

Integración de documentos profesionales en la web

Modalidad: curso e-Learning Duración: 13 horas

Categorías: Administración y gestión

OBJETIVOS

- Mantener actualizadas páginas Web de acuerdo con el diseño y a los contenidos planificados, organizándolos a través del sistema de archivos y directorios, utilizando con precisión las aplicaciones informáticas apropiadas
- Mantener la seguridad, confidencialidad y restricción en el acceso a la información y documentación creada y guardada electrónicamente, respetando los derechos de autor de los contenidos.

CONTENIDOS

1. Creación de una página web.
2. Inserción y eliminación de archivos.
3. Inserción de un hipervínculo.
4. Cómo se guarda la página web.
5. Organización de los sitios web.
6. Procedimientos de protección de datos.
7. Legislación vigente y normas sobre propiedad intelectual, derechos de autor y protección de datos.