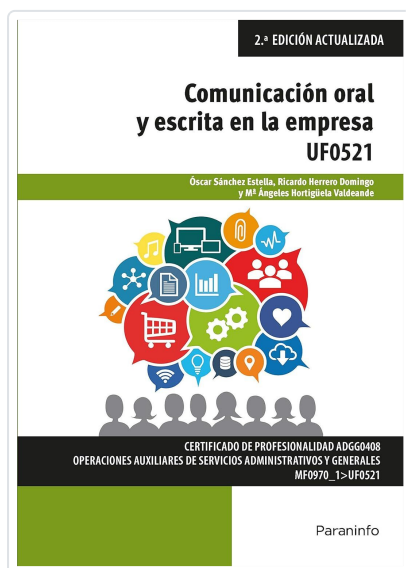


# COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA EN LA EMPRESA - MICROSOFT OFFICE 2016



**HERRERO DOMINGO,  
RICARDO; HORTIGÜELA VALDEANDE, MARIA  
ANGELES; SÁNCHEZ ESTELLA, ÓSCAR**

## SYNOPSIS

En toda organización resulta fundamental e imprescindible comunicarse, ya sea con personas dentro de la propia organización o fuera de ella. Esta comunicación puede ser tanto oral como escrita y para dominarla es esencial conocer cuáles son las características básicas de dichos procesos de intercambio de información. Por otra parte, y gracias a los equipos informáticos, hoy por hoy gran parte de las comunicaciones empresariales se realizan a través de soportes informáticos, de ahí la necesidad de saber cuáles son esos soportes y cómo funcionan. Se ha modificado sustancialmente esta unidad en lo que se refiere al correo electrónico y al procesador de textos, actualizando los contenidos a la versión 2016 de las aplicaciones de Microsoft Office. Todos estos aspectos son abordados de manera sencilla y con un enfoque práctico y didáctico en esta obra. Para afianzar los conocimientos que se van presentando a lo largo del libro, los autores han decidido incorporar una completa selección de actividades resueltas que enriquecen la exposición de conceptos y contribuyen a una mejor asimilación de los mismos. Además, se han añadido nuevas y más completas actividades para que el alumno pueda aprender haciendo. Asimismo, el libro se adecúa exactamente a las exigencias curriculares y normativas definidas y desarrolladas en el RD 645/2011 de 9 de mayo que regula los contenidos necesarios para la obtención del certificado de profesionalidad ADGG0408 Operaciones auxiliares de servicios administrativos generales de la familia de Administración y gestión. Responde fielmente al currículo de la unidad formativa a la que hace referencia el título, se integra en el módulo formativo titulado Operaciones básicas de comunicación, esencial para cuantos se forman en este ámbito y desempeñan o aspiran a desempeñar puestos de trabajo vinculados a este entorno profesional. Incluye una nueva y más completa propuesta de actividades....



<b>Editorial</b>	PARANINFO
<b>Subject</b>	Empresa y gestión: guías de estudio y revisión
<b>EAN</b>	9788428341783
<b>Status</b>	Disponible
<b>Pages</b>	172
<b>Size</b>	240x170x0 mm.
<b>Weight</b>	340
<b>Price (Tax inc.)</b>	11,99€