



INESEM

BUSINESS SCHOOL

Especialista en Gestión de las TIC en la Empresa

+ Información Gratis

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

Especialista en Gestión de las TIC en la Empresa

duración total: 200 horas

horas teleformación: 100 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

Este CURSO DE GESTIÓN DE LAS TIC EN LA EMPRESA le ofrece una formación especializada en la materia. Debemos saber que a través del tiempo la tecnología ha reducido las barreras para realizar negocios, incrementar ingresos, mejorar procesos e implementar nuevas herramientas dentro de las compañías. Este curso de gestión de las Tic en la Empresa aporta al alumno de un modo rápido y sencillo los conocimientos necesarios para aplicar nuevas tecnologías a las funciones y tareas propias de directivos de PYMES, personal encargado de la gestión laboral y fiscal, y personal de un departamento de recursos humanos.



a quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

objetivos

- Aportar al alumno de un modo rápido y sencillo los conocimientos necesarios para aplicar nuevas tecnologías a las funciones y tareas propias de directivos de PYMES, personal encargado de la gestión laboral y fiscal, y personal de un departamento de recursos humanos.

para qué te prepara

Este CURSO ONLINE DE GESTIÓN DE LAS TIC EN LA EMPRESA le prepara para integrar en tu empresa las nuevas tecnologías que serán de utilidad en tu trabajo de gestión empresarial.

salidas laborales

Gestión de Empresas / Administración / Marketing

titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).

**INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES**

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

Sello



NOMBRE DEL ALUMNO/A

**forma de bonificación**

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

materiales didácticos

- Manual teórico 'Gestión de las Tic en la Empresa'



profesorado y servicio de tutorías

Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “Guía del Alumno” entregado junto al resto de materiales de estudio.

Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.
- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.
- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como



plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

campus virtual online

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de inesem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

comunidad

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

revista digital

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

secretaría

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

programa formativo**UNIDAD DIDÁCTICA 1. ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA OPERATIVO EN SISTEMAS ERP-CRM**

1. Parámetros de configuración del sistema operativo en sistemas ERP-CRM: definición, tipología y uso
 - 1.- Identificación de los parámetros de configuración que afectan al rendimiento del Sistema Operativo (SO)
 - 2.- Configuración y uso de los parámetros
 - 3.- Gestión de la memoria y ficheros del SO
 - 4.- Configuración de usuarios y permisos para trabajar en el SO
2. Herramientas software para monitorizar procesos, eventos y rendimiento del sistema, y para la gestión del almacenamiento
 - 1.- Monitorización de procesos para establecer rendimientos del SO
 - 2.- Utilización de herramientas de software específicas para medir el rendimiento del SO

UNIDAD DIDÁCTICA 2. SUCESOS Y ALARMAS DEL SISTEMA OPERATIVO

1. Envío de alarmas de aviso ante un problema en el sistema operativo
 - 1.- Identificación de alarmas
 - 2.- Clasificación y solución de problemas
2. Trazas y ficheros de confirmación de los procesos realizados (logs)
 - 1.- Documentación de procesos realizados
 - 2.- Verificación de que los procesos se han realizado
3. Características y tipos
 - 1.- Herramientas de software utilizadas para el control de alarmas y la identificación de procesos

UNIDAD DIDÁCTICA 3. GESTIÓN DE INCIDENCIAS DEL SISTEMA OPERATIVO

1. Trazas del sistema (logs)
 - 1.- Documentar tareas realizadas
 - 2.- Documentar incidencias producidas
2. Incidencias: identificación y resolución
 - 1.- Establecer mecanismos para trazar el sistema operativo y localizar incidencias o errores en el sistema
 - 2.- Determinar causas de los errores producidos y posibles soluciones

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ADMINISTRACIÓN DEL GESTOR DE DATOS EN SISTEMAS ERP-CRM

1. Parámetros de configuración del gestor de datos en sistemas ERP y CRM: definición, tipología y usos
 - 1.- Definición de parámetros de configuración
 - 2.- Configuración de usuarios y permisos para el manejo de un gestor de datos
2. Herramientas software para la gestión del almacenamiento y para monitorizar procesos, eventos y rendimiento de base de datos
 - 1.- Utilización de herramientas de software para monitorizar procesos y establecer rendimientos en base de dato
 - 2.- Detección y solución de fallos

UNIDAD DIDÁCTICA 5. SUCESOS Y ALARMAS DEL GESTOR DE DATOS EN SISTEMAS ERP-CRM

1. Envío de alarmas de aviso en el gestor de datos
 - 1.- Identificación de alarma
 - 2.- Clasificación y solución de problemas
2. Trazas y ficheros de confirmación de los procesos realizados (logs)
 - 1.- Documentación de procesos realizados
 - 2.- Verificación de que los procesos se han realizado
3. Características y tipos
 - 1.- Herramientas de software utilizadas para el control de alarmas y la identificación de procesos

UNIDAD DIDÁCTICA 6. GESTIÓN DE MANTENIMIENTO EN SISTEMAS DE ERP-CRM

1. Procesos de los sistemas ERP y CRM
 - 1.- Definición de las funcionalidades de un sistema ERP
 - 2.- Definir procesos en un sistema ERP y CRM

2. Parámetros de los sistemas que influyen en el rendimiento

- 1.- Definición de los parámetros con los que estudiar el rendimiento del sistema ERP

3. Herramientas de monitorización y de evaluación del rendimiento

- 1.- Detalle de procesos de monitorización y detección de incidencias
- 2.- Definición de herramientas que evalúan el rendimiento

UNIDAD DIDÁCTICA 7. TRANSPORTE DE COMPONENTES ENTRE ENTORNOS DE DESARROLLO, PRUEBA Y EXPLOTACIÓN EN SISTEMAS DE ERP-CRM

1. Control de versiones y gestión de los distintos entornos

- 1.- Definición de entornos de desarrollo del ERP
- 2.- Requerimientos mínimos para la implantación del sistema ERP

2. Arquitecturas de los distintos entornos según el sistema operativo

- 1.- Definición de la arquitectura modelo, vista, controlador en la que se basarán las pantallas y procesos del ERP

3. El sistema de intercambio de información entre distintos entornos: características y elementos que intervienen

- 1.- Definición del modelo de datos en que se basará la base de datos
- 2.- Protocolos de comunicación entre el ERP y otros dispositivos
- 3.- Hardware necesario para realizar el intercambio de datos

4. Errores en la ejecución del transporte: tipos y solución

- 1.- Establecimiento de métodos para trazar el software utilizado para reproducir errores
- 2.- Documentación de errores encontrados durante el desarrollo y resolución

UNIDAD DIDÁCTICA 8. PROCESOS DE EXTRACCIÓN DE DATOS EN SISTEMAS DE ERP-CRM

1. Características y funcionalidades

- 1.- Definición de herramientas para acceder a la base de datos
- 2.- Obtención de informes y clasificación de la información almacenada en el ERP y CRM para ayudar a la toma de decisiones

2. Procedimientos de ejecución

3. Resolución de incidencias; trazas de ejecución

- 1.- Establecimiento de métodos para trazar el software utilizado para reproducir errores
- 2.- Documentación de errores encontrados durante el desarrollo y resolución de problemas

UNIDAD DIDÁCTICA 9. GESTIÓN DE USUARIO

1. Creación de usuarios

- 1.- División de la empresa en roles de trabajo
- 2.- Definición de perfiles de trabajo
- 3.- Asignación de los usuarios en perfiles

2. Permisos por menú y por empresa

- 1.- Personalización de los procesos del ERP según los perfiles de usuario configurados
- 2.- Parametrización de los módulos del ERP a los diferentes perfiles configurados

UNIDAD DIDÁCTICA 10. COPIAS DE SEGURIDAD

1. Copias de seguridad on-line/off-line

- 1.- Diferentes sistemas de copias de seguridad
- 2.- Elementos de hardware necesarios para realizar las copias
- 3.- Validar que las copias se realizan correctamente mediante la obtención de logs

2. Réplicas en espejo

- 1.- Sincronización de programas y datos sobre otro servidor idéntico (espejo)

3. Restauración del sistema y copias

- 1.- Ante un problema en el equipo principal restaurar sistema de copias

