

Transmisión de información por medios convencionales o informáticos



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 y estructura del curso

Unidad 1: Sistema operativo del equipamiento informático (15 horas)

1. Conexión y funcionamiento
2. Hardware, tipología y clasificaciones.
3. Ordenador. Tipos.
4. Arquitectura básica de un equipo informático.
5. Componentes: unidad central de proceso (CPU), memoria central y tipos de memoria.
6. Periféricos.
7. Detección y resolución de fallos en dispositivos periféricos.
8. Normas de seguridad en conexión/desconexión de equipos informáticos.

Unidad 2: Transmisión interna de documentación personal e informatizada (10 horas)

1. La actitud de escucha activa en la recepción de instrucciones de trabajo.

2. Incidencias en la transmisión y protocolo.
3. Actitud positiva en resolución de conflicto.
4. Entrega de la documentación.
5. Transmisión interna informatizada de documentos.
6. Gestores de correo electrónico.
7. Intranet.

Unidad 3: Normas de seguridad y confidencialidad en la transmisión (15 horas)

1. Gestión de la seguridad de la información.
2. Política de seguridad de la organización.
3. Identificación y clasificación de activos a proteger.
4. Responsabilidad personal de los documentos manipulados.
5. Seguridad física y confidencialidad.
6. Autenticación.
7. Integridad.
8. Protección de soportes de información, copias de respaldo y gestión y registro de incidencias.

TOTAL CURSO: 40 HORAS

Metodología

En Critería creemos que para que la formación e-Learning sea realmente exitosa, tiene que estar basada en contenidos 100% multimedia (imágenes, sonidos, vídeos, etc.) diseñados con criterio pedagógico y soportados en una plataforma que ofrezca recursos de comunicación como chats, foros y conferencias...Esto se logra gracias al trabajo coordinado de nuestro equipo e-Learning integrado por profesionales en pedagogía, diseño multimedia y docentes con mucha experiencia en las diferentes áreas temáticas de nuestro catálogo.

Perfil persona formadora

Esta acción formativa será impartida por un/a experto/a en el área homologado/a por Critería, en cumplimiento con los procedimientos de calidad, con experiencia y formación pedagógica.

***En Critería queremos estar bien cerca de ti, ayúdanos a hacerlo posible:
¡Suscríbete a nuestro blog y síguenos en redes sociales!***

Blog de Critería

