



## 1. DATOS DA ACTIVIDADE

**NOME:** Aplicacións informáticas para presentacións: gráficas de información (Microsoft office 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>	2014
<b>MOD.IMPARTICIÓN:</b>	TELEFORMACIÓN	<b>TIPOLOXÍA:</b>	XERAL	<b>EDICIÓNS:</b>	2

**DATA MATRÍCULA:** Do 13/06/2014 - 08:00h ao 25/06/2014 - 14:00h

**RESPONSABLE:** PARDO MONTAÑA, JOSE ANTONIO [jose.antonio.pardo.montana@xunta.gal]

## 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

Auxiliares administrativos e auxiliares de atención cidadá do concello da Coruña, con prioridade para os que están no proceso de recoñecemento de competencias dixitais.

### 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

Os establecidos polo Concello da Coruña

### 3. DATOS EDICIÓN

#### T01

**LOCALIDADE:** TELEFORMACIÓN

**INICIO / FIN:** 23/09/2014 a 22/10/2014

**NUM. PRAZAS:** 50

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

**DATA EXAME:**

#### DOCENTES NOMEADOS

NON HAI INFORMACIÓN DISPOÑIBLE

#### T02

**LOCALIDADE:** TELEFORMACIÓN

**INICIO / FIN:** 23/09/2014 a 22/10/2014

**NUM. PRAZAS:** 50

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

**DATA EXAME:**

#### DOCENTES NOMEADOS

NON HAI INFORMACIÓN DISPOÑIBLE