

OPERACIONS AUXILIARS D'ENREGISTRAMENT I TRACTAMENT DE DADES I DOCUMENTS

🕒 (435 HORES + 40H DE PRACTIQUES)

CONTACTA'NS



cidet.com



cidet@cidet.com



938 748 900



Passeig de Pere III, 48,
Manresa, Barcelona

ADREÇAT A

Aquest curs **capacita els estudiants en operacions administratives** com gravació de dades, transcripció, reproducció i arxiu de documentació amb un **enfocament en la qualitat i la productivitat**. Destaca l'ús eficient de sistemes informàtics, gestió de textos i dades, i l'administració d'arxius, amb **especial atenció a l'eficàcia i el respecte pel medi ambient**.

OBJECTIUS

- Realitzar operacions d'enregistrament de dades.
- Desenvolupar competències essencials en tasques administratives.
- Formar habilitats per a operacions auxiliars de reproducció i gestió d'arxius.
- Assolir les operacions amb coordinació i criteris de qualitat, productivitat, seguretat i respecte al medi ambient.

PROGRAMA

MF0971_1 Reproducció i arxivament

- UF0513 Gestió auxiliar d'arxivament en suport convencional o informàtic
- UF0514 Gestió auxiliar de reproducció en suport convencional o informàtic

MF0973_1 Enregistrament de dades

noUF_MF0973_1 Enregistrament de dades

MF0974_1 Tractament de dades, textos i documentació

- UF0510 Processadors de textos i presentacions d'informació bàsiques
- UF0511 Tractament bàsic de dades i fulls de càlcul
- UF0512 Transmissió d'informació per mitjans convencionals o informàtics