



1. DATOS DA ACTIVIDADE

NOME: Aplicacións informáticas de tratamentos de textos (Microsoft Office)

GRUPO: Cursos TIC Local

ÁREA: Proceso de traballo

CUALIFICACIÓN:	APROVEITAMENTO	PLAN:	FONDOS EGAP	HORAS:	30
ADMINISTRACIÓN:	LOCAL	ESTADO:	CONVOCADO	ANO:	2011
MOD.IMPARTICIÓN:	TELEFORMACIÓN	TIPOLOXÍA:	XERAL	EDICIÓNS:	1

DATA MATRÍCULA: Do 12/03/2011 - 00:00h ao 24/03/2011 - 14:00h

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

2. DESCRICIÓNS

DESCRIPCIÓN CURSO

Proporcionar coñecementos avanzados no procesador de textos Word.

DESTINATARIOS

Persoal ao servizo da 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

3. DATOS EDICIÓNS

T01

LOCALIDADE: TELEFORMACIÓN	INICIO / FIN: 08/06/2011 a 06/07/2011	
NUM. PRAZAS: 50	ESTADO: NORMAL - (DIPLOMAS EM.)	DATA EXAME:

DOCENTES NOMEADOS

Marta González Bugeiro