

## MICROSOFT OFFICE AVANZADO (60 horas)

### OBJETIVOS

- Los participantes profundizarán en el manejo del Word , Excel y Acces y optimizarán su uso.
- Efectuar las operaciones básicas de los servicios y aplicaciones de la red Internet.
- Utilizar estos programas en la gestión administrativa y entorno laboral

### DESTINATARIOS

Trabajadores / as de la empresa ,Autónomos, Desempleados que quieran optimizar el uso de estos paquetes informáticos

### CONTENIDOS

**Módulo 1: Internet**

**Módulo 2: Procesador de textos**

**Módulo 3: Hoja de calculo**

**Modulo 4: Base de datos**

### PROGRAMACIÓN

MAYO						
Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes	Sabado	Domin
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

JUNIO						
Lunes	Martes	Miercole	Jueves	Viernes	Sabado	Domin
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

JULIO						
Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes	Sabado	Domin
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

**LUNES, MARTES, MIÉRCOLES Y JUEVES DE 19:00 A 21:15**

**Si eres trabajador del Régimen General o Autónomo o desempleado puedes realizar este curso subvencionado.**

Llámanos al 961443684  
o envía un correo a [formación@meca-rural.com](mailto:formación@meca-rural.com)