



NOMBRE CURSO	MÉTODOS DE INTERCAMBIO, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DIGITAL. ALMACENAMIENTO, ENVÍO Y RECEPCIÓN (2019FC042_01)
CARGA LECTIVA	10 horas
PLAZAS OFERTADAS	30
PERSONAL DESTINATARIO SELECCIÓN	Empleado público local de entidad perteneciente al Plan Agrupado de Formación Continua 2019 cuyo cometido profesional se acerque al contenido y denominación del curso.
FECHA DE INSCRIPCIÓN	Del 17 de octubre al 17 de diciembre.
FECHAS CELEBRACIÓN	28 y 30 de enero.
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas.
MODALIDAD	PRESENCIAL
LUGAR DE IMPARTICIÓN	<p>Puerto de Santa María</p> <p>Carretera El Portal A-2002, km 1,5, 11500, Cádiz</p> <p>https://goo.gl/maps/2Fa1NHpcQV7h1BGv8</p>
OBJETIVOS	Conocer los métodos de intercambio, estructura y organización de la información digital. Almacenamiento, envío y recepción.
CONTENIDOS DEL CURSO	<p>Métodos de intercambio. Métodos de estructuras. Organización de la información digital. Almacenamiento de archivos con información de usuarios. Métodos de envío seguro. Procedimientos para la recepción de archivo e información digital.</p> <p>Programa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Metodología para la correcta estructura de los datos a compartir. • Procedimientos de intercambio y colaboración de datos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Dipubox-icloud. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Estructura de carpetas colaborativas. ▪ Colaboración con usuarios externos. ▪ Enlaces de intercambio. ○ Carpetas compartidas. ○ Clientes FTP. ○ Discos duros compartidos en red (NAS).



	<ul style="list-style-type: none"> • Estructura, estándar y formatos de datos (herramientas de secretaría) . Valija, G-registro, Bandeja electrónica, etc. • Software online para l edición y exportación de ficheros "PDF". • Herramientas para la comprensión de la información. • Estándares de digitalización para la herramientas de colaboración y secretaría. • Seguridad en la colaboración de información. Gestión de claves de encriptación de datos. • Protocolos de seguridad en la colaboración de información acorde a la LOPD. • Protocolo de intercambio de información con personal de asistencia técnica.
DOCENTES	<p>Francisco Gómez Domínguez</p> <p>Responsable de la Unidad Técnica de Asistencia Informática y Comunicaciones. Departamento de Análisis, Organización, Planificación e Innovación. Area Servicios Económicos. Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria</p>
PRESUPUESTO	650,00 €