ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

FICHA DA ACTIVIDADE FORMATIVA
FC17099

1. DATOS DA ACTIVIDADE

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

CONVOCATORIA: Convocatoria AUTONÓMICA, primeiro semestre

GRUPO: Plan Ofimático

ÁREA: Plan formativo ofimático de Galicia

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

DATA MATRÍCULA: Do 18/02/2017 - 08:00h ao 27/02/2017 - 14:00h

2. DESCRICIÓNS

DESCRICIÓN CURSO

Proporcionar coñecementos avanzados no procesador de textos Word.

DESTINATARIOS

Persoal ao servizo da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia, con coñecemento e acceso a internet

PROGRAMA

1. Introdución a Microsoft Word 2010
2. Introdución e edición de texto
3. Formatado do texto no documento
4. Manexo de imaxes no texto
5. Configuración e formatos de páxina
6. Tabulacións, columnas e táboas
7. Plantillas e Combinación de correspondencia
8. Revisión, coautoría e control de cambios de documentos

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:** 15/03/2017 a 11/04/2017
NUM. PRAZAS: 50	**ESTADO:** NORMAL - (DIPLOMAS EM.)	**DATA EXAME:** 18/04/2017 ás 09:00h
DOCENTES NOMEADOS		
Jesús Arias Fernández		
LUGAR DE REALIZACIÓN		
AULA 3 (Informática): O día 18 de abril de 09:00 a 10:30. EGAP, Rúa Madrid, 2-4, CP15707, SANTIAGO DE COMPOSTELA **AULA 4 (Informática):** O día 18 de abril de 09:00 a 10:30. EGAP, Rúa Madrid, 2-4, CP15707, SANTIAGO DE COMPOSTELA		