

Curso: Elaboración de plantillas y formularios

Familia Profesional: Informática y comunicaciones

Modalidad: On-line (Teleformación)

Duración: 25 horas

Contenidos:

1. Formularios en la construcción de páginas web

1.1 Características.

- 1.1.1 La interactividad de las páginas web.
- 1.1.2 La variabilidad de los datos de la página web.
- 1.1.3 El envío de información a servidores.

1.2 Elementos y atributos de formulario.

- 1.2.1 Descripción y definición de los elementos de un formulario.
- 1.2.2 Utilización de campos y textos.
- 1.2.3 Etiquetas de los formularios.
- 1.2.4 Tamaños, columnas y filas de los formularios.

1.3 Controles de formulario.

- 1.3.1 Descripción de los controles de los formularios.
- 1.3.2 Utilización de botones de acción.
- 1.3.3 Utilización de lista desplegable.
- 1.3.4 Utilización de casillas de verificación.
- 1.3.5 Utilización de campos de textos.

1.4 Formularios y eventos. Criterios de accesibilidad y usabilidad en el diseño de formularios.

- 1.4.1 Agrupación de datos.
- 1.4.2 Adecuación del tamaño del formulario (división en distintas páginas).
- 1.4.3 Identificación de los campos obligatorios.
- 1.4.4 Ordenación lógica de la petición de datos.
- 1.4.5 Información correcta al usuario.
- 1.4.6 Utilización de páginas de error y de confirmación.

2. Plantillas en la construcción de páginas web

2.1 Funciones y características.

- 2.1.1 Descripción de una plantilla web.
- 2.1.2 Elementos de una plantilla web.
- 2.1.3 Estructura y organización de los elementos de las plantillas.
- 2.1.4 Especificar las zonas modificables de una plantilla y las partes fijas.
- 2.1.5 Utilización de plantillas.

2.2 Campos editables y no editables.

- 2.2.1 Definir y crear los campos susceptibles de cambios en una plantilla.
- 2.2.2 Definir y crear los campos no modificables en una plantilla.

2.3 Aplicar plantilles a pàgines web.

2.3.1 Las plantillas en la web.

2.3.2 Búsqueda de plantillas en la red.

2.3.3 Adaptación de plantillas a páginas web.