

DIPLOMADO

TÉCNICO ASISTENTE ADMINISTRATIVO



UNIVERSIDAD
INSUCO

PLAN DE ESTUDIOS

- Introducción (Windows)
- Internet y Correo (G-Suite)
- Procesador de Texto (Word)
- Presentaciones (Power Point)
- Hoja de Cálculo (Excel)
- Hoja de Cálculo Avanzada (Excel)
- Facturación Electrónica
- Procesador de Texto (Word + G-Suite)
- Base de Datos (Access)

Duración: 1 AÑO

Modalidad:
PRESENCIAL | EN LÍNEA

AGENTE CAPACITADOR EXTERNO
ISC-860827-LV5-0013

CENTRO CERTIFICADOR
IUCWSC02ED

¿QUÉ ES UN DIPLOMADO?

Es un curso de capacitación para el trabajo principalmente, abierto al público de todas las edades que desee actualizarse en el manejo de las computadoras aplicado al trabajo de oficina, las artes gráficas y la reparación/soporte de equipos.

¿Qué habilidades y conocimientos adquiriré?

Desarrollarás las competencias laborales en informática básica para un empleo de tipo administrativo, aprenderás a trabajar con archivos y carpetas de tu computadora, a navegar en Internet y enviar correos electrónicos, redactar todo tipo de cartas y documentos; crearás atractivas presentaciones, aprenderás a crear hojas de cálculo con tablas y gráficos profesionales, serás capaz de manejar información mediante bases de datos así como los fundamentos para la facturación electrónica.

¿Quién puede estudiar un diplomado?

Cualquier persona a partir de 7 años puede estudiar un diplomado, ya que capacitamos al alumno desde los conceptos básicos.

Validez ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Universidad Insuco está reconocida a nivel nacional por la secretaría del Trabajo y Previsión Social como "agente capacitador externo".

HORARIOS

Lunes a Viernes: 9:00 a.m. a 1:00 p.m. / Solicitar informes en unidad
Sabatino: 9:00 a.m. a 1:00 p.m. / Solicitar informes en unidad