

ADGG062PO ADMINISTRACIÓN DE UN PORTAL DE TRABAJO EN GRUPO (ONLINE)



180,00 € - 250,00 €

Este Curso ADGG062PO ADMINISTRACIÓN DE UN PORTAL DE TRABAJO EN GRUPO le ofrece una formación especializada en la materia dentro de la Familia Profesional de Administración y gestión. Con este CURSO ADGG062PO ADMINISTRACIÓN DE UN PORTAL DE TRABAJO EN GRUPO el alumno será capaz de desenvolverse dentro del Sector y utilizar adecuadamente las aplicaciones de las herramientas que contiene la plataforma de correo electrónico y trabajo colaborativo de google apps.

Categorías: [Administración y Gestión](#), [Administración y Oficinas](#), [Certificados de Profesionalidad](#), [Certificados de Profesionalidad Online](#), [Cursos online](#) |

INFORMACIÓN

Duración	12 h
Modalidad	Online

Docencia	TUTOR PERSONAL
Prácticas	GESTIÓN DE PRÁCTICAS EN EMPRESAS
Método de pago	FINANCIACIÓN SIN INTERESES
Centro de empleo	AGENCIA DE COLOCACIÓN
Formación acreditada	CENTRO ACREDITADO POR EL SEPE

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO

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.