



Curso a distancia  
(del itinerario formativo en TIC)

Documentos de texto en la enseñanza.  
Del 16 de octubre al 16 de noviembre de 2008



## OpenOffice Writer

### JUSTIFICACIÓN

Las nuevas aulas tecnológicas y la implantación del sistema operativo LinEx en Extremadura hace necesaria la organización de actividades formativas dirigidas al profesorado que permitan el conocimiento y manejo de estos recursos y su utilización en los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Este es un curso para la autoformación del profesorado, eminentemente práctico. Pretende ser un instrumento de apoyo a los procesos didácticos, que posibilita la realización de actividades con los alumnos, a la vez que puede servir al profesorado para elaborar tareas derivadas de su función docente, como el diseño de programaciones, elaboración de informes, configuración de agendas escolares...

### OBJETIVOS:

Una vez realizado el curso, los participantes deben ser capaces de:

- Identificar las distintas áreas de la ventana de trabajo del procesador.
- Manejar el teclado y adquirir destreza en su uso.
- Aplicar las diferentes opciones que dan formato a un documento.
- Utilizar las operaciones con bloques de texto para estructurar un documento.
- Saber utilizar las funciones que permiten revisar y corregir un texto.
- Aprender a configurar los documentos y prepararlos para su impresión posterior.
- Tomar conciencia de las posibilidades y limitaciones del programa.
- Conocer algunas aplicaciones del procesador de texto en el aula.

### CONTENIDOS:

El curso está dividido en nueve unidades con los siguientes contenidos: Introducción - Tus primeros pasos - Explorando el entorno - Técnicas básicas I -Ayuda de OpenOffice - Técnicas básicas II - Acciones sobre el documento - Las últimas herramientas - Writer para matemáticos - Aplicaciones didácticas.

### MÉTODO DE TRABAJO

El método de trabajo para cada una de las unidades será el siguiente:

- Lectura de los apartados de una unidad.
- Seguimiento de las prácticas guiadas correspondiente a esa unidad.
- Realización de los ejercicios propuestos.

### DESTINATARIOS Y REQUISITOS:

Profesorado de la demarcación del CPR de Hoyos que comience a utilizar los ordenadores. Los participantes deberán disponer **obligatoriamente** de una **cuenta de correo electrónico** y **presentarse** a la **sesión presencial** en el CPR (**día 16 de octubre a las 17 horas**), donde se les darán las instrucciones y claves de acceso a la plataforma de enseñanza virtual.

### CRITERIOS DE SELECCIÓN

El nº máximo de participantes por curso será de **30**.

Si el número de solicitudes fuese mayor al de plazas convocadas la Comisión de Selección del CPR de Hoyos establecerá un criterio apropiado para la selección de participantes.

### INSCRIPCIONES:

El plazo de recepción de inscripciones termina el 13 de octubre. La lista de admitidos/as se publicará el 15 de octubre.

**Centro de Profesores y de Recursos de Hoyos**  
**C/Marialba, 1 - 10850 Hoyos**  
**E-mail: [cpr.hoyos@edu.juntaextremadura.net](mailto:cpr.hoyos@edu.juntaextremadura.net)**  
**Fax: 927 01 38 14 (RPV: 53814)**

### EVALUACIÓN / CERTIFICACIÓN:

Para la evaluación positiva del curso será necesaria la realización correcta de los ejercicios planteados, con el envío de los mismos al tutor en los plazos establecidos.

Tendrán derecho a certificado todos los participantes que superen el curso con la calificación de Aptos. A estos se les expedirá un certificado de **tres créditos**, equivalente a un curso de treinta horas de formación.

### COORDINACIÓN:

*Fernando Fuentes Solano*  
Asesor de Nuevas Tecnologías del CPR de Hoyos  
Teléfono: 927 013 816 RPV: 53816  
*[ticcprhoyos@edu.juntaextremadura.net](mailto:ticcprhoyos@edu.juntaextremadura.net)*

Página web del CPR: <http://cprhoyos.juntaextremadura.net>

JUNTA DE  
EXTREMADURA  
Consejería de Educación



**CENTRO DE PROFESORES Y DE  
RECURSOS DE HOYOS.**  
**Curso 2008-2009**



ENSEÑANZAS COFINANCIADAS  
POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO

JUNTA DE EXTREMADURA