



1. DATOS DA ACTIVIDADE

NOME: OpenOffice Writer básico

GRUPO: Cursos TIC Xustiza

ÁREA: Proceso de traballo

CUALIFICACIÓN:	APROVEITAMENTO	PLAN:	F. FINALISTAS	HORAS:	25
ADMINISTRACIÓN:	XUSTIZA	ESTADO:	CONVOCADO	ANO:	2011
MOD.IMPARTICIÓN:	TELEFORMACIÓN	TIPOLOXÍA:	XERAL	EDICIÓNS:	1

DATA MATRÍCULA: Do 20/06/2011 - 00:00h ao 30/06/2011 - 14:00h

2. DESCRICIÓNS

DESCRICIÓN CURSO

Proporcionar uns coñecementos básicos de informática, con especial atención ás posibilidades que ofrece o tratamento de textos na realización das tarefas administrativas.

DESTINATARIOS

Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de Xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.

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 openoffice writer

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Os criterios selectivos que serán empregados son os sinalados con carácter xeral na resolución da Escola Galega de Administración Pública do 4 de xaneiro de 2008 (DOG nº 7, do 10 de xaneiro).

3. DATOS EDICIÓN

T01

LOCALIDADE: TELEFORMACIÓN

INICIO / FIN: 03/10/2011 a 02/11/2011

NUM. PRAZAS: 50

ESTADO: NORMAL - (DIPLOMAS EM.)

DATA EXAME:

DOCENTES NOMEADOS

Darío Román Gómez Sánchez