



Gestión de Archivos (Online)

Duración: 60 h

Modalidad: Online

PROGRAMA

1. MÓDULO 1. GESTIÓN DE ARCHIVOS

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.

