



## 1. DATOS DA ACTIVIDADE

**NOME:** Curso: Presentacións eficaces

**GRUPO:** Cursos TIC Local

**ÁREA:** Proceso de traballo

<b>CUALIFICACIÓN:</b>	APROVEITAMENTO	<b>PLAN:</b>	F. FINALISTAS	<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

## 2. DESCRICIÓNS

### DESCRIPCIÓN 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.