



Guía didáctica

MF0974. Tratamiento de datos, textos y documentación

INTRODUCCIÓN

El curso “Tratamiento de datos, textos y documentación” nos capacita para tratar documentos a partir de originales o borradores y a elaborar tablas y gráficos según la documentación aportada, utilizando aplicaciones informáticas de hoja de cálculo u otras, con el fin de obtener los resultados esperados en base a las instrucciones recibidas.

También nos muestra cómo obtener los documentos de trabajo a través de las utilidades informáticas disponibles, para transmitirlos a destinatarios internos con eficacia en el formato, cantidad y calidad requeridos, siguiendo las instrucciones recibidas y respetando las normas de protección medioambiental.

OBJETIVO GENERAL

Realizar operaciones básicas de tratamiento de datos y textos, y confección de documentación.

ÁMBITO PROFESIONAL

Este profesional desarrolla su actividad por cuenta ajena, en cualquier empresa o entidad del sector privado o público, principalmente en oficinas, despachos o departamentos de administración.

Contenidos

MF0974. TRATAMIENTO DE DATOS, TEXTOS Y DOCUMENTACIÓN (150 horas)		
UNIDADES FORMATIVAS	UNIDADES DE APRENDIZAJE	HORAS
Procesadores de textos y presentaciones de información básicos. (60 horas)	UA1. La aplicación de tratamiento de textos.	16
	UA2. Configuración, visualización e impresión de documentos en diferentes soportes.	8
	UA3. Utilización de las diferentes posibilidades para mejorar el aspecto del texto.	8
	UA4. Creación de tablas sencillas, uso y manejo.	8
	UA5. Diseño, organización y archivo de las presentaciones gráficas.	8
	UA6. Objetos.	12

**MF0974. TRATAMIENTO DE DATOS, TEXTOS Y DOCUMENTACIÓN
(150 horas)**

UNIDADES FORMATIVAS	UNIDADES DE APRENDIZAJE	HORAS
Tratamiento básico de datos y hojas de cálculo. (50 horas)	UA1. La aplicación de hoja de cálculo.	10
	UA2. Edición y modificación de datos.	10
	UA3. Fórmulas y funciones básicas.	10
	UA4. Inserción de gráficos elementales.	10
	UA5. Impresión, ordenación, filtrado y protección básica de hojas y libros.	10

**MF0974. TRATAMIENTO DE DATOS, TEXTOS Y DOCUMENTACIÓN
(150 horas)**

UNIDADES FORMATIVAS	UNIDADES DE APRENDIZAJE	HORAS
Transmisión de información por medios convencionales e informáticos. (40 horas)	UA1. Conexión y funcionamiento operativo del equipamiento informático.	10
	UA2. Transmisión interna personal de documentación.	10
	UA3. Transmisión interna informatizada de documentos.	10
	UA4. Normas de seguridad que garantizan la confidencialidad en la transmisión.	10