



Ofimática General

Descripción del curso:

LibreOffice es una de las herramientas de ofimática gratuitas más potentes del mercado actual. Conoce cuáles son las principales herramientas que la componen y todas las posibilidades de estas herramientas. Podrás crear y diseñar un fantástico currículum, llevar la contabilidad de tu casa...

- Tipo de curso: **A distancia.**
- Duración: **4 semanas.**

Objetivos del curso:

- Aprender a instalar LibreOffice en el pc.
- Conocer el paquete de LibreOffice gratuito.
- Aprender a manejar las diferentes herramientas de LibreOffice.
- Obtener la capacidad para crear documentos de texto, hojas de cálculo, presentaciones y dibujos sin problemas.

A quien va dirigido el curso:

Dirigido a cualquier persona usuaria que quiera aprender el manejo básico de la suite LibreOffice.

Requisitos:

- **Tener nociones básicas del manejo del ordenador, Internet y correo electrónico.**
- Acceso a un ordenador (preferentemente), tablet o smartphone con conexión a Internet.

Recomendable disponer de cuenta de Skype y micrófono para participar en las videotutorías.

Contenidos del curso:

TEMA 1. ¿Qué es una herramienta de Ofimática?

TEMA 2. LibreOffice Writer: procesador de textos.

TEMA 3. LibreOffice Calc: hoja de cálculo.

TEMA 4. LibreOffice Impress: creación de presentaciones.

TEMA 5. LibreOffice Draw: Dibujo.