

Curso: Gestión de Archivos

Familia Profesional: Informática y comunicaciones.

Modalidad: On-line (Teleformación).

Duración: 25 h.

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, firewall, 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.