

Unidad 1 Actividades: Aplicaciones de ofimática web

[Descargar este documento](#)

1.- Aplicaciones de ofimática web

Realiza un documento Word nombrado **Activ1_<tunombre>.docx** desde tu identidad digital **@alu.edu.gva.es**, en el que se recoja los siguientes puntos, documentando todo el proceso:

- Utilidad de las aplicaciones de ofimática web.
- Describe diferentes aplicaciones de ofimática web (procesador de textos, hoja de cálculo, entre otras) disponibles con tu identidad digital.
- Instala OneDrive en tu equipo y describe cómo se ha realizado la instalación, y cómo has introducido tu usuario. ¿Puedes acceder con más de una cuenta? ¿Cómo se gestiona? Recuerda incluir capturas de pantalla del proceso.
- Reconoce opciones que ofrece alguna aplicación instalada de escritorio (puedes utilizar Word como ejemplo u otra que tú prefieras) frente a la versión web.
- Crea una carpeta llamada **AW_<tu_nombre>**. Dentro de ella crea las siguientes carpetas:
 - **AWGrupoEdit_<tu_nombre>**. Compártela con tus compañeros de grupo, para que puedan **editar** el contenido.
 - **AWGrupoVis_<tu_nombre>**. Compártela con tus compañeros de grupo, pero **sin permitir edición**.
 - Crea una **Excel** en la carpeta **AWGrupoEdit_<tu_nombre>** llamada **U1_<tunombre>** en la que en una hoja llamada **Proyecto** e incluya los puntos indicados en la corrección del **proyecto escrito**.
- Realiza la **ENTREGA DE LA VERSIÓN INICIAL** de la actividad en Aules.
- **COEVALUACIÓN**: Cada equipo debe mostrar su documento al resto del grupo, para que estos puedan coevaluarlo en la Excel que les has compartido. Debéis tener en cuenta los **criterios del proyecto escrito** y de la rúbrica de calificación que se encuentra al final de este documento.
- Revisa la Excel con la coevaluación de tus compañeros/as de grupo y realiza las correcciones necesarias, siguiendo sus indicaciones.
- Realiza la **ENTREGA FINAL** de la actividad en Aules.

Rúbrica de calificación

Criterio	Excelente (9-10)	Notable (7-8)	Bien (5-6)	No logrado (0-4)
a Utilidad	Explica bien ventajas y desventajas y para qué sirve la ofimática web, dando ejemplos.	Explica algunas ventajas y desventajas.	Dice ideas básicas	No lo explica
b Herramientas	Conoce varias herramientas y las compara.	Habla de varias herramientas.	Nombra alguna herramienta.	No dice herramientas.
c Instalación	Instala OneDrive y lo explica paso a paso, con capturas.	Instala con pocas explicaciones o capturas.	Hace parte del proceso.	No lo hace.
d Permisos	Comparte la carpeta con permisos correctos y muestra en el documento capturas del proceso	Comparte pero sin permisos adecuados o no muestra capturas	Solo crea la carpeta.	No crea carpeta.
e Seguridad	Aplica buenas prácticas: contraseña segura, no permite edición, gestiona cuentas	Aplica contraseña y revisa permisos	No muestra evidencia de control de acceso	No tiene en cuenta la seguridad
f Prestaciones	Compara versión web y local con ejemplos	Dice algunas diferencias	Habla poco de eso	No menciona diferencias
g Colaboración	Comparte Excel y colabora con el grupo,co-evaluando a los compañeros y siguiendo sus indicaciones	Comparte sin colaborar o sin seguir todas las indicaciones	No comparte bien o no hace caso de las indicaciones	No lo comparte