



LIBREOFFICE BÁSICO

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. En definitiva, muchas de las aplicaciones a las que se enfrenta un usuario de ordenadores personales en su trabajo diario, utilizando software de código libre.

CONTENIDOS

Introducción

Presentación

1. LibreOffice.
2. Características.
3. Entorno.

Documentos de texto - Writer

Primeros pasos

1. Iniciar y Terminar Writer.
2. Partes principales.
3. Personalizar barras de herramientas y menús.
4. Editar documentos.
5. Guardar documentos.

Manejo de Writer

1. Vistas.
2. Moverse y seleccionar.
3. Seleccionar texto.
4. Modificar el texto.
5. Buscar y reemplazar texto.
6. Revisar el texto.

Formato de párrafo

1. Tipo de letra o fuente.
2. Alineación de texto.
3. Sangrías y tabulaciones.
4. Espaciado e interlineado.
5. Bordes y sombreado.

Formato de página

1. Estilo y saltos de página.
2. Encabezados y pies.
3. Notas al pie.
4. Numerar líneas y páginas.

Listas y columnas

1. Listas automáticas y numeradas.
2. Listas con viñetas.
3. La barra de herramientas Numeración y viñetas.
4. Texto en columnas.

Tablas

1. Insertar tablas.



2. Insertar o eliminar filas y columnas.
3. Altura y anchura de las filas y columnas.
4. Unir y dividir celdas.
5. Formato.
6. Formato de número, fórmulas.
7. Ordenar una tabla.

Estilos y plantillas

1. Introducción.
2. Estilos de página.
3. Estilos de carácter.
4. Estilos de párrafo.
5. Plantillas.
6. Copiar y mover estilos.

Imágenes y fondos

1. Insertar imágenes.
2. Trabajar con imágenes.
3. Fondos.

Imprimir y exportar

1. Preparar el papel e imprimir.
2. Vista preliminar.
3. Opciones de la impresión.
4. Imprimir.
5. Exportar y PDF.

Esquemas e índices de contenido

1. Introducción.
2. Esquema de numeración.
3. Insertar índice de contenido.
4. Opciones del índice automático.
5. Índice de ilustraciones.

Combinar correspondencia

1. Introducción.
2. Asistente para combinar correspondencia.
3. Generar mensajes de correo electrónico.
4. Añadir campos de la base de datos.

Hoja de cálculo - Calc

Primeros pasos con Calc

1. Iniciar y terminar.
2. Partes principales.
3. Libros y hojas.
4. Manejar hojas.
5. Copiar y guardar.

Introducir datos

1. Datos en celdas.
2. Introducir datos.
3. Relleno automático y series.
4. Series.
5. Revisión ortográfica.

Hojas

1. Editar, cortar, copiar y pegar en hojas.
2. Insertar, borrar, buscar y reemplazar en hojas.
3. Buscar y reemplazar.



4. Organizar hojas.
5. Saltos de página.
6. Imprimir y exportar.

Formato

1. Formato de celdas.
2. Alineación.
3. Bordes y rellenos.
4. Otros Formatos.
5. Formato condicional.

Fórmulas

1. Fórmulas.
2. Mover y copiar fórmulas.
3. Referencias.
4. Nombres.

Funciones y gráficos

1. Funciones.
2. Insertar funciones y referencias.
3. Gráficos.

Bases de datos - Base

Primeros pasos con Base

1. Iniciar y Terminar.
2. Partes principales.
3. Objetos de la base de datos.
4. Análisis de Bases de datos.

Tablas y relaciones

1. Creación vista diseño.
2. Creación utilizando el asistente.
3. Relaciones.
4. Integridad referencial.

Edición de datos

1. Moverse e insertar en la hoja de datos.
2. Seleccionar.
3. Ordenar y buscar.
4. Personalizar las tablas.

Consultas

1. Crear consultas por diseño.
2. Crear consultas con el asistente.
3. Criterios.
4. Condiciones.
5. Funciones.

Formularios

1. Crear formularios.
2. Asistente y vista Diseño.
3. Cuadros y botones.

Informes

1. Crear un informe.
2. Diseño.
3. Etiquetas.



Editor de presentaciones - Impress

Introducción

1. Introducción, Abrir y Cerrar.
2. El asistente.
3. Usar plantillas.
4. Modos de trabajo.
5. Organización.

Formato

1. Formato.
2. Atributos del texto.
3. Formato de párrafo.
4. Barra de dibujos.

Objetos y transiciones

1. Tablas.
2. Diagramas.
3. Efectos de transición.
4. Animaciones.
5. Presentaciones.

Editor de dibujos - Draw

Funciones básicas de Draw

1. Introducción.
2. Seleccionar y alinear.
3. Inserción de texto.
4. Dibujar.

Objetos

1. Trabajar con objetos.
2. Transformaciones.
3. Otras transformaciones.
4. 3D.
5. Imágenes vectoriales.

Funciones Matemáticas - Math

Primeros pasos con Math

1. Introducción.
2. Introducir fórmulas.
3. Símbolos y caracteres especiales.
4. Formato.