



IKASTAROAREN FITXA

Ikastaroaren izena ¹	Webgunearen administratzailea
Arloa ²	07. Informatika
Helburua ³	Webguneak kudeatzeko eta administratzeko tresna berriak aurkeztea, Liferay ataria bertsio berrira eguneratu ondoren, eta webguneen kudeaketa integralerako aukerak eguneratzea.
Ikastaroaren deskribapen orokorra	Ikastaro praktikoa egingo da ordenagailuarekin, Liferay-n oinarritutako plataforma berrian webguneak osorik kudeatzeko behar diren tresnak konfiguratzen eta erabiltzen ikasteko.
Ikastaroaren maila ⁴	Ertaina
Ikastaroaren eduki zehatza ⁵	Liferay DXPre hastapenak: - Nobedadeak eta interfaze berria - Kontzeptuak eta edizioaren eta administrazioaren arteko desberdintasunak. Nabigazio menua eta tresna barra Webguneen kudeaketa Erabiltzaileen eta rolen kudeaketa Orrialdeen kudeaketa: orri motak eta hierarkia - Orrialdeak sortzea eta editatzea - Kasu praktikoak eta galderak Kategorien eta hiztegien kudeaketa - Kasu praktikoak eta galderak Edukien argitaratzailea Formularioen sistema berria - Kasu praktikoak eta galderak Beste osagai batzuk: wikia, foroa, bloga

¹ Behar bezain deskriptiboa izango da eta ikastaroaren gaia zehaztuko du.

² AZPkoen Prestakuntza Plan Nagusian 18 jakintza arlo daude jasota:

01. Ekonomiko-finantzarioa, 02. Juridikoa, 03. Akademia-kudeaketa, 04. Giza baliabideak, 05. Hizkuntzak, 06. Osasuna, segurtasuna eta ingurumena, 07. Informatika eta multimedia, 08. Liburutegiak eta fitxategiak, 09. Laborategiak eta tailerrak, 10. Kalitatea eta hobekuntza kudeaketan, 11. Lanpostu jakinei dagozkien arlo espezifikoak, 12. Ikerketaren kudeaketa.

³ Prestakuntza ekintza gainditu ondoren ikasleak lanpostuan zertarako gai izan behar lukeen zehaztu eta azaldu.

⁴ Oinarritzko maila: ikasleak hasierako ezagutzak lortuko ditu eta oinarritzko prozedurak aplikatzen ikasiko du. / Maila ertaina: ikaslea gai izango da ezarritako prozedurak aldatzeko eta bateratuko ditu ezagutzak eta prozedurak. / Maila aurreratua: ikaslea gai izango da prozedura berriak sortzeko eta ezagutzak beste pertsona batzuei transmititzeko.

⁵ Prestakuntzaren helburuak lortzeko ikasleak eskuratu, gogoratu eta transferitzen jakin behar dituen ezagutza eta trebetasunen multzoa. Intereskoa izan behar da UPV/EHUko administrazio eta zerbitzu eta langileen prestakuntzarako eta hobekuntzarako.



Norentzat ⁶	Webguneak administratu behar dituen AZPa. Komenigarria da aurrez "Eduki editorea" ikastaroa egina izatea
Ikasle kopurua ⁷	Webgunearen administratzaile profila duen AZPa
Ikasleek aurretik eduki beharreko ezagutzak	Komenigarria da "Eduki editorea" ikastaroa egina izatea edo edizioari buruz ezaguerak izatea
Irakaskuntza modua (ikasgelakoa edo on-line)	Online
Ebaluazio sistema (bukaeran ebaluaziorik egongo da: bai/ez)	Ez dago
Ikastaroaren iraupena (orduak guztira)	5 ordu egun bakar batean (09:00-14:00)
Hizkuntza ⁸	Gaztelania/Euskara
Ziurtagiri mota ⁹	Online bidezko aprobetxamendua
Izaera	Nahitaezkoa (ikastaro honen hartzaileei ez zaie ordu krediturik kenduko)
Irakaslea	Arlo honetan esperientzia handia duten kanpoko irakasleak

⁶ Zehaztu behar da zein kolektibori zuzenduta dagoen: taldea, eskala, unitatea, ikastegia eta campusa.

⁷ Gutxieneko eta gehieneko ikasle kopurua. Hala dagokionean zehaztuko da zenbat plaza gordeko diren karrera profesionala garatzeko interesa duten langileentzat.

⁸ Prestakuntza ekintzak EAEko bi hizkuntza ofizialetan izango dira (gaztelaniaz eta euskaraz), betiere horretarako aukera badago honako hauek kontuan hartuta: ikasleen eta irakasleen hizkuntza maila, ikasmateriala hizkuntza bietan dagoen ala ez dagoen, eta zenbatekoa den ikasleen eskaria.

⁹ 1) Bertaratze ziurtagiria: bertaratze ziurtagiriak emango dira ikastaroan ez dagoenean irakasleek ebaluatu beharreko probarik. 2) Onuraz parte hartzearen ziurtagiria: onuraz parte hartzearen ziurtagiriak ikastaroaren arduradunak jarritako proba edo ariketa praktikoak gaindituz gero emango dira.



FICHA DEL CURSO

Título del curso ¹	Administrador de sitio web
Área ²	07. Informática
Objetivo ³	Presentar la herramienta renovada de gestión y administración de los sitios web, tras la actualización del portal Liferay a la nueva versión, y actualizar las opciones de gestión integral de los sitios web.
Descripción general del curso	Curso de carácter práctico a realizar con ordenador para aprender a configurar y manejar las distintas herramientas necesarias para la gestión completa de sitios web en la nueva plataforma basada en Liferay
Nivel del curso ⁴	Intermedio
Contenido detallado del curso ⁵	Introducción a Liferay DXP: - Novedades y nueva interfaz - Conceptos y diferencias entre edición y administración. Menú navegación y barra de herramientas Gestión de sitios web Gestión de usuarios y roles Gestión de páginas: Tipos de páginas y jerarquía - Creación y edición de páginas - Casos prácticos y turnos de preguntas Gestión de categorías y vocabularios - Casos prácticos y turnos de preguntas Publicador de contenidos Nuevo sistema de formularios - Casos prácticos y turnos de preguntas Otros componentes: Wiki, Foro, Blog

¹ El título del curso será lo suficientemente descriptivo e identificativo y delimitará el objeto de la acción

² En el II Plan Integral de Formación para el PAS están recogidas 12 áreas de conocimiento:

01.Económico-Financiera, 02. Jurídica, 03.Gestión Académica, 04.Recursos Humanos, 05. Idiomas, 06. Salud, seguridad y medio ambiente, 07. Informática y multimedia, 08. Bibliotecas y archivos, 09 Laboratorios y talleres, 10. Calidad y mejora en la gestión, 11. Específicas de determinados puestos, 12. Gestión de la Investigación.

³ Identificará y describirá aquello que el alumnado debería ser capaz de hacer en un puesto de trabajo después de haber acreditado la superación de la acción formativa

⁴ Nivel básico: el alumno/a obtendrá conocimientos iniciales y aplicará procedimientos básicos/ Nivel intermedio: el alumno/a podrá modificar procedimientos establecidos e integrará conocimientos y procedimientos/ Nivel avanzado: el alumno/a será capaz de generar nuevos procedimientos y transmitir conocimientos a otras personas

⁵ Contenido detallado del curso. Conjunto de conocimientos y destrezas cuya adquisición, retención y transferencia aseguran el logro de los objetivos formativos. Deberá ser de interés para la formación y el perfeccionamiento del personal de administración y servicios de la UPV/EHU



Tipo de destinatarios/as ⁶	PAS que deba administrar sitios Web. Es recomendable haber realizado previamente el curso de "Editor de Contenidos" o tener conocimientos de edición
Número de destinatarios/as ⁷	Todo el PAS con perfil de administrador web
Conocimientos previos necesarios de los destinatarios/as	Edición de contenidos
Modalidad docente (presencial u on-line)	Online
Sistema de evaluación (habrá una evaluación final: sí o no)	No hay
Duración del curso (horas totales)	Una sesión de 5 horas (09:00 – 14:00)
Idioma ⁸	Castellano /Euskera
Tipo certificado ⁹	Aprovechamiento on line
Carácter	Obligatorio (no se restará crédito horario a las personas destinatarias de este curso)
Profesorado	Profesorado externo con amplia experiencia en este campo

⁶ Se especificará al colectivo al que está dirigido: grupo, escala, unidad, centro, Campus al que está dirigido

⁷ Número mínimo y máximo de participantes, con indicación del número de plazas que, en su caso, se reserven preferentemente para el personal interesado en el desarrollo de la carrera profesional

⁸ Las lenguas de uso de las acciones formativas serán las dos lenguas oficiales de la CAPV, el castellano y el euskera, siempre que las circunstancias lo permitan: nivel de conocimiento del personal destinatario y del profesorado, disponibilidad del material curricular en las dos lenguas, y/o la propia solicitud del alumno/a

⁹ 1. Certificado de asistencia: Los certificados acreditativos tendrán la calificación de asistencia cuando la actividad formativa no contemple la superación de una prueba que deba ser evaluada por el profesorado. 2. Certificado de aprovechamiento: La certificación de aprovechamiento se expedirá tras la superación de una prueba o ejercicios prácticos establecidos por cada responsable de la docencia.