ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**FICHA DA ACTIVIDADE FORMATIVA**
**FX16026**

## 1. DATOS DA ACTIVIDADE

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

**GRUPO:** Programa de autoformación

**ÁREA:** Programa de autoformación

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **CUALIFICACIÓN:** | APROVEITAMENTO | **PLAN:** | F. FINALISTAS | **HORAS:** | 30 |
| **ADMINISTRACIÓN:** | XUSTIZA | **ESTADO:** | CONVOCADO | **ANO:** | 2016 |
| **MOD.IMPARTICIÓN:** | TELEFORMACIÓN | **TIPOLOXÍA:** | CONTIDOS | **EDICIÓNS:** | 1 |

**DATA MATRÍCULA:** Do 12/02/2016 - 08:00h ao 30/12/2016 - 14:00h

## 2. DESCRICIÓNS

### DESCRICIÓN CURSO

Proporcionar coñecementos avanzados no procesador de textos Word.

### 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 Word

### CRITERIOS DE SELECCIÓN

Criterios xerais da EGAP, segundo a Resolución do 4 de xaneiro de 2008, publicada no DOG núm 7 do 10 de xaneiro de 2008.

## 3. DATOS EDICIÓNS

| T01 | | |
|---|---|---|
| **LOCALIDADE:** TELEFORMACIÓN | | **INICIO / FIN:** 15/02/2016 a 31/12/2016 |
| **NUM. PRAZAS:** 9999 | **ESTADO:** NORMAL - (SELECCIÓN DISP.) | **DATA EXAME:** |
| **DOCENTES NOMEADOS** | | |
| NON HAI INFORMACIÓN DISPOÑIBLE | | |