

## **ONA10205 Libreoffice 4 básico (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:**

#### 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

## **ONA10205 Libreoffice 4 básico (20 horas)**

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