



Objectius

En aquest mòdul seguirem veient aspectes de l'**Openoffice.org Writer**, sense arribar a aprofundir en totes les seves potencialitats. Els continguts que s'hi exposaran han de ser suficients per formatar documents i imprimir-los; alhora, es veurà com organitzar les dades en una taula i les capçaleres i peus de pàgina, elements imprescindibles en un document d'un cert volum. Les diferents opcions de cercar i substituir permetran simplificar el procés de cerca o substitució de termes específics. També es contemplarà la possibilitat d'exportar documents a altres formats.

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 correcta 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:
[Processament de textos avançat](#)
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/formaciotic/dvdformacio/materials/td158/materials/guia.html>

Continguts, competències i processos que es treballen de forma destacada

És treballen els següents continguts:

1. Iniciar l'**OpenOffice.org Writer**
2. Configuració de les opcions generals del programa
3. Reconeixement dels elements de l'entorn de treball
4. Entrar i sortir del programa
5. Fitxers: crear, recuperar, desar...
6. Procediments bàsics d'edició de documents
7. Format de documents
8. Inserció d'objectes
9. Capçaleres i peus de pàgina. Paginació
10. Creació de taules senzilles
11. Cercar i reemplaçar
12. Exportar documents
13. Impressió de documents

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.

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_write

Itinerari
