



1. DATOS DA ACTIVIDADE

NOME: Curso de tratamento de textos Word básico (grupo II) (en colaboración co Concello de Vigo)

GRUPO: Cursos Local

ÁREA: Proceso de traballo

CUALIFICACIÓN:	ASISTENCIA	PLAN:	CONVENIO	HORAS:	25
ADMINISTRACIÓN:	LOCAL	ESTADO:	CONVOCADO	ANO:	2001
MOD.IMPARTICIÓN:	PRESENCIAL	TIPOLOXÍA:	XERAL	EDICIÓNS:	2

2. DESCRICIÓNS

DESCRICIÓN CURSO

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

DESTINATARIOS

Persoal ó servizo do Concello de Vigo.

PROGRAMA

- *Introducción e conceptos básicos.
- *Escribir e revisar.
- *Imprimir.
- *Buscar e substituir.
- *Revisión ortográfica.
- *Diccionario de sinónimos.
- *Sangrias.
- *Centrado e alineado de parágrafos.
- *Tabulación.
- *Numeración e viñetas.
- *Preparar páxinas.
- *Marxes, encabezados e pés.
- *Numeración.
- *Columnas de estilo periodístico.
- *Traballar con táboas.
- *Notas finais e a pé de páxina.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

VER DOG / VER MEMORIA

3. DATOS EDICIÓN

OE019LX001VI

LOCALIDADE: VIGO

INICIO / FIN: 11/09/2001 a 27/09/2001

NUM. PRAZAS: 1

ESTADO: NORMAL - (DIPLOMAS EM.)

DATA EXAME:

DOCENTES NOMEADOS

NON HAI INFORMACIÓN DISPOÑIBLE

OE019LX002VI

LOCALIDADE: VIGO

INICIO / FIN: 11/09/2001 a 27/09/2001

NUM. PRAZAS: 8

ESTADO: NORMAL - (DIPLOMAS EM.)

DATA EXAME:

DOCENTES NOMEADOS

NON HAI INFORMACIÓN DISPOÑIBLE