



Administración de Un Portal de Trabajo en Grupo

Duración: 80 horas

Modalidad: Online

Coste Bonificable: 600 €

Objetivos

Este Curso de Administración de Un Portal de Trabajo en Grupo le ofrece una formación especializada en la materia. Con la realización de este Curso de Administración de Un Portal de Trabajo en Grupo de la Familia Profesional de Administración y Gestión Empresarial y más concretamente del área de conocimiento Gestión de la Información y Comunicación el alumno estudiara los conceptos básicos y específicos de dicha materia. Realiza esta formación y especialícese en Administración de Un Portal de Trabajo en Grupo.

Contenidos

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 tradicional.

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. Adicción de contenidos.
2. Clasificación de contenidos.
3. Compartición de objetos.
4. Personalización en el portal.
5. Creación y administración de portlets asociados a datos.
6. Creación de formularios e informes.
7. Portlets HTML y Portlets de Colaboración.