



Ofimática avanzada. LibreOffice

Descripción del curso:

Crear documentos de texto, hojas de cálculo, presentaciones y dibujos son tareas que se pueden realizar con cualquier suite de ofimática. Pero además de documentos básicos, se pueden crear formularios, gráficas, plantillas... que den mayor potencial a nuestros documentos.

¿Quieres descubrir algunas de las opciones avanzadas de LibreOffice?

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

Objetivos del curso:

- Conocer opciones más avanzadas de LibreOffice.
- Crear documentos y aplicar opciones avanzadas.

A quién va dirigido el curso:

A cualquier persona usuaria de KZgunea.

Requisitos:

- Tener **nociones básicas del manejo de ordenador e Internet.**
- Acceso a un ordenador, tablet o smartphone con conexión a Internet.

Es recomendable disponer de una cuenta de Skype y micrófono para participar en las videotutorías.

Temas del curso:

TEMA 1. LibreOffice Writer: Procesador de textos

TEMA 2. LibreOffice Calc: Hojas de cálculo

TEMA 3. LibreOffice Impress: Presentaciones

TEMA 4. LibreOffice Draw: Dibujo