

## Justificación

Los centros educativos de Extremadura han implantado las nuevas tecnologías con una serie de cambios que nos afectan como colectivo docente, una forma de aprovechar los nuevos recursos disponibles es formándonos en utilizar programas que faciliten nuestro trabajo en el aula. Bajo el entorno LinEx podemos realizar presentaciones de los contenidos de nuestras materias, adaptando el formato tradicional de diapositivas al medio informático que disponemos. El programa de presentaciones **IMPRESS (Alcántara)** de OpenOffice en LINEX (disponible gratis en Windows y Macintosh), realiza la misma labor de presentación que un retroproyector, permitiéndonos la ampliación de diapositivas, su diseño,... en formato informático, incluyendo información procedente de otros programas además de la red (Internet o Intranet).

## Objetivos

- Conocer las características del programa.
- Identificar sus aplicaciones y características específicas.
- Obtener un conocimiento amplio del programa para la elaboración de material didáctico.
- Interactuar con otros programas.
- Trabajar en grupo e intercambiar experiencias.
- Fomentar la generación de patrones para la aplicación en programas similares.

## Metodología

Partiendo de una base de nivel de principiante, con conocimientos muy básicos, acercar el programa **IMPRESS** a los participantes, buscar siempre el aprendizaje por experiencias puestas en funcionamiento en clase con ejemplos prácticos y aplicables de forma inmediata, dentro del entorno del aula y hasta llegar al manejo autónomo del programa.

## Lugar y horario de celebración

Curso a Distancia, por Internet, del 1 al 28 de febrero de 2005.

## **Certificación**

Certificado homologado por la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología, de 30 horas (**3 créditos**) a los docentes que entreguen correctamente el trabajo práctico en el plazo establecido.

## **Temporalización**

Duración de *30 horas*, todas en formato a Distancia, con comunicación vía correo electrónico a los tutores (ver Estructura).

## **Criterios de Selección**

El número máximo de docentes en activo participantes será de 60.

Si el número de solicitantes fuera superior al de plazas convocadas se considerará como criterio de selección el orden de inscripción de la solicitud.

## **Inscripción**

**AFILIADOS (GRATIS):** mediante envío de ficha de participación en actividades de formación (descárgala en Web Sindicato PIDE ***www.sindicatopide.org***) al apartado de correos nº 1 (06800 Mérida), envío de los datos por correo electrónico a la dirección ***correo@sindicatopide.org*** o entrega en la sede del Sindicato PIDE de Cáceres (C/ Gómez Becerra, 6 Bajo – 10005 Cáceres).

**NO AFILIADOS (24 Euros):** además de lo anterior deberán ingresar la cantidad de 24 euros en la CC de Caja Extremadura nº 2099-0290-32-0071402017 debiendo incluir en observaciones CURSO IMPRESS SINDICATO PIDE, nombres y apellidos y nº de teléfono de contacto.

El plazo de inscripción hasta el 30 de enero.

La lista de admitidos se publicará en la página Web del sindicato. Opcionalmente se confirmará la admisión por correo electrónico.

## **Responsables.**

Mario Baselga Carreras, Susana Bautista Martínez y José Antonio Romo Gutiérrez.

## Estructura del curso

Tiempo	Contenidos
3 h	Realización de un documento donde se contemplen los distintos tipos de plantillas estándar que posee el programa.
2 h	Realizar tres diapositivas propias, con esquemas que se adjuntan mediante correo electrónico.
1.5 h	Inserción de elementos de llamadas dentro de las diapositivas realizadas por el alumno.
1 h	Modificación de los cuadro de textos en tipo de letras, color, fondo, bordes del cuadro de texto, texturas y sombreados, manteniendo el orden inicial.
1.5 h	Modificación de imágenes en cuanto a texturas, colores, posición y tamaño.
2.5 h	Inserción de nuevas diapositivas y replicas de las existentes, donde adjuntaran archivos de texto procedentes de otros documentos, tanto documentos completos como parte de ellos, modificando sus parámetros iniciales.
1.5 h	Inserción de campos (fecha, hora, página, autor) en las diapositivas ya creadas de forma que se mantenga el diseño.
4 h	Realización de hipervínculos a llamadas en el interior del documento.
2.5 h	Realizar efectos de transición de cada diapositiva, de cada objeto insertado en la misma, programando los tiempos parciales y totales.
2.5 h	Personalizar el total de la presentación, en cuestión de tiempos y formas.
8 h	Realización de un trabajo individual.



**JUNTA DE EXTREMADURA**  
Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología

*Curso a Distancia Homologado por Convenio con la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología, de 30 horas (3 créditos).*

Sindicato PIDE (Plataforma de Interinos y Docentes de Extremadura)  
Badajoz 605 265 543 - Cáceres 605 265 589 - Mérida 655 991 427  
[www.sindicatopide.org](http://www.sindicatopide.org) - [correo@sindicatopide.org](mailto:correo@sindicatopide.org)  
Apdo. Correos nº 1, 06800 Mérida



**Sindicato del Profesorado Extremeño**

**CURSO:**

**HERRAMIENTAS DE OFFICE  
PRESENTACIONES EN EL  
AULA MEDIANTE IMPRESS.**

*Curso a Distancia Homologado por Convenio con la  
Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología, de 30  
horas (3 créditos).*

*Febrero 2005*



**JUNTA DE EXTREMADURA**



Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología