ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

FICHA DA ACTIVIDADE FORMATIVA
FC26205

1. DATOS DA ACTIVIDADE

NOME: Aplicacións informáticas de tratamento de textos (Word 365)

CONVOCATORIA: AUTONOMICO, 2ª convocatoria

GRUPO: Cursos Autonómico

ÁREA: Plan formativo ofimático de Galicia

CUALIFICACIÓN:	APROVEITAMENTO	**PLAN:**	F. FINALISTAS	**HORAS:**	30
ADMINISTRACIÓN:	AU|LO|UN|XU	**ESTADO:**	CONVOCADO	**ANO:**	2026
MOD.IMPARTICIÓN:	TELEFORMACIÓN	**TIPOLOXÍA:**	XERAL	**EDICIÓNS:**	1

DATA MATRÍCULA: Do 05/06/2026 - 09:00h ao 11/06/2026 - 14:00h

2. DESCRICIÓNS

DESCRICIÓN CURSO

Proporcionar coñecementos avanzados no procesador de textos Word.

DESTINATARIOS

Persoal ao servizo da Administración pública da Comunidade Autónoma, das entidades públicas instrumentais, da Administración institucional de Galicia, da Administración de xustiza, das entidades locais e o persoal técnico, de xestión e de administración e servizos (PTXAS) das universidades do Sistema Universitario de Galicia (SUG).

PROGRAMA

Módulo 1 - Introdución a Word 365
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, usos de estilos, plantillas e índices de contidos
Módulo 6.- Outras opcións avanzadas en Word

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Criterios xerais da EGAP, segundo a Resolución do 10 de maio de 2023, pola que se fan públicas as bases e as condicións xerais de participación nas actividades formativas (DOG núm 96, do 23 de maio de 2023).

3. DATOS EDICIÓNS

T01		
LOCALIDADE: TELEFORMACIÓN		**INICIO / FIN:** 15/09/2026 a 15/10/2026
NUM. PRAZAS: 50	**ESTADO:** NORMAL - (DIPLOMAS EM.)	**DATA EXAME:** 20/10/2026 ás 18:30h
DOCENTES NOMEADOS		
ALBERTO BANDE CORTIZO		
LUGAR DE REALIZACIÓN		
Proba final en liña.		