



1. DATOS DA ACTIVIDADE

NOME: Curso: Presentacións eficaces

GRUPO: Cursos TIC Local

ÁREA: Proceso de traballo

CUALIFICACIÓN:	APROVEITAMENTO	PLAN:	F. FINALISTAS	HORAS:	25
ADMINISTRACIÓN:	LOCAL	ESTADO:	CONVOCADO	ANO:	2010
MOD.IMPARTICIÓN:	TELEFORMACIÓN	TIPOLOXÍA:	XERAL	EDICIÓNS:	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

Coñecer as posibilidades do programa PowerPoint, para a elaboración de presentacións, co obxecto de facilitar o intercambio de información e mellorar o traballo na administración pública.

DESTINATARIOS

Persoal de Administración local.

PROGRAMA

Introdución a Microsoft Powerpoint.
Gardar un documento.
Edición de diapositivas.
Asistente de autocontido.
Patróns no Powerpoint.
Traballar con texto.
Traballar con obxectos.
Animación de obxectos e textos.
Presentacións na pantalla.
Recomendacións.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

3. DATOS EDICIÓN

T01

LOCALIDADE: TELEFORMACIÓN

INICIO / FIN: 01/06/2010 a 30/06/2010

NUM. PRAZAS: 50

ESTADO: NORMAL - (DIPLOMAS EM.)

DATA EXAME:

DOCENTES NOMEADOS

IMAXINA-TALLER DE CREACIÓN AUDIOVISUAL, SLL

T02

LOCALIDADE: TELEFORMACIÓN

INICIO / FIN: 01/11/2010 a 01/12/2010

NUM. PRAZAS: 50

ESTADO: NORMAL - (DIPLOMAS EM.)

DATA EXAME:

DOCENTES NOMEADOS

Servicios de Formación Breogan S.L.