

FORMACIÓN EN: ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

POR: LUCAS FUOLI 21, 22, 23, 27, 28 Y 29 DE JUNIO

El objetivo de este taller es introducir en el mundo de la administración electrónica a los participantes, ofrecer una **comprensión sobre qué es y qué puede hacer** por ellos y dotar de los **conocimientos necesarios para su uso**

El participante finalizará este taller en posesión de su propio certificado electrónico y con los conocimientos necesarios para operar con el.

CONTENIDOS

- **Introducción.**
 - ¿Qué es la administración electrónica?
 - Sedes electrónicas.
 - ¿Cómo buscar trámites?
 - Diferentes niveles de autenticación.
- **Certificado del DNI-E, obtención renovación y manejo.**
 - Operativa básica con DNI-E en ordenador.
- **Certificado de la FNMT.**
 - Solicitud y obtención.
 - Operativa básica: Proteger, exportar e instalar.
 - Gestiones y manejo del certificado.
- **Sistema Cl@ve.**
 - Cl@ve PIN y Cl@ve Permanente.
 - Obtención de Cl@ve, registro.
- **Administración electrónica con el teléfono móvil.**
 - Instalación de certificados en móvil
 - Uso del NFC con el DNI-E
 - Apps de la administración pública
- **Firma de documentos electrónica.**
 - Autofirma.
 - @ Firma móvil.
 - Firma de notificaciones

DURACIÓN

El taller durará **25 horas, repartidas en 6 jornadas** de 4 horas y 10 minutos cada una.

INSCRIPCIONES: Enviarla al correo del formador (l.fuoli@gmail.com) con el asunto "Inscripción taller administración electrónica Laredo" o entregarla presencialmente en la agencia.