



## 1. DATOS DA ACTIVIDADE

**NOME:** Curso: confección e tratamento de documentos (informática básica) (En colaboración co Concello de Vigo)

**GRUPO:** Cursos Local

**ÁREA:** Administración electrónica, protección de datos e calidade administrativa

|                         |            |                   |             |                  |      |
|-------------------------|------------|-------------------|-------------|------------------|------|
| <b>CUALIFICACIÓN:</b>   | ASISTENCIA | <b>PLAN:</b>      | FONDOS EGAP | <b>HORAS:</b>    | 25   |
| <b>ADMINISTRACIÓN:</b>  | LOCAL      | <b>ESTADO:</b>    | CONVOCADO   | <b>ANO:</b>      | 2000 |
| <b>MOD.IMPARTICIÓN:</b> | PRESENCIAL | <b>TIPOLOXÍA:</b> | XERAL       | <b>EDICIÓNS:</b> | 1    |

## 2. DESCRICIÓNS

### DESCRICIÓN CURSO

Coñece-los programas informáticos máis comúns. Interpreta-la linguaxe visual de Windows, manexar e coñece-las operacións básicas que nos permiten os sistemas operativos.

### DESTINATARIOS

Persoal ao servizo do Concello de Vigo.

### PROGRAMA

Conceptos básicos. O escritorio, menú inicio. Accesorios. Explorador de Windows. Buscar, manexo de carpetas e fichas.

### CRITERIOS DE SELECCIÓN

VER DOG / VER MEMORIA

## 3. DATOS EDICIÓNS

**OE009PQ001VI**

**LOCALIDADE:** VIGO

**INICIO / FIN:** 23/05/2000 a 02/06/2000

**NUM. PRAZAS:** 1

**ESTADO:** ANULADA - (SELECCIÓN DISP.)

**DATA EXAME:**

### DOCENTES NOMEADOS

NON HAI INFORMACIÓN DISPOÑIBLE