



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Campo de Conocimiento:	INFORMÁTICA	Asignatura:	MODULO I	Semestre:	III
Parcial:	PRIMER	Unidad(es) Temática(s):	OPERAR EL HARDWARE PARA EL MANEJO DE LAS APLICACIONES DE OFICINA.		
Periodo:	4 de Agosto – 12 de Septiembre	Título de la(s) Unidad(es):	Emplear el sistema operativo y las utilerías para el manejo de aplicaciones de oficina.		
Tema ó Subtema	Contenido Programático				No. de Sesiones
	Encuadre				5
1.	LOS COMANDOS SON EJECUTADOS MEDIANTE LOS ELEMENTOS DE LA INTERFAZ DEL USUARIO				
1.1.	La interfaz del usuario				1
1.2.	Comandos básicos de la interfaz del usuario				1
2.	LA ADMINISTRACIÓN DE LOS ARCHIVOS ES REALIZADA CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS				
2.1.	Administración de archivos				1
2.2.	Realización de la administración de los archivos conforme a los requerimientos				1
3.	EL AMBIENTE DE TRABAJO ES CONFIGURADO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS				
3.1.	Ambiente de trabajo utilizado en el panel de control				2
3.2.	Configuración del ambiente de trabajo en función de los requerimientos especificados.				1
4.	LAS HERRAMIENTAS DE COMPRESIÓN Y DECOMPRESIÓN DE ARCHIVOS SON USADAS CUANDO LO REQUIERA EL ALMACENAMIENTO DE TRANSFERENCIA DE LA INFORMACIÓN.				
4.1.	Las herramientas de comprensión				1
4.2.	Utilización de las herramientas de comprensión y descompresión según se requiera.				1
5	EL MANTENIMIENTO AL DISCO SE REALIZA MEDIANTE LAS UTILERÍAS CORRESPONDIENTES				
5.1.	El mantenimiento del disco				1
5.2.	Utilerías para mantenimiento de disco				1
5.3.	Realización del mantenimiento del disco mediante las utilerías correspondientes				1
6	LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DEL SOFTWARE ES PROTEGIDA MEDIANTE EL USO DE UTILERIAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS				
6.1.	Integridad de la información y del software				1
6.1.1.	Medidas de seguridad				1
6.1.2.	Uso de antivirus				1
6.1.3.	Empleo de utilerías				1
6.2.	Protección de la integridad de la información y del software mediante el uso de las utilerías preventivas y correctivas.				2
1.	LA INSTALACIÓN Y CONEXIÓN DEL EQUIPO BÁSICO, SE REALIZA CONSIDERANDO LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD PARE EL EQUIPO RECOMENDADAS POR EL				

	FABRICANTE, LA COMODIDAD PARA EL USUARIO Y EL LUGAR DE TRABAJO.	
1.1.	La instalación y conexión de equipo básico.	1
1.2.	Medidas de seguridad	1
1.3.	Correspondencia entre instalación y conexión del equipo básico con las medidas de seguridad recomendaciones por el fabricante.	2
2.	EL ENCENDIDO Y APAGADO DEL EQUIPO SE REALIZA CONFORME AL MANUAL DE OPERACIÓN DEL FABRICANTE.	
2.1.	Proceso de encendido	1
2.2.	Proceso de apagado	
2.3.	Realización de los procesos de encendido y apagado según las especificaciones del fabricante.	
3	LA CONFIGURACIÓN DEL MONITOR, TECLADO, MOUSE, IMPRESORA SE REALIZA CONFORME AL MANUAL DE OPERACIÓN Y LAS NECESIDADES DEL USUARIO.	
3.1.	Equipo de cómputo	1
3.1.1.	Monitor	1
3.1.2.	Teclado	
3.1.3.	Mouse	
3.1.4.	Impresora	1
3.2.	Configuración del equipo de cómputo conforme al manual de operación y las necesidades del usuario.	1
4.	LA OPERACIÓN DEL MONITOR, TECLADO, MOUSE, IMPRESORA Y PROYECTOR DE DATOS MÓVIL, SE REALIZA CONFORME A LA GUIA DE OPERACIÓN.	
4.1.	Manejo del equipo	2
4.1.1.	Monitor	
4.1.2.	Teclado	
4.1.3.	Mouse	
4.1.4.	Impresora	
4.1.5.	Proyector de datos móvil	
4.2.	Operación del equipo conforme a la guía correspondiente	
5.	LA OPERACIÓN DE LOS DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO SE REALIZA CONFORME ALAS GUÍA DE OPERACIÓN CORRESPONDIENTE.	
5.1.	Dispositivos de almacenamiento	2
5.2.	Correspondencia de la operación de los dispositivos de almacenamiento con la guía de operación.	1
6.	LA UTILIZACIÓN DE LOS MEDIOS DE ALMACENAMIENTO SE REALIZA CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES DEL FABRICANTE.	
6.1.	Manipulación de medios de almacenamiento	1
6.2.	Utilización de los medios de almacenamiento conforme a las especificaciones del fabricante.	1
	PRIMER EXAMEN PARCIAL	3
	Total de Sesiones:	42

Fecha de Evaluación: Del 8 al 12 de Septiembre de 2008

Criterios De Evaluación:

- √ Evidencia de Conocimientos 30 %
- √ Evidencias de Desempeño 35%
- √ Evidencia de Producto 35 %

Material Didáctico:

- √ Proyector de datos móvil
- √ Pintarrón, marcadores
- √ Computadora
- √ Guía de aprendizaje

Bibliografía:

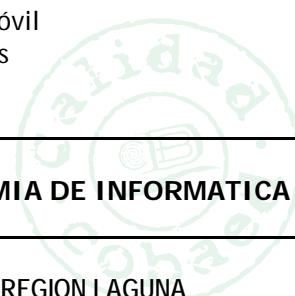
Guía de aprendizaje Modulo I

Elaboró:

ACADEMIA DE INFORMATICA

Plantel:

REGION LAGUNA





Código: FOR 7.2 DiAc 04	Página 1 de 1
Fecha de emisión: 06/07/2007	
Fecha de Revisión: 21/08/2007	
Número de Revisión: 2	

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Campo de Conocimiento:	INFORMÁTICA	Asignatura:	MODULO II	Semestre:	III
Parcial:	SEGUNDO	Unidad(es) Temática(s):	PRESERVAR EL EQUIPO DE CÓMPUTO, INSUMOS, INFORMACIÓN Y EL LUGAR DE TRABAJO		
Periodo:	15 de Septiembre al 17 de Octubre	Título de la(s) Unidad(es):	Contribuir a que el lugar de trabajo sea seguro para las personas y el equipo		
Tema ó Subtema	Contenido Programático				No. de Sesiones
1	LAS PRÁCTICAS DE TRABAJO RELACIONADAS CON LA UTILIZACIÓN DEL EQUIPO DE CÓMPUTO SE REALIZAN CONFORME A LAS RECOMENDACIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD DEL FABRICANTE				
1.1.	Utilización del equipo de computo				1
1.2.	Recomendaciones de higiene y seguridad				1
1.3.	Ejecución de las recomendaciones de higiene y seguridad en la utilización del equipo de computo.				1
2	LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD SON APLICADAS DE ACUERDO CON LAS SITUACIONES DE RIESGO QUE SE PRESENTAN.				
2.1.	Medidas de seguridad				1
2.2.	Situaciones de riesgo				1
2.3.	Ejecución de las medidas de seguridad en situaciones de riesgo				1
3	EL EQUIPO DE PROTECCIÓN CONTRA VARIACIONES EN LA CORRIENTE ELÉCTRICA ES UTILIZADO CONFORME A LAS INSTRUCCIONES DEL FABRICANTE				
3.1.	Equipos de protección contra variaciones en la corriente eléctrica				1
3.2.	Uso de manuales del fabricante				1
3.3.	Empleo del equipo de protección contra variaciones en la corriente eléctrica conforme a las instrucciones del fabricante.				1
4	LOS REPORTE DE DAÑO EN SU PERSONA O EQUIPO, O LA PERDIDA DE LOS MISMOS LOS ELABORA Y ENVÍA A SU JEFE INMEDIATIO DENTRO DE LAS SIGUIENTES 24 HORAS				
4.1.	Reportes				1
4.2.	Realización y remisión al jefe inmediato de los reportes de daños o perdidas en las siguientes 24 horas.				1
1.	LAS PRÁCTICAS DE TRABAJO SE REALIZAN EN CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE DE ACUERDO CON LOS REGLAMENTOS, INSTRUCTIVOS O DISPOSICIONES VIGENTES				
1.1.	Condiciones de seguridad e higiene				1
1.2.	Ejecución de las medidas de seguridad e higiene de acuerdo con los reglamentos, instructivos o disposiciones vigentes en las prácticas de trabajo.				1
2	EL REPORTE DE LOS PROBLEMAS RELATIVO A LA OPERACIÓN DEL EQUIPO SE REALIZA A LAS PERSONAS CORRESPONDIENTES CON OPORTUNIDAD.				
2.1.	Reporte de los problemas en la operación del equipo				1
2.2.	Elaboración del reporte de los problemas relativo a la operación del equipo con oportunidad a las personas correspondientes				2
3	LA SOLICITUD DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO LA REALIZA A LAS PERSONAS CORRESPONDIENTES CON OPORTUNIDAD				
3.1.	Mantenimiento preventivo del equipo				2
3.2.	Transferencia oportuna del mantenimiento preventivo del equipo con las personas correspondientes.				1
4	LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS INSUMOS CORRESPONDEN A LAS ESTABLECIDAS POR EL FABRICANTE DEL EQUIPO				
4.1.	Características de los insumos				1

4.2.	Correlación de los insumos acorde con las características establecidas por el fabricante del equipo.	1
5	LA UTILIZACIÓN DE LOS INSUMOS SE LIMITA A LOS PROPÓSITOS DESIGNADOS	
5.1.	Destino de los insumos	1
5.2.	Limitación de los insumos utilizados de acuerdo con los propósitos designados	1
6	EL REPORTE DE LOS PROBLEMAS RELATIVO A LAS CARACTERÍSTICAS Y USO DE LOS INSUMOS SE REALIZA A LAS PERSONAS CORRESPONDIENTES CON OPORTUNIDAD	
6.1.	Problemática de los insumos	1
6.2.	Elaboración del reporte de la problemática de los insumos relativo a las características de manera oportuna a las personas correspondientes.	1
7	LAS PRÁCTICAS DEL TRABAJO EVITAN EL DESPERDICIO DE LOS INSUMOS	
7.1.	Prácticas de trabajo de ahorro de consumibles	2
7.2.	Disminución del desperdicio de insumos en las prácticas de trabajo.	1
8.	LOS INSUMOS DISPONIBLES SON SUFICIENTES PARA LOS REQUERIMIENTOS DEL TRABAJO PERSONAL	
8.1.	Insumos disponibles	1
8.2.	Revisión de la suficiencia de los insumos para los requerimientos del trabajo personal.	1
9	LA SOLICITUD DE REABASTECIMIENTO DE INSUMOS SE REALIZA A LAS PERSONAS CORRESPONDIENTES CON OPORTUNIDAD	
9.1.	Abastecimiento de insumos	1
9.2.	Ejecución de la solicitud de reabastecimiento de insumos a las personas correspondientes de manera oportuna.	1
	SEGUNDO EXAMEN PARCIAL	3
	Total de Sesiones:	35

Fecha de Evaluación: Del 13 al 17 de octubre de 2008

Criterios De Evaluación:

- √ Evidencia de Conocimientos 30 %
- √ Evidencias de Desempeño 35%
- √ Evidencia de Producto 35 %

Material Didáctico:

- √ Proyector de datos móvil
- √ Pintarrón, marcadores
- √ Computadora
- √ Guía de aprendizaje

Bibliografía:

Guía de aprendizaje Modulo II

Elaboró:

ACADEMIA DE INFORMATICA

Plantel:

REGION LAGUNA



Código: FOR 7.2 DiAc 04	Página 1 de 1
Fecha de emisión: 06/07/2007	
Fecha de Revisión: 21/08/2007	
Número de Revisión: 2	

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Campo de Conocimiento:	INFORMÁTICA	Asignatura:	MODULO II	Semestre:	III
Parcial:	TERCERO	Unidad(es) Temática(s):	PRESERVAR EL EQUIPO DE CÓMPUTO, INSUMOS, INFORMACIÓN Y EL LUGAR DE TRABAJO		
Periodo:	20 de Octubre al 28 de Noviembre	Título de la(s) Unidad(es):	Contribuir a que el lugar de trabajo sea seguro para las personas y el equipo		
Tema ó Subtema	Contenido Programático				No. de Sesiones
1	LA INFORMACIÓN A RESGUARDAR ES SELECCIONADA DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS DE RESGUARDO				
1.1.	Información a resguardar				1
1.2.	Políticas de resguardo				2
1.3.	Elección de la información a resguardar de acuerdo a las políticas de resguardo				
2	LA INFORMACIÓN ES RESGUARDADA EN EL MEDIO DE ALMACENAMIENTO CONFORME A LAS POLÍTICAS DE RESGUARDO Y A LAS CARACTERÍSTICAS DE APLICACIÓN				
2.1.	Resguardo de la información				1
2.2.	Resguardo de la información en diferentes medios físicos de almacenamiento conforme a las políticas de resguardo y a las características de la aplicación				1
3	EL RESGUARDO DE LOS ARCHIVOS PRESERVA LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN				
3.1.	Confidencialidad de la información				2
3.2.	Establecimiento de los atributos y la contraseña de un archivo para preservar la confidencialidad de información.				1
4	LA INFORMACIÓN ES RECUPERADA CONFORME A LAS CARACTERÍSTICAS DE LA APLICACIÓN Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE				
4.1.	Recuperación de la información				1
4.2.	Recuperación de la información desde distintos medios de almacenamiento conforme a las características de la aplicación y necesidades del usuario.				1
	Microsoft Access				
1	Fundamentos de las bases de datos				1
2	Usar el asistente para base de datos				1
3	Navegar en la ventana de Access				2
4	Usar la ventana Panel de Control				2
5	Introducir la Información en la base de datos				2
6	Abrir bases de datos nuevas o existentes				1
7	Añadir nuevas tablas				1
8	Modificar una tabla en la vista de diseño				1
9	Crear un formulario nuevo con el asistente para formularios				1
10	Modificar un formulario en la vista de diseño				2
11	Ordenar registros				2
12	Filtrar registros				1
13	Realizar una consulta sencilla				1

14	Crear un informe	1
	Proyecto Final	5
	TERCER EXAMEN PARCIAL	3
	Total de Sesiones:	35

Fecha de Evaluación: 17 al 21 de Noviembre de 2008

Criterios De Evaluación:

- √ Evidencia de Conocimientos 30 %
- √ Evidencias de Desempeño 35%
- √ Evidencia de Producto 35 %

Material Didáctico:

- √ Proyector de datos móvil
- √ Pintarrón, marcadores
- √ Computadora
- √ Guía de aprendizaje

Bibliografía:

Guía de aprendizaje Modulo I
Manual de Microsoft Access 2003

Elaboró:

ACADEMIA DE INFORMATICA

Plantel:

REGION LAGUNA

