



Ofimatika aurreratua. LibreOffice

Ikastaroaren deskribapena:

Testu dokumentuak, kalkulu-orriak, aurkezpenak eta irudiak sortzea ofimatika suite desberdinekin egin daitezkeen ariketak dira. Baina oinarrizko dokumentuak egiteaz gain, formularioak, grafikoak, ereduak... sor daitezke eta, gainera, gure dokumentuen potentziala handituko da.

LibreOffice tresnaren aukera aurreratuak ezagutu nahi dituzu?

- Ikastaro mota: **Urrunekoa**.
- Iraupena: **4 aste**.

Ikastaroaren helburuak:

- LibreOffice tresnaren aukera aurreratuak ezagutu.
- Dokumentuak sortu eta aukera aurreratuak atxiki.

Ikastaroa zeini zuzenduta dago:

KZguneako pertsona erabiltzaile orori zuzendutako ikastaroa da.

Baldintzak:

- **Ordenagailuaren eta Internet maneiluan oinarrizko ezagutzak** izatea.
- Interneteko konexioa duen ordenagailu, tablet edo smartphone bat izatea.

Gomendagarria da Skype kontua eta mikrofonoa izatea bideotutoretzatan parte hartzeko.

Ikastaroaren edukiak:

1. GAIA. LibreOffice Writer: Testu-prozesadorea
2. GAIA. LibreOffice Calc: Kalkulu-orriak
3. GAIA. LibreOffice Impress: Aurkezpenak
4. GAIA. LibreOffice Draw: Marrazketa