



## **MF0971\_1: Reproducción y archivo.**

**Sku:** PA\_MF0971\_1

**Horas:** 120

**Formato:** HTML

### **OBJETIVOS**

- Adquirir los conocimientos y habilidades necesarias para utilizar las funciones básicas de los sistemas operativos habituales en la gestión y búsqueda de carpetas y archivos, aplicar técnicas de archivo y clasificación básicas en la codificación y organización de documentación administrativa tipo y utilizar las funciones básicas de bases de datos.
- Cómo utilizar los materiales y útiles de reprografía y encuadernación funcional con precisión, atendiendo a las características de los documentos tipo y respetando los criterios de seguridad y sostenibilidad.

### **CONTENIDOS**

- **Unidad 1. UF0513: Gestión auxiliar de archivo en soporte convencional o informático.**
  - Sistemas operativos habituales.
  - Archivo y clasificación de documentación administrativa.
  - Base de datos.
  - Inserción de datos en tablas.
  - Consultas de selección.
  - Formularios e informes.
- **Unidad 2. UF0514: Gestión auxiliar de reproducción en soporte convencional o informático.**
  - Reproducción en equipos de reprografía.
  - Operaciones de encuadernación funcional de documentos.