LibreOffice 4 Básico

REF: **K084**
HORAS: **20 horas**

OBJETIVOS

- Conocer la utilidad de cada elemento de LibreOffice y como acceder a ellos.
- Comenzar a utilizar la aplicación comprendiendo los procedimientos para guardar, abrir y aplicar formato a los textos.
- Conocer el funcionamiento del componente WRITER en cuanto las posibilidades que ofrece en la creación de contenidos incluyendo la opción de incluir imágenes, objetos, corregir la ortografía y la impresión, entre otros.
- Conocer el entorno de la aplicación CALC conociendo los tipos de datos y el formato a las celdas que podemos aplicar para personalizar la apariencia de los datos en la hoja.
- Abordar la temática sobre la posibilidad de realizar cálculos en las planillas así como también crear gráficos que permitan visualizar de forma dinámica los datos.
- Conocer el entorno de la aplicación IMPRESS y el uso de sus diseños predeterminados para la creación de presentaciones multimedia añadiendo objetos y efectos de transición.
- Conocer el entorno de la aplicación DRAW y el uso de las herramientas predeterminadas, la aplicación de estilos y efectos sobre imágenes que permitan obtener resultados personalizados.
- Conocer el entorno de la aplicación BASE y la creación de bases de datos que incluyan tablas para el almacenamiento de datos y consultas para extraer aquellos datos que cumplan con criterios.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. **INTRODUCCIÓN**
   1.1. Componentes del paquete
   1.2. Acceso a componentes

2. **WRITER: PRIMEROS PASOS**
   2.1. Introducción de textos
   2.2. Guardar y abrir archivos
   2.3. Formato al texto
   2.4. Formato de párrafo

3. **WRITER II: EDICIÓN DE DOCUMENTOS**
   3.1. Vistas de documentos
   3.2. Ortografía y búsqueda
   3.3. Imágenes y formas
   3.4. Configuración de documentos
   3.5. Impresión de documentos

4. **CALC: PRIMEROS PASOS**
   4.1. Entorno
   4.2. Hojas y archivos
   4.3. Tipos de datos

4.4. Formato de celdas

5. CALC II: CÁLCULOS Y GRÁFICOS

5.1. Operaciones básicas
5.2. Máximos, Mínimos y Promedios
5.3. Función SI
5.4. Creación de Gráficos
5.5. Vistas de planillas e Impresión

6. IMPRESS

6.1. Diseño de presentaciones
6.2. Fondos y vistas
6.3. Transiciones y animaciones
6.4. Plantillas

7. DRAW

7.1. Figuras predeterminadas
7.2. Estilos y grupos
7.3. Efectos sobre imágenes
7.4. Zoom e impresión

8. BASE

8.1. Crear una base
8.2. Tablas
8.3. Consultas