

Denominación	Modalidad	Total Horas	Presenc.	On-line	Distanc.
Ofimática básica I	Presencial	60	60		
Ofimática avanzada II	Presencial	60	60		
Edición y Gestión de Documentos WORD	On-Line	30		30	
Sistemas Operativos WINDOWS	On-Line	20		20	
Elaboración de Hojas de Cálculo EXCEL	On-Line	30		30	
Diseño de Bases de Datos ACCESS	On-Line	30		30	
Presentaciones Multimedia POWER POINT	On-Line	20		20	
Internet y Correo Electrónico	On-Line	20		20	
Mecanografía Asistida por ordenador	On-Line	40		40	
Aplicaciones Financieras de la Hoja de Cálculo Excel	Presencial	20	20		
Gestion avanzada de documentos	Presencial	20	20	0	
Gestion avanzada de bases de datos	Presencial	30	30	0	
Acceso a entornos web y correo electrónico en la empresa	Presencial	14	14	0	
Gestion avanzada de la información numerica	Presencial	20	20	0	
Microsoft office 2007 nivel inicial - elarning	On-line	100	0	100	
(UF0320) APLICACIONES INFORMATICAS DE TRATAMIENTOS DE TEXTOS	Presencial	30	30		
Hoja de Calculo: Excel2007 avanzado	Mixta	40	16	24	
Bases de Datos: Access 2007 básico	Mixta	40	16	24	
Presentaciones: Power Point 2007	Presencial	20	20		
Informática de Usuario e Internet/Web 2.0.	Presencial	60	60		
Aplicaciones informáticas de gestión	Mixto	100	80		20
Excel avanzado	Presencial	30	30		
Access avanzado	Presencial	40	40		
Internet, agenda y correo electrónico	Presencial	40	40		
e-Modelos de gestión con la hoja de cálculo (Nivel I)	mixto	30	10	20	
Recursos participativos en la web: blogs, wikis, redes sociales, etc.	Presencial	20	20	0	
e-Comercio electrónico	mixto	20	6	14	
e-Diseño de presentaciones eficaces	mixto	24	6	18	
Office 2007	Presencial	60	60		
Internet, correo y firma electrónica	Presencial	20	20		
Creación y administración de blogs	Presencial	40	40		
Internet y correo electrónico	Presencial	20	20		
Tratamiento de textos con word	Presencial	30	30		
Excel para financieros	Presencial	30	30		
Bases de datos con access	Presencial	40	40		

Más información:

Tfno: 943-30.91.70

e-mail 1: mlarrarte@adegi.es

e-mail 2: cdelavega@adegi.es