

## Libre office. Writer oinarrizkoa

### Nori zuzenduta

---

### Helburuak

---

- Libreoffice Writer-en lan-ingurunea ezagutzea.
- Formatu desberdinak dituzten testu-dokumentuekin lan egitea.
- Testuari formatu-estilo desberdinak ematea: karakterea, paragrafoa, orrialdea.
- Izenburu eta oin-ohar uniformeak dituzten dokumentuak sortzea eta maketatzea.
- Dokumentuetan irudiak txertatzea.
- Taulak diseinatzea eta erabiltzea.

### Edukiak

---

- Writer-en lan-ingurunea
  - Pantailaren atalak
  - Menuak eta tresna-barrak
- Testuarekin lan egitea
  - Testua sartzeko moduak
  - Testua aukeratzea
  - Ebaki, kopiatu eta itsastea
- Eragiketak artxiboekin
  - Dokumentuak irekitzea eta gordetzea
  - Dokumentuen formatu-motak
  - Segurtasuna

### Aurrez jakin beharrekoak

---

### Izena emateko eta informazio gehiagorako

---

IMH: 943 74 82 66 [www.imh.eus](http://www.imh.eus)