

# LIBREOFFICE WRITER- LIBW

---

Competência técnica: Informática básica  
Conhecimentos relacionados: Processador de texto

## Objetivo Geral

Capacitar os participantes na operação do processador de textos *LibreOffice Writer* para digitar e formatar documentos.

## Objetivos Específicos

- Conhecer o Writer, sua interface e as barras de ferramentas.
- Criar documentos no Writer.
- Conhecer as operações básicas de manipulação de arquivos.
- Editar e formatar textos.
- Inserir elementos em um documento.
- Criar e formatar tabelas.
- Utilizar os recursos de impressão.

## Metodologia

Aulas expositivas, materiais de leitura, aulas práticas.

## Conteúdo Programático

- Introdução ao LibreOffice Writer.
- Explorando a interface do Writer.
- Edição de textos.
- Formatação de textos.
- Inserção de elementos.
- Manipulação de tabelas.
- Recursos de Impressão.

## Avaliação

Verificação de aprendizagem prática aplicada no final do curso.

## Bibliografia

- LibreOffice.org. Disponível em: [https://help.libreoffice.org/Writer/Instructions\\_for\\_Using\\_Writer/pt-BR](https://help.libreoffice.org/Writer/Instructions_for_Using_Writer/pt-BR).
- Centro de Competência para Software Livre – CCSL. Disponível em: <http://ccsl.ime.usp.br/>
- Corretor Gramatical para Software Livre. Disponível em: <http://cogroo.sourceforge.net/>
- LibreOffice The Document Foundation. Disponível em:

<https://www.documentfoundation.org/>

**Carga Horária**

**15 horas**

Atualização: 15/09/2017	Revisão: 00
-------------------------	-------------