



## 1. DATOS DA ACTIVIDADE

**NOME:** Curso de Ofimática – Word Avanzado

**GRUPO:** Cursos Convenios

**ÁREA:** Históricos EGAP

<b>CUALIFICACIÓN:</b>	APROVEITAMENTO	<b>PLAN:</b>	CONVENIO	<b>HORAS:</b>	30
<b>ADMINISTRACIÓN:</b>	AUTONÓMICA	<b>ESTADO:</b>	CONVOCADO	<b>ANO:</b>	2011
<b>MOD.IMPARTICIÓN:</b>	PRESENCIAL	<b>TIPOLOXÍA:</b>	XERAL	<b>EDICIÓNS:</b>	1

## 2. DESCRICIÓNS

### DESCRICIÓN CURSO

Curso de ofimática para adquirir coñecementos nas funcionalidades e servizos de carácter avanzado do procesador de textos Word.

Profundización nas principais funcións dos programas que engloban o paquete Office Microsoft Word ensinando ao usuario a traballar de forma profesional e descubrindo todas e cada unha das posibilidades que nos ofrecen.

### DESTINATARIOS

Persoal de administración e reprografía do CIXTEC.

### PROGRAMA

- Introducción a Word 2007
- Axuda en Word 2007
- Formato de caracteres
- Copiar, cortar e pegar
- Opcións de Parágrafo
- Tabulacións
- Listas numeradas e viñetas
- Ferramentas de ortografía
- Encabezados e pés de páxina
- Deseño de páxina e opcións de impresión
- Táboas
- Columnas
- Traballar con ilustracións
- Cadros de texto
- Organización de documentos extensos
- Correspondencia
- Plantillas
- Macros
- Compartición de documentos de texto e control de cambios

### CRITERIOS DE SELECCIÓN

Xerais da EGAP.

### 3. DATOS EDICIÓN

#### CIXTEC

**LOCALIDADE:** CIXTEC

**INICIO / FIN:** 25/10/2011 a 29/11/2011

**NUM. PRAZAS:** 12

**ESTADO:** NORMAL - (DIPLOMAS EM.)

**DATA EXAME:**

#### DOCENTES NOMEADOS

NON HAI INFORMACIÓN DISPOÑIBLE