

ACCIÓN FORMATIVA	Curso de E-ADMINISTRACIÓN y FACTURA ELECTRÓNICA
OBJETIVOS	Se organizan dos cursos (uno por las tardes y otro intensivo por las mañanas) para dar a conocer las novedades respecto a la normativa a aplicar en la realización de facturas electrónicas, así como el manejo de los procesos seguros relacionados con la administración electrónica; y para conocer lo necesario para emitir facturas electrónicas.
DESTINATARIOS/AS Y REQUISITOS	15 personas desempleadas empadronadas en Gijón o trabajadores/as con centro de trabajo en Gijón Se requieren conocimientos medios sobre internet y navegadores. Será necesario presentar ficha de inscripción, volante de empadronamiento, DNI y Vida Laboral.
DURACIÓN	40 horas
HORARIO Y FECHAS DE INICIO-FIN	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Curso de Tardes</u>, 2,5h día de lunes a jueves de 18:00h a 20:30h, del 15/11 al 14/12. • <u>Curso Intensivo</u>: 5 h día de lunes a viernes de 9:00h a 14:20h del 30/11 al 14/12.
ENTIDAD FORMADORA y LUGAR DE IMPARTICIÓN	ASATA C/ Aserradores, s/n, 2ª planta, Roces, Gijón
DATOS DE CONTACTO E INFORMACIÓN	Web: www.asata.es Mail: formacion@asata.es Tfno.: 985.35.98.17
LUGAR DE INSCRIPCIÓN	En la sede de la entidad formadora, ASATA
PROGRAMA	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad 1: Administración Electrónica. Nuevo modelo de atención ciudadana. Multicanalidad y usabilidad como claves de accesibilidad. • Unidad 2: Firma Electrónica. • Unidad 3: Factura Electrónica