ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

FICHA DA ACTIVIDADE FORMATIVA
CV17019

1. DATOS DA ACTIVIDADE

NOME: Aplicacións informáticas de tratamento de textos (Microsoft office 2010)

CONVOCATORIA: Convenio de colaboración EGAP-CONCELLO DA CORUÑA-3

GRUPO: Cursos TIC Convenios

ÁREA: Plan formativo ofimático de Galicia

CUALIFICACIÓN:	APROVEITAMENTO	**PLAN:**	CONVENIO	**HORAS:**	30
ADMINISTRACIÓN:	LOCAL	**ESTADO:**	CONVOCADO	**ANO:**	2017
MOD.IMPARTICIÓN:	TELEFORMACIÓN	**TIPOLOXÍA:**	XERAL	**EDICIÓNS:**	1

DATA MATRÍCULA: Do 28/06/2017 - 08:00h ao 07/07/2017 - 14:00h

2. DESCRICIÓNS

DESCRICIÓN CURSO

Proporcionar coñecementos avanzados no procesador de textos Word.

DESTINATARIOS

Persoal do Concello de A Coruña

PROGRAMA

1. Formatos avanzados.
2. Tabulacións.
3. Estilos.
4. Cabeceiras, pés de páxina e notas no pé.
5. Táboas.
6. Combinar correspondencia.
7. Configuración avanzada.
8. Manexo de macros e accións importantes do Word.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Criterios xerais da EGAP, segundo a Resolución do 4 de xaneiro de 2008 (DOG do 10 de xaneiro de 2008).

3. DATOS EDICIÓNS

T01		
LOCALIDADE: TELEFORMACIÓN		**INICIO / FIN:** 13/09/2017 a 13/10/2017
NUM. PRAZAS: 50	**ESTADO:** NORMAL - (DIPLOMAS EM.)	**DATA EXAME:** 18/10/2017 ás 10:00h
DOCENTES NOMEADOS		
NON HAI INFORMACIÓN DISPOÑIBLE		
LUGAR DE REALIZACIÓN		
Centro EASY SYSTEM r/ Río de Monelos, 18 (Frente al Forum Metropolitano) A Coruña		