

OFIMÁTICA BASICA



AREA FORMATIVA
ADMINISTRACION

DURACIÓN
30/16 horas

MODALIDAD
MIXTA /PRESENCIAL

OBJETIVOS:

- *Proporcionar los conocimientos y las técnicas necesarias para que el alumno pueda perfeccionar los principales programas de Microsoft Office*
- *Conocer paso a paso cada uno de los programas que integran el Curso (proceso de textos con Word, hojas de cálculo con Excel, bases de datos con Access y presentaciones gráficas con Power Point).*

CONTENIDOS

- *WINDOWS.*
- *TRATAMIENTO DE TEXTOS WORD.*
- *HOJA DE CÁLCULO EXCEL.*
- *BASE DE DATOS ACCESS.*
- *PRESENTACIONES POWER POINT.*

MATERIAL:

El alumno recibirá un manual didáctico, cuaderno de notas y bolígrafo.

PRESUPUESTO:

MIXTA 210 € (40 horas teoría On line, 4 horas prácticas y 1 hora evaluación)

PRESENCIAL 210 € (mínimo 2 participantes, 15 horas teoría en aula, 4 horas prácticas y 1 hora evaluación)

OBSERVACIONES:

Las prácticas se realizarán en las instalaciones de la propia empresa y la formación teórica en nuestras aulas, en Parque empresarial Nuevo Torneo (Sevilla) (Consultar posibilidad de desplazamiento del monitor a las instalaciones del cliente) En el caso de la formación On line se realizará a través de nuestra plataforma de teleformación.

<http://inerziaformadores.com/teleformacion/my/>

PERFIL DEL MONITOR:

Diplomatura universitaria o Ciclo Formativo o equivalente relacionado con la materia a impartir. Capacidad pedagógica acreditada y con experiencia profesional en la familia profesional.

***NOTAS: Se admiten cambios en los contenidos y en la distribución de horas. Los precios incluyen la gestión de la bonificación a través de la Fundación Tripartita.**