



**CURSOS ONLINE
GRATUITOS 2020**

Formación 100% Subvencionada



Sector: INTERSECTORIAL/TRANSVERSAL

ADGG062PO Administración de un Portal de Trabajo en Grupo (Sector: Intersectorial/Transversal)

ADGG062PO Administración de un Portal de Trabajo en Grupo (Sector: Intersectorial/Transversal)

ADGG062PO Administración de un Portal de Trabajo en Grupo (Sector: Intersectorial/Transversal)



DURACIÓN:
12 horas



MODALIDAD:
Online



PRECIO:
Gratis



TITULACIÓN:
Oficial

SECTOR:

INTERSECTORIAL/TRANSVERSAL



Especialízate como profesional en tu sector



100% gratuita

Formación 100% gratuita prioritariamente para empleados y autónomos



Avalada por el SEPE

Titulación avalada por el Ministerio de Trabajo y por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE).



No consume créditos formativos

No tienes la necesidad de informar a tu empresa ya que no consume créditos formativos.



180 horas de formación

Puedes realizar hasta 180 horas de formación con un máximo de 3 cursos o un curso cuyas horas superen las 180 establecidas en convocatoria.

DESCRIPCIÓN

Este CURSO GRATIS PARA TRABAJADORES ADGG062PO ADMINISTRACIÓN DE UN PORTAL DE TRABAJO EN GRUPO (SECTOR: INTERSECTORIAL/TRANSVERSAL) le ofrece una formación especializada en la materia dentro de la Familia Profesional de Informática. Con este CURSO GRATUITO ADGG062PO ADMINISTRACIÓN DE UN PORTAL DE TRABAJO EN GRUPO (SECTOR: INTERSECTORIAL/TRANSVERSAL) el alumno será capaz de desenvolverse dentro del Sector Intersectorial/Transversal especialmente en las aplicaciones de las herramientas que contiene la plataforma de correo electrónico y trabajo colaborativo de Google. Formación de ADGG062PO ADMINISTRACIÓN DE UN PORTAL DE TRABAJO EN GRUPO (SECTOR: INTERSECTORIAL/TRANSVERSAL)

ADGG062PO Administración de un Portal de Trabajo en Grupo (Sector: Intersectorial/Transversal)

no consume crédito de su Empresa y no requiere de la autorización de la misma.

OBJETIVOS

Utilizar adecuadamente las aplicaciones de las herramientas que contiene la plataforma de correo electrónico y trabajo colaborati

PARA QUE TE PREPARA

Este Curso INEM ADGG062PO ADMINISTRACIÓN DE UN PORTAL DE TRABAJO EN GRUPO (SECTOR: INTERSECTORIAL/TRANSVERSAL) le prepara para Utilizar adecuadamente las aplicaciones de las herramientas que contienen electrónico y trabajo colaborativo de Google APPS. pudiendo trabajar dentro de la Familia Profesional de Administración y Gest dentro del Sector Intersectorial/Transversal

SALIDAS LABORALES

Intersectorial/Transversal

TITULACIÓN

Titulación de ADGG062PO ADMINISTRACIÓN DE UN PORTAL DE TRABAJO EN GRUPO (SECTOR: INTERSECTORIAL/TRANSVERSAL) con 12 horas expedida por la Administración Pública

EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO/A
con D.N.I. XX.XXX.XXXX-E ha superado los estudios correspondientes de

NOMBRE DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA

celebrado en Granada del XX/XX/20XX al XX/XX/20XX, con una duración de X horas, realizadas en modalidad Teleformación. Organizado por NOMBRE DEL CENTRO, entidad agrupada con número de Expediente FXXXXXXA, perteneciente al plan de formación de Acciones realizadas en el marco de la Resolución de 18 de enero de 2019, del Servicio Público de Empleo Estatal por la que se aprueba la convocatoria del año 2019 para la concesión de subvenciones públicas para la ejecución de planes de formación de ámbito estatal dirigido prioritariamente a las personas ocupadas.

Con una calificación de CALIFICACIÓN

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en Granada, a X de MES de 20XX

La dirección General E/El interesado/a

NOMBRE DEL DIRECTOR Sello NOMBRE DEL ALUMN/A



TEMARIO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 2. SISTEMA DE CORREO ELECTRÓNICO

- 1.El correo de voz.
- 2.Conexión con sistemas PBS.
- 3.Calendarios compartidos.
- 4.Files.
- 5.Almacenamiento de ficheros en Base de Datos.
- 6.Compartición de información.
- 7.Buscador de información estructurada y no estructurada.
- 8.Conferencias WEB.
- 9.Edición compartida de documentos.
- 10.Foros de discusión.
- 11.La integración de la información desde dispositivos móviles.
- 12.Mensajería instantánea integrada.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ADMINISTRACIÓN AVANZADA: Acceso mediante interfaz web, o cliente de correo tradicio

- 1.Configuración de la herramienta y conexión de la misma con centralitas compatibles para integración buzones de voz.
- 2.Estructura jerárquica de calendarios.
- 3.El calendario en la interfaz web.
- 4.Programación de reuniones.
- 5.Administración de la jerarquía de permisos de los ficheros al usuario o al grupo.
- 6.Acceso desde la interfaz web para acceso desde el explorador de ficheros.
- 7.Buscador: Configuración de las opciones avanzadas de búsqueda.
- 8.Conferencias web. Creación de conferencias, integración de información. Uso de la voz.
- 9.Escritorio compartido.
- 10.Foros de discusión: Creación y administración de foros. Crear espacios de trabajo compartido.
- 11.Personas y recursos dentro de un mismo concepto.
- 12.Utilización de las herramientas del administrador para la gestión de roles de usuario.
- 13.Administración y personalización de los diferentes contenidos del portal de acceso.
- 14.Integración de herramientas externas en el portal de acceso mediante el uso de Portlets.
- 15.Herramientas de Movilidad.
- 16.Sincronización Remota.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PORTAL AVANZADO: Construcción de páginas.

- 1.Adición de contenidos.
- 2.Clasificación de contenidos.
- 3.Compartición de objetos.
- 4.Personalización en el portal.

ADGG062PO Administración de un Portal de Trabajo en Grupo (Sector: Intersectorial/Transversal)

5. Creación y administración de portlets asociados a datos.
6. Creación de formularios e informes.
7. Portlets HTML y Portlets de Colaboración.

REQUISITOS DE ACCESO

Para la realización del Curso SEPE ADGG062PO ADMINISTRACIÓN DE UN PORTAL DE TRABAJO EN GRUPO (SECTOR INTERSECTORIAL/TRANSVERSAL) el requisito principal es ser Trabajador del Sector Intersectorial/Transversal.

METODOLOGÍA

Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutoría e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios. La metodología a seguir es ir avanzando a lo largo del itinerario de una serie de temas y ejercicios. Para su evaluación, el alumno/a deberá completar todos los ejercicios propuestos en el curso. La t alumno/a por correo una vez se haya comprobado que ha completado el itinerario de aprendizaje satisfactoriamente.

FICHA MATRICULACIÓN

Para poder formalizar la solicitud de inscripción en este curso debe completar sus datos de registro. Para ello rellene y envíenos e participación en pdf que le presentamos continuación:

[Solicitud de Participación](#)