

Código: 13757

Unidad Formativa:

UF1885 - Administración del sistema operativo en sistemas ERP-CRM

Módulo: MF1214_3 - ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE PLANIFICACIÓN DE RECURSOS EMPRESARIALES Y DE GESTIÓN DE RELACIONES CON CLIENTES

Certificado de Profesionalidad:

IFCT0610 - ADMINISTRACIÓN Y PROGRAMACIÓN EN SISTEMAS DE PLANIFICACIÓN DE RECURSOS EMPRESARIALES Y DE GESTIÓN DE RELACIONES CON CLIENTES

Modalidad: ONLINE

Duración: 90h.

Metodología

El Curso está desarrollado con una metodología Online. Este sistema de enseñanza e-learning está organizado de tal forma, que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales. Esta modalidad también permite el acceso al curso a aquellas personas que viven en zonas rurales y que tienen interés en continuar formándose.
El alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a su disponibilidad de tiempo.

Se dispondrá de un extenso material sobre los aspectos teóricos del curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado, se exigirá un mínimo de 50% del total de las respuestas acertadas. Durante todo el transcurso de la formación, dispondrá de la atención de los tutores, así como la posibilidad de realizar consultas a través de la plataforma de teleformación para cursos online. También podrá acceder a la *Guía didáctica del alumno* dónde aparece el horario de tutorías y demás información relevante.

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la modalidad elegida y de las horas de formación. La titulación será puesta

a disposición del alumno en la plataforma de teleformación una vez finalizado el curso.

Profesorado, medios y titulación

Nuestro centro de formación ha sido fundado en 1996 y en la actualidad, tiene presencia a nivel nacional disponiendo de una plantilla de más de 800 docentes entre personal laboral y freelance. Todos ellos son especialistas en diferentes familias profesionales y les acreditan los numerosos cursos que han impartido para nuestro grupo empresarial. Entre nuestro staff de formadores se encuentran ingenieros, arquitectos, economistas, informáticos, publicistas, diseñadores, médicos, enfermeros, veterinarios, fisioterapeutas, psicólogos, sociólogos, periodistas, filólogos, abogados, cocineros, licenciados en administración de empresas, licenciados en actividades físicas y deportivas, jardineros, peluqueros, educadores sociales, etc.

En todos nuestros cursos, independientemente de la metodología, se ponen a disposición del alumno los medios y materiales docentes necesarios para el desarrollo del mismo.
En los cursos en modalidad e-learning, las consultas y tutorías se pueden realizar a través de teléfono, email y la propia plataforma de teleformación.

En cuanto a la titulación, mostramos a continuación, el modelo de diploma que obtendrás a la finalización del curso:



Fundación Estatal
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

DIPLOMA
ACREDITATIVO

D./Dña. **XXXXX XXXXX XXXXX** con D.N.I. **11111111H**, ha realizado, con pleno aprovechamiento, el curso titulado **Curso Intensivo de Inglés B2**, con Código **19656** Grupo **30694**, entre los días **29/06/2023** y**30/08/2023**, con una duración total de **56** horas, en la modalidad formativa **ONLINE**

Contenidos impartidos (Ver Dorso)

Firma y sello de la entidad responsable de impartir la formación

securs@
CONSULTORÍA DE FORMACIÓN
Avda. Ramón Nieto nº 133, Bajo
36208 - VIGO
Telf.: 986912815

Fecha de expedición
31 AGO 2023

Firma del alumno

Requistos previos

Estar en posesión de uno de los siguientes títulos:
Título de Bachillerato.
Certificado de profesionalidad del mismo nivel.
Prueba de Acceso a Ciclo Formativo de Grado Superior.
Certificado de profesionalidad de nivel 2 de la misma familia profesional.
Prueba de Acceso a la Universidad (PAU) para mayores de 25 y/o 45 años.

Salidas profesionales

Un certificado de profesionalidad, es un documento que acredita a un trabajador/a en una cualificación profesional del *Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales*. Son emitidos por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, por las Comunidades Autónomas, y tienen validez en todo el territorio nacional.

Poseer un certificado de profesionalidad, supone sin lugar a dudas incrementar sustancialmente tu currículum profesional, ya que al ser un documento oficial, se valora en cualquier proceso de selección que convoquen las Administraciones Públicas, y te acredita profesionalmente ante la empresa privada.

Nosotros te formaremos para que puedas optar a conseguir el certificado de profesionalidad elegido, participando en las pruebas que convoque la Administración al amparo del R.D. 1224/2009 de 17 de julio y pudiendo además, convalidar módulos formativos para la obtención de un título de Formación Profesional.

Objetivos

Permitir al alumnado adquirir las competencias profesionales necesarias para realizar la administración del sistema operativo en sistemas ERP-CRM

Contenidos

UNIDAD DIDÁCTICA 1. Administración del sistema operativo en sistemas ERP-CRM
1.1 Parámetros de configuración del sistema operativo en sistemas ERP, CRM: definición, tipología y uso.
1.1.1 Identificación de los parámetros de configuración que afectan al rendimiento del Sistema Operativo (SO).
1.1.2 Configuración y uso de los parámetros
1.1.3 Gestión de la memoria y ficheros del SO
1.1.4 Configuración de usuarios y permisos para trabajar en el SO
1.2 Herramientas software para monitorizar procesos, eventos y rendimiento del sistema, y para la gestión del almacenamiento.
1.2.1 Monitorización de procesos para establecer rendimientos del SO.
1.2.2 Utilización de herramientas de software específicas para medir el rendimiento del SO.
UNIDAD DIDÁCTICA 2. Sucesos y alarmas del sistema operativo.
2.1 Envío de alarmas de aviso ante un problema en el sistema operativo.
2.1.1 Identificación de alarmas.
2.1.2 Clasificación y solución de problemas.
2.2 Trazas y ficheros de confirmación de los procesos realizados. (logs).
2.2.1 Documentación de procesos realizados.
2.2.2 Verificación de que los procesos se han realizado.
2.3 Características y tipos.
2.3.1 Herramientas de software utilizadas para el control de alarmas y la identificación de procesos.
UNIDAD DIDÁCTICA 3. Gestión de incidencias del Sistema operativo
3.1 Trazas del sistema (logs).
3.1.1 Documentar tareas realizadas.
3.1.2 Documentar incidencias producidas.
3.2 Incidencias: identificación y resolución.
3.2.1 Establecer mecanismos para trazar el sistema operativo y localizar incidencias o errores en el sistema.
3.2.2 Determinar causas de los errores producidos y posibles soluciones.
UNIDAD DIDÁCTICA 4. Administración del gestor de datos en sistemas ERP-CRM
4.1 Parámetros de configuración del gestor de datos en sistemas ERP y CRM: definición, tipología y uso.
4.1.1 Definición de parámetros de configuración
4.1.2 Configuración de usuarios y permisos para el manejo de un gestor de datos.
4.2 Herramientas software para la gestión del almacenamiento y para monitorizar procesos, eventos y rendimiento de la base de datos.
4.2.1 Utilización de herramientas de software para monitorizar procesos y establecer rendimientos en la base de datos.
4.2.2 Detección y solución de fallos.
UNIDAD DIDÁCTICA 5. Sucesos y alarmas del gestor de datos en sistemas ERP-CRM
5.1 Envío de alarmas de aviso en el gestor de datos.

5.1.1 Identificación de alarma.
5.1.2 Clasificación y solución de problemas.
5.2 Trazas y ficheros de confirmación de los procesos realizados. (logs)
5.2.1 Documentación de procesos realizados
5.2.2 Verificación de que los procesos se han realizado.
5.3 Características y tipos.
5.3.1 Herramientas de software utilizadas para el control de alarmas y la identificación de procesos.
UNIDAD DIDÁCTICA 6. Gestión de mantenimiento en sistemas de ERP y CRM
6.1 Procesos de los sistemas de ERP y CRM.
6.1.1 Definición de las funcionalidades de un sistema ERP.
6.1.2 Definir procesos en un sistema ERP y CRM
6.2 Parámetros de los sistemas que influyen en el rendimiento.
6.2.1 Definición de los parámetros con los que estudiar el rendimiento del sistema ERP.
6.3 Herramientas de monitorización y de evaluación del rendimiento:
6.3.1 Detalle de procesos de monitorización y detección de incidencias.
6.3.2 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
7.1 Control de versiones y gestión de los distintos entornos.
7.1.1 Definición de entornos de desarrollo del ERP
7.1.2 Requerimientos mínimos para la implantación del sistema ERP
7.2 Arquitecturas de los distintos entornos según el sistema operativo.
7.2.1 Definición de la arquitectura modelo, vista, controlador en la que se basaran las pantallas y procesos del ERP.
7.3 El sistema de intercambio de información entre distintos entornos: características y elementos que intervienen.
7.3.1 Definición del modelo de datos en que se basará la base de datos.
7.3.2 Protocolos de comunicación entre el ERP y otros dispositivos
7.3.3 Hardware necesario para realizar el intercambio de datos.
7.4 Errores en la ejecución del transporte: tipos y solución.
7.4.1 Establecimiento de métodos para trazar el software utilizado para reproducir errores.
7.4.2 Documentación de errores encontrados durante el desarrollo y resolución de problemas
UNIDAD DIDÁCTICA 8. Procesos de extracción de datos en sistemas de ERP y CRM
8.1 Características y funcionalidades.
8.1.1 Definición de herramientas para acceder a la base de datos
8.1.2 Obtención de informes y clasificación de la información almacenada en el ERP y CRM para ayudar a la toma de decisiones.
8.2 Procedimientos de ejecución.
8.3 Resolución de incidencias; trazas de ejecución.
8.3.1 Establecimiento de métodos para trazar el software utilizado para reproducir errores.
8.3.2 Documentación de errores encontrados durante el desarrollo y resolución de problemas