

## PROCESO DE GESTION DE ARCHIVOS

**HORAS: 60**

### **OBJETIVOS:**

#### Objetivos generales del curso

- 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.

#### Objetivos específicos del curso

- Describir la finalidad de organizar la información y los objetivos que se persiguen.
- Identificar los soportes de archivo y registro más utilizados en función de las características de la información a almacenar.
- Explicar las técnicas de organización de información que se pueden aplicar en una institución pública o privada.
- Diferenciar los sistemas de ordenación, clasificación y registro documental habituales en las organizaciones.
- Identificar los elementos básicos (hardware y software) de un sistema en red explicando sus características, funciones y asistentes de instalación.
- Identificar las distintas prestaciones de los sistemas operativos instalados, explicando sus características y funciones básicas.
- Distinguir entre las distintas herramientas de optimización del sistema explicando sus funciones.
- Diferenciar y utilizar los soportes de registro y archivo informático (disco fijo, disquetes, CD-ROM, pendrive u otros), en función de sus características y del volumen de información a tratar y la distribución de la misma.
- Describir los procedimientos generales de operación en un sistema en red.
- Identificar los aspectos básicos de la normativa sobre protección de datos y conservación de documentos establecidos para las empresas e instituciones públicas y privadas.
- Describir los distintos niveles de protección, seguridad y acceso a la información.
- Aplicar sistemas de seguridad, protección, confidencialidad y restricción de información Disponibles: en una aplicación, desde el sistema operativo, desde el hardware.
- Detectar errores de procedimiento en el acceso y consulta a la información confidencial.

- Identificar los distintos tipos de tablas en función de los datos recogidos, así como las relaciones entre las mismas.
- Identificar los distintos tipos de consultas explicando sus características y utilidad

## CONTENIDOS:

### Capítulo 1. GESTIÓN DE ARCHIVOS, PÚBLICOS Y

- Aplicación de técnicas de archivo documental.
- Procedimiento de registro y posterior archivo.
- Acceso y custodia de la información archivada: los permisos.
- Los Sistemas Operativos y de archivo.
- Técnicas de protección de accesos públicos y privados, en archivos convencionales e informáticos.
- Necesidad de aplicación de procedimientos de seguridad y confidencialidad de la información.
- Normativa vigente de protección de datos y conservación de documentación.
- Conceptos básicos de la LOPD.
- Copias de seguridad.

### Capítulo 2. OPTIMIZACIÓN BÁSICA DE UN SISTEMA DE ARCHIVO ELECTRÓNICO

- Equipos informáticos: elementos del hardware, elementos de software, equipos de reproducción.
- 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 conservación e integridad de la información contenida en los archivos. Los derechos de autor.
- Normas vigentes en materia de protección de datos y confidencialidad electrónica.

### Capítulo 3. GESTIÓN BÁSICA DE INFORMACIÓN EN SISTEMAS GESTORES DE BASES DE DATOS

- Bases de datos: tipos y características, su estructura, funciones, organización.
- Creación de bases de datos: su funcionamiento.
- Búsquedas de información en aplicaciones de bases de datos.
- Presentación de información en aplicaciones de bases de datos.
- Interrelaciones con otras aplicaciones.
- Aplicación de normas vigentes de seguridad y confidencialidad en el manejo de datos