

UF0319: Sistema operativo, búsqueda de la información:
internet/intranet y correo electrónico

Elaborado por: Sergio Jimeno Molins
Coordinador: Miguel Ángel Navas Dueñas
FUNDACIÓN VÉRTICE EMPRENDE

ISBN: 978-84-15859-02-4

No está permitida la reproducción total o parcial de esta obra bajo cualquiera de sus formas gráficas o audiovisuales sin la autorización previa y por escrito de los titulares del depósito legal.

Impreso en España - Printed in Spain

Presentación

El presente libro desarrolla los contenidos referentes a la Unidad Formativa denominada Sistema Operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y Correo Electrónico (UF0319), perteneciente al Módulo Formativo Ofimática (MF0233) presente en los Certificados de Profesionalidad Gestión integrada de recursos humanos (ADGD0208), Actividades de Gestión Administrativa (ADGD0308), Comercialización y Administración de productos y Servicios Financieros (ADGN0208), Asistencia en la gestión de los procedimientos tributarios (ADGD0110), Actividades administrativas en la relación con el cliente (ADGG0208), Financiación de Empresas (ADGN0108) y Gestión contable y Auditoría (ADGD0108); todos ellos incluidos en la Familia Profesional de Administración y Gestión.

Los contenidos formativos se han desarrollado conforme a los que aparecen recogidos en el Real Decreto 1210/2009, de 17 de julio, modificado por el RD 645/2011, de 9 de mayo.

Esta unidad formativa se compone de cinco capítulos, estructurados pedagógicamente, de forma que resulte más fácil su estudio, y se acompañan de ilustraciones e imágenes para apoyar los textos. En cada capítulo se incluyen actividades y ejercicios prácticos que le serán de mucha ayuda para el aprendizaje de los contenidos, siendo posible comprobar las respuestas correctas con el solucionario incluido al final del libro.

Índice

La Formación Profesional para el Empleo y los Certificados de Profesionalidad	13
CAPÍTULO INTRODUCTORIO. El certificado de profesionalidad	17
I. Perfil profesional del certificado de profesionalidad	17
II. Formación del certificado de profesionalidad.....	31
Capítulo 1. Introducción al ordenador (hard- ware, software).....	39
1. Introducción.....	41
2. Hardware.....	41
2.1. Tipología y clasificaciones	41
2.2. Arquitectura de un equipo informático básico	43
2.3. Componentes: Unidad Central de Proce- so (CPU), memoria central y tipos de me- moría.....	44
2.4. Periféricos: dispositivos de entrada y sa- lida, dispositivos de almacenamiento y dispositivos multimedia	46
3. Software	47
3.1. Definición y tipos de software.....	47
3.2. Sistemas operativos: objetivos, composición y operación	49

Capítulo 2. Utilización básica de los Sistemas

Operativos habituales.....	53
1. Sistema Operativo.....	55
2. Interface	55
2.1. Partes de entorno de trabajo	56
2.2. Desplazamiento por el entorno de trabajo	58
2.3. Configuración del entorno de trabajo.....	59
3. Carpetas, directorios, operaciones con ellos.....	63
3.1. Definición	64
3.2. Creación	65
3.3. Acción de renombrar	65
3.4. Acción de abrir	66
3.5. Acción de copiar	66
3.6. Acción de mover.....	67
3.7. Eliminación	67
4. Ficheros, operaciones con ellos	67
4.1. Definición	67
4.2. Crear	68
4.3. Acción de renombrar	68
4.4. Acción de abrir	68
4.5. Guardado.....	69
4.6. Acción de copiar	69
4.7. Acción de mover.....	69
4.8. Eliminación	69
5. Aplicaciones y herramientas del Sistema Operativo.....	70
6. Exploración/navegación por el Sistema Operativo	72
7. Configuración de elementos del Sistema Operativo.....	73
8. Utilización de cuentas de usuario	75

9. Creación de Backup.....	76
10. Soportes para la realización de un Backup	78
11. Realización de operaciones básicas en un entorno de red	78
11.1. Acceso	78
11.2. Búsqueda de recursos de red	80
11.3. Operaciones con recursos de red.....	80
 Capítulo 3. Introducción a la búsqueda de información en Internet.....	81
1. Qué es Internet	83
2. Aplicaciones de Internet dentro de la empresa	84
3. Historia de Internet.....	84
4. Terminología relacionada.....	85
5. Protocolo TCP/IP	87
6. Direccionamiento.....	88
7. Acceso a Internet.....	88
7.1. Proveedores.....	89
7.2. Tipos	89
7.3. Software.....	90
8. Seguridad y ética en Internet	91
8.1. Ética	91
8.2. Seguridad	92
8.3. Contenidos	93
 Capítulo 4. Navegación por la World Wide Web.....	95
1. Definiciones y términos	97
2. Navegación.....	97

3. Histórico	99
4. Manejar imágenes	100
5. Guardado	101
6. Búsqueda	101
7. Vínculos.....	102
8. Favoritos	103
9. Impresión	104
10. Caché.....	104
11. Cookies	105
12. Niveles de seguridad	106
 Capítulo 5. Utilización y configuración de correo electrónico como intercambio de información. Transferencia de ficheros FTP	109
1. Utilización y configuración de correo electrónico como intercambio de información	111
1.1. Introducción.....	111
1.2. Definiciones y términos	111
1.3. Funcionamiento.....	112
1.4. Gestores de correo electrónico	113
1.5. Correo Web.....	125
2. Transferencia de ficheros FTP	127
2.1. Introducción.....	127
2.2. Definiciones y términos relacionados.....	127
 Actividades Evaluación Final.....	131
Solucionario de Evaluación final.....	137

Formación Profesional para el empleo y los certificados de profesionalidad

La Formación Profesional para el Empleo es un conjunto de acciones que tiene como objeto impulsar y extender entre las empresas y los trabajadores ocupados y desempleados una formación que responda a sus necesidades y contribuya al desarrollo de una economía basada en el conocimiento. Está regulada por el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo.

Este nuevo subsistema integra tanto la Formación Profesional Ocupacional como la Formación Continua, contribuyendo a la mejora de la competitividad y de la productividad de las empresas, a la vez que mejora la empleabilidad de los trabajadores, especialmente de aquellos colectivos que tienen mayores dificultades de acceso al mercado laboral o de mantenimiento en él.

Se entiende por acción formativa la dirigida a la adquisición y mejora de las competencias y cualificaciones profesionales, y se puede estructurar en varios módulos formativos con objetivos, contenidos y duración propios.

El Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales es el instrumento del Sistema Nacional de las Cualificaciones y Formación Profesional que ordena las cualificaciones profesionales susceptibles de reconocimiento y acreditación, identificadas en el sistema productivo en función de las competencias apropiadas para el ejer-



cicio profesional. Las cualificaciones profesionales que lo integran se ordenan por familias profesionales y por niveles de cualificación teniendo en cuenta criterios de la UE.

Las 26 familias profesionales en las que se estructura el catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales responden a criterios de afinidad de la competencia profesional.

La cualificación profesional es “el conjunto de competencias profesionales con significación en el empleo que pueden ser adquiridas mediante formación modular u otros tipos de formación, así como a través de la experiencia laboral” (Ley 5/2002 de las Cualificaciones y de la Formación Profesional).

La competencia profesional es “el conjunto de conocimientos y capacidades que permiten el ejercicio de la actividad profesional conforme a las exigencias de la producción y del empleo” (Ley 5/2002 de las Cualificaciones y de la Formación Profesional).

La competencia general de una cualificación profesional describe los cometidos y funciones esenciales del profesional.

El entorno profesional describe el ámbito profesional en el que se desarrolla la actividad especificando el tipo de organizaciones, áreas o servicios; los sectores productivos, las ocupaciones y puestos de trabajo relacionados.

Hay cinco niveles de cualificación profesional que se determinan según el grado de complejidad, autonomía y responsabilidad necesarios para realizar una actividad laboral, siendo el nivel 1 el más bajo y el 5 el más alto.

