



LINUX Y OPENOFFICE PARA USUARIO FINAL

Audiencia

El curso está diseñado para quienes deseen expandir sus conocimientos sobre el sistema operativo GNU/LINUX, además para todo el que desee aprender a utilizar las herramientas ofimáticas Openoffice. No se requieren conocimientos previos.

Objetivos

Al finalizar el curso el participante será capaz de:

- Aprender a usar las herramientas ofimáticas necesarias para la realización de las actividades cotidianas en la organización.

Duración

16 Horas

Metodología

El curso seguirá una metodología activa y práctica, donde se combina el contenido teórico con ejemplos y casos prácticos que permiten la aplicación de los conocimientos adquiridos y su adecuación a las características de cada participante.

Material de apoyo

Se entrega al participante un manual impreso y en CD con el contenido del curso además de block de notas y bolígrafos.

Contenido Programático

Parte 1. Gnu/Linux

- Escritorio Gráfico Gnome
- Paneles
- Propiedades del Panel
- Las áreas de trabajo
- Tema
- Tipografía
- Fondo
- Bloqueo de Pantalla
- Gestor de Archivos Nautilus
- Navegación de archivos y carpetas
- Gestión de usuarios y grupos
- Preferencia de la zona horaria
- Analogías de botones del ratón con Windows
- Compartir carpetas
- Navegador Firefox

Parte 2. WRITE

- Barra de Funciones
- Barra de Formato
- Barra de Herramientas
- Barra de estado
- Trabajando con Openoffice Writer
- Abrir Documentos
- Guardar documentos nuevos o existentes
- Proteger Documentos
- Plantillas

- Formato de texto
- Encabezado y pié de página
- Formato a la página
- Hiperenlace
- Corrección Ortográfica
- Tablas
- Insertando Objetos
- Insertando Campos
- Fondo y Gallery

Parte 3. CALC

- Editor de hojas de cálculo.
- Guardar, Abrir, libros.
- Celdas y formato.
- Celdas y Portapapeles.
- Formato de la Hoja.
- Fuentes.
- Alineación.
- Bordes.
- Fondo.
- Nombre de la Hoja.
- Filas y Columnas.
- Funciones.
- Gráficos.
- Configuración impresión.
- Exportar a .pdf
- Rellenar celdas.