



Objectius

- Conèixer l'entorn de treball i els elements del programa Microsoft Word.
- Conèixer les barres d'eines del programa i els seus components:
 - Menús.
 - Elements de la finestra de treball.
- Saber com activar i sortir del Word.
- Aprendre a recuperar, imprimir i desar documents.
- Saber crear, desar i imprimir un document senzill.

Descripció de l'activitat

Aquesta activitat consta d'un "tutorial" que l'alumnat disposa com a document base, per anar llegint i elaborant el seu document amb el processador de textos. Aquest document repassa de forma lúdica els elements principals per poder elaborar un bon document amb un processador de textos com és el Microsoft Word.

La correcte comprensió de com s'utilitza aquest processador de textos facilitarà a l'alumne saber-ne utilitzar d'altres de semblants.

Finalment per tal que l'alumne consolidi els continguts treballats és important que practiqui tot el què ha après, per això hi ha l'apartat de "per saber-ne més" que proposa unes pautes per fer la memòria del projecte que estan realitzant a l'aula de tecnologia formalment correcte

Aula

Aula ordinària

Temporització

3 h d'aula ordinària

Recursos emprats

Materials dels recursos de l'XTEC:

http://www.xtec.cat/recursos/tec_inf/mattic/word/index.htm

Ordinador

Aspectes didàctics i metodològics

Per tal que l'alumnat aprofiti bé l'activitat cal que l'alumnat ja tingui assolit com emmagatzemar informació en el seu ordinador, com gestionar aquesta informació i com recuperar-la, tant en suports físics com en suports virtuals.

També és convenient que domini el seu ordinador per tal que es pugui concentrar en les funcions del processador de textos.

L'apartat *Aprèn* conté les activitats pràctiques que l'alumnat ha de realitzar.

Es recomana llegir atentament les orientacions complementàries per al professorat:

http://www.xtec.cat/recursos/tec_inf/mattic/areatecno/index.htm

Continguts, competències i processos que es treballen de forma destacada

És treballen els següents continguts:

Unitats bàsiques:

1. L'entorn de treball
2. Format de text, paràgrafs i pàgines
3. Taules, encolumnats i quadres de text
4. Imatges, dibuixos i el WordArt

Unitats d'ampliació:

5. Edició de documents
6. Revisió ortogràfica, sinònims i guionatge.
7. Estils
8. Taula de continguts i índex alfabètic
9. Editor d'equacions

La principal competència treballada està relacionada amb el tractament de la informació i la competència digital

Alumnat a qui s'adreça especialment

Aquesta activitat està adreçada a tot l'alumnat de 1r d'ESO. L'alumnat que requereix una atenció especial pot fer únicament els continguts 1,2 i 5. Les unitats 1 a 4 són per a tot l'alumnat, i les unitats d'ampliació són per a l'alumnat avançat que assoleix correctament les quatre unitats bàsiques.

Interdisciplinarietat, transversalitat, relacions amb l'entorn...

Les connexions amb altres matèries va en funció del text sobre el què es treballa. S'aconsella aprofitar per treballar la memòria del projecte realitzat a l'aula de tecnologia per tal de contextualitzar els continguts.

Documents adjunts

Guia de treball de l'alumnat: MA_Processador_textos_word

Itinerari
