

Libre office. Writer oinarrizkoa

Nori zuzenduta

Helburuak

- Libreoffice Writer-en lan-ingurunea ezagutzea.
- Formatu desberdinak dituzten testu-dokumentuekin lan egitea.
- Testuari formatu-estilo desberdinak ematea: karakterea, paragrafoa, orrialdea.
- Izenburu eta oin-ohar uniformeak dituzten dokumentuak sortzea eta maketatzea.
- Dokumentuetan irudiak txertatzea.
- Taulak diseinatzea eta erabiltzea.

Edukiak

- Writer-en lan-ingurunea
 - Pantailaren atalak
 - Menuak eta tresna-barrak
- Testuarekin lan egitea
 - Testua sartzeko moduak
 - Testua aukeratzea
 - Ebaki, kopiatu eta itsastea
- Eragiketak artxiboekin
 - Dokumentuak irekitzea eta gordetzea
 - Dokumentuen formatu-motak
 - Segurtasuna

Aurrez jakin beharrekoak

Izena emateko eta informazio gehiagorako

IMH: 943 74 82 66 www.imh.eus