

Pruebas para la obtención de títulos de Técnico y Técnico Superior

Convocatoria correspondiente al curso académico 2022-2023

(Resolución de 3 de diciembre de 2021 de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial)

DATOS DEL ASPIRANTE			FIRMA
APELLIDOS:			
Nombre:	D.N.I. N.I.E. o Pasaporte:	Fecha:	

Código del ciclo: COMM01	Denominación completa del título: TÉCNICO EN ACTIVIDADES COMERCIALES
Clave o código del módulo: 1233	Denominación completa del módulo profesional: APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA EL COMERCIO

INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRUEBA
<p>La prueba tendrá una duración máxima de una hora y treinta minutos.</p> <p>No es necesario ningún material ni documentación.</p> <p>Se aconseja realizar una lectura minuciosa y detallada de las cuestiones planteadas.</p> <p>La prueba se entrega grapada y no se facilitan folios sueltos.</p> <p>Es necesario cumplimentar los datos del aspirante antes del examen y firmar en todas las hojas que se entreguen.</p> <p>Antes de entregar la prueba es necesario mostrar el DNI al profesor examinador.</p> <p>Las respuestas se deben escribir con tinta indeleble, que no sea roja.</p> <p>Si se ha de rectificar una respuesta, trazar un aspa o tachar con una línea horizontal. No utilizar líquido corrector (Tippex)</p> <p>Para aprobar el examen es indispensable que todas las partes tengan una valoración superior a cero puntos.</p> <p>No se resuelven dudas, cualquier consideración o interpretación que se quiera que se tenga en cuenta se hará constar junto al enunciado.</p> <p>No se permite el uso de ningún dispositivo electrónico</p>
CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y VALORACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> - La prueba consta de diferentes cuestiones teórico-prácticas - La valoración de cada cuestión figura junto a su enunciado - La puntuación máxima de cada cuestión se obtiene si la respuesta es correcta y completa - La puntuación total de la prueba es de diez puntos - La calificación mínima necesaria para considerar el ejercicio aprobado es de cinco puntos

(1) Consígnense las denominaciones exactas y los códigos reflejados en el Anexo 3.a o 3.b de las presentes instrucciones.

CALIFICACIÓN
.....



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **0945626518167810595445**



Importante

Para la parte práctica que deberá realizar en el ordenador deberá seguir las siguientes instrucciones:

1. En el escritorio del sistema operativo encontrará una carpeta llamada "**NOMBRE_APELLIDOS_AplicacionesInformaticas**". Deberá cambiar el nombre de la misma introduciendo su nombre y apellidos. En esta carpeta guardará todos los ejercicios prácticos que realice. También encontrará material necesario para hacer la prueba.
2. Guarde los archivos que genere en cada uno de los ejercicios de Microsoft Office en esta carpeta citada en el punto 1.
3. Al finalizar el examen deberá asegurarse de que están guardados en la carpeta todos los archivos creados con su nombre de acuerdo a las indicaciones que se le han dado en el desarrollo de cada punto. NO serán corregidos los archivos que no sigan esas indicaciones.
4. Cuando termine la prueba, deberá levantar la mano y el profesor copiará su carpeta personal en una memoria USB para su corrección y custodia posterior.

1ª PARTE: Manejo de la maquinaria y programas habituales en el comercio (1 PUNTO)

1. Defina y explique con detalle qué es un TPV, partes que lo integran y tipos más habituales que podemos encontrar en el mercado





Comunidad de Madrid

DATOS DEL ASPIRANTE			FIRMA
APELLIDOS:			
Nombre:	D.N.I. N.I.E. o Pasaporte:	Fecha:	





Comunidad de Madrid

2ª PARTE: Utilización de la red internet (2 PUNTOS)

1. Defina y explique con detalle qué es una intranet, una extranet y las principales características que las definen. (1 punto)



2. Explique en qué consiste el modelo TCP/IP en relación a las redes informáticas, detalle los niveles o capas que pueden identificarse en este modelo y explique las ventajas y desventajas del mismo. (1 punto)



DATOS DEL ASPIRANTE			FIRMA
APELLIDOS:			
Nombre:	D.N.I. N.I.E. o Pasaporte:	Fecha:	

3ª PARTE: Confección de materiales gráficos (1,75 PUNTOS)

1. Suponga que tiene que realizar un cartel publicitario para una carrera en canoa por el río Sella. Utilizando el programa **Paint** y la fotografía que encontrará en su carpeta con el nombre de "Descenso Sella". Cambie el tamaño de la imagen a 825 x 550 píxeles. Introduzca en la imagen la fecha del evento (**22 de Julio de 2023**) y el título "**V Carrera Descenso del Sella**". Combine los colores del título teniendo en cuenta la gama cromática de la imagen. Incluya también en una de las esquinas de esta fotografía la segunda imagen que tiene en el escritorio con el nombre "Mejor Precio".

Guarde el archivo final en su carpeta con el nombre "PAINT_NOMBRE_APELLIDOS". (0,75 puntos)





2. Explique con detalle en que consisten los modos RGB y CMYK, en qué contexto se aplican, cuáles son sus diferencias y cuando conviene utilizar cada uno de ellos. (1 punto)



DATOS DEL ASPIRANTE			FIRMA
APELLIDOS:			
Nombre:	D.N.I. N.I.E. o Pasaporte:	Fecha:	

4ª PARTE: Empleo de aplicaciones informáticas de uso general en el comercio: procesador de textos y programas de presentación (2 PUNTOS)

1. Realice el siguiente ejercicio en **Word** igual a la muestra facilitada, recuadro incluido. Fuente Arial 11 cuerpo, título 12.

- Margen superior 5cm.
- Margen inferior 3cm.
- Margen derecho 3 cm.
- Margen izquierdo 4 cm.

Guarde el archivo en su carpeta con el nombre "WORD_NOMBRE_APELLIDOS" (0,50 puntos)

Autoguardado y autorrecuperación








No obstante, el hábito que debe adquirirse de pulsar frecuentemente el botón **Guardar** de la barra de herramientas de acceso rápido, es posible que olvidemos hacerlo durante unos minutos mientras realizamos un documento. Por ello es útil tener configuradas las funciones de autoguardado y autorrecuperación

(Muestra Word)

2. Suponga que tiene que realizar una breve presentación del IES Clara del Rey en **PowerPoint**. La presentación constará de dos hojas, una primera de libre diseño a modo de portada con el nombre del instituto, su dirección y la página web y una segunda que debe quedar igual que la muestra que tiene a continuación.

Puede encontrar las imágenes necesarias para su confección en la página web del "IES Clara del Rey". El texto deberá incluirse también de acuerdo a la muestra.

Guarde el archivo en su carpeta con el nombre "PPOINT_NOMBRE_APELLIDOS". (1,50 puntos)

  <p>IES "Clara del Rey" Padre Claret, 8 28008 MADRID</p> 	 <p>El IES Clara del Rey es un centro público que imparte formación profesional en las modalidades presencial, bilingüe, dual y distancia.</p>	 <p>Administración y Gestión</p>  <p>Comercio y Marketing</p>  <p>Informática y Comunicaciones</p>
---	---	---



5ª PARTE: Realización de cálculos matemáticos con hoja de cálculo y tratamiento de datos con gestores de bases de datos (2,25 puntos)

Abra un nuevo libro de Microsoft Excel y defina los aspectos relacionados a continuación con el objetivo de completar la hoja de cálculo con los datos que figuran en la muestra que encontrará en la carpeta del escritorio.

Cuando finalice, guarde el archivo en la carpeta con la siguiente denominación "EXCEL_NOMBRE_APELLIDOS"

- Ponga alineación horizontal y vertical centrada en las celdas de toda la hoja
- La fuente que va a utilizar en toda la hoja es Calibri. El título tamaño 16 y el resto tamaño 10.
- El alto de las filas tiene que ser de 18, salvo las filas 1,2, 9 y 11 que será 27
- El ancho de las columnas debe ser 14
- Título: debe figurar en la fila 1 en celda combinada entre las celdas A1 y H1
- Ajuste el texto en las celdas necesarias de acuerdo a la muestra para que el texto aparezca en varias líneas dentro de la misma celda
- De a cada número el formato que le corresponda de acuerdo a la muestra (número, porcentaje, etc.)
- Ponga sombreado (naranja y gris claro) según la muestra
- El color de la fuente es azul grisáceo, excepto en la columna B que hay celdas con formato condicional que debe realizar de acuerdo a la muestra
- Ponga bordes negros, más o menos gruesos, según observa en la muestra
- Ponga formato condicional en las celdas B3 a B8. Si el valor es superior a 5, que el color de la celda sea verde. Si es igual o menor que 7, que tanto el color de la celda como los números sean rojos.
- La columna G suma los datos de B a F
- La fila 8 suma los datos de las filas 3 a 8 (también en G8)
- La columna H calcula los porcentajes de la fila G. Debe incluir la fórmula con \$ en H3 y copiarla de H4 a H8. El total debe calcularlo con la función que estime pertinente.
- La fila 11, representa el total de vecinos de cada franja de edad respecto al total en porcentaje. Debe incluir la fórmula con \$ en B11 y copiarla de C11 a F11. La celda G11 debe calcularla con la función que estime pertinente.
- Por último, realice los dos gráficos de acuerdo a la muestra



DATOS DEL ASPIRANTE			FIRMA
APELLIDOS:			
Nombre:	D.N.I. N.I.E. o Pasaporte:	Fecha:	

6ª PARTE: Realización de la facturación electrónica y otras tareas administrativas de forma telemática (1 punto)

1. Detalle y explique con detalle en qué consiste la **factura electrónica**, requisitos y normativa asociados a su utilización así como las ventajas asociadas a su uso.