



1. DATOS DA ACTIVIDADE

NOME: Aplicacións informáticas de tratamento de textos (Microsoft Office 2019)

CONVOCATORIA: 1ª Convocatoria autonómico

GRUPO: Cursos Autonómico

ÁREA: Administración electrónica, protección de datos e calidade administrativa

CUALIFICACIÓN:	APROVEITAMENTO	PLAN:	F. FINALISTAS	HORAS:	30
ADMINISTRACIÓN:	AU LO UN XU	ESTADO:	CONVOCADO	ANO:	2024
MOD.IMPARTICIÓN:	TELEFORMACIÓN	TIPOLOXÍA:	XERAL	EDICIÓNS:	1

DATA MATRÍCULA: Do 02/03/2024 - 09:00h ao 11/03/2024 - 14:00h

RESPONSABLE: PEREZ MONTERO, TERESA [teresa.perez.montero@xunta.gal]

2. DESCRICIÓNS

DESCRICIÓN CURSO

Proporcionar coñecementos avanzados no procesador de textos Word.

DESTINATARIOS

Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional; das entidades locais; da Administración de xustiza e persoal de administración e servizos (PAS) das Universidades do Sistema Universitario de Galicia (UDC, USC e UVigo).

PROGRAMA

Módulo 1 - Introducción a Word
Módulo 2 - Dando formato a un documento de texto.
Módulo 3 - Completando o documento: Inserción de táboas e corrección ortográfica.
Módulo 4 - Obtendo resultados: Impresión de documentos e combinación de correspondencia.
Módulo 5 - Enriquecendo o documento: Imaxes, uso de estilos e modelos. Índices de contidos.
Módulo 6.- Outras opcións avanzadas de Word

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Criterios xerais da EGAP.

3. DATOS EDICIÓN

T01

LOCALIDADE: TELEFORMACIÓN

INICIO / FIN: 25/04/2024 a 24/05/2024

NUM. PRAZAS: 50

ESTADO: NORMAL - (DIPLOMAS EM.)

DATA EXAME: 28/05/2024 ás 16:30h

DOCENTES NOMEADOS

Alberto López Cancelada

LUGAR DE REALIZACIÓN DO EXAME

En liña