

Gestión de archivos - actividades administrativas en la relación con el cliente

Modalidad: curso e-Learning Duración: 60 horas

Categorías: Administración y gestión

OBJETIVOS

- Identificar los componentes del equipamiento del sistema de archivos –equipos informáticos, sistemas operativos, redes, elementos y contenedores de archivo
- Utilizar las prestaciones de los sistemas operativos y de archivo de uso habitual en el ámbito organizacional, creando y manteniendo una estructura organizada y útil a los objetivos de archivo planteados consiguiéndose su optimización
- Aplicar las técnicas de registro y archivo de la información, pública y/o privada, que faciliten el acceso, la seguridad y la confidencialidad de la documentación en soporte papel
- Ejecutar los procedimientos que garanticen la integridad, seguridad, disponibilidad y confidencialidad de la información
- Utilizar las prestaciones básicas y asistentes de aplicaciones informáticas de bases de datos para la obtención y presentación de información, creando las consultas, informes y otros objetos personalizados en función de unas necesidades propuestas.

CONTENIDOS

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

Aplicación de procedimientos de seguridad y confidencialidad de la información

Técnicas de protección de accesos públicos y privados, en archivos convencionales

Resumen

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

Funciones y características de los sistemas operativos y de archivo

Aplicación de medidas de seguridad y confidencialidad del sistema operativo: programas de protección (antivirus, firewall, antispam, otros)

Técnicas de protección de accesos públicos y privados en archivos informáticos

Aplicación de procedimientos de seguridad y confidencialidad de la información. Copias de seguridad

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

Resumen

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

Procedimientos de seguridad, integridad y confidencialidad en la base de datos

Resumen