



CL2204 – Informática aplicada al sector comercial (GS).

Ciclos formativos para los que se oferta:

- CFGS Comercio internacional.
- CFGS Transporte y logística.
- CFGS Gestión de ventas y espacios comerciales.
- CFGS Marketing y publicidad.

Duración y curso: 54 horas, 2º curso.

Objeto:

Profundizar en determinados programas informáticos con utilidad en el sector comercial aplicando opciones avanzadas: hojas de cálculo, bases de datos y software de facturación.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Utiliza hojas de cálculo para gestionar y analizar datos con opciones avanzadas y fines comerciales.

Criterios de evaluación:

- a) Se han diseñado y elaborado documentos, relacionando y actualizando hojas de cálculo.
- b) Se han utilizado las herramientas de la hoja de cálculo para realizar gestiones de tesorería, cálculos y otras operaciones comerciales y administrativas.
- c) Se han creado y anidado fórmulas y funciones partiendo de opciones básicas a las más avanzadas.
- d) Se han establecido medidas de seguridad: contraseñas para proteger celdas, hojas y libros.
- e) Se han obtenido diferentes tipos de gráficos para el análisis de la información.
- f) Se han empleado macros para la realización de documentos y plantillas ejecutando soluciones automatizadas.
- g) Se han importado y exportado hojas de cálculo creadas con otras aplicaciones y otros formatos.
- h) Se ha utilizado la hoja de cálculo como base de datos: formularios, creación de listas, filtrado, protección y ordenación de datos.
- i) Se han compartido documentos en plataformas de almacenamiento en la nube asegurando la accesibilidad y la seguridad.

2. Administra y utiliza bases de datos adaptadas a las necesidades comerciales aplicando opciones avanzadas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han ordenado y clasificado los datos para presentar la información óptima de las bases de datos.
- b) Se ha creado una base de datos de carácter comercial estableciendo las tablas correspondientes, configurando sus tipos de datos, propiedades, relaciones, etc.
- c) Se han realizado consultas, informes y formularios bajo unos criterios predefinidos.
- d) Se han actualizado, fusionado y eliminado registros de las bases de datos.
- e) Se han relacionado las bases de datos con otras aplicaciones informáticas.
- f) Se han protegido las bases de datos estableciendo niveles de seguridad.
- g) Se han ejecutado soluciones automatizadas mediante el empleo de macros.

- h) Se han compartido documentos en plataformas de almacenamiento en la nube asegurando la accesibilidad y la seguridad.

3. Gestiona un programa de facturación para el control comercial.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha configurado el programa de facturación estableciendo los datos iniciales de la empresa, clientes, proveedores, artículos, otros.
- b) Se han generado documentos comerciales de compraventa como presupuestos, pedidos, albaranes, facturas, devoluciones y abonos, de acuerdo con unos parámetros comerciales predeterminados.
- c) Se ha administrado el stock utilizando las herramientas proporcionadas por el programa de facturación.
- d) Se han generado informes que resumen la actividad comercial para su análisis y toma de decisiones.
- e) Se han impreso documentos generados por el programa de facturación.

Contenidos:

1. Hojas de cálculo.

- a) Estructura y funciones del programa informático.
- b) Edición y tratamiento de hojas de cálculo aplicando las herramientas de los menús.
- c) Protección con contraseñas de archivos, hojas y celdas.
- d) Datos: tratamiento y análisis.
- e) Fórmulas y funciones de aplicación comercial. Operadores más utilizados en fórmulas. Referencias y nombres. Anidado de fórmulas y funciones.
- f) Gráficos: tipos, características, creación y modificación.
- g) Tablas (filtrados y funciones propias de base de datos). Tablas dinámicas.
- h) Revisar, vistas y esquemas. Impresión de hojas de cálculo.
- i) Importar y exportar datos en la hoja de cálculo creadas con otras aplicaciones y otros formatos. Interrelaciones con otras aplicaciones.
- j) Macros.
- k) Compartir documentos asegurando la accesibilidad y seguridad. Trabajo colaborativo en línea. Repositorios en la nube.

2. Bases de datos:

- a) Estructura y funciones del programa informático.
- b) Tipos y diseño de bases de datos.
- c) Tablas: crear, configurar y modificar tablas (datos, registros, campos, propiedades, formatos, máscaras, generador de expresiones, ...).
- d) Protección de bases de datos con seguridad.
- e) Relaciones e integridad referencial en las bases de datos.
- f) Consultas.
- g) Formularios.
- h) Informes.
- i) Macros.
- j) Importar y exportar datos creadas con otras aplicaciones y otros formatos.
- k) Compartir documentos asegurando la accesibilidad y la seguridad. Repositorios en la nube.

3. Programa de facturación:

- a) Instalación y puesta en marcha del programa.



- b) Creación de empresas (comercial y de servicios).
- c) Configuración de los ficheros de las empresas (clientes, proveedores, artículos, otros).
- d) Condiciones de venta (tarifas, descuentos, ofertas, otros)
- e) Ciclo de compras (pedido a proveedores, entradas, facturas recibidas, devoluciones).
- f) Ciclo de ventas (presupuestos, pedidos de clientes, albaranes, facturas emitidas, abonos).
- g) Creación de documentos de compraventa (pedidos, albaranes, facturas, devoluciones, abonos, etc.)
- h) Gestión de almacén (inventarios, valoración de almacenes, otros).
- i) Impresión de informes.
- j) Otras funcionalidades.

Especialidades del Profesorado:

- Cuerpo/s: 0511/0590 Catedráticos/Profesores de enseñanza secundaria - Especialidad: 110 - Organización y gestión comercial.
- Cuerpo/s: 0590/0591 Profesores de enseñanza secundaria/Profesores técnicos de formación profesional (a extinguir) - Especialidad: 221 - Procesos comerciales.
- Para la impartición del módulo optativo «Informática aplicada al sector comercial (GS)» en centros de titularidad privada o de titularidad pública de otras administraciones distintas de las educativas, se exigirán las mismas condiciones de formación inicial que para impartir cualquiera de los módulos que incluyan estándares de competencia adscritos a la misma familia profesional que el correspondiente título.