
- Descripción de la Interfaz Gráfica de Usuario.
 - Utilización de herramientas para seleccionar y editar.
 - Utilización de herramientas de transformación.
 - Utilización de herramientas de color.
 - Utilización de herramientas de pintura.
 - Utilización de Filtros.
 - Utilización de Librerías de fotos.
 - Importación y exportación de imágenes a diferentes formatos.