



# Temario curso LibreOffice

## Calc

### **1. Uso del programa**

- 1.1. Interfaz
- 1.2. Opciones de configuración
- 1.3. Opciones de guardado en diferentes formatos
- 1.4. Hojas de datos
- 1.5. Referencias
- 1.6. Rangos y rangos nombrados

### **2. Fórmulas**

### **3. Análisis de hipótesis**

- 3.1. Tablas
- 3.2. Tablas de una y dos variables
- 3.3. Administrador de escenarios
- 3.4. Crear un escenario
- 3.5. Crear un informe de resumen de escenario
- 3.6. Estrategias alternativas (búsqueda de objetivos)

### **4. Tablas dinámicas**

- 4.1. Tabla dinámica ejecutada sobre una base de datos compacta
- 4.2. Opciones de tablas dinámicas
- 4.3. Campo Datos - Configuración
- 4.4. Fórmulas
- 4.5. Botones de selección
- 4.6. Mostrar página
- 4.7. Creación de la tabla paso por paso

- 4.8. Filtrado de la tabla ejecutada
- 4.9. Gráfico dinámico
- 4.10. Filtrado de datos del gráfico dinámico
- 4.11. Fuente de datos externa
- 4.12. Crear gráficos dinámicos
- 4.13. Filtrado de gráficos dinámicos

### **5. Esquemas**

- 5.1. Crear esquemas
- 5.2. Utilizar esquemas
- 5.3. Modificar esquemas
- 5.4. Aplicar estilos a un esquema

### **6. Personalización de gráficos**

- 6.1. Selección de elementos de un gráfico
- 6.2. Gráficos de eje doble
- 6.3. Copia de los formatos de un gráfico a otro
- 6.4. Incorporar un gráfico personalizado a la galería
- 6.5. Formato de elemento de texto
- 6.6. Formato y escala de los ejes
- 6.7. Formateo de series de datos y marcadores
- 6.8. Formateo de las áreas de fondo
- 6.9. Cambios de los ángulos de visualización tridimensional
- 7. Edición de datos en gráficos
  - 7.1. Incorporación y supresión de datos
  - 7.2. Cambio del orden de representación
  - 7.3. Inclusión de líneas de tendencia
  - 7.4. Inclusión de barras de error

7.5. Arrastre de los marcadores de datos para cambiar datos.

## **Writer**

### **1. Aspectos básicos de Writer**

1.1. Interfaz

1.2. Manejo de archivos

### **2. Estilos de texto**

2.1. Aplicar estilos

2.2. Modificar estilos.

2.3. Crear estilos

2.4. Cargar estilos

### **3. Diseño de página**

3.1. Encabezado y pie de página

3.2. Saltos

3.3. Secciones.

3.4. Notas al pie y campos.

### **4. Listas, numeraciones y esquemas**

4.1. Insertar viñetas y numeraciones

4.2. Formato Viñetas.

4.3. Formato Numeración

4.4. Insertar esquemas numerados

4.5. Personalizar los esquemas numerados

### **5. Edición avanzada de imágenes**

5.1. Cambiar tamaño

5.2. Alineación de imágenes.

5.3. Galería de imágenes

5.4. Edición de imágenes.

### **6. Diagramas**

6.1. Insertar diagramas

6.2. Editar diagramas.

## **7. Tablas**

7.1. Insertar Tablas.

7.2. Manejo y edición de Tablas.

7.3. Convertir textos en Tablas.

## **Base**

### **1. Planificar una base de datos**

### **2. Crear una base de datos nueva**

### **3. Crear tablas**

3.1. Usar el asistente para crear una tabla

3.2. Crear una tabla copiando una tabla existente

3.3. Crear tablas en la vista de diseño

3.4. Crear tablas para los cuadros de lista

### **4. Añadir datos en la vista de edición**

### **5. Definir relaciones**

### **6. Crear un formulario de base de datos**

6.1. Usar el asistente para crear un formulario

6.2. Modificar un formulario

6.3. Crear formularios y subformularios en modo diseño

### **7. Acceder a otras bases de datos**

7.1. Acceder a una hoja de cálculo como fuente de datos

8.1. Registrar bases de datos \*.odb

### **8. Usar fuentes de datos en LibreOffice**

8.1. Ver fuentes de datos

8.2. Editar fuentes de datos

8.3. Lanzar Base para trabajar en fuentes de datos

8.4. Usar fuentes de datos en Writer y Calc



a. Documentos de Writer

b. Hoja de cálculo Calc

## **9. Introducir datos en un formulario**

### **10. Crear consultas**

10.1. Usar el asistente para crear una consulta

10.2. Usar la vista diseño para crear una consulta

### **11. Crear informes**

11.1. Crear un informe estático

a. Informe de la tabla Vacaciones

b. Informe Combustible

vacaciones

11.2. Crear un informe dinámico

11.3. Modificar un informe

11.4. Otras formas de crear informes