



RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS POR ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS

- ☒ 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

PROCESAMIENTO DE TEXTOS CON SOFTWARE LIBRE: OPENOFFICE.ORG/LIBREOFFICE
WRITER, IV EDICIÓN

WEB DE LA ACTIVIDAD (en su caso)

<http://cevug.ugr.es/writer/>

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 17-02-2014 al 15-05-2014

Nº DE HORAS

150

CREDITOS SOLICITADOS

6

CREDITOS CONCEDIDOS

6

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

En la actualidad, uno de los usos principales del ordenador en cualquier ámbito, ya sea educativo o profesional, es la edición de textos. Uno de los paquetes ofimáticos que ofrecen herramientas de edición y procesamiento de textos es Microsoft Office, a través del conocido WORD. Sin embargo, este paquete es comercial y tiene un coste importante.

En los últimos años, dentro de los proyectos de desarrollo de software libre, están adquiriendo mucha importancia los entornos ofimáticos OpenOffice.org y LibreOffice: dos paquetes ofimáticos gratuitos que han surgido en base a un mismo producto, y que están siendo elegidos cada vez por más usuarios (personales, empresas, instituciones, ...) y que ofrecen la misma funcionalidad que el paquete Office.

Además, estas propuestas presentan otra ventaja importante, que están disponibles para los entornos informáticos más utilizados: Linux, Windows y Mac, por lo que cualquier usuario que conozca su funcionamiento, podrá utilizarlos en cualquier sistema que necesite.

El objetivo fundamental del curso es acercar a los alumnos a la utilización de la aplicación Writer, el editor de textos de los paquetes OpenOffice.org y LibreOffice, dos de las Suites Ofimáticas gratuitas más conocidas y extendidas.

DESTINATARIO:

Este curso está diseñado para todas aquellas personas que quieran conocer la edición de textos con Writer, una de las aplicaciones ofimáticas incluidas en los paquetes gratuitos OpenOffice.org y LibreOffice, cada vez más extendido a nivel de usuario, ya sea en ordenadores particulares, empresas o instituciones. Los destinatarios son por tanto cualquier persona que necesite trabajar con documentos de texto y desee acercarse a una de las aplicaciones ofimáticas gratuitas más utilizadas en la actualidad. En concreto, el curso está orientado para:

- Alumnos con un nivel mínimo o medio de informática que desean llegar a un nivel avanzado en el mundo de la ofimática.
- Estudiantes universitarios y estudiantes de formación profesional.
- Profesionales liberales.
- Personas en busca de su primer empleo (cada vez es más normal encontrar como requisito conocer este tipo de aplicaciones ofimáticas).
- Profesionales que desean mejorar en su empresa.
- PYMES que buscan mejorar el nivel de formación de sus empleados para sacar el máximo provecho a sus PC's a través del software libre.

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:

- 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.
- la relación del procesamiento de textos con la creación de presentaciones multimedia a través de otra componente de OpenOffice.org y LibreOffice: Impress.
- aspectos más avanzados del procesamiento y edición de textos.
- 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.
- aplicar aspectos avanzados del procesamiento de textos.

PROGRAMA (150 horas, 6 créditos ECTS):

- Bloque 1. Introducción a las suites ofimáticas “OpenOffice.org” y “LibreOffice”
 1. Qué es el software libre
 2. La aplicación OpenOffice.org / LibreOffice
 3. Conexión entre las distintas componentes de OpenOffice.org / LibreOffice
 4. Trabajando con documentos

5. Aspectos comunes de las componentes de OpenOffice.org / LibreOffice

6. Barras de herramientas más comunes

• Bloque 2. El procesador de textos Writer

1. Usos más comunes de un procesador de textos

2. Entorno de trabajo de Writer

3. Trabajar con documentos

4. Edición de textos

5. Dando formato a los documentos

6. Inserción de elementos

7. Trabajando con tablas

8. Páginas, secciones y utilidades para trabajar con documentos grandes

• Bloque 3. Formato avanzado de documentos y presentaciones (20 horas)

1. Estilos y notas a pie de página

2. Otras posibilidades de Writer

3. Formatos de documentos. Conversión a otros formatos

4. Impresión. Configuración de impresión. Vista preliminar

5. Introducción a presentaciones con Impress

• Bloque 4. Aspectos adicionales del procesamiento de textos (20 horas)

1. Gestión de versiones y protección de contenidos.

2. Documentos maestros.

3. Formularios.

4. Fórmulas.

5. Correspondencia, etiquetas, cartas personalizadas.

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 haber superado el 85% de la carga lectiva y de trabajo planteada en el curso. Se seguirán los siguientes criterios de evaluación:

• Entrega de actividades obligatorias (65%)

• Acceso a la plataforma (módulo de contenidos, glosario, utilización de enlaces web, bibliografía complementaria, etc.) (15%)

• Participación activa en foros y chats (15%)

• Realización de actividades complementarias y otras tareas adicionales (5%)

Se especificará el método de evaluación de cada bloque antes de empezar a trabajar con los mismos. Para cada una de las actividades obligatorias se establecerán también a priori los requisitos mínimos y el mecanismo de evaluación de las mismas.

OBSERVACIONES

Reconocidos 4 créditos ECTS para todos los Grados ofertados por la Universidad de Granada. Los créditos reconocidos en el presente curso tienen la consideración de Actividad Cultural Universitaria para el

expediente del alumno. El reconocimiento se deriva de resolución del Consejo de Gobierno de la Universidad de Granada de fecha 24 de Julio de 2012 a partir de informe de Comisión de Títulos de Grado.