



1. DATOS DA ACTIVIDADE

NOME: Curso de procesador de textos Word básico

GRUPO: Cursos Local

ÁREA: Proceso de traballo

CUALIFICACIÓN:	APROVEITAMENTO	PLAN:	FONDOS EGAP	HORAS:	25
ADMINISTRACIÓN:	LOCAL	ESTADO:	CONVOCADO	ANO:	2009
MOD.IMPARTICIÓN:	TELEFORMACIÓN	TIPOLOXÍA:	XERAL	EDICIÓNS:	1

DATA MATRÍCULA: Do 17/07/2009 - 01:00h ao 17/08/2009 - 14:00h

2. DESCRICIÓNS

DESCRIPCIÓN CURSO

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

DESTINATARIOS

Persoal de Administración local.

PROGRAMA

Coñecendo Word XP.
O meu primeiro documento.
Aplicando formatos.
Edición de textos.
Presentación das páxinas.

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 (Diario Oficial de Galicia nº 7, do 10 de xaneiro) e, de ser o caso, os criterios específicos que se establezan para cada acción formativa sinalados no anexo II.

3. DATOS EDICIÓN

T01

LOCALIDADE: TELEFORMACIÓN

INICIO / FIN: 09/11/2009 a 30/11/2009

NUM. PRAZAS: 50

ESTADO: NORMAL - (DIPLOMAS EM.)

DATA EXAME:

DOCENTES NOMEADOS

Darío Román Gómez Sánchez