



Business Consulting Solutions



CURSO MULTIMEDIA APACHE OPENOFFICE 4.1

- Este curso esta desarrollado de forma que a Vd. le sea sencillo, rápido y cómodo su aprendizaje.

Este curso se divide en dos apartados:

1.- TEMAS MULTIMEDIA: explicaciones de los profesores "in situ" en el programa, no se salte ninguno, vealos en el orden establecido aunque crea que ya los conoce. Repita aquellos que no le queden perfectamente claros.

2.- EJERCICIOS: son ejercicios muy guiados, muy paso a paso, contemplan la práctica de lo aprendido anteriormente, los tiene que imprimir y realizar. Pulse en los enlaces para poder descargárselos en su ordenador.

1. TEMAS MULTIMEDIA WRITER

1. Introducción I
2. Introducción II
3. Área de trabajo
4. Menú de ayuda
5. Documento
6. Texto I
7. Texto II
8. Formato I
9. Formato II
10. Formato III
11. Imagen I
12. Imagen II
13. Imagen III
14. Tabla I
15. Tabla II
16. Combinar

2. TEMAS MULTIMEDIA BASE



Business Consulting Solutions

1. Introducción
2. Introducción II
3. Registro
4. Relaciones
5. Crear formulario
6. Modificar formulario
7. Consultas
8. Informe

3. TEMAS MULTIMEDIA CALC

1. Introducción I
2. Introducción II
3. Gestión I
4. Gestión II
5. Edición
6. Propiedades
7. Gráfico I
8. Gráfico II
9. Líneas de Regresión

4. TEMAS MULTIMEDIA DRAW

1. Entorno
2. Herramientas I
3. Herramientas II
4. Herramientas III
5. Mano alzada
6. Menú modificar
7. Textos
8. Insertar
9. Finalizar

5. TEMAS MULTIMEDIA IMPRESS

1. Inicio Impress
2. Diapositiva en blanco
3. Presentación de empresa I
4. Presentación de empresa II
5. Formatos
6. Formas
7. Menú Ver
8. Menú Editar
9. Animaciones
10. Presentación

6. EJERCICIOS WRITER



Business Consulting Solutions

- 1.- Texto, estilos y formatos
- 2.- Alineación del texto
- 3.- Sangrías
- 4.- Tabuladores
- 5.- Numeración y viñetas
- 6.- Insertar imagen
- 7.- Texto en columnas

7. EJERCICIOS BASE

- 1.- Crear nueva base de datos
- 2.- Introducir datos
- 3.- Creación de consultas
- 4.- Creación de formularios. Asistente
- 5.- Creación de informes. Asistente

8.EJERCICIOS CALC

- 1.- Introducir datos
- 2.- Creación de un gráfico de datos
- 3.- Formato celdas. Funciones básicas
- 4.- Formato condicional
- 5.- Funciones lógicas
- 6.- Definir nombres
- 7.- Utilización de filtros

9. EJERCICIOS DRAW

- 1.- Herramienta FontWord
- 2.- Insertar texto, imágenes, tablas
- 3.- Herramienta puntos
- 4.- Gráficos, diagramas
- 5.- Herramientas de dibujo

10. EJERCICIOS IMPRESS

- 1.- Inicio presentación. Asistente para creación de presentaciones
- 2.- Introducir texto



Business Consulting Solutions

- 3.- Crear tablas
- 4.- Asistente. Presentación de una novedad
- 5.- Actualizar estilos. Animación personalizada

IMAGENES DE LOS EJERCICIOS

Fichero de imágenes que aparecen en los ejercicios

11. EXAMEN

Examen Final OpenOffice 4

UTILIDADES Y PROGRAMAS

Descargar Apache OpenOffice 4.1
Manual Apache OpenOffice 4.1.