



Gestión de archivos

Sku: MF0978_2_V2

Horas: 60

OBJETIVOS

Una vez finalizado el Módulo el alumno será capaz de gestionar el archivo en soporte convencional e informático, En concreto el alumno será capaz de: Identificar los componentes del equipamiento del sistema de archivos -equipos informáticos sistemas operativos redes elementos y contenedores de archivo, Utilizar las prestaciones de los sistemas operativos y de archivo de uso habitual en el ámbito organizacional creando y manteniendo una estructura organizada y útil a los objetivos de archivo planteados consiguiéndose su optimización, 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, Ejecutar los procedimientos que garanticen la integridad seguridad disponibilidad y confidencialidad de la información, Utilizar las prestaciones básicas y asistentes de aplicaciones informáticas de bases de datos para la obtención y presentación de información creando las consultas informes y otros objetos personalizados en función de unas necesidades propuestas,

CONTENIDOS

CAPÍTULO 1. Gestión de Archivos Públicos y Privados.

Tema 1. Aplicación de Técnicas de Archivos Documental.

- 1.1. Introducción
- 1.2. Sistema de clasificación y ordenación
- 1.3. Finalidad y objetivos
- 1.4. Índices de archivo: actualización
- 1.5. Aplicación de manuales de ayuda
- 1.6. Mejoras ante detección de problemas de organización

Tema 2. Procedimiento de Registro y Posterior Archivo.

- 2.1. Identificación de soportes mobiliario útiles elementos de archivo y contenedores
- 2.2. Reproducción y cotejo de la información de archivo documental a digital

Tema 3. Procedimientos de Acceso Búsqueda Consulta Recuperación Actualización Conservación y Custodia de la Información Archivada.

- 3.1. Funcionamiento de un archivo

- 3.2. Mantenimiento de un archivo
- 3.3. Proceso de archivo de un documento

Tema 4. Funciones y Características de los Sistemas Operativos y de Archivo. Configuración de Objetos en Sistemas Operativos. Forma de Operar. Creación/Nombramiento Copia y Eliminación de Archivos Carpetas Subcarpetas y Otras.

- 4.1. Introducción
- 4.2. Análisis de sistemas operativos características. Evolución clasificación y funciones
- 4.3. Gestión del sistema operativo
- 4.4. Gestión del sistema de archivos
- 4.5. Configuración de objetos en sistemas operativos. Forma de operar
- 4.6. Creación/nombramiento copia y eliminación de archivos carpetas subcarpetas y otras

Tema 5. Técnicas de Protección de Accesos Públicos y Privados en Archivos Convencionales e Informáticos.

- 5.1. Niveles de protección: determinación
- 5.2. Disposición de contraseñas y atributos de acceso
- 5.3. Autorizaciones de acceso o consulta detección de errores en el procedimiento

Tema 6. Aplicación de Procedimientos de Seguridad y Confidencialidad de la Información.

- 6.1. Normativa vigente de protección de datos y conservación de documentación
- 6.2. Copias de seguridad

CAPÍTULO 2. Optimización Básica de un Sistema de Archivo Electrónico.

Tema 1. Equipos Informáticos.

- 1.1. Puesta en marcha mantenimiento operativo y revisión periódica que eviten anomalías de funcionamiento
- 1.2. Elementos de hardware: unidad central de proceso y almacenamiento equipos periféricos componentes físicos de redes locales supervisión de conexiones
- 1.3. Elementos de software: instalación y desinstalación programas aplicaciones actualizadas y asistentes
- 1.4. Equipos de reproducción

Tema 2. Optimización de Sistemas Operativos Monousuario Multiusuario y en Red 1

- 55.
- 2.1. Funciones y comandos básicos
- 2.2. Herramientas básicas del sistema operativo

Tema 3. Sistemas Operativos en Redes Locales. Configuración Básica de un Sistema de Red Actualización y Acciones para Compartir Recursos.

- 3.1. Acceso
- 3.2. Búsqueda de recursos de red
- 3.3. Operaciones con recursos de red

Tema 4. Aplicación de Medidas de Seguridad y Confidencialidad del Sistema Operativo. Programas de Protección (Antivirus Firewire Antispam otros).

Tema 5. Medidas de Conservación e Integridad de la Información Contenida en los Archivos. Salvaguarda de los Derechos de Autor.

- 5.1. Medidas de conservación e integridad de la información contenida en los archivos
- 5.2. Salvaguarda de los derechos de autor

Tema 6. Normas Vigentes en Materia de Protección de Datos y Confidencialidad Electrónica.

CAPÍTULO 3. Gestión Básica de Información en Sistemas Gestores de Bases de Datos.

Tema 1. Bases de Datos.

- 1.1. Tipos y características
- 1.2. Estructura
- 1.3. Funciones
- 1.4. Asistentes
- 1.5. Organización

Tema 2. Mantenimiento de Información en Aplicaciones de Bases de Datos.

- 2.1. Introducción de datos
- 2.2. Ordenación de datos
- 2.3. Asistentes para formularios de introducción de información y actualización de datos

Tema 3. Búsquedas de Información en Aplicaciones de Bases de Datos.

- 3.1. Filtros
- 3.2. Consultas. Asistentes para consultas y otras prestaciones

Tema 4. Presentación de Información en Aplicaciones de Bases de Datos.

- 4.1. Informes
- 4.2. Asistentes para informes

Tema 5. Interrelaciones con otras Aplicaciones.

Tema 6. Aplicación de Normas Vigentes de Seguridad y Confidencialidad en el Manejo de Datos.

- 6.1. Determinación de administrador/res responsable/s del sistema
- 6.2. Claves y niveles de acceso a usuarios
- 6.3. Restricción de datos: niveles de consulta actualizaciones generación de informes
- 6.4. Sistemas y controles de seguridad: pérdida modificación o destrucción fortuita de datos