

# Herramientas de gestión Web (Gestión de contenidos)

**Categoría:**

TIC's

**Duración:**

40 horas

**Comienzo:**

17-10-2022

**Finalización:**

28-10-2022

**Modalidad:**

Presencial

**Horario:**

09:00 a 13:00

**Lugar:**

Centro Salvador Allende

## Dirigido a

Mujeres trabajadoras, prioritariamente desempleadas, e inscritas como demandantes de empleo en el INAEM al inicio de la acción formativa.

También podrán participar aquellas mujeres que estén inscritas como demandantes de mejora de empleo.

## Descripción



Financiado por  
la Unión Europea

NextGenerationEU



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE TRABAJO  
Y ECONOMÍA SOCIAL



Plan de Recuperación,  
Transformación y Resiliencia



GOBIERNO  
DE ARAGON

## INTRODUCCIÓN

El curso proporciona los conocimientos para gestionar contenidos web con distintas herramientas: Joomla, Drupal, Moodle, Sakai, etc.

## Programa

### 1. INTRODUCCIÓN.

1.1. Gestores de Contenido.

1.1.1. Herramientas de formación.

1.1.2. Herramientas de trabajo en grupo.

1.1.3. Gestores de repositorios.

1.1.4. Sistemas de relación con el Cliente (CRM).

### 2. GESTIÓN DE CONTENIDOS CON JOMMLA.

2.1. Instalación.

2.2. Configuración.

2.3 Administración.

2.4 Creación de webs.

2.5. Subir contenido.

2.6. Modificación.

2.7. Puesta en marcha.

### 3. GESTIÓN DE CONTENIDOS CON DRUPAL.

3.1. Instalación.

3.2. Configuración.

3.3 Administración.

3.4 Creación de webs.

3.5. Subir contenido.

3.6. Modificación.

3.7. Puesta en marcha.

#### **4. HERRAMIENTAS DE FORMACIÓN. MOODLE**

4.1. Instalación.

4.2. Configuración.

4.3 Administración.

4.4 Creación de cursos.

4.5. Creación de usuarios.

4.6. Tipos de contenido.

4.7. Recursos.

4.8. Actividades.

#### **5. HERRAMIENTAS DE FORMACIÓN. SAKAI.**

5.1. Instalación.

5.2. Configuración.

5.3 Administración.

5.4 Creación de cursos.

5.5. Creación de usuarios.

5.6. Tipos de contenido.

5.7. Recursos.

5.8. Actividades.

#### **6. HERRAMIENTAS DE TRABAJO EN GRUPO. LIFERAY**

6.1. Instalación.

6.2. Configuración.

6.3 Administración.

6.4 Acceso desde aplicaciones.

6.5. Permisos, privilegios y seguridad.

#### **7. HERRAMIENTAS DE TRABAJO EN GRUPO. SHAREPOINT**

7.1. Instalación.

7.2. Configuración.

7.3 Administración.

7.4 Acceso desde aplicaciones.

7.5. Permisos, privilegios y seguridad.

## **8. GESTIÓN DE REPOSITORIOS**

8.1. Instalación.

8.2. Configuración.

8.3 Administración.

8.4. Puesta en marcha y funcionamiento

## **9. CRM**

9.1. Instalación.

9.2. Configuración.

9.3 Administración.

9.3. Tipos de CRM, diferencias.

9.4. Trabajo con CRM en modo usuario.

## **+ Información**

Las acciones formativas de esta convocatoria tienen como objetivo ofrecer una formación que suponga una mejora de las capacidades digitales para mujeres, destinadas a impulsar el emprendimiento y el desarrollo y a reducir la brecha de género, en el marco del Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

### **CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN**

- Los cursos son de carácter presencial.
- Se puede optar por la modalidad presencial mediante la metodología de Aula Virtual para aquellas alumnas, especialmente las procedentes del medio rural, que justificadamente no puedan acudir presencialmente, a efectos de facilitar su participación en el programa.
- Se debe aportar la tarjeta justificante de demandante de empleo o de mejora de empleo (DARDE).
- Existirá una prueba de evaluación final, que debe ser superada para la obtención del diploma.
- Las mujeres que hayan completado una acción formativa, por haber asistido a la totalidad de las horas programadas para la misma y hayan realizado la prueba final de evaluación, no

podrán participar en más acciones formativas previstas en la misma.

- Se exceptúa de lo anterior aquellos casos en los que la participación en una segunda acción formativa responda exclusivamente a la necesidad de la alumna de completar sus competencias digitales, estableciendo un itinerario formativo que complete o complemente la primera de las acciones formativas que se haya cursado.

## **ACREDITACIÓN Y DIPLOMAS**

A aquellas alumnas que superen la evaluación y hayan asistido al 100% de la duración de la acción formativa se les entregará el diploma acreditativo correspondiente.

A quienes no lo superen, se les podrá hacer entrega de un certificado en el que se harán constar las horas asistidas a la formación.

En todo caso:

1. Las alumnas que asistan 40 horas y superen la prueba de evaluación final, se les emitirá un Diploma.
2. Las alumnas que asistan 40 horas y no superen la prueba de evaluación final, se les emitirá un certificado de asistencia.
3. Las alumnas que no asistan a las 40 horas, podrán solicitar un certificado de asistencia por las horas correspondientes.

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea –  
NextGeneration EU

Convocatoria dirigida a mujeres trabajadoras prioritariamente desempleadas financiada por la Unión Europea -NextGeneration EU.

