



1. DATOS DA ACTIVIDADE

NOME: Curso: programa de xestión de presentacións. Microsoft Power Point

GRUPO: Cursos Local

ÁREA: Proceso de traballo

CUALIFICACIÓN:	ASISTENCIA	PLAN:	FONDOS EGAP	HORAS:	10
ADMINISTRACIÓN:	LOCAL	ESTADO:	CONVOCADO	ANO:	2003
MOD.IMPARTICIÓN:	PRESENCIAL	TIPOLOXÍA:	XERAL	EDICIÓNS:	1

2. DESCRICIÓNS

DESCRICIÓN CURSO

Iniciar nos coñecementos teóricos sobre Power Point. Manexo e seguemento informático deste programa.

DESTINATARIOS

Persoal das corporacións locais da Comunidade Autónoma galega.

PROGRAMA

- *Conceptos básicos: barras de ferramentas.
- *Vistas e elementos dunha presentación.
- *Creación dunha presentación: cambia-lo fondo.
- *Inserir e modificar texto, imaxes prediseñadas, debuxos, obxecto WordArt, táboa Word, folla de cálculo de Excel, organigramas.
- *Imprimir diapositivas.
- *Organiza-las diapositivas: efectos de animación.
- *Clasificación de diapositivas.
- *Transicións de diapositivas.
- *Textos modelo: aplicación de textos modelo.

Inserir sons e películas. Asistente para autocontido.
Creación dunha presentación para Internet.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Os criterios de selección suxeitaranse ás directrices sinaladas na Resolución do 27 de xuño de 1994, pola que se fan públicos os criterios de participación nas actividades da EGAP (DOG nº 149, do 3 de agosto).

3. DATOS EDICIÓN

LO039SO002PO

LOCALIDADE: PONTEVEDRA

INICIO / FIN: 15/05/2003 a 16/05/2003

NUM. PRAZAS: 19

ESTADO: NORMAL - (DIPLOMAS EM.)

DATA EXAME:

DOCENTES NOMEADOS

NON HAI INFORMACIÓN DISPOÑIBLE