



## 1. DATOS DA ACTIVIDADE

**NOME:** Aplicacións informáticas de tratamento de textos (Microsoft Word 2010)

**GRUPO:** Cursos TIC Convenios

**ÁREA:** Plan formativo ofimático de Galicia

<b>CUALIFICACIÓN:</b>	APROVEITAMENTO	<b>PLAN:</b>	CONVENIO	<b>HORAS:</b>	30
<b>ADMINISTRACIÓN:</b>	LOCAL	<b>ESTADO:</b>	CONVOCADO	<b>ANO:</b>	2013
<b>MOD.IMPARTICIÓN:</b>	TELEFORMACIÓN	<b>TIPOLOXÍA:</b>	XERAL	<b>EDICIÓNS:</b>	2

**DATA MATRÍCULA:** Do 05/11/2013 - 08:00h ao 14/11/2013 - 14:00h

**RESPONSABLE:** []

## 2. DESCRICIÓNS

### DESCRICIÓN CURSO

Proporcionar coñecementos avanzados no procesador de textos Word.

### DESTINATARIOS

Auxiliares administrativos e Auxiliares de Atención Ciudadana do Concello da Coruña.

### PROGRAMA

- Formatos avanzados.
- Tabulacións.
- Estilos.
- Cabeceiras, pés de páxina e notas de pé.
- Táboas.
- Combinar correspondencia.
- Configuración avanzada.
- Manexo de macros e accións importantes de Word.

### CRITERIOS DE SELECCIÓN

Os xerais da EGAP

### 3. DATOS EDICIÓN

#### T01

**LOCALIDADE:** TELEFORMACIÓN

**INICIO / FIN:** 18/11/2013 a 17/12/2013

**NUM. PRAZAS:** 50

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

**DATA EXAME:**

#### DOCENTES NOMEADOS

NON HAI INFORMACIÓN DISPOÑIBLE

#### T02

**LOCALIDADE:** TELEFORMACIÓN

**INICIO / FIN:** 18/11/2013 a 17/12/2013

**NUM. PRAZAS:** 50

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

**DATA EXAME:**

#### DOCENTES NOMEADOS

NON HAI INFORMACIÓN DISPOÑIBLE