

Sistema operativo, Internet y correo electrónico (certificado de profesionalidad, UF0319)

Curso de capacitación para la obtención del módulo Ofimática del Certificado de profesionalidad (código MF0233_2). El curso aborda los requisitos necesarios correspondientes a la Unidad Formativa 1 (código UF0319): sistema operativo, búsqueda de la información, Internet/Intranet y correo electrónico.

Certificado de profesionalidad: introducción al ordenador (hardware/software)

Estudia conceptos generales sobre las tecnologías de la información y los elementos que forman los equipos informáticos. Son conceptos que cualquier usuario de ordenadores debe conocer para comprender el funcionamiento general de los ordenadores, de las redes, de las aplicaciones más utilizadas así como del impacto de las tecnologías de la información en su vida cotidiana.

Conceptos generales

Introduce, de una forma muy general, conceptos básicos sobre los ordenadores, destacando claramente la diferencia entre hardware y software.

CPU y memoria

Estudia los siguientes componentes de un ordenador: la unidad central, los conectores, la placa base y la memoria.

Dispositivos de almacenamiento

Estudia los dispositivos más utilizados para almacenar la información: disco duro, discos ópticos (CD y DVD), unidades USB, etc. Introduce el concepto de archivo y carpeta.

Monitores e impresoras

Estudia el funcionamiento y los distintos tipos de monitores e impresoras.

El software

Estudia los distintos tipos de aplicaciones que nos podemos encontrar en nuestro trabajo o uso diario del ordenador. Se centra en el sistema operativo y, especialmente, en Windows.

Lenguajes y programas

Estudia las características de los lenguajes y entornos de programación.

Aplicaciones de gestión y ofimática

Estudia las aplicaciones de gestión y ofimática, que son de las más utilizadas en las empresas.

Aplicaciones de diseño y animación

Estudia las distintas aplicaciones de diseño y animación, prestando atención a sus características generales.

Aplicaciones de multimedia y ocio

Presenta las aplicaciones de carácter más lúdico, como las aplicaciones que utilizan sonido, vídeo, etc. (en lo que se conoce como multimedia), los juegos disponibles para el PC, que hacen del ordenador prácticamente una videoconsola.

Redes e Internet

Introduce el mundo de las redes y de Internet, presentando las ventajas que ofrecen tanto en el mundo laboral como en el hogar. También estudia la presencia de virus.

Las TIC en la vida cotidiana

Presenta cómo utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) en nuestra vida cotidiana y cómo nos pueden ayudar en muchas tareas.

Ergonomía y salud

Estudia aspectos a tener en cuenta respecto a los problemas de salud que podemos sufrir al trabajar continuamente con ordenadores y cómo prevenirlos.

Seguridad y derechos de autor

Estudia aspectos de seguridad de las instalaciones informáticas, explica el concepto de derechos de autor o propiedad (copyright) y la ley de protección de datos que tienen que cumplir las empresas que almacenan datos personales de sus clientes.

Certificado de profesionalidad: sistema operativo

Estudia cómo realizar las funciones básicas de un ordenador personal y de su sistema operativo, que en este caso es Windows Vista: el manejo de archivos y carpetas, trabajar con iconos y carpetas en el escritorio, la administración de impresoras, la instalación e inicio de aplicaciones, ajustar la configuración general, utilizar la ayuda, saber reaccionar ante la presencia de virus, etc. En definitiva, muchas de las tareas básicas a las que se enfrenta un usuario de ordenadores personales en su trabajo diario.

Primeros pasos en Windows

Describe lo que podemos encontrar en el Escritorio de Windows Vista, con su barra de tareas, la barra Windows Sidebar de gadgets, la papelera de reciclaje, etc. Estudia el papel que juega el menú Inicio para ejecutar las aplicaciones que necesitamos, así como la forma de alternar entre las tareas o ventanas abiertas mediante la barra de tareas o visualmente en 3D si disponemos del entorno Aero. Además, incluye una vista rápida del sistema de ayuda y estudia las distintas opciones que tenemos a la hora de cerrar Windows Vista correctamente.

Trabajando en el escritorio

Se estudia cómo trabajar con iconos, accesos directos y ventanas, es decir, los elementos fundamentales del entorno de usuario de Windows. Por ejemplo, se explica cómo mover o cambiar el tamaño de una ventana, maximizarla, minimizarla, etc.

Personalizar el escritorio

Describe cómo podemos modificar el aspecto y funcionamiento del escritorio de Windows Vista. Desde aspectos visuales, como cambiar la imagen del fondo, el color y transparencia de las ventanas, etc. hasta otros de carácter más técnico o funcional, como establecer la resolución óptima de pantalla, los elementos que queremos que se muestre en el menú Inicio o el comportamiento de la barra de tareas. También se explica el valor de evaluación de la experiencia en Windows Vista.

Organizar archivos y carpetas

Se estudia la estructura jerárquica del sistema de ficheros de Windows, explicando cómo se divide en carpetas y archivos. También se indica cómo dar formato a

unidades de almacenamiento para que se puedan utilizar en Windows. Finalmente, describe el concepto de "carpetas personales" y de "carpetas del sistema".

Trabajar con aplicaciones

Se explica cómo instalar y desinstalar correctamente aplicaciones en Windows, así como la forma de cerrar aquellas aplicaciones que por algún motivo dejan de responder al usuario. También se estudia la posibilidad de ejecutar aplicaciones antiguas con un modo de compatibilidad anterior a Windows Vista.

Trabajar con archivos (I)

Se estudian diversos temas referentes al manejo de archivos en Windows: entender por qué los archivos se inician con una determinada aplicación al hacer doble clic sobre ellos; conocer los tipos de archivos habituales; saber cómo podemos listar los distintos archivos y carpetas en el Explorador de Windows; entender qué son y para qué pueden servir los atributos, etc.

Trabajar con archivos (II)

Se estudian diversos temas referentes al manejo de archivos y carpetas en Windows: cómo seleccionarlos para después realizar operaciones "mover" y "copiar"; utilizar la Papelera de reciclaje para recuperar elementos eliminados; la necesidad de realizar copias de seguridad y dónde hacerlas, etc.

Buscar archivos y carpetas

Se estudia la forma de realizar búsquedas exhaustivas de archivos y carpetas utilizando el nombre del archivo o carpeta, parte de su contenido y otros detalles, como las nuevas etiquetas. También se explica cómo utilizar los encabezados de columna de una ventana del explorador para filtrar, agrupar y apilar su contenido. Finalmente, se estudia el concepto de carpeta favorita.

Búsqueda avanzada

Presenta técnicas avanzadas que se pueden aplicar a la hora de buscar archivos y carpetas en Windows Vista: como las carpetas de búsqueda, donde podemos especificar criterios adicionales para la búsqueda; el uso de operadores lógicos (AND, OR, NOT...); así como la posibilidad de guardar las búsquedas para utilizarlas más tarde y no tener que volver a establecer los criterios de nuevo.

Instalar y utilizar impresoras

Explica cómo instalar impresoras en Windows, ya sean Plug and Play o que no son reconocidas automáticamente por el sistema operativo. También se explica cómo trabajar con el Administrador de impresión para comprobar el progreso de los trabajos de impresión, pausarlos o cancelarlos.

Miscelánea

Estudia distintos temas referentes a Windows Vista: la posibilidad de comprimir y descomprimir archivos; cómo capturar una imagen de la pantalla en un momento dado; cómo establecer la configuración regional (hora, fecha, moneda, idioma del teclado etc.); y cómo activar o desactivar componentes de Windows.

Virus

Se estudia el concepto de virus, cómo pueden extenderse y llegar a infectar un ordenador, así como la necesidad de disponer de un software antivirus continuamente actualizado para que sea realmente efectivo. Se dan indicaciones para saber reaccionar ante la presencia de virus y consejos para evitarlos.

Certificado de profesionalidad: Internet y correo electrónico

El módulo se divide en dos secciones: la primera estudia alguno de los conceptos y términos asociados con el uso de Internet, saber cómo acceder a los sitios web utilizando un navegador (Microsoft Internet Explorer 7), tener en cuenta conceptos de seguridad, etc. En la segunda parte, se estudia conceptos básicos relacionados con el correo electrónico y utilizar una aplicación especializada para ello (Windows Mail).

Introducción a Internet

Introduce el concepto de Internet y sus diferencias respecto a lo que es la World Wide Web. Seguidamente presenta el navegador Internet Explorer 7, incluido en Windows Vista, explicando la forma de navegar por la Web, basada principalmente en la introducción de direcciones URL y en el uso de los hipervínculos. La lección finaliza con la nueva característica de Internet Explorer referente a la navegación mediante pestañas.

Explorar sitios web (I)

Se estudian algunas técnicas y conceptos necesarios para navegar por Internet: cómo cambiar la página de inicio del navegador; cómo crear marcadores o favoritos para acceder rápidamente a los sitios web; cómo gestionar las cookies; y cómo y cuándo instalar complementos o plugins que amplían las posibilidades del navegador.

Explorar sitios web (II)

Se estudian algunas técnicas y conceptos necesarios para navegar por Internet: cómo detectar que estamos en un sitio web seguro; cómo configurar Internet Explorer para que bloquee y/o permita las ventanas emergentes; cómo utilizar servidores ftp para descargar archivos o hacerlo directamente desde las páginas web; y cómo leer fuentes RSS a través del propio navegador.

Buscar en Internet

Describe el papel de los buscadores en Internet como el medio fundamental para encontrar información de cualquier tipo. También se acude a otros sitios interesantes, como las enciclopedias online o los buscadores especializados. Finalmente, se indica cómo instalar proveedores de búsqueda en Internet Explorer.

Guardar e imprimir información

Explica cómo guardar las páginas web que se han visitado, así como las imágenes que aparecen en dichas páginas web. Además, estudia la forma de copiar y pegar texto procedente de una página web y cómo imprimir páginas web utilizando las funciones de Internet Explorer.

Historial, zoom y ayuda

Describe el funcionamiento de la carpeta de archivos temporales o caché de Internet Explorer y de la lista historial, donde quedan almacenados los sitios web que visitamos. Seguidamente presenta la nueva característica para aplicar un determinado zoom a toda la página web y el sistema de ayuda de Internet Explorer.

Bloquear contenido no deseado de Internet

Estudia la opción del Asesor de contenido de Internet Explorer y el Control parental de Windows Vista como medios para controlar el contenido al que pueden acceder los niños en Internet o respecto de los juegos y aplicaciones que utilizan. Seguidamente se explica el concepto de phishing y el filtro que viene con Internet Explorer 7 para evitar sitios web fraudulentos.

El Centro de seguridad de Windows

Describe las herramientas de seguridad incorporadas en Windows Vista y que están accesibles a través del Centro de seguridad de Windows: firewall o cortafuegos; actualizaciones automáticas; programas antimalware, como Windows Defender, que permite detectar y eliminar spyware; y configuración adicional de seguridad, como las zonas de seguridad de Internet Explorer.

Correo electrónico (I)

Describe el funcionamiento básico de la aplicación de correo electrónico Windows Mail, incluida en Windows Vista: cómo configurar una cuenta de correo electrónico; cómo redactar mensajes incluyendo el/los destinatario/s; cómo insertar o adjuntar archivos junto a los mensajes; y, finalmente, el propósito de cada una de las carpetas o bandejas de Windows Mail.

Correo electrónico (II)

Describe situaciones frecuentes en las que nos encontramos al trabajar con el correo electrónico utilizando Windows Mail: agregar contactos, responder y reenviar mensajes, establecer opciones de envío (prioridad, solicitud de lectura, etc.). Adicionalmente, se estudian los dos formatos que se pueden utilizar en un mensaje, es decir, como texto simple o como HTML y cuáles son las ventajas e inconvenientes de ambos.

Correo electrónico (III)

Describe las herramientas disponibles en Windows Mail para buscar mensajes y para evitar el correo no deseado o spam. Además, explica cómo crear reglas de mensaje para organizar automáticamente el correo que recibimos, finalizando la lección con un recorrido por las opciones más importantes de configuración de Windows Mail.