ACADEMIA INTEGRAL
CENTRO DE NUEVAS TECNOLOGIAS

LA FORMACIÓN ES LA CLAVE DEL ÉXITO

Guía del Curso

Gestión de archivos. ADGD0308 - Actividades de gestión administrativa

---

Modalidad de realización del curso: -

Titulación: Diploma acreditativo con las horas del curso

OBJETIVOS

Conocer las técnicas de archivo documental: los sistemas de clasificación y ordenación así como los procedimientos de acceso, búsqueda, consulta, recuperación, actualización, conservación y custodia de la información archivada. Aprender a distinguir las partes de un ordenador. Crear, nombrar, copiar y eliminar archivos, carpetas y subcarpetas. Montar una red básica entre dos ordenadores. Aplicación de medidas de seguridad y confidencialidad del sistema operativo y de la información. Crear una base de datos, tablas con registros, realizar consultas, crear formularios e informes para la introducción y recuperación de datos. Interrelacionar la base de datos con otras aplicaciones.

CONTENIDOS

GESTIÓN DE ARCHIVOS, PÚBLICOS Y PRIVADOS

1. Introducción
2. Aplicación de técnicas de archivo documental
3. Procedimientos de registro y posterior archivo
4. Procedimientos de acceso, Búsqueda, consulta, recuperación, actualización, conservación y custodia de la información archivada

5. Funciones y características de los sistemas operativos y de archivo
6. Técnicas de protección de accesos públicos y privados, en archivos convencionales e informáticos
7. Aplicación de procedimientos de seguridad y confidencialidad de la información
8. Resumen

OPTIMIZACIÓN BÁSICA DE UN SISTEMA DE ARCHIVO ELECTRÓNICO

1. Introducción
2. Equipos informáticos: puesta en marcha, mantenimiento operativo y revisión periódica que eviten anomalías de funcionamiento
3. Optimización de sistemas operativos monousuario, multiusuario y en red
4. Sistemas operativos en redes locales: configuración básica de un sistema de red, actualización y acciones para compartir recursos
5. Aplicación de medidas de seguridad y confidencialidad del sistema operativo: programas de protección (antivirus, firewire, antiespam, otros)
6. Medidas de conservación e integridad de la información contenida en los archivos y salvaguarda de los derechos de autor
7. Normas vigentes en materia de protección de datos y confidencialidad electrónica
8. Resumen

GESTIÓN BÁSICA DE INFORMACIÓN EN SISTEMAS GESTORES DE BASES DE DATOS

1. Introducción
2. Bases de datos
3. Mantenimiento de información en aplicaciones de bases de datos: introducción, ordenación, asistentes para formularios de introducción de la información y actualización de datos
4. Búsquedas de información en aplicaciones de bases de datos
5. Presentación de información en aplicaciones de bases de datos
6. Interrelación con otras aplicaciones
7. Aplicación de normas vigentes de seguridad y confidencialidad en el manejo de datos
8. Resumen

C/ San Lorenzo 2 - 2
29001 Málaga

Tlf: 952 215 476
Fax: 951 987 941

www.academiaintegral.com.es
E-mail: info@academiaintegral.com.es

ACADEMIA INTEGRAL
CENTRO DE NUEVAS TECNOLOGIAS