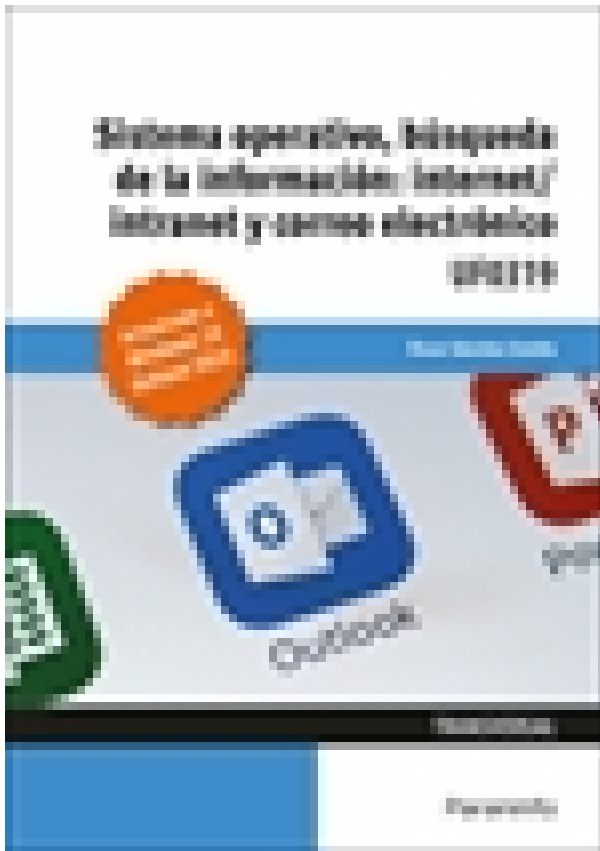


## UF0319 - Sistema Operativo, Búsqueda de la Información: Internet Intranet y Correo Electrónico. Windows 10, Outlook 2019



**Editorial:** Paraninfo

**Autor:** ÓSCAR SÁNCHEZ ESTELLA

**Clasificación:** Certificados Profesionales > Administración y Gestión

**Tamaño:** 17 x 24 cm.

**Páginas:** 160

**ISBN 13:** 9788413660639

**ISBN 10:** 8413660637

**Precio sin IVA:** \$ 62997.00 COP

**Precio con IVA:** \$ 62997.00 COP

**Fecha publicacion:** 26/08/2021

### Sinopsis

Este manual se presenta actualizado a la versión **Windows 10** y a la versión de **Outlook (2019)** e incorpora una nueva propuesta de ejercicios prácticos para aprender haciendo.

Nos introduce en el mundo de los ordenadores explicando con detalle las diferentes partes que los integran: hardware y software, así como la utilidad que ofrecen los sistemas operativos y el correo electrónico vía web y a través de Microsoft Outlook. También expone con claridad y sencillez cómo transferir datos a la red mediante un protocolo de transferencia de archivos.

Con un enfoque netamente práctico, ya que cada explicación viene acompañada de imágenes reales, gráficos y ejemplos ilustrativos, ayuda a comprender los porqués y a aprender practicando con actividades que completan el estudio de forma progresiva y enfocada a la realidad.

Esta unidad formativa UF0319 es transversal a diversos certificados de profesionalidad en la familia de Administración y gestión, y su contenido curricular responde fielmente al determinado en los reales decretos que los regulan en cada caso. Forma parte del módulo formativo MF0233\_2 **Ofimática**, y así es parte integrante de los certificados *Financiación de empresas* (ADGN0108), *Gestión integrada de recursos humanos* (ADGD0208), *Actividades de gestión administrativa* (ADGD0308), *Actividades administrativas en la relación con el cliente* (ADGG0208), *Gestión contable y gestión administrativa para auditoría* (ADGD0108), *Asistencia en la gestión de los procedimientos tributarios* (ADGD0110),

*Comercialización y administración de productos y servicios financieros (ADGN0208), Gestión comercial y técnica de seguros y reaseguros privados (ADGN0110) y Mediación de seguros y reaseguros privados y actividades auxiliares (ADGN0210).*

## Índice

### **1. Introducción al ordenador (hardware, software)**

#### 1.1. Hardware

##### 1.1.1. Tipología y clasificaciones

##### 1.1.2. Arquitectura de un equipo informático básico

##### 1.1.3. Componentes: unidad central de proceso (CPU), memoria central y tipos de memoria

##### 1.1.4. Periféricos

#### 1.2. Software

##### 1.2.1. Definición y tipos de software

##### 1.2.2. Sistemas operativos: objetivos, composición y operación

Ejercicios prácticos

### **2. Utilización básica de los sistemas operativos habituales**

#### 2.1. Sistema operativo

#### 2.2. Interface

#### 2.3. Carpetas o directorios y ficheros, operaciones con ellos

#### 2.4. Aplicaciones y herramientas del sistema operativo: exploración, navegación y configuración

##### 2.4.1. Programas

##### 2.4.2. Hardware y sonido

##### 2.4.3. Herramientas del sistema

#### 2.5. Cuentas de usuario

##### 2.5.1. Crear un nuevo usuario

##### 2.5.2. Modificar las cuentas de usuario

#### 2.6. Creación de backup

#### 2.7. Soportes para la relación de un backup

#### 2.8. Realización de operaciones básicas en un entorno de red

##### 2.8.1. Acceso

##### 2.8.2. Operaciones con recursos de red

##### 2.8.3. Búsqueda de recursos de red

Ejercicios prácticos

### **3. Introducción a la búsqueda de la información en internet**

#### 3.1. Tipos de redes

#### 3.2. Qué es internet

#### 3.3. Historia de internet

#### 3.4. Terminología relacionada

#### 3.5. Aplicaciones de internet dentro de la empresa

#### 3.6. Protocolo TCP/IP

#### 3.7. Direccionamiento

#### 3.8. Acceso a internet

#### 3.9. Seguridad y ética en internet

Ejercicios prácticos

#### **4. Navegación por la World Wide Web**

- 4.1. Definiciones y términos
- 4.2. Navegación
  - 4.2.1. Ventana de Internet Explorer
- 4.3. Histórico
- 4.4. Favoritos
- 4.5. Búsqueda
  - 4.5.1. Introducción a los buscadores
  - 4.5.2. Buscadores temáticos
  - 4.5.3. Multibuscadores y metabuscadores
  - 4.5.4. Criterios y operadores de búsqueda
- 4.6. Google
- 4.7. Niveles de seguridad: seguridad en Internet Explorer
- 4.8. Manejar imágenes
- 4.9. Guardado
- 4.10. Vínculos
- 4.11. Impresión
- 4.12. Caché
- 4.13. Cookies
- 4.14. Trabajo en la nube
  - 4.14.1. Google Drive
  - 4.14.2. OneDrive
- Ejercicios prácticos

#### **5. Utilización y configuración de correo electrónico como intercambio de información**

- 5.1. Definiciones y términos
- 5.2. Funcionamiento
- 5.3. Gestores de correo electrónico: Microsoft Outlook 2019
  - 5.3.1. Ventanas
  - 5.3.2. Configuración de las cuentas de correo
  - 5.3.3. Redacción y envío de un mensaje
  - 5.3.4. Lectura del correo
  - 5.3.5. Respuesta del correo
  - 5.3.6. Archivo de correos
  - 5.3.7. Etiquetar mensajes
  - 5.3.8. Organización de mensajes
  - 5.3.9. Filtrado de mensajes
  - 5.3.10. Impresión de correos
  - 5.3.11. Correo no deseado
  - 5.3.12. Reglas de correo
  - 5.3.13. Firmas de correo
  - 5.3.14. Libreta de direcciones (contactos)
- 5.4. Correo web
- Ejercicios prácticos

#### **6. Transferencia de ficheros FTP**

- 6.1. Definiciones y términos relacionados
  - 6.1.1. Cliente FTP

6.1.2. Permisos en FTP

6.2. Otros servicios de transferencia de archivos: Dropbox

Ejercicios prácticos

Paraninfo Colombia Calle José Abascal, 56 (Utopicus). Oficina 217. 28003 Madrid (España)

Tel. (+34) 914 463 350 Fax

clientes@paraninfo.co [www.paraninfo.mx](http://www.paraninfo.mx)