

Ediciones ENI

BIBLIOTECA ONLINE

Guía del Usuario



www.ediciones-eni.com

¿Qué es la Biblioteca Online de ENI?

Funcionamiento

¿Cómo busco en la Biblioteca Online?

¿Cómo busco en un libro concreto?

¿Cómo salgo de la Biblioteca?

¿Qué es la Biblioteca Online de ENI?

La Biblioteca Online de ENI es la solución en la que encontrará todos los libros de la editorial. Como usuario, las principales ventajas de la Biblioteca son:

→ **Actualización permanente - Nuevos títulos cada mes**

Estará informado/a de numerosas novedades en el mundo de la informática, ofreciéndole un acceso a las últimas publicaciones en soporte online de Ediciones ENI.

→ **Práctica - Motor de búsqueda integrado**

- ❖ Podrá encontrar todos los artículos relativos al término o expresión deseados en todos los libros que componen la biblioteca.
- ❖ Permite recuperar las líneas de código y descargar elementos como el código fuente y diversos archivos.

[IR AL PRINCIPIO](#)

→ **Contenido de calidad**

Ediciones ENI, entre los primeros editores de informática técnica en español

Acceso al catálogo online completo de uno de los principales editores en español de libros de informática técnica.

→ **Personalizable**

Mediante marca páginas y anotaciones. Permite la anotación de los comentarios que precise. Estos se conservarán y podrá consultarlos en conexiones posteriores.

Requisitos técnicos

- ❖ Conexión de banda ancha a Internet.
- ❖ Navegador: IE 6 o Firefox 2 (mínimo requerido).
- ❖ Resolución de pantalla: 1024 x 768 (mínimo requerido)

[IR AL PRINCIPIO](#)

Funcionamiento de la Biblioteca

Al acceder a la Biblioteca o a cualquiera de los libros que la componen llegará a una pantalla en la que deberá identificarse:



Seudónimo

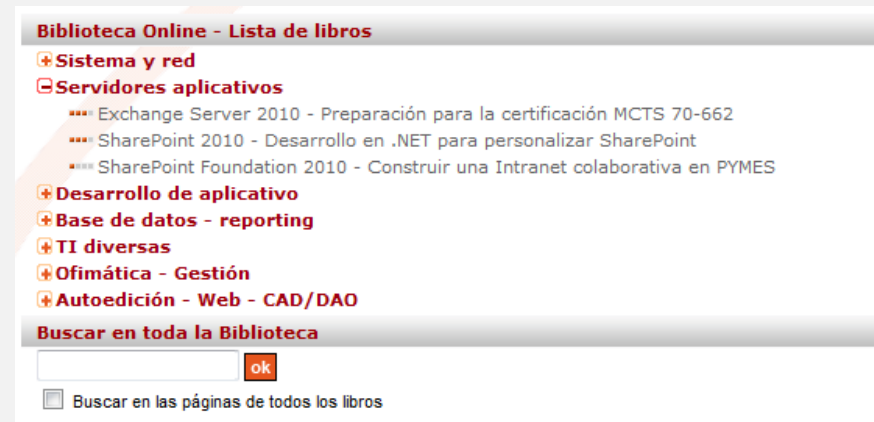
Contraseña (opcional)

[Conectarse](#)

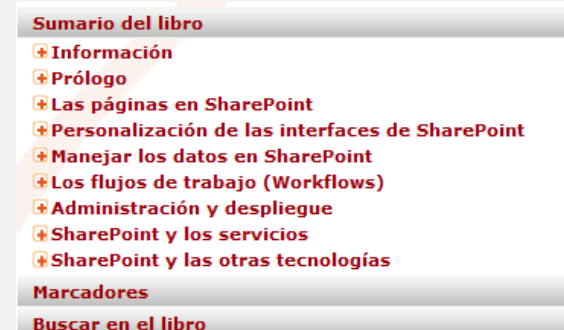
Puede escoger el *Seudónimo* y la *Contraseña* que desee. Su único objetivo será reconocerle la próxima vez que consulte la Biblioteca, de modo que conserve sus marcapáginas y anotaciones.

[IR AL PRINCIPIO](#)

- Una vez en la Biblioteca, la pestaña **Biblioteca Online – Lista de libros** presenta la lista de títulos disponibles, clasificados por categorías.
- Haga clic en el nombre de una categoría (o en el signo + que la precede) para desplegar la lista de libros que la componen.



- Haga clic en el libro que desee consultar para acceder a él (en este ejemplo: SharePoint 2010 - Desarrollo en .NET para personalizar SharePoint).



[IR AL PRINCIPIO](#)

- El sumario del libro muestra dos niveles:

- Los capítulos
- Los apartados o secciones

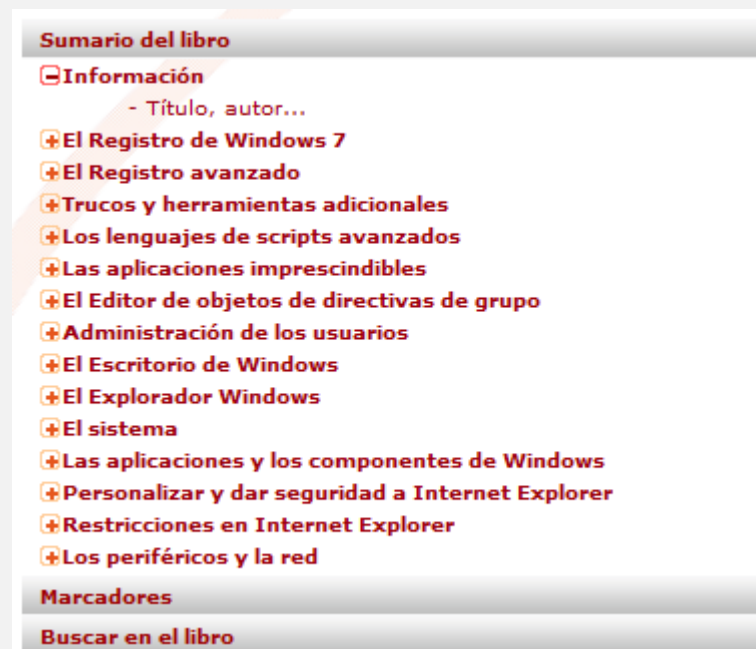


Sumario del libro

- + Información
- + Prólogo
- + Las páginas en SharePoint
- Personalización de las interfaces de SharePoint
 - Las acciones personalizadas
 - Las columnas personalizadas
 - Administrar los eventos
 - Los WebPart
- + Manejar los datos en SharePoint

- Haga clic en el nombre de un capítulo (o en el signo + que lo precede) para ver el desglose de apartados que se abordan en él.
Haga clic en uno de ellos para poder consultar su contenido.

- El apartado **Información** de cada manual contiene información general sobre el libro en cuestión (título, autor, etc.). Si contiene elementos descargables, el enlace para la descarga aparecerá en la “primera página” del libro.



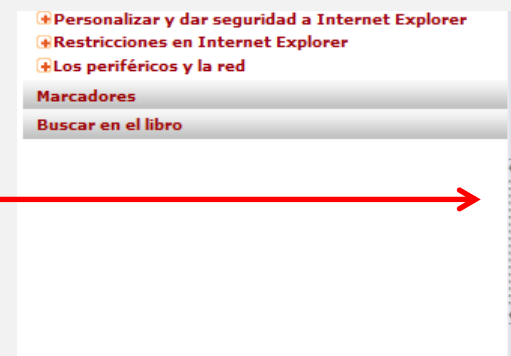
Sumario del libro

- [-] **Información**
 - Título, autor...
 - + El Registro de Windows 7
 - + El Registro avanzado
 - + Trucos y herramientas adicionales
 - + Los lenguajes de scripts avanzados
 - + Las aplicaciones imprescindibles
 - + El Editor de objetos de directivas de grupo
 - + Administración de los usuarios
 - + El Escritorio de Windows
 - + El Explorador Windows
 - + El sistema
 - + Las aplicaciones y los componentes de Windows
 - + Personalizar y dar seguridad a Internet Explorer
 - + Restricciones en Internet Explorer
 - + Los periféricos y la red

Marcadores

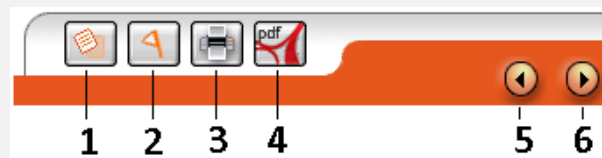
Buscar en el libro








- Arrastre la barra de separación junto al Sumario para modificar el espacio en el que se muestra el libro. Para mostrar /ocultar la zona del Sumario, Marcadores y Búsqueda, haga clic en la zona punteada en la barra de separación.



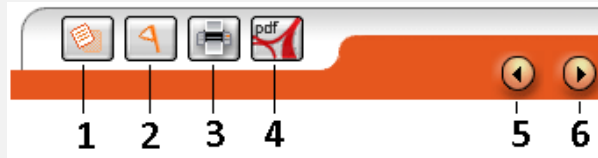
[IR AL PRINCIPIO](#)

- Para volver a la lista de títulos de la biblioteca, haga clic en el botón **Todos los libros**, en la parte superior derecha de la pantalla.



- 1 El botón  le permitirá hacer anotaciones en la página del manual que esté consultando. Para conservar dicha anotación, deberá hacer clic en Guardar . Si desea modificar su contenido, haga los cambios necesarios y pulse en  para guardarlos. Si desea borrarla, deberá seleccionar . Los temas en los que haya hecho anotaciones aparecerán acompañados del símbolo .
- 2 Si desea colocar un marca páginas en el tema que esté consultando, haga clic en . Si desea eliminarlo, pulse . Podrá encontrar fácilmente todos los temas en los que haya añadido marca páginas a través del menú **Marcadores**, que encontrará a continuación del sumario.

[IR AL PRINCIPIO](#)

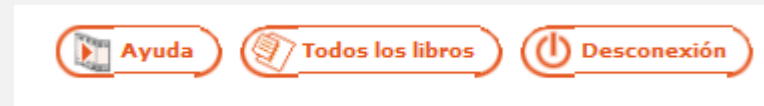


- 3** Genera una versión para impresión de la página activa (opción no disponible si su acceso a la Biblioteca se ha filtrado por IP). Utilice las opciones de impresión habituales de su navegador.
- 4** Permite generar un pdf de la página activa (opción no disponible si su acceso a la Biblioteca se ha filtrado por IP). Utilice las herramientas propuestas por Adobe para imprimir dicho material, guardar una copia, etc. Seleccione F10, para acceder al menú Archivo –Enviar a, si desea enviar el documento por correo electrónico.
- 5** Lleva al título anterior del sumario.
- 6** Le permitirá acceder al siguiente título.

IR AL PRINCIPIO

Cómo buscar en toda la Biblioteca

- Haga clic en el botón **Todos los libros** para mostrar todos los títulos de la biblioteca.



- Si el cuadro de búsqueda no se muestra, haga clic en el texto **Buscar en toda la Biblioteca** (en la parte inferior izquierda de la pantalla), escriba las palabras clave (términos de búsqueda) y haga clic en Ok.

Un formulario de búsqueda con el título 'Buscar en toda la Biblioteca' en rojo. Incluye un campo de texto vacío, un botón 'ok' rojo, y un checkbox con el texto 'Buscar en las páginas de todos los libros'.

- Si se trata de una expresión, escríbala entre comillas (por ejemplo: "insertar una imagen", "Active Directory")



Buscar en toda la Biblioteca

"active directory"

Buscar en las páginas de todos los libros

-
- Por defecto, la búsqueda se realiza en todos los libros de la biblioteca, en los diferentes niveles de capítulos que los componen y en un conjunto de palabras clave registradas en el índice.
Para buscar en las páginas de todos los libros, active la opción **Buscar en las páginas de todos los libros**; la búsqueda será más completa pero también puede llevar más tiempo.



Buscar en toda la Biblioteca

"active directory"

Buscar en las páginas de todos los libros

[IR AL PRINCIPIO](#)

- El resultado que aparece bajo la línea **Buscar en toda la Biblioteca** corresponde a la lista de libros de la biblioteca que responden al término de búsqueda empleado.

Biblioteca Online - Lista de libros

- ✦ Sistema y red
- ✦ Servidores aplicativos
- ✦ Desarrollo de aplicativo
- ✦ Base de datos - reporting
- ✦ TI diversas
- ✦ Ofimática - Gestión
- ✦ Autoedición - Web - CAD/DAO

Buscar en toda la Biblioteca

"Active Directory"

Buscar en las páginas de todos los libros

Windows Server 2008 - los servicios de dominio Active Directory
Windows PowerShell (v1 y 2) - Guía de referencia para la administración del sistema
Exchange Server 2010 - Preparación para la certificación MCTS 70-662
Windows Server 2008 - Administración - Preparación a la certificación MCITP 70-646
Las directivas de grupo (GPO) - en Windows Server 2008 y 2008 R2

- Haga clic en uno de los libros para abrirlo.
El libro se abre e inmediatamente se inicia otra búsqueda, con el mismo criterio que el introducido en la Biblioteca.

Windows Server 2008 - los servicios de dominio Active Directory

Sumario del libro

Marcadores

Buscar en el libro

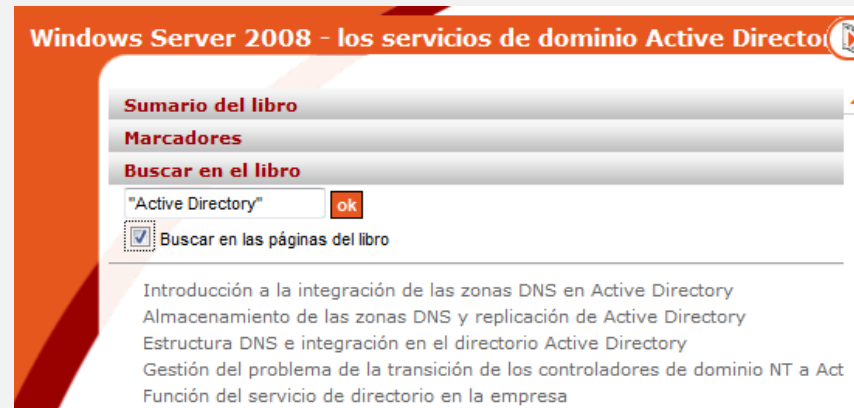
"Active Directory"

Buscar en las páginas del libro

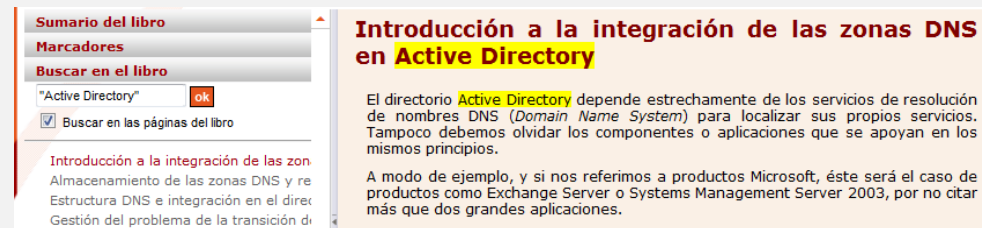
Introducción a la integración de las zonas DNS en Active Directory
Almacenamiento de las zonas DNS y replicación de Active Directory
Estructura DNS e integración en el directorio Active Directory
Gestión del problema de la transición de los controladores de dominio NT a Act
Función del servicio de directorio en la empresa

IR AL PRINCIPIO

- El resultado que aparece bajo la línea **Buscar en el libro** muestra las secciones del libro que responden al criterio de búsqueda introducido: haga clic en una de las secciones para mostrar la página correspondiente.



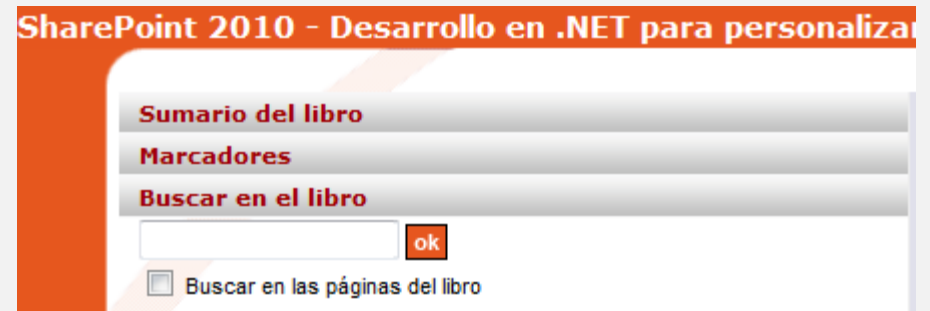
- Las palabras clave de la búsqueda aparecerán resaltadas en el texto.



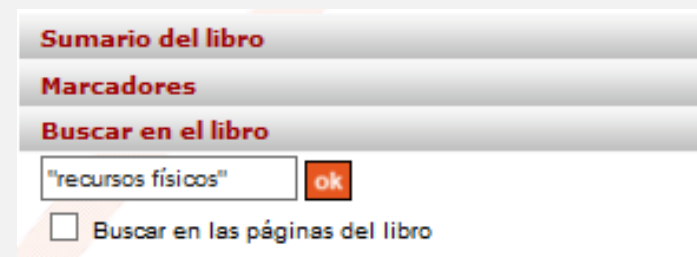
[IR AL PRINCIPIO](#)

Cómo buscar en un libro

- Haga clic en el libro en el que quiera hacer la búsqueda (en este ejemplo, SharePoint 2010 - Desarrollo en .NET para personalizar SharePoint) y haga clic en el texto **Buscar en el libro**.

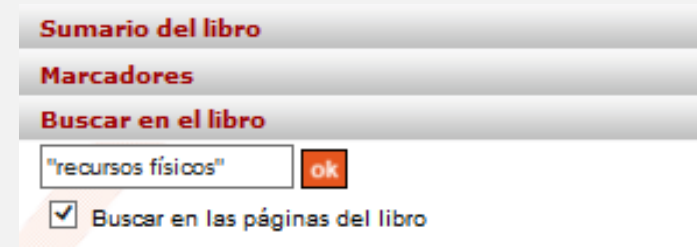


- Introduzca las palabras clave (términos de búsqueda) en la casilla destinada a tal efecto y haga clic en Ok. Si se trata de una expresión, escríbala entre comillas (por ejemplo "recursos físicos")

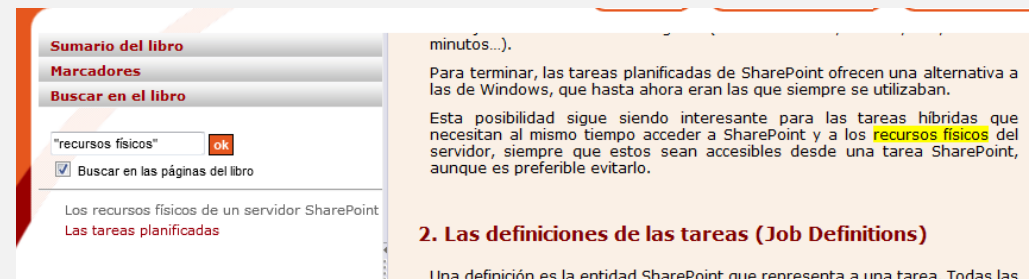


[IR AL PRINCIPIO](#)

- Por defecto, la búsqueda se efectúa en los diferentes títulos y en un conjunto de palabras clave registradas en el índice. Para buscar también en el contenido de las páginas, seleccione la opción **Buscar en las páginas del libro**.



- Las palabras clave de la búsqueda aparecerán resaltadas en el texto.



Cómo salir de la Biblioteca

- Haga clic en el botón **Desconexión**



-
- Confirme haciendo clic en **Sí**.

