



1. DATOS DA ACTIVIDADE

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

GRUPO: Plan Ofimático

ÁREA: Plan formativo ofimático de Galicia

CUALIFICACIÓN:	APROVEITAMENTO	PLAN:	F. FINALISTAS	HORAS:	30
ADMINISTRACIÓN:	XUSTIZA	ESTADO:	CONVOCADO	ANO:	2014
MOD.IMPARTICIÓN:	TELEFORMACIÓN	TIPOLOXÍA:	XERAL	EDICIÓNS:	1

DATA MATRÍCULA: Do 11/04/2014 - 08:00h ao 21/04/2014 - 14:00h

2. DESCRICIÓNS

DESCRIPCIÓN CURSO

Proporcionar coñecementos avanzados no procesador de textos Word.

DESTINATARIOS

Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos Corpos de Xestión Procesal e Administrativa, Tramitación Procesual e Administrativo 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 Word

CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

3. DATOS EDICIÓN

T01

LOCALIDADE: TELEFORMACIÓN

INICIO / FIN: 20/05/2014 a 20/06/2014

NUM. PRAZAS: 50

ESTADO: NORMAL - (DIPLOMAS EM.)

DATA EXAME:

DOCENTES NOMEADOS

Sergio Facal Fariña