



## 1. DATOS DA ACTIVIDADE

**NOME:** Procesador de textos avanzado

**GRUPO:** Cursos TIC Local

**ÁREA:** Administración electrónica, protección de datos e calidade administrativa

<b>CUALIFICACIÓN:</b>	APROVEITAMENTO	<b>PLAN:</b>	FONDOS EGAP	<b>HORAS:</b>	25
<b>ADMINISTRACIÓN:</b>	LOCAL	<b>ESTADO:</b>	CONVOCADO	<b>ANO:</b>	2010
<b>MOD.IMPARTICIÓN:</b>	TELEFORMACIÓN	<b>TIPOLOXÍA:</b>	XERAL	<b>EDICIÓNS:</b>	2

**DATA MATRÍCULA:** Do 07/05/2010 - 15:00h ao 18/05/2010 - 14:00h

**RESPONSABLE:** ANTELO ROMERO, MARÍA LORENA [maria.lorena.antelo.romero@xunta.gal]

## 2. DESCRICIÓNS

### DESCRICIÓN CURSO

Proporcionar coñecementos avanzados no procesador de textos Word.

### DESTINATARIOS

Persoal de Administración local.

### PROGRAMA

Ortografía e gramática.  
O menú insertar.  
Control de cambios.  
Protexer un documento en Word.  
Combinar correspondencia.  
Macros.

### CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

### 3. DATOS EDICIÓN

#### T01

**LOCALIDADE:** TELEFORMACIÓN

**INICIO / FIN:** 06/09/2010 a 05/10/2010

**NUM. PRAZAS:** 50

**ESTADO:** NORMAL - (DIPLOMAS EM.)

**DATA EXAME:**

#### DOCENTES NOMEADOS

Servicios de Formación Breogan S.L.

#### T02

**LOCALIDADE:** TELEFORMACIÓN

**INICIO / FIN:** 04/10/2010 a 09/11/2010

**NUM. PRAZAS:** 50

**ESTADO:** NORMAL - (DIPLOMAS EM.)

**DATA EXAME:**

#### DOCENTES NOMEADOS

JUAN OTERO POMBO