



ADMINISTRACION Y GESTION DE EMPRESAS/GESTION DE EMPRESAS

99 FIRMA DIGITAL, CERTIFICADOS EN LA PYME Y DNI ELECTRONICO

DURACIÓN: 30 HORAS

REQUISITOS

Dominio del castellano hablado y escrito

¿QUÉ ES?

Usuarios de Windows con uso correcto de Internet y conozcan la utilización correcta de certificados electrónicos.

DIRIGIDO A:

Personas que traten con documentación tanto papel como electrónica y estén sensibilizadas con la seguridad documental como mejoras del binomio calidad/seguridad.

OBJETIVOS DEL CURSO

OBJETIVO GENERAL

Conocer y utilizar de modo experto certificados electrónicos y las distintas acciones que de ahí se derivan, como la firma de documentos, firma de correo electrónico, cifrado y seguridad documental.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Conocer el uso adecuado de certificados software y hardware
- Manejar adecuadamente varias herramientas orientadas a la firma de docs electrónicos
- Conocer con precisión los métodos de obtención de certificados, y los más adecuados
- Utilizar adecuadamente certificados digitales en el correo electrónico
- Conocer marcos actuales de seguridad documental
- Manejar adecuadamente el DNIe para firma electrónica de ciudadano

CONTENIDO

1. Marco normativo en Europa y España
2. Normas clave en vigor- Ley de Firma electrónica - LOPD - Ley 11/2007
3. Certificados electrónicos. Tipos- uso – capacidades- obtención –
4. Certificados en el Correo y sus ventajas
5. Seguridad documental a partir de certificados – Firma electrónica y cifrado –
6. Conocimiento de aplicaciones prácticas – libres, gratuitas y comerciales –

Financia:



Imparte:



Entidad solicitante:



EVALUACIÓN

En la evaluación de los contenidos el personal docente realiza una evaluación continua de los alumnos/as, produciéndose un feed-back permanente entre los participantes posibilitando de esta manera la transferencia del conocimiento (metodologías, buenas prácticas, etc.) entre todas las personas intervinientes. Esta evaluación se realiza a través de ejercicios, actividades y ejercicios de autocomprobación. Todos ellos, instrumentos preparados por el formador/a.

CURSOS RELACIONADOS / ITINERARIO FORMATIVO

- Iniciación a la seguridad informática
- Implantación de un Sistema de Factura electrónica
- Implantación de un Sistema de Gestión para la Seguridad de la Información siguiendo el estándar ISO 27001
- Análisis de Riesgos y Gestión de la Continuidad del Negocio en TIC

NOTA INFORMATIVA – ORDEN DE INSCRIPCIÓN

Esta programación está dirigida Prioritariamente TRABAJADORES/AS en activo. La Convocatoria limita el porcentaje de participantes en situación de desempleo y de personal de las Administraciones Públicas.

La selección de los/as participantes se realiza por riguroso orden de inscripción, teniendo en cuenta la **situación laboral** en la **fecha de inicio** del curso. Se avisará a las personas admitidas una semana antes a través de un mensaje al móvil o llamada telefónica.

Si en el periodo entre la inscripción y la fecha de inicio cambia tu situación laboral, debes comunicarnoslo para que actualicemos tus datos.

Desde Forem pretendemos llegar a todas las personas trabajadoras y desempleadas. Para intentar que todos y todas tengáis una oportunidad y se aprovechen los recursos públicos que desde aquí gestionamos, cada alumno o alumna tendrá la opción de realizar un curso por semestre. En el caso de que hubiera plazas disponibles, se habilitará la opción de participar en más de una acción siempre y cuando no se supere el número de horas máximas marcadas por cada programación.

En el momento de la confirmación de la plaza y antes del inicio del curso, deberás justificar tu situación laboral presentando la documentación:

- Fotocopia de D.N.I.
- Fotocopia de nómina o contrato de trabajo.
- En caso de ser autónomo/a: último pago de la Seg. Soc. e I.A.E. (sólo profesionales liberales).
- En el caso de estar en situación de desempleo, tarjeta de demanda de empleo actualizada y tarjeta S.S.

Financia:



Imparte:



Entidad solicitante:

