

Unidad 2 Sprint: Aplicaciones web de escritorio

[Descargar este documento](#)

Sprint 2: Instalación de cliente de correo y calendario

El objetivo de este sprint es instalar un cliente de correo electrónico y un gestor de calendario, configurando las cuentas de correo y calendario correspondientes, y documentando el proceso de instalación y configuración, así como crear tutoriales para su uso.

Requisitos

- **Instalación de un cliente de correo y configuración de cuentas de correo electrónico.**
 - Instalación de un cliente de correo electrónico (Thunderbird)
 - Configuración de cuentas de correo electrónico (Gmail, Outlook, Yahoo, etc.)
 - Prueba de envío y recepción de correos electrónicos
 - Documentación del proceso de instalación y configuración del cliente de correo electrónico
 - Creación de un manual de usuario del cliente de correo electrónico
- **Instalación de un gestor de calendario y configuración de cuentas de calendario.**
 - Instalación de un gestor de calendario (es posible en el móvil)
 - Compartir un calendario con los miembros del equipo.
 - Configuración de cuentas de calendario (Google Calendar, Outlook Calendar, etc.)
 - Prueba de creación y gestión de citas y tareas, individuales y repetitivas.
 - Documentación del proceso de instalación y configuración del gestor de calendario.
 - Creación de un manual de usuario del gestor de calendario.
 - Vídeo tutoriales de una aplicación de calendario para la gestión de citas y tareas.

Instalación de Moodle en el móvil

La aplicación de Moodle para móviles permite acceder a los cursos y actividades de Moodle desde un dispositivo móvil. Además se puede utilizar para revisar las actividades pendientes y sus fechas y recibir notificaciones.

Entregables

- **Instalación de un cliente de correo y configuración de cuentas de correo electrónico.**
 - Documentación del proceso de instalación y configuración del cliente de correo electrónico.
 - Creación de un manual de usuario del cliente de correo electrónico.
 - Creación de un vídeo tutorial explicando el uso del cliente de correo electrónico.
- **Instalación de un gestor de calendario y configuración de cuentas de calendario.**
 - Documentación del proceso de instalación y configuración del gestor de calendario.
 - Creación de un manual de usuario del gestor de calendario.
 - Creación de un vídeo tutorial explicando el uso del gestor de calendario.

Evaluación

Autoevaluación

- **AW-RA5.P1. Instala aplicaciones web de escritorio, describiendo sus características y entornos de uso. Correo Electrónico**
 - Sé instalar una aplicación escritorio de cliente de correo electrónico.
 - Sé gestionar las cuentas de usuario de la aplicación escritorio de cliente de correo electrónico.
 - Sé probar el envío y recepción de correos electrónicos con la aplicación escritorio de cliente de correo
 - Sé documentar el proceso de instalación de la aplicación escritorio de cliente de correo electrónico.
 - Sé realizar un manual de usuario de la aplicación escritorio de cliente de correo electrónico.
- **AW-RA5.P2. Instala aplicaciones web de escritorio, describiendo sus características y entornos de uso. Calendario**
 - Sé instalar alguna aplicación de escritorio de calendario.
 - Sé gestionar las cuentas de usuario de la aplicación escritorio de calendario.
 - Sé probar la creación y gestión de citas y tareas, individuales y repetitivas, con la aplicación escritorio de calendario.
 - Se crear una firma
 - Se enviar invitaciones a reuniones
 - Sé documentar el proceso de instalación de la aplicación escritorio de calendario.
 - Sé realizar un manual de usuario de la aplicación escritorio de calendario.

Evaluación

- **AW-RA5.P1. Instala aplicaciones web de escritorio, describiendo sus características y entornos de uso. Correo Electrónico**
 - Se ha instalado una aplicación escritorio de cliente de correo electrónico.
 - Se ha instalado una aplicación escritorio de cliente de correo electrónico, gestionando las cuentas de usuario.
 - Se ha instalado una aplicación escritorio de cliente de correo electrónico, gestionando las cuentas de usuario. Se ha probado el envío y recepción de correos electrónicos.
 - Se ha instalado una aplicación escritorio de cliente de correo electrónico, gestionando las cuentas de usuario. Se ha probado el envío y recepción de correos electrónicos, documentando la instalación.
 - Se ha instalado una aplicación escritorio de cliente de correo electrónico, gestionando las cuentas de usuario. Se ha probado el envío y recepción de correos electrónicos, documentando el proceso de instalación y realizado un manual de usuario.
- **AW-RA5.P2. Instala aplicaciones web de escritorio, describiendo sus características y entornos de uso. Calendario**
 - Se ha instalado alguna aplicación de escritorio de calendario.
 - Se ha instalado alguna aplicación de escritorio de calendario, gestionando las cuentas de usuario.
 - Se ha instalado alguna aplicación de escritorio de calendario, gestionando las cuentas de usuario. Se ha probado la creación y gestión de citas y tareas (individuales y repetitivas), invitaciones, y firmas.
 - Se ha instalado alguna aplicación de escritorio de calendario, gestionando las cuentas de usuario. Se ha probado la creación y gestión de citas y tareas(individuales y repetitivas), invitaciones y firmas, documentando el proceso.
 - Se ha instalado alguna aplicación de escritorio de calendario, gestionando las cuentas de usuario. Se ha probado la creación y gestión de citas y tareas(individuales y repetitivas), invitaciones y firmas, documentando el proceso de instalación, y se ha creado un manual de usuario.