

PROGRAMA ANUAL

1. OpenOffice.org Writer - Procesador de Texto

Concepto, usos y aplicaciones.

Writer como programa de tratamiento de texto, descripción del entorno de trabajo (barras de herramientas, botones principales).

Formato de párrafo; interlineado, alineación, borde y fondo, letra capitular, Tabuladores.

Formato de carácter; fuente, tipo de letra, tamaño, color.

Tablas como forma de organización de la información. Formatos.

Corrector ortográfico

Interacción imagen texto

Barra de dibujo: formas básicas

Numeración y viñetas.

Formato de página; márgenes, fondo, orientación, bordes, columnas.

Fontwork

2. Open Office. org Calc - Hoja de Cálculo

Concepto de planilla de cálculo.

Concepto de libro y hoja de cálculo. Cómo editar el libro (Nombrar, insertar y eliminar hojas)

Concepto de celda, celda activa, fila, columna y rango.

Ingreso y organización de datos.

Formato de celda

Cálculos con operadores matemáticos.

Copiar fórmulas.

Referencia absoluta.

Ordenar rangos según distintos criterios.

Funciones matemáticas: SUMA, MAXIMO, MINIMO, PROMEDIO.

Funciones lógicas: SI.

Funcion Hoy

Edición de distintos tipos de Gráficos

Formato de bordes y fondo de celda