



1. DATOS DA ACTIVIDADE

NOME: Powerpoint (convenio)

GRUPO: Cursos Convenios

ÁREA: Administración electrónica, protección de datos e calidade administrativa

CUALIFICACIÓN:	APROVEITAMENTO	PLAN:	CONVENIO	HORAS:	25
ADMINISTRACIÓN:	AU LO CI	ESTADO:	CONVOCADO	ANO:	2010
MOD.IMPARTICIÓN:	TELEFORMACIÓN	TIPOLOXÍA:	XERAL	EDICIÓNS:	1

DATA MATRÍCULA: Do 01/11/2010 - 00:00h ao 10/11/2010 - 14:00h

2. DESCRICIÓNS

DESCRICIÓN CURSO

Coñecer as posibilidades do programa PowerPoint, para a elaboración de presentacións, co obxecto de facilitar o intercambio de información e mellorar o traballo na administración pública.

DESTINATARIOS

Persoal de AGADER, do Parlamento, do CIXTEC e INTECMAR que no seu posto de traballo utilice powerpoint e teña coñecementos e acceso a internet

PROGRAMA

Introdución a Microsoft Powerpoint.
Gardar un documento.
Edición de diapositivas.
Asistente de autocontido.
Patróns no Powerpoint.
Traballar con texto.
Traballar con obxectos.
Animación de obxectos e textos.
Presentacións na pantalla.
Recomendacións.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Criterios xerais da EGAP

3. DATOS EDICIÓN

T01

LOCALIDADE: TELEFORMACIÓN

INICIO / FIN: 15/11/2010 a 17/12/2010

NUM. PRAZAS: 60

ESTADO: NORMAL - (DIPLOMAS EM.)

DATA EXAME:

DOCENTES NOMEADOS

JUAN MARCOS FILGUEIRA GOMIS