



## 1. DATOS DA ACTIVIDADE

**NOME:** Aplicacións informáticas de tratamento de textos (Microsoft office 2010)

**GRUPO:** Plan Ofimático

**ÁREA:** Plan formativo ofimático de Galicia

<b>CUALIFICACIÓN:</b>	APROVEITAMENTO	<b>PLAN:</b>	FONDOS EGAP	<b>HORAS:</b>	30
<b>ADMINISTRACIÓN:</b>	LOCAL	<b>ESTADO:</b>	CONVOCADO	<b>ANO:</b>	2016
<b>MOD.IMPARTICIÓN:</b>	TELEFORMACIÓN	<b>TIPOLOXÍA:</b>	XERAL	<b>EDICIÓNS:</b>	1

**DATA MATRÍCULA:** Do 02/07/2016 - 08:00h ao 11/07/2016 - 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 das corporacións locais da Comunidade Autónoma de Galicia.

### PROGRAMA

1. Formatos avanzados
2. Tabulacións
3. Estilos
4. Cabeceiras, pés de páxina e notas no pé.
5. Táboas
6. Combinar correspondencia
7. Configuración avanzada
8. Manexo de macros e accións importantes do Word

A acción desenvólvese na modalidade de teleformación agás a proba final que permite obter a certificación galega de competencias dixitais en ofimática (CODIX), que é presencial na cidade da Santiago de Compostela.

### CRITERIOS DE SELECCIÓN

Cráterios xerais da EGAP, segundo a Resolución do 4 de xaneiro de 2008, publicada no DOG núm 7 do 10 de xaneiro de 2008.

### 3. DATOS EDICIÓN

**T01**

**LOCALIDADE:** TELEFORMACIÓN

**INICIO / FIN:** 26/10/2016 a 24/11/2016

**NUM. PRAZAS:** 50

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

**DATA EXAME:**

#### **DOCENTES NOMEADOS**

Pablo Valdés Álvarez