Gestión de archivos

Área: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN
Modalidad: Teleformación
Duración: 60 h
Precio: 30.00€

Curso Bonificable
Contactar
Recomendar
Matricularme

CÓDIGO

MF0978_2

CONTENIDOS

1. Gestión de archivos, públicos y privados.

####

1.1. Aplicación de técnicas de archivo documental:

####

1.1.1. Sistemas de clasificación y ordenación.

####

1.1.2. Finalidad y objetivos.

####

1.1.3. Índices de archivo: actualización.

####

1.1.4. Aplicación de manuales de ayuda.

####

1.1.5. Mejoras ante detección de problemas de organización.

####

1.2. Procedimiento de registro y posterior archivo:

####

1.2.1. Identificación de soportes, mobiliario, útiles, elementos de archivo y contenedores.

####

1.2.2. Reproducción y cotejo de la información de archivo documental a digital.

####

1.3. Procedimientos de acceso, búsqueda, consulta, recuperación, actualización, conservación y custodia de la información archivada.

####

1.4. Funciones y características de los sistemas operativos y de archivo:

####

1.4.1. Configuración de objetos en sistemas operativos. Forma de operar.

####

1.4.2. Creación/nombramiento, copia y eliminación de archivos, carpetas, subcarpetas y otras.

####

1.5. Técnicas de protección de accesos públicos y privados, en archivos convencionales e informáticos:

####

1.5.1. Niveles de protección: determinación.

####

1.5.2. Disposición de contraseñas y atributos de acceso.

####

1.5.3. Autorizaciones de acceso o consulta, detección de errores en el procedimiento.

####

1.6. Aplicación de procedimientos de seguridad y confidencialidad de la información:

####

1.6.1. Normativa vigente de protección de datos y conservación de documentación.

####

1.6.2. Copias de seguridad.

####

2. Optimización básica de un sistema de archivo electrónico.

####

2.1. Equipos informáticos: puesta en marcha, mantenimiento operativo y revisión periódica que eviten anomalías de funcionamiento.

####

2.1.1. Elementos de hardware: Unidad Central de Proceso y Almacenamiento, equipos periféricos, componentes físicos de redes locales, supervisión de conexiones.

####

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

####

2.1.3. Equipos de reproducción.

####

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

####

2.2.1. Funciones y comandos básicos.

####

2.2.2. Herramientas básicas del sistema operativo.

####

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

####

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

####

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

####

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

####

3. Gestión básica de información en sistemas gestores de bases de datos.

####

3.1. Bases de datos:

####

3.1.1. Tipos y características.

####

3.1.2. Estructura.

####

3.1.3. Funciones.

####

3.1.4. Asistentes.

####

3.1.5. Organización.

####

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

####

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

####

3.3.1. Filtros.

####

3.3.2. Consultas.

####

3.3.3. Asistentes para consultas y otras prestaciones.

####

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

####

3.4.1. Informes.

####

3.4.2. Asistentes para informes.

####

3.5. Interrelaciones con otras aplicaciones.

####

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

METODOLOGIA

- **Total libertad de horarios** para realizar el curso desde cualquier ordenador con conexión a Internet, **sin importar el sitio desde el que lo haga**. Puede comenzar la sesión en el momento del día que le sea más conveniente y dedicar el tiempo de estudio que estime más oportuno.
- En todo momento contará con un el **asesoramiento de un tutor personalizado** que le guiará en su proceso de aprendizaje, ayudándole a conseguir los objetivos establecidos.
- **Hacer para aprender**, el alumno no debe ser pasivo respecto al material suministrado sino que debe participar, elaborando soluciones para los ejercicios propuestos e interactuando, de forma controlada, con el resto de usuarios.
- **El aprendizaje se realiza de una manera amena y distendida**. Para ello el tutor se comunica con su alumno y lo motiva a participar activamente en su proceso formativo. Le facilita resúmenes teóricos de los contenidos y, va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo: test de autoevaluación, casos prácticos, búsqueda de información en Internet o participación en debates junto al resto de compañeros.
- **Los contenidos del curso se actualizan para que siempre respondan a las necesidades reales del mercado.** El departamento multimedia incorpora gráficos, imágenes, videos, sonidos y elementos interactivos que complementan el aprendizaje del alumno ayudándole a finalizar el curso con éxito.

REQUISITOS

Los requisitos técnicos mínimos son:

- Navegador Microsoft Internet Explorer 5.5 o superior, con plugin de Flash, cookies y JavaScript habilitados. No se garantiza su óptimo funcionamiento en otros navegadores como Firefox, Netscape, Mozilla, etc.
- Resolución de pantalla de 800x600 y 16 bits de color o superior.
- Procesador Pentium II a 300 Mhz o superior.
- 32 Mbytes de RAM o superior.