

Nº de horas: 90.

Objetivo del curso:

Este módulo, incluido en el certificado de profesionalidad de nivel 2 “Actividades de gestión administrativa (ADGD0308)”, tiene por objeto dotar al alumno/a de las destrezas necesarias para gestionar el archivo en soporte convencional e informático.

Contenidos:

Tema 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

Tema 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, firewire, 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

Tema 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