



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION



**Postgrado de Gestión y Grabación de Archivos y Datos**





Elige aprender en la escuela  
**líder en formación online**

# ÍNDICE

1 | Somos Euroinnova

2 | Rankings

3 | Alianzas y acreditaciones

4 | By EDUCA EDTECH Group

5 | Metodología LXP

6 | Razones por las que elegir Euroinnova

7 | Financiación y Becas

8 | Métodos de pago

9 | Programa Formativo

10 | Temario

11 | Contacto

## SOMOS EUROINNOVA

---

**Euroinnova International Online Education** inicia su actividad hace más de 20 años. Con la premisa de revolucionar el sector de la educación online, esta escuela de formación crece con el objetivo de dar la oportunidad a sus estudiantes de experimentar un crecimiento personal y profesional con formación eminentemente práctica.

Nuestra visión es ser **una institución educativa online reconocida en territorio nacional e internacional** por ofrecer una educación competente y acorde con la realidad profesional en busca del reciclaje profesional. Abogamos por el aprendizaje significativo para la vida real como pilar de nuestra metodología, estrategia que pretende que los nuevos conocimientos se incorporen de forma sustantiva en la estructura cognitiva de los estudiantes.

Más de  
**19**  
años de  
experiencia

Más de  
**300k**  
estudiantes  
formados

Hasta un  
**98%**  
tasa  
empleabilidad

Hasta un  
**100%**  
de financiación

Hasta un  
**50%**  
de los estudiantes  
repite

Hasta un  
**25%**  
de estudiantes  
internacionales

[Ver en la web](#)



**EUROINNOVA**  
INTERNACIONAL ONLINE EDUCATION



Desde donde quieras y como quieras,  
**Elige Euroinnova**



**QS, sello de excelencia académica**  
Euroinnova: 5 estrellas en educación online

## RANKINGS DE EUROINNOVA

---

Euroinnova International Online Education ha conseguido el reconocimiento de diferentes rankings a nivel nacional e internacional, gracias por su apuesta de **democratizar la educación** y apostar por la innovación educativa para **lograr la excelencia**.

Para la elaboración de estos rankings, se emplean **indicadores** como la reputación online y offline, la calidad de la institución, la responsabilidad social, la innovación educativa o el perfil de los profesionales.



[Ver en la web](#)

## ALIANZAS Y ACREDITACIONES



Ver en la web



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

## BY EDUCA EDTECH

Euroinnova es una marca avalada por **EDUCA EDTECH Group**, que está compuesto por un conjunto de experimentadas y reconocidas **instituciones educativas de formación online**. Todas las entidades que lo forman comparten la misión de **democratizar el acceso a la educación** y apuestan por la transferencia de conocimiento, por el desarrollo tecnológico y por la investigación



### ONLINE EDUCATION



Ver en la web



# METODOLOGÍA LXP

---

La metodología **EDUCA LXP** permite una experiencia mejorada de aprendizaje integrando la AI en los procesos de e-learning, a través de modelos predictivos altamente personalizados, derivados del estudio de necesidades detectadas en la interacción del alumnado con sus entornos virtuales.

EDUCA LXP es fruto de la **Transferencia de Resultados de Investigación** de varios proyectos multidisciplinares de I+D+i, con participación de distintas Universidades Internacionales que apuestan por la transferencia de conocimientos, desarrollo tecnológico e investigación.



## 1. Flexibilidad

Aprendizaje 100% online y flexible, que permite al alumnado estudiar donde, cuando y como quiera.



## 2. Accesibilidad

Cercanía y comprensión. Democratizando el acceso a la educación trabajando para que todas las personas tengan la oportunidad de seguir formándose.



## 3. Personalización

Itinerarios formativos individualizados y adaptados a las necesidades de cada estudiante.



## 4. Acompañamiento / Seguimiento docente

Orientación académica por parte de un equipo docente especialista en su área de conocimiento, que aboga por la calidad educativa adaptando los procesos a las necesidades del mercado laboral.



## 5. Innovación

Desarrollos tecnológicos en permanente evolución impulsados por la AI mediante Learning Experience Platform.



## 6. Excelencia educativa

Enfoque didáctico orientado al trabajo por competencias, que favorece un aprendizaje práctico y significativo, garantizando el desarrollo profesional.



Programas  
**PROPIOS**  
**UNIVERSITARIOS**  
**OFICIALES**

## RAZONES POR LAS QUE ELEGIR EUROINNOVA

### 1. Nuestra Experiencia

- ✓ Más de **18 años de experiencia.**
- ✓ Más de **300.000 alumnos** ya se han formado en nuestras aulas virtuales
- ✓ Alumnos de los 5 continentes.
- ✓ **25%** de alumnos internacionales.
- ✓ **97%** de satisfacción
- ✓ **100% lo recomiendan.**
- ✓ Más de la mitad ha vuelto a estudiar en Euroinnova.

### 2. Nuestro Equipo

En la actualidad, Euroinnova cuenta con un equipo humano formado por más **400 profesionales**. Nuestro personal se encuentra sólidamente enmarcado en una estructura que facilita la mayor calidad en la atención al alumnado.

### 3. Nuestra Metodología



#### 100% ONLINE

Estudia cuando y desde donde quieras. Accede al campus virtual desde cualquier dispositivo.



#### APRENDIZAJE

Pretendemos que los nuevos conocimientos se incorporen de forma sustantiva en la estructura cognitiva



#### EQUIPO DOCENTE

Euroinnova cuenta con un equipo de profesionales que harán de tu estudio una experiencia de alta calidad educativa.



#### NO ESTARÁS SOLO

Acompañamiento por parte del equipo de tutorización durante toda tu experiencia como estudiante

Ver en la web



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

## 4. Calidad AENOR

- ✓ Somos Agencia de Colaboración N°99000000169 autorizada por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social.
- ✓ Se llevan a cabo auditorías externas anuales que garantizan la máxima calidad AENOR.
- ✓ Nuestros procesos de enseñanza están certificados por **AENOR** por la ISO 9001.



## 5. Confianza

Contamos con el sello de **Confianza Online** y colaboramos con la Universidades más prestigiosas, Administraciones Públicas y Empresas Software a nivel Nacional e Internacional.



## 6. Somos distribuidores de formación

Como parte de su infraestructura y como muestra de su constante expansión Euroinnova incluye dentro de su organización una **editorial y una imprenta digital industrial**.

## MÉTODOS DE PAGO

---

Con la Garantía de:



Fracciona el pago de tu curso en cómodos plazos y sin interéres de forma segura.



Nos adaptamos a todos los métodos de pago internacionales:



y muchos mas...



[Ver en la web](#)



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

## Postgrado de Gestión y Grabación de Archivos y Datos



**DURACIÓN**  
300 horas



**MODALIDAD  
ONLINE**



**ACOMPañAMIENTO  
PERSONALIZADO**

### Titulación

---

Titulación Expedida por EDUCA BUSINESS SCHOOL como Escuela de Negocios Acreditada para la Impartición de Formación Superior de Postgrado, con Validez Profesional a Nivel Internacional

### Descripción

---

Este Postgrado de Gestión y Grabación de Archivos y Datos le ofrece una formación especializada en la materia. Debemos saber que para el área de Administración y Gestión es muy importante profundizar y adquirir los conocimientos de Gestión y Grabación de Archivos y Datos.

### Objetivos

---

- Disponer los diferentes elementos materiales y espacios de trabajo aplicando criterios de optimización de recursos, las normas de calidad, seguridad y salud en procesos de grabación de datos en terminales informáticos
- Identificar los criterios de actuación profesional propia en la actividad de grabación de datos, que permitan la integración y cooperación en grupos contribuyendo a crear un clima de trabajo productivo, de acuerdo con una ética personal y profesional definida
- Aplicar técnicas mecanográficas en un teclado extendido, con precisión, velocidad y calidad de escritura al tacto a través de aplicaciones informáticas específicas
- Grabar datos de tablas aplicando técnicas mecanográficas en un teclado numérico, con precisión, velocidad y calidad de escritura al tacto a través de aplicaciones informáticas específicas

[Ver en la web](#)



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

- Modificar los errores localizados en la grabación de datos resaltándolos y cambiándolos mediante la utilización de cotejo de documentos, reglas ortográficas, mecanográficas y de acuerdo con las normas estandarizadas de calidad

## A quién va dirigido

---

Este Postgrado de Gestión y Grabación de Archivos y Datos está dirigido a todas aquellas personas interesada en el ámbito de Administración y Gestión y quieran especializarse en la Gestión y Grabación de Archivos y Datos.

## Para qué te prepara

---

Este Postgrado de Gestión y Grabación de Archivos y Datos le prepara para adquirir unos conocimientos específicos dentro del área desarrollando en el alumno unas capacidades para desenvolverse profesionalmente en el sector, y más concretamente en la Gestión y Grabación de Archivos y Datos.

## Salidas laborales

---

Administración y Gestión

[Ver en la web](#)



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

## TEMARIO

---

### PARTE 1. GRABACIÓN DE DATOS

#### UNIDAD FORMATIVA 1. PROCESADORES DE TEXTOS Y PRESENTACIONES DE INFORMACIÓN BÁSICOS

##### UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA APLICACIÓN DE TRATAMIENTO DE TEXTOS.

1. Entrada y salida del programa.
2. Descripción de la pantalla. (Interface).
3. Ventana de documento.
4. Barras de herramientas principales.
5. La ayuda.
6. Archivos de la aplicación.
7. Operaciones con archivos.
8. Creación de un nuevo documento.
9. Apertura de un documento ya existente.
10. Guardado de los cambios realizados en un documento.
11. Duplicación un documento con guardar como.
12. Cierre de un documento.
13. Desplazamiento del cursor, introducción, selección y operaciones con el texto.
14. Modo Insertar texto.
15. Modo de sobrescribir.
16. Borrado de un carácter.
17. Desplazamiento del cursor.
18. Diferentes modos de seleccionar texto.
19. Opciones de copiar y pegar.
20. Uso y particularidades del portapapeles.
21. Inserción de caracteres especiales (símbolos, espacio de no separación).
22. Inserción de fecha y hora.
23. Comando Deshacer y Rehacer los últimos cambios.

##### UNIDAD DIDÁCTICA 2. CONFIGURACIÓN, VISUALIZACIÓN E IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS EN DIFERENTES SOPORTES.

1. Configuración de pagina.
2. Visualización del documento.
3. Encabezados y pies de página. Creación, eliminación, modificación y opciones.
4. Impresión de documentos.
5. Creación de sobres y etiquetas individuales

##### UNIDAD DIDÁCTICA 3. UTILIZACIÓN DE LAS DIFERENTES POSIBILIDADES PARA MEJORAR EL ASPECTO DEL TEXTO.

1. Fuente.
2. Párrafo.
3. Bordes y sombreados.

4. Listas numeradas y listas con viñetas.
5. Listas numeradas y listas con viñetas.
6. Tabulaciones.
7. Inserción de columnas periodísticas.
8. Corrección de textos con las herramientas de ortografía y gramática.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 4. CREACIÓN DE TABLAS SENCILLAS, USO Y MANEJO.

1. Inserción o creación.
2. Edición.
3. Desplazamientos.
4. Selección de celdas, filas, columnas, tabla.
5. Modificando el tamaño de filas y columnas.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. DISEÑO, ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE LAS PRESENTACIONES GRÁFICAS.

1. La imagen corporativa de una empresa.
2. Organización y archivo de las presentaciones.
3. Entrega del trabajo realizado.
4. Creación.
5. Grabación.
6. Apertura.
7. Ejecución.
8. Cerrado.
9. Estructura de la pantalla (Interface).
10. Diapositivas.
11. Impresión de diapositivas en diferentes soportes.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 6. OBJETOS.

1. Selección.
2. Desplazamiento.
3. Eliminación.
4. Modificación del tamaño.
5. Duplicación.
6. Reubicación.
7. Alineación y distribución dentro de la diapositiva.
8. Trabajo con textos.
9. Dibujos.
10. Imágenes.
11. Gráficos.
12. Word Art o texto artístico.

#### UNIDAD FORMATIVA 2. TRATAMIENTO BÁSICO DE DATOS Y HOJAS DE CÁLCULO

##### UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA APLICACIÓN DE HOJA DE CÁLCULO.

1. Entrada y salida.
2. Descripción de la pantalla (Interface).

3. Ayuda de la aplicación.
4. Opciones de visualización (zoom, vistas, inmovilización de zonas de la hoja de cálculo).
5. Desplazamientos.
6. Introducción de datos.
7. Tipos de datos
8. Almacenamiento y recuperación de un libro.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 2. EDICIÓN Y MODIFICACIÓN DE DATOS.

1. Selección de
2. Modificación de datos.
3. Modificación de la apariencia.
4. Autoformatos o estilos predefinidos.
5. Inserción y eliminación
6. Copiado o reubicación de
7. Operaciones con rangos.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 3. FÓRMULAS Y FUNCIONES BÁSICAS.

1. Operadores y prioridad.
2. Escritura de fórmulas básicas.
3. Copia de fórmulas.
4. Referencias relativas, absolutas y mixtas.
5. Funciones matemáticas elementales predefinidas en la aplicación de hoja de cálculo.
6. Reglas para utilizar las funciones predefinidas.
7. Utilización de las funciones elementales más usuales.
8. Uso del asistente para funciones.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 4. INSERCIÓN DE GRÁFICOS ELEMENTALES.

1. Elementos básicos principales.
2. Creación.
3. Modificación.
4. Borrado.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. IMPRESIÓN, ORDENACIÓN, FILTRADO Y PROTECCIÓN BÁSICA DE HOJAS Y LIBROS.

1. Áreas de impresión.
2. Especificaciones de impresión.
3. Configuración de pagina.
4. Vista preliminar.
5. Formas de impresión.
6. Configuración de impresora.
7. Ordenación de lista de datos, por uno o varios campos.
8. Uso de Filtros.
9. Protección de una hoja de cálculo.
10. Protección de un libro.

## UNIDAD FORMATIVA 3. GRABACIÓN DE DATOS

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. ORGANIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PUESTO DE TRABAJO Y LOS TERMINALES INFORMÁTICOS EN EL PROCESO DE GRABACIÓN DE DATOS.

1. Planificar en el proceso de grabación de datos
2. Organización del tiempo de actividad, el área de trabajo y documentos a grabar: técnicas de optimización, recursos y criterios de organización.
3. Programación de la actividad de grabación de datos.
4. Mantenimiento y reposición de terminales informáticos y recursos o materiales.
5. Postura corporal ante el terminal informático
6. Mitigación de los riesgos laborales derivados de la grabación de datos: adaptación ergonómica de las herramientas y espacios de trabajo.
7. Normativa vigente en materia de seguridad, salud e higiene postural.

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA ACTUACIÓN PERSONAL Y PROFESIONAL EN EL ENTORNO DE TRABAJO DE LA ACTIVIDAD DE GRABACIÓN DE DATOS.

1. Organización del trabajo en la actividad de grabación de datos en terminales informáticos
2. Aplicación del concepto de trabajo en el equipo dentro de la actividad de grabación de datos en terminales informáticos: el espíritu de equipo y la sinergia.
3. Identificación de parámetros de actuación profesional en la actividad de grabación de datos
4. Caracterización de la profesionalidad: ética personal y profesional en el entorno de trabajo.

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. APLICACIÓN DE TÉCNICAS MECANOGRÁFICAS EN TECLADOS EXTENDIDOS DE TERMINALES INFORMÁTICOS.

1. Funcionamiento del teclado extendido de un terminal informático
2. Técnica mecanográfica
3. Desarrollo de destrezas en un teclado extendido de velocidad y precisión.
4. Transcripción de textos complejos, tablas de datos, volcados de voz, grabaciones y otros.
5. Aplicación de normas de higiene postural y ergonómica ante el teclado de un terminal informático.

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. APLICACIÓN DE TÉCNICAS MECANOGRÁFICAS EN TECLADOS NUMÉRICOS DE TERMINALES INFORMÁTICOS.

1. Funcionamiento del teclado numérico de un terminal informático
2. Técnica mecanográfica
3. Desarrollo de destrezas en un teclado numérico de velocidad y precisión.
4. Transcripción de tablas complejas de datos y datos numéricos en general.

### UNIDAD DIDÁCTICA 5. UTILIZACIÓN DE TÉCNICAS DE CORRECCIÓN Y ASEGURAMIENTO DE RESULTADOS.

1. Proceso de corrección de errores
2. Aplicación en el proceso de corrección de
3. Conocimiento del tipo de siglas y abreviaturas. Utilización de mayúsculas.
4. Registro de la documentación a grabar en medios adecuados.
5. Motivación a la calidad: formas de asegurar y organizar la mejora de la calidad.

6. Aseguramiento de la confidencialidad de la información y consecución de objetivos.

## PARTE 2. GESTIÓN DE ARCHIVOS

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. GESTIÓN DE ARCHIVOS, PÚBLICOS Y PRIVADOS.

1. Aplicación de técnicas de archivo documental:
  1. - Sistemas de clasificación y ordenación.
  2. - Finalidad y objetivos.
  3. - Índices de archivo: actualización.
  4. - Aplicación de manuales de ayuda.
  5. - Mejoras ante detección de problemas de organización.
2. Procedimiento de registro y posterior archivo:
  1. - Identificación de soportes, mobiliario, útiles, elementos de archivo y contenedores.
  2. - Reproducción y cotejo de la información de archivo documental a digital.
3. Procedimientos de acceso, búsqueda, consulta, recuperación, actualización, conservación y custodia de la información archivada.
4. Funciones y características de los sistemas operativos y de archivo:
  1. - Configuración de objetos en sistemas operativos. Forma de operar.
  2. - Creación/nombramiento, copia y eliminación de archivos, carpetas, subcarpetas y otras.
5. Técnicas de protección de accesos públicos y privados, en archivos convencionales e informáticos:
  1. - Niveles de protección: determinación.
  2. - Disposición de contraseñas y atributos de acceso.
  3. - Autorizaciones de acceso o consulta, detección de errores en el procedimiento.
6. Aplicación de procedimientos de seguridad y confidencialidad de la información:
  1. - Normativa vigente de protección de datos y conservación de documentación.
  2. - Copias de seguridad.

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. OPTIMIZACIÓN BÁSICA DE UN SISTEMA DE ARCHIVO ELECTRÓNICO.

1. Equipos informáticos: puesta en marcha, mantenimiento operativo y revisión periódica que eviten anomalías de funcionamiento.
  1. - Elementos de hardware: Unidad Central de Proceso y Almacenamiento, equipos periféricos, componentes físicos de redes locales, supervisión de conexiones.
  2. - Elementos de software: instalación y desinstalación, programas, aplicaciones actualizadas y asistentes.
  3. - Equipos de reproducción.
2. Optimización de sistemas operativos monousuario, multiusuario, y en red:
  1. - Funciones y comandos básicos.
  2. - Herramientas básicas del sistema operativo.
3. Sistemas operativos en redes locales: configuración básica de un sistema de red, actualización y acciones para compartir recursos.
4. Aplicación de medidas de seguridad y confidencialidad del sistema operativo: programas de protección (antivirus, firewire, antispam, otros).
5. Medidas conservación e integridad de la información contenida en los archivos. Y salvaguarda de los derechos de autor.
6. Normas vigentes en materia de protección de datos y confidencialidad electrónica.

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. GESTIÓN BÁSICA DE INFORMACIÓN EN SISTEMAS GESTORES DE BASES DE DATOS.

1. Bases de datos:
  1. - Tipos y características.
  2. - Estructura.
  3. - Funciones.
  4. - Asistentes.
  5. - Organización.
2. Mantenimiento de información en aplicaciones de bases de datos: introducción, ordenación, asistentes para formularios de introducción de información y actualización de datos.
3. Búsquedas de información en aplicaciones de bases de datos:
  1. - Filtros.
  2. - Consultas.
  3. - Asistentes para consultas y otras prestaciones.
4. Presentación de información en aplicaciones de bases de datos:
  1. - Informes.
  2. - Asistentes para informes.
5. Interrelaciones con otras aplicaciones.
6. Aplicación de normas vigentes de seguridad y confidencialidad en el manejo de datos.

## Solicita información sin compromiso

¡Matricularme ya!

### Teléfonos de contacto

España		+34 900 831 200	Argentina		54-(11)52391339
Bolivia		+591 50154035	Estados Unidos		1-(2)022220068
Chile		56-(2)25652888	Guatemala		+502 22681261
Colombia		+57 601 50885563	Mexico		+52-(55)11689600
Costa Rica		+506 40014497	Panamá		+507 8355891
Ecuador		+593 24016142	Perú		+51 1 17075761
El Salvador		+503 21130481	República Dominicana		+1 8299463963

### !Encuétranos aquí!

Edificio Educa Edtech

Camino de la Torrecilla N.º 30 EDIFICIO EDUCA EDTECH,  
C.P. 18.200, Maracena (Granada)

 [formacion@euroinnova.com](mailto:formacion@euroinnova.com)

 [www.euroinnova.com](http://www.euroinnova.com)

### Horario atención al cliente

Lunes a viernes: 9:00 a 20:00h Horario España

¡Síguenos para estar al tanto de todas nuestras novedades!

España     

Latino America  

Reública Dominicana  

Ver en la web



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

 By  
**EDUCA EDTECH**  
Group