



3° anno di tirocinio

Formulare e gestire sistemi di gestione dei contenuti

Lavoro pratico

Competenza operativa e5: Installare e gestire tecnologie in ambito commerciale (opzione «tecnologia»)

Situazione iniziale

Le banche dati e i sistemi di gestione dei contenuti (p. es. sistemi di content management, in breve CMS) sono fondamentali per la tua azienda. Costituiscono spesso una base di lavoro per te e le tue colleghe. Di conseguenza, nell'organizzare i nuovi sistemi è importante procedere in modo strutturato e accurato. Così, puoi assicurarti che con essi nella tua azienda tutti possano lavorare in modo efficiente.

Con questo lavoro pratico ti eserciti nel formulare in modo razionale tali tecnologie e nel supportare i tuoi colleghi di lavoro che le utilizzano.

Descrizione del compito

Compito parziale 1 Definisci con il tuo superiore una banca dati, o un sistema di gestione dei contenuti, la cui struttura o interfaccia utente possa essere configurata autonomamente.

Acquisisci tutte le informazioni per allestire la struttura o l'interfaccia utente. P. es.:

- Scopo di utilizzo finale
- Struttura desiderata e funzioni
- Gruppo target

Compito parziale 2 Procurati le necessarie autorizzazioni (p. es. diritti di amministratore, password) per eseguire le modifiche.

Configura l'interfaccia utente secondo le indicazioni di cui al compito parziale 1.

Se necessario, procurati il consenso o il supporto dello specialista responsabile.

Compito parziale 3 Verifica il risultato del tuo lavoro (p. es. esegui un funzionamento di prova, fai un collaudo con diversi conti).

Apporta le necessarie modifiche.

Compito parziale 4 Documenta in forma di verbale la struttura e l'archivio del sistema che hai creato. P. es., annota quali sono le competenze, chi può accedere a cosa, quali sono le regole e le direttive.

Compito parziale 5 Istruisci i tuoi colleghi di lavoro riguardo al sistema, illustrandone le modalità di accesso, le funzioni e i processi.



Fornisci supporto se necessario. Se non riesci a portare avanti il compito da solo, inoltra il problema all'ufficio competente o al tuo superiore.

Compito parziale 6 Documenta e riporta i tuoi risultati nella tua documentazione digitale dell'apprendimento.

Indicazione per la risoluzione

Possibilmente, configura l'interfaccia utente in modo semplice e chiaro. Fai in modo che gli utilizzatori finali possano usare l'interfaccia senza bisogno di ulteriori chiarimenti.

Abilita l'interfaccia utente della banca dati o del sistema di gestione dei contenuti solo se hai ricevuto il relativo permesso dal tuo superiore.

Organizzazione

Esegui il tuo lavoro pratico direttamente nell'ambito della tua attività lavorativa quotidiana, sulla base di un caso concreto o di una situazione pratica concreta.

Per la documentazione della tua procedura impiegherai 30-90 minuti, a seconda del carico di lavoro.