

**CORSO DI FORMAZIONE
“COMUNICARE SUL WEB: UNIBA.IT:”**

Programma

1° giorno: 8:30 – 13:30

- Scrivere per UniBA: elementi di scrittura per il web
- Le caratteristiche della scrittura sul web
- L'organizzazione delle informazioni
- La chiarezza e l'efficacia dei testi
- Le linee guida per i siti web nella P.A.
- I contenuti oggetto di pubblicazione obbligatoria (d.lgs.33/2013)
- Trasparenza online della P.A. e privacy: Le linee guida del Garante Privacy
- Applicativi integrati in Uniba.it per la pubblicazione di informazioni e dati e protezione dei dati

2° giorno: 8:30 – 13:30

- La gestione dei contenuti di un portale ZOPE/PLONE
- Autenticazione e cartella “Preferenze personali”
- Gestione delle pagine con l'editor FCKeditor
- Cartelle del contenuti
- Oggetti News ed Eventi
- Smartfolders, (Cercatori/Collezioni) e RSS
- Creazione di oggetti personalizzati
- Caratteristiche avanzate di Plone
- I ruoli di Plone
- Condivisione di aree protette
- Portlet e navigation portlet
- Il layout grafico

Formatori:

1° giorno: Rosa Maria Sanrocco

2° giorno: Rossella Schiariti

STAFF SVILUPPO ORGANIZZATIVO.
PROGRAMMAZIONE CONTROLLO E VALUTAZIONE

U.O. FORMAZIONE

P.zza Cesare Battisti – 70121 Bari (Italy)
tel (+39) 080 5714168 • 4994 • 4851
formazione@uniba.it