

ADGD0308 Actividades de Gestión Administrativa

880 h

Descripción del curso

Contenidos

UF0516: Aplicaciones informáticas de contabilidad.

MF0973_1: Grabación de datos.

MF0978_2: Gestión de archivos.

MF0233_2: Ofimática.

UF0319: Sistema operativo, búsqueda de la información: internet/intranet y correo electrónico.

UF0320: Aplicaciones informáticas de tratamiento de textos.

UF0321: Aplicaciones informáticas de hojas de cálculo.

UF0322: Aplicaciones informáticas de bases de datos relacionales.

UF0323: Aplicaciones informáticas para presentaciones gráficas de información.

MP0111: Módulo de prácticas profesionales no laborales.

Acreditación

A la finalización y/o superación del curso se entregará al alumno un diploma o certificado de asistencia de los conocimientos adquiridos, en base a las instrucciones del Servicio Público de Empleo Estatal.

958 089 725

www.escueladeformacionprofesional.es
info@escueladeformacionprofesional.es

Modalidad Presencial

Acción formativa con una duración de 880 horas presenciales, a las que tendrá que asistir obligatoriamente en las fechas y horario establecidos en el calendario.

Material Didáctico

El material didáctico que se facilitará será:

- Manual de contenidos del curso.
- Guía didáctica del alumno.
- 1 cuaderno y 1 bolígrafo por alumno.