

Gestión de archivos.

Duración: 60 horas.

Modalidad: online

Contenidos

• 1. Gestión de archivos, públicos y privados

- Introducción
- Aplicación de técnicas de archivo documental
- Procedimientos de registro y posterior archivo
- Procedimientos de acceso, Búsqueda, consulta, recuperación, actualización, conservación y custodia de la información archivada
- Funciones y características de los sistemas operativos y de archivo
- Técnicas de protección de accesos públicos y privados, en archivos convencionales e informáticos
- Aplicación de procedimientos de seguridad y confidencialidad de la información
- Resume

• 2. Optimización básica de un sistema de archivo electrónico

- Introducción
- Equipos informáticos: puesta en marcha, mantenimiento operativo y revisión periódica que eviten anomalías de funcionamiento
- Optimización de sistemas operativos monousuario, multiusuario y en red
- Sistemas operativos en redes locales: configuración básica de un sistema de red, actualización y acciones para compartir recursos
- Aplicación de medidas de seguridad y confidencialidad del sistema operativo: programas de protección (antivirus, firewire, antispam, otros)
- Medidas de conservación e integridad de la información contenida en los archivos y

salvaguarda de los derechos de autor

- Normas vigentes en materia de protección de datos y confidencialidad electrónica

- Resume

- **3. Gestión básica de información en sistemas gestores de bases de datos**

- Introducción

- Bases de datos

- Mantenimiento de información en aplicaciones de bases de datos: introducción, ordenación, asistentes para formularios de introducción de la información y actualización de datos

- Búsquedas de información en aplicaciones de bases de datos

- Presentación de información en aplicaciones de bases de datos

- Interrelación con otras aplicaciones

- Aplicación de normas vigentes de seguridad y confidencialidad en el manejo de datos

- Resumen