

**UF0513: Gestión auxiliar de archivo en soporte convencional o informático**

Elaborado por: Rafael Manuel Pérez López

Edición: 5.0

**EDITORIAL ELEARNING S.L.**

ISBN: 978-84-16199-59-4 • Depósito legal: MA 1269-2014

No está permitida la reproducción total o parcial de esta obra bajo cualquiera de sus formas gráficas o audiovisuales sin la autorización previa y por escrito de los titulares del depósito legal.

Impreso en España - Printed in Spain

# Presentación

## Identificación de la Unidad Formativa:

Bienvenido a la Unidad Formativa **UF0513: Gestión auxiliar de archivo en soporte convencional o informático**. Esta Unidad Formativa pertenece al Módulo Formativo **MF0971\_1: Reproducción y archivo**, que forma parte del Certificado de Profesionalidad **ADGG0508: Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos**, de la familia de Administración y Gestión.

## Presentación de los contenidos:

La finalidad de esta Unidad Formativa es enseñar al alumno a archivar y acceder a la documentación, en soporte convencional o digital, a traspasar y expurgar los documentos archivados y a actualizar y extraer distintos tipos de informaciones, utilizando aplicaciones informáticas de bases de datos u otras, de acuerdo con las normas establecidas.

Para ello, se estudiarán los sistemas operativos habituales, el archivo y la clasificación de documentación administrativa y se analizarán las bases de datos, la inserción en tablas y los formularios e informes.

**Objetivos de la Unidad Formativa:**

Al finalizar esta Unidad Formativa aprenderás a:

- Utilizar las funciones básicas de los sistemas operativos habituales en la gestión y búsqueda de carpetas y archivos.
- Aplicar técnicas de archivo y clasificación básicas y habituales en la codificación y organización de documentación administrativa tipo, utilizando archivos físicos o informáticos.
- Utilizar las técnicas básicas de acceso, entrega, transferencia y eliminación de documentos y archivos, en función de los distintos niveles de acceso, conservación y vigencia.
- Utilizar las funciones básicas de bases de datos necesarias, introduciendo, ordenando, consultando y presentando información de forma actualizada.

# Índice

## UD1. Sistemas operativos habituales

1.1. Sistema operativo.....	13
1.2. Entorno de trabajo. Interface .....	14
1.2.1. Partes .....	16
1.2.2. Desplazamiento.....	18
1.2.3. Configuración .....	21
1.3. Carpetas, directorios, operaciones con ellos .....	22
1.3.1. Definición .....	23
1.3.2. Creación .....	24
1.3.3. Cambio de nombre.....	26
1.3.4. Apertura .....	27
1.3.5. Copiado .....	28
1.3.6. Cambio de ubicación.....	30
1.3.7. Eliminación .....	31
1.4. Ficheros, operaciones con ellos.....	32
1.4.1. Definición .....	33

1.4.2. Creación .....	34
1.4.3. Cambio de nombre.....	36
1.4.4. Apertura .....	37
1.4.5. Copiado .....	38
1.4.6. Cambio de ubicación.....	39
1.4.7. Guardado.....	40
1.4.8. Eliminación .....	41
1.5. Aplicaciones y herramientas.....	43
1.6. Exploración/navegación.....	45
1.7. Configuración de elementos .....	47
1.8. Cuentas de usuario. Uso .....	49
1.9. Copia de seguridad. Soportes .....	52
1.10. Operaciones en un entorno de red .....	54
1.10.1. Acceso .....	55
1.10.2. Búsqueda de recursos de red.....	58
1.10.3. Operaciones con recursos de red .....	60

## UD2. Archivo y clasificación de documentación administrativa

2.1. El archivo en la empresa.....	83
2.1.1. Descripción .....	84
2.1.2. Finalidad.....	86
2.1.3. Importancia del archivo para la empresa .....	86
2.1.4. Tipos de archivos .....	88
2.1.5. Equipos y materiales para el archivo .....	89
2.1.6. Funcionamiento de un archivo.....	90
2.1.7. Mantenimiento de un archivo.....	91
2.1.8. Proceso de archivo de un documento .....	93
2.1.9. Normas que regulan la conservación de documentos .....	94
2.1.10. Destrucción de los documentos.....	95
2.1.11. Confidencialidad y seguridad de la información .....	97

2.2. La organización del archivo .....	98
2.2.1. Centralizado .....	99
2.2.2. Descentralizado .....	100
2.2.3. Mixto.....	102
2.2.4. Activo.....	103
2.2.5. Semiactivo .....	104
2.2.6. Inactivo o pasivo .....	105
2.3. Sistema de ordenación y clasificación de documentación	
administrativa .....	106
2.3.1. Concepto de ordenación y clasificación.....	107
2.3.2. Clasificación alfabética .....	109
2.3.3. Clasificación numérica .....	111
2.3.4. Sistema mixto.....	112
2.3.5. Clasificación cronológica.....	113
2.3.6. Criterio geográfico.....	114
2.3.7. Clasificación por materias.....	116

## UD3. Base de datos

3.1. Entrada y salida de la aplicación.....	135
3.2. La pantalla de la aplicación .....	137
3.3. Objetos básicos .....	140
3.3.1. Tablas .....	141
3.3.2. Consultas.....	142
3.3.3. Formularios.....	143
3.3.4. Informes o reports.....	144
3.4. Creación.....	145
3.5. Apertura.....	147
3.6. Guardado .....	148
3.7. Cierre .....	150
3.8. Copia de seguridad.....	151
3.9. Herramientas de recuperación y mantenimiento.....	153

## UD4. Inserción de datos en tablas

4.1. Registros y campos .....	169
4.2. Introducción de datos .....	173
4.3. Movimientos por los campos y registros .....	176
4.4. Eliminación de registros .....	178
4.5. Modificación de registros .....	181
4.6. Copiado y movimiento de datos .....	183
4.7. Búsqueda y reemplazado de datos .....	188
4.8. Aplicación de filtros .....	190
4.9. Ordenación alfabética de campos .....	195
4.10. Formatos de una tabla .....	198
4.10. Formatos de una tabla .....	200
4.11. Operaciones básicas con Tablas .....	201
4.11.1. Cambio de nombre .....	202
4.11.2. Eliminación .....	205
4.11.3. Copiado .....	208
4.11.4. Exportación e importación .....	211

## UD5. Consultas de selección

5.1. Creación .....	225
5.2. Guardado .....	231
5.3. Ejecución .....	233
5.4. Modificación de los criterios .....	236
5.5. Impresión de resultados .....	241
5.6. Eliminación .....	245

## UD6. Formularios e informes

6.1. Introducción, modificación y eliminación de datos en formularios .....	261
---	-----

## Índice

6.2. Aplicación de filtros en formularios.....	276
6.3. Creación de informes con el asistente .....	284
6.4. Publicación de informes en el procesador de texto para su mejora.....	296
6.5. Impresión de formularios e informes .....	299
 Glosario.....	309
 Soluciones .....	311

Área: administración y gestión

# UD1

Sistemas operativos habituales

- 1.1. Sistema operativo
- 1.2. Entorno de trabajo. Interface
  - 1.2.1. Partes
  - 1.2.2. Desplazamiento
  - 1.2.3. Configuración
- 1.3. Carpetas, directorios, operaciones con ellos
  - 1.3.1. Definición
  - 1.3.2. Creación
  - 1.3.3. Cambio de nombre
  - 1.3.4. Apertura
  - 1.3.5. Copiado
  - 1.3.6. Cambio de ubicación
  - 1.3.7. Eliminación
- 1.4. Ficheros, operaciones con ellos
  - 1.4.1. Definición
  - 1.4.2. Creación
  - 1.4.3. Cambio de nombre
  - 1.4.4. Apertura
  - 1.4.5. Copiado
  - 1.4.6. Cambio de ubicación
  - 1.4.7. Guardado
  - 1.4.8. Eliminación
- 1.5. Aplicaciones y herramientas
- 1.6. Exploración/navegación
- 1.7. Configuración de elementos
- 1.8. Cuentas de usuario. Uso
- 1.9. Copia de seguridad. Soportes
- 1.10. Operaciones en un entorno de red
  - 1.10.1. Acceso
  - 1.10.2. Búsqueda de recursos de red
  - 1.10.3. Operaciones con recursos de red

## 1.1. Sistema operativo

El Sistema Operativo es un programa o programas que permite al usuario poder realizar acciones con los elementos del hardware, así como asistir al usuario a poder utilizar los diferentes programas o aplicaciones para realizar diferentes funciones.



El primer sistema operativo apareció en los años 40, siendo éstos muy difíciles de manejar, quedando reservado esto a los expertos.

Poco a poco fueron evolucionando, a la vez que iban evolucionando los propios equipos informáticos, y se hacía menos difícil su manejo.

En los años 80 y principios de los 90, el sistema operativo más popular fue MS-DOS, un sistema operativo que funcionaba ordenando al ordenador a través de la escritura de comandos específicos, poco a poco fue dando paso a los sistemas operativos con interface gráfico, muchos más intuitivos de usar.

Ya con los sistemas operativos de interfaces gráficas, llegó el boom y la universalización de la informática, ya que permitía poder usar y disfrutar de los ordenadores sin tener grandes conocimientos de informática.

Y la última generación de sistemas operativos van dirigidos al uso de los dispositivos móviles y tablets, las cuales necesitan otro tipo de sistema operativo al disponer de diferentes elementos que los componen, debido a su reducido tamaño.

Actualmente podemos hacer una clasificación de sistemas operativos, atendiendo al dispositivo al que va destinado:

Dispositivo al que va destinado	
Sistema operativo para PC	Sistema operativo para dispositivos móviles

Ejemplos de sistemas operativos para PC:

- **Microsoft Windows:** sistema operativo basado en ventanas.
- **Mac OS X:** sistema operativo basado en UNIX.
- **GNU/Linux:** sistema operativo de software libre.

Ejemplos de sistemas operativos para dispositivos móviles:

- **Android:** sistema operativo para dispositivos móviles con pantalla táctil.
- **iOS:** sistema operativo para dispositivos móviles iPhone.
- **Bada:** sistema operativo para dispositivos móviles Samsung.
- **BlackBerry OS:** sistema operativo para dispositivos móviles BlackBerry.

## 1.2. Entorno de trabajo. Interface

La comunicación entre el usuario y el sistema operativo se hace a través de la interface o interfaz. Por lo tanto, podemos decir que el interfaz es la conexión, tanto física, como abstracta, que pone en contacto a dos elementos.

La conexión física puede ser tan sencilla como el ratón conectado al ordenador.

Mientras que una conexión, con una explicación un poco más abstracta, es el conjunto de estímulos, tanto visuales o auditivos, que se intercambian tanto el usuario como el sistema operativo. Podemos distinguir entre:

Hardware	Hardware
Usuario	Software
Usuario	Software-hardware



No debemos confundir interface con sistema operativo, son dos elementos diferentes, aunque estén relacionados entre sí.

Las interfaces, al igual que los equipos informáticos, han evolucionado, adaptándose a las características y recursos de los mismos, buscando siempre la innovación, que los haga distinguibles de la competencia.

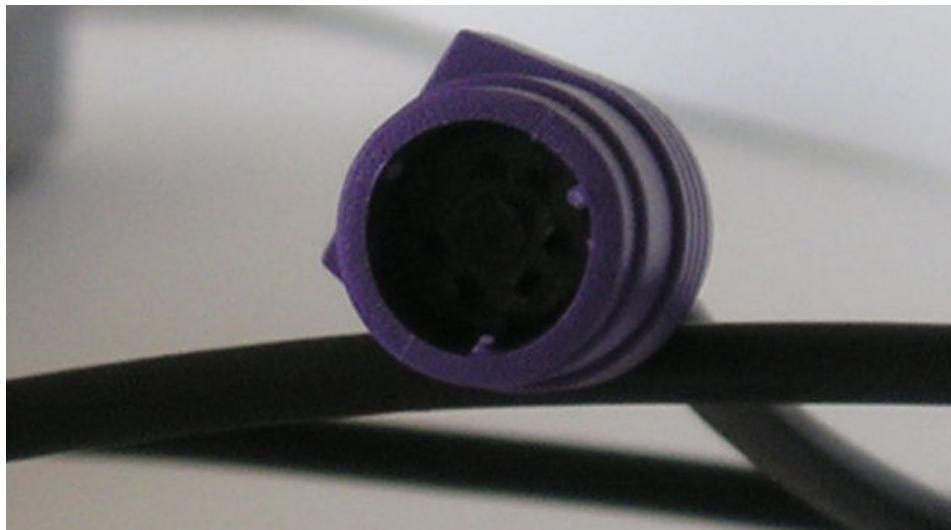


Imagen de un cable

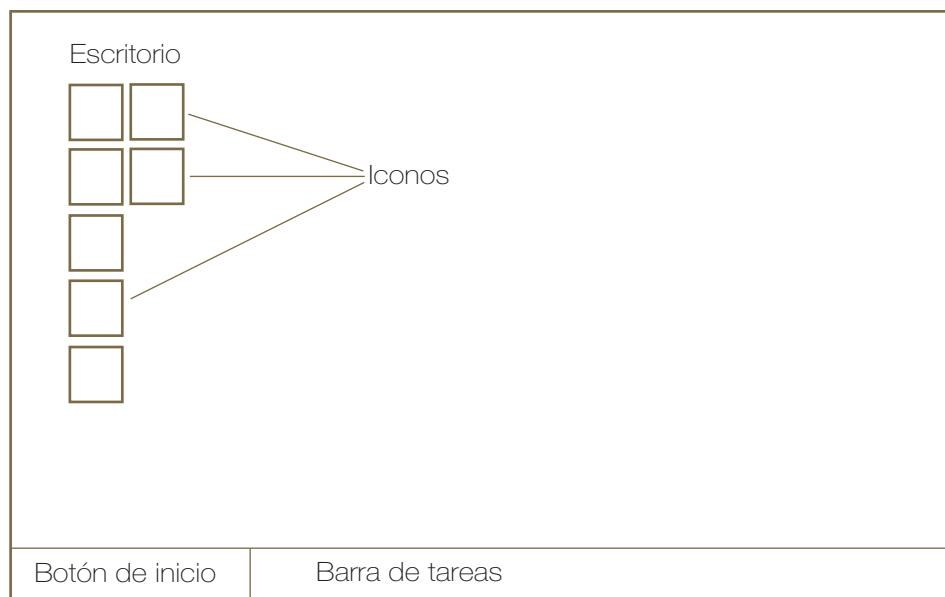
En los siguientes apartados, nos detendremos a explicar más detenidamente los diferentes componentes y funcionamiento de las interfaces, por lo que podremos tener una idea y visión más global de la comunicación entre los usuarios y las máquinas.

### 1.2.1. Partes

Nosotros vamos a estudiar el interface que pone en contacto al usuario con el software-hardware.

Para ello vamos a utilizar como guía los sistemas operativos más utilizados, los cuales tienen unos interfaces similares.

Veamos gráficamente los distintos componentes de lo que nos aparece en la pantalla, es decir, el interfaz gráfico:



Esta representación gráfica nos puede valer para los distintos sistemas operativos que nos podemos encontrar, tanto Microsoft Windows, GNU/Linux o Mac OS X; por lo que lo tomaremos como referencia, aunque posteriormente nos centraremos en Microsoft Windows.



La interface de sistemas operativos para dispositivos móviles, tienen una apariencia parecida pero diferente.

Se tienen las mismas funciones, pero la manera de acceder a ellas y la distribución en la pantalla son diferentes.

---

Podemos igualmente personalizar la distribución de los elementos que forman la interface gráfica, pudiendo disponerlo de una forma que nos resulte más cómodo en el trabajo, tenemos total libertad para realizarlo.

- **Escritorio:** es todo el fondo de pantalla, donde están colocados el resto de los componentes de la interfaz. Se puede configurar con distintos colores o imágenes, pudiendo personalizarlo al gusto del usuario. La función del escritorio es la de ordenar y organizar los diferentes elementos de trabajo, como si fuera un escritorio literalmente.
- **Iconos:** son accesos directos a programas o archivos con los que se trabaja habitualmente, teniendo una representación gráfica de la función que tiene. Los iconos se pueden poner en cualquier lugar del escritorio.

Es recomendable no disponer de muchos iconos y accesos directos en el escritorio, ya que si no, perderían su función de aclarar y disponer rápidamente de ciertas aplicaciones o archivos, si disponemos de muchos, creará confusión.

- **El botón de inicio:** en el botón de inicio tenemos varias funciones, así como el acceso a todos los programas que están en nuestro ordenador. Entre las distintas funciones que nos encontramos, tenemos las de:
  - Apagar el equipo.
  - Suspender la sesión.
  - Reiniciar el equipo.

Dispondremos también de acceso a carpetas importantes de archivos, buscadores, conexiones en red, y el panel de control, con el que podemos configurar todo el equipo. Igualmente, nos aparecerá un listado con acceso directo a los programas que más utilizamos.

- **La barra de tareas:** aparecerá en la barra de tareas todos los programas que estén operativos en el sistema operativo, es decir, aparecerá una pestaña de los programas que estemos utilizando en ese momento.

La barra de tareas la podemos configurar para que pueda aparecer en cualquier lateral de la pantalla (superior, inferior, izquierdo o derecho), o incluso que no esté visible a no ser que nos dirigamos a él para utilizarlo.

Con estos cuatro elementos, tenemos acceso a todo el potencial que nos permite el ordenador, acercando a cualquier usuario, sin necesidad de conocimientos exhaustivos informáticos, a poder realizar distintas tareas con un ordenador.

### 1.2.2. Desplazamiento

El desplazamiento por la interfaz gráfica lo podemos realizar a través de dos herramientas: el ratón y el teclado.

Nos hemos acostumbrado al uso del ratón, el cuál nos ayuda de una manera rápida a realizar las acciones que deseemos realizar.

El ratón dispone de dos elementos:

- El físico, que es con el que interactuamos con la mano.
- El cursor, que es con el que interactuamos visualmente.

El cursor imita en el escritorio los movimientos que realizamos con el ratón en la mesa, realizando una conexión entre la mano y el ojo, que nos permite una velocidad de desplazamiento muy alta.

Junto a las funciones del click y el doble click, completa las acciones que nos hacen falta:

1. **Click con botón izquierdo:** selecciona un objeto.
2. **Dejar pulsado el botón izquierdo:** puede seleccionar un conjunto de objetos.
3. **Dejar pulsado el botón izquierdo en un objeto:** puede desplazar el objeto por el escritorio.

4. **Doble click botón izquierdo:** ejecuta el programa clickado.
5. **Click botón derecho:** se abre un menú, con diferentes acciones a realizar en el objeto seleccionado.



*Imagen de un ratón*

El otro elemento con el que podemos desplazarnos por la interfaz gráfica del sistema operativo es el teclado.

El teclado dispone de teclas especiales de desplazamiento, con las cuales podemos acceder a cualquier elemento que se encuentre en la interfaz. Las teclas especiales para desplazamientos son:

---

Tecla	Función
→	Desplaza un lugar a la derecha
←	Desplaza un lugar a la izquierda
↑	Desplaza un lugar hacia arriba
↓	Desplaza un lugar hacia abajo

---

Enter	Ejecuta el objeto seleccionado
Tabulador	Se desplaza al siguiente objeto
Control	Amplia la selección



Nos encontramos con combinaciones de teclas, que al ser pulsadas simultáneamente, nos permiten realizar acciones. En estas combinaciones suelen aparecer las teclas:

- *Control.*
- *Alt.*
- *Alt Gr.*

Son muy útiles de usar, sobre todo cuando estamos realizando trabajos en los que estamos usando constantemente el teclado para introducir información.



Imagen de un teclado