

UF0512 Transmisión De Información Por Medios Convencionales O Informáticos

Sku: PD_UF0512

Horas: 40

Formato: HTML

OBJETIVOS

Objetivo General

- Aprender los conocimientos y habilidades necesarias para resolver contingencias elementales de desconexión del equipamiento informático en condiciones de seguridad y saber aplicar procedimientos de transmisión interna de documentos en organizaciones.

Objetivos Específicos

- Ofrecer una perspectiva de los componentes físicos y lógicos que intervienen en la arquitectura de los equipos informáticos y dispositivos de almacenamiento y resolver los problemas habituales de conexión y desconexión de periféricos.
- Conocer y aplicar las habilidades de comunicación y las técnicas comunicativas relacionadas con los procesos de recepción.
- Describir los principios de seguridad y confidencialidad en la transmisión y entrega de documentos y conocer las aplicaciones y utilidades de la mensajería informática interna.
- Transmitir la importancia de utilizar métodos dirigidos a salvaguardar la privacidad de la información personal y ofrecer los pasos a seguir para una adecuada aplicación de la normativa de protección de datos personales.

CONTENIDOS

Unidad 1: Sistema operativo del equipamiento informático. Conexión y funcionamiento

- Hardware, tipología y clasificaciones.
- Tipos.

- Arquitectura básica de un equipo informático.
- Componentes: unidad central de proceso (CPU), memoria central y tipos de memoria.
- Periféricos.
- Detección y resolución de fallos en dispositivos periféricos.
- Normas de seguridad en conexión/desconexión de equipos informáticos.

Unidad 2: Transmisión interna de documentación personal e informatizada

- La actitud de escucha activa en la recepción de instrucciones de trabajo.
- Incidencias en la transmisión y protocolo.
- Actitud positiva en resolución de conflicto.
- Entrega de la documentación.
- Transmisión interna informatizada de documentos.
- Gestores de correo electrónico.
- Intranet.

Unidad 3: Normas de seguridad y confidencialidad en la transmisión

- Gestión de la seguridad de la información.
- Política de seguridad de la organización.
- Identificación y clasificación de activos a proteger.
- Responsabilidad personal de los documentos manipulados.
- Seguridad física y confidencialidad.
- Autenticación.
- Integridad.
- Protección de soportes de información, copias de respaldo y gestión y registro de incidencias