

**CURSO DE OFIMÁTICA  
(WORD, EXCEL Y POWER POINT)**

**Nº de horas:** 40

**Plazo de inscripción:** desde el 02/10/2018 hasta el 19/10/2018 ambos inclusive

**Fecha de inicio:** 22/10/2018

**Fecha de fin:** 15/11/2018

**Horario:** lunes, miércoles y viernes 09:30 a 13:30

**Ubicación:** International Steps. C/ Martínez de Tena, 21 Entlo. 12004 Castelló.

**Modalidad:** Presencial

**Dirigido a:** Aportar de un modo rápido y sencillo los conocimientos básicos sobre el funcionamiento del procesador de textos Word, la hoja de cálculo Excel y creación de presentaciones multimedia con PowerPoint.

**Requisitos de inscripción:** No se requiere ningún requisito especial de formación o experiencia.

**Selección:**

- **POR RIGUROSO ORDEN DE REGISTRO DE SOLICITUD**
- **TENDRÁN PREFERENCIA LAS PERSONAS DESEMPLEADAS.**

**Documentación a aportar:**

- Fotocopia DNI o equivalentes
- Fotocopia del DARDE
- Fotocopia de la Vida laboral
- Instancia por duplicado

Las solicitudes se podrán presentar en las siguientes dependencias municipales: registro general del Excmo. Ayuntamiento de Castelló, plaza Mayor nº1, 12001 y en las Tenencias de alcaldía:

Distrito Sur: C/ Ricardo Català, 7

Distrito Norte: Primer molí, s/n

Distrito Este: Avda. Hnos. Bou, 27

Distrito Oeste: Plaza Lagunas de Ruidera, s/n - Mas Blau

Distrito Grau: Paseo Buena Vista, 28

Para cualquier información adicional o duda relacionada con el curso puede contactar a:

- 961004787

- castellocrea.formacion@castello.es

**Objetivos:**

Aportar de un modo rápido y sencillo los conocimientos básicos sobre el funcionamiento del procesador de textos Word, la hoja de cálculo Excel y creación de presentaciones multimedia con PowerPoint.

**Contenidos del curso:**

Microsoft Word

Microsoft Excel

Microsoft PowerPoint.