

## SISTEMA OPERATIVO Y BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN

**HORAS: 30**

### **OBJETIVOS:**

#### Objetivos generales del curso

- 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 del curso

- Identificar el hardware del equipo informático señalando funciones básicas.
- Diferenciar software y hardware.
- Definir que es el software distinguiendo entre software de sistema y software de aplicación.
- Utilizar las aplicaciones fundamentales proporcionadas por el sistema operativo, configurando las opciones básicas del entorno de trabajo.
- Distinguir los periféricos que forman parte del ordenador sus funciones.
- Realizar correctamente las tareas de conexión/desconexión y utilizar los periféricos de uso frecuente de un modo correcto.
- Distinguir las partes de la interface del sistema operativo, así como su utilidad.
- Distinguir entre un navegador y un buscador de red -Internet y/o intranet- relacionando sus utilidades y características.
- Identificar los distintos riesgos y niveles de seguridad de un navegador de Internet describiendo sus características.
- Identificar los diferentes tipos de buscadores y metabuscadores, comprobando sus ventajas e inconvenientes.
- Explicar las características básicas de la normativa vigente reguladora de los derechos de autor.

- Identificar las prestaciones, procedimientos y asistentes de las aplicaciones de correo electrónico y de agendas electrónicas distinguiendo su utilidad en los procesos de recepción, emisión y registro de información.
- Explicar la importancia de respetar las normas de seguridad y protección de datos en la gestión del correo electrónico, describiendo las consecuencias de la infección del sistema mediante virus, gusanos, u otros elementos.
- Organizar y actualizar la libreta de contactos de correo y agenda electrónica mediante las utilidades de la aplicación a partir de las direcciones de correo electrónico usadas en el aula.

## CONTENIDOS:

### Capítulo 1. Funcionamiento básico de equipos informáticos (hardware, software)

- El hardware: tipología y clasificación, arquitectura básica, componentes y periféricos.
- El software: definición y tipos, sistemas operativos.

### Capítulo 2. Sistemas operativos habituales: funcionamiento básico

- Sistema operativo.
- Interface.
- Carpetas, directorios, operaciones con ellos.
- Ficheros, operaciones con ellos.
- Aplicaciones y herramientas del Sistema operativo.
- Exploración/navegación por el sistema operativo.
- Configuración de elementos del sistema operativo.
- Utilización de cuentas de usuario.
- Creación de Backup.
- Soportes para la realización de un Backup.
- Realización de operaciones básicas en un entorno de red.

### Capítulo 3. Introducción a la búsqueda de información en Internet

- Qué es Internet.
- Aplicaciones de Internet dentro de la empresa.
- Terminología relacionada
- Protocolo TCP/IP.
- Direccionamiento.
- Acceso a Internet.
- Seguridad y ética en Internet.

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

- Definiciones y términos.
- Navegación.
- Historial web o histórico .
- Guardado de imágenes..
- Guardado de la página web.
- Motores de búsqueda en Internet.
- Hipervínculos.
- Favoritos.
- Impresión.
- Caché.
- Cookies.
- Niveles de seguridad.

## Capítulo 5. Utilización y configuración de Correo electrónico como intercambio de información

- Conceptos destacados con respecto al correo electrónico.
- Cómo funciona el correo electrónico.
- Gestores de correo electrónico.
- ¿Qué es el correo Web?.

## Capítulo 6. Transferencia de ficheros FTP

- Definiciones y términos relacionados.