

MF0978_2: GESTION DE ARCHIVOS



Área: Sin clasificar
Modalidad: Teleformación
Duración: 30 h
Precio: Consultar

[Curso Bonificable](#)
[Contactar](#)
[Recomendar](#)
[Matricularme](#)

OBJETIVOS

- Identificar los componentes del equipamiento del sistema de archivos –equipos informáticos, sistemas operativos, redes, elementos y contenedores de archivo.
- Utilizar las prestaciones de los sistemas operativos y de archivo de uso habitual en el ámbito organizacional, creando y manteniendo una estructura organizada y útil a los objetivos de archivo planteados consiguiéndose su optimización.
- Aplicar las técnicas de registro y archivo de la información, pública y/o privada, que faciliten el acceso, la seguridad y la confidencialidad de la documentación en soporte papel.
- Ejecutar los procedimientos que garanticen la integridad, seguridad, disponibilidad y confidencialidad de la información.
- Utilizar las prestaciones básicas y asistentes de aplicaciones informáticas de bases de datos para la obtención y presentación de información, creando las consultas, informes y otros objetos personalizados en función de unas necesidades propuestas.

CONTENIDOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. GESTIÓN DE ARCHIVOS, PÚBLICOS Y PRIVADOS.

1. Aplicación de técnicas de archivo documental:
- 2.- Sistemas de clasificación y ordenación.
- 3.- Finalidad y objetivos.
- 4.- Índices de archivo: actualización.
- 5.- Aplicación de manuales de ayuda.
- 6.- Mejoras ante detección de problemas de organización.
7. Procedimiento de registro y posterior archivo:
- 8.- Identificación de soportes, mobiliario, útiles, elementos de archivo y contenedores.
- 9.- Reproducción y cotejo de la información de archivo documental a digital.
10. Procedimientos de acceso, búsqueda, consulta, recuperación, actualización, conservación y custodia de la información archivada.
11. Funciones y características de los sistemas operativos y de archivo:
- 12.- Configuración de objetos en sistemas operativos. Forma de operar.
- 13.- Creación/nombramiento, copia y eliminación de archivos, carpetas, subcarpetas y otras.
14. Técnicas de protección de accesos públicos y privados, en archivos convencionales e informáticos:
- 15.- Niveles de protección: determinación.
- 16.- Disposición de contraseñas y atributos de acceso.
- 17.- Autorizaciones de acceso o consulta, detección de errores en el procedimiento.
18. Aplicación de procedimientos de seguridad y confidencialidad de la información:
- 19.- Normativa vigente de protección de datos y conservación de documentación.
- 20.- Copias de seguridad.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. OPTIMIZACIÓN BÁSICA DE UN SISTEMA DE ARCHIVO ELECTRÓNICO.

1. Equipos informáticos: puesta en marcha, mantenimiento operativo y revisión periódica que eviten anomalías de funcionamiento.
- 2.- Elementos de hardware: Unidad Central de Proceso y Almacenamiento, equipos periféricos, componentes físicos de redes locales,

supervisión de conexiones.

3.- Elementos de software: instalación y desinstalación, programas, aplicaciones actualizadas y asistentes.

4.- Equipos de reproducción.

5.Optimización de sistemas operativos monousuario, multiusuario, y en red:

6.- Funciones y comandos básicos.

7.- Herramientas básicas del sistema operativo.

8.Sistemas operativos en redes locales: configuración básica de un sistema de red, actualización y acciones para compartir recursos.

9.Aplicación de medidas de seguridad y confidencialidad del sistema operativo: programas de protección (antivirus, firewire, antispam, otros).

10.Medidas conservación e integridad de la información contenida en los archivos. Y salvaguarda de los derechos de autor.

11.Normas vigentes en materia de protección de datos y confidencialidad electrónica.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. GESTIÓN BÁSICA DE INFORMACIÓN EN SISTEMAS GESTORES DE BASES DE DATOS.

1.Bases de datos:

2.- Tipos y características.

3.- Estructura.

4.- Funciones.

5.- Asistentes.

6.- Organización.

7.Mantenimiento de información en aplicaciones de bases de datos: introducción, ordenación, asistentes para formularios de introducción de información y actualización de datos.

8.Búsquedas de información en aplicaciones de bases de datos:

9.- Filtros.

10.- Consultas.

11.- Asistentes para consultas y otras prestaciones.

12.Presentación de información en aplicaciones de bases de datos:

13.- Informes.

14.- Asistentes para informes.

15.Interrelaciones con otras aplicaciones.

16.Aplicación de normas vigentes de seguridad y confidencialidad en el manejo de datos.