



1. DATOS DA ACTIVIDADE

NOME: Curso de procesador de textos Word (en colaboración co Concello de Vigo)

GRUPO: Cursos Local

ÁREA: Proceso de traballo

CUALIFICACIÓN:	ASISTENCIA	PLAN:	CONVENIO	HORAS:	30
ADMINISTRACIÓN:	AU LO UN ES CI XU	ESTADO:	CONVOCADO	ANO:	1999
MOD.IMPARTICIÓN:	PRESENCIAL	TIPOLOXÍA:	XERAL	EDICIÓNS:	1

2. DESCRICIÓNS

DESCRICIÓN CURSO

Estudiae as vantaxes do procesador de textos Word na realización de documentos dentro do ámbito laboral dos alumnos.

DESTINATARIOS

Persoal ó servizo do Concello de Vigo con coñecementos previos de informática.

PROGRAMA

- *Procesador de textos.
- *Introducción a Word.
- *Escritura e revisión de documentos.
- *Gardar e abrir documentos.
- *Formato de caracteres, párrafos e páxinas, estilos e modelos, revisións ortográficas, guións, sinónimos, impresión, almacenamento e busca de documentos.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Procesador de textos.
Introducción a Word.
Escritura y revisión de documentos.
Guardar y abrir documentos.
Formato de caracteres, párrafos y páginas, estilos y modelos, revisiones ortográficas, guiones, sinónimos, impresión, almacenamiento y busca de documentos.

3. DATOS EDICIÓNS

OE999NP001VI

LOCALIDADE: VIGO

INICIO / FIN: 26/04/1999 a 14/05/1999

NUM. PRAZAS: 1

ESTADO: NORMAL - (DIPLOMAS EM.)

DATA EXAME:

DOCENTES NOMEADOS

NON HAI INFORMACIÓN DISPOÑIBLE