

*Formación online de alta calidad
certificada por prestigiosas
Universidades*



*Diseño de actividades en el aula con el OpenOffice Impress
por docentes de enseñanzas no universitarias*



UNIVERSIDAD
NEBRIJA

PRESENTACIÓN

El presente curso, pretende ofrecer una herramienta útil de trabajo para los docentes de enseñanzas no universitarias que les permita conocer y sacar el mayor partido a la suite ofimática OpenOffice Impress.

Con ello buscamos favorecer el desarrollo de las Tecnologías de la Información y Comunicación, de aquí en adelante (TIC) en el actual sistema educativo.

Dicho curso esta elaborado como una actualización de “Diseño de actividades en el aula con el OpenOffice 2.0 por docentes no universitarios” curso del portal aulavirtualopositta. Del cual hemos tomado referencia y hemos actualizado a su versión 4.1.3.

OBJETIVOS

- Favorecer el uso de las TIC en el aula.
- Facilitar una herramienta de software libre para el trabajo en el aula de las TIC.
- Crear presentaciones sencillas a través de la herramienta OpenOffice Impress.
- Insertar y modificar imágenes, textos y notas.
- Crear efectos y animaciones que faciliten el entendimiento de las presentaciones.
- Imprimir presentaciones, para facilitar su difusión.

CONTENIDOS

- Introducción
- Instalación en tu equipo de OpenOffice
- Uso de OpenOffice Impress
- Crear una presentación OpenOffice Impress
- Configurar las diapositivas
- Animación de las diapositivas
- Uso del corrector ortográfico

- Características de Impresión
- Conclusión

MODALIDAD

Online.

NÚMERO DE HORAS

125 horas (5 ECTS).

TUTORIZACIÓN

info@edxcellent.com

BIBLIOGRAFÍA

- DELGADO, J. M. Y PAZ, F. (2006). OpenOffice 2.0 (Guía práctica para usuarios) Anaya Multimedia.
- Diseño de actividades en el aula con el OpenOffice Impress 2.0 por docentes de enseñanzas no universitarias. (www.aulavirtualopositta.com)
- ESCAMILLA, A. (2008). Las CCBB: Claves y Propuestas para su desarrollo en los Centros. Barcelona: Graó.
- Impress tutorial. (www.openoffice.org)
- PÉREZ PUEYO, A., CASANOVA VEGA, P. (2010). La programación de las Competencias Básicas en los colegios de Infantil y Primaria: una propuesta práctica de Secuenciación por Ciclos. Madrid: Ed. Cep.
- MEC (1990). Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (BOE de 4 de octubre).
- MEC (2006). Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE de 4 de mayo).

- MEC (1996): Programación Infantil y Primaria. Madrid: Servicios de Publicaciones.
- MEC (2013): Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. (BOE de 10 diciembre 2013)
- VVAA (2011) Introducción a las Presentaciones Open Office Impress. Guía del estudiante.
- VVAA (2007a). Programación, desarrollo y evaluación de las CCBB. Consejería de Educación de la Junta de Castilla-La Mancha.
- ZABALA, A. Y ARNAU, L. (2007). Cómo aprender y enseñar competencias. Barcelona: Graó.

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	1
2. INSTALACIÓN EN TU EQUIPO DE OPENOFFICE	1
2.1. ¿Cómo instalarlo?	2
3. USO DE OPENOFFICE IMPRESS	4
3.1. Abrir presentaciones ya existentes.	4
3.2. Nos movemos por la presentación	6
3.3. Guardar una presentación	8
4. CREAR UNA PRESENTACIÓN OPENOFFICE IMPRESS	9
5. CONFIGURACIÓN DE LAS DIAPOSITIVAS	11
5.1. Añadir y borrar diapositivas en una presentación.	13
5.2. Insertar textos	14
5.2.1. <i>Añadimos marcos de texto.</i>	16
5.2.2. <i>Seleccionar y borrar texto</i>	17
5.2.3. <i>Dar formato a los caracteres</i>	18
5.2.4. <i>Dar formato a los párrafos.</i>	20
5.2.5. <i>Modificar el fondo del marco del texto</i>	22
5.2.6. <i>Añadir el borde y ajustar el marco</i>	23
5.3. Añadir listas y viñetas	24
5.3.1. <i>Personalizar los esquemas de numeración</i>	26
5.4. Insertar Imágenes	27
5.4.1. <i>Modificar Imágenes</i>	28
5.5. Usar autoformas	30

5.5.1. Utilizar elipses, rectángulos y objetos 3D.	30
5.5.2. Cambiar la distribución de los objetos que hemos insertado	31
5.5.3. Insertar líneas, flechas y conectores	31
5.5.4. Cambiar la disposición de las autoformas	32
5.5.5. Crear formas complejas con las autoformas	32
5.6. Insertar gráficos y tablas	33
5.6.1. Insertar una tabla de contenidos	34
5.6.2. Insertar gráfico	34
5.7. Modificar un esquema	35
5.7.1. Modo fondo	35
5.8. Utilizar plantillas	36
5.8.1. Uso de plantillas	37
5.9. Menú Editar	37
5.9.1. Pegar, cortar y copiar	37
5.9.2. Buscar y reemplazar	38
5.9.3. Deshacer y rehacer	39
6. ANIMACIÓN DE LAS DIAPOSITIVAS	39
6.1. Interactuar con las diapositivas	41
6.2. Animar Imágenes	43
7. PREPARAR LA PRESENTACIÓN	44
7.1. Animar la transición entre imágenes.	44
7.2. Cronometrando los cambios de diapositivas	45
7.3. Insertando notas en las diapositiva	46
7.4. Creando una presentación en personalizada	46

7.5. Configurando la presentación final	48
8. USO DEL CORRECTOR ORTOGRÁFICO	49
8.1. Revisando la ortografía	49
8.2. Revisión automática	50
8.3. Corrección automática	51
9. CARACTERÍSTICAS DE IMPRESIÓN	52
9.1. Opciones de Impresión	53
10. CONCLUSIÓN	54

DISEÑO DE ACTIVIDADES EN EL AULA CON EL OPENOFFICE IMPRESS POR DOCENTES DE ENSEÑANZAS NO UNIVERSITARIAS.

1. INTRODUCCIÓN

La incursión de las Tecnologías de la Educación y la Información en las aulas es una realidad.

La necesidad como docentes de aportar a nuestro alumnado herramientas que les ayuden en el manejo de las TIC se hace cada vez más necesaria. Por ello debemos conocer herramientas ofimáticas como el OpenOffice, herramienta de software libre, que cada día en más aulas tenemos, debido a que su licencia es gratuita.

Gracias a este curso, podrás acceder a un manual con el cual podrás sacar mayor rendimiento al OpenOffice Impress. Dicho programa facilitará a tu alumnado las presentaciones de los trabajos que realicen en el aula, de una manera más visual y sensitiva, facilitando su discurso y sacando el mayor rendimiento a su trabajo.

Este curso por lo tanto pretende descubrirete una herramienta de trabajo para crear presentaciones informatizadas sumamente útil para la educación actual.

2. INSTALACIÓN EN TU EQUIPO DE OPENOFFICE

Comenzaremos explicando cómo podemos conseguir e instalar el OpenOffice en tu equipo.

OpenOffice tiene licencia libre gracias a ello, OpenOffice se puede conseguir bajándonos la última versión que esté en Internet, y a la que podemos acceder en la dirección <http://www.openoffice.org/>.

Debemos tener en cuenta que este proceso puede ser muy lento dependiendo del tipo de conexión que tengamos ya que es un archivo de gran tamaño.

También es posible encontrar OpenOffice estando pendientes de las aplicaciones que se entregan con los discos que acompañan a las revistas especializadas en informática.

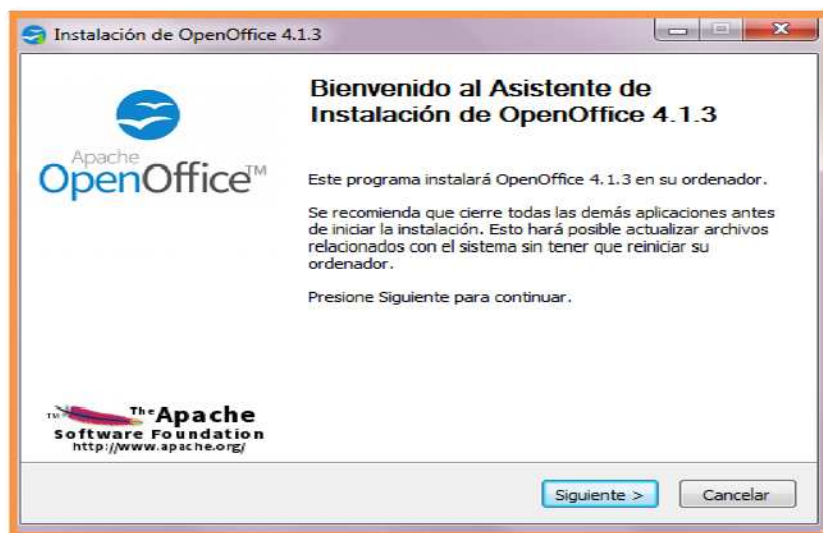
Otra ventaja de OpenOffice es que además de tener licencia libre está disponible para varios Sistemas Operativos y no solo para Windows, como Linux, MAC...

Además lo podemos encontrar disponible en varios idiomas.

2.1. ¿Cómo instalarlo?

A la hora de instalar un programa nuevo debemos ser cautelosos y asegurarnos que la página de descarga sea la oficial del programa. Para que la instalación de este programa sea lo más sencilla posible sigue las siguientes instrucciones.

1. Abre el navegador y escribe la dirección <http://www.openoffice.org/> en la barra de dirección. Luego pulsa *Intro*.
2. Busca la pestaña para descargarte OpenOffice 4.1.3. Pulsa *Intro*.
3. Guarda el archivo en tu ordenador.
4. Se abrirá el “asistente de instalación” en tu escritorio.



Asistente de instalación.

5. Ir a *Siguiente*. Pulsar *Intro*.
6. Se nos pedirá un nombre de usuario, deberemos por lo tanto rellenar dicho campo.