

adaptium

Organización de un sistema de información en consumo



Área: Control y formación en consumo

Modalidad: Teleformación

Duración: 120 h

Precio: Consultar

[Curso Bonificable](#)

[Contactar](#)

[Recomendar](#)

[Matricularme](#)

OBJETIVOS

Obtener, organizar y gestionar la información y documentación en materia de consumo.

CONTENIDOS

SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y BASES DE DATOS EN CONSUMO - 1 información y fuentes en consumo - 1.1 tipos de fuentes e información en consumo - 1.2 fuentes de información institucional en consumo - 1.3 fuentes de información primaria en consumo - 1.4 fuentes de información secundaria en consumo - 1.5 soportes de la información - 1.6 normativa reguladora del tratamiento de la información - 1.7 actividades: información y fuentes en consumo - 2 técnicas de búsqueda de información en consumo - 2.1 tipos y herramientas de búsqueda de información - 2.2 criterios de calidad, vigencia y fiabilidad - 2.3 buscadores de información online - 2.4 actividades: técnicas de búsqueda de información en consumo - 3 técnicas de catalogación y archivo de información - 3.1 determinación de contenidos y tipo de documentos - 3.2 sistemas de registro de la información - 3.3 ventajas e inconvenientes del soporte informático - 3.4 grabación de archivos en distintos formatos - 3.5 codificación de documentos - 3.6 conservación de documentación obsoleta o histórica - 3.7 organización de información y documentación en consumo - 3.8 aspectos legales de la archivística y actualización normativa - 3.9 actividades: técnicas de catalogación y archivo de información - 4 bases de datos y centros documentales en consumo - 4.1 centros documentales - 4.2 sistema gestor de base de datos - 4.3 operaciones básicas de bases de datos - 4.4 comandos de las bases de datos - 4.5 actividades: bases de datos y centros documentales en consumo - 4.6 cuestionario: cuestionario módulo 1 unidad 1 - DOCUMENTACIÓN E INFORMES EN CONSUMO - 1 elaboración de boletines y síntesis de información en consumo - 1.1 terminología de la documentación - 1.2 boletines de información e informes - 1.3 cumplimiento de procedimientos - 1.4 técnicas y normas gramaticales - 1.5 técnicas de elaboración de documentos - 1.6 redacción de documentos profesionales - 1.7 presentación de la documentación - 1.8 actividades: elaboración de boletines y síntesis de información en consumo - 2 tratamiento de la información de consumo - 2.1 aspecto de los caracteres y letras - 2.2 aspecto de un párrafo - 2.3 formato del documento - 2.4 edición de textos - 2.5 documentos profesionales - 2.6 creación de un informe personalizado - 2.7 creación de formularios - 2.8 impresión de textos - 2.9 actividades: tratamiento de la información de consumo - 3 presentación de información en consumo con tablas - 3.1 presentación de información con tablas - 3.2 actividades: presentación de información en consumo con tablas - 4 presentación de información en consumo con gráficos - 4.1 elaboración de representaciones gráficas - 4.2 tipos de gráficos - 4.3 creación de un gráfico - 4.4 modificación del gráfico - 4.5 borrado de un gráfico - 4.6 actividades: presentación de información en consumo con gráficos - 4.7 cuestionario: cuestionario módulo 1 unidad 2 - 4.8 cuestionario: cuestionario módulo 1 -

METODOLOGIA

- **Total libertad de horarios** para realizar el curso desde cualquier ordenador con conexión a Internet, **sin importar el sitio desde el que lo haga**. Puede comenzar la sesión en el momento del día que le sea más conveniente y dedicar el tiempo de estudio que estime más oportuno.
- En todo momento contará con un el **asesoramiento de un tutor personalizado** que le guiará en su

adaptium

proceso de aprendizaje, ayudándole a conseguir los objetivos establecidos.

- **Hacer para aprender**, el alumno no debe ser pasivo respecto al material suministrado sino que debe participar, elaborando soluciones para los ejercicios propuestos e interactuando, de forma controlada, con el resto de usuarios.
- **El aprendizaje se realiza de una manera amena y distendida**. Para ello el tutor se comunica con su alumno y lo motiva a participar activamente en su proceso formativo. Le facilita resúmenes teóricos de los contenidos y, va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo: test de autoevaluación, casos prácticos, búsqueda de información en Internet o participación en debates junto al resto de compañeros.
- **Los contenidos del curso se actualizan para que siempre respondan a las necesidades reales del mercado**. El departamento multimedia incorpora gráficos, imágenes, videos, sonidos y elementos interactivos que complementan el aprendizaje del alumno ayudándole a finalizar el curso con éxito.
- **El curso puede realizarse exclusivamente a través de Internet pero si el estudiante lo desea puede adquirir un manual impreso**. De esta manera podrá volver a consultar la información del curso siempre que lo desee sin que necesite utilizar el Campus Virtual o, estar conectado a Internet.

REQUISITOS

Los requisitos técnicos mínimos son:

- Navegador Microsoft Internet Explorer 5.5 o superior, con plugin de Flash, cookies y JavaScript habilitados. No se garantiza su óptimo funcionamiento en otros navegadores como Firefox, Netscape, Mozilla, etc.
- Resolución de pantalla de 800x600 y 16 bits de color o superior.
- Procesador Pentium II a 300 Mhz o superior.
- 32 Mbytes de RAM o superior.