ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

FICHA DA ACTIVIDADE FORMATIVA
CV16043

1. DATOS DA ACTIVIDADE

NOME: Aplicacións informáticas de tratamento de textos: Microsoft Word'2010

GRUPO: Cursos TIC Convenios

ÁREA: Plan formativo ofimático de Galicia

CUALIFICACIÓN:	APROVEITAMENTO	**PLAN:**	CONVENIO	**HORAS:**	30
ADMINISTRACIÓN:	AU|LO|ES	**ESTADO:**	CONVOCADO	**ANO:**	2016
MOD.IMPARTICIÓN:	PRESENCIAL + TELEFORMACIÓN	**TIPOLOXÍA:**	XERAL	**EDICIÓNS:**	1

DATA MATRÍCULA: Do 06/10/2016 - 08:00h ao 15/10/2016 - 14:00h

2. DESCRICIÓNS

DESCRICIÓN CURSO

Coñecer a aplicación informática de tratamento de textos Microsoft Word 2010 e o seu manexo.

DESTINATARIOS

Persoal da Administración local da provincia de Ourense, e en caso de vacante persoal de Administración local, autonómica e estatal.

PROGRAMA

Módulo 1 - Introdución a Word
Módulo 2 - Formatado de texto e páxina
Módulo 3 - Inserción de imaxes e táboas
Módulo 4 - Combinar correspondencia
Módulo 5 - Revisión, coautoría e control de cambios de documentos

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Criterios xerais da EGAP, segundo a Resolución do 4 de xaneiro de 2008.

3. DATOS EDICIÓNS

OURENSE

LOCALIDADE: OURENSE		**INICIO / FIN:** 21/11/2016 a 22/12/2016
NUM. PRAZAS: 25	**ESTADO:** NORMAL - (DIPLOMAS EM.)	**DATA EXAME:**

DOCENTES NOMEADOS

NON HAI INFORMACIÓN DISPOÑIBLE

LUGAR DE REALIZACIÓN DO EXAME

Sesións presenciais: aulas de informática de Postal Escuela de Negocios, rúa Reza, nº 3 - Ourense