

Categorías: Teleformación | **Etiquetas:** Administración y gestión

CARACTERÍSTICAS

- Código: ADGG057PO
- Nivel: 1
- Duración: 50 horas
- Modalidad: Teleformación y presencial

TEMARIO

- Conceptos básicos
- Aplicaciones ofimáticas. Conocimientos básicos y funcionamiento a nivel de usuario: procesador de textos
- Hojas de cálculo: Excel
- Bases de datos: Access

- Presentaciones gráficas con PowerPoint
- Nociones básicas para la navegación en Internet

SALIDAS PROFESIONALES

- Especialista en ofimática
- Asistente administrativo/a
- Consultor/a en aplicaciones de gestión
- Técnico/a en herramientas ofimáticas
- Responsable de sistemas de gestión empresarial
- Formador/a en ofimática y gestión empresarial