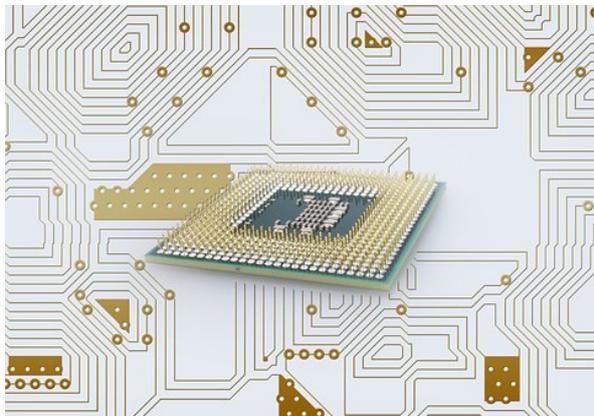


(UF0319) SISTEMA OPERATIVO, BÚSQUEDA DE LA INFORMACIÓN: INTERNET/INTRANET Y CORREO ELECTRÓNICO



SKU: PD190

Horas: 30

OBJETIVOS

Objetivos Generales

- Conocer el funcionamiento básico de los elementos que conforman el equipo informático disponible en el desarrollo de la actividad administrativa, con el fin de garantizar su operatividad.
- Utilizar las herramientas de búsqueda, recuperación y organización de la información dentro del sistema, y en la red –intranet o Internet–, de forma precisa y eficiente.
- Utilizar las funciones de las aplicaciones de correo y en procesos tipo de recepción, emisión y registro de información.

Objetivos Específicos

- Identificar los diferentes componentes del hardware (la parte física) de un equipo informático, señalando para que sirve cada uno.
- Distinguir los periféricos que forman parte de un ordenador, saber cuál es la función de cada uno y ser capaz de conectarlos, usarlos y desconectarlos de forma segura y correcta.
- Diferenciar entre software y hardware. El hardware es lo que podemos tocar. El software son los programas que hacen que el hardware sirva para algo. No pueden “vivir” el uno sin el otro.
- Definir que es el software distinguiendo entre software de sistema y software de aplicación. Por ejemplo, windows o linux son software de sistema, un programa para mandar y recibir correo electrónico es software de aplicación.
- Utilizar las aplicaciones fundamentales proporcionadas por el sistema operativo, su interface (por ejemplo, lo que utilizamos en Windows o Linux para conectarnos a Internet) y cómo configurar las opciones básicas de un entorno de trabajo.
- Conocer la historia de Internet.
- Ser capaz de diagnosticar que elemento de la red es el último que funciona

correctamente.

- Entender las diferentes tecnologías y proveedores de internet, así como valorar y comparar las diferentes ofertas existentes en el mercado.
- Obtener y organizar la información requerida en la Red –intranet o Internet–, de acuerdo con las instrucciones recibidas y procedimientos establecidos, para el desarrollo de las actividades de la organización utilizando los medios electrónicos y manuales de ayuda disponibles.
- Utilizar programas de correo electrónico en equipos informáticos y/o agendas electrónicas, de acuerdo con los procedimientos y la normativa establecida, a fin de garantizar y optimizar la circulación y disponibilidad de la correspondencia.

CONTENIDO

☒ **Unidad 1: Ordenadores: hardware y software**

- Hardware Software
- Utilización básica de los sistemas operativos habituales
- Realización de operaciones básicas en un entorno de red

Unidad 2: Introducción a la búsqueda de información en internet

- Qué es internet
- Aplicaciones de internet dentro de la empresa
- Acceso a internet
- Seguridad y ética en internet
- Navegación por la world wide web
- Cómo buscar en internet
- Intercambio de información