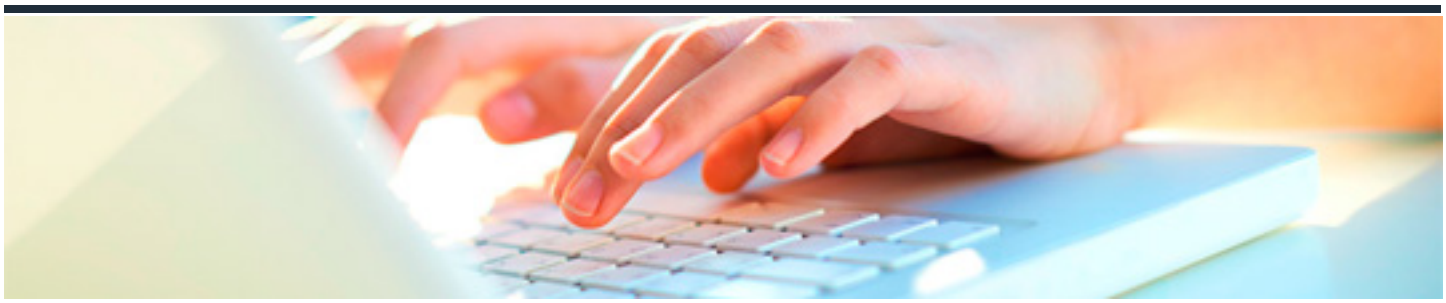
ideados FORMACIÓN



LIBREOFFICE BÁSICO

DURACIÓN: 65 horas

CRÉDITOS ECTS: 0

OBJETIVOS

- Conocer el paquete de aplicaciones ofimáticas LibreOffice, en un sistema operativo Windows: El procesador de texto Writer, la hoja de cálculo Calc, la base de datos Base, Impress, Draw, Math.

- Profundizar en la mayoría de las aplicaciones a las que se enfrenta un usuario de ordenadores personales en su trabajo diario, utilizando software de código libre.

PROGRAMA CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Presentación.

2. DOCUMENTOS DE TEXTO - WRITER

2.1. Primeros pasos.

2.2. Manejo de Writer.

2.3. Formato de párrafo.

2.4. Formato de página.

2.5. Listas y columnas.

2.6. Tablas.

2.7. Estilos y plantillas.

2.8. Imágenes y fondos.

2.9. Imprimir y exportar.

2.10. Esquemas e índices de contenido.

2.11. Combinar correspondencia.

3. HOJA DE CÁLCULO - CALC

3.1. Primeros pasos con Calc.

3.2. Introducir datos.

3.3. Hojas.

3.4. Formato.

3.5. Fórmulas.

3.6. Funciones y gráficos.

4. BASES DE DATOS - BASE

4.1. Primeros pasos con Base.

4.2. Tablas y relaciones.

4.3. Edición de datos.

4.4. Consultas.

4.5. Formularios.

4.6. Informes.

5. MEDITOR DE PRESENTACIONES - IMPRESS

5.1. Introducción.

5.2. Formato.

5.3. Objetos y transiciones.

6. EDITOR DE DIBUJOS - DRAW

6.1. Funciones básicas de Draw.

6.2. Objetos.

7. FUNCIONES MATEMÁTICAS - MATH

7.1. Primeros pasos con Math.