UNIVERSIDAD DE GRANADA

Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado

Número de pdf: 432

RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS POR ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS

- [x] CULTURALES
- [ ] DEPORTIVAS
- [ ] DE REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL
- [ ] SOLIDARIAS Y DE COOPERACION

Renovación

Sí

SUBTIPO

Competencia relacionada con las TIC

CENTRO, SERVICIO U ÓRGANO PROPONENTE

Fundación General Universidad de Granada-Empresa

TÍTULO DE LA ACTIVIDAD

OPENOFFICE.ORG/LIBREOFFICE: OFIMÁTICA CON SOFTWARE LIBRE. VIII EDICIÓN

WEB DE LA ACTIVIDAD (en su caso)

HTTP://CEVUG.UGR.ES/OPENOFFICE/

ORGANIZA

FUNDACIÓN GENERAL UNIVERSIDAD DE GRANADA - EMPRESA y CENTRO DE ENSEÑANZAS VIRTUALES DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA

DIRECTOR/A
(que certificará la asistencia y participación en la actividad)

PEDRO CANO OLIVARES. PROFESOR DEL DPTO. DE LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA

FECHA DE REALIZACIÓN

del 06-11-2013 al 23-05-2014

Nº DE HORAS

350

CREDITOS SOLICITADOS

6

CREDITOS CONCEDIDOS

6

JUSTIFICACION Y MEMORIA EXPLICATIVA (extensión máxima: 1.500 caracteres sin espacios)

Casi todo el mundo conoce el paquete informático Office, un conjunto de aplicaciones ofimáticas desarrollado por la empresa Microsoft y utilizado en la mayoría de ordenadores personales. Pero en los últimos años, dentro de los proyectos de desarrollo de software libre, está adquiriendo mucha importancia el sistema OpenOffice.org/LibreOffice: un paquete ofimático gratuito que está siendo elegido cada vez por más usuarios (personales, empresas, instituciones, ...) y que ofrece la misma funcionalidad que el paquete Office.

Además, presenta otra ventaja importante, que está disponible para los entornos informáticos más utilizados: Linux, Windows y Mac, por lo que cualquier usuario que conozca su funcionamiento, podrá utilizarlo en cualquier sistema que necesite.

La idea fundamental de este curso es acercar a los futuros usuarios de una de las Suites Ofimáticas gratuitas

más conocidas y extendidas, OpenOffice.org / LibreOffice, al uso de cuatro de sus componentes más importantes: el procesador de textos Writer, el diseñador de presentaciones Impress, la hoja de cálculo Calc y el sistema gestor de bases de datos Base.

La viabilidad comercial del curso ha quedado acreditada a través de las distintas ediciones que se han celebrado a lo largo de los últimos cinco años y que contabilizan un total de 7.

PLAN DE LA ACTIVIDAD, PROGRAMA, CONTROL DE ASISTENCIA, MÉTODO DE EVALUACIÓN, EN SU CASO (extensión máxima: 3.500 caracteres sin espacios)

OBJETIVOS EDUCATIVOS, PROFESIONALES Y COMPETENCIAS GENERALES ADQUIRIDAS:

El alumno conocerá:
- las ideas fundamentales y características del software libre
- los términos básicos utilizados en los entornos ofimáticos OpenOffice.org y LibreOffice.
- los aspectos fundamentales del procesamiento de textos, y su aplicación con la aplicación Writer.
- aspectos más avanzados de la edición de textos, relacionados con la creación de presentaciones con Impress.
- los conceptos básicos de las hojas de cálculo, utilizando la herramienta Calc.
- qué es una base de datos, cómo se estructuran los datos dentro de ella y las formas más simples para introducirlos, utilizando la componente Base.
- los mecanismos básicos de conexión entre las distintas componentes de un sistema ofimático.

El alumno será capaz de:
- instalar y configurar un programa gratuito para procesamiento de textos y presentaciones
- crear y procesar documentos de texto sencillos
- insertar elementos de distinto tipo en documentos (imágenes, vídeos, fórmulas, símbolos, gráficos, tablas, etc.)
- configurar páginas, secciones y utilidades para trabajar con documentos grandes: generación de tablas de contenidos e índices automáticos.
- crear presentaciones con elementos multimedia.
- construir hojas de cálculo de distinta complejidad: desde una simple factura hasta un libro de contabilidad relativamente complejo con el que llevar, por ejemplo, la contabilidad personal o de una pequeña empresa.
- diseñar correctamente una BD para evitar problemas posteriores y conseguir la menor redundancia de datos posible.
- crear interfaces para facilitar la introducción y visualización de datos, así como la creación de consultas para obtener listados, resúmenes, etc., y mostrarlos en informes definidos por nosotros mismos.
- aplicar aspectos avanzados del procesamiento de textos.
- trabajar en conjunto con todo el sistema OpenOffice.org / LibreOffice.

PROGRAMA:

• Bloque 1. Introducción a las suites ofimáticas “OpenOffice.org” y “LibreOffice”
• Bloque 2. El procesador de textos Writer
• Bloque 3. Creación de presentaciones con Impress
• Bloque 4. La hoja de cálculo Calc
• Bloque 5. Diseño y gestión de bases de datos con Base
• Bloque 6. Cómo sacarle más partido a OpenOffice.org y LibreOffice

CARGA DE TRABAJO DEL ALUMNO:
-- El alumno tendrá que realizar actividades específicas obligatorias para cada uno de los bloques temáticos

del curso.
-- El alumno podrá realizar actividades optativas que los tutores propongan en cada bloque temático.
-- El alumno tendrá que realizar las pruebas de evaluación específicas que se propongan en cada bloque temático.
-- El alumno realizará ejercicios de autoevaluación que le permitirá ver cómo va progresando y si va asimilando los contenidos del curso.

EVALUACIÓN DEL ALUMNO:
Para obtener el certificado de aptitud del curso, el alumno deberá conseguir una puntuación de 5 sobre los 10 puntos con que se evaluará el curso en su conjunto. Para valorar el trabajo y seguimiento del curso se seguirán los siguientes criterios de evaluación:
• Entrega y evaluación de actividades obligatorias (hasta 5 puntos)
• Pruebas de evaluación que se irán realizando para cada módulo (hasta 3 puntos)
• Participación activa en foros y seguimiento de los materiales. Realización de actividades complementarias optativas (hasta 2 puntos)

Para cada una de las actividades obligatorias se establecerán los requisitos mínimos y el mecanismo de evaluación de las mismas.

OBSERVACIONES

Reconocidos 6 créditos ECTS para todos los Grados ofertados por la Universidad de Granada, en la 7ª edición, desarrollada del 18 de febrero al 12 de junio de 2013. El reconocimiento se deriva de resolución del Consejo de Gobierno de la Universidad de Granada de fecha 4 de marzo de 2013 a partir de informe de Comisión de Títulos de Grado. El Convenio de Colaboración entre la Universidad de Granada y la Fundación Empresa Univesidad de Granada para el desarrollo de la Formación Virtual, firmado el 2 de marzo de 2010 recoge, entre otros ámbitos de actuación, el diseño, programación, gestión, organización, impartición y evaluación de enseñanzas no conducentes a la obtención de Títulos Oficiales. En dicho Convenio, el Centro de Enseñanzas Virtuales de la Universidad de Granada ejercerá la coordinación, supervisión y control de calidad de las actividades planificadas.