



CURSO: PROCESADOR DE TEXTOS

INTRODUCCIÓN Á SOCIEDADE DA INFORMACIÓN

CÓDIGO: CGSIPT

DURACIÓN: 25 HORAS

NÚMERO DE ALUMNOS/AS:

MÍNIMO: 10 MÁXIMO: 15 (+ 5 reservas)

OBXECTIVO XERAL:

Adquirir os coñecementos necesarios para poder crear e tratar todo tipo de informes e documentación propia dunha empresa.

REQUISITOS DO/A ALUMNO/A:

Coñecementos básicos de informática.

RELACIÓN DOS CONTIDOS:

CONTIDOS TEÓRICOS:

1. Descrición do entorno de traballo do OpenOffice.org Writer, e opcións de configuración do mesmo

CONTIDOS PRÁCTICOS:

1. Traballar con textos. Formatos de carácter e párrafo
2. Configuración do documento. Sobres
3. Formato de documento: encabezados e pés, campos
4. Columnas e táboas
5. Imaxes e o seu tratamento
6. Debuxar có OpenOffice.org Writer
7. Fontwork e Gallery
8. Plantillas
9. Creación de documentos dinámicos (combinar correspondencia)
10. Ferramentas de idioma e corrección
11. Impresión de documentos
12. Gardar e exportar, tipos de arquivo compatibles

PROXECTO: Creación de documentos propios do sistema empresarial