



CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

Consejería de Administraciones Públicas
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
Centro de Estudio y Formación



PLAN DE FORMACIÓN AÑO 2019 DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

ENTIDAD GESTORA: DGAP

ACTIVIDAD FORMATIVA REALIZADA CON FONDOS MAP
ÁREA TEMÁTICA: **INFORMÁTICA**

Acción Formativa nº	Denominación:	Word Medio (ON LINE)			
	Destinatarios:	Empleados Públicos de la Ciudad Autónoma de Melilla			
Nº de Ediciones	1	Participantes por Edición	40	Total Participantes	40
Nº de Horas por Edición	30	Total Horas	30		

Del 11 al 24 de noviembre

Objetivos:

- Aportar al alumno de un modo rápido y sencillo los conocimientos básicos sobre el funcionamiento del procesador de textos Word 2010.
- Familiarizar al alumno con el mundo de la Ofimática.

Contenido:

TEMA 1. EL ENTORNO DE WORD 2010

La ventana de Word
Presentación vista Backstage
Ayuda en Office

TEMA 2. LA CINTA DE OPCIONES

Presentación de la cinta de opciones
La ficha inicio
La ficha insertar
La ficha diseño de página
La ficha referencias
La ficha correspondencia
La ficha revisar
La ficha vista
La ficha complementos