

Gestión de Archivos, Públicos y Privados



Área: Sin clasificar
Modalidad: Teleformación
Duración: 25 h
Precio: Consultar

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

OBJETIVOS

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.

CONTENIDOS

1. Aplicación de técnicas de archivo documental.
2. Procedimiento de registro y posterior archivo.
3. Procedimientos de acceso, búsqueda, consulta, recuperación, actualización, conservación y custodia de la información archivada.
4. Funciones y características de los sistemas operativos y de archivo.
5. Técnicas de protección de accesos públicos y privados, en archivos convencionales e informáticos.
6. Aplicación de procedimientos de seguridad y confidencialidad de la información.