



1. DATOS DA ACTIVIDADE

NOME: Curso: WORD 97 (En colaboración co Concello de Vigo)

GRUPO: Cursos Local

ÁREA: Administración electrónica, protección de datos e calidade administrativa

CUALIFICACIÓN:	ASISTENCIA	PLAN:	FONDOS EGAP	HORAS:	25
ADMINISTRACIÓN:	AU LO	ESTADO:	CONVOCADO	ANO:	2000
MOD.IMPARTICIÓN:	PRESENCIAL	TIPOLOXÍA:	XERAL	EDICIÓNS:	1

2. DESCRICIÓNS

DESCRICIÓN CURSO

Familiarización no manexo do procesador de textos Microsoft Word para Windows.

DESTINATARIOS

Persoal ao servizo do Concello de Vigo.

PROGRAMA

Fundamentos de Word. A pantalla de Word: barras de menús, de ferramentas, liñas de estado. Crear. Gardar e darlles forma ós documentos. Notas. Numeración. Encabezados, pés de páxina. Notas ó pé de páxina. Combinar correspondencia. Táboas. Cálculos en táboas.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

VER DOG / VER MEMORIA

3. DATOS EDICIÓNS

OE009LM001VI

LOCALIDADE: VIGO

INICIO / FIN: 06/06/2000 a 20/06/2000

NUM. PRAZAS: 1

ESTADO: NORMAL - (DIPLOMAS EM.)

DATA EXAME:

DOCENTES NOMEADOS

NON HAI INFORMACIÓN DISPOÑIBLE