

## Justificación

En plena expansión de las nuevas tecnologías y herramientas dentro del aula, el docente se encuentra con un apoyo a su labor docente en el programa Impress. Dicha aplicación nos permite, en cualquier nivel educativo, presentar contenidos a los alumnos de forma amena e interactiva con las demás herramientas del paquete LibreOffice, e incluso interaccionar con contenidos externos, sin abandonar el hilo conductor de nuestra presentación. Para ello es necesario conocer las herramientas fundamentales dentro de esta aplicación para que nos permita preparar y presentar cualquier contenido, tanto al alumnado como a cualquier otro miembro de la comunidad escolar.

## Objetivos

- Usar y conocer las principales herramientas del programa
- Elaborar presentaciones dinámicas
- Elaborar material para el alumnado
- Tener las herramientas para poder ampliar los conocimientos y manejo de dicho programa

## Contenidos

**Unidad 1:** Las plantillas de Impress.

**Unidad 2:** Insertando objetos en las diapositivas.

**Unidad 3:** Modificar objetos (Formas, Estilos y Tamaños).

**Unidad 4:** Trabajar con Cuadros de Textos.

**Unidad 5:** Trabajo con imágenes.

**Unidad 6:** Duplicar diapositivas e insertar archivos.

**Unidad 7:** Inserción de campos en una diapositiva.

**Unidad 8:** Hiperenlaces a diapositivas, otros documentos e Internet.

**Unidad 9:** Transición entre diapositivas y animaciones de objetos.

**Unidad 10:** Cronometrando una presentación.

## 11. Ejercicio final del curso

### Metodología

A través de la plataforma Moodle, se pretende aportar la suficiente flexibilidad como para crear un entorno de formación y aprendizaje adaptados a las necesidades de cualquier alumno. Por tratarse de un curso flexible y a distancia, cada alumno puede seguir el ritmo que más le convenga, con la única limitación de la duración del mismo, de tal forma que el alumno ha de completar y **enviar todos los ejercicios antes de la fecha de finalización del mismo** a través de la Plataforma de Formación. Cada tutor se encargará de resolver las dudas que pudieran surgir durante la realización del mismo y evaluará los resultados en la Plataforma de Formación. No se publicará listado de admitidos, ni listado de “alumnos aptos”.

**No se enviará ningún correo de inicio de curso.** Podrás acceder a los contenidos del curso el día de inicio en: <http://sindicatopide.es/moodle/>

Podrás ver si estás admitido en el Portal de Formación PIDE (<http://www.sindicatopide.es/formacion/>), en Mis Cursos.

Consulta tus calificaciones en la Plataforma de Formación MOODLE (<http://sindicatopide.es/moodle/>).

### Destinatarios, lugar y horario de celebración

Curso a Distancia, por Internet. Destinado al profesorado en general (Maestros, Profesores de Secundaria...). El curso completo estará disponible en Internet, en la Plataforma de Formación PIDE (<http://www.sindicatopide.org/moodle>). Es obligatorio que todos los alumnos posean una cuenta de correo electrónico.

### Certificación

Obtendrán el certificado, homologado por la Consejería de Educación de Extremadura con **40 horas (4 créditos)**, quienes completen correctamente las actividades en el plazo establecido y obtengan la calificación de **apto** en el **85%** de las actividades (*Orden de 31/10/2000. DOE de 4-11-2000, Art. 19,2*). El valor de cada actividad estará visible en Moodle desde el inicio del curso en **Criterios de Calificación** (bloque inicial del curso).

## Inscripción

**1º Solamente online:** en el Portal de Formación PIDE (instrucciones en Formación PIDE) <http://www.sindicatopide.es/formacion/>

**2º Ingreso bancario:** 20 euros (Afiliados) ó 70 euros (No afiliados) indistintamente en una de las siguientes cuentas:

- Cajalmendralejo nº ES78 3001 - 0043 - 37 - 4310001458

- Banca Pueyo nº ES48 0078 - 0030 - 80 - 4030002505

Debiendo incluir en observaciones CURSO: Libreoffice PIDE, nombre, apellidos y nº de teléfono de contacto. Antes del inicio del curso hay que remitir (original o copia del justificante de pago) a la sede de Cáceres.

**3º SÓLO EN CASO DE ESTAR TRABAJANDO COMO DOCENTE EN EXTREMADURA: fotocopia del nombramiento o certificado del centro** (Secretario).

**4º Admisión:** Podrás ver si estás admitido entrando en el portal o Red de formación PIDE, en Mis Cursos.

**Es obligatorio enviar o entregar** el resguardo del pago y el nombramiento (si estás en activo) **mediante alguna de las siguientes opciones:**

⇒ **Sindicato PIDE.** C/ Gómez Becerra, 2 - 2º B (10001 Cáceres).

⇒ **Fax:** 927226076.

⇒ **E-mail:** [formacion@sindicatopide.org](mailto:formacion@sindicatopide.org)

Es **INDISPENSABLE** cumplir los requisitos anteriores para poder iniciar el curso.

## Autoría y coordinación del curso

José Antonio Romo Gutiérrez



GOBIERNO DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Cultura

*Curso a Distancia Homologado por Convenio con la Consejería de Educación de 40 horas (4 créditos).*

**CÁCERES:** C/ Gómez Becerra, 2 - 2º B / 927249362 y 605265589

**BADAJOS:** Plaza de los Reyes Católicos, 4, 1º / 924245966 y 605265543

**MÉRIDA:** C/ San Salvador, 13 - 2ª planta /924310163 y 655991427

**PLASENCIA:** Plaza del Salvador, 7 Bajo /927412239 y 615943168

**DON BENITO:** C/ Arroyazo, 1 - 1º Izquierda / 924811306

[correo@sindicatopide.org](mailto:correo@sindicatopide.org) -Apartado de correos nº 1- [www.sindicatopide.org](http://www.sindicatopide.org)



**Sindicato del Profesorado Extremeño**

**CURSO:**

**“LIBREOFFICE. PRESENTACIONES**

**PARA LINEX”**

*Curso a Distancia Homologado por Convenio con la  
Consejería de Educación  
de 40 horas (4 créditos).*

**Del 24 de febrero al 22 de marzo de 2015**

**Inscripciones hasta el 22 de febrero de 2015**



GOBIERNO DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Cultura