



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