

UF0512

Transmisión de información por medios convencionales e informáticos

Descripción: La información es un recurso vital que se produce a través de sistemas de información y que está en pleno auge con el desarrollo de las nuevas tecnologías. La información puede transmitirse de diferentes maneras, ya sea por medios informáticos o convencionales, y por este motivo se requiere un sistema de protección de los datos tratados y de la determinación de unas pautas de actuación para su gestión. En el presente curso se estudian los medios por los que se transmite la información, centrándose en el medio electrónico (hardware y correo electrónico) y el proceso comunicativo oral y escrito, además de las normas de seguridad que garantizan la confidencialidad de la información en su transmisión. El contenido del curso permite a los usuarios adquirir los conocimientos y habilidades necesarias para la correcta transmisión de la documentación interna y asegurar la integridad y confidencialidad de los datos.

Nº de horas:

40 horas

Objetivos:

- Conocer las funcionalidades de un ordenador y los periféricos que existen.
- Adquirir las habilidades para desarrollar una comunicación oral efectiva y conocer el protocolo de actuación para gestionar la documentación organizacional o disconformidades del usuario.
- Aprender a gestionar el correo electrónico y conocer las características de la Intranet.
- Conocer el significado de seguridad de la información y conocer los sistemas de seguridad que deben aplicarse para garantizar la seguridad física de la información.

Contenido UF0512

Transmisión de información por medios convencionales e informáticos

Unidad Didáctica 1. Conexión y funcionamiento operativo del equipamiento informático

- 1.1. Hardware.
- 1.2. Tipología y clasificaciones.
- 1.3. El ordenador. Tipos
- 1.4. Arquitectura de un equipo informático básico.
- 1.5. Componentes: Unidad Central de Proceso (CPU), memoria central y tipos de memoria.
- 1.6. Periféricos: Dispositivos de entrada y salida, dispositivos de almacenamiento y dispositivos multimedia.
- 1.7. Detección y resolución de fallos en dispositivos periféricos
- 1.8. Normas de seguridad en conexión/desconexión de equipos informáticos

Unidad Didáctica 2. Transmisión interna personal de documentación

- 2.1. La actitud escucha activa en la recepción de instrucciones de trabajo
- 2.2. Incidencias en la transmisión
- 2.3. Protocolo
- 2.3.3. Comunicación de la resolución
- 2.4. Actitud positiva en resolución de conflicto
- 2.5. Entrega de la documentación

Unidad Didáctica 3. Transmisión interna informatizada de documentos

- 3.1. Funcionamiento
- 3.2. Tipos (Correo electrónico y red local)
- 3.3. Gestores de correo electrónico
- 3.4. Intranet

Unidad Didáctica 4. Normas de seguridad que garantizan la confidencialidad en la transmisión

- 4.1. Gestión de la seguridad de la información
- 4.2. Política de seguridad de la organización
- 4.3. Identificación y clasificación de activos a proteger
- 4.4. Responsabilidad personal de los documentos manipulados
- 4.5. Seguridad física
- 4.6. Autenticación
- 4.7. Confidencialidad
- 4.8. Integridad
- 4.9. Protección de soportes de información y copias de respaldo
- 4.10. Gestión y registro de incidencias

Más Información:

Unidad Formativa perteneciente al Certificado de profesionalidad operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos (ADGG0508)

Según contenidos regulados y establecidos en el Real Decreto 645/2011, de 9 de mayo, B.O.E. número 136 de 8 de junio de 2011, por el que se establecen cinco certificados de profesionalidad de la familia profesional Administración y gestión.