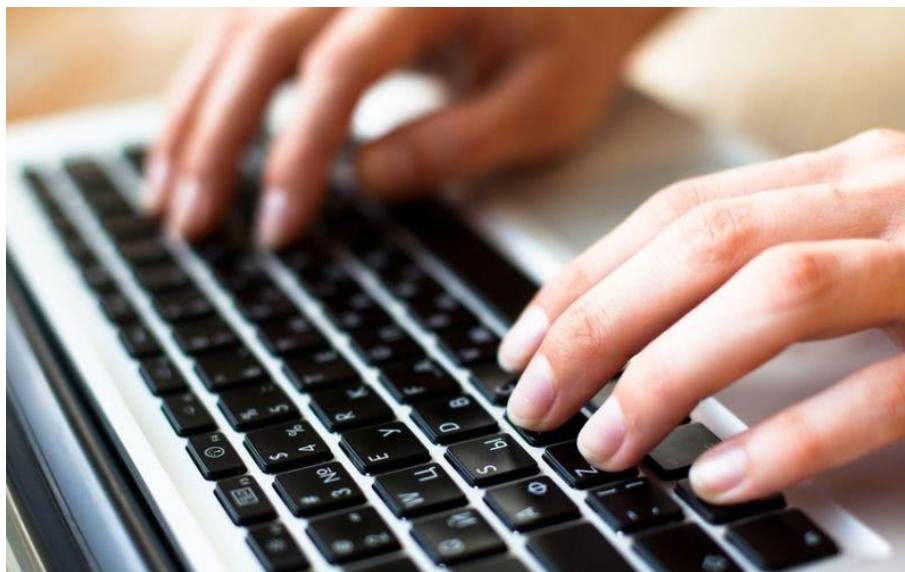


ADGG0508 – OPERACIONS AUXILIARS D'ENREGISTRAMENT I TRACTAMENT DE DADES I DOCUMENTS

**OBJECTIUS DEL CURS:**

Realitzar operacions d'enregistrament de dades, així com transcriure, reproduir i arxivar la informació i documentació requerides en les tasques administratives i de gestió, d'acord amb instruccions, normativa i procediments establerts, de forma coordinada i amb criteris de qualitat, productivitat, seguretat i respecte del medi ambient.

FAMÍLIA PROFESSIONAL: Administració i gestió

ÀREA PROFESSIONAL: Gestió de la informació i comunicació

DURADA DE LA FORMACIÓ: 470h

TEMARI:

Mòduls professionals	Blocs formatius	Hores centre	Hores empresa	Total hores
MF0971_1 Reproducció i arxivament		117	30	147
	UF0513 Gestió auxiliar d'arxivament en suport convencional o informàtic	59	15	74
	UF0514 Gestió auxiliar de reproducció en suport convencional o informàtic	58	15	73
MF0973_1 Enregistrament de dades		89	21	110
MF0974_1 Tractament de dades, textos i documentació		146	37	183
	UF0510 Processadors de textos i presentacions d'informació bàsiques	58	15	73
	UF0511 Tractament bàsic de dades i fulls de càlcul	49	12	61
	UF0512 Transmissió d'informació per mitjans convencionals o informàtics	39	10	49
FCOS02 Bàsic de Prevenció de Riscos Laborals		30		30

Total d'hores
382
88
470
SORTIDES LABORALS:

- Operadors/ores-enregistradors/ores de dades en ordinador
- Auxiliar d'oficina
- Auxiliar d'arxiu
- Operador/a documental
- Auxiliar de digitalització