

Activitat: REC1220650 Full de càlcul de LibreOffice
Període: 2014-2015
Entrada:

Modalitat: Curs telemàtic
Nivell: Primària / Secundària
Calendari: Del 15 Octubre al 28 de Novembre 2014
Horari: De :h a :h
Places: 30
Hores: 30
Lloc: A distància
Matrícula: 60 Socis, 90 no socis

Organització: El curs s'organitza en temaris, al final de la qual, els alumnes han de lliurar diverses activitats que reforçaran el mateix temari i que avaluaran la correcta comprensió dels continguts. Al mateix temps, durant el curs, es crea un espai de debat sobre el mateix temari on es poden apuntar el dubtes que apareixen durant el curs. L'entrega d'activitats durant els terminis establerts i el correcte seguiment, conformen la certificació o no de l'alumne.

Descripció: Aquest és un curs destinat als docents que es vulguin iniciar en el funcionament d'un full de càlcul

Destinataris: Professorat de cicle superior de primària i secundària obligatòria i formació professional

Objectius

- Llibreoffice com a eina educativa: Pel docent i per l'alumne.
- Aprendre la interfície d'un full de calcul i quan és útil utilitzar-lo, les seves possibilitats educatives en funció del centre d'interessos i **identitat digital** de cada usuari i en el marc de les **competències bàsiques digitals**.
- Aplicar progressivament pràctiques reals a l'aula a l'entorn de treball del full de càlcul en el marc de l'**Entorn Personal d'Aprenentatge**.
- Iniciar-se en l'aprenentatge col·laboratiu a la xarxa i veure'n la utilitat i usos.
- Utilitzar els recursos i activitats bàsiques del Llibreoffice dins la tasca docent

Continguts:

Modul 1: Libreoffice: Instal·lació i coneixement de l'entorn
 Modul 2: Dades, cel·les, full i llibre
 Modul 3: Formules
 Modul 4: Gràfics
 Modul 5: Funcions
 Modul 6: Impressió
 Modul 7: FontWork, corrector ortogràfic, pdf i altres eines.
 Modul 8: Filtres i petita introducció a les macros i a les funcions creades per l'usuari

Pla d'avaluació:

Entendrem una avaluació positiva de l'aprofitament del curs:
A continuació es descriu el pla d'avaluació específic per a totes les activitats del curs:

Modul 1 Libreoffice.CALC
 Exercici 1. Tema 1. Saber utilitzar l'ajuda
 Exercici 2. Tema 1. Coneixement de l'entorn

Criteri d'avaluació: Capacitat d'instal·lació del paquet ofimàtic libreoffice. Capacitat d'utilitzar l'ajuda del programa i coneixement de l'entorn (menús d'eines superiors i inferiors)

Modul 2. DADES, CEL·LES, FULLS i LLIBRE
 Exercici 1. tema 2. Selecció de cel·les, rangs, ... Introducció de dades Copiar, tallar, pegar.
 Exercici 2 Tema 2. Format de cel·les, formats numèrics i personalitzats format de voreres format condicional

Criteri d'avaluació. Capacitat d'organitzar la informació en cel·les i fulles. Treball amb rang (copiar, enganxar i traslladar). Capacitat de entendre i canviar el formats de les cel·les.

Modul 3. FÓRMULES
 Exercici 1 tema 3. Introducció de dades, Utilitzar Enganxament especial, Emprar fórmules bàsiques. Utilitzar referències
 Exercici 2 tema 3. Introducció de fórmules
 Exercici 3. Tema 3. Referència absoluta i relativa
 Exercici 4. Tema 3. Referència absoluta i relativa. Copiar formules
 Exercici 5. Tema 4. Referència absoluta i relativa

Criteri d'avaluació: Capacitat de treballar amb fórmules. (copiar, enganxar i traslladar)

Modul 4. GRÀFICS

Exercici1 tema 4. Gràfics

Exercici2 tema 4. Gràfics

Criteri d'avaluació: Capacitat de creació i utilització del gràfics de dades que ofereix el programari.

Modul 5. FUNCIONS

Exercici 1 Tema 5 Pràctica amb les operacions SUMA(), copiar i enganxar fórmules, MAX(), MIN(), MITJANA(), ARROD()

Exercici 2 Tema 5 uncions MITJANA(), MAX(), MIN(), SI(), COMPTAR(), [COMPTAR.SI\(\)](#), copiar fórmules.

Criteri d'avaluació: capacitat d'utilitzar fórmules en base a dades disponibles.

Modul 6 IMPRESSIó

Exercici 1 Tema 6: Salt de pàgina

Criteri d'avaluació: Capacitat de enviar la informació del full de càlcul a la impressora en pàgines diverses d'acord amb criteris de paginació.

Modul 7. ALTRES

Exercici 1 Tema 7. Fontwork, pdf,....

Criteri d'avaluació. Capacitat d'utilitzar d'aquestes eines

Modul 8 FILTRES, MACROS I FUNCIONS CREADES PER L'USUARI

Exercici 1 Tema 8 Introducció a les macros i funcions

Exercici 1 Tema 9: Fer una funció (Tasca voluntària)

Criteri d'avaluació: Capacitat d'entendre que existeix un llenguatge de programació que amplia les possibilitats dels full de càlcul.

Modul 9

Tasca Final : Una vegada acabat l'estudi de les diferents lliçons, el participant que vulgui tenir dret al certificat del curs ha de lliurar tots els exercicis abans de la data que es fixi i ha de desenvolupar un projecte que globalitzi la utilització dels diferents recursos apresos. Aquest ha de ser un treball on es reflecteixin i es duguin a la pràctica els coneixements assolits. El projecte ha d'estar basat en l'ús del programa de full de càlcul [libreoffice.org](#) Calc i ha de ser un treball d'interès escolar.

Criteri d'avaluació: Capacitat de l'alumne d'adaptar el coneixements adquirits a la seva tasca diària.

2) Avaluació de la satisfacció dels participants: es realitzarà una enquesta de valoració a final del curs que recollirà suggeriments i observacions valoratives.

Certificació:

El participant aconseguirà una avaluació positiva del curs quan:

a) Faci un treball de curs sobre algun aspecte del temari.

b) Amb la realització i presentació d'un seguit d'activitats proposades com obligatòries, val a dir que també hi haurà activitats voluntàries que permeten al participant aprofundir més en els continguts del curs

c) Per tal d'obtenir el certificat del curs s'ha d'haver seguit la metodologia del curs i assolits els requisits mínims d'avaluació esmentats en el pla d'avaluació.

Aquests mínims són:

-Haver **entregat i participat en un (80%)** de les activitats obligatòries proposades pel formador i que conformen el **pla d'avaluació**.

-Haver omplert i entregat l'enquesta final de grau de satisfacció.

Inscripció: si estàs d'acord amb la descripció [clica aquí](#)