



1. DATOS DA ACTIVIDADE

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

GRUPO: Plan Ofimático

ÁREA: Plan formativo ofimático de Galicia

| | | | | | |
|-------------------------|----------------|-------------------|---------------|------------------|------|
| CUALIFICACIÓN: | APROVEITAMENTO | PLAN: | F. FINALISTAS | HORAS: | 30 |
| ADMINISTRACIÓN: | UNIVERSITARIA | ESTADO: | CONVOCADO | ANO: | 2016 |
| MOD.IMPARTICIÓN: | TELEFORMACIÓN | TIPOLOXÍA: | XERAL | EDICIÓNS: | 1 |

DATA MATRÍCULA: Do 27/02/2016 - 08:00h ao 07/03/2016 - 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 de Administración e Servizos das Universidades galegas.

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.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Criterios 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: 02/05/2016 a 31/05/2016

NUM. PRAZAS: 50

ESTADO: NORMAL - (DIPLOMAS EM.)

DATA EXAME:

DOCENTES NOMEADOS

MARIA PILAR PAZOS CHEDA