

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.

