



CICLO: EXPLOTACIÓN DE SISTEMAS  
INFORMÁTICOS

**(Grado Medio)**

**MÓDULO: IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE  
APLICACIONES OFIMÁTICAS Y CORPORATIVAS**

**ÍNDICE**

1. [Capacidades Terminales](#)
2. [Criterios de evaluación](#)
3. [Contenidos](#)
4. [Bibliografía](#)
5. [Otras consideraciones](#)

## 1. Capacidades terminales

Al finalizar el presente módulo el alumno o la alumna deberá ser capaz de:

1. Interpretar la configuración de los equipos del sistema para determinar la adecuada instalación de las aplicaciones.
2. Instalar, configurar y actualizar las aplicaciones ofimáticas y corporativas en los equipos del sistema.
3. Diagnosticar, resolver problemas de funcionamiento y efectuar copias de seguridad de aplicaciones ofimáticas.
4. Elaborar documentos mediante aplicaciones ofimáticas de procesado de textos.
5. Elaborar documentos mediante aplicaciones ofimáticas de hoja de cálculo.
6. Elaborar documentos mediante aplicaciones ofimáticas de presentaciones.

## 2. Criterios de evaluación

1. Al interpretar la configuración de los equipos del sistema para determinar la adecuada instalación de las aplicaciones, el alumno o la alumna deberá ser capaz de:

- Identificar los recursos y componentes de un sistema que deben tenerse en cuenta en la instalación de una aplicación.
- Interpretar en los documentos y manuales de la aplicación, las características que deben reunir los equipos del sistema para la correcta instalación de la aplicación.
- En un caso práctico debidamente caracterizado, obtener la información sobre los componentes hardware y software instalados en el ordenador utilizando las utilidades del SO.
- En un caso debidamente caracterizado por un sistema, una aplicación a instalar, y la documentación técnica correspondiente.
  - Identificar cuáles son los requisitos mínimos y óptimos para el correcto funcionamiento de la aplicación.
  - Realizar un listado con la configuración de los equipos para obtener los requerimientos anteriores.
  - Realizar un listado con las carencias de cada equipo.
  - Proponer posibles soluciones para paliar las carencias anteriores.

2. Al instalar, configurar y actualizar las aplicaciones ofimáticas y corporativas en los equipos del sistema, el alumno o la alumna deberá ser capaz de:

- A partir de un supuesto práctico de instalación de una aplicación en un entorno cliente-servidor:
  - Instalar los componentes de la aplicación requeridos, en el servidor.
  - Instalar los componentes de la aplicación requeridos en cada uno de los equipos cliente.
  - Configurar la aplicación en cada puesto para que acceda a los recursos propios del puesto.
  - Configurar la aplicación en cada puesto para que acceda a los recursos compartidos especificados.
  - Documentar la actuación reflejando las incidencias y/o resultado final de la instalación en cada uno de los equipos.
- En un supuesto práctico con la aplicación instalada en un entorno cliente-servidor:
  - Eliminar ciertos componentes de la instalación en el servidor y adecuar la instalación en los equipos clientes.
  - Añadir algunos componentes a la instalación en servidor y adecuar la instalación en los equipos clientes.

- Hacer que la aplicación en equipos clientes acceda a nuevos recursos del sistema.
- Documentar la actuación reflejando las incidencias y/o resultado final de la instalación en cada uno de los equipos.
- A partir de un supuesto práctico de una instalación mono-puesto:
  - Instalar los componentes de la aplicación requeridos en el equipo.
  - Configurar la aplicación en cada puesto para que acceda a los recursos propios del puesto.
  - Configurar la aplicación para que acceda a los recursos compartidos especificados (en entornos de red igual-igual)
  - Documentar la actuación reflejando las incidencias y/o resultado final de la instalación.
- En un supuesto práctico caracterizado por una instalación mono-puesto:
  - Eliminar ciertos componentes de la instalación en el equipo.
  - Añadir algunos componentes a la instalación haciendo que accedan a los recursos del equipo (y a los recursos compartidos especificados en entornos de red igual-igual).
  - Documentar la actuación reflejando las incidencias y/o resultado final de la instalación.
- En un supuesto en el que se plantea un problema concreto surgido durante la instalación de una aplicación, proponer posibles soluciones a partir de la documentación sobre el problema obtenida sitios de Internet.

### 3. Al diagnosticar, resolver problemas de funcionamiento y efectuar copias de

seguridad de aplicaciones ofimáticas, el alumno o la alumna deberá ser capaz de:

- A partir de un supuesto de una incidencia presentada por parte de un posible usuario:
  - Realizar un informe previo de la incidencia que recoja las explicaciones detalladas.
  - Reproducir la situación causante de la incidencia con la ayuda de la explicaciones del supuesto usuario.
  - Identificar el tipo de incidencia (teniendo en cuenta las explicaciones aportadas y utilizando las herramientas del sistema y las propias de la aplicación)
  - Especificar la situación en qué se ha producido la incidencia y la propuesta de solución de la misma.
- Explicar cómo atender a un posible usuario en la resolución de una incidencia causada por el uso incorrecto de la aplicación.
- A partir del caso práctico de una incidencia diagnosticada como fallo de la aplicación:
  - Completar las copias de seguridad de los archivos de la aplicación y del usuario, mediante las utilidades adecuadas del SO.
  - Identificar donde se produce el fallo de la aplicación:
  - Utilizando los manuales de la aplicación.
  - Aplicando los asistentes y programas de ayuda de la misma.
  - Interpretando los documentos históricos de incidencias.
  - Empleando Internet para recurrir a sitios con foros, FAQ, tutoriales, etc, o el soporte on-line de la aplicación.
  - Reinstalar, o reparar la avería en su caso en el tiempo adecuado.
  - Realizar pruebas de funcionamiento, reproduciendo la situación causante del problema y comprobando que no se vuelve a producir.
  - Restaurar, si fuese necesario, las copias de seguridad de los archivos.
  - Documentar la incidencia, y los pasos seguidos en su resolución.
- A partir de una incidencia diagnosticada como fallo del sistema:
  - Completar las copias de seguridad de los archivos de la aplicación mediante las utilidades adecuadas del SO.
  - Identificar donde se produce el fallo del sistema:
    - \* Consultando los manuales del sistema y los asistentes y programas de ayuda del mismo.

- \* Aplicando las herramientas de diagnóstico del sistema en el análisis de los componentes hardware y software.
- \* Interpretando los documentos históricos de incidencias.
- \* Empleando Internet para recurrir a sitios con foros, FAQ. Tutoriales, etc, o el soporte on-line del sistema.
- Sustituir y/o reparar los componentes hardware y/o software causantes de la avería.
- Responder a las contingencias que surjan durante la actuación.
- Realizar pruebas de funcionamiento, reproduciendo la situación causante del problema y comprobando que no se vuelve a producir.
- Restaurar si fuese necesario las copias de seguridad de los archivos.
- Documentar la incidencia y los pasos seguidos en su resolución.

4. Al elaborar documentos mediante aplicaciones ofimáticas de procesado de textos, el alumno o la alumna deberá ser capaz de:

- Personalizar el entorno de la aplicación de proceso de texto, según un diseño establecido, utilizando las herramientas de la propia aplicación (barras de herramientas, menús, botones, etc.)
- En un caso práctico en que se elabore un documento por medio de un procesador de textos, incluir, al menos, las siguientes características:
  - Formateo de caracteres, uso de diferentes tipos y tamaños de fuente, diferentes sangrías y alineaciones de párrafo.
  - Inclusión de cabeceras y pies de página.
  - Inclusión de esquemas con viñetas y listas numeradas.
  - Inclusión de columnas periodísticas y secciones.
  - Tablas, imágenes, dibujos y organigramas.
  - Cartas, sobres, etiquetas y combinar correspondencia.
  - Otros objetos de la aplicación ofimática: hojas de cálculo, datos de una base de datos.
  - Macros de automatización.
- En un caso práctico en que se elabore una plantilla por medio de un procesador de textos, incluir, al menos, las siguientes características:
  - Formateo de caracteres, uso de diferentes tipos y tamaños de fuente, diferentes sangrías y alineaciones de párrafo.
  - Inclusión de campos de formulario.
  - Inclusión de esquemas con viñetas y listas numeradas.
  - Tablas, imágenes y dibujos.
- Realizar importaciones de documentos creados con otras aplicaciones de proceso de texto.
- Realizar exportaciones de documentos a formatos de otros procesadores de texto.

1. Al elaborar documentos mediante aplicaciones ofimáticas de hoja de cálculo, el alumno o la alumna deberá ser capaz de:

- Personalizar el entorno de la aplicación de hoja de cálculo, según un diseño establecido, utilizando las herramientas de la propia aplicación (barras de herramientas, menús, botones, etc.).
- Identificar los tipos de datos que se manejan en una hoja de cálculo: texto, numéricos, moneda, fecha / hora.
- En un caso práctico en el que se elabore un documento con hojas de cálculo que incluya, al menos, las siguientes características:
  - Formateo de celdas.
  - Aplicación de formatos a celdas y hojas.
  - Trabajo con rangos (contiguos y no contiguos).

- Introducción de fórmulas.
- Manejo de funciones.
- Creación de gráficos diversos utilizando los asistentes.
- Modificación de gráficos.
- Macros.
- En un caso práctico en el que se elabore una plantilla con hojas de cálculo, incluir, al menos, las siguientes características:
  - Formateo de celdas.
  - Aplicación de formatos a celdas y hojas.
  - Trabajo con rangos (contiguos y no contiguos).
  - Introducción de fórmulas.
  - Manejo de funciones.
  - Creación de gráficos diversos utilizando los asistentes.
  - Modificación de gráficos.
  - Macros.
  - Hojas importadas de otras aplicaciones.
  - Exportar hojas a formatos de otras aplicaciones de hoja de cálculo.
- Realizar un supuesto práctico en el que se use la hoja de cálculo como una base de datos: creación de listas, filtrado, protección y ordenamiento de datos.

2. Al elaborar documentos mediante aplicaciones ofimáticas de presentaciones, el alumno o la alumna deberá ser capaz de:

- Personalizar el entorno de la aplicación de presentación, según un diseño establecido, utilizando las herramientas de la propia aplicación (barra de herramientas, menús, botones, etc.).
- Identificar los elementos de una aplicación de gestión de presentaciones: diapositivas, tipos de presentaciones.
- Identificar los tipos de vista asociados a una presentación.
- Diseñar una presentación usando una plantilla pre-diseñada a partir de unos requerimientos establecidos que incluyan las siguientes características:
  - Diapositivas de texto formateadas.
  - Diapositivas con viñetas.
  - Inserción de tablas.
  - Gráficos, imágenes, dibujos y organigramas.
  - Objetos formateados: tramas de relleno, bordes, texturas, degradados, sombreados, efectos 3D, etc.
  - Sonidos y películas.
  - Efectos de animación.
  - Macros.
  - Incorporación de elementos de otros programas: hoja de cálculo, documento de texto, tabla de una base de datos.
- Diseñar una presentación con las características anteriores, sin el uso de plantillas pre-diseñadas.

### **3. Contenidos**

Procedimentales:

- Planificación de estrategias para la representación, recuperación y tratamiento de la información.
- Realización de operaciones de mantenimiento del entorno lógico:
  - Carga/ejecución de programas.
  - Crear-Guardar/Salvar información.
  - Organizar la información en ficheros, carpetas,...

- Identificación, manejo y comprensión de los mensajes interactivos de cada aplicación.
- Instalación y configuración de aplicaciones corporativas.
- Realización de las operaciones de instalación de utilidades y aplicaciones.
- Elaboración de documentos y plantillas mediante procesadores de texto.
- Elaboración de documentos y plantillas mediante hojas de cálculo.
- Producción y combinación de los distintos tipos de objetos (textos, gráficos, imágenes y dibujos, sonido y vídeo).

### Hechos, conceptos y principios:

- Paquetes de software ofimático: instalación y configuración. Suites.
- Procesador de texto:
  - El entorno de trabajo. Personalización.
  - Formateo del texto.
  - Formateo de párrafo. Estilos.
  - Encabezamientos. Pies de página. Notas al pie.
  - Esquemas: viñetas. Listas numeradas.
  - Gráficos. Imágenes.
  - Columnas múltiples.
  - Tablas. Combinar correspondencia.
  - Incrustar y vincular objetos.
  - Formularios. Impresión de documentos. Importación y exportación de documentos.
  - Uso de plantillas y asistentes. Diseño y creación de macros. Fundamentos de programación.
  - Elaboración de documentos y plantillas mediante
- Hojas de cálculo:
  - El entorno de trabajo. Personalización.
  - Conceptos básicos: libro, hoja, celda, fila, rango, etc.
  - Formateo de celdas. Estilos.
  - Manipulación de datos. Rangos. Impresión de documentos.
  - Fórmulas y funciones. Creación y formateo de gráficos.
  - Dibujos e imágenes.
- Efectos de animación. Sonidos y vídeos.
- El intercambio con otras aplicaciones.

### Actitudinales:

- Valoración de la correcta organización de la información en el entorno del ordenador como práctica necesaria para una utilización eficiente.
- Interés por la indagación en el entorno lógico y actitud positiva ante el error como medio para superar las dificultades.
- Interés por el conocimiento de la evolución de las nuevas aplicaciones.

## 4. Bibliografía

Implantación y mantenimiento de aplicaciones ofimáticas y corporativas. Editorial: Mc Grw Hill

## 5. Otras consideraciones

- La duración del módulo en horas al año es de .
- El examen constará de dos partes: una teórica y otra práctica. Para poder hacer media, ambas deben estar aprobadas con un cinco.