

PROGRAMA DE FORMACIÓ FORMAL DEL SISTEMA DE QUALIFICACIÓ PROFESSIONAL



FAMÍLIA PROFESSIONAL

ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ

ÀREA PROFESSIONAL

GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ I COMUNICACIÓ

EXPEDIENT	ACCIÓ	GRUP	HORES
PQ20220026	10	1	120

NOM DE L'ACCIÓ

ADGG408_MF0971 Reproducció i arxivament (Conduent a Certificat de Professionalitat Nivell I)

OBJECTIUS

OBJECTIUS GENERALS

- ✓ Utilitzar les funcions bàsiques dels sistemes operatius habituals en la gestió i recerca de carpetes i arxius.
- ✓ Aplicar tècniques d'arxiu i classificació bàsiques i habituals en la codificació de documentació administrativa tipus, utilitzant arxius físics o informàtics.
- ✓ Utilitzar les tècniques bàsiques d'accés de dades necessàries, introduint, endreçant, consultant i presentant informació actualitzada.
- ✓ Comprovar el funcionament bàsic dels equips de reproducció, informàtics i de enquadernació funcional -fotocopiadores, impressores, escàners, reproductores, perforadores, enquadernadores o d'altres., identificant les incidències elementals, d'acord amb els manuals d'ús i sistemes d'ajuda.
- ✓ Utilitzar útils de reprografia, obtenint còpies en format documental i/o digital de documentació tipus, d'acord amb criteris i estàndards de qualitat definits.
- ✓ Utilitzar materials i útils d'enquadernació funcional amb precisió, atenent a les característiques dels documents tipus, respectant els criteris de seguretat i sostenibilitat.

CONTINGUTS

1. Sistema operatiu
2. Entorn de treball, interface
3. Carpetes, directoris, operacions amb els mateixos
4. Fitxers, operacions amb els mateixos
5. Aplicacions i eines
6. Exploració / navegació
7. Configuració d'elements
8. Comptes d'usuari. Ús
9. Còpia de seguretat. Suports
10. Operacions en un entorn de la xarxa
11. Reproduccions en equips de reprografia
12. Operacions d'enquadernació funcional de documents