



1. DATOS DA ACTIVIDADE

NOME: Procesador de textos Word avanzado

GRUPO: Cursos Autonómico

ÁREA: Proceso de traballo

CUALIFICACIÓN:	APROVEITAMENTO	PLAN:	F. FINALISTAS	HORAS:	25
ADMINISTRACIÓN:	AUTONÓMICA	ESTADO:	CONVOCADO	ANO:	2009
MOD.IMPARTICIÓN:	TELEFORMACIÓN	TIPOLOXÍA:	XERAL	EDICIÓNS:	3

DATA MATRÍCULA: Do 07/07/2009 - 09:30h ao 14/07/2009 - 14:00h

2. DESCRICIÓNS

DESCRIPCIÓN CURSO

Proporcionar coñecementos avanzados no procesador de textos Word.

DESTINATARIOS

Persoal da Administración da Xunta de Galicia con coñecementos básicos de Word e con coñecemento e acceso á internet, excepto persoal docente da Consellería de Educación e O.U. e persoal estatutario do Sergas.

PROGRAMA

Ortografía e gramática.
O menú insertar.
Control de cambios.
Protexer un documento en Word.
Combinar correspondencia.
Macros.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

3. DATOS EDICIÓNS

T05

LOCALIDADE:	TELEFORMACIÓN	INICIO / FIN:	14/09/2009 a 13/10/2009
NUM. PRAZAS:	50	ESTADO:	NORMAL - (DIPLOMAS EM.)
DATA EXAME:			

DOCENTES NOMEADOS

Mª mercedes Rey Botana
Servicios de Formación Breogan S.L.

T06**LOCALIDADE:** TELEFORMACIÓN**INICIO / FIN:** 06/10/2009 a 04/11/2009**NUM. PRAZAS:** 50**ESTADO:** NORMAL - (DIPLOMAS EM.)**DATA EXAME:****DOCENTES NOMEADOS**M^a mercedes Rey Botana

Servicios de Formación Breogan S.L.

T07**LOCALIDADE:** TELEFORMACIÓN**INICIO / FIN:** 06/11/2009 a 04/12/2009**NUM. PRAZAS:** 50**ESTADO:** NORMAL - (DIPLOMAS EM.)**DATA EXAME:****DOCENTES NOMEADOS**M^a mercedes Rey Botana

Servicios de Formación Breogan S.L.