

PROGRAMA:

1. Objetivos.
2. Dinámica del curso.
3. Uso de la aplicación..
4. Crear documentos.
5. Párrafos..
6. Formato y estilos..
7. Objetos y gráficos.
8. Combinar correspondencia.
9. Preparación del proceso de salida..
10. Revisar e imprimir.
11. Conclusión.



FORMACION

COMPLEJO
HOSPITALARIO
UNIVERSITARIO
DE ALBACETE

**OPEN OFFICE
WRITER BÁSICO 3.2
(EDICIÓN D)
ON-LINE**

CURSO FINANCIADO CON FONDOS INAP



COMPLEJO
HOSPITALARIO
UNIVERSITARIO
ALBACETE



DIRIGIDO A:

A todo el personal del C.H.U.A

Días 16 Abril al 16 de Mayo 2012



OPEN OFFICE WRITER BÁSICO 3.2 (EDICIÓN I)
ON-LINE

Dirección del curso: Servicio de Informática del CHUA

DIRIGIDO A: Todo el personal del C.H.U.A
Nº plazas: 50 plazas

Requisitos:

Prestar servicio en la actualidad en el
Complejo Hospitalario Universitario de Albacete.

Criterios de selección:

**Se tendrá en cuenta en primer lugar a los propietarios,
por antigüedad, y a los contratados se les valorará
su situación en bolsa de trabajo.**

**Haber quedado en reserva o rechazado en
ediciones anteriores**

INSCRIPCIÓN

Fecha de inscripción: Del 27 marzo al 9 abril de 2012,
en la Secretaría de Docencia. Horario de 8 a 10 y de
13.30 a 15 horas. Personalmente o por teléfono 37425
interno y 967-597425 externo. O por el programa
SOFOS:

Acceso vía Internet:

<https://sescam.jccm.es/sofos/matriculacion/listaCursos.jsp>

Lista de admitidos: 11 abril de 2012, en la Secretaría
de Docencia y en web.

DESARROLLO DEL CURSO

Módulo teórico-práctico: 15 horas.

