

PRESENCIAL

OFIMÁTICA E INFORMÁTICA

Cada vez es mas amplio el mundo de la ofimática porque se necesita más. Llevar la contabilidad en hojas de cálculo, escribir documentos, crear presentaciones de diapositivas... Son algunas de las tareas más populares y básicas relacionadas con el quehacer cotidiano en una oficina común. También lo empleamos para las tareas diarias para recordar y calcular los impuestos, escribir documentos ... Estudiar un curso de ofimática es imprescindible para lograr un uso correcto de estas habilidades. Conocer a fondo los programas con los que se realizan estos trabajos y utilizarlos correctamente puede suponer —y, en efecto, supone— una gran diferencia entre un rendimiento óptimo y otro mediocre en una empresa.



OFIMÁTICA E INFORMÁTICA

- MICROSOFT EXCEL
- MICROSOFT POWER PIVOT
- MICROSOFT ACCESS
- MICROSOFT POWER POINT
- MICROSOFT WORD
- MICROSOFT VISIO
- MIDFID II
- OPTIMIZACIÓN DE GMAIL Y OUTLOOK
- AUTODESK REVIT
- AUTOCAD
- MÉTODO BIM
- ADOBE PHOTOSHOP
- ADOBE ILLUSTRATOR

