

Informàtica educativa

Formació TIC en centres educatius (1r nivell)

Ignasi Álvarez

Lluís Blanch

Josep A. Buil

Josep L. Escolà

Jordi Galdeano

José P. Garcia de las Bayonas

Neus Liñan

Joan Molar

Albert Montori

José M. Moreno

Jaume Passans

Josep Pérez

Joan A. Vidal



© Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació

Edició: Servei de Difusió i Publicacions
Coordinació: Subdirecció General de Tecnologies de la Informació
Edició: setembre de 2004

Contingut

A. Coneixements d'usuari relatius al PC, la xarxa i l'entorn operatiu	5
Objectius.....	5
Continguts	5
Competències bàsiques TIC.....	6
Mapa de pràctiques	6
Pràctiques bàsiques	9
Pràctiques d'ampliació.....	26
B. Coneixements d'un paquet ofimàtic	31
Objectius.....	31
Continguts	31
Competències bàsiques TIC.....	32
Mapa de pràctiques	33
Pràctiques bàsiques	36
Processament de textos Word	36
Power Point.....	49
Microsoft Excel.....	52
Microsoft Access	57
Pràctiques d'ampliació.....	64
C. Coneixements d'un editor gràfic.....	67
Objectius.....	67
Continguts	67
Competències bàsiques TIC.....	68
Mapa de pràctiques	69
Pràctiques bàsiques	72
Paint.....	72
Paint Shop Pro	75
Kid Pix.....	91
La càmera de fotografia digital Sony Mavika 75	95
FotoAngelo.....	98
ACDSee	101
Pràctiques d'ampliació.....	111
D. Coneixements de programari educatiu per a Primària (DP)	113
Objectius.....	113
Continguts	113
Competències bàsiques TIC.....	113
Mapa de pràctiques	115
Pràctiques bàsiques	116
Pràctiques d'ampliació.....	133
D. Coneixements de programari educatiu per a Secundària (DS)	135
Objectius.....	135
Continguts	135
Competències bàsiques TIC.....	135
Mapa de pràctiques	137
Pràctiques bàsiques	138
Pràctiques d'ampliació.....	148
E. Coneixements de cerca i comunicació.....	149
Objectius.....	149

Continguts.....	149
Competències bàsiques TIC.....	149
Mapa de pràctiques	151
Pràctiques bàsiques	153
Pràctiques d'ampliació	168
ANNEX 1.....	169
La imatge digital, conceptes bàsics	169
ANNEX 2.....	171
L'escàner	171

A. Coneixements d'usuari relatius al PC, la xarxa i l'entorn operatiu

Objectius

En aquest bloc temàtic, atès el seu caràcter introductori, el que es pretén és donar una visió bàsica d'allò que cal saber, a nivell d'usuari, relacionat amb els ordinadors i més especialment aquelles 'habilitats bàsiques' que cal assolir per tal de treballar continguts curriculars amb els alumnes a l'aula d'informàtica. Es pretén que el professorat sigui cada cop més autònom a l'hora de planificar i dur a terme activitats didàctiques amb els alumnes, amb el suport de les TIC.

Els objectius a assolir pel professorat són els següents:

- Conèixer la dotació de maquinari de què disposa el centre, la diversa tipologia, a quins usos estan destinats, els rudiments de funcionament i la seva ubicació en el centre.
- Tenir els coneixements i habilitats bàsiques per poder emprar els ordinadors i la xarxa del centre amb autonomia en tasques docents o com a usuari/ària personal: Engegada i aturada dels equips, operacions amb el ratolí i el teclat i utilització dels perifèrics habituals.
- Emprar l'entorn Windows 95/98 amb certa desimboltura, coneixent els elements bàsics com ara la barra de tasques, l'entorn de finestres, el sistema d'ajut, la gestió d'unitats, carpetes i fitxers i recursos multimèdia.
- Ser capaç de resoldre 'petits problemes' que puguin sorgir durant la tasca amb els ordinadors.

Utilitzar eines informàtiques d'ús estès, així com també de les normes elementals per a la prevenció i eliminació més senzilla de virus.

Continguts

Ordinadors i perifèrics: components, utilitat i funcionament (Argo i altres).

- Operacions d'engegada i aturada de l'ordinador i els perifèrics (impressora, escàner, mòdem...)
- Operacions bàsiques amb el ratolí i el teclat
- Els monitors (engegada, estalvis de pantalla, mode d'espera, controls d'ajust)
- Les unitats de disc (la unitat A:, CD-ROM, DVD, ...)
- Els altaveus, auriculars i micròfon.
- La impressora: programari, funcionament i principals característiques
- L'escàner

Estructura en xarxa. Organització de l'ordinador servidor i dels clients i perifèrics.

- Ordinadors que componen la xarxa

- Les unitats i carpetes compartides: quines són locals i quines de xarxa
- Utilització dels recursos compartits

L'entorn Windows 95/98

- Elements habituals: barra de tasques, finestres, dreceres de l'escriptori, els estalvis de pantalla, tauler de control i sistema d'ajut de Windows

L'Explorador de Windows 95/98:

- Elements de la finestra de l'Explorador
- Configuració de l'Explorador
- Accés i Gestió d'unitats, carpetes i fitxers
- La paperera

Els Virus informàtics

- Què són
- Normes de prevenció davant dels virus informàtics
- El Sentinella de Panda
- Anàlisi d'arxius, unitats i carpetes amb l'antivirus

Utilitats

- Winzip i Tisores
- NetMeeting

Competències bàsiques TIC

Alfabetització tecnològica		
Conceptes	Procediments	Actituds
▫ Conèixer els components físics i estructurals que suporten les TIC.	▫ Adquirir el domini de l'ús i funció dels components del maquinari i estructures de xarxa.	▫ Actualitzar els coneixements al voltant de les TIC
▫ Conèixer els elements i processos lògics en que es basen les TIC ▫ Adquirir la terminologia adequada a les TIC	▫ Utilitzar el vocabulari adient relacionat amb les TIC	▫ Assolir autonomia davant de problemes tècnics quotidians.

Mapa de pràctiques

PRÀCTIQUES BÀSIQUES		PRÀCT. Núm.
	➤ Què cal saber de l'aula d'informàtica i dels ordinadors	A1
	➤ Ús del ratolí	A2
	➤ Conèixer el teclat	A3
	➤ L'escriptori	A6
	➤ La barra de tasques	A7
	➤ Les finestres de Windows	A8

PRÀCTIQUES BÀSIQUES	➤ La finestra de l'Explorador	A9
	➤ Unitats de disc	A11
	➤ So: micròfon, altaveus i auriculars	A13
	➤ Les Carpetes i la seva organització	A14
	➤ Ús de les impressores	A15
	➤ Ús de l'escàner	A16
	➤ L'equipament del centre: La xarxa	A17
	➤ Gestió de les carpetes	A18
	➤ Servidor i clients	A19
	➤ Accés als recursos compartits	A20
	➤ Els arxius tenen nom i alguna cosa més	A21
	➤ Còpia i desplaçament d'arxius	A22
	➤ Copiar i moure carpetes i arxius amb el ratolí i el teclat	A103
	➤ Suprimir carpetes o fitxers i ús de la paperera	A24
	➤ La funció de cerca	A25
	➤ Què és un virus?	A26
	➤ Prevenció contra virus	A27
	➤ El programa WinZip. Comprimir i descomprimir fitxers	A30

PRÀCTIQUES D'AMPLIACIÓ		PRÀCT. Núm.
	➤ Personalitzeu l'Explorador	A10
	➤ El Sentinella de Panda	A28
	➤ Anàlisi d'un arxiu amb l'Antivirus Panda Titanium	A29
	➤ Informació relativa a ordinadors, perifèrics i aparells	A101
	➤ Problemes a l'hora d'engegar	A102
	➤ Ús avançat del ratolí	A104
	➤ L'ajuda del Windows	A105
	➤ Caràcters especials	A106
	➤ Funcionament del monitor	A4
	➤ Ajustaments del monitor	A107

PRÀCTIQUES D'AMPLIACIÓ	➤ Llançar la imatge del monitor a una TV	A108<P>
	➤ Formatar i fer una còpia total o parcial d'un disquet	A109
	➤ Fer una còpia d'una carpeta o arxiu a un CD	A110
	➤ Configuració del mesclador	A112
	➤ Enregistrar so i polir-ne el resultat	A113
	➤ Modificar els tipus de paper de la impressora	A114
	➤ Observeu la xarxa	A115
	➤ Compartir una unitat de disc o bé una carpeta amb drets	A116
	➤ Visualització de l'extensió dels arxius	A117
	➤ Canvieu el nom dels arxius	A23
	➤ La funció desfer	A119
	➤ Buidat de la paperera	A121
	➤ Anàlisi d'unitats de disc amb el Panda	A122
	➤ Crear una carpeta sobre l'escriptori	A126
	➤ Posar en ordre les icones de l'escriptori	A127
	➤ Personalitzar la barra d'eines d'accés ràpid	A132
	➤ Personalitzeu la barra de tasques	A133
	➤ El tauler de control de les finestres	A135
	➤ Configuració de l'estalvi de pantalla del monitor	A136
	➤ Desinstal·lar un programa	A137
	➤ Instal·lar un programa	A138
	➤ Configurant el Windows 95/98	A143
	➤ Accessibilitat del Windows	A144
	➤ Còpia i desplaçament (ampliació)	A149

Pràctiques bàsiques



Els fitxers necessaris per al desenvolupament de les pràctiques bàsiques d'aquest bloc, es troben en la carpeta **tic\bloca**.



Pràctica A1. Què cal saber de l'aula d'informàtica i dels ordinadors

Localitzeu els pulsadors dels diversos perifèrics: impressores, escàner, routers ... Informeu-vos sobre quin es connecten automàticament en accionar l'interruptor general o bé si existeix un ordre determinat per fer-ho.

Engueu l'ordinador. Demaneu al formador/a com s'ha d'actuar en el cas que apareguin missatges comuns d'error i quines precaucions cal tenir.

<S> En el cas que l'ordinador us demani un nom d'usuari i una paraula de pas, caldrà que s'introdueixin de forma exacta.

Apagueu correctament l'ordinador. Comproveu quins aparells disposen de desconexió elèctrica automàtica i com queda l'estat dels **leds** (indicadors lluminosos).



Pràctica A2. Ús del ratolí

Pràctica destinada a conèixer les pulsacions, moviments i accions associades del ratolí.

- 1 Desplaceu el punter del ratolí fins que estigui situat damunt la icona  **El meu ordinador**.

- A la pantalla es visualitza una explicació
- En Windows XP s'obté un missatge semblant

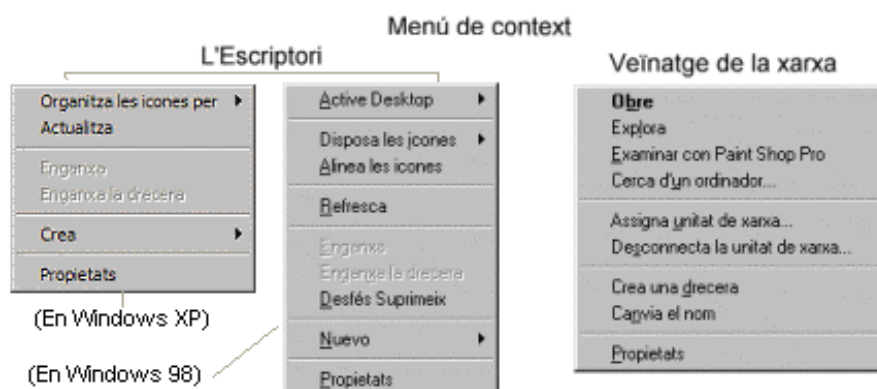
Visualitza el contingut de l'ordinador.



Mostra les unitats de disc i el maquinari que està connectat a aquest ordinador

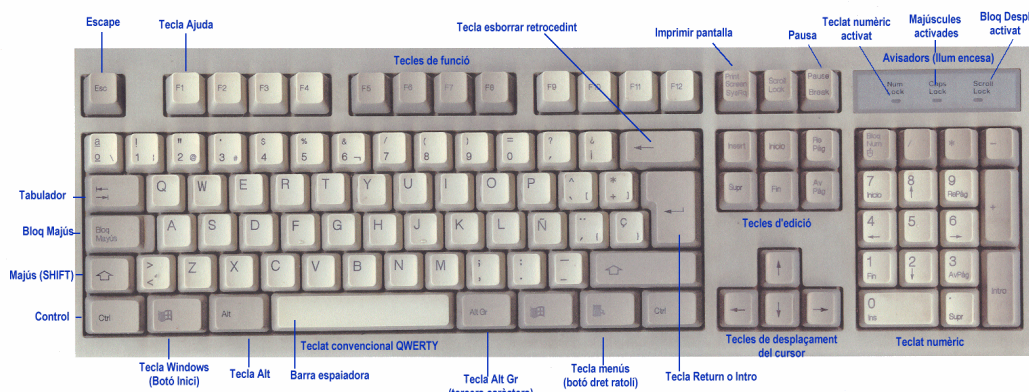
- 2 Feu clic, amb el botó esquerre, a sobre de la icona **El meu ordinador**. Observeu el canvi de color de la icona, indicant que es troba seleccionada.
- 3 Situeu el punter del ratolí sobre una zona lliure de l'escriptori, a continuació premeu el botó dret del ratolí. Observeu que obtindreu un menú (menú de context) amb un seguit d'opcions pròpies de l'element, en aquest cas de l'escriptori.

- sobre de la icona  **Veïnatge de la xarxa** ( **Llocs de la xarxa**). Observeu que el menú de context és diferent a l'anterior.



Pràctica A3. Conèixer el teclat

Pràctica que pretén donar a conèixer les diferents zones del teclat de l'ordinador i els **leds** (indicadors lluminosos) d'informació. També dedica una part a l'ús de tecles especials i teclejat de caràcter especials.



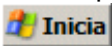
- 1 Executeu el programa **Llibreta** de Windows:
 - Aneu a Inici | Programes | Accessoris | **Llibreta**.
- 2 Premeu la tecla **Bloq Majús**, comproveu que s'encén el llum corresponent (part superior dreta del teclat).
- 3 Teclegeu diferents lletres i nombres. Comproveu que la línia de nombres no es veu afectada per aquesta tecla. Les tecles **Majús** i **Alt Gr** permeten activar els caràcters d'aquesta línia.
- 4 Mantenint premuda la tecla **Alt Gr**, teclegeu els següents caràcters: | , # , } , @ , [, \ , ...
- 5 Localitzeu les tecles de funció (**F1**, **F2**, **F3**, ...). Premeu les diferents tecles de funció i comproveu els seu resultat, el qual dependrà del programa que s'estigui executant.
- 6 Desplegueu qualsevol dels menús i a continuació premeu la tecla **Esc**. Normalment és una tecla útil per a cancel·lar opcions.
- 7 Situeu-vos en el teclat numèric. Estudieu les diferències entre si es prem o no la tecla **Bloq Num**. S'il·lumina algun llum? Hi ha tecles repetides en el teclat general i el numèric?

- 8 Aneu al menú **Fitxer | Obre...** i recupereu de la carpeta **tic\bloca** el fitxer **txt81.txt**. Deduïu quina utilitat tenen les tecles de desplaçament i les tecles **Fi**, **Inici**, **Av Pàg** i **Re Pàg**.
- 9 Situeu el punt d'inserció d'escriptura al mig de la tercera línia. Premeu tres o quatre cops la **tecla de retrocés** (la d'esborrar). Tot seguit, premeu varies vegades la tecla **Supr**. Quina és la diferència que trobeu entre l'una i l'altra?
- 10 La tecla **tabulador** , malgrat que pot utilitzar-se en diferents menús, és especialment útil en programes de processament de text. La treballareu en el bloc corresponent.
- 11 Tanqueu el programa **Llibreta**:
 - Aneu al menú **Fitxer | Surt** o feu clic a sobre de .
- 12 Doneu un cop d'ull als teclats de l'aula. Pot ser que no tinguin tots les mateixes tecles, fins i tot alguns incorporen tecles no estàndard. Localitzeu quins teclats incorporen les tecles Windows . Podeu esbrinar quina utilitat tenen.



Pràctica A6. L'escriptori

Coneixereu l'aspecte més bàsic de l'entorn de treball en Windows 95/98: L'escriptori.

- 1 Observeu la pantalla inicial del Windows. Aquesta pantalla és l'anomenat escriptori.
- 2 Quins són els components que hi descobriu? Localitzeu i accioneu el botó **Inici** ¹  / . El menú que es desplega permet moltes accions que s'aniran fent al llarg de les sessions. Cancel·leu amb **Esc** o bé fent clic en qualsevol indret lliure de l'escriptori.
- 3 Poseu el ratolí sobre alguna de les icones que es troben a l'escriptori. Feu-hi doble clic. Què passa? Deduïu per què poden servir aquestes icones?
- 4 La part inferior de la pantalla s'anomena la **barra de tasques**.



Pràctica A7. La barra de tasques

A continuació coneixereu els elements que formen la barra de tasques i la seva utilitat per a rebre informació del sistema, programes que són actius, accés als programes i gestió de les finestres obertes.



- 1 Començant pel botó **Inici**, engegueu el Paint i la Calculadora:
 - Inici | Programes | Accessoris | **Paint**
 - Inici | Programes | Accessoris | **Calculadora**
- 2 Observeu la barra de tasques i comproveu quants programes hi ha oberts.
- 3 Alterneu entre les aplicacions obertes, actuant amb el ratolí sobre la barra de tasques.
- 4 Alterneu, ara entre les aplicacions obertes, fent clic amb el ratolí en qualsevol punt de la finestra.
- 5 Comproveu la combinació de tecles **Alt + Tabulador**. Veureu com, també, es pot anar alternant entre els programes que estan oberts.
- 6 Si disposeu del teclat específic del Windows 95/98, activeu la tecla  que emula el botó **Inici** de l'escriptori prement una de les dues tecles situades a la part inferior al

¹ Quan parlarem de botons ens referirem a punts actius de la pantalla. També parlarem del botó esquerre o principal del ratolí i dret o secundari del ratolí. Quan parlem de tecles, ens referirem sempre a elements del teclat de l'ordinador.

costat de la barra espaciadora. Si no disposeu del teclat específic, proveu la combinació de tecles **Control + Esc** o **Control + Espai**.

- 7 Feu la barra més alta perquè hi càpiguen més coses:
 - Situeu el punter del ratolí en la part superior de la barra, observeu que el punter del ratolí es converteix en . Mantenint el botó esquerre premut, arrossegueu cap amunt. Deixeu anar el botó per finalitzar.
 - De la mateixa manera, restabliu la grandària inicial de la barra de tasques.
- 8 Traslladeu la barra de tasques a la part superior de l'escriptori:
 - Porteu el punter del ratolí damunt de la barra de tasques, mantingueu premut el botó esquerre i arrossegueu la barra fins a la part superior.
 - Restabliu la posició inicial.
- 9 Assegureu-vos que el rellotge dóna l'hora correcta. Si no, corregiu-la:
 - Feu doble clic sobre l'hora **16:11**.
- 10 Feu clic amb el botó dret del ratolí a un lloc buit de la barra de tasques. Heu obert el menú contextual. Distribuiu les **Finestres en cascada**, **en mosaic vertical** i **en mosaic horitzontal**.
- 11 El menú contextual és diferent segons l'element de la pantalla que l'activi. Comproveu-ho. Situeu el ratolí sobre diferents elements de la barra de tasques (botó d'inici, icones de la barra d'accés ràpid, botons dels programes, utilitats del sistema) i premeu el botó dret.
- 12 Minimitzeu (no tanqueu) totes les finestres de cop per poder accedir amb facilitat a l'escriptori:
 - Premeu sobre la icona / o bé, feu clic amb el botó dret a la barra de tasques i seleccioneu **Redueix totes les finestres**.
- 13 Situeu-vos sobre alguna icona de l'escriptori i premeu la tecla que emula el botó dret del ratolí (al costat de la tecla **Ctrl** de la dreta).
- 14 Feu clic amb el botó dret del ratolí a un lloc buit de la barra de tasques, seleccioneu **Barras de herramientas | Dirección**. Escriuiu-hi **www.xtec.es** i premeu **Retorn**. Què passa?



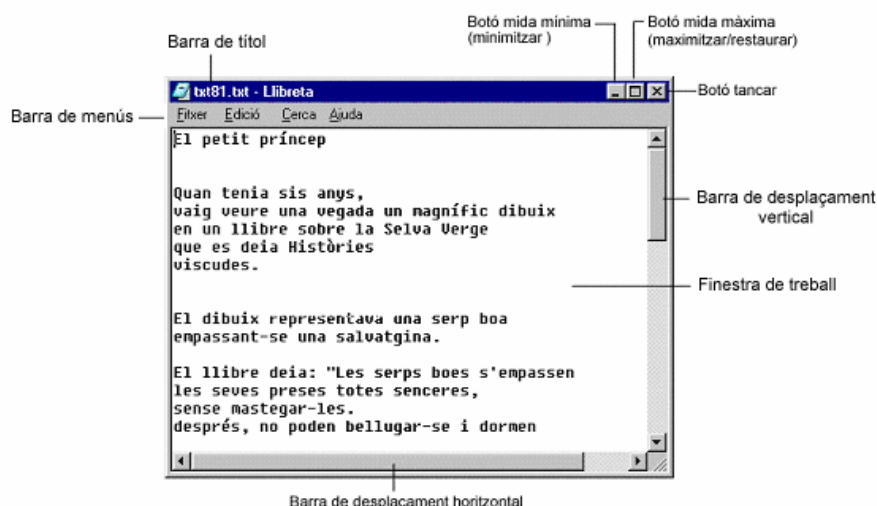
Pràctica A8. Les finestres de Windows

Windows significa finestres. En aquesta pràctica es treballa l'element fonamental de l'entorn Windows: Les finestres.

Treballareu els botons per controlar les finestres, per organitzar-les a la pantalla (fer-les desaparèixer, tancar-les, obrir-les, desplaçar-les i canviar-les de mida). També passareu de treballar en una finestra a treballar en una altra.

- 1 Executeu la **Llibreta** de Windows:
 - Aneu a **Inici | Programes | Accessoris | Llibreta**.
- 2 Obriu un fitxer:
 - Aneu al menú **Fitxer | Obre...**, cerqueu el fitxer **txt81.txt** que es troba a la carpeta **tic\bloca**.
- 3 Observeu els diferents elements de la finestra:

A. Coneixements d'usuari relatius al PC, la xarxa i E.O.



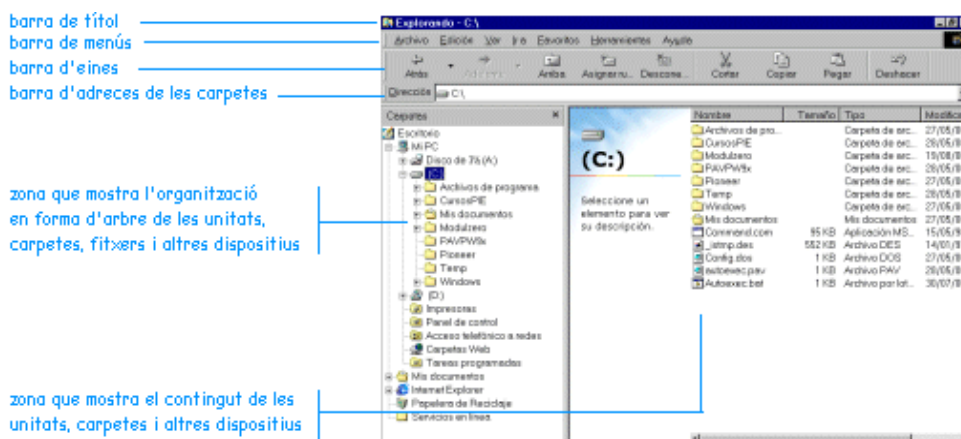
- 4 Feu clic sobre el botó de mida màxima i a continuació el de restauració . Minimitzeu la finestra i torneu-la a obrir des del botó que ha quedat a la barra de tasques. Esbrineu els diferents comportaments que té la barra de desplaçament vertical.
- 5 Feu clic sobre la icona **El meu ordinador**. Disposeu les finestres sobre l'escriptori de manera que es vegin senceres la finestra **El meu ordinador** i la de l'arxiu **txt81.txt**. La finestra **El meu ordinador** a l'esquerra i la **txt81.txt** a la dreta. Feu ara a l'inrevés.
- 6 Canvieu la mida de les finestres de manera **txt81.txt** tingui el doble d'amplada que d'alçada.
- 7 Ara, per acabar, tanqueu les finestres, fent clic sobre el botó de tancar .



Pràctica A9. La finestra de l'Explorador

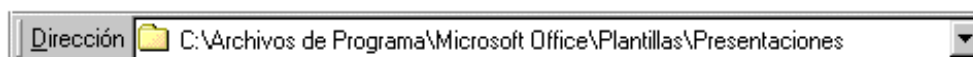
La finestra de l'**Explorador** té una gran importància en el treball amb Windows, té algunes particularitats que convé conèixer. Això ho fareu en aquesta pràctica.²

- 1 Executeu l'Explorador del Windows:
 - Aneu a **Inici | Programes | Explorador del Windows** o bé, feu clic amb el botó dret del ratolí sobre **Inici** i seleccioneu **Explora**.
- 2 Observeu els diferents elements de la finestra:



² A continuació iniciem l'estudi de la finestra de l'Explorador. És molt important que tingueu cura amb les operacions i accions que feu, especialment amb el ratolí. L'Explorador té molta potència de gestió. Cal sobretot que doneu temps a la màquina perquè faci el que li demaneu, tingueu paciència. Demaneu ajuda o consulteu al formador davant de qualsevol dubte o incidència.

- 3 La finestra de l'Explorador presenta dues àrees ben definides, a l'esquerra l'estructura d'unitats i carpetes, a la dreta el contingut de la carpeta que teniu oberta. Situant-vos amb el ratolí sobre la línia divisòria, i quan el punter prengui la forma , premeu el botó esquerre del ratolí, i sense deixar-lo anar, desplaceu la línia divisòria, canviant la mida de cadascuna de les àrees.
- 4 Accioneu el botó **Vistas** , observeu com canvia la visió que tenim dels arxius, amb diferents informacions i presentacions. Deduïu quina ha de ser la millor aplicació de cadascuna de les presentacions.
- 5 Sobre la finestra de l'esquerra escolliu la carpeta **Archivos de programa** de la unitat (C:). Observeu l'àrea de contingut de la carpeta. Obriu la carpeta **Microsoft Office** a continuació la carpeta **Plantillas** i, a continuació, la carpeta **Presentaciones**. Observeu els canvis que es produeixen a la barra d'adreces.



- 6 Navegueu per les finestres que acabeu de veure actuant sobre els botons  Atrás  Adelante /  Endarrere  de la barra d'eines.



Pràctica A11. Unitats de disc

Aquesta pràctica consisteix en la manipulació de diferents unitats i suports de disc per tal de saber-ne les seves peculiaritats. També fa un recorregut sobre el procediment que cal seguir per esbrinar el contingut de les diverses unitats. Finalment, s'activa/desactiva la pestanya de protecció i es dona format a un disquet.

- 1 Localitzeu els dispositius de disc existents a l'aula: disc dur  (C:), la disquetera,  Disquet de 3½ (A:) el lector de CD-ROM  (D:), CD-WRITER, DVD o algun altre de què disposi el centre.
- 2 Obriu **El meu ordinador**. Observeu les unitats de què disposa el vostre ordinador.
- 3 Comproveu la capacitat d'un disc dur, d'un CD ... des de la finestra **El meu ordinador**:
 - Feu clic, amb el botó dret del ratolí, sobre la icona i seleccioneu, del menú de context, l'opció **Propietats**.
- 4 Obriu la unitat C:. Observeu les carpetes i arxius que conté. Feu el mateix amb les unitats S: i T:.
 - Feu clic, amb el botó esquerre del ratolí, sobre la unitat.
- 5 Doneu format ple a un disquet:
 - Inseriu un disquet en la unitat A:
 - Feu clic amb el botó dret del ratolí a sobre de  Disquet de 3½ (A:) i seleccioneu **Formata...**
- 6 Doneu format ràpid a un disquet. Quina utilitat té donar un format ràpid? Comproveu si un disquet està formatat de fàbrica.
- 7 Activeu la pestanya de protecció d'un disquet. Intenteu donar-li alguna modalitat de format.



Pràctica A13. So: micròfon, altaveus i auriculars

Aquesta pràctica consisteix a localitzar les connexions d'altaveus, auriculars i micròfon. També mostra com manipular el volum dels altaveus o bé emmudir el so.

A. Coneixements d'usuari relatius al PC, la xarxa i E.O.

- 1 Verifiqueu les diverses connexions dels altaveus i micròfons al ordinador i a la xarxa elèctrica. Llegiu o interpreteu el codi de colors de la informació gravada o impresa que faciliten els ordinadors i els altaveus. Localitzeu els interruptors de connexió dels altaveus, si existeixen.
- 2 Connecteu uns auriculars a l'ordinador, segons les seves característiques, i verifiqueu-ne el seu funcionament. Feu el mateix amb un micròfon.
- 3 Manipuleu el volum dels altaveus externament, accionant els seus comandaments i també a través del **Control de volum**.
- 4 Feu un clic a la icona que representa un altaveu  /  a la barra de tasques del Windows. Us apareixerà un control de volum, fent-hi doble clic apareixerà el Mesclador, que serveix per ajustar el balanç i el volum principal de sortida, així com el de cada una de les fonts d'entrada.
- 5 Activeu i desactiveu el quadre **Mut** de diferents fonts de so.



Pràctica A14. Les carpetes i la seva organització

Les dades, els programes, tota la informació de l'ordinador s'organitza en carpetes. En aquesta pràctica obrireu les carpetes i coneixereu com s'organitzen.

- 1 Executeu l'**Explorador** de Windows.
- 2 Obriu la unitat (**C:**). Obriu les branques que depenen de la carpeta **Archivos de Programa**, actuant sobre el senyal  de la seva esquerra. Proveu, també, amb les tecles + i - del teclat numèric. Fins on es pot arribar?
- 3 Inseriu el CD-ROM de formació i desplegueu l'estructura de carpetes que té, observeu el seu contingut i com són estructurats els arxius.
- 4 Reduïu totes les branques de l'arbre, només heu de veure una carpeta anomenada **Escriptori**. Expandiu-la observeu les carpetes que s'obren: **El meu ordinador**, **veïnatge de la xarxa**, **els meus documents**, **la paperera**,
- 5 Observeu, ara, les carpetes que són dins de **El meu ordinador** Comproveu l'existència d'Unitats de disc i de carpetes de sistema. Obriu la visió en **Detalls** i observeu la informació associada. Observeu el contingut de les diferents carpetes del sistema.



Pràctica A15. Ús de les impressores

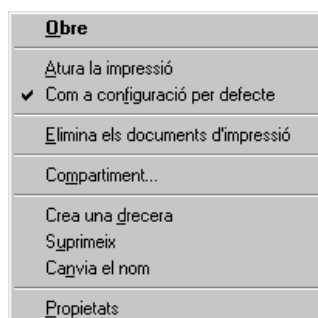


La pràctica consisteix en identificar i localitzar les diferents impressores disponibles a l'aula. També mostra com aconseguir informació sobre com estan connectades a l'ordinador i/o a la xarxa. Per acabar es fa una impressió des de la **Llibreta** de Windows a una impressora determinada.

- 1 Localitzeu físicament les impressores existents. Comproveu connexions i funcionament dels **leds**. Esbrineu si precisa engegar-se o bé es manté en espera.
- 2 Extraieu i poseu paper a la safata corresponent.
- 3 Aconseguiu informació sobre quina tecnologia utilitza: matriu de punts, làser o raig de tinta; quina opció és més convenient en cada cas per rapidesa, acabat i cost.
- 4 Obriu la finestra de les impressores: Aneu a Inici | Configuració | Impressores. 3 Tot i observant el dibuix de les icones i la tonalitat del color, deduïu i/o comproveu:

³ A les aules de Secundària és habitual que hi hagi restriccions en aquest apartat, per tant caldria que el coordinador facilités un perfil d'usuari per dur a terme la pràctica.

- Si les impressores estan connectades localment a un ordinador, a un ordinador en xarxa (ARGO1, APTIVA...), a Primària o si va connectada a un aparell anomenat JetDirect, a Secundària, (o bé altres possibilitats que us pot comentar el formador/a).
 - La impressora configurada per defecte apareix amb aquest símbol .
- 5 Sense sortir de la finestra d'impressores. Feu doble clic sobre alguna de les icones d'impressora. Podeu observar els treballs d'impressió, si n'hi ha, i aturar-los o cancel·lar-los, si cal. Observeu també que, el menú **Impressora**, ofereix la possibilitat de configurar-la com impressora per defecte.
 - 6 Proveu de fer clic amb el botó de la dreta del ratolí sobre la icona d'una impressora. Observeu les diferents opcions:



- 7 Activeu la **Llibreta**:
 - Aneu a **Inici | Programes | Accessoris | Llibreta**.
- 8 Recupereu el fitxer **txt81.txt** de la carpeta **tic\bloca**
- 9 Aneu al menú **Fitxer | Imprimeix**. Comproveu que el document s'imprimeix en la impressora configurada per defecte.



Pràctica A16. Ús de l'escàner

La pràctica dona elements per conèixer el funcionament bàsic de l'escàner. També suggereix que es localitzin altres escàners que hi pugués haver en el centre per contrastar les diferències externes i de funcionament.

- 1 Localitzeu el **led** corresponent per comprovar si l'escàner està actiu, premeu l'interruptor si no és així.
- 2 Feu un escanejat d'un dibuix prement el botó extern corresponent de l'aparell. Observeu el procés d'engegada de l'aparell: escalfament de làmpada, sobretot si és el primer cop. Caldrà que envieu el resultat a la impressora desitjada.
- 3 Localitzeu, si és el cas, altres escàners del centre. Constateu les diferències: botons externs, connectors en una altra situació. Tingueu en compte que el programa manegador de l'escàner sol ser diferent en cada marca, però normalment poden ser utilitzats des de qualsevol programa.



Pràctica A17. L'equipament del centre: La xarxa

La pràctica dona elements per conèixer l'equipament informàtic de què disposa el centre. També dona una visió global dels components de la xarxa de l'aula d'informàtica del centre i altres.

- 1 Localitzeu els elements de la xarxa: concentrador, router, cablatge, JetDirect, línia telefònica. Identifiqueu el concentrador i/o el hub-router de la xarxa.
- 2 Verifiqueu si hi ha també algun concentrador més a l'aula (amb doble sortida per exemple, per integrar una altra xarxa o bé per a expandir-la a un altre espai).

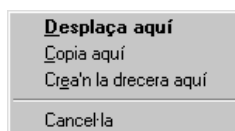
- 3 Executeu un Navegador (l'**Explorer** o **Netscape**).
- 4 Entreu a la web de suport tècnic als centres:
 - Aneu a l'apartat d'adreces i teclegeu <http://www.xtec.es/fie/suport/>
- 5 En aquesta pàgina hi trobareu informació tècnica general i específica dels equipaments distribuïts, preguntes i respostes, consells i ajuts, aportacions dels usuaris, etc. Les diferents informacions tenen una catalogació sobre el nivell educatiu de les aules per a les quals estan pensades: **P** (ed. infantil i primària), **S** (ed. secundària) i **T** (tots).
- 6 Activeu la icona  **Veïnatge de xarxa** ( **Llocs de la xarxa**) ⁴. Observeu el nom dels ordinadors que formen part del vostre Grup de treball i que estan connectats en aquest moment. És possible que hi hagi més grups de treball actius al centre en algun moment i en un altre espai; esbrineu-ho.



Pràctica A18. Gestió de les carpetes

En aquesta pràctica seguireu aprofundint en la utilització de les carpetes de Windows, treballant la creació, el canvi de nom, la còpia i desplaçament de carpetes.

- 1 Obriu l'**Explorador** de Windows.
- 2 Situant-vos en la carpeta **tic** i creeu una nova carpeta:
 - Aneu al menú **Archivo | Nuevo | Carpeta (Fitxer | Crea | Carpeta**, en Windows XP), anomenau-la **practica**
- 3 Ara us situeu en la carpeta **practica** i creeu una nova carpeta anomenada **imatges**
- 4 Creeu dos carpetes més penjades de **practica**; anomenau-les **controls** i **exercicis** respectivament.
- 5 Desplaceu la carpeta **exercicis** a dins de la carpeta **imatges**:
 - Seleccionau la carpeta **exercicis** i mantenint premut el botó dret del ratolí desplaceu la carpeta fins **imatges** i feu clic **Desplaça aquí**.



- 6 Féu una còpia de la carpeta **controls** dins de la carpeta **imatges**:
 - Seleccionau la carpeta **controls** i mantenint premut el botó dret del ratolí desplaceu la carpeta fins **imatges** i feu clic **Copia aquí**.
- 7 Canvieu el nom d'una carpeta:
 - Feu clic amb el botó dret del ratolí sobre la carpeta **exercicis** i seleccioneu **Canvia el nom**. Canvieu-l'hi el nom per **treballs**. El mateix resultat es pot aconseguir si premeu la tecla **F2**.



Pràctica A19. Servidor i clients

En aquesta pràctica es fa especial remarca sobre el procediment d'engegada de la xarxa de l'aula. També es fa esment en diferenciar clarament el tipus d'unitats de treball, locals o bé de xarxa. Finalment, s'introdueix el concepte de servidor i client com una forma coherent d'administrar els recursos a l'aula.

⁴ A les aules de Secundària és habitual que hi hagi restriccions en aquest apartat, per tant caldria que el coordinador facilités un perfil d'usuari per dur a terme la pràctica.

- 1 Assegureu-vos que el servidor **ARGO1/S-X** ha estat el primer ordinador que s'ha engegat. Tot seguit cal que es connectin altres ordinadors de la xarxa que ofereixin algun recurs, a continuació la resta, sense importar l'ordre. De no seguir aquest procediment, la xarxa no funcionarà correctament i sortiran missatges d'error.
- 2 Des de la icona **El meu ordinador** identifiqueu aquelles unitats que estan instal·lades físicament a la pròpia màquina i diferencieu-les de les unitats de xarxa que són accessibles a través del cable de la xarxa el contingut de les quals és a l'ordinador **ARGO1/S-X**.
- 3 Qualsevol ordinador que ofereix recursos a la xarxa s'anomena **SERVIDOR**. Per raons de coherència de treball el servidor és **ARGO1**, a les aules de Primària; a les de Secundària, l'**S-X**, pot ser un servidor dedicat amb NT Windows o Windows 2000 server, la qual cosa significa que està dedicat exclusivament a tasques de servei i seguretat i pot no estar a l'abast de tothom. Localitzeu físicament l'ordinador servidor de l'aula.
- 4 Exploreu el contingut de les unitats de xarxa: les lletres **S: T: H: P:** segons el model d'aula que tingueu. Observeu que no hi ha cap diferència aparent amb les unitats locals.
- 5 Accediu a la unitat **S:** que correspon a un recurs de l'ordinador principal de la vostra aula (**ARGO1, S-X**) on hi ha els programes que es poden executar en xarxa:
 - Mireu de crear una carpeta al disc **S:**⁵.
- 6 Proveu de crear una carpeta en el disc **T:**. Dins d'aquesta carpeta podeu crear una subcarpeta⁶.



Pràctica A20. Accés als recursos compartits

En aquesta pràctica, complement de l'anterior, es donen els fonaments per tal d'aconseguir informació i accedir als recursos en una xarxa ARGO/S-X. També es donen indicacions de com accedir a l'execució de programes instal·lats a la xarxa.

- 1 Feu un doble clic sobre la icona **Veïnatge de la xarxa** (o **Llocs de la xarxa**), seleccioneu l'**ARGO1** o **S-X** i observeu els seus recursos compartits.
- 2 Esbrineu si hi ha algun altre ordinador de la xarxa que comparteixi recursos.
- 3 Activeu l'Explorador del Windows. Inserir el CD-ROM de formació a la unitat **H:** del servidor (**ARGO1** o **S-X**). Accediu al contingut del disc des de la resta d'estacions. Si és el cas, realitzeu la pràctica amb altres títols de CD-ROM.
- 4 Des de la resta d'estacions, activeu la icona **Veïnatge de la xarxa** i accediu al contingut de tots els discos: feu clic sobre l'estació corresponent i accediu al recurs compartit.
- 5 Activeu la icona **Aplicacions en xarxa**, de l'escriptori o d'**Inici**, i observeu les carpetes del programari instal·lat a la xarxa.
- 6 Feu clic sobre la icona **El meu ordinador** de l'escriptori i obriu la carpeta **Impressores**. Observeu les impressores que hi ha a la xarxa⁷.

⁵ El disc S: del servidor està protegit i tan sols permet la lectura de fitxers, però no l'escriptura, només es pot modificar el contingut de S: si s'està treballant a l'ordinador que anomenem servidor de la vostra aula: ARGO1 o S-X.

⁶ La unitat T: del servidor està compartida de forma plena i podeu modificar el seu contingut des de qualsevol estació, així doncs, aneu amb compte perquè s'hi pot accedir per copiar o esborrar els treballs independentment de l'estació des d'on s'estigui treballant. Cal insistir: El disc T: no disposa de cap protecció essent possible escriure i esborrar fitxers.

⁷ Les aules que disposen de JetDirect poden considerar les impressores com a locals malgrat formin part de la xarxa



Pràctica A21. Els arxius tenen nom i alguna cosa més

Aquesta pràctica treballa el nom dels arxius i la seva extensió.

- 1 Activeu l'**Explorador** del Windows, situeu-vos en la carpeta **tic\bloca** i ordeneu els fitxers pel **Tipus**. Observeu els fitxers que hi apareixen.
- 2 Seleccionau la visualització **Detall**. Observeu la columna **Tipus**. Comproveu com hi ha una explicació que ens diu el tipus de fitxer. (Base de datos de Microsoft, Access, Document de text,...) Ordeneu els arxius pels diferents tipus. Observeu com els arxius del mateix tipus tenen la mateixa icona.
- 3 Obriu el fitxer **txt81.txt**:
 - Feu doble clic a sobre del fitxer.
 - Quin programa s'ha executat? Proveu d'obrir algun altre.



Pràctica A22. Còpia i desplaçament d'arxius

Una de les operacions més habituals en el treball en ordinador és la còpia i el desplaçament dels fitxers. Aquesta pràctica treballa aquest tipus d'operacions.

- 1 Seleccionau un fitxer de la carpeta **tic\rebot** o de la carpeta que indiqui el formador/a i **copieu-lo** a la carpeta **practica** (carpeta creada en la pràctica bàsica **A18**). Feu servir el mètode d'arrossegat i deixar anar amb el botó dret del ratolí.
- 2 Seleccionau, ara, uns quants fitxers contigus de la carpeta **tic\rebot** o de la carpeta que indiqui el formador/a (heu de mantenir premuda la tecla **Majús** mentre feu clic sobre el primer i l'últim fitxer que voleu seleccionar) i **copieu-los** a la carpeta **practica\controls**. Feu servir el mètode d'arrossegat i deixar anar amb el botó dret del ratolí.
- 3 Seleccionau dos fitxers no contigus de la carpeta **tic\rebot** o de la carpeta que indiqui el formador (heu de mantenir premuda la tecla **Ctrl** i fer clic sobre els fitxers a seleccionar) i **desplaceu-los** a la carpeta **practica**, feu servir el mètode d'arrossegat i deixar anar amb el botó dret del ratolí.



Pràctica A103. Copiar i moure carpetes i arxius amb el ratolí i el teclat

Pràctica que treballa els procediments a seguir per a copiar i moure carpetes i arxius des de l'Explorador de Windows.

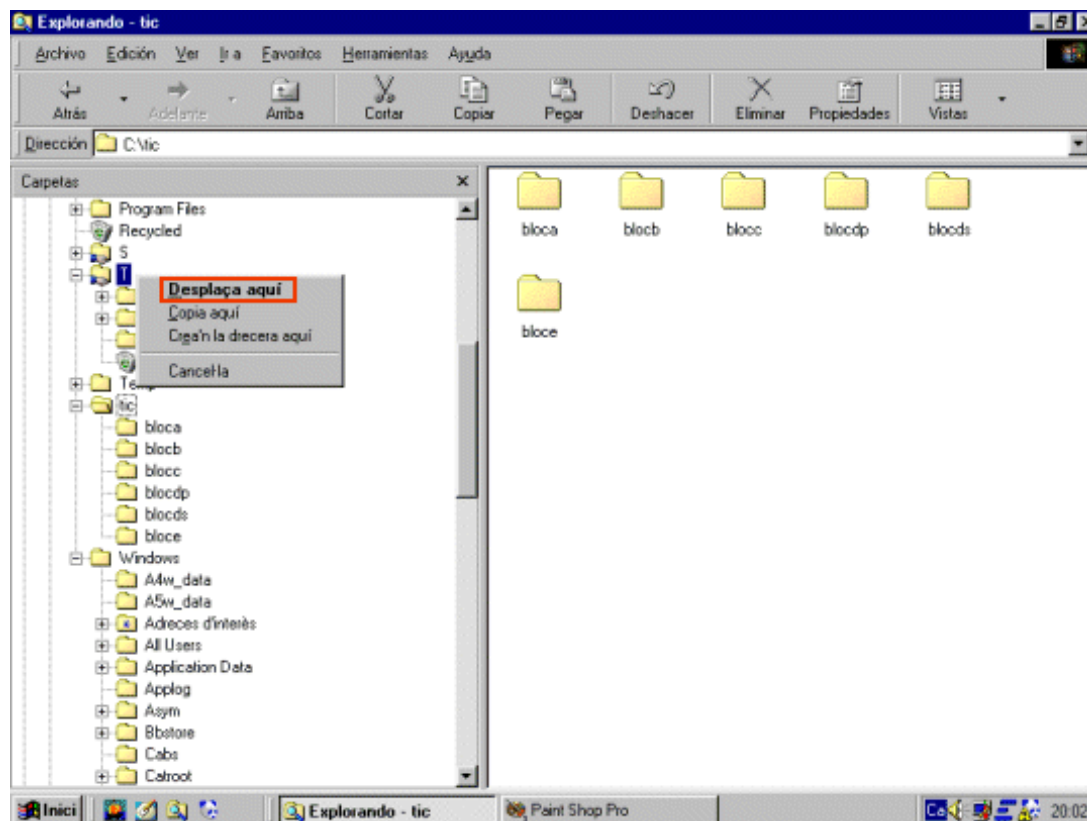
Copiar i traslladar carpetes i arxius

Amb el Windows 95/98/XP, podeu manipular (copiar, moure, etc.) els fitxers i les carpetes seguint diferents procediments. Tot seguit es presenten diferents possibilitats per copiar i traslladar carpetes i arxius..

Les diferents accions que es poden fer sobre un arxiu són, com és lògic, al menú **Fitxer** de l'**Explorador**. Però les més freqüents són en forma de botons a la **Barra d'eines** que també apareixen en fer clic sobre un arxiu amb el botó dret. Aleshores només cal seguir les indicacions del menú.

Cal remarcar que les accions **Retalla** i **Copia** funcionen de la mateixa manera que en un processador de textos o una altra aplicació del Windows, com ara el **Paint**. Si torneu a utilitzar el botó dret després d'haver triat una d'aquestes opcions, apareix l'opció **Enganxa**, igual que succeeix en una aplicació. Aquesta és una bona manera de copiar i traslladar arxius per a aquelles persones que estiguin acostumades a treballar amb els procediments **copiar/enganxar** de les aplicacions.

Hi ha, però, un procediment més ràpid per manipular fitxers i carpetes. Arrossegueu-los amb el botó dret i, després, deixeu-los anar sobre una carpeta. Automàticament, se'ns proposen les diferents accions. L'acció que es proposa per defecte, la mateixa que faria el botó esquerre per defecte sense demanar confirmació, apareix en **negreta**. Vegeu la Figura 1:



- 1 Executeu l'**Explorador** de Windows.
- 2 Copieu i moveu l'arxiu o la carpeta amb la utilitat **copiar/tallar/enganxar**. Utilitzeu els menús o bé les tecles de drecera.
 - Des de l'**Explorador**, seleccioneu un grup d'arxius o carpetes amb el ratolí en combinació amb el teclat:
 - Seleccioneu un grup d'elements arrossegant-los amb el ratolí. Excloueu-ne un o dos fent un clic mentre manteniu premuda la tecla **Ctrl**.
 - Feu clic a una carpeta i seleccioneu tot el contingut: **Edició | Selecciona-ho tot** o bé **Ctrl + A**.
- 3 Copieu el contingut d'una de les seleccions anteriors a un disquet pel sistema de **copiar/enganxar** o bé pel procediment **Enviar a** (botó dret del ratolí). Vegeu la Figura 2:

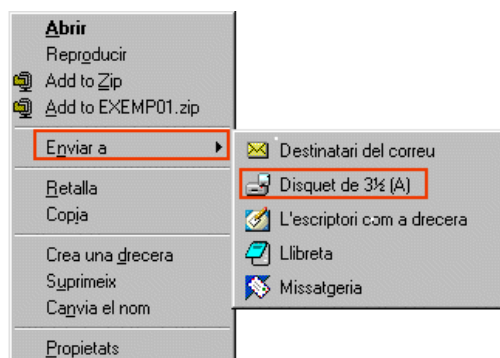


Figura 2



Pràctica A24. Suprimir carpetes o fitxers i ús de la paperera

En aquesta pràctica esborrareu arxius, carpetes i aprendreu a emprar una de les utilitats més interessants del sistema, la **paperera**, i com recuperar arxius que ja heu esborrat.⁷

- 1 Obriu l'Explorador, obriu la carpeta **tic\practica**. Situeu-vos en un dels arxius i esborreu-lo. Es pot fer de diverses formes:
 - Seleccioneu el fitxer i premeu la tecla **Supr.**
 - Feu clic amb el boto dret del ratolí a sobre del fitxer i seleccioneu, del menú contextual, l'opció **Suprimeix**.
- 2 Obriu la finestra de la **Paperera de reciclatge** que és ubicada a l'escriptori.
- 3 Busqueu l'arxiu que acabeu d'esborrar, seleccioneu-lo i escolliu **Restaura** del menú contextual.



- 4 Alterneu amb la finestra **tic\practica** i observeu com l'arxiu torna a ser-hi.
- 5 Si teniu temps, podeu esborrar l'estructura de carpetes que va crear a la pràctica **A18** i recupereu-la posteriorment.



Pràctica A25. La funció de cerca

Practiqueu la cerca de fitxers a través de l'**Explorador**. Aquesta opció és una de les eines més potents i més útils del Windows per localitzar fitxers que no recordeu on són.

- 1 Activeu la finestra de recerques:
 - Aneu a **Inici | Cerca | Fitxers o carpetes...** o feu clic, amb el botó dret del ratolí, sobre **Inici** i seleccioneu **Cerca...**
- 2 Escriviu a la casella **Anomenat** el text *Inter* com a criteri de cerca, per tal de buscar algun arxiu que contingui aquesta cadena, i feu clic al botó **Cerca-ho ara**.
- 3 Activeu l'etiqueta **Data** de modificació de la finestra de cerca, indiqueu unes dates per localitzar fitxers que sabeu de manera aproximada quan es van crear i efectueu la recerca.
- 4 Activeu l'etiqueta **Avançada**, i seleccioneu a la casella **Del tipus** l'expressió "Imagem GIF", per exemple. Proveu si és el cas, altres expressions. En Windows XP, per a establir el tipus de fitxer a cercar, cal marcar la casella **Tipus** i escollir, de la llista que es mostrarà, la tipologia de fitxer.
- 5 Els arxius resultants de les recerques poden ser manipulats de forma similar a l'Explorador: Obrir, copiar, esborrar ... Repetiu el procés de cerca amb altres tipus de fitxers.



Pràctica A26. Què és un virus?

Amb aquesta pràctica es tracta que trobeu informació sobre què és un virus i quines són les seves característiques més rellevants.

⁷ Molt important! El Windows 95 i 98 ofereix les funcions de la paperera únicament quan esborrem arxius locals, és a dir, arxius que són al disc dur de la nostra màquina. Per tant si esborrem un arxiu que està en un disquet, en CD-RW o en una unitat de xarxa, no hi ha possibilitat de recuperar l'arxiu posteriorment. No hi ha paperera. Implicacions a les Aules ARGO: Els alumnes desen sempre els seus treballs a la unitat de xarxa T:\, ja que és una unitat de xarxa, no té paperera.

- 1 Obriu un navegador i aneu a la pàgina principal de la XTEC.
- 2 Accediu a l'adreça on parla dels virus informàtics:
 - Podeu fer-ho a partir de l'opció **ATENCIÓ A L'USUARI** i, de la nova pàgina, l'opció **ANTIVIRUS** o directament, des de l'adreça <http://www.xtec.es/fie/antiviru>
- 3 Consulteu la informació referent a:
 - Què és un virus informàtic?
 - Com detectar si un ordinador està contaminat per un virus.
- 4 Una adreça interessant per a la recerca d'informació sobre aquest tema és: <http://www.pandasoftware.es/enciclopedia>



Pràctica A27. Prevenció contra virus

En aquesta pràctica coneixereu quines són les normes bàsiques de prevenció⁸ i com heu d'actuar en cas de detectar algun virus⁹.

- 1 Algunes de les normes de prevenció bàsiques a tenir en compte són, entre altres:
 - És aconsellable una revisió periòdica i sistemàtica del disc dur de l'ordinador amb un detector de virus.
 - Evitar la utilització en l'ordinador de disquets i programes de procedència dubtosa.
 - Abans de fer servir disquets és molt recomanable efectuar una comprovació amb algun detector de virus.
 - Protegir d'escriptura tots els disquets on no s'hagi d'escriure. D'aquesta manera es pot evitar que una contaminació afecti els disquets.
 - No instal·leu programes de procedència dubtosa, sobretot, suposades utilitats descarregades d'Internet.
 - Fer còpies de seguretat de les dades i els programes tan sovint com calgui, és una de les millors garanties contra els efectes nocius dels virus.
 - Assegurar-vos que en engegar un ordinador no hi ha cap disquet en la unitat **A**:
 - El correu electrònic és, avui en dia, un mitjà molt utilitzat per a la propagació de virus informàtic. No obriu fitxers adjunts de missatges sense que hagin estat revisats, prèviament, amb l'antivirus.



Pràctica A30. El programa WinZip. Comprimir i descomprimir fitxers

La compressió de fitxers aconsegueix que es redueixi considerablement la seva mida. Això permet que el temps que es triga en enviar-los i descarregar-los per Internet sigui molt menor amb el consegüent estalvi econòmic. En el cas dels documents de text, la compressió pot arribar fins al 80%. El programa més utilitzat per a comprimir –gairebé un estàndard– és el **WinZip**. Podeu trobar aquest programa al CD-ROM de Formació. La versió de la qual parlarem, la 7.0, està en anglès.

Un fitxer comprimit pel programa **WinZip** té l'extensió **.ZIP** i la icona .

- Es suposa que el programa ja està instal·lat, en cas contrari imprimeu la pràctica d'ampliació "Instal·lació del programa WinZip" i seguieu tots els passos per fer la instal·lació.

Comprimir fitxers

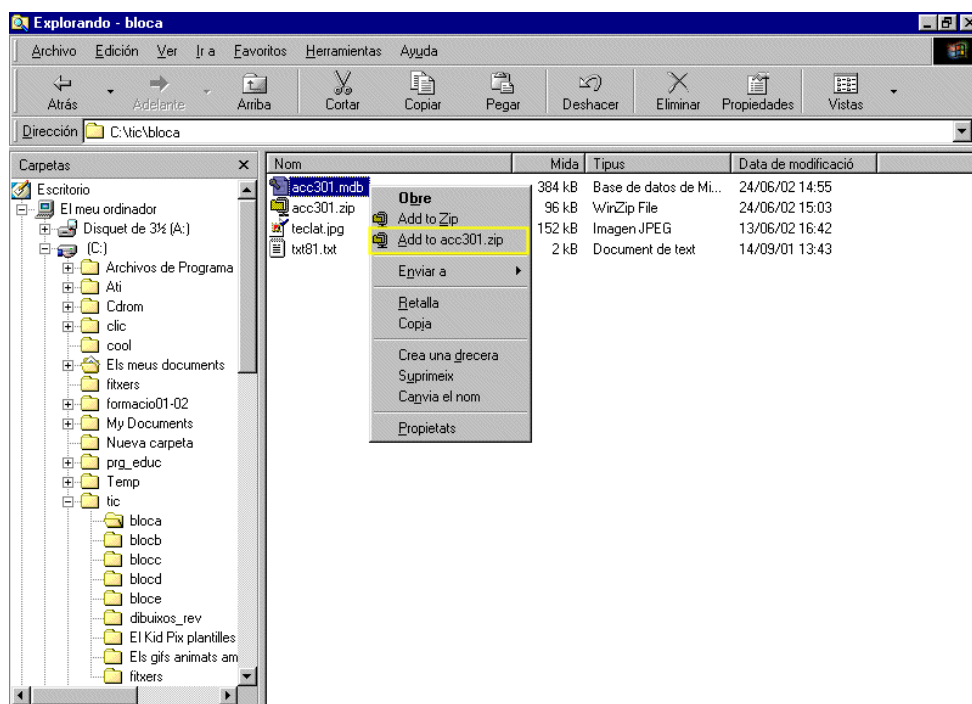
⁸ La regla d'or en aquest tema és: "ser escrupolosos en el seguiment de les indicacions donades pel Coordinador de l'Aula". Per la seva feina, està al dia en aquest tema i per tant pot orientar la protecció del centre contra aquest fenomen que pot trasbalsar tota l'activitat educativa.

⁹ Si malgrat totes les prevencions existeix la sospita d'una infecció, cal procedir a detectar, identificar i eliminar els virus. Aquesta feina pot ser un xic complicada o no, depèn del virus. Per tant la primera norma que cal seguir serà "Avisar al Coordinador de l'aula". És molt important avisar per confirmar la presència i evitar que s'escampi la infecció.

A. Coneixements d'usuari relatius al PC, la xarxa i E.O.

- La manera més ràpida i senzilla de comprimir un fitxer és des de l'**Explorador de Windows**.

- Accediu a l'**Explorador** des del menú **Inici | Programes | Explorador del Windows** i localitzeu la carpeta **tic\bloca**. Feu un clic amb el botó de la dreta del ratolí damunt el nom del fitxer a comprimir, en aquest cas, **acc301.mdb** i trieu l'opció **Add to (nom del fitxer).zip**. Com veieu, el programa us ofereix per defecte el mateix nom que té el fitxer, però amb l'extensió **.ZIP**.



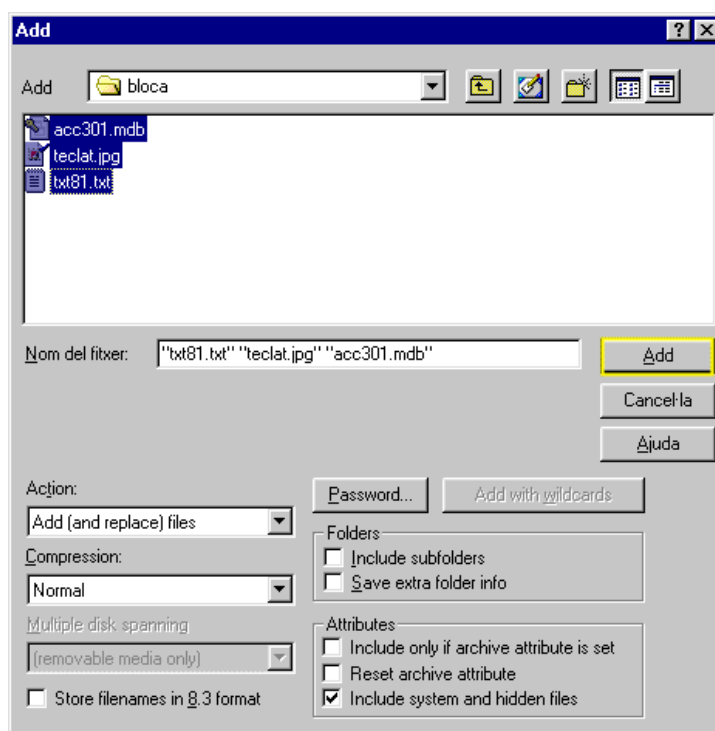
- Apareixerà la caràtula del programa i haureu de prémer el botó **I Agree**. El fitxer comprimit es crearà de forma automàtica. Des del mateix **Explorador de Windows**, podreu comprovar la diferència de la mida dels dos fitxers (el no comprimit i el comprimit).

Nom	Mida	Tipus	Data de modificació
acc301.mdb	384 kB	Base de datos de Mi...	24/06/02 14:55
acc301.zip	96 kB	WinZip File	24/06/02 15:03

- Amb aquesta opció també podeu comprimir una carpeta i tot el seu contingut. Sols cal fer un clic damunt el nom de la carpeta amb el botó dret del ratolí i prémer l'opció **Add to (nom de la carpeta).zip**.
- Si no voleu el nom que us ofereix el programa, o voleu canviar la carpeta o unitat de disc on el desa, haureu de fer servir l'opció **Add to Zip**. Es posarà en marxa el programa i haureu de prémer també el botó **I agree**, però aquesta vegada apareixerà una finestra del WinZip de títol **Add**, que us permetrà canviar el nom o la carpeta.
- Si voleu que un únic fitxer .ZIP contingui més d'un fitxer (per exemple, si heu d'enviar tres arxius en un únic fitxer comprimit), heu de posar en marxa el programa **WinZip**.
- Executeu-lo des del botó **Inici | Programes | WinZip**. Podreu escollir entre utilitzar el programa en la seva versió clàssica o mitjançant l'assistent (**Wizard**). El més recomanable és fer-ho des de la presentació WinZip Classic. Premeu damunt la icona **New**, cerqueu la carpeta **tic\bloca**, i doneu el nom de fitxer que vulgueu, en el cas de l'exemple el nom triat és **treball**



- 7 Premeu damunt el botó **OK**. Tot seguit el programa us mostrarà la finestra de títol **Add**. Seleccioneu els fitxers que s'han de comprimir (**acc301.mdb**, **teclat.jpg** i **txt81.txt**). Podeu seleccionar més d'un fitxer si manteniu premuda la tecla **Ctrl** i aneu fent clic damunt de cada un dels fitxers.



- 8 Premeu el botó **Add**. El programa us retorna a la pantalla del **WinZip** Classic perquè pugueu comprovar els fitxers que inclou el vostre fitxer **.ZIP** (mireu el nom del fitxer comprimit a la barra del títol). Ja podeu tancar el **WinZip**. Aneu ara a l'**Explorador** de Windows i comproveu que el fitxer **treball.ZIP** es troba a la carpeta que heu decidit i la seva grandària.
- 9 Si us heu oblidat d'afegir un fitxer al fitxer **.ZIP** ja creat, la manera més senzilla d'afegir-lo és arrossegant aquest fitxer a sobre del fitxer **.ZIP** (des de l'**Explorador** de Windows). També podeu fer-ho fent doble clic damunt el fitxer **.ZIP** i quan s'obri el programa **WinZip** Classic, prémer damunt la icona **Add** i seleccionar el fitxer a agregar.

Descomprimir fitxers

- 10 Per descomprimir un fitxer **.ZIP** podeu fer-ho des de l'**Explorador** de Windows. Feu doble clic damunt el nom del fitxer i s'obrirà el programa **WinZip**. A la finestra se us mostrarà el contingut del fitxer comprimit. Sols heu de fer clic i arrossegar amb el ratolí el fitxer que veieu dins aquesta finestra i deixar-lo caure en la carpeta del vostre ordinador que desitgeu. Es descomprimirà automàticament.
- 11 També podeu fer-ho prement la icona **Extract** del **WinZip**. Decidiu a quina carpeta (folder) voleu desar els fitxers descomprimits, seleccioneu l'opció **All Files** i premeu el botó **Extract**. Tanqueu el programa. El fitxer o fitxers descomprimits estaran a la carpeta que heu decidit.

Pràctiques d'ampliació



Les pràctiques d'ampliació d'aquest bloc les trobareu en l'adreça d'Internet <http://www.xtec.es/formaciotic/encentre/materials>



Pràctica A10. Personalitzeu l'Explorador

Aquesta pràctica treballa com fer algunes adaptacions de l'**Explorador** a les nostres preferències o necessitats, aconseguint una major eficàcia en el nostre treball.



Pràctica A28. El Sentinella de Panda

Aquesta pràctica treballa una de les eines fonamentals en la protecció contra els virus: El Sentinella de Panda.



Pràctica A29. Anàlisi d'un arxiu amb l'Antivirus Panda Titanium

Aquesta pràctica mostra com es fa l'anàlisi d'un arxiu i del disc dur.



Pràctica A101. Informació relativa a ordinadors, perifèrics i aparells

L'objectiu d'aquesta pràctica és obtenir informació de l'ordinador.



Pràctica A102. Problemes a l'hora d'engegar

Pràctica que treballa els procediments a seguir quan hi ha problemes en el moment d'engegar l'ordinador.



Pràctica A104. Ús avançat del ratolí

Pràctica que treballa la creació d'una drecera a un programa o carpeta per mitjà del ratolí.



Pràctica A105. L'ajuda del Windows

Pràctica que treballa la cerca d'informació per mitjà de l'ajuda del Windows.



Pràctica A106. Caràcters especials

Pràctica que treballa els procediments que cal seguir per aconseguir caràcters especials mitjançant el teclat.



Pràctica A4. Funcionament del monitor

La pràctica consisteix en connectar i desconnectar els diversos monitors, així com manipular l'ajustament dels controls de contrast i lluminositat. També fa esment a alguna de les opcions d'estalvi d'energia del monitor en períodes d'inactivitat.



Pràctica A107. Ajustaments del monitor

Pràctica que treballa la manipulació dels comandaments de control del monitor.



Pràctica A108<P>. Llançar la imatge del monitor a una TV

Pràctica que treballa la configuració de la targeta gràfica perquè es pugui visionar la imatge del monitor a un TV.



Pràctica A109. Formatar i fer una còpia total o parcial d'un disquet

Pràctica que treballa els procediments a seguir per donar format a un disquet, fer una còpia total i parcial d'un disquet.



Pràctica A110. Fer una còpia d'una carpeta o arxiu a un CD

L'objectiu d'aquesta pràctica és copiar una carpeta o arxiu a un CD.



Pràctica A112. Configuració del mesclador

Pràctica que treballa la configuració del mesclador de so: volum, activació/ desactivació de dispositius i opcions més avançades.



Pràctica A113. Enregistrar so i polir-ne el resultat

L'objectiu d'aquesta pràctica és l'enregistrament d'un so i polir-ne el resultat.



Pràctica A114. Modificar els tipus de paper de la impressora

Pràctica que treballa la utilització de diferents tipus de paper i transparència.



Pràctica A115. Observeu la xarxa

L'objectiu d'aquesta pràctica és donar informació de l'estructura de la xarxa sencera del centre.



Pràctica A116. Compartir una unitat de disc o bé una carpeta amb drets

Pràctica que treballa els procediments que cal seguir per compartir una unitat de disc o bé una carpeta.



Pràctica A117. Visualització de l'extensió dels arxius

Pràctica que treballa la visualització de l'extensió dels arxius.



Pràctica A23. Canvieu el nom dels arxius

A continuació es treballa com canviar el nom que se li ha assignat a un arxiu.



Pràctica A119. La funció desfer

Pràctica que treballa la funció desfer.



Pràctica A121. Buidat de la paperera

Pràctica que treballa el buidat de la paperera.



Pràctica A122. Anàlisi d'unitats de disc amb el Panda

Pràctica que treballa l'anàlisi d'una unitat de disc (CD-ROM, Disc Dur o Disquet) amb l'antivirus.



Pràctica A126. Crear una carpeta sobre l'escriptori

Pràctica que treballa la creació de carpetes sobre l'escriptori.



Pràctica A127. Posar en ordre les icones de l'escriptori

Pràctica que treballa l'ordenació de les icones de l'escriptori.



Pràctica A132. Personalitzar la barra d'eines d'accés ràpid

Pràctica que treballa la personalització de la barra d'eines d'accés ràpid de Windows.



Pràctica A133. Personalitzeu la barra de tasques

Pràctica que treballa la personalització de la barra de tasques.



Pràctica A135. El tauler de control de les finestres

Pràctica que treballa el tauler de control.



Pràctica A136. Configuració de l'estalvi de pantalla del monitor

Pràctica que treballa la configuració de l'estalvi de pantalla del monitor.



Pràctica A137. Desinstal·lar un programa

Pràctica que treballa els procediments a seguir per desinstal·lar un programa des del Windows.



Pràctica A138. Instal·lar un programa

Pràctica que treballa els procediments a seguir per instal·lar un programa des del Windows.



Pràctica A143. Configurant el Windows 95/98

Pràctica que treballa les moltes possibilitats d'adaptar i personalitzar l'entorn a les nostres necessitats i preferències.



Pràctica A144. Accessibilitat del Windows

Pràctica que treballa l'accessibilitat a alguns perifèrics de l'ordinador amb una configuració adient a les necessitats físiques.



Pràctica A149. Còpia i desplaçament (ampliació)

Aquesta pràctica treballa alguns aspectes relatius a la còpia i desplaçament d'arxius i carpetes, en combinació entre el ratolí i el teclat.

B. Coneixements d'un paquet ofimàtic

Objectius

L'objectiu principal de l'apartat dedicat a **Word** és anar descobrint les diferents possibilitats d'aquesta aplicació, així com aprendre, des de les operacions més bàsiques (escriure un document, guardar-lo en un arxiu, obrir-lo, modificar el seu contingut, modificar el seu aspecte, ...), fins a altres més complexes (crear taules, inserir diferents objectes gràfics, etc.)

L'objectiu principal del treball amb el **Power Point** és aprendre a fer presentacions didàctiques de diferents temes, aprofitant al màxim els recursos informàtics.

L'objectiu principal de l'aplicació **Excel** és saber crear llibres que no són més que documents formats per fulls de càlcul, així com aprendre a realitzar les operacions típiques d'un full de càlcul (posar informació a les cel·les, millorar la presentació de dades, etc.). També aprendre a fer servir fórmules per a fer càlculs més complexes.

L'objectiu principal de l'**Access** és saber crear una base de dades, en concret:

- Aprendre a treballar amb informació emmagatzemada en les taules, com pot ser ordenar, buscar, modificar dades, etc.
- Aprendre a fer consultes, seleccionant informació de les taules.

Continguts

Word:

- La pantalla de treball del **Word**.
- Creació d'un document.
- Suport a l'escriptura.
- Treball amb blocs.
- Gestió de documents.
- Impressió de documents.
- Format d'un document.
- Creació de taules.

Power Point:

- La pantalla de treball del **Power Point**.
- Creació d'una presentació.
- Format d'una presentació.
- Execució d'una presentació.
- Noves presentacions.
- Inserció d'imatges.
- Fons d'una diapositiva.
- Efectes de transició.

Excel:

- La pantalla de treball de l'**Excel**.
- Creació d'un llibre amb Excel.
- Introducció de dades.
- Treball amb rangs.
- Introducció de fórmules bàsiques.

Access:

- La pantalla de treball de l'**Access**.
- Exploració d'una base de dades.
- Creació d'una base de dades.
- Disseny d'una taula.
- Treball amb taules.
- Treball amb consultes

Competències bàsiques TIC

Alfabetització tecnològica		
Conceptes	Procediments	Actituds
▫ Adquirir la terminologia adequada a les TIC.	▫ Dominar la utilització dels elements genèrics del diferent programari.	▫ Actualitzar els coneixements al voltant de les TIC.
	▫ Utilitzar el vocabulari adient relacionat amb les TIC.	
Instruments de treball intel·lectual		
Recollida de la informació		
Conceptes	Procediments	Actituds
	▫ Accedir, buscar i recuperar informació utilitzant diferents fonts d'accessibilitat i de format (suport paper, suport digital: disquet, CD-ROM, DVD, vídeo, web, espais col·laboratius virtuals,...)	
Tractament de la informació		
▫ Conèixer metodologies i eines per planificar i controlar el treball i l'estudi.	▫ Organitzar, analitzar i sintetitzar la informació recollida, en taules, gràfics, esquemes, etc. ▫ Redactar, revisar i editar la informació obtinguda a partir de diverses fonts electròniques per obtenir resultats sobre el tema tractat.	▫ Respectar les fonts d'autoria de la informació cercada i tractada.

Difusió de la informació		
Integrar els resultats d'una aplicació en una altra de diferent.	Presentar i difondre amb l'ajut de les TIC els treballs i les conclusions a les que s'ha arribat.	Avaluar l'elecció decidida i el progrés aconseguit en la resolució d'un problema, i ajustar conseqüentment el pla d'acció.

Mapa de pràctiques

PRÀCTIQUES BÀSIQUES	Coneixements d'un paquet ofimàtic: Word	PRÀCT. Núm.
	➤ Barres d'eines	B1
	➤ Escriure un text i desar-lo	B2
	➤ Recuperar un document desat al disc	B3
	➤ Tancar un document i sortir del Word	B4
	➤ Imprimir un document	B5
	➤ Desplaçar-se per un document	B6
	➤ Corregir l'ortografia dels textos	B7
	➤ Selecció de blocs de text	B8
	➤ Suprimir text. Desfer i refer una acció	B9
	➤ Copiar, retallar i enganxar en un text	B10
	➤ Millorar la presentació d'un document	B11
	➤ Inserir imatges	B12
	➤ Elaborar una taula amb l'horari setmanal	B13
	➤ Adaptacions Word	B14 <P>
	Coneixements d'un paquet ofimàtic: Power Point	
	➤ Obrir i visualitzar una presentació	B15
	➤ Creació d'una nova presentació	B16
	➤ Afegir una diapositiva nova a una presentació	B17
	➤ Inserir una imatge	B18
	➤ Posar efectes de transició en una presentació	B20

PRÀCTIQUES D'AMPLIACIÓ	Coneixements d'un paquet ofimàtic: Excel	
	➤ Concepte de cel·la, full i llibre. Entrar dades i desar-les	B21
	➤ Introducció de fórmules bàsiques	B22
	➤ Concepte de rang i diferents fulls d'un llibre	B23
	➤ Elaborar una llista de material	B25
	Coneixements d'un paquet ofimàtic: Access	
	➤ Entrar en el programa Access 97, obrir una base de dades i conèixer l'entorn de treball	B27
	➤ Crear una base de dades nova i desar-la	B28
	➤ Obrir una BD i crear una taula	B29
	➤ Introducció de dades en una taula	B30
	➤ Crear una consulta de selecció dins una BD	B31

PRÀCTIQUES D'AMPLIACIÓ	Coneixements d'un paquet ofimàtic (Word)	
	➤ Elements de la barra d'estat	B101
	➤ Desplaçar-se per un document	B102
	➤ Revisió ortogràfica	B103
	➤ Creació d'un document. Inserció i sobreescritura	B104
	➤ Inserció d'objectes	B107
	➤ Cercar i substituir	B110
	➤ Inserció d'una capçalera i d'un peu de pàgina. Paginació	B111
	➤ Modificar format de pàgina	B113
	➤ Document amb columnes periodístiques	B114
	➤ Quadres de text	B115
	➤ Dibuixar taules	B119
	➤ Pàgines Web	B124
	Coneixements d'un paquet ofimàtic (Power Point)	
	➤ Posar un fons a les diapositives	B19
	➤ Imprimir una presentació	B130
	➤ Animació d'una presentació	B132

PRÀCTIQUES D'AMPLIACIÓ	➤ Els botons d'acció	B133
	➤ Les eines de dibuix del Power Point	B134
	Coneixements d'un paquet ofimàtic (Excel)	
	➤ Donar format a un full de càlcul	B26
	➤ Càlcul de percentatges	B136
	➤ Càlcul d'interès simple	B137
	➤ Full de notes. Càlcul de mitjanes, notes màximes i mínimes	B138
	➤ Creació d'un gràfic circular	B149
	Coneixements d'un paquet ofimàtic (Access)	
	➤ Consultes amb els operadors "i", "o" i "no"	B139<S>
	➤ Consultes amb els operadors "<", ">", "=" i "<>"	B140<S>
	➤ Ús dels comodins "?" i "*" en una consulta	B141<S>
	➤ Combinar correspondència amb Word	B152

Pràctiques bàsiques



Els fitxers necessaris pel desenvolupament de les pràctiques bàsiques d'aquest bloc, es troben en la carpeta **tic\blocb**.

Processament de textos Word

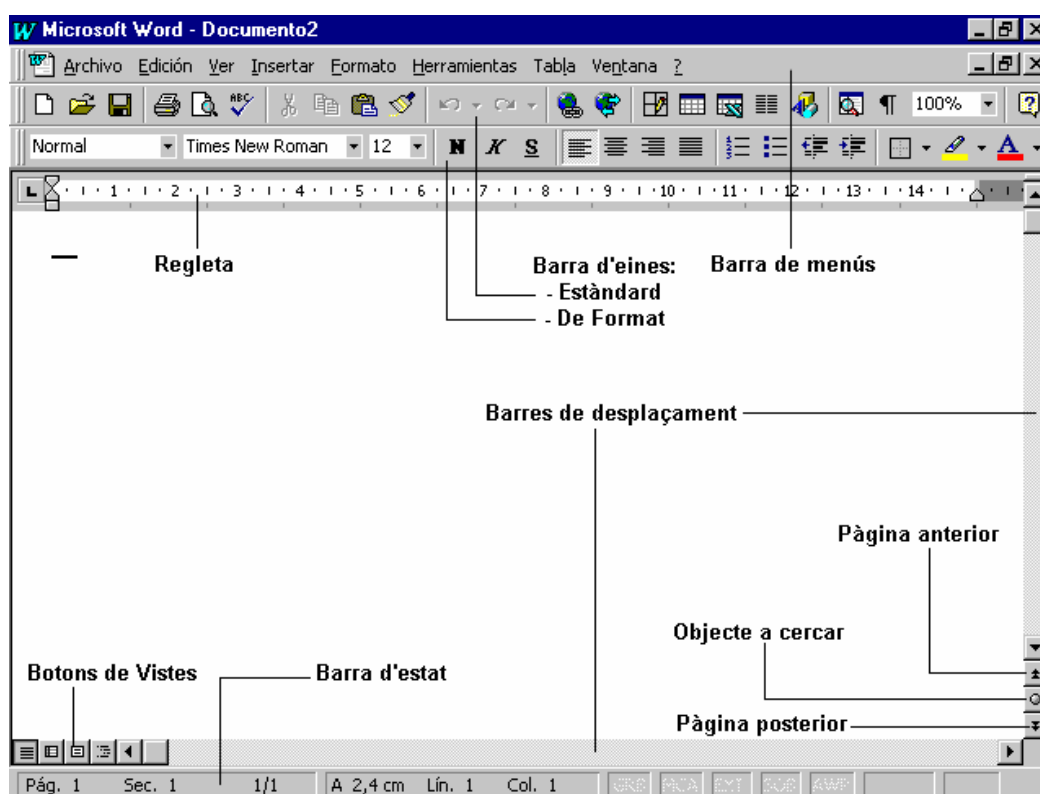
Com entrar en el programa Microsoft Word

La forma més senzilla d'executar el programa **Microsoft Word** és activar la icona  que trobareu (si existeix) a l'escriptori de Windows.

Hi ha, però, d'altres maneres d'aconseguir executar el programa:

- Demanar **Inici | Programes | Microsoft Word** de la barra de tasques del Windows.  →  Programes →  Microsoft Word
- Fer doble clic a sobre de qualsevol document que estigui associat amb aquest programa. En aquest cas, **Word** s'executa i us presenta el document en pantalla.

Elements de la finestra de Word



- Barra de menús: barra d'eines especial de la part superior de la pantalla que conté els menús del programa. Aquesta barra es pot personalitzar però no es pot ocultar.
- Barra d'eines: icones que permeten organitzar els principals comandaments del Word per tal de poder-los utilitzar amb rapidesa. Les barres d'eines es poden personalitzar, ocultar, mostrar i moure. Les eines poden ser botons i menús.
- Barres de desplaçament: barres que permeten controlar la part del document que es mostra en pantalla.
- Pàgina anterior i posterior: canvi de pàgina.

- Objecte a cercar: accés a un conjunt de botons que permeten anar a ...; cercar; examinar modificacions; examinar per títols; gràfics, taules, camps, notes al final, notes al peu, comentaris, seccions o pàgines.
- Regleta: indicació de les tabulacions, sagnats i marges del document.
- Barra d'estat: barra que proporciona informació del que s'està veient a la finestra o relativa al context. Aquesta conté els següents elements:
 - Número de pàgina
 - Secció del document
 - Número de pàgina actual en relació al total de pàgines del document.
 - Distància del punt d'inserció a la part superior de la pàgina.
 - Línia que ocupa el cursor.
 - Columna que ocupa el cursor.
 - **GRB**: estat de la gravació de macros; si està atenuat no s'està gravant cap macro.
 - **MCA**: estat del control de canvis (mode de revisió); si està atenuat no és actiu.
 - **EXT**: estat del mode de selecció estès; si està atenuat no és actiu.
 - **SOB**: estat de sobreescritura; si està atenuat no és actiu.
 - **AWP**: estat de l'ajuda del WordPerfect; si està atenuat no és actiu.
 - Estat de revisió ortogràfica i gramatical. Si està comprovant si hi ha errors, apareix un llapis animat sobre el llibre. Si no troba errors, mostra una marca de verificació sobre el llibre. Si detecta un error, mostra una "X"; un doble clic desbloqueja l'error.
 - Estat de desar en segon pla. Si es mostra un disc fent pampallugues, s'està desant el document en segon pla.
 - Impressió en segon pla. Si es mostra una impressora s'està imprimint en segon pla; un número indica la pàgina que s'està imprimint. Per cancel·lar la impressió sols cal fer un doble clic sobre la icona.



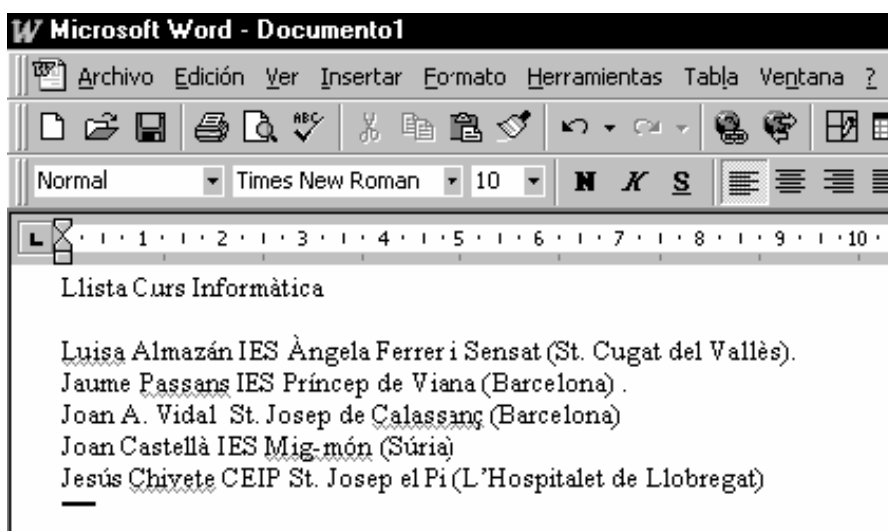
Pràctica B1. Barres d'eines

- 1 Aneu al menú Ver | Barras de herramientas i marqueu la barra Dibujo.
- 2 Observeu la pantalla de **Word** i veureu com apareix la nova barra d'eines.
- 3 Repetiu el procés desmarcant-la i veureu com desapareix.
- 4 Proveu amb diferents barres d'eines , al final, deixeu marcades, només, Estándar i Formato.



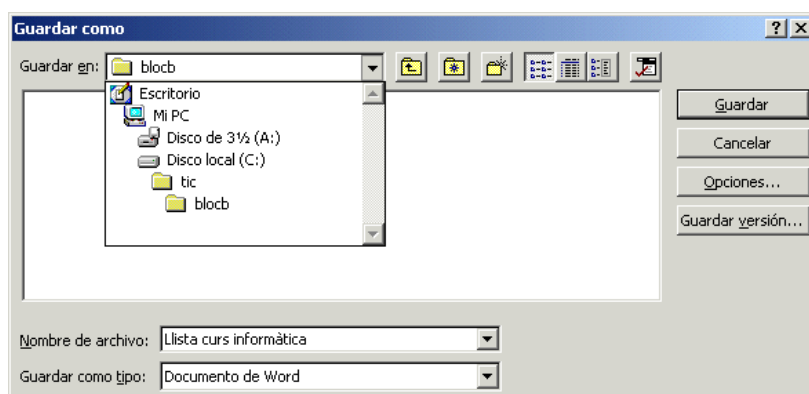
Pràctica B2. Escriure un text i desar-lo

- 1 Entreu al programa Microsoft **Word**.
- 2 Observeu que **Word** ha creat un document en blanc i que, el punt d'inserció d'escriptura es troba al començament del document.
- 3 Elaboreu una llista de les persones assistents al curs.
 - A la primera línia escriviu: *Llista Curs informàtica*,
 - Deixeu una línia en blanc (prement **RETORN**) i, tot seguit, feu la llista on hi consti nom, cognom, l'escola i població, si cal.
 - Escriviu les dades de la llista, seguint el següent model, prement la tecla de **RETORN** al final de cada línia del text:



- 4 Per obtenir una bona presentació, i que el programa separi correctament paraules, heu de tenir en compte que els signes de puntuació han d'anar enganxats a la paraula de l'esquerra i tenir un espai a la dreta, i que l'apòstrof, l'ela geminada i els guions, sempre es fan sense deixar espais entremig.
- 5 Un cop tingueu escrita la llista, l'heu de desar al disc. Podeu escollir desar el document utilitzant la icona de la barra d'eines **Estàndard** amb forma de disc , o amb ajut de les opcions del menú **Archivo**:

- Si feu servir les opcions del menú **Archivo** ...
 - ☐ Demaneu Archivo | Guardar
 - ☐ Al desplegable Guardar en:, localitzeu la carpeta **tic\blocb**, on desareu el document.



- ☐ Escriuiu el nom que tindrà el fitxer al quadre **Nombre de archivo**. Per defecte, el programa escull el text de la primera línia del document. Escriuiu **b2**
 - ☐ Del desplegable Guardar como tipo, escolliu l'opció Documento de Word.
 - ☐ Finalment, premeu el botó Guardar.
- Si feu servir l'eina  (Guardar), apareixerà, directament, la finestra de diàleg Guardar como. A partir d'aquí, cal seguir els mateixos passos descrits anteriorment.
- 6 Observeu que, ara, el nom del document apareix a la barra de títol de la finestra del programa: **W Microsoft Word – b2.doc**
 - 7 Acabeu la pràctica sortint del programa. Podeu fer-ho procedint de qualsevol de les formes que s'indicaran tot seguit. En tots els casos, si el document no ha estat desat

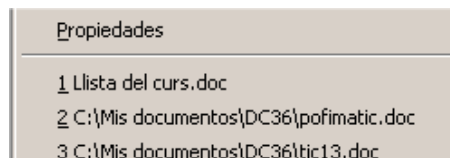
o ha sofert modificacions des de l'última vegada que es va desar, **Word** informa si es volen o no desar els canvis o si es vol cancel·lar la operació.

- Amb l'opció de menú Archivo | Salir.
- Activar l'opció  (**Tanca**) del botó de control de la finestra.
- Prement, simultàniament, les tecles **Alt + F4**
- Fent doble clic al botó d'acció de la barra de títols de la finestra de **Word** 



Pràctica B3. Recuperar un document desat al disc

- 1 Entreu al programa **Microsoft Word**, fent servir qualsevol de les formes descrites anteriorment.
- 2 Recupereu el document **b2.doc** que trobareu a la carpeta **tic\blocb**. Podeu fer servir qualsevol de les formes que s'indiquen a continuació:
 - El darrer bloc del menú Archivo, mostra els últims documents que s'han obert al **Word**. Només cal fer clic a sobre del nom del document per a obrir-lo.



- Activar l'opció Archivo | Abrir ... o l'eina  (Abrir), seleccionar el fitxer de la llista, un cop localitzat, i, finalment, prémer el botó Abrir.
 - Des de l'**Explorador** de Windows també podeu recuperar un fitxer fent doble clic sobre el nom, sempre i quan es tracti d'un fitxer associat al **programa Microsoft Word**. Es distingeixen perquè, el nom, ve precedit de la icona , que indica aquest tipus d'associació.
- 3 No tanqueu el document ni el **Word**; ho fareu a la pràctica següent.



Pràctica B4. Tancar un document i sortir del Word

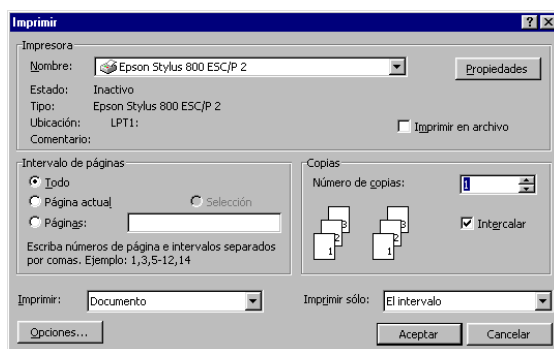
- 1 Tanqueu el document obert en la pràctica anterior. Per tancar-lo ho podeu fer de qualsevol de les formes següents:
 - Amb l'opció de menú Archivo | Salir.
 - Activar l'opció  (**Tanca**) del botó de control de la finestra.
 - Prement, simultàniament, les tecles **Alt + F4**
 - Fent doble clic al botó d'acció de la barra de títols de la finestra de **Word** 
- 2 En qualsevol dels casos, si no s'han desat les últimes modificacions realitzades al document, **Word** ens informarà d'aquest aspecte i ens deixarà escollir entre les següents opcions:
 - **SI**: es desa el document amb les modificacions realitzades
 - **NO**: es desestimen els canvis i no es desa el document.
 - Cancel·lar: s'anul·la l'acció demanada quedant, el document, obert.



Pràctica B5. Imprimir un document

- 1 Recupereu el fitxer **doc51.doc**. El fitxer es troba a la carpeta **tic\blocb**.

- 2 Per tal d'imprimir un document de l'àrea de treball, cal activar la funció Archivo | Imprimir.
- 3 La funció d'impressió presenta un quadre de diàleg que permet escollir les diferents opcions d'impressió del document:



- Impresora:
 - Nombre. Nom de la impressora predeterminada per a la sessió de treball.
 - Propiedades. Opcions d'impressió del Windows per a la impressora seleccionada.
 - Imprimir en un archivo. Permet imprimir en un fitxer en comptes de la impressora.
 - Intervalo de páginas:
 - Todo. Imprimeix tot el document.
 - Página actual. Imprimeix la pàgina en que es trobi el punt d'inserció.
 - Páginas. Permet imprimir les pàgines especificades: saltejades (2, 4-6, 8), una secció (s3), etc.
 - Selección. Si prèviament s'ha seleccionat una porció del text permet imprimir només el text seleccionat.
 - Copias:
 - Número de copias. Número de vegades que es realitzarà la impressió.
 - Intercalar. S'imprimeix tot el document i, a continuació, es repeteix el procés tantes vegades com nombre de còpies s'han especificat. Si està desactivat s'imprimeix cada pàgina tantes vegades com nombre de còpies. Per defecte, l'opció Intercalar és activa.
 - Imprimir. Document, resum, comentaris, estils, autotext o assignació de tecles.
 - Imprimir solo. Interval de pàgines especificat, pàgines parells o pàgines senars.
- 4 També es pot imprimir el document fent servir l'eina Imprimir . En aquest cas, s'imprimirà, automàticament, una sola còpia de tot el document en la impressora establerta per defecte (no hi haurà la possibilitat d'establir les opcions d'impressió comentades al punt anterior).
 - 5 Per acabar, tanqueu el document i sortiu de **Word**.



Pràctica B6. Desplaçar-se per un document

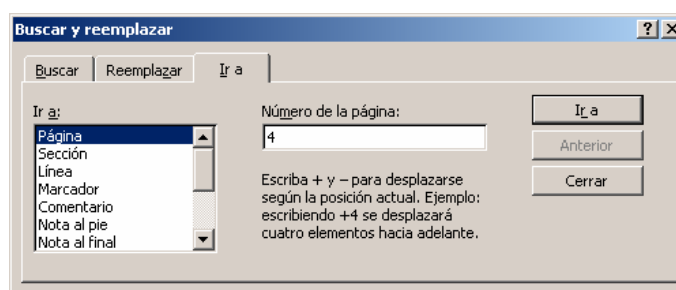
- 1 Obriu el document **doc61.doc**. Recordeu que es troba a la carpeta **tic\blocb**.
- 2 Quantes pàgines té el document? Observeu la part inferior esquerra de la barra d'estat. Hi trobareu informació sobre el número de pàgina actual, el número de

secció actual i, finalment, en el format **pp/PP**, la pàgina actual respecte del número total de pàgines del document.

- Desplaceu-vos, en la pàgina actual del document utilitzant el punter del ratolí. Tingueu present que només cal fer clic, amb el botó esquerre, al punt del document on voldreu situar el punt d'inserció.
- Desplaceu-vos, ara, fent servir les tecles de desplaçament del teclat. Aquí teniu un resum d'algunes opcions per a fer-ho (observeu la informació que obtindreu, respecte de la situació del punt d'inserció, a la part inferior esquerra de la barra d'estat):

TECLES	ANAR A ...
Control + →	Paraula següent
Control + ←	Paraula anterior
Control + ↓	Inici paràgraf següent
Control + ↑	Inici paràgraf anterior
Inicio	Inici de la línia
Fi	Final de la línia
Control + inicio	Inici del document
Control + fi	Final del document
RePág	Avançar una pàgina
AvPág	Retrocedir una pàgina

- Premeu la tecla **Ctrl** i, sense deixar-la, premeu la tecla **Fi**, per a situar-vos al final del document.
 - Premeu la tecla **Ctrl** i, sense deixar-la, premeu la tecla **Inici**, per a situar-vos al principi del document.
 - De la mateixa forma que abans, amb **Ctrl** + **→**, avanceu el punt d'inserció 6 paraules.
 - Amb **Ctrl** + **←**, retrocediu el punt d'inserció 3 paraules.
 - Utilitzeu **Ctrl** + **↓** i **Ctrl** + **↑** per a avançar o retrocedir per paràgrafs.
 - Utilitzeu **AvPág** i **RePág** per a desplaçar-vos. Observeu que, realment, el desplaçament correspon a porcions de la pàgina i no a una pàgina sencera.
 - Utilitzeu **Ctrl** + **AvPág** i **Ctrl** + **RePág** per a desplaçar-vos per pàgines senceres en el document.
 - Comproveu el desplaçament a principi i fi d'una línia amb les tecles **Inici** i **Fi**.
- Premeu la tecla **F5**. Obtindreu una finestra de diàleg que us permetrà desplaçar-vos, en funció de l'element escollit en Ir a:



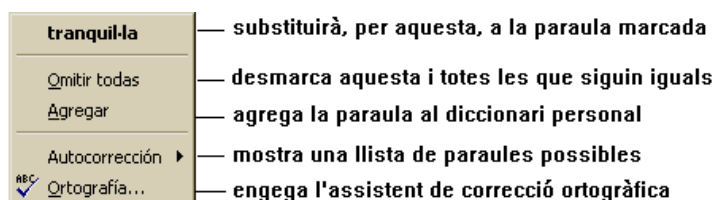
- Seleccioneu **Página** i, a **Número de página**, escriviu el valor 7. Premeu, tot seguit, el botó **Ir a** i observeu, a la part inferior de la barra d'estat, en quin pàgina us trobeu situats.
- Seleccioneu **Línea** i, a **Número de la línea**, escriviu 25. Premeu **Ir a** i observeu el resultat obtingut.
- Tanqueu la finestra de diàleg prement el botó **Cerrar**.

- 6 Tanqueu el document descartant els canvis.



Pràctica B7. Corregir l'ortografia dels textos

- 1 Recupereu el document **doc71.doc** de la carpeta **tic\blocb**.
- 2 Assegureu-vos, primer, que l'idioma del document és el correcte, procedint com segueix:
 - Seleccioneu tot el document (feu **Ctrl** + clic, amb el ratolí, al marge esquerre del paper)
 - Demaneu Herramientas | Idioma | Definir idioma...
 - Escolliu, de la llista, **Català** i premeu el botó Aceptar.
- 3 Reviseu l'ortografia del document.
 - Observeu si, al document, apareixen paraules marcades (subratllades en color vermell) com a possibles faltes d'ortografia.
 - Feu clic, a sobre de la paraula marcada, amb el botó dret del ratolí, i observeu les possibilitats que us ofereix el menú de context obtingut. Al bloc superior, trobareu els suggeriments que us ofereix el corrector.



- Escolliu, en cada cas, la opció adequada.
- 4 Deseu i tanqueu el document, un cop finalitzat.
 - 5 Feu el mateix amb el document **doc72.doc**. Deseu i tanqueu el document, un cop finalitzat.
 - 6 Feu el mateix amb el document **doc73.doc**. Deseu i tanqueu el document, un cop finalitzat.



Pràctica B8. Selecció de blocs de text

- 1 Recupereu el document **doc81.doc** de la carpeta **tic\blocb**.
 - Una acció molt freqüent per a la modificació dels textos és la de seleccionar parts d'un document. Les seleccions són zones de text contínues i, en principi, no es poden seleccionar zones discontinües de text. El **Word** destaca, les zones de text seleccionades, invertint el color de fons i de primer pla. La selecció es pot realitzar fent servir el ratolí o el teclat:
 - Les opcions per a seleccionar elements del text amb el ratolí són les següents:
 - **Paraula**: doble clic sobre una paraula.
 - **Paràgraf**: triple clic sobre una posició del paràgraf o doble clic des de l'esquerra de la pantalla.
 - **Línia**: clic des de l'esquerra de la pantalla.
 - **Document**: **Ctrl** + clic o triple clic des de l'esquerra de la pantalla (també es pot fer amb les tecles **Ctrl** + **Majús** + **Fi** des de l'inici del document).
 - Per a seleccionar una zona de text:

- ☐ Situar el punt d'inserció a l'inici del text que ha de constituir un bloc, fer un clic i, sense deixar de prémer el botó del ratolí, desplaçar el punt d'inserció al final del bloc, moment en què es pot deixar de prémer el botó del ratolí.
 - ☐ Situar el punt d'inserció sobre la primera paraula de text que ha de constituir un bloc, fer un doble clic i tot seguit desplaçar el punt d'inserció al final del bloc i, mantenint premuda la tecla de majúscules, fer un clic.
- 2 Seleccioneu una paraula fent doble clic sobre ella. Repetiu seleccionant d'altres. Observeu que, en seleccionar una de nova, es perd la selecció de l'altra.
 - 3 Seleccioneu un paràgraf fent triple clic en qualsevol punt del paràgraf (o bé fent doble clic des de la zona del marge del document). Repetiu seleccionant d'altres. Observeu que, igual que abans, en seleccionar un de nou, es perd la selecció del primer.
 - 4 Seleccioneu tot el document fent **Ctrl** + clic en la zona del marge esquerre del document (també ho podeu fer amb triple clic en la mateixa zona).
 - 5 Desfeu la selecció anterior fent clic en qualsevol indret del text.
 - 6 Situeu-vos a l'inici del document fent **Ctrl** + **Inici**. Seleccioneu tot el document fent, en aquest cas, **Ctrl** + **Majús** + **Fi**
 - 7 Seleccioneu una zona de text fent clic i arrossegant el ratolí, o bé amb la combinació **Majús** + clic del ratolí.
 - 8 Tanqueu el document sense desar els possibles canvis que s'hagin produït.



Pràctica B9. Suprimir text. Desfer i refer una acció

- 1 Recupereu el document **doc91.doc** de la carpeta **tic\blocb**.
- 2 Seleccioneu el darrer paràgraf i premeu la tecla **Supr**.
 - Situeu-vos al final del document amb **Ctrl** + **Fi**
 - Feu triple clic en qualsevol indret del paràgraf situat abans del nom de l'autor.
 - Suprimiu el text seleccionat prement la tecla **Supr**.
- 3 I si ens hem equivocat?
 - Es pot desfer l'acció amb qualsevol de les opcions següents:
 - ☐ Prement l'eina 
 - ☐ Prement la combinació de tecles **Ctrl** + **Z**
 - ☐ Demanant Edición | Deshacer
- 4 Suprimiu o afegiu text en el document i experimenteu amb les icones Deshacer i Rehacer.




Deshacer

Rehacer
- 5 Suprimiu o afegiu text en el document i proveu amb **Ctrl** + **Z** i, també, amb el menú Edición | Deshacer o Edición | Rehacer, segons el cas.
- 6 Tanqueu el document sense desar els canvis que s'hagin produït i sortiu de **Word**.

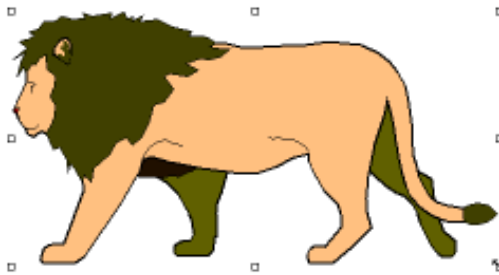


Pràctica B10. Copiar, retallar i enganxar en un text

- 1 Poseu en funcionament el programa **Word**.
- 2 Escriviu un petit text informant als pares dels vostres alumnes d'una sortida que realitzareu aviat.

- 3 Com el text és curt, cal que repetiu el contingut tres vegades en el mateix full. Per aquest motiu necessitareu copiar, retallar, enganxar o traslladar determinades zones del text que, prèviament, s'hagin seleccionat. **Word** permet realitzar aquestes accions de diverses formes. Aquí teniu un breu resum:
- Amb el menú Edición:
 - Edición |  Cortar : elimina la zona del document seleccionada i l'envia al porta-retalls.
 - Edición |  Copiar: copia la zona del document seleccionada i l'envia al porta-retalls (la selecció no desapareix del document).
 - Edición |  Pegar: enganxa, en el punt d'inserció, el contingut del porta-retalls (que prèviament s'havia copiat o retallat).
 - Amb les eines de la barra d'eines estàndar
 -  Retalla el text seleccionat al Porta-retalls
 -  Copia el text seleccionat al Porta-retalls
 -  Enganxa en el document el contingut del Porta-retalls
 - Amb les tecles del teclat
 - **Ctrl + C** (o **Ctrl + Insert**) copia la selecció al porta-retalls.
 - **Ctrl + V** (o **Majús + Insert**) enganxa el contingut del porta-retalls
 - **Ctrl + X** (o **Majús + Supr**) retalla la selecció al porta-retalls.
- 4 Recordeu que per copiar un text cal seleccionar-lo primer, i copiar-lo amb qualsevol de les opcions descrites anteriorment.
- Situeu-vos a l'inici del document amb **Ctrl + Inici**
 - Seleccioneu el que heu escrit amb **Ctrl** + clic al marge esquerre del document.
 - Copieu-lo amb **Ctrl + C** (o qualsevol de les altres formes explicades abans).
 - Situeu-vos al final del document amb **Ctrl + Fi**.
 - Enganxeu, dues vegades, el text prement **Ctrl + C** dos cops (o feu servir qualsevol de les altres opcions descrites).
- 5 Mireu amb la lupa la disposició del text en el paper.
- Activeu l'eina  (Vista preliminar) i observeu la composició del vostre document. Si desactiveu l'eina  (Aumentar), podreu manipular el document, afegir línies en blanc o esborrar-les fins que tingui l'aspecte desitjat.
 - Sortiu de la vista preliminar prement el botó Cerrar.
- 6 Deseu el document amb el nom **b10** i imprimiu-lo.
- Premeu l'eina  (**Guardar**) o bé demaneu Archivo | Guardar.
 - Poseu-hi el nom **b10** a l'arxiu, escrivint-lo en Nombre de archivo
 - En Guardar en, escolliu tic\blocb
 - Premeu el botó Guardar
 - Premeu l'eina  (Imprimir) per a imprimir el document.
- 7 Tanqueu el document sense sortir del **Word** amb Archivo | Cerrar.
- 8 Recupereu el fitxer **doc101.doc** de la carpeta de treball **tic\blocb**.

- 9 Cal que ordeneu el conte d'El lleó i la guineu. Cal que retalleu amb Edición | Cortar o bé **Ctrl + X** i copieu al lloc adient amb Edición | Copiar o bé **Ctrl + C**. Podeu utilitzar les icones corresponents.
 - Situeu-vos al paràgraf que s'hagi de retallar i feu triple clic amb el botó esquerre del ratolí, per tal de seleccionar tot el paràgraf.
 - Premeu **Ctrl + X** (o l'eina retallar ) , per a retallar-lo.
 - Situeu-vos a la línia del document on s'hagi d'enganxar el paràgraf que heu retallat.
 - Enganxeu-lo prement **Ctrl + C** (o activant l'eina enganxar )
 - Repetiu el procés, amb la resta de paràgrafs, fins que tingueu completament ordenat el document.
- 10 Quan el tingueu ordenat podeu inserir una imatge predissenyada d'un lleó.
 - Demaneu Insertar | Imagen | Imágenes prediseñadas...
 - Escolliu la categoria Animales.
 - Assenyaleu la imatge del lleó i premeu el botó Insertar.
 - Amb ajut del ratolí, dimensioneu la imatge arrossegant els senyals, en forma de quadrat, que envolten la imatge. Els de les cantonades conserven la proporcionalitat de la imatge; els centrals, només canvien l'alçada o l'amplada de la imatge i no mantenen, per tant, la proporcionalitat.



- 11 Deseu-lo en el disquet de treball amb el nom **b10** i imprimiu-lo.



Pràctica B11. Millorar la presentació d'un document

- 1 Obriu el document **doc111.doc**. Recordeu que el trobareu a la carpeta **tic\blocb**.
- 2 Situeu el cursor a l'inici del document, seleccioneu tot el contingut i assigneu-li l'estil Normal.
 - Premeu les tecles **Ctrl + Inici**
 - Feu **Ctrl + clic**, amb el ratolí, al marge esquerre del document per a seleccionar tot el document.
- Desplegueu la llista Estilo 
- Feu clic a sobre de Normal
- 3 Desfeu la selecció fent clic, amb el ratolí, en qualsevol indret del text.
- 4 Canvieu els atributs de les paraules següents (si cal, utilitzeu el format ràpid):
 - **Cinema** negreta
 - Seleccioneu la paraula cinema i activeu l'eina **N** Negrita o premeu les tecles **Ctrl+N**
 - **Títol** majúscules, 14 punts

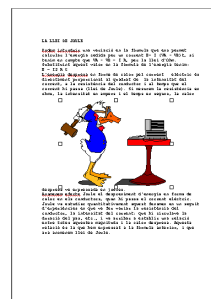
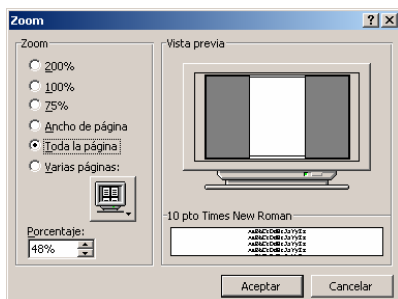
- Seleccioneu el títol del document **La pèrdua de la màgia al cinema**
- Demaneu Formato | Fuente... | Fuente
- Activeu la casella Mayúsculas corresponent a Efectos
- De la llista Tamaño, escolliu el valor **14** (accioneu sobre els controls de desplaçament o escriviu directament el valor, al quadre **Tamaño**)
- **llibre/s** subratllat
 - Localitzeu la paraula **llibre(s)** i seleccioneu-la
 - Activeu l'eina **S** Subrayado o premeu les tecles **Ctrl + S**
 - Procediu de la mateixa manera amb les tres que resten (podeu fer servir l'eina Copiar formato per tal de copiar el format de la primera, a la resta de paraules)
- **Autora** cursiva i negreta
 - Situeu-vos al final del document amb **Ctrl + Fi**.
 - Seleccioneu el nom de l'autora **Montserrat Roig**
 - Activeu l'eina **X** Cursiva i, a continuació, l'eina **N** Negrita. Podeu, també aconseguir el mateix resultat amb **Ctrl + N** (Negrita) i **Ctrl + K** (Cursiva)

5 Deseu el document amb el nom **b11** i sortiu del **Word**.



Pràctica B12. Inserir imatges

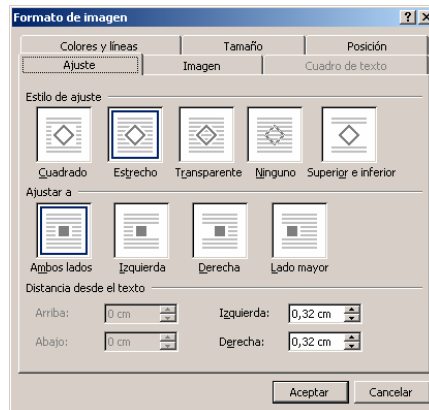
- 1 Poseu en funcionament el programa **Word**.
- 2 Recupereu, de la carpeta **tic\blocb**, el fitxer **doc121.doc**
- 3 Inserir, en aquest document, la imatge predissenyada que veieu a la dreta.
 - Demaneu Insertar | Imagen | Imágenes pre diseñadas.
 - De la galeria d'imatges predisenayades, escolliu la categoria dibujos.
 - Assenyalau la imatge que desitgeu i premeu el botó **Insertar**. No us importi si, en inserir la imatge es desplaça el text; ho arreglarem tot seguit.
- 4 Ajusteu la imatge, respecte del text, de forma que quedi envoltada pel text i, aproximadament, situada al centre de la plana.
 - Demaneu Ver | Zoom... De la finestra que obtindreu, marqueu l'opció Toda la página i, tot seguit, premeu el botó Aceptar.



- Seleccioneu la imatge, fent clic a sobre amb el ratolí (observeu els 8 quadrats petits del voltant) i arrossegueu-la, amb el ratolí, mentre manteniu premut el botó esquerre, cap al centre de la pàgina.

B. Coneixements d'un paquet ofimàtic

- Sense treure la selecció de la imatge (encara hi són els 8 quadrats), demaneu Formato | Imagen...
- De la finestra que haureu obtingut, premeu la pestanya Ajuste.



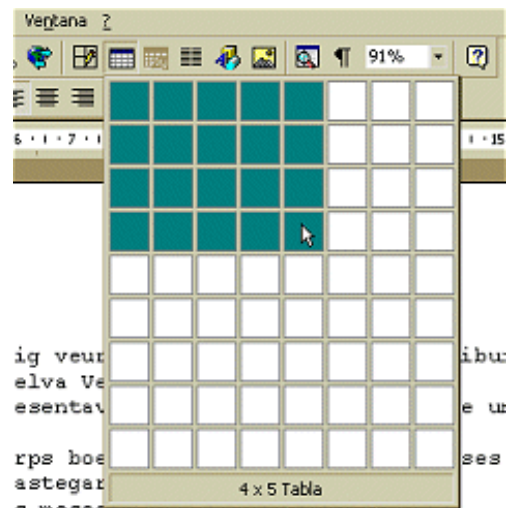
- Seleccioneu les opcions:
 - ☐ Estilo de ajuste: Estrecho
 - ☐ Ajustar a: Ambos lados
 - Premeu el botó Aceptar. Observeu que, el text, queda envoltant la imatge.
 - Proveu, de Formato | Imagen... | Ajuste els resultats que obtindríeu amb les opcions Ajustar a: Izquierda, Derecha i Lado mayor, successivament.
 - Proveu amb les diferents opcions de Estilo de ajuste.
 - Canvieu, un altre cop, a Estrecho i Ambos lados.
- 5 Deseu el document amb el nom **b12** i imprimiu-lo.
- 6 Sortiu de **Word**.



Pràctica B13. Elaborar una taula amb l'horari setmanal

Per crear una taula podeu escollir l'opció Tabla | Insertar tabla... i entrar el nombre de columnes i de files (màxim 32.767 files i 63 columnes).

També es pot crear activant directament la icona de taules  i amb el ratolí indicar el nombre de files i columnes (prement el botó esquerre del ratolí i ultrapassant la graella inicial que apareix de 4 files per 5 columnes, s'hi pot arribar fins un màxim de 13 files i 8 columnes, en la resolució de pantalla de 640x480, i 13 files per 18 columnes, en la resolució de 800x600).

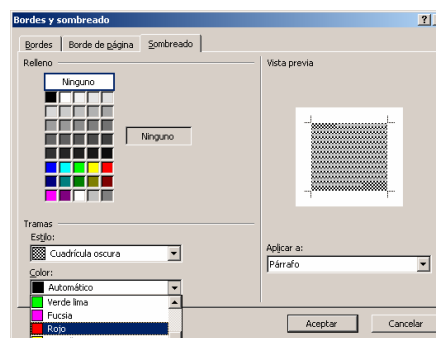
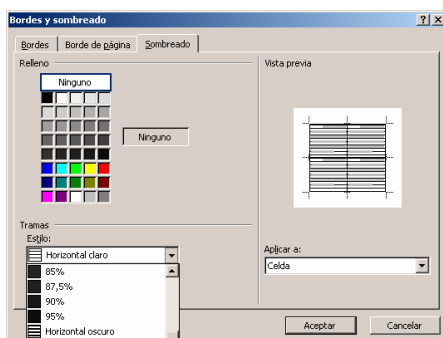


Els contorns de les cel·les són visibles de color negre i d'un gruix de ½ punt.

- 1 Poseu en funcionament el **Word** i dissenyeu una taula per a confeir els horaris, similar a la taula següent:

	Dll	Dm	Dx	Dj	Dv
9:00-10:00					
10:00-11:00					
11:00-11:30					
11:30-12:30					
12:30-13:30					
15:30-16:30					
16:30-17:30					

- 2 Feu clic sobre la icona  (Insertar taula)
- 3 Feu clic a qualsevol casella de la graella que haureu obtingut i, sense deixar anar el botó esquerre del ratolí, arrossegueu-lo, cap a la dreta i cap avall, fins que hagin quedat ennegrides 6 columnes i 8 fileres (a la part inferior veureu que hi apareix **8 x 6** Taula). Deixeu anar el botó del ratolí quan tingueu definida la taula que volíeu.
- 4 Introduïu les dades. Tingueu present que en cada cel·la podem decidir un format diferent.
 - Amb el ratolí, feu clic a l'interior de casella superior de la segona columna i, sense deixar anar el botó esquerre del ratolí, arrossegueu-lo fins a la primera casella de la última columna. Deixeu anar el botó del ratolí. D'aquesta forma haurem seleccionat totes aquestes cel·les (observeu que queden en color invers).
 - Premeu l'eina **Centrar** 
 - Demaneu Formato | Bordes y sombreado... | (pestanya) Sombreado i feu clic al color gris 35% (el de més a la dreta de la segona filera dels colors).
 - Assegureu-vos que a Aplicar a: hi diu Celda
 - Premeu el botó Aceptar.
 - Feu clic en qualsevol casella de la taula i observeu com queda el color de les cel·les de la primera filera.
 - Feu clic a cada una d'elles i escriviu els dies de la setmana.
 - Seleccionen les cel·les corresponents a les franges horàries 9 a 13:30. Establiu **alineació centrada** (tal com heu fet abans) i color de fons (amb Formato | Bordes y sombreado... | (pestanya) Sombreado) Turquesa.
 - Repetiu, a la resta del cel·les de la vostra taula, el format de la taula que teniu al començament. Les diferents trames que observeu, s'obtenen amb Formato | Bordes y sombreado | Sombreado, desplegant Estilo: del bloc Tramas. Podeu escollir el color del tram desplegant **Color** del bloc Tramas.



- 5 Imprimiu el document.
- 6 Deseu el document amb el nom **b13** i sortiu del **Word**.

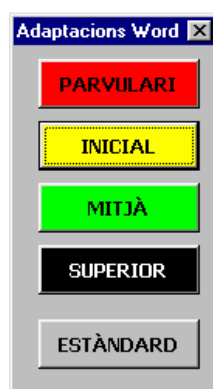


Pràctica B14 <P>. Adaptacions Word

Les **Adaptacions Word** per a l'Educació Infantil i Primària simplifiquen l'entorn de treball perquè l'alumnat escrigui a l'ordinador amb major autonomia. Consten de quatre entorns adaptats als diferents cicles educatius: parvulari, inicial, mitjà i superior. Cada configuració fa accessible els recursos més utilitzats i amaga aquelles opcions que no es fan servir. També permet accedir al **Word** sense cap configuració **ESTÀNDARD**.

La intenció és simplificar la interfície d'aquest processador de text per impulsar el seu ús entre els nens i nenes de l'educació infantil i primària.

- 1 Obriu el **Word** amb les Adaptacions, ho podeu fer fent clic a la icona de l'Escriptori o bé, des de **Word**, creant un nou document amb el menú Archivo | Nuevo | **Adapword.dot**.
- 2 Apareixen les opcions de treball.



- 3 Feu clic sobre l'opció **INICIAL**.
- 4 El document conté una sola barra d'eines. Per saber la funció de cada icona cal que passeu el punter del ratolí per sobre les icones i apareixerà informació de la icona. Escriviu algunes línies de text.
- 5 Seleccionau una paraula i canvieu el tipus de lletra, el color, esborreu paraules,...
- 6 Activeu la icona de la UPC , sentireu, pels altaveus, el vostre escrit. Ho fa per paràgrafs o bé seleccionant només les paraules a escoltar.

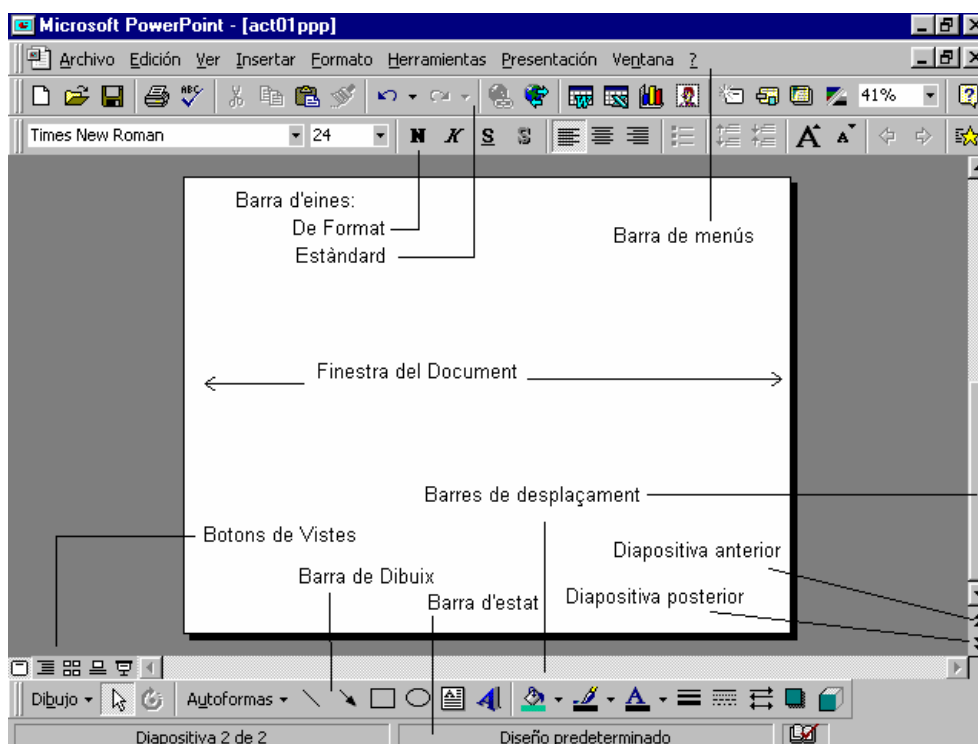
Power Point

Entrar al programa Microsoft Power Point

- 1 Entreu al programa.
 - La forma més senzilla d'executar el programa **Power Point** és activar la icona



- 2 Seguint la ruta específica de cada ordinador a partir del botó .
- 3 Observeu la pantalla inicial.



- Menús i submenús
- Barres d'eines
- Barres de desplaçament i botons
- Zona d'escriptura del document
- Barra d'estat



Pràctica B15. Obrir i visualitzar una presentació

1 Obrir una presentació:

- Aneu al menú Archivo | Abrir... o **Ctrl + A** o bé a la icona .
- Seleccioneu de la carpeta **tic\blocb** el fitxer **tutorpf.ppt**

2 Visualitzar la presentació:

- Aneu al menú Presentación | Ver presentación o bé la icona  de botons de vistes.
- Per veure la presentació haureu d'anar fet clic sobre el botó esquerre del ratolí.
- Si voleu aturar la presentació abans de la seva finalització, premeu la tecla **Esc** o bé feu clic amb el botó dret del ratolí i seleccioneu Fin de la presentación.

3 Acabeu la pràctica tancant la presentació:

- Aneu al menú Archivo | Cerrar o , o bé premeu **Ctrl + F4**.



Pràctica B16. Creació d'una nova presentació

- 1 Aneu al menú Archivo | Nuevo... o **Ctrl + U**.
- 2 Escolliu l'opció Presentación en blanco, dins del bloc General, i a continuació Aceptar.
- 3 Seleccioneu Diapositiva de título.



- 4 Escriviu com a títol **La Nutrició i l'Alimentació**.
- 5 Escriviu com a subtítol **Ciències de la Naturalesa**.
- 6 Deseu la presentació en la carpeta **tic\blocb**:
 - Abans de desar la presentació, aneu al menú Archivo | Propiedades, i modifiqueu el títol de la presentació des del bloc Resumen.
 - Aneu al menú Archivo | Guardar o **Ctrl + G** i poseu-li el nom **b16**



Pràctica B17. Afegir una diapositiva nova a una presentació

- 1 Recupereu el fitxer **ppt171.ppt** de la carpeta **tic\blocb**.
 - Menú Archivo| Abrir... o **Ctrl + A** o bé a la icona
- 2 Crear una diapositiva nova:
 - Podeu fer clic sobre la icona de la barra d'eines o bé des del menú Insertar | Nueva diapositiva... o **Ctrl + I**.
 - Escolliu la modalitat de disseny Lista con viñetas.
- 3 Escriviu dins del bloc de títol: *Els nutrients i les seves funcions*.
- 4 Escriviu dins de l'altre bloc de vinyeta:
 - *Les funcions bàsiques són:*
 - *Aportar l'energia necessària per al bon funcionament de l'organisme.*
 - *Aportar els materials necessaris per a la formació de noves estructures corporals. Intervenir en la regulació de totes les reaccions que tenen lloc al cos.*
- 5 Completeu la presentació inserint un parell més de diapositives fent servir el mateix tipus de disseny: Lista con viñetas.
- 6 Deseu la presentació en la carpeta **tic\blocb** amb el nom **b17**



Pràctica B18. Inserir una imatge

- 1 Recupereu el fitxer **ppt181.ppt** de la carpeta **tic\blocb**.
 - Menú Archivo| Abrir... o **Ctrl + A** o la icona
- 2 Crear una diapositiva nova:
 - Podeu fer clic sobre la icona de la barra d'eines o bé des del menú Insertar | Nueva diapositiva... o **Ctrl + I**.
 - Escolliu la modalitat de disseny En blanco

- 3 Inserir una imatge en la diapositiva que heu creat:
 - Aneu al menú Insertar | Imagen i escolliu l'opció Imágenes prediseñadas... o l'opció Desde archivo...
 - Seleccioneu un dibuix i l'inseriu.
 - Si seleccioneu un dibuix fent un clic us mostrarà uns controls que us permetran modificar la forma i la grandària.
- 4 Deseu la presentació en la carpeta **tic\blocb** amb el nom **b18**



Pràctica B20. Posar efectes de transició en una presentació

Una transició és l'efecte visual que el programa genera en el trànsit d'una diapositiva a una altra.

- 1 Recupereu el fitxer **ppt201.ppt**
- 2 Visualitzeu les diapositives en forma de classificador:
 - Aneu al menú Ver | Clasificador de diapositivas o bé feu clic a la icona dels botons vistes.
- 3 Aneu al menú Presentación | Transición de diapositiva..., escolliu l'efecte Barras verticales al azar.



- 4 Si feu clic sobre el botó Aplicar només afecta a la diapositiva seleccionada, i si Aplicar a todas afectarà tota la resta.
- 5 Proveu els diversos efectes i intervals de presentació.
- 6 Deseu la presentació en la carpeta **tic\blocb** amb el nom **b20**
- 7 Per acabar la pràctica, visualitzeu la presentació:
 - Aneu al menú Presentación| Ver presentación o bé la icona de botons de vistes.
 - Per veure la presentació haureu d'anar fet clic sobre el botó esquerre del ratolí.

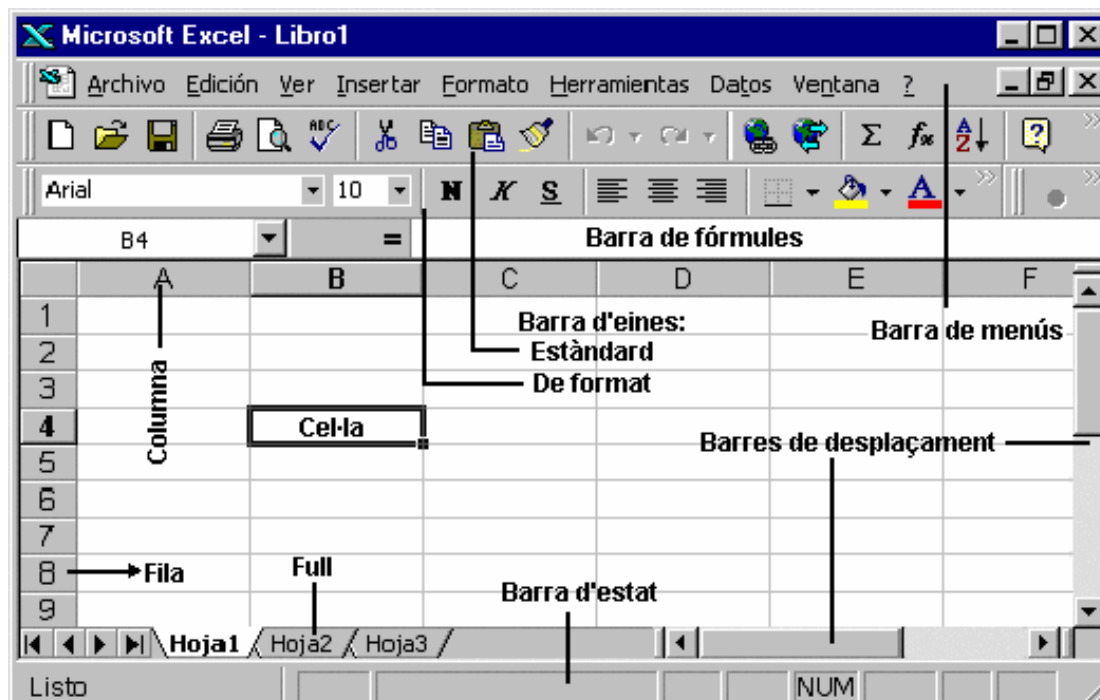
Microsoft Excel

Entrar al programa Microsoft Excel

- 1 Entreu al programa:
 - La forma més senzilla d'executar el programa **Microsoft Excel** és activar la icona .

- Seguint la ruta específica de cada ordinador a partir del botó .

2 Observeu la pantalla inicial.



Pràctica B21. Concepte de cel·la, full i llibre. Entrar dades i desar-les

- Una vegada a dins del programa us apareixerà una pantalla similar a la que es veu en la figura anterior.
- El que esteu veient és un **llibre de treball** que conté tres **fulls de càlcul** (**Hoja1**, **Hoja2** i **Hoja3**).
 - En la part superior del full visible hi ha unes lletres. Aquestes són el noms de les **columnes**.
 - A l'esquerra teniu uns nombres que us indiquen les diferents **files** (registres).
 - En el centre teniu la quadrícula del full de càlcul. Cada casella d'aquesta quadrícula s'anomena **cel·la** i queda determinada per la lletra que té a sobre i el nombre que té a l'esquerra. Així, la **cel·la** assenyalada en la figura anterior és la B4 (columna B i fila 4). Quan una cel·la està assenyalada d'aquesta manera direm que està **activada** o **seleccionada**.

Edició de cel·les

- En aquestes **cel·les** podreu entrar tot tipus d'informació, numèrica o no. Per fer-ho només cal que situeu la fletxa del cursor en la cel·la corresponent, premeu el botó esquerre del ratolí (així la cel·la quedarà activada) i escriviu amb el teclat el que vulgueu. Sempre heu d'acabar prement la tecla **RETORN**.
- Entreu el nombre 125 a la cel·la **B4**.
- Entreu el nombre 2 a la cel·la **C4**.
- Entreu la paraula **Hola** a la cel·la **A2**.
- També podeu passar d'una cel·la a una altra fent servir les tecles grises amb fletxes que teniu a la part inferior dreta del vostre teclat (tecles de desplaçament del cursor). Proveu-ho.
- Deseu el document:

- Aneu al menú **Archivo | Guardar como ...**
- Escolliu la carpeta **tic\blocb** i poseu-li el nom **b21**



Pràctica B22. Introducció de fórmules bàsiques

- 1 Recupereu un fitxer:
 - Aneu al menú **Archivo | Abrir...** o la icona  (**Abrir**) i seleccioneu el fitxer **exc221.xls** de la carpeta **tic\blocb**.
- 2 Introduir fórmules en un full de càlcul:
 - Activeu la cel·la **D4** i escriviu amb el teclat **=B4+C4** (no us oblideu el signe =) i acabeu amb **RETORN**.
 - Fixeu-vos com en la cel·la **D4** teniu escrit el resultat de la suma del contingut de la cel·la **B4** i de la cel·la **C4**. Si ara torneu a la cel·la **D4** podreu observar com a la barra de fórmules (part superior de la pantalla) apareix la fórmula que heu introduït, mentre que en la cel·la surt el resultat de l'operació. Aquesta fórmula serveix per a tots els valors numèrics que entreu en les cel·les **B4** i **C4**.
- 3 Canvieu el contingut numèric de les cel·les **B4** i **C4**:
 - Per fer-ho activeu la cel·la **B4** i entreu amb el teclat un nombre diferent al que hi havia, prement al final **RETORN**. Com podeu veure, el nombre que heu acabat d'entrar substitueix l'anterior.
 - Feu el mateix amb **C4**.
 - Observeu com a la **D4** s'actualitza automàticament el resultat fent la suma dels nombres nous que heu entrat a **B4** i **C4**.
- 4 Entreu, ara, la fórmula **=B4*C4** a la cel·la **C5**.
 - Aquesta fórmula calcula el producte entre el contingut de **B4** i el de **C4** (el símbol * és el símbol de multiplicar). Canvieu el valors de **B4** i **C4** i observeu com les fórmules calculen.
- 5 Entreu a D5 la fórmula **=B4/C4**:
 - Aquesta fórmula calcula la divisió entre **B4** i **C4**. Si **C4** és buida o hi ha un 0, la fórmula dóna un missatge d'error, ja que no es pot dividir per zero.
- 6 Per últim, proveu d'entrar la fórmula **B4-C4** (la resta) en una altra cel·la.
- 7 Aneu canviant els valors de **B4** i **C4** i observeu com totes les fórmules van calculant amb els valors nous introduïts.
- 8 Deseu el document en la carpeta **tic\blocb**, amb el nom de **b22**



Pràctica B23. Concepte de rang i diferents fulls d'un llibre

Anomenem rang a un rectangle format per **cel·les veïnes**. Observeu la figura següent:

	A	B	C	D	E	F
1						
2	Hola					
3						
4			125	2	127	
5			250	62,5	123	
6						
7						
8						
9						

Figura 1

El rectangle format per totes les cel·les que van des de la **C3** (vèrtex superior esquerre) fins a la **F7** (vèrtex inferior dret) és un **rang que anomenarem com C3:F7**. En total, abasta un total de 20 cel·les veïnes.

- Recupereu el fitxer **exc231.xls** de la carpeta **tic\blocb**
 - Feu-lo amb el menú Archivo | Abrir...
- Observeu les dades que fa referència la Figura 1
 - Seccioneu el rang **A1:C3**:
 - Per seleccionar un rang cal situar la fletxa del cursor sobre la cel·la que serà un dels vèrtexs, prémer el botó esquerre del ratolí, i, sense deixar-lo de prémer, ampliar el rectangle fins al vèrtex que es vulgui.
 - Seccioneu ara el rang **B3:F3**.
- Com podeu veure, un rang pot ser simplement una part d'una fila o d'una columna.
- Seccioneu el rang **D2:D8**.

Diferents fulls d'un llibre

- Tot el que heu entrat fins ara, està en el full Hoja1.
 - Seccioneu el full **Hoja2**:
 - Per fer-ho, moveu el ratolí fins que la fletxa del cursor quedi a sobre de l'etiqueta que porta el nom **Hoja2** i premeu el botó esquerre del ratolí. Com podeu observar, el que teniu ara a la vista és un altre full diferent del primer però que es guardarà junt amb als altres que formen el **llibre**. En definitiva, els diferents fulls són les diferents pàgines d'un mateix llibre. Torneu a **Hoja1**.
- Deseu el full de càlcul en la carpeta **tic\blocb** amb el nom **b23**



Pràctica B25. Elaborar una llista de material

En aquesta pràctica treballareu els continguts següents:

- Anomenar fulls i llibres i desar-los.
- Entrar rètols, dades i fórmules.
- Ajustar la mida de les columnes.
- Copiar dades i fórmules.

El full que dissenyareu consistirà en elaborar una llista d'un material que farà servir el professorat d'un centre. El full haurà de calcular el cost total d'aquest material. El resultat podria ser semblant a:

	A	B	C	D	E
1	Objecte	Mida	Exemplars	Preu unitari	Preu total
2	Carpeta	Gran	30	3,50	105,00
3	Carpeta	Petita	30	1,80	54,00
4	Agenda	Petita	14	3,80	53,20
5	Agenda	Gran	16	5,00	80,00
6	Quadern de notes	Gran	19	4,30	81,70
7	Quadern de notes	Petit	11	2,55	28,05
8					
9	Total				401,95
10					

Desenvolupament de la pràctica

- Obriu un llibre nou:
 - Accediu al menú Archivo | Nuevo...
- Canvieu el nom del primer full **Hoja1** per **Material**:
 - Fent servir el ratolí, porteu la fletxa del cursor sobre l'etiqueta del primer full.
 - Premeu el botó dret del ratolí i trieu l'opció Cambiar nombre.
 - Escriviu Material com a nom nou i premeu **RETORN** (↵).
- Deseu el full de càlcul en la carpeta **ticlblocb** amb el nom **b25**
 - Accediu a Archivo | Guardar como... | Nombre de Archivo: Especifiqueu **b25**, indiqueu a la finestra Guardar en: el directori i la unitat de disc on voleu desar el llibre. Es referirà a aquest procés quan amb el nom genèric es demani anomenar un llibre o un full de càlcul que és nou, o bé desar-lo amb un nom determinat. També se seguirà aquest procés quan es vulgui desar amb un altre nom un llibre ja existent.
- Entreu els rètols de la primera fila.
 - Recordeu que l'entrada del contingut d'una **cel·la** sigui text, número o fórmula es valida amb la tecla ↵.
- Ajasteu l'amplada de les columnes segons convingui:
 - En posar el cursor sobre la línia divisòria que hi ha al capçal de les columnes, aquest canvia per la icona , que mantenint premut el botó esquerre del ratolí i arrossegant el cursor cap a la dreta o l'esquerra fareu que l'amplada de la columna augmenti o disminueixi. Aquest mateix efecte (variar l'amplada) es pot fer amb les files (variar l'alçada). La variació de l'alçada de la fila o l'amplada de la columna també es pot fer mitjançant el menú Formato | Fila | Alto... o Formato | Columna | Ancho..., respectivament, fixant l'alçada o l'amplada numèricament. Recordeu que, per defecte, si el contingut de la cel·la és textual ocupa la part esquerra, mentre que si és un nombre ocupa la dreta.
- Entreu els rètols de les columnes **A** i **B**.
- Entreu els nombres del rang C2:D7:
 - Recordeu que un rang d'un full de càlcul és un rectangle de cel·les veïnes. En el nostre cas **C2:D7** representa les cel·les contingudes en el rectangle que té per vèrtexs les cel·les **C2** i **D7**.
 - Els preus encara no sortiran amb la unitat monetària incorporada. Això ho fareu en la pràctica següent.
- Entreu a la cel·la **E2** la fórmula **=C2*D2**. No us oblideu de prémer ↵. Fixeu-vos com, si teniu seleccionada la cel·la **E2**, la fórmula apareix en la part superior de la pantalla. Aquesta zona s'anomena Barra de fórmules. En aquesta barra apareixeran les diferents fórmules seleccionant les diferents cel·les.
 - La fórmula **=C2*D2** calcula el producte dels continguts de les cel·les **C2** i **D2**, és a dir, el preu total dels 30 exemplars.

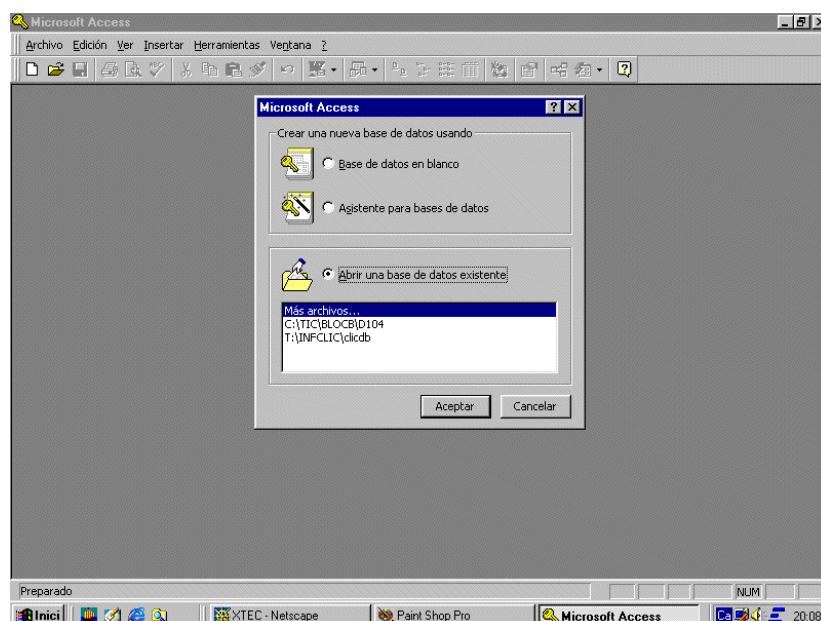
- 9 Copieu aquesta fórmula a la resta de materials (al rang **E3:E7**):
 - Seleccioneu la cel·la **E2**.
 - Accediu al menú Edición | Copiar o bé directament premeu **Ctrl + C**.
 - Seleccioneu el rang on voleu fer la còpia (**E3:E7**).
 - Accediu al menú Edición | Pegar o bé premeu **Ctrl + V**.
- 10 La còpia anterior també l'haguéssiu pogut fer estirant, prement el botó esquerre del ratolí, el petit rectangle negre que apareix a la part inferior dreta de la cel·la inicial, quan aquesta està seleccionada. Aquest procediment és més còmode i senzill que l'anterior:
 - Si seleccioneu a continuació la cel·la **E3** veureu que la fórmula que hi ha no és exactament la mateixa que la de la cel·la **E2**. En fer la còpia, la fórmula original s'ha adaptat a la fila corresponent. Per això surt **=C3*D3**.
 - Fixeu-vos el que ha passat en la resta de cel·les d'aquesta columna.
- 11 Seleccioneu la cel·la **E9** i introduïu el valor del cost total:
 - Premeu el botó de l'autosuma , estant la cel·la **E9** activada. Apareixerà la fórmula **=SUMA(E2:E8)** a la cel·la activa i una vora mòbil en el rang **E2:E8**. Observeu que l'autosuma s'aplica sobre el rang **E2:E8**, quan els valors estan en el rang **E2:E7**. Heu de modificar la fórmula donada per l'autosuma, directament sobre el número 8 i substituint-lo per 7. També podíeu redefinir el rang, estant la vora mòbil, tot fent clic a la primera cel·la del rang (**E2**) i sense deixar de prémer el botó esquerre del ratolí, l'última cel·la que defineix el rang (**E7**). Aquesta fórmula, que suma els continguts de les cel·les del rang corresponent, també es pot introduir escrivint amb el teclat **=SUMA(E2:E7)**, estant la cel·la **E9** seleccionada.
- 12 Torneu a desar el document.

Microsoft Access

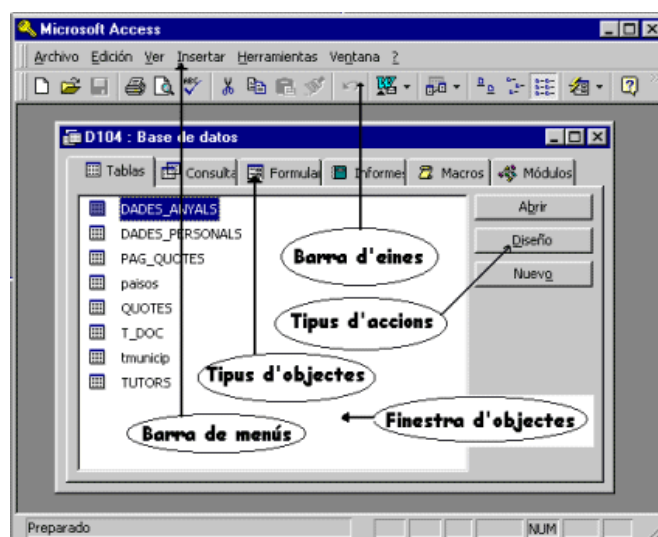


Pràctica B27. Entrar en el programa Access 97, obrir una base de dades i conèixer l'entorn de treball

- 1 Entreu al programa:
 - Feu un doble clic a l'accés directe .
 - Seguint la ruta específica de cada ordinador a partir del botó .
- 2 Podreu observar que apareix la pantalla de la imatge de sota. Cal dir que, a diferència dels altres programes de l'**Office**, l'**Access** obliga, només entrar, a guardar el fitxer. Això és perquè constantment guarda totes les modificacions que es fan amb el programa de forma automàtica i no espera a que es faci de forma manual. Per aquest motiu obliga a guardar el fitxer ja d'entrada.



- 3 Observeu aquesta pantalla, en ella us permet una sèrie d'opcions, com són:
 - Crear una base de dades nova i en blanc.
 - Crear una base de dades nova utilitzant l'assistent.
 - Obrir una base de dades existent prèviament creada
- 4 Activeu **Abrir una base de datos existente** a continuació feu clic sobre **Más archivos...** i posteriorment **Aceptar**.
- 5 Cerqueu i obriu la **BD** (base de dades) **d104.mdb** que es troba en la carpeta **tic\blocb**.
- 6 Observeu els elements bàsics de l'Access:



- 7 Començant per la part superior hi ha una **barra de menús** i una **barra d'eines**. Aquesta barra d'eines va canviant en funció del tipus d'objecte amb el qual es vol treballar: una taula, una consulta, un formulari, un informe, etc.
- 8 També presenta una finestra associada a la **BD** oberta. Aquesta finestra té tres parts diferenciades:
 - **Part superior:** pestanyes corresponents al tipus d'objecte que es vol seleccionar i/o crear. Hi ha sis pestanyes. La pestanya seleccionada és la que correspon a **Taules**.

- **Part dreta:** tres botons corresponents al tipus d'acció que es vol realitzar. Abrir (per obrir un objecte seleccionat), Diseño (per modificar un objecte existent) i Nuevo (per crear un nou objecte: taula, consulta, etc.)
 - **Part central:** llista tots els objectes que hi ha a la base de dades del tipus escollit (en aquesta imatge es mostra l'espai per a les taules).
- 9 Per finalitzar la pràctica, sortiu del programa:
- Aneu al menú Archivo | Salir o **Alt + F4**, o bé, feu clic sobre  de la finestra del programa.



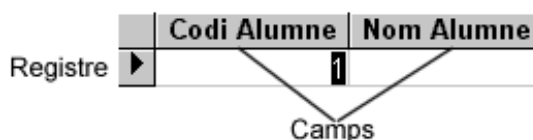
Pràctica B28. Crear una base de dades nova i desar-la

- 1 Executeu l'**Access**.
- 2 Feu clic a Cancelar en la finestra d'informació.
 - Observeu que si no hi ha cap base de dades oberta, l'àrea de treball té color gris.
- 3 Crear una **BD** nova:
 - Feu clic a la icona  o amb el menú Archivo | Nueva base de datos... o **Ctrl + U** i a continuació feu clic a Aceptar.
 - Doneu-li el nom de **b28**. En l'apartat Guardar en: cerqueu la carpeta de treball **tic\blocb** i posteriorment feu clic a Crear.
- 4 Observeu les opcions d'aquesta pantalla principal per anar familiaritzant-nos amb els seus elements:
 - Feu clic sobre Consultas, Formularios, Informes, Macros, etc. Observeu que tots els tipus d'objectes són buits.
 - Els dos botons últims a la dreta de la finestra de la **BD** no són actius. La raó és que encara és buida i per tant la única acció disponible només és la de crear nous objectes.
- 5 Sortiu del programa:
 - Desplegueu el menú Archivo i feu clic sobre Salir.



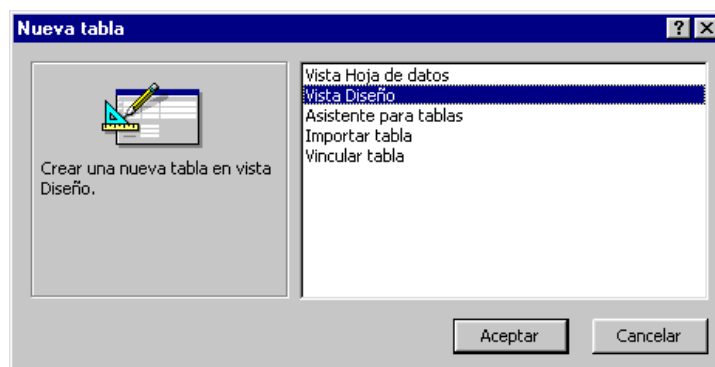
Pràctica B29. Obrir una BD i crear una taula

Les taules són els elements que permeten guardar la informació. Són els elements bàsics de tota base de dades, i tots els altres objectes (Consultes, Formularis, etc.) es basaran en elles. Tenen una estructura de files i columnes, cada **fila** és un **registre** i cada **columna** és un **camp**.



- 1 Executeu l'**Access**.
- 2 Feu clic a Cancelar en la finestra d'informació.
- 3 Obriu una **BD** ja creada:
 - Feu clic a la icona  o amb el menú Archivo | Abrir base de datos... o **Ctrl + O**. Cerqueu la **BD acc291.mdb** que trobareu a la carpeta **tic\blocb** i a continuació feu clic a Abrir.
- 4 Crear una taula en la nostra **BD**:

- Feu clic sobre l'objecte Tablas i després sobre l'acció Nuevo.
- A continuació seleccioneu l'opció Vista Diseño, tal com mostra la següent imatge, i per últim Aceptar.

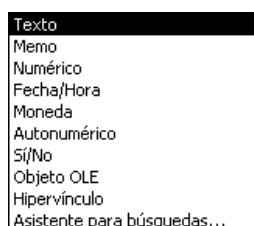


- 5 Introduïu les dades següents. La taula que heu de crear ha de tenir aquesta estructura:

	Nombre del campo	Tipo de datos
►	Codi Alumne	Autonumérico
	Nom Alumne	Texto
	Cognom1	Texto
	Cognom2	Texto
	DNI	Texto
	Data de Naixement	Fecha/Hora
	Adreça	Texto
	Telèfon	Texto
	Població	Texto
	Grup acadèmic	Texto
	E-Mail	Hipervínculo
	Ús menjador	Sí/No
	Fotografia	Objeto OLE
	Observacions	Memo

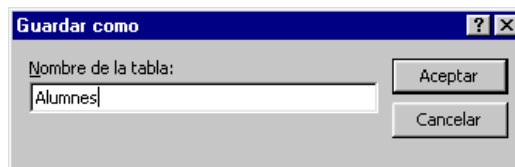
Descripció dels tipus de camps

Tots els tipus de camps que l'**Access** admet són els següents:



- Texto. També rep el nom d'Alfanumérico. Es tracta dels camps que poden contenir tant números com lletres o tots dos barrejats.
- Memo. Aquest tipus de camp es troba pensat per escriure una informació més o menys llarga de tipus escrit.
- Numérico. Aquest tipus de camp es troba pensat per a situar en ell dades exclusivament numèriques amb les quals després podeu fer qualsevol mena de càlcul, com sumatoris, mitges, valor màxim i mínim, etc.
- Fecha/Hora. Tal com diu el seu nom, aquest tipus de camp contindrà dades temporals, tant en format de data com en format d'hora.
- Moneda. Aquest tipus és molt semblant al tipus numèric. La diferència bàsica és que el tipus de càlcul que fa aquest és més exacte que el numèric, i que a simple vista pràcticament és inapreciable.

- Autonumérico. Aquest tipus de camp és el que conté un número que es va augmentant en una unitat de forma automàtica cada cop que afegiu un registre nou. És el que s'anomena camp comptador.
 - Sí/No. És l'anomenat camp lògic. Admet només dos valors, que són el vertader o el fals.
 - Objeto OLE. Aquest camp és el que permet incloure una imatge dins del seu contingut. Heu de tenir en compte que una base de dades amb aquest tipus de camp creix en mida d'una forma molt important.
 - Hipervínculo. Aquest tipus de camp es troba pensat per contenir dades del tipus adreça de pàgina web o també adreça de correu electrònic.
 - Asistente para búsquedas. Quan es tria aquest tipus de camp, s'activa de forma automàtica un assistent que us guia en el procés de creació d'un nou camp basat en una consulta prèvia.
- 6 Quan acabeu, en el moment de tancar  us demanarà si ho voleu guardar. Feu clic sobre **Sí**. A continuació, li posareu el nom *Alumnes* i tot seguit premeu el botó Aceptar.



- 7 Us apareixerà el missatge No hay ninguna clave principal definida. Feu clic al botó No.
- 8 Tanqueu la base de dades **acc291.mdb**
- Desplegueu el menú Archivo i seleccioneu Cerrar o bé **Ctrl + F4**.



Pràctica B30. Introducció de dades en una taula

- 1 Recupereu la **BD acc301.mdb** que trobareu a la carpeta **tic1blocb**.
- 2 Obrir una taula:
- Feu doble clic sobre el nom, en aquest cas **Alumnes**, o bé seleccioneu la taula i feu clic Abrir.

	Codi Alumne	Nom Alumne	Cognom1	Cognom2	DNI
▶	1				
*	(Autonumérico)				

- 3 Una vegada creada la taula, la podeu veure de dues formes:
- Vista Hoja de datos (imatge anterior), la funció de la qual és entrar dades en la taula.
 - Vista Diseño: Serveix per modificar l'estructura de camps de la taula, les propietats d'aquests, afegir-ne o esborrar-ne, etc.
 - Un cop heu entrat en una de les dues possibilitats, podeu passar a l'altra sense haver de tancar i tornar o obrir, mitjançant el botó commutable situat en la barra d'eines de taules. Es tracta del que ocupa la primera posició començant per a l'esquerra. Les dues imatges del botó són  i .
- 4 Empleneu uns quants registres.
- 5 Finalment, tanqueu la taula.

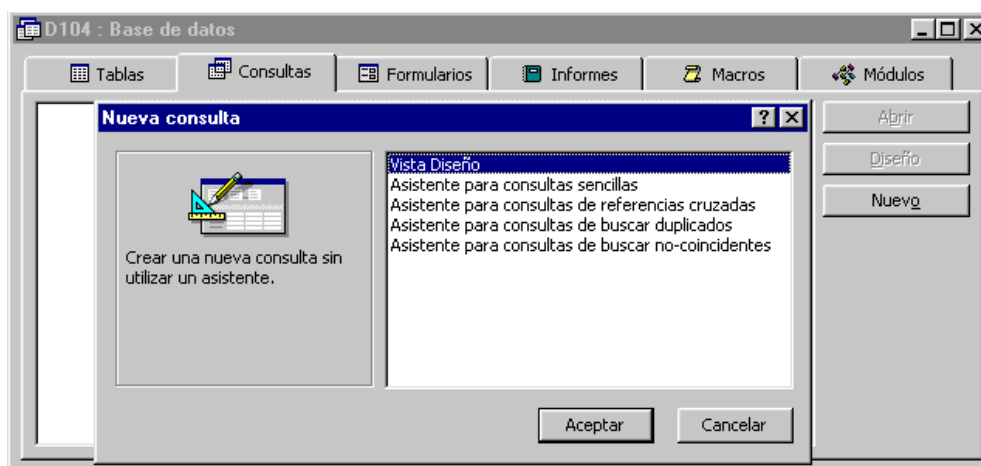


Pràctica B31. Crear una consulta de selecció dins una BD

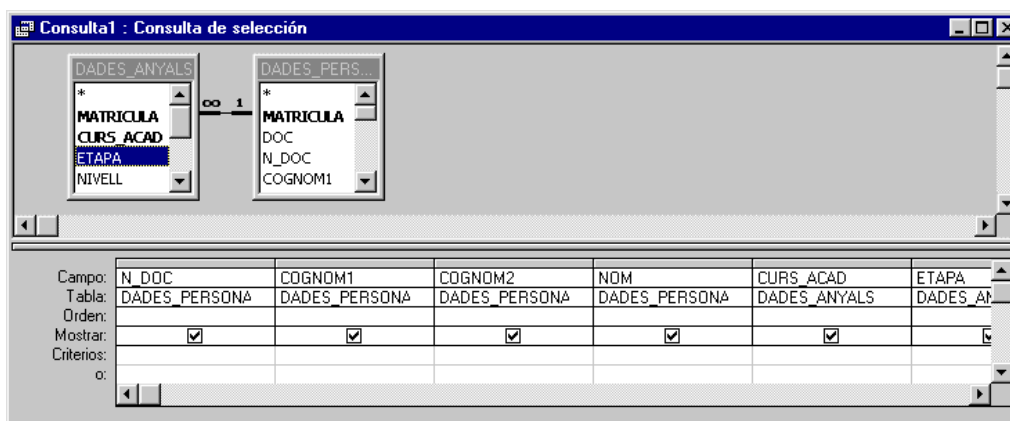
Les **Consultes** són preguntes sobre determinada informació que es fan a la BD i que es desen. D'aquesta manera podreu executar-les quan voldreu, sense haver de tornar-les a crear.

L'objectiu d'aquesta pràctica és entendre la utilitat de les consultes d'una BD i aprendre a crear les primeres consultes de selecció, aplicant filtres i criteris d'ordenació.

- 1 Obriu la base de dades **acc311.mdb** que es troba a la carpeta **tic\blocb**.
- 2 Seleccioneu la fitxa Consultas i premeu **Nuevo**.



- 3 Premeu Aceptar per crear la primera consulta en la modalitat Vista Diseño.
- 4 Afegiu les taules **DADES_ANYALS** i **DADES_PERSONALS**:
 - Feu clic a les taula **DADES_ANYALS** i posteriorment Agregar o doble clic a sobre de la taula. Feu el mateix amb **DADES_PERSONALS**.
 - A sobre de la graella amb les dades per la consulta apareixen les taules que heu afegit. Un cop afegides, tanqueu la finestra Mostrar tabla.
 - El botó permetrà mostrar novament aquests elements per afegir-los a la consulta.
- 5 Afegiu ara els camps que interessa que apareguin en la consulta fent doble clic a sobre de cadascun d'ells o arrossegant amb el punter del ratolí cada camp des de la taula a la graella de la consulta:
 - De la taula **DADES_PERSONALS** els camps **N_DOC**, **COGNOM1**, **COGNOM2** i **NOM**.
 - De la taula **DADES_ANYALS** els camps **CUSR_ACAD**, **ETAPA**, **NIVELL** i **GRUP**.



- 6 Guardeu la consulta amb el nom **6PRIM** fent clic a la icona , i tot seguit executeu-la amb la icona  per comprovar el resultat:
- En aquesta consulta no s'ha establert cap criteri de selecció, en el resultat apareixen tots els alumnes del centre a tots els anys en els quals s'han matriculat alguna vegada, en total 1302 registres.

Criteris de selecció

Els criteris de selecció són els elements de la consulta que us permeten filtrar la informació pel contingut d'un camp determinat.

- 7 Aplicar criteris de selecció a una consulta:
- Passeu a la modalitat de disseny de consulta fent clic a la icona .
 - Establiu els següents criteris de selecció a la consulta: dins el camp **CURS_ACAD** poseu 2002, dins el camp **ETAPA** poseu PRI, dins el camp **NIVELL** poseu 6, i dins el camp **GRUP** poseu A.

Campo:	NOM	CURS_ACAD	ETAPA	NIVELL	GRUP
Tabla:	DADES_PERSONA	DADES_ANYALS	DADES_ANYALS	DADES_ANYALS	DADES_ANYALS
Orden:					
Mostrar:	☒	☒	☒	☒	☒
Criterios:		"2002"	"PRI"	6	"A"
o:					

- 8 Guardeu els canvis amb la icona , i feu clic a la icona  per veure el resultat. D'aquesta manera s'hauran recuperat els 25 alumnes de 6è de primària del curs 2002-03, però interessaria que estiguin ordenats alfabèticament.

Criteris d'ordenació

- 9 Aneu a ordenar-los alfabèticament:
- Passeu novament a la modalitat de disseny fent clic a la icona , i, a la línia Orden dels camps **COGNOM1**, **COGNOM2** i **NOM** de la consulta, seleccioneu Ascendente, i ja que esteu posats, desmarqueu la casella de verificació de la línia Mostrar del camp **CURS_ACAD** de la consulta, doncs es tracta d'una informació redundant.

Campo:	N_DOC	COGNOM1	COGNOM2	NOM	CURS_ACAD
Tabla:	DADES_PERSONA	DADES_PERSONA	DADES_PERSONA	DADES_PERSONA	DADES_ANYALS
Orden:		Ascendente	Ascendente	Ascendente	
Mostrar:	☒	☒	☒	☒	☐
Criterios:					"2002"
o:					

- 10 Guardeu els canvis i executeu novament la consulta per comprovar el resultat.
- 11 Feu clic a la icona  per visualitzar el resultat de la consulta, tal com sortiria per la impressora.
- 12 Per últim, imprimeu la consulta i sortiu del programa.

Pràctiques d'ampliació



Les pràctiques d'ampliació d'aquest bloc les trobareu en l'adreça d'Internet <http://www.xtec.es/formaciotic/encentre/materials>



Pràctica B101. Altres elements de la barra d'estat

Pràctica que treballa elements de la barra d'estat no contemplats en les pràctiques bàsiques.



Pràctica B102. Desplaçar-se per un document

Pràctica que treballa com moure's a nivell avançat per un document ja escrit.



Pràctica B103. Revisió ortogràfica

Pràctica que treballa la revisió ortogràfica en un document



Pràctica B104. Creació d'un document. Inserció i sobreescritura

Pràctica que treballa la inserció i sobreescritura de text en un document ja escrit.



Pràctica B107. Inserció d'objectes

Pràctica que treballa la inserció d'objectes diversos en un text.



Pràctica B110. Cercar i substituir

Pràctica que treballa la cerca i substitució de text en un document.



Pràctica B111. Inserció d'una capçalera i d'un peu de pàgina. Paginació

Pràctica que treballa la inserció de capçaleres, la inserció de peus de pàgina i la paginació de documents.



Pràctica B113. Modificar format de pàgina

Pràctica que treballa la configuració de pàgina d'un document.



Pràctica B114. Document amb columnes periodístiques

Pràctica que treballa el format en columna periodística.



Pràctica B115. Quadres de text

Pràctica que treballa la inserció de quadres de text dins d'un document.



Pràctica B119. Dibuixar taules

Pràctica que treballa el disseny avançat d'una taula.



Pràctica B124. Pàgines Web

Pràctica que treballa la conversió de documents .doc en format .htm.



Pràctica B19. Posar un fons a les diapositives

Pràctica que treballa els procediments per a afegir un fons a les diapositives.



Pràctica B130. Imprimir una presentació

L'objectiu d'aquesta pràctica és veure les diverses modalitats d'impressió d'una presentació.



Pràctica B132. Animació d'una presentació

L'objectiu d'aquesta pràctica és veure els efectes que permet el PowerPoint per millorar les presentacions.



Pràctica B133. Els botons d'acció

L'objectiu d'aquesta pràctica és veure com incorporar els botons d'acció per desplaçar-se per la presentació o per reproduir so i imatges.



Pràctica B134. Les eines de dibuix del Power Point

L'objectiu d'aquesta pràctica és veure les eines de dibuix del Power Point.



Pràctica B26. Donar format a un full de càlcul

En aquesta pràctica veureu com donar diferents formats a les cel·les així com intercalar files



Pràctica B136. Càlcul de percentatges

Pràctica que treballa el càlcul de percentatges, copiar fórmules i donar format a cel·les.



Pràctica B137. Càlcul d'interès simple

En aquesta pràctica es presenta la necessitat que les fórmules no sempre s'actualitzin completament en fer una còpia. Entre d'altres coses, es treballa l'aplicació de sèries cronològiques per anys, càlcul d'interès simple.



Pràctica B138. Full de notes. Càlcul de mitjanes, notes màximes i mínimes

En aquesta pràctica es treballa l'ús de les funcions PROMEDIO, MAX, MIN, ... i millorar la presentació del full de càlcul.



Pràctica B149 Creació d'un gràfic circular

En aquesta pràctica treballareu els continguts següents: Obrir un full de càlcul existent i creació d'un gràfic circular.



Pràctica B139<S>. Consultes amb els operadors "i", "o" i "no"

En aquesta pràctica és treballa amb consultes de selecció de dades, utilitzant els operadors "i", "o" i "no".



Pràctica B140<S>. Consultes amb els operadors "<", ">", "=", "<>"

L'objectiu d'aquesta pràctica és treballar amb consultes de selecció de dades, utilitzant els operadors "<", ">", "=", "<>"



Pràctica B141<S>. Ús dels comodins "?" i "*" en un consulta

La pràctica treballa els símbols comodí "*" i "?" habitualment es fan servir amb camps de text, i són equivalents a un caràcter qualsevol (?) o a una cadena de caràcters (*).



Pràctica B152 Combinar correspondència amb Word

Aquesta pràctica treballa com crear un document en Word i enviar missatges a usuaris d'una Base de Dades d'Access 97

C. Coneixements d'un editor gràfic

Objectius

En aquest mòdul es pretén que us familiaritzeu amb el funcionament dels editors d'imatges. Permeten pintar, editar i retocar les vostres imatges. També veurem com modificar diferents paràmetres bàsics d'una imatge com són, la brillantor, el contrast, conèixer els diferents tipus de formats gràfics i la seva utilitat i per altra banda, comprendre el concepte de profunditat de colors i com canviar-la. També es pretén que sigueu capaços de capturar imatges, tant amb un escàner com amb les eines de captura de Windows 98 i les de l'editor. Finalment ens introduïrem en la filosofia del treball en capes, una de les tècniques imprescindibles quan es coneix mínimament un editor gràfic.

La filosofia de funcionament de la major part d'editors d'imatges és similar, per la qual cosa un cop n'apreneu un, fàcilment podreu treballar amb qualsevol altre (Photoshop, Photo Paint...).

- Adquirir els conceptes teòrics mínims per a treballar amb editors gràfics.
- Conèixer les eines bàsiques dels editors gràfics Paint (del Windows), Kid Pix, Paint Shop Pro i ACDSee (selecció d'àrees, moure, retallar, copiar, enganxar, pinzell, omplir, vareta,...).
- Importar o adquirir imatges (via CD, Internet, escàner, captura de pantalla...).
- Generar imatges pròpies a partir de material divers i de les pròpies possibilitats dels editors.
- Editar i manipular la imatge (proporcions, filtres, ajust de les seves característiques, formats gràfics...).
- Incloure imatges en fitxers o documents variats (Ms-Word, HTML, Power Point...).
- Conèixer i practicar el concepte d'imatge animada (Animacions Kid Pix, els gif animats,).
- Coneixement de metodologia de treball en capes.
- La imatge narrativa (Slide Show del Kid Pix).

Continguts

- Conceptes previs: color de l'eina / color de segon pla, píxel, ppp, compressió d'imatge, format gràfic, profunditat de color, imatge de mapa de bits, imatge vectorial, *.AVI, *.EXE.
- El Paint: elements més importants de la pantalla de treball.
- El Paint: crear un dibuix i editar-lo. Desar el dibuix. Recuperar un dibuix.
- El Paint: usar les opcions avançades de les eines.
- Les eines del Kid Pix i les seves variacions.
- El paquet Kid Pix: possibilitats de les diverses aplicacions.
- Imatges encadenades: l'Slide Show.
- Dibuixos amb moviment: els Moopies.

- Funcionament bàsic del Paint Shop Pro (obrir, tancar, desar, recuperar...). Conceptes teòrics sobre què és una imatge (píxels, resolució, formats de gràfics, el color...)
- Les eines i funcions bàsiques del treball amb Paint Shop Pro (selecció d'àrees, moure, retallar, copiar, enganxar, pinzell, omplir, vareta...).
- L'obtenció d'imatges (escàner, captura de pantalles...).
- La manipulació de la imatge (proporcions, filtres, ajust de les seves característiques...).
- El treball en capes.
- ACDSee 4.0
- La càmera de fotografia digital Sony Mavika 75.

Competències bàsiques TIC

Alfabetització tecnològica		
Conceptes	Procediments	Actituds
▫ Adquirir la terminologia adequada a les TIC.	▫ Dominar la utilització dels elements genèrics del diferent programari. ▫ Utilitzar el vocabulari adient relacionat amb les TIC.	▫ Mostrar interès per actualitzar els coneixements al voltant de les TIC.
Instruments de treball intel·lectual		
Recollida de la informació		
Conceptes	Procediments	Actituds
▫ Conèixer diferents fonts per a cercar una informació determinada en diferents suports: paper, digital, ...	▫ Accedir, buscar i recuperar informació utilitzant diferents fonts d'accessibilitat i de format (suport paper, suport digital: disquet, CD-ROM, DVD, vídeo, web, espais col·laboratius virtuals,...)	▫ Contrastar la validesa i actualitat de la informació localitzada. ▫ Valorar els avantatges i els inconvenients dels diferents suports informacionals segons els recursos que es tenen i l'objectiu que es vol aconseguir en la cerca.

Tractament de la Informació		
- Identificar tècniques i estratègies de la selecció i tractament de la informació amb el suport de les TIC. - Conèixer metodologies i eines per planificar i controlar el treball i l'estudi.	- Dissenyar, confeccionar i produir documentació usant eines TIC de tipus multimedial, amb suport hipertextual. Per exemple pàgines web o un vídeo digitalitzat. - Redactar, revisar i editar la informació obtinguda a partir de diverses fonts electròniques per obtenir resultats sobre el tema tractat.	- Avaluar de manera crítica i responsable la informació recollida. - Respectar les fonts d'autoria de la informació cercada i tractada.
Difusió de la Informació		
Integrar els resultats d'una aplicació en una altra de diferent.	Presentar i difondre amb l'ajut de les TIC els treballs i les conclusions a les que s'ha arribat.	Avaluar l'elecció decidida i el progrés aconseguit en la resolució d'un problema, i ajustar conseqüentment el pla d'acció.

Mapa de pràctiques

PRÀCTIQUES BÀSIQUES	Paint	PRÀCT. Núm.
	➤ Identificar la icona del programa, entrar al programa	C1
	➤ Descripció dels components de la pantalla	C2
	➤ Opcions senzilles i utilització del botó dret del ratolí	C3
	➤ Practicar amb eines simples	C4
	➤ Copiar, retallar i enganxar	C5
	➤ Incloure text editat amb l'eina corresponent i usant la barra d'eines de text	C101
	Paint Shop Pro	
	➤ Obrir i tancar Paint Shop Pro. Com recuperar i desar una imatge	C6
	➤ L'examinador de Paint Shop Pro	C7
	➤ La imatge digital, conceptes bàsics	C8
	➤ Crear una nova imatge	C9
	➤ Utilització de les eines i funcions bàsiques de Paint Shop Pro	C10
	➤ L'obtenció d'imatges. L'escàner	C11

PRÀCTIQUES BÀSIQUES	➤ Recerca d'imatges per Internet	C12
	➤ Captura de pantalles amb Paint Shop Pro	C13
	Kid Pix <P>	
	➤ Entrar al programa Kid Pix	C15
	➤ Una composició geomètrica equilibrada	C16
	➤ Un dibuix figuratiu. Estampació de formes predissenyades	C17
	➤ Composicions equilibrades i sense equilibri	C18
	La càmera de fotografia digital Sony Mavika 75	
	➤ Carregar la bateria i posar-la en la càmera	C23
	➤ Enregistrament d'imatges	C24
	➤ Visualitzar les imatges fetes	C25
	FotoAngelo	
	➤ Identificar la icona del programa, entrar al programa	C26
	➤ Descripció dels components de la pantalla	C27
	➤ La nostra primera presentació amb FotoAngelo	C28
	➤ Executar una presentació des de l'Explorador de Windows	C29
	ACDSee	
	➤ L'explorador de l'ACDSee	C32
	➤ La finestra de visualització de l'ACDSee	C33
	➤ Conversió de format amb l'ACDSee	C34
	➤ Rotar una imatge amb l'ACDSee	C35
	➤ Redimensionar una imatge amb l'ACDSee	C36

PRÀCTIQUES D'AMPLIACIÓ	El Paint Shop Pro	
	➤ La manipulació de la imatge	C14
	➤ Captura de pantalles en l'entorn Windows 95/98	C102
	➤ La manipulació de la imatge: rotació, inversió i utilització d'efectes	C103
	El Kid Pix <P>	
	➤ Entrar a l'aplicació Slide Show del programa Kid Pix	C21
	➤ Slide Show: col·locar els dibuixos als camions	C22

	➤ El Kid Pix: plantilles i retallables	C109
	FotoAngelo	
	➤ Afegir un fitxer d'àudio a un projecte	C30
	➤ Afegir diapositives de títol al projecte	C31

Pràctiques bàsiques



Els fitxers necessaris pel desenvolupament de les pràctiques bàsiques d'aquest bloc, es troben en la carpeta **tic\blocc**.

Paint

Paint és un programa de dibuix que ve incorporat amb Win9X. Permet realitzar dibuixos, imprimir-los i desar-los en format mapa de bits (**BMP**), **GIF** i **JPEG**. Malgrat que els programes de dibuix estan pensats per a la creació i manipulació d'imatges, el seu ús es pot aplicar a d'altres activitats curriculars que continguin importants components gràfics.



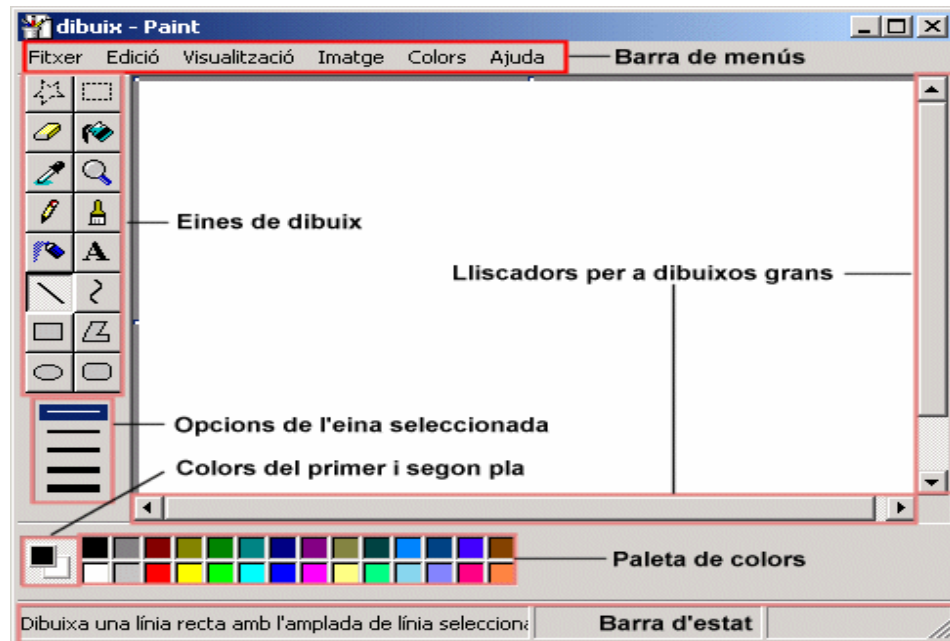
Pràctica C1. Identificar la icona del programa, entrar al programa

- 1 En una instal·lació estàndard del Win 9X trobareu la icona del programa  Paint a **Inici | Programes | Accessoris | Paint**.
- 2 Feu-hi clic per entrar en el programa. Ja podeu treballar en aquesta finestra gràfica del Windows.
- 3 Per sortir podeu fer-ho de qualsevol de les maneres habituals de l'entorn:
 - Seleccionant les opcions de menú **Fitxer | Surt**.
 - Amb la combinació de tecles **Alt + F4**
 - Tancant la finestra fent clic sobre el botó .
 - Tancant el programa amb un doble clic sobre la icona de la barra blava superior .



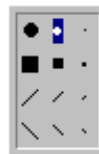
Pràctica C2. Descripció dels components de la pantalla

- 1 Obriu el programa **Paint**.
 - Visualitzeu els diferents components de la pantalla:



Pràctica C3. Opcions senzilles i utilització del botó dret del ratolí

- 1 Amb les eines   (llapis i pinzell) realitzeu traços lliures que ocupin tota la superfície de treball:
 - Seleccionau diferents colors de la paleta.
 - Escolliu diferents formes i gruixos de l'eina **pinzell**.



- 2 Canvieu el color del primer i segon pla:
 - Feu clic, amb el botó esquerre del ratolí, a sobre de qualsevol color de la paleta. Feu el mateix amb el botó dret (color de **segon pla**). Visualitzeu com canvia el colors del **primer** i **segon pla**.
 - Compareu què passa si traceu línies amb el botó principal o el secundari del ratolí. (color de l'eina – color del fons).
- 3 Feu clic a sobre de l'eina **goma** .
 - Podeu escollir diferents gruixos.
- 4 Proveu també d'abocar diferents colors de la paleta amb el **pot de pintura** .
- 5 Quan hagueu acabat el dibuix, deseu-lo en la carpeta **tic\blocc** amb el nom **c3**
- 6 Sortiu del programa.



Pràctica C4. Practicar amb eines simples

- 1 Realitzeu amb l'eina  (**línia**) rectes verticals, horitzontals i inclinades de diferents longituds, gruixos i colors:
 - Feu clic a sobre de l'eina **línia**.
 - Manteniu premut el botó esquerre del ratolí i desplaçeu el punter per a dibuixar.

- Podeu escollir diferents gruixos i colors.
 - Per forçar la inclinació als quarts i mitjos quarts, premeu la tecla **Majús** al mateix temps que dibuixeu la línia.
- 2 Amb l'eina  (**corba**) podeu fer corbes simples, amb dos punts d'inflexió i tancades:
- Feu clic a sobre de l'eina **corba**.
 - Manteniu premut el botó esquerre del ratolí i desplaceu el punter.
 - Feu clic a on voleu fer l'arc de la corba i desplaceu el ratolí, mantenint premut el botó esquerre. Com a màxim podeu crear dos arcs per a cada línia.
 - Podeu escollir diferents gruixos i colors.
-  
- 3 Realitzeu diferents formes a partir de les eines  .
- 4 Quan hagueu acabat el dibuix, deseu-lo en la carpeta **tic\blocc** amb el nom **c4**



Pràctica C5. Copiar, retallar i enganxar

- 1 Obrir un fitxer:
- Aneu el menú **Arxiu | Obre...** o **Ctrl + O**.
 - Cerqueu en la carpeta **tic\blocc** el fitxer **bmp51.bmp**
- 2 Feu clic sobre l'eina **Selecciona** .
- Mantenint premut el botó esquerre del ratolí, arrossegueu el punter per definir l'àrea que voleu copiar (per exemple un arbre).
- 3 Seleccioneu un mètode d'enganxament:
- Feu clic a  per enganxar amb transparència.
- 4 Premeu el botó dret de ratolí i seleccioneu **Copia**, també és pot copiar amb **Ctrl + C**.



- 5 Enganxeu la selecció:
- Feu clic amb el botó dret del ratolí en un lloc de la pantalla i **Enganxa**, o bé **Ctrl+V**.
 - Desplaceu el punter del ratolí i enganxeu la còpia.
- 6 Realitzeu pràctiques amb l'eina **Selecciona**.
- 7 Acoloriu el fons del dibuix.
- 8 Per acabar, deseu el vostre dibuix en la carpeta **tic\blocc**, amb el nom **c5**

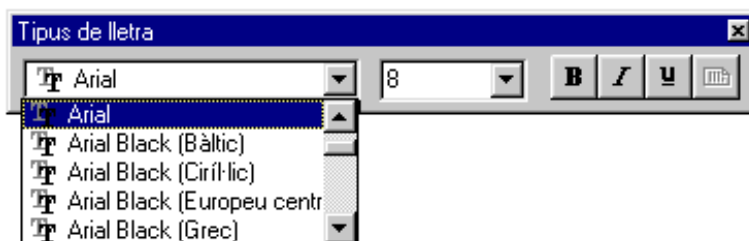


Pràctica C101. Incloure text editat amb l'eina corresponent i usant la barra d'eines de text

En aquesta pràctica, amb el programa **Paint**, s'inclourà text amb totes les seves possibilitats, en una imatge ja creada

Inseriu un títol al dibuix, per exemple, *Paisatge nocturn*:

- 1 Executeu el programa **Paint**:
 - Aneu a **Inici | Programes | Accessoris | Paint** (ordinadors dotació Argo).
- 2 Recupereu el fitxer **bmp51.bmp** que trobareu a la carpeta **ticiblocc**
- 3 Feu clic sobre la icona **A** del quadre d'eines.
- 4 Per crear un marc de text, arrossegueu el punter del ratolí en diagonal a la mida que vulgueu.
- 5 A la barra d'eines de text, feu clic al tipus de lletra, la mida i l'estil que voleu per al text. Podeu visualitzar la barra d'eines de text fent clic al menú **Visualització**. Després, seleccioneu **Barra d'eines de text** o bé premeu el botó dret del ratolí sobre el quadre de text i seleccioneu **Barra d'eines de text**.



- 6 Feu clic dins del marc de text. Escriviu el text *Paisatge nocturn*. Tot seguit, realitzeu les accions que vulgueu:
 - Moveu o amplieu el marc de text.
 - Feu clic a un color per canviar el color del text.
 - Feu clic a la icona  al quadre d'eines per inserir el text en un fons de color. Després, feu clic amb el botó dret al quadre de colors per canviar el color de fons.

Paisatge nocturn

- 7 Poseu un text a sota de cada element del dibuix (**arbre**, **núvol**, **mntanya**, etc.).

Paint Shop Pro

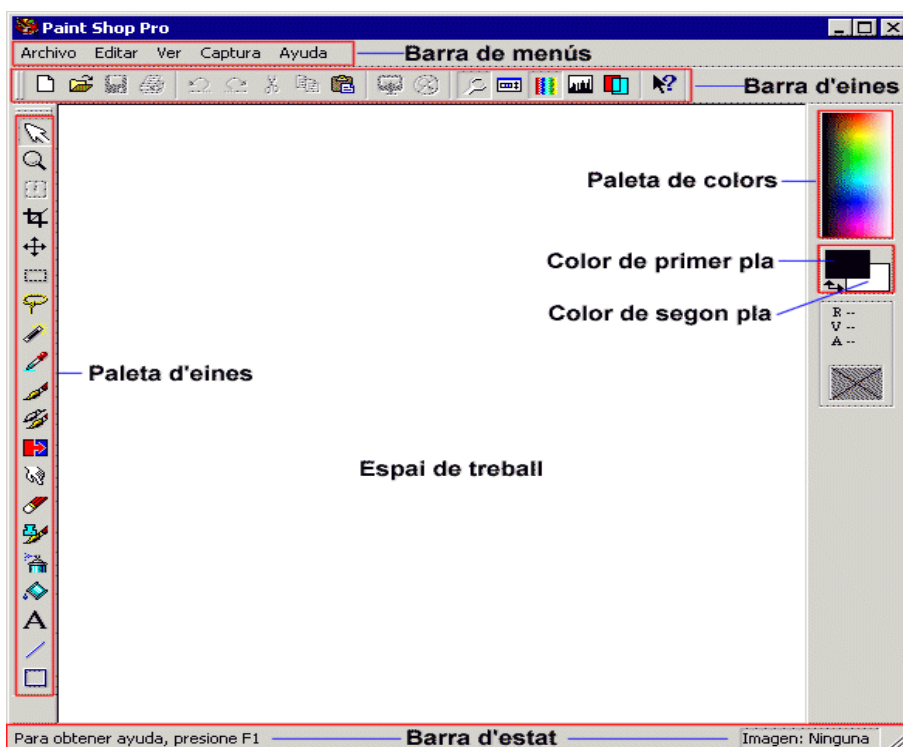
El programa que farem servir per a desenvolupar totes les pràctiques és el **Paint Shop Pro 5.0** en castellà. Es tracta d'un programa de retoc d'imatge de bitmap.



Pràctica C6. Obrir i tancar Paint Shop Pro. Com recuperar i desar una imatge

- 1 Obrir el Paint Shop Pro:
 - Feu clic a sobre de la drecera  o aneu a **Inici | Programes | Aplicacions generals | Paint Shop Pro 5** (ordinadors dotació Argo).

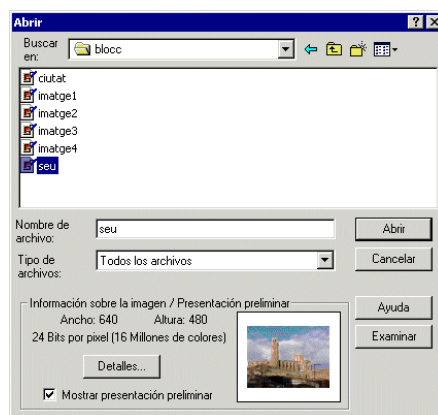
- Quan s'obri, el primer que us apareixerà és una pantalla com aquesta:



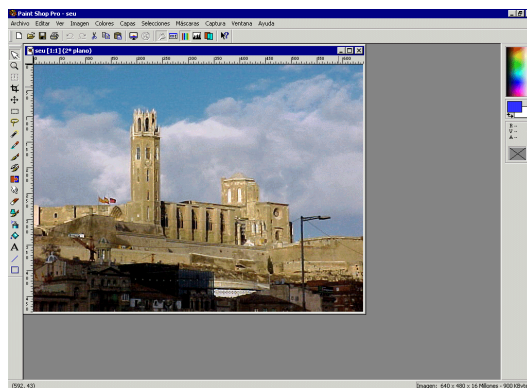
- Observeu que moltes de les funcions de les barres i paletes estan en color gris (no disponibles). Aquestes només apareixeran colorades (disponibles) quan obriu o creeu una imatge, o bé quan l'eina pugui fer-se servir.

2 Recuperar un fitxer:

- Aneu al menú **Archivo | Abrir....** o **Ctrl + O** o feu clic a sobre de .
- Immediatament s'obrirà una finestra on podreu cercar el nom del fitxer (disquet, CD o al disc dur de l'ordinador). En aquest cas, el fitxer **psp61.jpg** es troba en la carpeta **tic\blocc**.
- És important que tingueu marcada l'opció **Mostrar presentación preliminar** per tal que al requadre de la dreta tingueu una previsualització de la imatge escollida.
- Assenyaleu el fitxer i premeu **Abrir** o bé féu dos clics amb el botó esquerre del ratolí a sobre del nom del fitxer.



- Un cop s'obri el fitxer us apareixerà la imatge seleccionada.



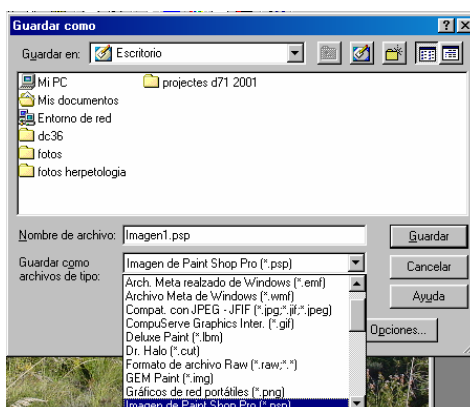
- Fixeu-vos que la major part de botons s'han activat i que a la barra de menús han aparegut noves funcions, de les quals en parlarem més endavant.
- Situeu el punter del ratolí a sobre de la imatge. A la barra d'estat (part inferior, dreta) apareixen una sèrie de nombres que fan referència a la grandària en píxels (640 x 480), la profunditat de color (16 milions de colors). Aquests conceptes són molt importants quan treballem amb imatges.

3 Desar una imatge:

- Aneu al menú **Archivo** i quan es desplegui veureu que us apareixen tres possibilitats diferents: **Guardar**, **Guardar como...** i **Guardar una copia como...**

Guardar	Ctrl+S
Guardar como...	F12
Guardar copia como...	Ctrl+F12

- L'opció **Guardar** desa el fitxer amb el mateix nom i format que tenia abans d'obrir-lo i només emmagatzema la imatge amb els canvis que s'hagin fet fins aquell moment. Atenció amb aquesta opció, ja que la imatge original es perdrà, ja que heu desat la que teniu en pantalla. Això és important a tenir en compte ja que si esteu fent canvis amb una imatge i aquesta l'heu d'utilitzar diversos cops, quan deseu perdreu l'original. Per evitar això heu d'utilitzar les altres dues opcions **Guardar como...** i **Guardar una copia como...**
- L'opció **Guardar como...** us permet desar el fitxer canviant-li el nom i l'extensió (format) de la imatge.
- Trieu ara l'opció **Guardar como...**
- A la finestra **Guardar como**, **archivos de tipo** podreu escollir el format amb el qual la voleu desar (**JPG, BMP, GIF, PSP, TIF,...**). El format de **Paint Shop Pro** és el que surt per defecte (***.PSP**) i té certes avantatges quan esteu treballant de forma avançada ja que manté totes les propietats que tenia en pantalla la imatge.
- Si obriu la pestanya del tipus d'imatge es desplegarà una subfinestra on podreu seleccionar el format de la imatge.



- L'opció **Guardar una copia como...** us permet fer una còpia del fitxer amb el que treballem en pantalla, com si d'una còpia de seguretat es tractés. La diferència amb els altres dos tipus és que mentre **Guardar como...** us canvia el nom i el format del fitxer actiu en pantalla (si li heu canviat el nom a la finestra de **Guardar como...**), **Guardar una copia como...** us continua mantenint en pantalla el nom del fitxer obert inicialment, encara que li canvieu el nom.
- 4 Feu unes quantes proves amb aquestes tres opcions. Recordeu que ho podeu desar en la carpeta **tic\blocc** amb el nom **c6**

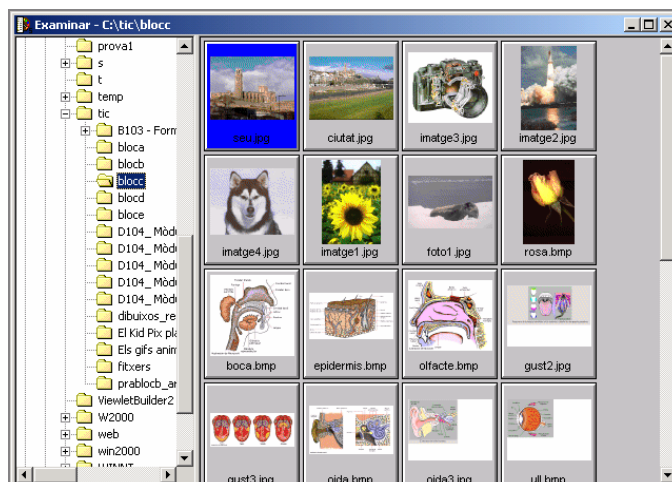


Pràctica C7. L'examinador de Paint Shop Pro

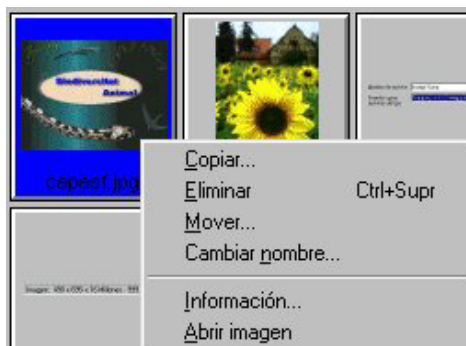
L'examinador de **Paint Shop Pro** és una eina que us permet visualitzar en forma de galeria (àlbum) totes les imatges que teniu en una determinada carpeta.

1 Per accedir a l'examinador:

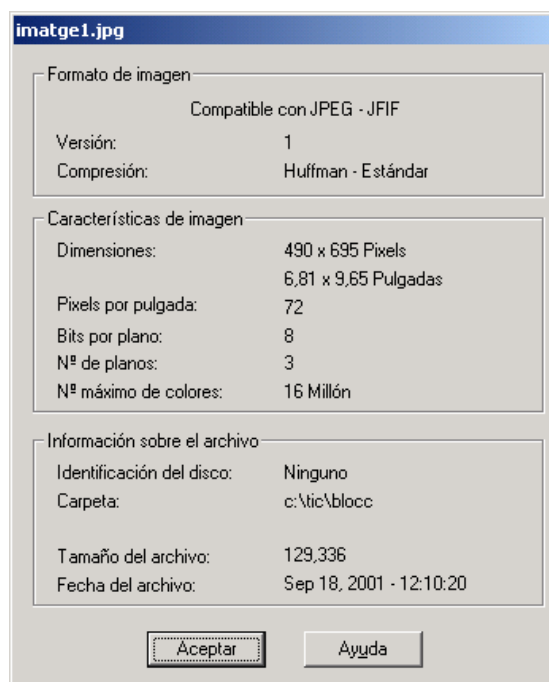
- Aneu al menú **Archivo | Examinar....** o **Ctrl + B**.
- Feu clic a la carpeta **tic\blocc**, us apareixerà una finestra amb moltes semblances amb l'explorador de Windows on a l'esquerra visualitzareu l'arbre del nostre ordinador i a la dreta les imatges que hi ha a la carpeta escollida.



2 Si voleu obrir una imatge només cal fer doble clic sobre ella o bé seleccionar **Abrir imagen** en el menú que es desplega quan feu clic amb el botó dret del ratolí sobre la imatge escollida. Ara bé, si us fixeu en aquest menú hi ha moltes altres opcions.



- Les opcions **Copiar...**, **Eliminar** i **Mover...**, fan precisament això: fer una còpia de la imatge triada en una altra carpeta o en un disquet, esborrar la imatge triada o moure-la a una altra carpeta. L'opció **Cambiar nombre...** permet canviar el nom de la imatge.
- **Información...** és una de les opcions importants de l'examinador ja que us donarà tota la informació disponible sobre la imatge:



- 3 Aneu provant de fer-ho amb diverses imatges i compareu la informació que us dona. Cal dir que les tecles **Ctrl** i **Majús** funcionen igual que a Windows pel que fa a seleccionar més d'un fitxer alhora i que **Paint Shop Pro** permet obrir-ne molts al mateix temps en finestres diferents.
- 4 Per acabar la pràctica, tanqueu totes les imatges i sortiu del programa.



Pràctica C8. La imatge digital, conceptes bàsics

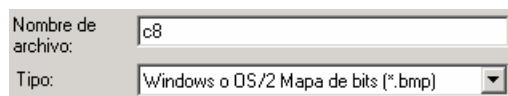
En conseqüència, l'objectiu d'aquesta pràctica és, per una banda, conèixer els diferents tipus de formats gràfics i la seva utilitat i per altra comprendre el concepte de profunditat de colors i com canviar aquesta profunditat en les imatges amb l'ajut del **Paint Shop Pro**. El que fareu és familiaritzar-vos amb diferents formats gràfics bitmap, les característiques de cadascun i la grandària i aspecte en relació a la profunditat del color. Abans de començar la pràctica es recomana realitzar una lectura a l'**ANNEX 1** (La imatge digital).

- 1 Obriu el Paint Shop Pro.
- 2 Recupereu el fitxer **psp81.jpg**
 - Aneu al menú **Archivo | Abrir....** o **Ctrl + O** o feu clic sobre la icona .
 - Una vegada us surti el quadre de diàleg, carregueu la imatge de la carpeta **tic\blocc**.
 - Si observeu la mida del fitxer, amb l'ajut de l'**Explorador del Windows**, podreu veure que ocupa uns **127 Kb**. L'extensió d'aquest arxiu us indica que es tracta del format d'imatge **JPG**. Aquest tipus s'anomena compressió amb pèrdua. Com més gran sigui la compressió més es comprimiran les dades originals i, per tant, obtindreu menys qualitat.
- 3 Col·loqueu el punter del ratolí a sobre de la imatge. Observeu que, a la part inferior dreta de la barra d'estat, apareix informació.

Imagen: 490 x 695 x 16 Millones - 999.1 KBytes

- 4 Seguidament guardeu el fitxer amb un altre format:
 - **Menú Archivo | Guardar como... o F12.**

- Seleccioneu com a format **Windows o Os/2 Mapa de bits (*.bmp)**. Un detall a tenir molt en compte és que tots aquests formats són de 16 milions de colors. Per últim, feu clic a **Guardar**.



- El primer que veureu, des de l'**Explorador del Windows**, una vegada desada la imatge és l'increment en la mida del fitxer, exactament ocupa **1000 Kb**. Aquest format és sense compressió i això implica que la mida sigui molt més gran que la desada en l'altre format (el **JPG**).



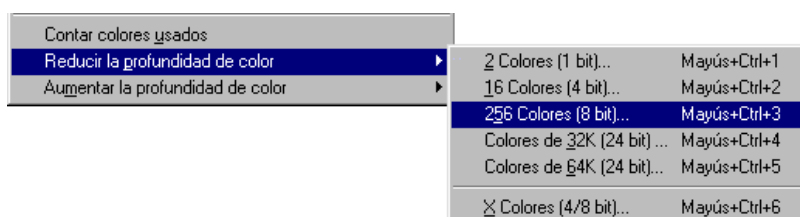
- Aneu fent proves amb altres tipus de formats, com per exemple el format **TIF**, que és un format que també té compressió, però a diferència del **JPG** no té cap pèrdua.
- Una de les operacions més realitzades amb les imatges amb paletes és el canvi de profunditat, o el que és el mateix, canviar el nombre de colors. Aquest procediment s'utilitza normalment per reduir el nombre de colors, encara que també es pot fer servir en cas que es vulgui pujar la profunditat. Per saber a quina profunditat de color està la imatge poseu-vos a sobre i mireu la cantonada inferior dreta del **Paint Shop Pro**. Dins de la barra surten uns números que indiquen la mida de la imatge en amplada, alçada i nombre de colors.

Reducció de color

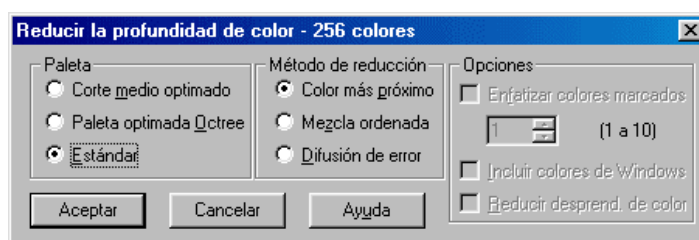
- Recupereu el fitxer **psp82.jpg**:

- Menú **Archivo | Abrir....** o **Ctrl + O** o feu clic a sobre de .
- Una vegada us surti el quadre de diàleg, carregueu la imatge de la carpeta **tic\blocc**.
- Col·loqueu el punter del ratolí a sobre de la imatge, veureu que a la cantonada inferior dreta posa la mida del fitxer i la profunditat de colors. En aquest cas indica que és de 300 per 448 píxels i que és de 16 milions de colors, o el que és el mateix, de 24 bits.

- Ara, per reduir els colors de la imatge, aneu a menú **Colores | Reducir la profundidad de color**. I dins d'aquest trieu **256 Colores (8 bit)**, tal com us mostra la imatge següent:



- Llavors us sortirà una finestra de diàleg en la qual podeu triar la manera com es farà aquesta reducció de colors.



- El resultat final pot variar segons quina opció haureu escollit. Si pot ser, el millor és fer servir el que diu **Estándar** dins de la secció **Paleta**. Un nou concepte que

us apareix és de **Paleta**: la paleta de colors és una taula que fa referència als colors que conté la imatge i el que s'inclou dins el fitxer bitmap.

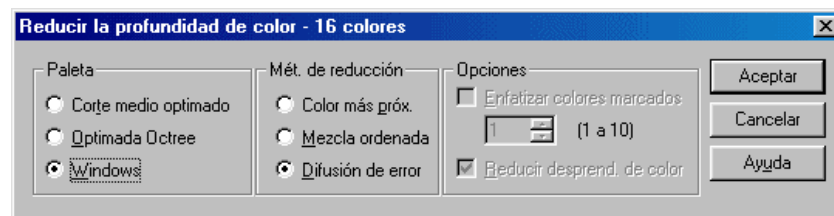
Tipus de paletes:

1 bit: imatges monocromes

4 bits: imatges 16 colors

8 bits: imatges 256 colors

- Cada imatge té una sola paleta associada. S'ha de tenir en compte que si visualitzeu moltes imatges amb paletes diferents en un sistema que estigui configurat a 256 colors, es poden produir efectes com que es solaritzin, o que no es vegin de la manera adequada, que es produeixi un dithering. El dithering és una tècnica per a la representació d'una imatge usant menys colors que l'original. S'empra un subconjunt dels colors definits per a un bitmap, variant-ne l'agrupació de píxels per crear un millor resultat dels efectes de pèrdua de color. Un bon mètode de dithering pot crear la il·lusió de tenir més colors en una imatge.
- 9 Podeu fer més proves canviant la resolució a 16 colors o modificant les opcions que hi ha dins dels quadres de diàleg dels canvis de resolució.

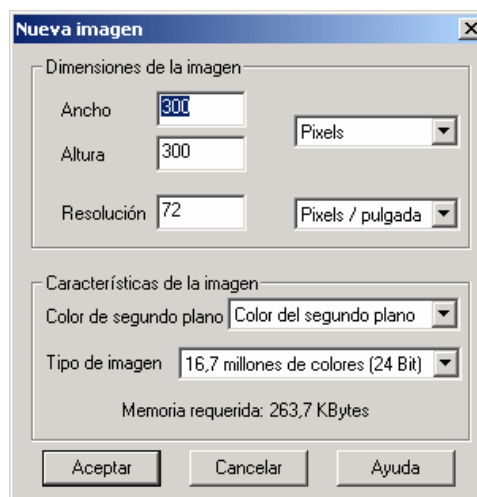


- 10 Com heu pogut veure al llarg de tota la pràctica, es treballa habitualment amb una configuració de 16 milions de colors. La limitació del format **GIF** es troba doncs, en treballar com a màxim a 256 colors. De tota manera, la resolució dels monitors permet utilitzar aquests gràfics a la xarxa d'Internet amb prestacions molt bones.
- 11 Cal dir però, que amb els equips i les targetes gràfiques actuals no hi ha cap tipus de problemes en usar gràfics **JPG**, més si teniu línies de connexió a Internet ràpides.



Pràctica C9. Crear una nova imatge

- 1 Creeu una imatge nova:
- Per crear una imatge nova, aneu al menú **Archivo | Nuevo...** o **Ctrl + N** o feu clic a la icona .
 - Apareixerà aleshores una finestra com la següent:



2 En aquesta finestra podreu definir algunes característiques de la imatge que voleu crear:

- **Dimensiones de la imagen:** Aquí podreu determinar l'amplada i l'alçada de la imatge a crear. Per defecte ve definida en píxels però podeu desplegar el menú lateral i escollir altres opcions (centímetres i polzades). Recordeu que actualment la major part de monitors estan treballant com a mínim a 800 x 600 píxels. També podreu determinar la resolució de la imatge que, com es veu a la finestra per defecte, és de 72 ppp, que és la resolució normal dels monitors.
- **Características de la imagen:** Dues opcions es presenten en aquest apartat: **Color de segundo plano** i **Tipo de imagen**.
- El **Color de segundo plano** fa referència al color de fons de la imatge a crear. Si desplegueu la pestanya veurem que també podeu seleccionar diverses opcions (**Color de primer plano**, **Color de segundo plano**, **Blanco**, **Negro**, **Rojo**, **Verde**, **Azul** i **Transparente**)



- A **Tipo de imagen** podreu definir la profunditat de color que vulgueu. Recordeu en aquest sentit que si voleu crear una imatge en format **GIF** no podreu superar els 256 colors. També cal comentar que per a moltes aplicacions o feines, és suficient amb 256 colors.

3 Abans de crear la imatge, introduïu els següents valors:

- **Dimensiones de la imagen**
 - **Ancho:** 600 píxels
 - **Alto:** 400 píxels
 - **Resolución:** 72 ppp (per defecte)
- **Características de la imagen**
 - **Color de segundo plano** (per defecte)
 - **Tipo de imagen:** 256 colors (8 bit)
- Per últim feu clic **Aceptar**, es crearà la imatge o tapís amb les característiques definides i on podreu començar a dibuixar, escriure o incloure-hi imatges.

4 Deseu la imatge en la carpeta **tic\blocc**, amb el nom **c9**

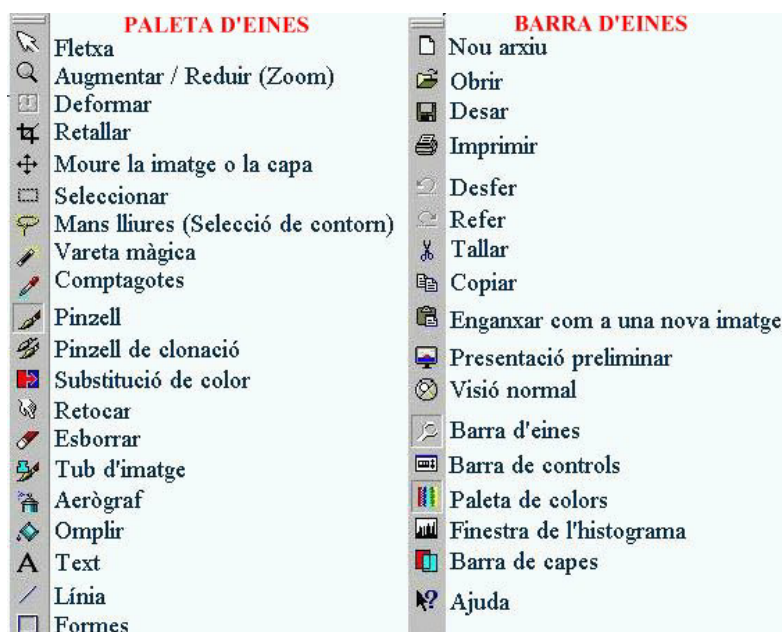
5 Per acabar la pràctica, tanqueu el programa.



Pràctica C10. Utilització de les eines i funcions bàsiques de Paint Shop Pro

Aquesta pràctica pretén que us familiaritzeu amb el funcionament amb el programa **Paint Shop Pro 5**, que us servirà per pintar, editar i retocar les vostres imatges. La filosofia de funcionament de la major part d'editors d'imatges és similar, per la qual cosa un cop apreneu el funcionament bàsic d'aquest editor, fàcilment podreu treballar amb qualsevol altre editor d'imatges d'ús generalitzat (**Photoshop**, **Photo-Paint**...). Encara que l'aspecte de molts programes de dibuix, com el **Ms-Paint** s'assembla força al dels editors d'imatges, no tenen res a veure. Els editors d'imatges us ajudaran a crear, combinar i retocar imatges, utilitzant en molts casos gran part de les eines de dibuix que tenen els programes de dibuix com el Ms-Paint. És en aquest sentit que tenen semblances encara que són més potents els editors gràfics. Això no obstant, no us ha de fer perdre els objectius, ja que, els editors gràfics poden ser massa complicats per a realitzar dibuixos senzills.

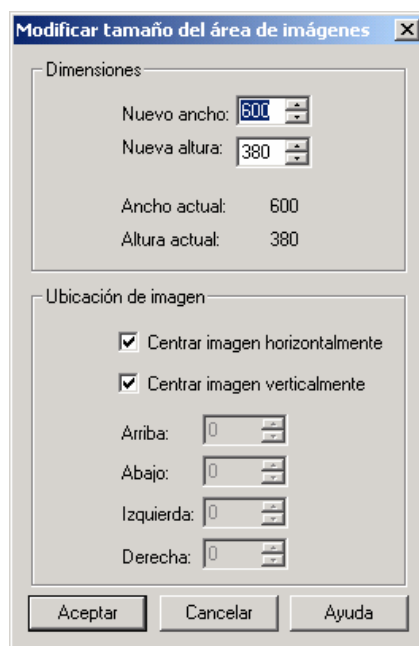
- 1 Executeu el programa **Paint Shop Pro**.
- 2 Us apareixerà la pantalla inicial de l'aplicació que anomenem **Finestra principal**.
- 3 Visualitzeu les diferents parts d'aquesta pantalla:
 - **Barres i paletes:** us trobareu amb la Barra d'eines (**Barra de herramientas**) que és on hi ha tota una sèrie d'accessos als comandaments més freqüents. En el cas que un comandament no estigui disponible, el seu botó estarà enfosquit. També us trobareu amb la paleta d'eines (**Paleta de herramientas**) que és on hi ha les eines per a l'edició de les imatges. La barra d'eines us apareixerà normalment sota la barra del menú i la paleta d'eines al costat esquerre de la finestra.
 - Recordeu que quan obriu **Paint Shop Pro** la **Paleta d'eines** es mostrarà enfosquida ja que no haureu obert encara cap imatge. Aquestes opcions s'activaran quan obriu una imatge. La major part de les icones que presenta la **barra d'eines** són comuns a tots els programes i realitzen les mateixes funcions (**obrir, desfer, refer, tallar, copiar**...). N'hi ha d'altres però que són específiques del programa i que veureu una mica més endavant.



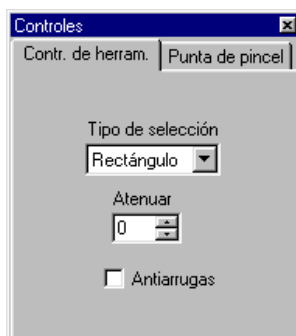
- També us trobareu a la dreta amb una paleta important que és la **Paleta de colors (Paleta de colores)**, que és la que conté les eines de selecció de color (**primer pla** i fons o **segon pla**) i mostra la informació sobre els colors.



- **Finestres d'imatges:** quan obriu un arxiu o en feu un de nou, el programa us mostrarà el gràfic dins d'una finestra d'imatge. Aquestes finestres apareixen en l'interior de l'espai de treball de la finestra principal.
- 4 Obriu la imatge **psp101.jpg** de la carpeta **tic\blocc**:
- En funció de la mida a la qual estigui definit el monitor, la imatge apareixerà més gran o més petita.
 - Si premeu la icona  de la barra d'eines veureu la mida real en pantalla de la imatge. Premeu amb el ratolí per tornar a la situació anterior.
 - Per augmentar o disminuir la grandària en pantalla de la imatge podeu utilitzar el zoom. Premeu la icona  i podreu augmentar o disminuir la imatge prement el botó esquerre i dret del ratolí respectivament, situant-vos sobre la imatge. Quan vulgueu tornar a la mida original amb què veieu la imatge premeu sobre la icona  mida original.
- 5 Aneu a la barra de menús i escolliu l'opció **Imágen | Tamaño del área de imágenes...** Us apareixerà la següent finestra:



- On posa **Ancho actual** i **Alto actual**, indica les dimensions reals del gràfic en píxels per polsada (ppp). Aquestes dimensions no es modifiquen encara que amplieu o reduïu la imatge amb l'eina **zoom**. Comproveu-ho.
- 6 Feu clic a l'eina **Selección** . A continuació feu clic a la icona  de la **Barra de herramientas**, se us mostrarà la paleta de control de cada eina.



- Si obriu la pestanya on apareix la paraula **Rectángulo** veureu les opcions de l'àrea de selecció.
 - Feu diferents proves de selecció canviant el **Tipo de selecció**.
- 7 Seleccioneu una altra icona de la paleta d'eines veureu com les opcions dels controls canvien.
- 8 Observeu que en tots els casos podreu escollir l'opció **Punta de pincel**. Aquesta opció només es mostra activa amb eines d'escriptura (**pinzell**, **esborrar**, **tub d'imatge**,...), i és molt important, ja que, segons com tingueu la configuració del pinzell, aquest pintarà d'una manera o una altra. Quan sigui necessari utilitzar el pinzell mireu el tipus de configuració que teniu definida prement sobre el pinzell  i després obriu la paleta de control . Escolliu **Punta de pincel** i us apareixerà la paleta de configuració de la punta de pinzell:



- Feu diverses modificacions i comproveu com és l'efecte sobre el pinzell dibuixant diverses línies.
- 9 L'eina Selecció  us permetrà seleccionar una part de la imatge i retallar-la amb **Ctrl + X**, copiar-la amb **Ctrl + C**, esborrar-la amb **Supr** o moure-la amb **Majús + fletxes de desplaçament del teclat** o amb el ratolí. Aquesta selecció per defecte es fa de forma rectangular. Si voleu seleccionar una àrea esfèrica, cilíndrica o quadrada podreu modificar la configuració amb la **paleta de control** .
- 10 La majoria de situacions requereixen però, una selecció irregular d'una part de la imatge (un contorn). Per seleccionar una zona de perímetre irregular s'utilitza l'eina **Mano libre** . És una eina molt útil però té l'inconvenient que precisa d'una certa habilitat amb el ratolí (bon pols) i que la bola i els rodets del ratolí estiguin en bon estat perquè no es desplaci bruscament.
- 11 Una eina que utilitzareu freqüentment quan treballeu l'edició d'imatges és la **Varita mágica** . A diferència de l'eina de selecció , la vareta màgica actua seleccionant continguts i no límits o vores:
- Seleccioneu-la i utilitzeu la vareta màgica sobre de la imatge que teniu oberta, fixeu-vos que l'àrea que es selecciona no es correspon amb cap part específica de la imatge. El criteri que per defecte fa servir la vareta màgica per seleccionar una àrea es basa en els valors RVA (Vermell, Verd i Blau). En conseqüència es seleccionen àrees amb quantitats RVA similars. En la Paleta de control podreu

modificar la tolerància de la selecció i també el criteri de selecció (RVA, Tonalitat i Brillantor).

- 12 Una funció molt útil quan es fan seleccions és la **Selección inversa**. Aquesta funció es troba a la barra de menús:
 - Escolliu **Selecciones** i premeu l'opció **Invertir**. D'aquesta forma es seleccionarà l'àrea complementària a la seleccionada en la imatge. Aquesta funció us serà de força utilitat quan treballem amb capes.
- 13 Una altra eina d'us força habitual és el **Cuentagotas** . El comptagotes us permetrà seleccionar un color determinat de qualsevol punt de la imatge. Fixeu-vos que la imatge amb la qual esteu treballant té una impuresa a la part inferior i algunes taques blanques a la part superior. Això és degut a que molt probablement la diapositiva no es va netejar abans de ser escanejada i causa molt mal efecte veure una imatge bruta. Doncs bé, caldrà eliminar-les. Per fer-ho hi ha diverses opcions i una d'elles és utilitzar el comptagotes i el pinzell:
 - Seleccioneu el comptagotes i amplieu una mica la imatge, situant-vos sobre la impuresa inferior. Amb el comptagotes seleccioneu amb un clic del ratolí la zona immediatament contigua a la impuresa (Aquesta zona serà a priori la més similar en coloració). Observeu com en la paleta de colors us apareix el color de primer pla que heu marcat. Un cop fet això seleccioneu el pinzell i pinteu sobre la impuresa. Molt probablement el pinzell us haurà pintat una zona massa gran, ja que no haureu, prèviament, configurat la punta de pinzell. **Desfeu** o **Ctrl + Z** i escolliu un **Tamaño** de com a màxim 4 píxels. Comproveu com ara si aneu fent desaparèixer la impuresa. Si voleu que quedi millor feu diverses seleccions de color amb el comptagotes, ja que la tonalitat, encara que no gaire, va canviant.
- 14 Aquesta mateixa correcció la podeu fer amb altres eines. Podeu, per exemple, esborrar  (atenció també amb la mida de l'esborrador) i després **omplir**  amb el color seleccionat amb el **comptagotes**  (s'omplen les àrees d'igual RVA), o bé utilitzar l'eina **Retocar** :
 - Feu alguna pràctica amb aquestes eines i compareu els resultats. L'elecció d'una o una altra depèn de molts factors, inclosos els gustos personals.
- 15 Ara ja coneixeu una mica més l'entorn de la vostra eina d'edició d'imatges, encara que són moltes les opcions que manquen explicar.
 - Per continuar amb la familiarització de les eines, passeu per sobre de les diferents icones amb el punter del ratolí, veureu que us mostra l'acció corresponent. Sempre que necessiteu informació d'una icona determinada podeu utilitzar l'ajuda del **Paint Shop Pro** prement sobre la icona  i prement a continuació sobre la icona de la qual voleu informació.
- 16 Deseu el fitxer en la carpeta **ticblocc** amb el nom **c10** i tanqueu el programa.



Pràctica C11. L'obtenció d'imatges. L'escàner

El que intentareu ara és, mitjançant el **Paint Shop Pro**, escanejar una imatge. Un detall a tenir molt en compte és que els quadres de diàleg amb les preferències d'escaneig poden variar segons quin sigui el model d'escàner que utilitzeu. En aquest cas s'ha fet servir un de la marca **HP**, concretament el model **Scanjet 3300/4100** que és el subministrat a la major part d'aules Argo i tenen una interfície d'usuari molt simple.

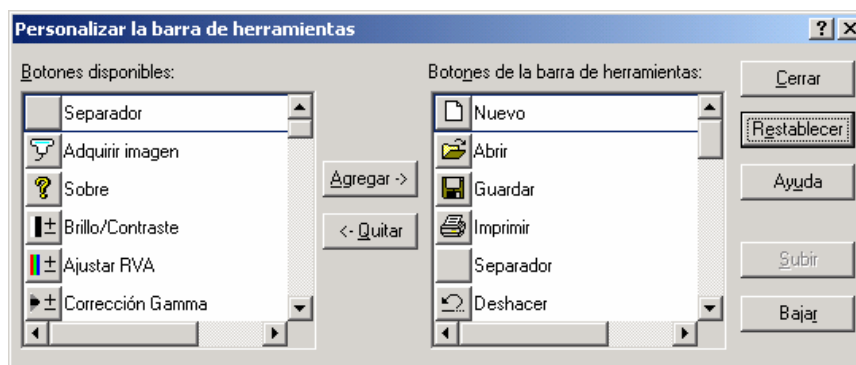
El **Paint Shop Pro** té la capacitat d'escanejar directament una imatge sense haver de sortir del programa. Per realitzar això utilitza l'estàndard **TWAIN**.

Abans de començar la pràctica es recomana realitzar una lectura a l'**ANNEX 2** (L'escàner).

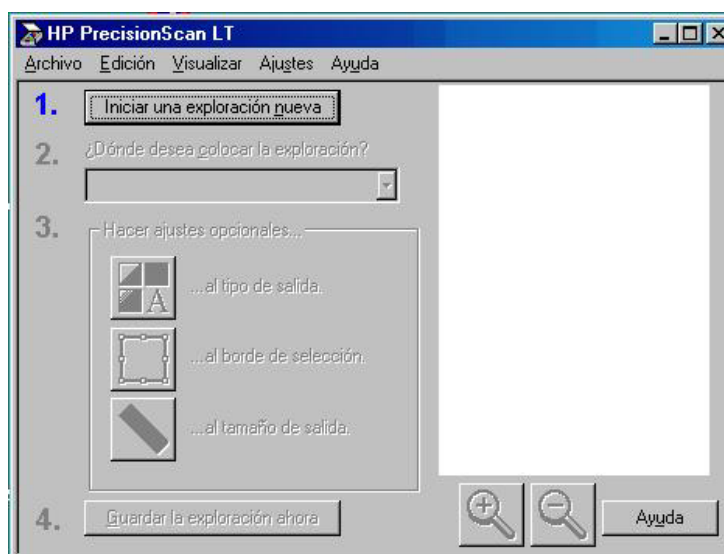
- 1 Executeu el programa **Paint Shop Pro**.
- 2 Aneu al menú **Archivo | Importar | TWAIN | Adquirir...**, tal com us mostra el gràfic següent o bé feu un clic a la icona .



- En el cas que no tingueu aquesta icona  en la barra d'eines, i vulgueu tenir-la, realitzeu les següents accions:
- Aneu al menú **Archivo | Preferencias | Personalizar barra de herramientas...**



- Seleccioneu la icona i feu clic a **Afegeix** o bé doble clic a la icona. D'aquesta forma podeu personalitzar la barra d'eines (treure o afegir noves icones).
- 3 Seguidament us mostrarà un quadre de diàleg semblant a aquest, dependrà del programi de l'escàner:

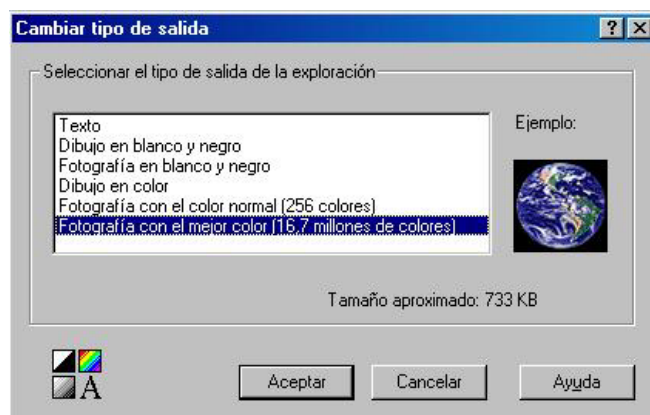


- 4 Assegureu-vos que teniu una imatge a l'escàner i premeu **Iniciar una exploración nueva**. Us tornarà a aparèixer una finestra amb la imatge escanejada.



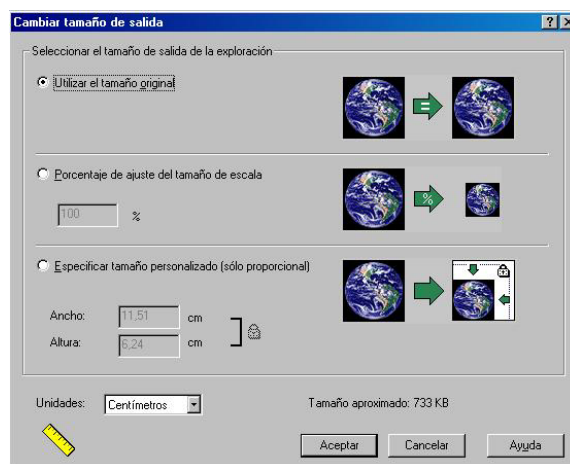
5 Hi ha diverses possibilitats de modificar les característiques de l'escaneig.

- **Opció 1.** Serveix per tornar a escanejar la imatge.
- **Opció 2.** Determina quin serà el destí de la imatge escanejada. En aquest cas, com heu obert el programa des de **Paint Shop Pro**, només ens ofereix aquesta possibilitat. Si haguéssiu obert el programa d'escaneig directament des de l'escriptori ens oferiria moltes més possibilitats (MS-Word, WordPerfect, Impressora, Arxiu d'imatge, ... però, curiosament no sortiria Paint Shop Pro!).
- **Opció 3.** Us ofereix més subapartats. Podeu definir aquí el tipus de sortida prement el botó i us apareixerà una finestra com aquesta o molt semblant:

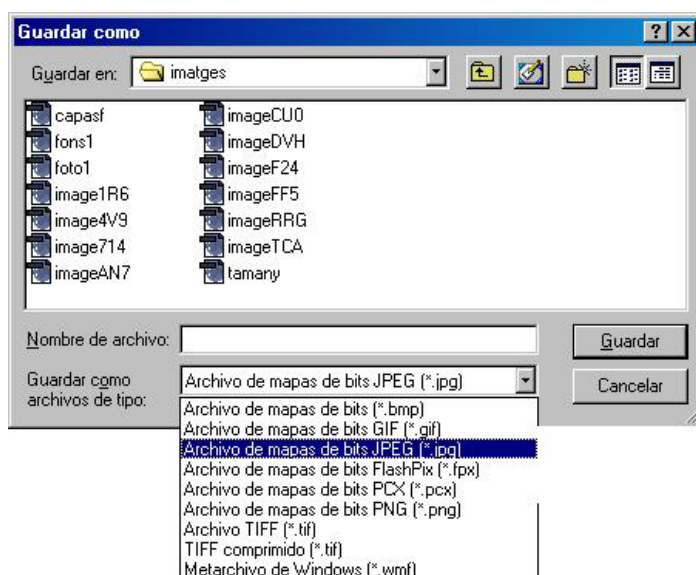


- 6 En funció del tipus de destí escollireu una o una altra. A més heu de tenir en compte que molts cops l'escàner s'equivoca en l'elecció del tipus de sortida ja que quan l'escàner digitalitza pàgines d'un llibre, per exemple, es troba amb text, dibuixos i fotografies, tot barrejat i ha de decidir entre els tres formats sense saber què voleu escanejar realment.
- 7 Recordeu que per a treballar amb capes només es pot seleccionar l'opció de color vertader (16 milions, 24 bits) o bé escala de grisos.
- **...al borde de selección**, us permet seleccionar quina part de l'àrea preescanejada realment voleu digitalitzar. Per defecte surt tota l'àrea seleccionada però es pot modificar amb el ratolí.
 - **... al tamaño de salida**, us permet modificar les dimensions de la imatge quan l'envieu al **Paint Shop Pro**. Podreu definir tant el % d'augment o disminució de

les dimensions, com els píxels que voleu que tingui la imatge en el seu format definitiu. El menú que s'obre en prémer el botó és aquest o molt semblant:



- **Opció 4.** Envia la imatge al programa o aplicació que hagueu decidit, o desa la imatge al disc.
- 8 Un cop decidides totes les propietats del nostre escaneig, premeu **Enviar la exploración ahora** i l'escàner us digitalitza la imatge i us l'envia directament a una nova finestra del **Paint Shop Pro**. Cas d'haver escollit per exemple l'**MS-Word**, us hauria inclòs la imatge com un gràfic de **Word** en el text que tinguéssiu obert i allà on teníeu el cursor aproximadament.
 - 9 Hi ha però més aspectes a tenir en compte abans d'enviar la imatge definitiva. La resolució que té definida per defecte l'escàner és de 150 ppp, alta per una publicació per mitjans informàtics i baixa per a una impressió o projecció. La resolució es pot modificar a la barra de menús, concretament al menú **Ajustes**, seleccionant l'opció **resolución**.
 - 10 Quan obriu el programa de l'escàner des de l'escriptori, les opcions de sortida són moltes més. Una de les més usades serà sens dubte l'opció **Archivo de imagen**. Quan seleccioneu aquest tipus de sortida i premeu el botó **Guardar la exploración ahora** (fixeu-vos que ha canviat el text, abans era enviar...), us apareix un nou quadre de diàleg del tipus anomenar i desar, és a dir:



- Vosaltres escollireu habitualment dos formats (**JPG i GIF**) ja que aquests són els més recomanats pel tipus d'aplicacions a realitzar. Cal dir que moltes vegades s'han de fer proves prèvies per aconseguir que la nostra imatge tingui una qualitat més que acceptable.

- 11 Aneu escanejant diferents tipus d'imatges, com per exemple gràfics amb pocs colors, fotografies...



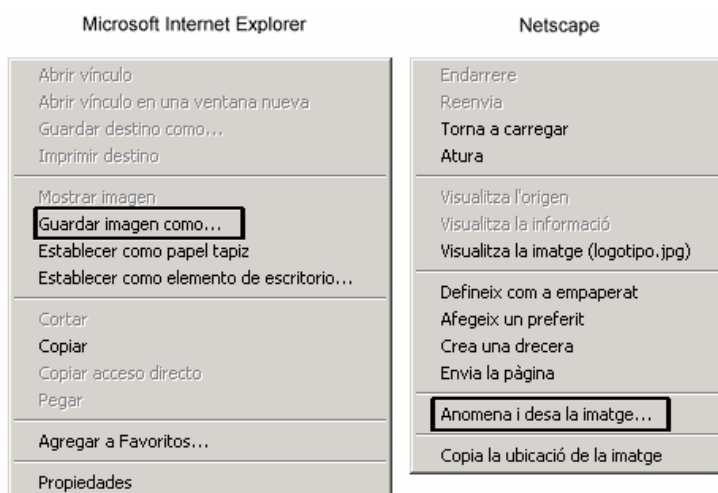
Pràctica C12. Recerca d'imatges per Internet

Qualsevol imatge que es visualitza en un navegador, ja sigui el **Netscape** o l'**Internet Explorer**, es pot capturar, és a dir, desar-la al disc dur. La quantitat d'informació que hi ha a Internet permet trobar gran quantitat d'informació amb important suport gràfic. Moltes d'aquestes imatges us poden ser de gran utilitat per a la creació de dossiers, controls, apunts o aplicacions multimèdia i web.

- 1 Executeu el **Netscape** o l'**Internet Explorer**.
- 2 Aneu a la web de l'**Edu365**:
 - Escriviu a la barra d'adreces <http://www.edu365.com/>



- 3 Descarregueu la imatge del logotip de l'Edu365:
 - Situeu el punter del ratolí sobre la imatge (l'òliba) i premeu el botó dret del ratolí. Us apareixerà aleshores el següent menú de context:



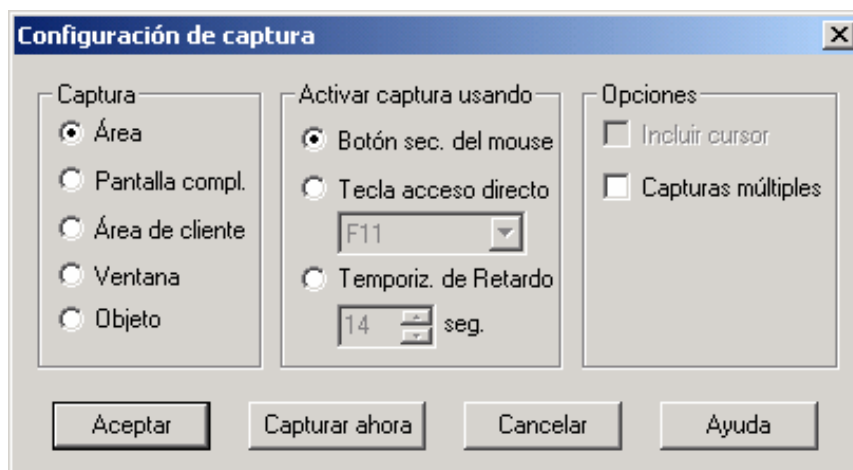
- 4 Seleccioneu l'opció **Anomena i desa la imatge...** (**Netscape**) o **Guardar imagen como...** (**Internet Explorer**). Deseu la imatge en la carpeta **ticblocc** amb el mateix nom.



Pràctica C13. Captura de pantalles amb Paint Shop Pro

La funció de captura de pantalles us permet copiar tot o part de la pantalla de l'ordinador dins del **Paint Shop Pro**. Per exemple, la major part de les imatges d'aquest manual han estat creades fent servir la funció de captura de pantalles. Imagineu les enormes possibilitats d'aquesta utilitat per realitzar tutorials, apunts...

- 1 Tanqueu tots els programes que tingueu oberts.
- 2 Executeu un Navegador. Escriuiu a la barra d'adreces <http://www.edu365.com> (o qualsevol altra).
- 3 Inicieu una nova sessió del **Paint Shop Pro**.
- 4 Desplegueu el menú **Captura** i feu clic a **Configurar...** Seleccionau els mateixos paràmetres que a la imatge. Tot seguit feu clic a **Aceptar**.



- On posa **Captura** us indica què és el que voleu capturar, ja sigui una petita àrea, una pantalla sencera, una finestra, etc. El quadre del costat us mostra de quina manera activareu la captura. En l'exemple teniu configurat el botó secundari del ratolí (normalment el botó dret). I finalment el quadre **Opciones**, on teniu la possibilitat d'evitar que us surti el cursor quan captureu la pantalla sencera. L'opció **Capturas múltiples** us permet fer diverses captures sense haver de tornar cada vegada al programa.
- 5 Obriu ara el menú **Captura | Iniciar o Majús + C**.
 - Comproveu que el **Paint Shop Pro** es minimitza i que us apareix la pantalla del navegador. Captureu una de les icones del portal: situeu-vos en un dels angles de la imatge que voleu capturar i feu clic amb el botó dret. El punter del ratolí es convertirà en una creu. Feu ara un clic amb el botó esquerre: us apareixerà una àrea seleccionada amb nombres (píxels d'amplada i d'alçada); moveu el ratolí per enquadrar l'àrea que voleu capturar i torneu a fer clic amb el botó esquerre. Comproveu que heu capturat la imatge i que torneu a estar al **Paint Shop Pro**.
 - 6 Deseu la imatge en la carpeta **tic\blocc** amb el nom **c13**
 - 7 Torneu al menú **Captura | Configurar...** i seleccionau l'opció **Capturas múltiples**. Feu clic a **Capturar ahora**. Seguiu els mateixos procediments de la captura de la icona; comproveu que quan heu seleccionat l'àrea no torneu automàticament al **Paint Shop Pro**, sinó que podeu seleccionar una altra àrea, i una altra.... Seleccionau tres àrees diferents i tanqueu el navegador. Comproveu que el **Paint Shop Pro** us ha fet les tres captures.
 - 8 Feu proves amb les diferents opcions i observeu les diferències. Si necessiteu capturar amb aquest mètode qualsevol àrea del propi **Paint Shop Pro** haureu d'obrir dues finestres del programa.
 - 9 Deseu i tanqueu les imatges i sortiu del **Paint Shop Pro**.

Kid Pix

El **Kid Pix Studio Deluxe** és un entorn orientat als infants per treballar activitats de disseny gràfic i animació.

A més de les possibilitats de fer dibuixos lliures, l'alumne té al seu abast unes galeries d'imatges per fer els fons dels dibuixos, petits dibuixos per estampar, sons i pel·lícules que pot utilitzar en tot moment en les seves composicions.

En obrir el programa us surt la pantalla de l'Estudi, a partir de la qual podeu accedir a les diferents aplicacions de l'entorn.



Pràctica C15<P>. Entrar al programa Kid Pix



- 1 Feu clic a la icona Kid Pix que trobareu a l'escriptori (ordinadors dotació Argo).
- 2 Apareixerà la següent pantalla:



- 3 Visualitzeu les diferents aplicacions del programa:

Kid Pix



És el programa principal que dóna nom a tot l'entorn. Consisteix en un programa de dibuix amb eines i recursos sorprenents. Cada eina permet seleccionar moltes possibilitats de treball.

Wacky TV



Pantalla de presentació on es visualitzen fitxers AVI. Hi ha diferents possibilitats de control i edició. Hi ha diferents controls per seleccionar imatges de les pel·lícules, el volum, la visualització... És útil per triar les pel·lícules que incloureu en les vostres creacions.

Slide Show



Programa per a l'elaboració de presentacions o seqüències d'imatges. A cada escena hi podeu assignar una imatge, dibuix, animació... un so, ja definit en fitxer un WAV o gravar-ne un directament... i un tipus de transició entre escenes.

Les creacions les podeu guardar en format AVI i visualitzar-les de manera independent al programa.

Moopies



Per a la confecció d'escenes o postals animades. Hi ha la possibilitat de posar-hi petits dibuixos amb moviment i so.

Stampimator



Programa de creació d'escenes amb personatges que podeu desplaçar per la pantalla. Aquestes escenes es poden incloure en les pel·lícules.

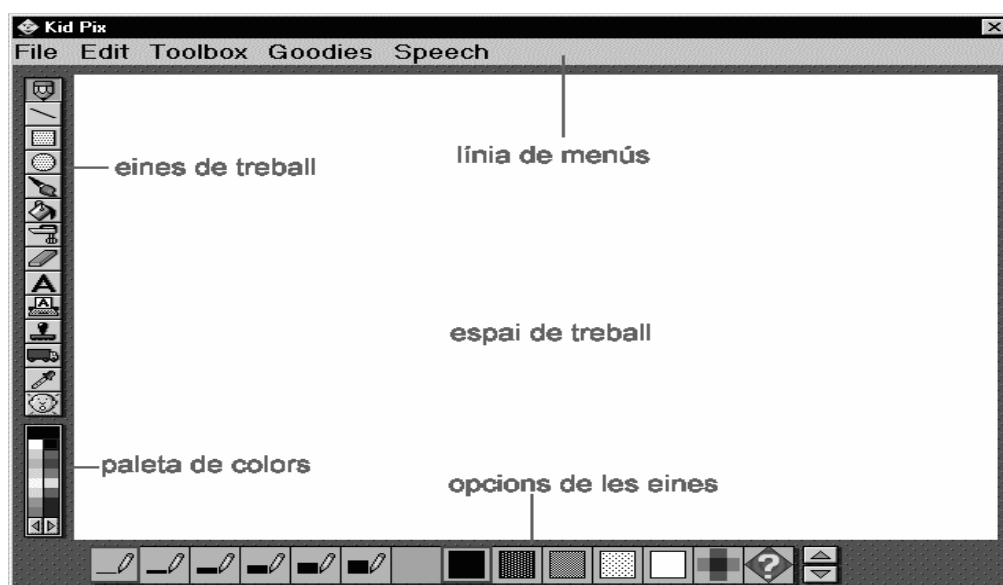
Digital Puppets



Permet una presentació (tipus quadre), el contingut de la qual pot ser un dibuix (puppet), un fons de pantalla (background) i un so; a escollir de les galeries existents. També és possible gravar un so personalitzat.

4 Entreu al **Kid Pix**.

- Feu clic a sobre el botó **Kid Pix**. Apareix la següent pantalla:



5 Una de les primeres accions que cal fer, si es creu convenient, és visualitzar el text dels menús en castellà.

- Aneu al menú **Toolbox | Switch to Spanish**.

6 Visualitzeu les diferents eines de treball que disposa el programa.

	Icona llapis , per a dibuixar a mà alçada.
	Icona línia recta , per a dibuixar rectes.

	Icona rectangles , per a realitzar aquestes figures. Quan està activada, a la part inferior apareixen les seves possibilitats de treball. Per forçar les formes premeu la tecla Majús .
	Icona de cercles, circumferències, el·lipses... , per a la realització d'aquestes figures. Per forçar les formes premeu la tecla Majús .
	Icona de pinzell personalitzat , amb diferents formes.
	Icona d' acoloriment , pot de pintura, per pintar els dibuixos.
	Icona de l'eina d' actuació sobre el dibuix , bateadora, la qual permet realitzar canvis de presentació del dibuix.
	Icona d' esborrar , goma, permet esborrar parts del dibuix o la seva totalitat.
	Icona de lletres, nombres, signes... , lletres com a segells o tampons, actuen com a pinzells.
	Icona de text , us obre un requadre de text a la pantalla de dibuix on podeu inserir el text desitjat. El quadre de text es pot dimensionar. A la part inferior de la pantalla apareix un grup d'icones des d'on podeu seleccionar el tipus de lletra, mida, negreta, cursiva i subratllat . El text sempre el tracta com a text, és a dir, que hi podreu fer modificacions posteriors. Cal fer clic damunt del requadre i activar-lo per a fer modificacions.
	Icona segells , tampó, amb la qual podeu estampar diferents dibuixos sobre la pantalla.
	Icona de selecció , camió, per a seleccionar parts del dibuix i poder-les modificar de posició, fer còpies, etc.
	Icona de selecció de color , pipeta, per activar directament un color del dibuix a la paleta de colors. En fer clic sobre un color del dibuix, el fa aparèixer com a color actiu a la paleta de colors.
	Icona de desfer , cara, en activar-la desfà l'última acció realitzada.
	Icona del color seleccionat i de la paleta de colors. El Kid Pix disposa de 256 colors .



Pràctica C16<P>. Una composició geomètrica equilibrada

Realitzeu una composició que ompli equilibradament tota la pantalla. Feu diversos quadrats i/o rectangles usant diferents textures o estampats de la barra inferior.

- Feu un clic sobre l'eina **rectangle** .
 - Escolliu algunes de les diferents possibilitats d'aquesta eina (buit, ple, textures, ...) i dibuixeu quadrats i rectangles.
 - Un cop doneu el dibuix per acabat, proveu de posar-hi un color de fons, si no us convenç, recordeu que podeu utilitzar la icona **desfer** , en activar-la desfà l'última acció realitzada.
- Per petits retocs sempre podeu fer servir la **goma** , fixeu-vos que, en seleccionar-la, us apareixen diverses possibilitats per esborrar.
- Deseu el vostre treball en la carpeta **tic\blocc** amb el nom de **c16**. El fitxer **kid161.bmp** és un exemple d'aquesta activitat.
- El programa **Kid Pix** també permet desar en un altre format (**gif** i **jpg**):
 - Aneu al menú **Archivo | Exportar gráfico..**
 - Deseu-lo en la carpeta **tic\blocc**, escolliu el format **JPEG files(*jpg)** i poseu-li de nom **c16**



Pràctica C17<P>. Un dibuix figuratiu. Estampació de formes predissenyades

Una imatge figurativa, com ara un paisatge, també pot estar composta de manera més o menys equilibrada: en funció de com heu repartit sobre el suport les diverses masses de color, les formes, les línies, les direccions, etc.

- 1 Ja coneixeu algun dels fantàstics pinzells del Kid Pix, investigueu ara els que us possibiliten incorporar elements del paisatge al vostre dibuix, quan en conegueu les seves possibilitats dibuixeu i pinteu un paisatge nocturn:
 - Feu clic a l'icona **pinzell personalitzat** i escolliu les diferents possibilitats paisatgístiques.



- Un cop acabat, deseu el dibuix amb el nom **c17**
- 2 Imprimiu el treball.
 - 3 El fitxer **kid171.bmp** és un exemple d'aquesta activitat.



Pràctica C18<P>. Composicions equilibrades i sense equilibri

Es tracta de realitzar dos tipus de composicions: unes en les quals es persegueixi aconseguir sensacions d'equilibri, en aquestes mirareu de repartir-hi els elements de manera compensada. En les altres es tractarà d'aconseguir les sensacions contràries: que l'observador de les imatges capti unes sensacions més descompensades, que el pes de les masses de color no estigui uniformement repartit.

- 1 Feu clic al menú **Archivo | Nuevo** i dibuixeu utilitzant les diferents eines.
- 2 Deseu el vostre treball en la carpeta **ticblocc** amb el nom **c18**
- 3 Com a exemples en la carpeta **ticblocc** hi trobareu 3 imatges de cada tipus.
- 4 Desplegueu el menú **Archivo** i seleccioneu **Abrir un Dibujo...** i recupereu-los.
 - Equilibrades (**equi1.bmp**, **equi2.bmp**, **equi3.bmp**)
 - No equilibrades (**nequi1.bmp**, **nequi2.bmp**, **nequi3.bmp**).

La càmera de fotografia digital Sony Mavika 75

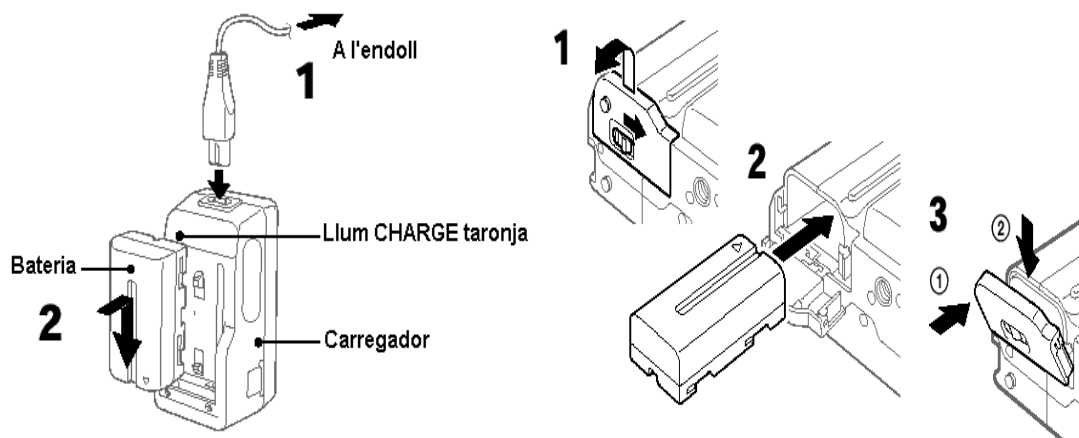


En molt pocs anys les càmeres de fotografia digital han evolucionat molt. Volem donar a conèixer la càmera de fotografia digital com a font d'imatges digitals i les seves aplicacions.



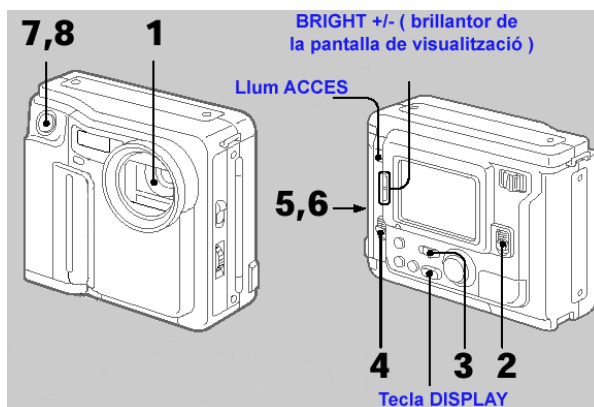
Pràctica C23. Carregar la bateria i posar-la en la càmera

- 1 Carregueu la bateria fent servir el carregador inclòs:
 - Connecteu el fil d'alimentació.
 - Inserir la bateria al sentit de la fletxa cap a baix fins fer clic.
 - Per extreure-la cal lliscar-la cap dalt.
 - El temps de càrrega pot variar amb el model de bateria. Normalment serà entre una hora i mitja i dues hores.
- 2 Col·loqueu la bateria en la càmera:
 - 1.- A la part inferior de la càmera cal obrir el compartiment inferior, tot movent la fletxa inferior en el sentit del gràfic i fent baixar la tapa.
 - 2.- Inserir la bateria dins el seu compartiment.
 - 3.- Pugeu la tapa i assegureu-vos que és tancada tot escoltant un clic.
 - Per treure la bateria cal operar a la inversa, tot vigilant que no caigui a terra.



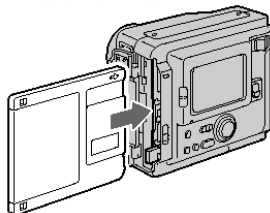
Pràctica C24. Enregistrament d'imatges

- 1 Per començar a enregistrar necessiteu un disquet de 3'5 polzades, (1,44 Mb).

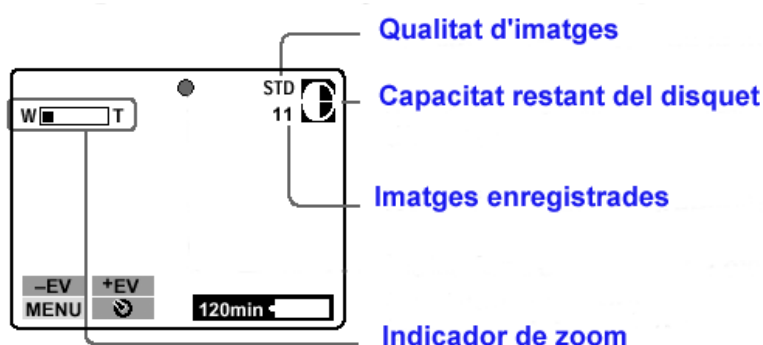


- 2 Realitzeu les següents accions per poder enregistrar les imatges:
 - 1.- Traieu la tapa de l'objectiu.
 - 2.- Moveu el comandament power per connectar l'alimentació de la càmera.
 - 3.- Poseu **Play/Camera** en càmera. Per la pantalla del visor electrònic apareixeran les imatges del que s'estigui captant en aquells moments.

- 4.- Per posar el disquet dins la càmera mogueu **OPEN** al mateix sentit de la fletxa i obriu el compartiment dels disquets. La pantalla es tornarà blava.
- 5.- Inseriu el disquet en la posició del gràfic fins que sentiu un clic (igual que en l'ordinador). Abans d'inserir-lo, etiqueteu-lo i mireu que no estigui protegit d'escriptura.



- 6.- Tanqueu el compartiment del disquet i mireu per la pantalla del visor electrònic.

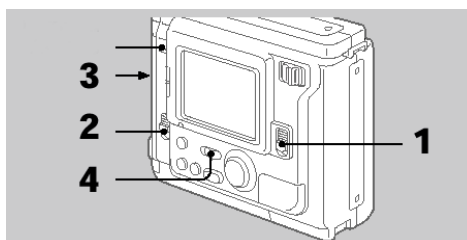


- 7.- Premeu el botó disparador fins la meitat del recorregut. Així es faran els ajustaments de forma automàtica.
- 8.- Premeu a fons el disparador. La imatge s'enregistrà al disquet. La llumeta **ACCESS** farà pampallugues, l'indicador de capacitat restant del disquet donarà voltes i apareixerà a la pantalla la paraula "**RECORDING**".

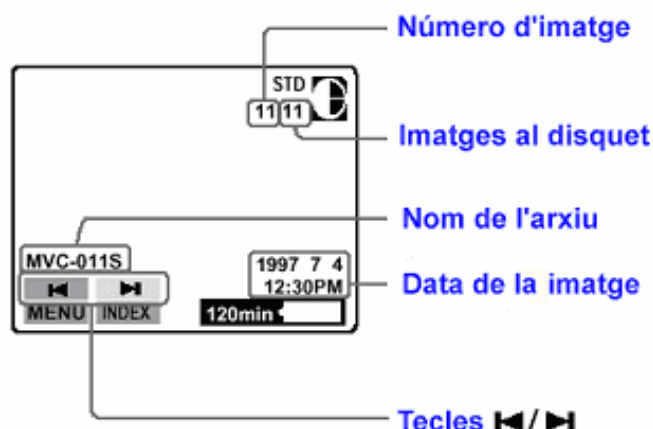


Pràctica C25. Visualitzar les imatges fetes

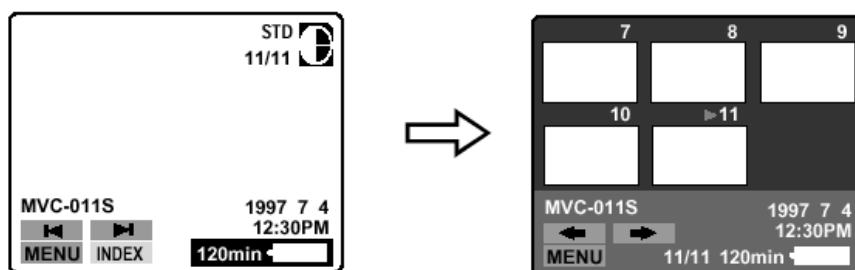
- 1 Des de la pantalla de la càmera:



- 1.- Connecteu la càmera amb **Power**.
- 2.- Obriu la tapa del disquet amb **Open**.
- 3.- Inseriu el disquet i tanqueu la tapa.
- 4.- Poseu la càmera en **Play**.
- 5.- Seleccioneu les fletxes amb el comandament de control i feu clic.



- Per reproduir simultàniament 6 imatges enregistrades per pantalla, seleccioneu **INDEX** amb el comandament de control i després feu clic



2 Des del **Paint Shop Pro**:

- Obriu el programa **Paint Shop Pro**.
- Introduïu el disc de les imatges en la unitat de disc.
- Aneu al menú **Archivo | Examinar ...** o **Ctrl + B**.
- Visualitzeu les diferents fotografies.

FotoAngelo

El programa FotoAngelo, com comprovareu al llarg de les pràctiques, permet crear presentacions a partir d'imatges ja creades.



Pràctica C26. Identificar la icona del programa, entrar al programa

1 Executeu el programa FotoAngelo:

- Feu doble clic sobre la icona  de l'escriptori.
- Aneu a **Inici | Programes | ACD Systems | FotoAngelo**.

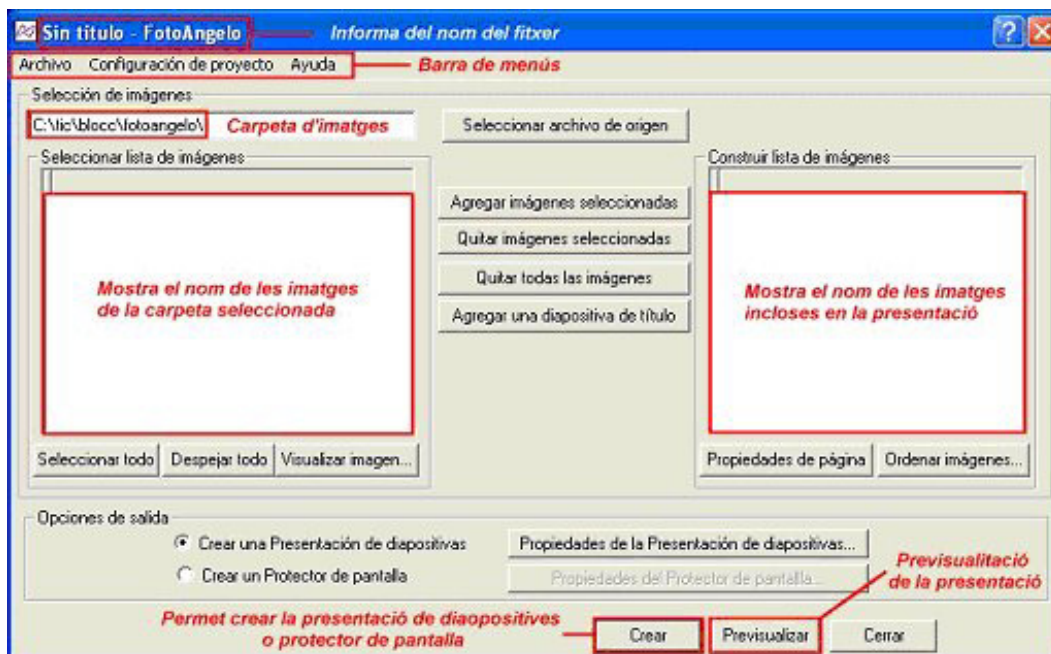
2 Per sortir, podeu fer-ho de qualsevol de les maneres habituals de l'entorn:

- Seleccionant l'opció del menú **Archivo | Salir**.
- Amb la combinació de tecles **Alt + F4**.
- Tancant la finestra fent clic sobre el botó .
- Fent clic, amb el botó esquerre del ratolí, sobre el botó **Cerrar**.
- Fent doble clic sobre la icona de la barra blava superior .



Pràctica C27. Descripció dels components de la pantalla

- 1 Obriu el programa FotoAngelo.
- 2 Visualitzeu els diferents components de la pantalla.



- 3 Podeu obtenir més informació de les accions que fan els diferents botons a partir de l'**Ajuda sensible**:
 - Feu clic sobre la icona situada a la part superior dreta de la pantalla. Observeu que el punter del ratolí ha canviat la forma .
 - Desplaceu el punter del ratolí fins al botó **Seleccionar archivo de origen**, i premeu el botó esquerre. Us apareix una finestra amb informació.
- 4 Feu el mateix amb altres botons per obtenir ajuda.
- 5 Comproveu els resultats que s'obtenen quan cliqueu amb el botó dret del ratolí sobre qualsevol botó.
- 6 Sortiu del programa.



Pràctica C28. La nostra primera presentació amb FotoAngelo

- 1 Executeu el programa FotoAngelo:
 - Feu doble clic sobre la icona de l'escriptori, o bé aneu a **Inici | Programes | ACD Systems | FotoAngelo**.
- 2 Feu clic sobre el botó **Seleccionar archivo de origen**. Cerqueu la carpeta **tic\blocc\fotoangelo\paisatge**.
- 3 Situeu el cursor del ratolí a sobre del nom d'una imatge, de l'apartat **Seleccionar lista de imágenes**, i feu clic amb el botó esquerre; a la part central es visualitza la imatge. Si voleu veure l'aspecte real de la imatge, feu clic sobre el botó **Visualizar imagen...**
- 4 A continuació, seleccioneu totes les imatges; per fer-ho:
 - Feu clic sobre el botó **Seleccionar todo**; observeu com totes les imatges queden seleccionades.

- 5 A continuació, feu clic al botó **Agregar imágenes seleccionadas**. Observeu com a la part dreta, a l'apartat **Construir lista de imágenes**, apareixen totes les imatges (vegeu figura 1).

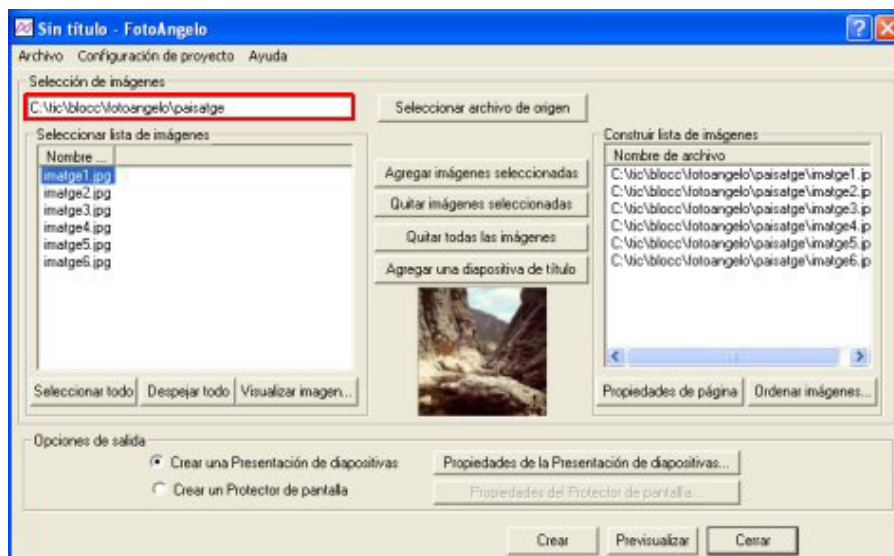


Figura 1

- 6 Afegiu més imatges a la presentació:
- Torneu a fer clic al botó **Seleccionar archivo de origen** i cerqueu la carpeta **tic\blocc\ fotoangelo\animals**.
 - Repetiu els punts 3, 4 i 5.
- 7 Us aconsellem que aneu desant les configuracions del projecte abans de crear el fitxer executable. El programa **FotoAngelo** desa aquestes configuracions en un fitxer amb extensió **fap**. Per fer-ho:
- Accediu al menú **Archivo | Guardar Proyecto...**
 - Cerqueu la carpeta **tic\blocc\ fotoangelo**, doneu-li un nom (p. ex.: **C28**).
- 8 Abans de crear la presentació, feu clic al botó **Previsualizar** per visualitzar com queda. Per poder-la aturar, cal prémer la tecla **Esc**.
- 9 Aneu a crear la presentació, o sigui, un fitxer amb extensió **Exe**, que es pot executar sense tenir instal·lat el programa FotoAngelo.
- 10 Feu clic sobre el botó **Crear**.
- 11 Deseu la presentació a la carpeta **tic\blocc\fotoangelo**. Doneu-li nom, per exemple **C28**.
- 12 Us apareix una imatge com aquesta (vegeu figura 2):

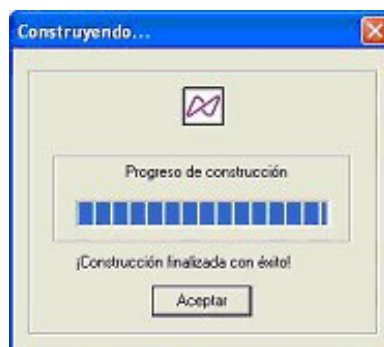
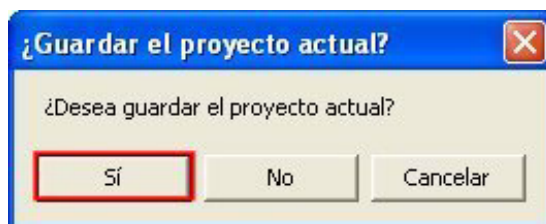


Figura 2

- 13 Per acabar, feu clic al botó **Aceptar** i sortiu del programa. Si us demana desar el projecte, digueu-li que **Sí**.



Pràctica C29. Executar una presentació des de l'Explorador de Windows

- 1 Obriu l'Explorador del Windows.
- 2 Cerqueu la carpeta **tic\blocclfotoangelo**.
- 3 Feu doble clic sobre el fitxer **projecte1.exe**.
- 4 Aquesta presentació té una configuració automàtica; les diapositives apareixen amb un interval de temps, aproximadament 5 segons. Ara bé, podeu controlar-ne la reproducció utilitzant el teclat o bé el ratolí:
 - Diapositiva següent: cal prémer la tecla d'**Espai** o **Av Pág** o clicar amb el botó esquerre del ratolí.
 - Diapositiva anterior: prémer la tecla **Re Pág** o clicar amb el botó dret del ratolí.
- 5 Per sortir de la presentació:
 - Premeu la tecla **Esc**.

ACDSee

L'explorador de l'**ACDSee** és un component que disposa de diversos taulers, que ajuda a administrar i accedir als arxius d'imatge.



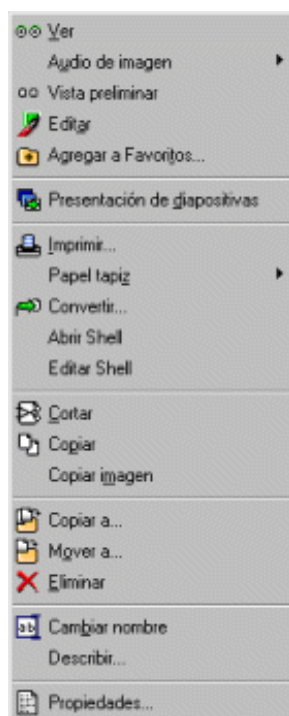
Pràctica C32. L'explorador de l'ACDSee

L'explorador de l'**ACDSee** és un component que disposa de diversos taulers, que ajuda a administrar i accedir als arxius multimèdia. L'explorador és una finestra que, de forma predeterminada, s'obre quan s'inicia per primera vegada l'**ACDSee**. Entre algunes de les seves característiques de la interfície d'usuari de l'explorador hi ha:

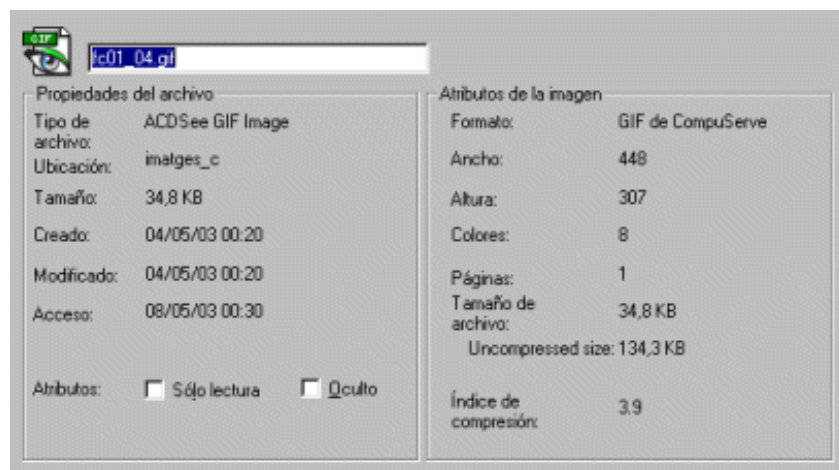
- Les miniatures i una vista prèvia del fitxer per reconèixer ràpidament les imatges.
- Diverses pestanyes que mostren diferents taulers, que permeten un accés ràpid a les eines d'administració de fitxers i informació dels arxius.
- Dues barres d'eines:
- La barra d'eines principal.
- La barra d'activitats.



- 1 Per accedir a l'explorador de l'**ACDSee**:
 - Demaneu **Inici | Programes | ACD systems | ACDSee 4.0.2** També, si hi és, podeu accedir-hi activant la drecera corresponent de l'escriptori .
 - En el cas que aparegui la finestra de **Sugerencia del dia**, tanqueu-la prement el botó **Aceptar** (podeu desactivar la casella **Mostrar sugerencias al inicio** perquè les properes vegades no hi aparegui).
 - Premeu la pestanya **Carpetas** de la barra de l'explorador (**Panel de navegación**) si no és la pestanya activa.
 - L'aspecte que té el **Panel de navegación** és molt semblant a l'**Explorador del Windows**. En aquest, visualitzeu l'estructura en arbre de l'ordinador. A la dreta, activant la pestanya **Archivos**, obtindreu, en forma de miniatures, el contingut de l'element assenyalat.
 - Localitzeu la carpeta **ticiblocc** i senyaleu-la amb el ratolí. Observeu, a la banda de la dreta, que hi ha les miniatures de les imatges contingudes en aquesta carpeta.
- 2 Fent clic amb el botó dret del ratolí a sobre de la miniatura d'una imatge, s'obté un menú de context amb totes les accions que s'han de dur a terme relacionades amb la imatge seleccionada.



- L'opció **Ver** mostra la imatge seleccionada a l'interior d'una finestra.
- L'opció **Editar** activa el **FotoCanvas** i permet l'edició de la imatge.
- **Convertir** permet la conversió del format de la imatge al que hom desitgi i que es pot escollir d'entre les diferents possibilitats que ofereix la finestra de conversió.
- Les opcions **Copiar...**, **Eliminar** i **Mover** fan precisament això: una còpia de la imatge triada en una altra carpeta o en un disquet, esborrar la imatge triada o moure-la a un altra carpeta
- L'opció **Propiedades...** és una opció molt important, perquè ofereix (a la pestanya **Archivo**) les característiques referents a les propietats de l'arxiu d'imatge i als atributs de la imatge.



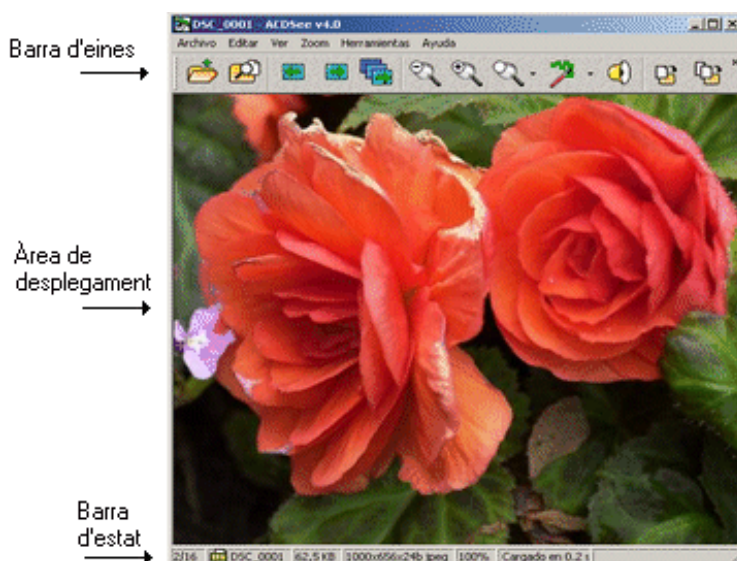
- 3 Compareu la informació que hi ha al peu de cada una de les miniatures amb la informació sobre els atributs de la imatge que obteniu amb l'opció **Propiedades... | Archivo**, abans esmentada.
- 4 Per acabar la pràctica, tanqueu l'**ACDSee** amb **Archivo | Salir**.



Pràctica C33. La finestra del visualitzador de l'ACDSee

La finestra del visualitzador de l'**ACDSee** desplega les imatges, una cada vegada, en la seva màxima resolució al temps que permet l'accés a la majoria de les funcions disponibles en la modalitat **Explorador**. Entre les seves característiques inclou:

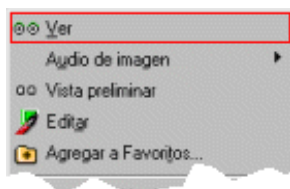
- Dos tipus de presentacions que es poden seleccionar:
- Presentació bàsica de diapositives.
- Presentació de diapositives.
- Funcions d'administració d'arxius (esborrar, nomenar, convertir, etc.).
- Eines per a l'ajustament d'imatges (rotació, redimensionatge, exposició).



1 Accediu a l'explorador de l'ACDSee:

- Demaneu **Inici | Programes | ACD systems | ACDSee 4.0.2**. També, si hi és, podeu accedir-hi activant la drecera corresponent de l'escriptori .
- Premeu la pestanya **Carpetas** de la barra de l'explorador (**Panel de navegación**) si no és la pestanya activa.
- Localitzeu la carpeta **ticiblocc** i senyaleu-la amb el ratolí. Observeu, a la banda de la dreta, que hi ha les miniatures de les imatges contingudes en aquesta carpeta.

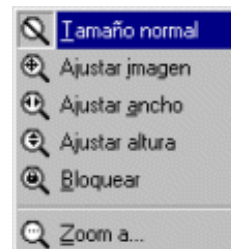
2 Feu doble clic, amb el botó esquerre del ratolí, sobre la primera miniatura per activar la **finestra del visualitzador** de l'ACDSee. Podeu aconseguir el mateix resultat si seleccioneu la miniatura, fent clic amb el ratolí i, tot seguit, premeu **RETORN**. L'opció **Ver** del menú de context que obtindríeu amb el botó dret del ratolí us donaria el mateix resultat.



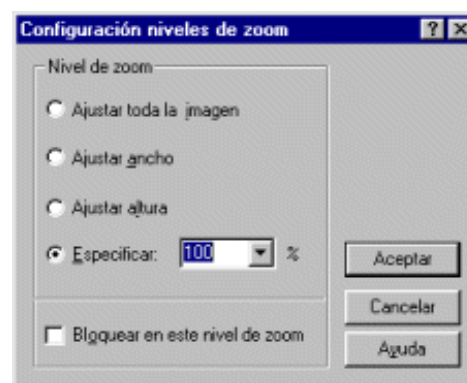
- 3 Feu servir l'eina  (**Siguiente**) per visualitzar, una a una, la resta d'imatges contingudes a la carpeta **ticiblocc**. L'eina  (**Anterior**) us permet retrocedir a una imatge anterior a la que esteu visualitzant.
- 4 Utilitzeu les diferents eines d'apropament i comproveu-ne la funció:

-  **Alejar**: redueix la grandària de la imatge actual.
-  **Acercar**: augmenta la grandària de la imatge actual.
-  **Zoom**: permet escollir d'entre un menú d'opcions:

- ☐ **Tamaño normal**
- ☐ Ajustar **ancho**
- ☐ Ajustar **altura**
- ☐ **Bloquear**
- ☐ **Zoom a...**



- ☐ L'opció **Zoom a..** permet establir les condicions d'ajustament de la imatge i, en l'opció **Especificar**, el nivell de zoom



- 5 Retrocediu amb  fins a la primera de les imatges.
- 6 Feu servir l'eina  (**Presentación de diapositivas**) per obtenir una visualització de totes les imatges com si es tractés d'una sessió de diapositives. Si no s'indica una altra opció, l'interval entre diapositiva i diapositiva serà de **5.000** mil·lisegons (**5** segons). En qualsevol moment, podeu aturar la presentació fent clic a l'eina **Presentación de diapositivas**.
- 7 Premeu l'eina  (**Examinar**) per tornar a la finestra de l'**Explorador de l'ACDSee**.
- 8 Tanqueu l'Explorador de l'ACDSee amb **Archivo | Salir**.

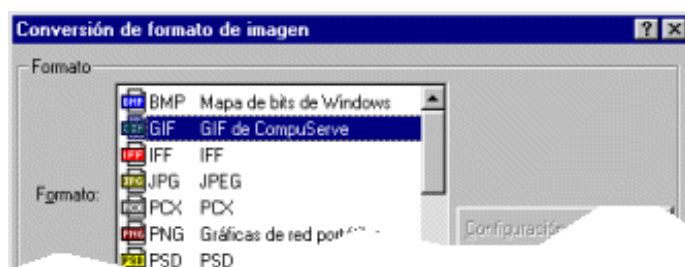


Pràctica C34. Conversió de format amb l'ACDSee

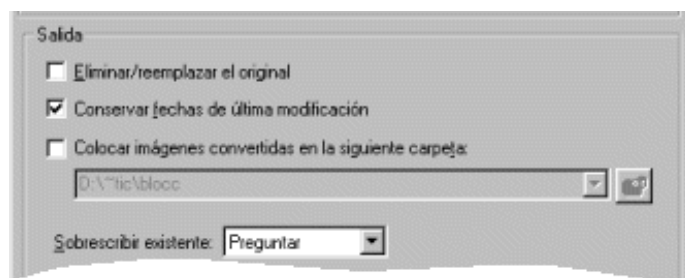
L'ACDSee permet fer una conversió de formats d'imatge entre alguns que siguin reconeguts. La conversió pot fer-se des del **Visualitzador** o des de l'**Explorador**. També és possible fer la conversió de més d'una imatge a la vegada si s'utilitza l'**Explorador**.

Per a la conversió d'una o més imatges, des de l'**Explorador**, cal fer el següent:

- Seleccionar la imatge o les imatges que s'han de convertir.
- Demanar **Herramientas | Convertir formato...** (o fer **Ctrl + F**). També s'aconsegueix el mateix fent ús de l'eina  **Editar** i, tot seguit, l'eina  **Convertir**.
- Seleccionar el format, de la llista **Formato**.



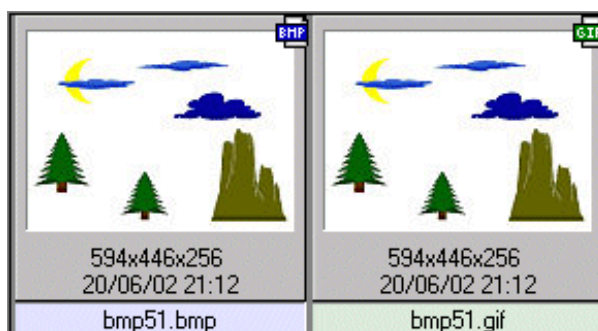
- Seleccionar les opcions de sortida:
 - Eliminar/substituir l'original.
 - Conservar dates de l'última modificació.
 - Escollir la carpeta on desar les imatges un cop convertides.
 - Establir les opcions de sobreescritura.



- Prémer el botó **Aceptar**.
- 1 Accediu a l'explorador de l'**ACDSee**:
 - Demaneu **Inici | Programes | ACD systems | ACDSee 4.0.2** També, si hi és, podeu accedir-hi activant la drecera corresponent de l'escriptori .
 - Premeu la pestanya **Carpetas** de la barra de l'explorador (**Panel de navegación**) si no és la pestanya activa.
 - Localitzeu la carpeta **tic\blocc** i assenyaleu-la amb el ratolí
 - 2 Seleccionau, fent clic amb el ratolí, la miniatura de l'arxiu **bmp51.bmp**.
 - 3 Demaneu **Archivo | Propiedades** (o premeu **Alt + RETORN**). Premeu la pestanya **Archivo** i observeu, al bloc **Atributos de la imagen**, algunes de les característiques del format d'aquesta imatge:
 - **Formato**: mapa de bits del Windows
 - **Colores**: 8
 - **Tamaño del archivo**: 260,6 Kb
 - 4 Tanqueu la finestra **Propiedades para bmp51.bmp**, prement el botó **D'acord**.
 - 5 Premeu sobre l'eina  **Editar**. Observeu les diferents opcions de la barra d'eines addicional que ha aparegut.

 Editor ▾  Convertir  Redimensionar  Rotar  Exposición
 - 6 Premeu sobre l'eina  **Convertir**
 - 7 Escolliu el format  **GIF** GIF de CompuServe d'entre les diferents possibilitats de la llista de **Formato**.
 - 8 De les opcions corresponents a **Salida**, establiu les que s'indiquen tot seguit:
 - **Eliminar / reemplazar el original**: desactivat.
 - **Conservar fechas de última modificación**: activat.

- **Colocar imàgenes convertidas en la siguiente carpeta:** desactivat (d'aquesta manera la imatge es desa a la mateixa carpeta que l'original).
 - **Sobreescribir existente:** preguntar.
 - **Cierre automático de diálogo de progreso al completar...:** desactivat.
- 9 Premeu el botó **Aceptar** quan totes les opcions siguin les indicades.
 - 10 Observeu la finestra d'informe de l'operació. En aquesta s'informa del tipus de conversió realitzada. Premeu el botó **Cerrar** per acabar.
 - 11 A la finestra de miniatures teniu, juntes, les dues versions que hi ha de la imatge. Pareu atenció en la marca de la part superior esquerra de les miniatures i en la informació que apareix a la part inferior de cada una.



- 12 Tal com s'indica al punt 3, esbrineu quina és la mida, en quilobits, de la imatge obtinguda.
- 13 Tanqueu la finestra de propietats i sortiu de l'**ACDSee** amb **Archivo | Salir**.



Pràctica C35. Rotar una imatge amb l'ACDSee

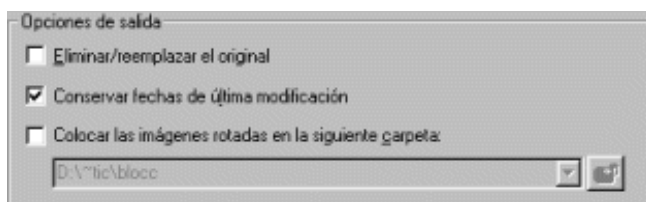
L'**ACDSee** permet ajustar la orientació d'una imatge utilitzant el Visualitzador o l'Explorador. Si es fa servir l'Explorador, es pot aconseguir d'ajustar la orientació de més d'una imatge alhora.

Per a l'ajustament de la orientació d'una o més imatges des de l'**Explorador**, cal fer el següent:

- Seleccionar la imatge o les imatges que s'han de convertir.
- Demanar **Herramientas | Rotar...** (o fer **Ctrl + J**). També s'aconsegueix el mateix fent ús de l'eina  **Editar** i, tot seguit, l'eina  **Rotar**.
- Escollir les opcions corresponents a **Ajuste de rotación/reflexión**.



- Seleccionar les opcions de sortida:
 - Eliminar/substituir l'original.
 - Conservar dates de l'última modificació.
 - Escollir la carpeta on desar les imatges un cop convertides.



- Prémer el botó **Aceptar**.

1 Accediu a l'explorador de l'**ACDSee**:

- Demaneu **Inici | Programes | ACD systems | ACDSee 4.0.2**. També, si hi és, podeu accedir-hi activant la drecera corresponent de l'escriptori .
- Premeu la pestanya **Carpetas** de la barra de l'explorador (**Panel de navegación**) si no és la pestanya activa.
- Localitzeu la carpeta **tic\blocc** i assenyaleu-la amb el ratolí

2 Seleccioneu, fent clic amb el ratolí, la miniatura de l'arxiu **equi3.bmp**.

3 Premeu sobre l'eina **Editar**. Observeu les diferents opcions de la barra d'eines addicional que ha aparegut.



4 Premeu sobre l'eina **Rotar**. Observeu les diferents opcions per establir a la finestra **Rotación/Reflexión de la imagen**.

5 Com que només es tracta d'una imatge, és indiferent especificar si el canvi afecta una sola imatge o totes les imatges. Només tindria sentit si s'haguessin d'escollir més d'una imatge.

6 Senyaleu l'opció **2** del bloc **Rotación** (observeu, a la vista preliminar, quin seria el resultat del canvi).

7 De les opcions corresponents a **Salida**, establiu les que s'indiquen tot seguit:

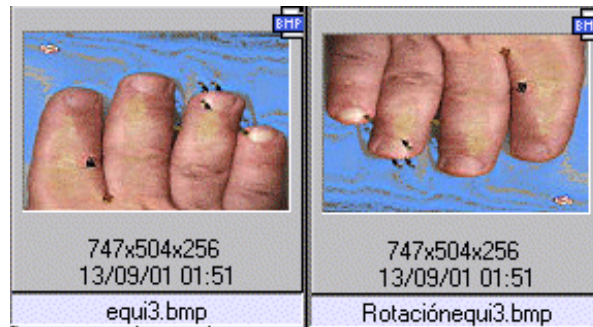
- **Eliminar / reemplazar el original**: desactivat.
- **Conservar fechas de última modificación**: activat.
- **Colocar imágenes convertidas en la siguiente carpeta**: desactivat (d'aquesta manera la imatge es desa a la mateixa carpeta que l'original).
- **Sobreescribir existente**: preguntar.
- **Cierre automático de diálogo de progreso al completar...**: desactivat.

8 Premeu el botó **Aceptar** quan totes les opcions siguin les indicades.

9 Observeu la finestra d'informe de l'operació. En aquesta s'informa del tipus de conversió realitzada. Premeu el botó **Cerrar** per acabar.

10 Cerqueu, dintre de les miniatures, el fitxer **Rotaciónequi3.bmp** (atenció perquè l'**ACDSee** afegeix aquest prefix al nom del fitxer per construir el nom corresponent al resultat).

- 11 Comproveu el resultat obtingut i compareu amb la imatge original



- 12 Tanqueu la finestra de propietats i sortiu de l'**ACDSee** amb **Archivo | Salir**.

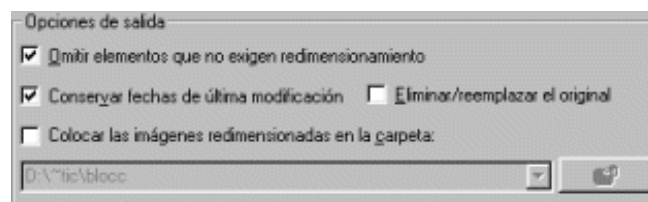


Pràctica C36. Redimensionar una imatge amb l'ACDSee

Amb l'**ACDSee**, es pot augmentar o disminuir la grandària d'una imatge. S'hi pot ajustar la grandària d'una o més imatges alhora. Aquesta operació es pot fer des del **Visualitzador** o des de l'**Explorador**. Si s'utilitza l'**Explorador**, es poden redimensionar més d'una imatge alhora.

Per canviar la grandària d'una o més imatges, des de l'**Explorador**, cal procedir com segueix:

- Seleccionar la imatge o les imatges que s'han de redimensionar.
- Demanar **Herramientas | Cambiar tamaño...** (o fer **Ctrl + R**). També s'aconsegueix el mateix fent ús de l'eina  **Editar** i, tot seguit, l'eina  **Redimensionar**.
- Escollir les opcions corresponents a **Tamaño nuevo**:
 - Porcentaje del original: permet establir la relació entre la grandària de la imatge original i la de la imatge resultant.
 - **Píxeles**: permet establir les mides de la imatge resultant i, si es vol, conservar o no les proporcions respecte de l'original.
- Seleccionar les opcions de sortida:
 - Ometre elements que no exigeixen redimensionament.
 - Eliminar/reemplaçar l'original.
 - Conservar dates de l'última modificació.
 - Escollir la carpeta on desar les imatges un cop convertides.



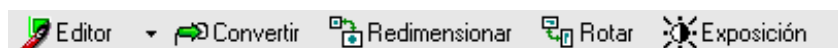
- Prémer el botó **Aceptar**.

- 1 Accediu a l'explorador de l'**ACDSee**:

- Demaneu **Inici | Programes | ACD systems | ACDSee 4.0.2**. També, si hi és, podeu accedir-hi activant la drecera corresponent de l'escriptori .
- Premeu la pestanya **Carpetas** de la barra de l'explorador (**Panel de navegación**) si no és la pestanya activa.
- Localitzeu la carpeta **tic\blocc**, i assenyaleu-la amb el ratolí

- 2 Seleccioneu, fent clic amb el ratolí, la miniatura de l'arxiu **psp141.jpg**.

- 3 Premeu sobre l'eina  **Editar**. Observeu les diferents opcions de la barra d'eines addicional que ha aparegut.



- 4 Premeu sobre l'eina  **Redimensionar**. Observeu les diferents opcions per establir a la finestra **Rotación/Reflexión de la imagen**.
- 5 Activeu l'opció **Porcentaje del original**, fent clic a sobre del nom.
- 6 Assigneu un **66 %** per a la dimensió de la imatge resultant, bé escrivint-lo, bé amb ajut dels controls .
- 7 Per a les **Opciones de salida**, establiu les condicions següents:
- **Omitir elementos que no exigen redimensionado**: activat.
 - **Conservar fechas de última modificación**: activat.
 - **Eliminar/Reemplazar el original**: desactivat.
 - **Colocar las imágenes redimensionadas en la carpeta**: desactivat.
- 8 Premeu el botó **Aceptar** quan totes les opcions siguin les indicades.
- 9 Observeu la finestra d'informe de l'operació. En aquesta s'informa del tipus de conversió realitzada. Premeu el botó **Cerrar** per acabar.
- 10 Cerqueu, dintre de les miniatures, el fitxer **Cambiar tamaño psp141.jpg** (tingueu en compte que l'**ACDSee** afegeix aquest prefix al nom del fitxer per construir el nom corresponent al resultat).
- 11 Premeu amb el ratolí sobre la  de la miniatura i, tot seguit, sobre la pestanya **Archivo** de la finestra de propietats que s'ha obtingut.
- 12 Observeu els atributs de la imatge i compareu les mides amb les de la imatge original.
- 13 Tanqueu la finestra de propietats i sortiu de l'**ACDSee** amb **Archivo | Salir**.

Pràctiques d'ampliació



Les pràctiques d'ampliació d'aquest bloc les trobareu en l'adreça Internet <http://www.xtec.es/formaciotic/encentre/materials>



Pràctica C14. La manipulació de la imatge

L'objectiu d'aquesta pràctica és treballar els procediments per a modificar la grandària i brillantor d'una imatge ja creada.



Pràctica C102. Captura de pantalles en l'entorn Windows 95/98

Aquesta pràctica treballa la captura de pantalles i la posterior manipulació de la imatge.



Pràctica C103. La manipulació de la imatge: rotació, inversió i utilització d'efectes

L'objectiu d'aquesta pràctica és saber utilitzar el Paint Shop Pro per retallar les àrees que us interessin d'una imatge, aprengueu a rotar-les, invertir-les o reflectir-les.



Pràctica C21. Entrar a l'aplicació Slide Show del programa Kid Pix

L'objectiu d'aquesta pràctica és conèixer l'entorn de treball de l'aplicació SlideShow del programa Kid Pix.



Pràctica C22. Slide Show: col·locar els dibuixos als camions

L'objectiu d'aquesta pràctica és crear una presentació amb l'aplicació SlideShow del programa Kid Pix.



Pràctica C109<P>. El Kid Pix: plantilles i retallables

L'objectiu de la pràctica és treballar amb les plantilles i retallables que té el CD-ROM del programa Kid Pix. Cal disposar del CD-ROM del programa.



Pràctica C30. Afegir un fitxer d'àudio a un projecte

L'objectiu d'aquesta pràctica és recuperar un projecte, des del programa Fotoangelo, afegir-hi fitxers d'àudio i crear un nou projecte.



Pràctica C31. Afegir diapositives de títol al projecte

En aquesta pràctica es treballa els procediments a seguir per poder inserir diapositives de títol a partir d'un projecte.

D. Coneixements de programari educatiu per a Primària (DP)

Objectius

Aquest mòdul del manual vol donar una visió general del programari educatiu que està a disposició dels professionals de l'ensenyament, com una eina més a tenir en compte en la programació del treball diari amb els alumnes.

Continguts

El programari educatiu dins la dotació Argo.

Un repàs als CD-ROM de dotació.

Breu ullada als CD-ROM Clic i Materials de Formació.

Competències bàsiques TIC

Alfabetització tecnològica		
Conceptes	Procediments	Actituds
Adquirir la terminologia adequada a les TIC.	- Dominar la utilització dels elements genèrics del diferent programari. - Utilitzar el vocabulari adient relacionat amb les TIC.	Mostrar interès per actualitzar els coneixements al voltant de les TIC.

Instruments de treball intel·lectual		
Recollida de la informació		
Conceptes	Procediments	Actituds
- Conèixer diferents fonts per a cercar una informació determinada en diferents suports: paper, digital, ... - Identificar els mecanismes de cerca en cercadors de la xarxa. - Interpretar l'estructura hipertextual de la documentació electrònica. - Treure i enumerar conclusions a partir de la recerca, selecció i anàlisi de la documentació electrònica apropiada.	- Utilitzar tècniques i estratègies de la cerca de la informació. Des del procés mecànic per a realitzar-la segons el suport que la conté fins a la utilització de filtres i mecanismes de refinament. - Accedir, buscar i recuperar informació utilitzant diferents fonts d'accessibilitat i de format (suport paper, suport digital: disquet, CD-ROM, DVD, vídeo, web, espais col·laboratius virtuals,...)	- Contrastar la validesa i actualitat de la informació localitzada. - Valorar els avantatges i els inconvenients dels diferents suports informacionals segons els recursos que es tenen i l'objectiu que es vol aconseguir en la cerca.
Tractament de la Informació		
- Identificar tècniques i estratègies de la selecció i tractament de la informació amb el suport de les TIC. - Conèixer metodologies i eines per planificar i controlar el treball i l'estudi.	- Dissenyar, confeccionar i produir documentació usant eines TIC de tipus multimedial, amb suport hipertextual. Per exemple pàgines web o un vídeo digitalitzat. - Redactar, revisar i editar la informació obtinguda a partir de diverses fonts electròniques per obtenir resultats sobre el tema tractat.	- Avaluar de manera crítica i responsable la informació recollida. - Respectar les fonts d'autoria de la informació cercada i tractada.
Difusió de la Informació		
Integrar els resultats d'una aplicació en una altra de diferent.	- Presentar i difondre amb l'ajut de les TIC els treballs i les conclusions a les que s'ha arribat. - Utilitzar les TIC per validar hipòtesis, treure'n conclusions i construir generalitzacions i coneixements.	Avaluar l'elecció decidida i el progrés aconseguit en la resolució d'un problema, i ajustar conseqüentment el pla d'acció.

Mapa de pràctiques

PRÀCTIQUES BÀSIQUES	El programari educatiu	PRÀCT. Núm.
	➤ Cerca d'imatges al CD-ROM "El cos humà"	DP1
	➤ Vocabulari amb el CD-ROM "Galí"	DP2
	➤ Juguem amb "Els tres porquets"	DP3
	➤ Crear un conte amb "El pequeño escritor"	DP4
	➤ Treballem nombres amb el CD-ROM "Pingu"	DP6
	➤ Cerquem en una enciclopèdia multimèdia	DP7
	➤ El racó del Clic	DP10
	➤ Cerca al CD-ROM "Materials de Formació"	DP11
	➤ Coneixement i cerca als Mitjans Audiovisuals	DP12
	➤ Coneixement de les Unitats Didàctiques	DP13
	➤ Els jocs de l'edu365 a Educació Infantil	DP14
	➤ Les MUDs de l'edu365	DP15

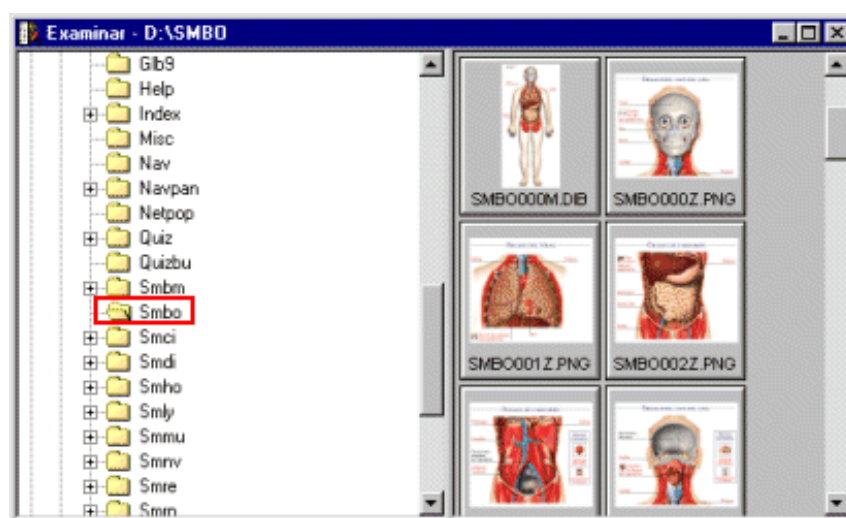
PRÀCTIQUES D'AMPLIACIÓ	➤ Treballar amb el CD-ROM "Llengua. primària interactiva. Cicle inicial"	DP101
	➤ Treballar amb el CD-ROM "Galí"	DP103
	➤ Treballar el CD-ROM "El pequeño escritor" (II)	DP106
	➤ Activitat amb el CD-ROM "Matemàtiques primària interactiva"	DP112
	➤ El joc "Memòria de xiulets" del CD-ROM "Trampa Papú"	DP126
	➤ Què és una WebQuest?	DP131
	➤ Descarreguem un Video Digital	DP132
	➤ Les eines de l'Escriptori de l'edu365	DP133

Pràctiques bàsiques



Pràctica DP1. Cerca d'imatges al CD-ROM "El cos humà"

- 1 Inseriu el CD-ROM El cos humà de Zeta Multimèdia a la unitat adequada.
- 2 Executeu el programa **Paint Shop Pro**.
- 3 Obriu l'examinador:
 - Aneu al menú **Archivo | Examinar....** o **Ctrl + B**.
- 4 Feu doble clic sobre la unitat de CD-ROM, cerqueu i feu clic sobre la carpeta **Smbo**. Us apareixerà una finestra amb moltes semblances amb l'**Explorador** del Windows a l'esquerra de la qual veureu l'arbre del vostre ordinador i a la dreta les imatges que hi ha a la carpeta escollida. Aquestes imatges corresponen als òrgans del cos. Vegeu la Figura 1:



- 5 Feu un doble clic sobre una imatge per obrir-la.
- 6 Deseu el fitxer, en format **bmp**, en una carpeta del vostre ordinador:
 - Desplegueu el menú **Archivo** i seleccioneu l'opció **Guardar como....** (Vegeu la Figura 2).

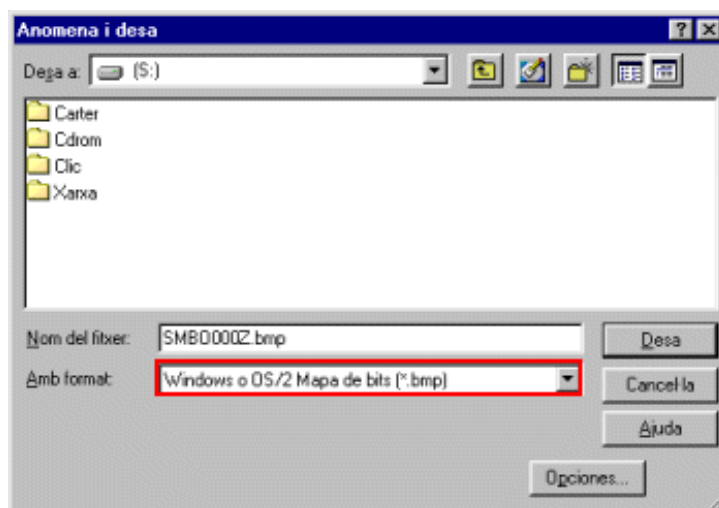


Figura 2

D. Coneixements de programari educatiu per a Primària

- 7 Seguiu, un altre cop, el procés descrit als apartats 5 i 6 d'aquesta pràctica amb altres imatges.

Una vegada tingueu les imatges desades en una carpeta, realitzareu una galeria d'il·lustracions referides als òrgans del cos, a partir de l'aplicació **Slide Show** del programa **Kid Pix**.

- 1 Executeu el programa **Kid Pix**:



- Feu doble clic sobre la icona **Kid Pix**, que trobareu a l'escriptori.

- 2 Entreu a l'aplicació **Slide Show**:

- Feu clic sobre la icona:



- 3 Us apareixerà un pantalla com aquesta:



- 4 Feu un clic al primer camió. Si està seleccionat, és de color blau cel.

- Feu clic a la icona d'inserir gràfic , a la finestra de navegació, seleccioneu de la vostra carpeta un fitxer **.bmp** i, a continuació, **OK** o bé feu un doble clic sobre el fitxer.
- Feu un clic a la icona  per posar-hi un so ja definit.
- Feu clic a la icona de selecció de tipus d'encadenament  i n'escolliu un. Es pot comprovar quin efecte produeix amb el botó **Preview**.
- Poseu un temps de presentació del dibuix en pantalla, d'uns 4 o 6 segons. Es fa desplaçant l'ascensor de la barra de sota el camió.

- 5 Feu el mateix amb els altres fitxers que teniu desats.

- 6 Una vegada heu acabat d'inserir tots els dibuixos en els seus corresponents camions, escolliu un color de fons per als gràfics durant la presentació:

- Heu d'anar al menú **Goodies | Background color....**

- 7 Activeu la presentació, amb la icona **Play**  o aneu al menú **Goodies | Play Once**.
- 8 Deseu la presentació en la vostra carpeta:
 - Aneu al menú **File | Save a SlideShow...**
- 9 Sortiu de l'aplicació i del programa:
 - Obriu el menú **File** i feu clic sobre **Return to Picker** o bé premeu .
 - A continuació, menú **File | Quit** o bé clic sobre .



Pràctica DP2. Vocabulari amb el CD-ROM “Galí”

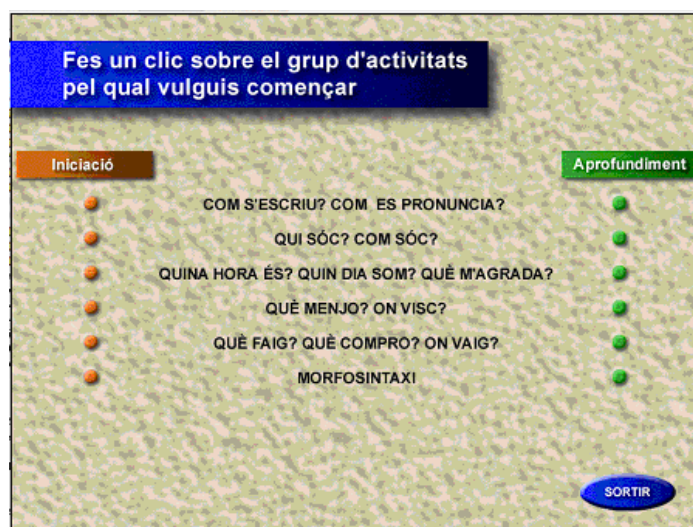
Aquesta pràctica us permetrà treballar amb el CD-ROM Galí “Guia per a l'Autoaprenentatge de la llengua interactiu”. És un conjunt de més de 1300 activitats interactives i d'autoaprenentatge per a la llengua catalana amb l'objectiu de satisfer les necessitats pedagògiques de la diversitat lingüística que presenten els alumnes.

Si no teniu instal·lat el CD-ROM seguiu les normes d'instal·lació que vénen indicades en una pràctica d'ampliació.

Desenvolupament de la pràctica

- 1 Executeu el programa **Galí** .
- 2 Feu clic sobre el botó **Començar**. Si ja heu treballat amb el CD-ROM haureu de buscar el nom a la casella corresponent (rectangle de la dreta).
- 3 Feu clic sobre el botó **Consulta d'activitats** i tot seguit **Acceptar**.

El contingut està estructurat en sis blocs temàtics, amb una mitjana de més de 200 activitats cadascun, organitzats en dos grups de paquets d'activitats, marcats amb colors diferents: color taronja (**Iniciació**) i color verd (**Aprofundiment**).



Cada bloc, alhora, està dividit en diversos subgrups temàtics (equivalents a sessions) que van aplicant cada tema a situacions diverses, amb una mitjana de 20-25 activitats per sessió.

- 4 Feu clic sobre el botó de color taronja, corresponent al bloc  **Quina hora és? Quin dia som? Què m'agrada?**
- 5 En aquesta pantalla que us ha aparegut feu clic sobre  **Els animals i el camp**.
- 6 A partir d'ara teniu un seguit d'activitats, en format **Clic**, que tenen com a eix central els animals. Feu-hi una ullada i mireu de quina manera es poden treballar amb l'alumnat. Es tracta d'activitats senzilles, a l'abast de l'alumnat. Hi ha sopes de lletres,

D. Coneixements de programari educatiu per a Primària

activitats d'observació i una d'escriptura. Una activitat molt interessant i on l'alumnat s'ho passa molt bé és aquella on posa escolta, llegeix, repeteix i compara, on l'alumnat pot fer un exercici d'autoavaluació de la seva pronúncia.

7 Sortir del bloc d'activitats i del programa:

- Feu clic sobre  i tot seguit **Tornar**, **Sortir** i **Sortir**.

Aquesta pràctica us endinsa a les activitats d'un CD-ROM d'una gran qualitat i que us pot representar una eina d'aprenentatge de la llengua.

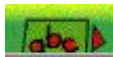


Pràctica DP3. Juguem amb “Els tres porquets”

Descripció del Programa

Us proposem fer servir el CD-ROM “Els tres porquets”. Es tracta d'un CD-ROM que explica el conegut conte i està preparat per a treballar-lo en cinc idiomes diferents, i permet la combinació de dos d'ells alhora.

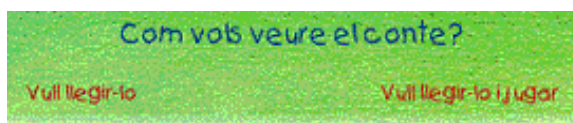
Guia per a moure's pel programa:

 Triar idioma	 Avançar a l'escena següent
 Repetir la mateixa escena	 Anar a l'escena anterior
 Sortir del programa	 Tornar a l'inici del programa
 Assenyala les paraules del vocabulari	 Paraules del vocabulari: Fent un clic a sobre, apareix la definició
 Tancar i sortir d'un missatge	 Per executar so
 En el joc del Penjat, escriu la solució	 En el joc del Penjat, diu la solució
 Número de peces en que es pot dividir els trencaclosques	 Ajuda en els trencaclosques: mostra la solució
 Espai que comptabilitza els intents erronis en un joc	

Desenvolupament de la pràctica

1 Introduïu el CD-ROM a la unitat corresponent i executeu-lo:

- Aneu a **Inici | Programes | Aplicacions CD-ROM** i seleccioneu **Els tres porquets** (ordinadors dotació Argo).
- 2 S'iniciarà una pantalla on demana els dos idiomes amb els quals voleu treballar. S'han d'escollir les banderes corresponents. L'opció de l'esquerra s'escollirà i es veurà el text escrit a la part inferior esquerra de la pantalla. L'opció de les banderes de la dreta servirà perquè surti el text escrit a la part inferior dreta de la pantalla, però sense escoltar-lo. Per tant, es pot escoltar amb un idioma i veure el text amb un de diferent. S'ha d'indicar els dos idiomes (que poden ser els mateixos o diferents). Per passar a la pantalla següent feu clic  als **tres porquets** situats a l'angle inferior dret.
 - 3 Tot seguit, us demana si voleu només llegir el conte (explica el conte sense interrupcions) o llegir-lo i jugar. Escolliu l'opció **Vull llegir-lo i jugar** i premeu els **tres porquets**.



- 4 Després d'escoltar tota la primera escena, caldrà fer clic sobre els diversos personatges que hi apareixen i veureu com molts d'ells fan algun moviment. Quan feu clic sobre un d'ells, que varia segons l'escena, s'executa una activitat divertida que pot ser de relació paraula-imatge, de sopes de lletres, de trencaclosques, ...
- 5 Per poder canviar a l'escena següent cal fer clic sobre els  **tres porquets**. Si el que voleu és repetir la mateixa escena, feu clic sobre els  **dos porquets**, i si voleu anar a l'escena anterior feu clic sobre  **el porquet** que està sol. Si feu clic a  **la casa** tornareu a l'inici de la història.
- 6 De ben segur podeu dedicar-hi algunes sessions, tot treballant de manera individual o bé en gran grup, tot connectant l'ordinador a l'aparell de televisió i fent que cada cop surti un nen o nena a fer l'activitat que correspongui.



Pràctica DP4. Crear un conte amb “El pequeño escritor”

El programa es presenta, per defecte, en llengua anglesa. Es pot canviar d'idioma des del menú **Archivo | Preferencias... | Idioma**.

El pequeño escritor és un programa que permet la confecció de contes, els quals poden incloure dibuixos (d'una galeria d'escenes i objectes, o bé crear-los amb un petit editor gràfic), sons, música i, sobretot, text, el qual pot ser llegit pel mateix programa.

És un programa que pot ser útil al mestre per confeccionar contes que després passarà a l'alumne perquè els visualitzi (llegeixi, escolti o l'expliqui el mateix mestre); i és útil als alumnes ja que també ells en poden crear o modificar de ja existents (afegir-hi elements per completar escenes, posar text a les escenes, posar el nom d'objectes o accions, canviar la narració del conte, ...).

Contingut i funcionament del programa

Des del **Menú principal** del programa podeu accedir a les opcions:

Escribir un cuento:

- **Nuevo**, per començar la confecció d'un conte nou.
- **Edición**, per acabar o modificar un conte desat.
- **Iniciador de cuentos**, carregar un conte que ja està començat (surten un llistat de contes per escollir-ne un), i continuar la seva confecció.

Leer un cuento, permet carregar un conte ja creat i visualitzar-lo. Aquesta opció no permet fer modificacions al conte.

Imprimir, seleccionar un conte desat per imprimir-lo.

Salir de Storybook Weaver, per abandonar el programa.

Leer un cuento

Cal obrir el fitxer del conte a llegir des del **Menú principal** i fer clic sobre la imatge del llibre obert, situat a la dreta.

Quan el presenta ja podeu realitzar les següents accions sobre el conte:

- Avançar o recular per les pàgines, amb l'ajuda dels botons de les fletxes.
- Activar o desactivar els sons i cançons. Ho podeu fer des de menú **Archivo | Sonido del programa**.
- Activar la lectura del text del conte. Des d'**Opciones | Vocalizar texto**.

Amb el botó **Parar** (icona semàfor), podeu acabar de llegir el conte i tornar al **Menú Principal**.

Escribir un cuento nuevo

Quan s'escull aquesta opció el programa us presenta un conte en blanc perquè el confeccioneu.

La primera pàgina (**Título**) de tots els contes és la pàgina del títol, hi haureu d'escriure el títol del conte, l'autor i algun comentari, a més, permet posar-hi música i un contorn gràfic.

Però quan el programa desplega totes les seves possibilitats és a partir de la confecció de la primera pàgina (**Primera página**).

Us apareixerà una barra de menús i una barra d'eines (icones).

La barra d'eines permet poder confeccionar tot l'aspecte d'imatges, sons i música que tindrà el conte.

La barra d'eines:

	Escenario	Permet seleccionar diferents escenaris per afegir a les pàgines del conte. Aquests escenaris estan dividits en dues parts.
	Objetos	Per seleccionar i col·locar objectes a l'àrea gràfica del conte.
	Color	Per acolorir objectes o text, els quals prèviament heu seleccionat.
	Sonido	Per assignar efectes sonors als objectes seleccionats.
	Música	Permet seleccionar la música que es reproduirà mentre la pàgina estigui en pantalla.
	Deletrear	Permet posar el nom de l'objecte seleccionat a l'àrea de text.
	Mover al fondo	Permet moure un objecte a l'àrea gràfica darrere d'un altre objecte (o davant).
	Agrandar	Per canviar la mida dels objectes. El farà més gran cada vegada que fem clic sobre aquesta icona. Primer cal seleccionar l'objecte.
	Achicar	Per canviar la mida dels objectes. A cada clic sobre aquesta icona, l'objecte seleccionat, s'empetitirà.

	Voltear	Girar un objecte horitzontalment o vertical.
	Programa Pintar	Permet crear objectes gràfics nous o canviar objectes dibuixant i esborrant.
	Basura	Per eliminar objectes o text prèviament seleccionats.
	Parar	Permet sortir del conte. El programa pregunta si cal desar-lo abans de sortir.

Per afegir el text al conte, cal inserir el punter del ratolí a l'espai inferior de la finestra, sota les imatges, i escriure directament.

Des del menú **Tipo** podeu modificar la font, la mida i l'estil del text.

I des del menú **Opciones | Vocalizar Texto**, el programa llegeix el text escrit.

Quan s'ha creat tot el conte o quan s'ha de sortir, cal desar-lo. Ho podeu fer des del menú **Archivo | Guardar**. El conte es desa com a fitxer **swd**

Desenvolupament de la pràctica

1 Executeu el programa "**El pequeño escritor**":

- Aneu a **Inici | Programes | Aplicacions CD-ROM** i seleccioneu **El Pequeño Escritor** (Storybook Weare Deluxe en els ordinadors de dotació Argo).



2 Des del **Menú Principal** activeu l'opció **Escribir un cuento** (imatge del llibre obert que es troba a la part inferior de la pantalla). En la finestra següent feu clic sobre el botó **Nuevo**.

3 A partir d'aquest moment s'inicia la construcció del conte:

- Feu clic a la icona **Título** i escriviu el títol del vostre conte. Feu el mateix amb les icones **Autor** i **Comentario**.
- Inseriu un contorn i una música.

4 Passeu a la primera pàgina utilitzant la fletxa **Página siguiente**.

5 Poseu unes escenes. A l'opció **Categoría**, podeu escollir diferents paquets d'escenaris.

6 Feu clic sobre el botó **Objetos**, i afegiu-hi objectes de diferents categories. Els podeu engrandir, empetitir, girar, ...

7 Afegiu un so a alguns objectes i una música a la pàgina.

8 Escriviu el text de la pàgina.

9 Passeu a la segona pàgina i confeccioneu-la.

10 Deseu el conte en la carpeta **tic\blocdp** amb el nom **dp4**

- Aneu al menú **Archivo | Guardar como...**

11 Escolteu el conte:

- Desplegueu el menú **Opciones | Vocalizar Texto** o **Ctrl + T**

12 Sortiu del programa:

- Desplegueu el menú **Archivo** i seleccioneu l'opció Salir o **Alt + F4**



Pràctica DP6. Treballem nombres amb el CD-ROM "Pingu"



Pingu és un joc editat en CD-ROM per la BBC i distribuït per Zeta Multimèdia. Permet escollir diferents activitats a realitzar (jocs i trencaclosques) i amb diferents nivells de dificultat.

Es poden treballar diferents aspectes de l'aprenentatge infantil: coordinació òculo-manual, reflexos, aprenentatge de les formes, noms d'objectes quotidians, habilitats, creativitat, reconeixement de color, relacions nombre-objecte, reconeixement de lletres i el seu so, ...

Totes les instruccions són orals i en català. Té una estructura de pantalla comú en tots els jocs. Treballar amb el joc del **Pingu** pot ajudar als nens i nenes més petits a controlar el funcionament del ratolí i del teclat.

El general oferta tres opcions d'activitats: trencaclosques, jocs i estalvi de pantalles. El botó taronja és l'ajuda, el botó vermell: sortir, el botó verd: **OK** i el botó rosa: volum del so.

En l'apartat trencaclosques, n'hi ha de colors, de figures, de números, de lletres i de sons. També tenim jocs: tennis peix, passa gel, l'hora de música, blocs de construcció i laberint de neu.

Per acabar el ball del Pingu. Es pot fer ballar en Pingu amb diferents moviments i posicions. S'ha de fer clic a cada opció perquè faci el moviment desitjat. Si es manté premut fa l'acció de forma continuada.

Amb aquesta activitat pretenem que l'alumne explori les relacions entre l'aspecte del nombre (en forma de xifra), de diversos objectes i el seu so. L'alumne pot anar escoltant els sons de nombres que són possibles solucions de sumes de quantitats d'objectes sense penalització.

1 Inserir el CD-ROM del **Pingu** i executeu-lo:

- Aneu a **Inici | Programes | Aplicacions CD-ROM** i seleccioneu **Pingu** (ordinadors dotació Argo).
- En el cas que no estigui instal·lat, obriu la icona **El meu ordinador** i observeu el contingut del CD. Seleccioneu el fitxer **Install.exe** i executeu-lo. Seguiu les instruccions dels quadres de diàleg per a instal·lar-lo.

2 Feu clic sobre **Trencaclosques** i escolliu **Trencaclosques de números**.

3 Per a continuar feu clic al botó verd (**Endavant**). El primer nivell de dificultat comporta anar solucionant diverses sumes de forma visual en la qual es relaciona les quantitats amb conjunts d'objectes que s'uneixen i s'expressa la solució de forma gràfica i sonora.

4 Per acabar, premeu el botó **Stop**.

5 Feu clic sobre el botó **Dificultat**, seleccioneu **difícil** i valideu amb **OK** i **Endavant** per començar el joc. Aquest nivell tracta que el nen solucioni sumes sense la visualització de grups d'objectes. Només apareixerà a la pantalla els nombres i el signe de la suma.

6 Quan acabeu, sortiu del programa:

- Feu clic sobre la tecla **Esc**.



Pràctica DP7. Cerquem en una enciclopèdia multimèdia

En l'enciclopèdia universal Micronet, com en moltes d'altres, hi podeu trobar molta informació de diferents temes. Molta d'aquesta informació té el suport d'imatges, veus i sons i vídeos.

- 1 Inseriu el CD-ROM de l'enciclopèdia **Universal Micronet** en la unitat adequada i executeu-la:
 - Aneu a **Inici | Programes | Aplicacions CD-ROM** i **seleccioneu Enciclopèdia Universal** (ordinadors dotació Argo).
 - Si no està instal·lada, obriu l'**Explorador** de Windows i cerqueu en la unitat de CD-ROM el fitxer **instalar.exe** i executeu-lo seguint les instruccions dels quadres de diàleg per a fer la instal·lació.
- 2 Us apareixerà una pantalla amb les diferents opcions de l'enciclopèdia.



- 3 Feu clic sobre **Enciclopedia**. Apareixen 3 finestres:
 - A l'esquerra hi trobareu les finestres **Índice** i **Esquema**.
 - A la dreta la finestra amb la definició de la paraula cercada.
- 4 Escriviu la paraula **oso** en l'apartat **Ver** de la finestra **Índice**. Observeu que a la finestra de la dreta us sortirà el text amb la definició, característiques, ... Si aneu seguint el document avall, arribareu a les diferents espècies d'òssos, amb fotografies i fins i tot algun so. A la finestra **Esquema** hi trobareu les fotografies i altres informacions relacionades per anar-hi directament.
- 5 Proveu diferents entrades de paraules. Observeu la informació que dóna.
- 6 Una altra manera de cercar informació és per mitjà de la **Galería**. Desplegueu el menú **Accesorios** i seleccioneu **Galería Multimedia**. Cerqueu **elefante** i observeu el resultat de la cerca. Feu clic sobre **Auto Carrusel Automático**: visualitza tots els registres. Per acabar torneu a prémer el botó **Auto** (observeu que mostra, tots els registres que té, per ordre alfabètic). Premeu el botó **Temas relacionados** per tornar a l'enciclopèdia per buscar més informació.



Pràctica DP10. El racó del Clic

- 1 Executeu el navegador **Internet Explorer** o el **Netscape**
 - Escriviu l'adreça <http://www.xtec.es/recursos/clic/> o bé, aneu a la web de la **XTEC | EscolaOberta | EL RACÓ DEL CLIC**
- 2 En la primera pantalla que apareix, cal que esculli un idioma fent clic amb el botó esquerre del ratolí a sobre de **català, español o english**.
- 3 Apareix una pantalla molt semblant a la Figura 1, depenent de l'idioma escollit.



Figura 1

4 A la banda esquerra, es troben les icones següents:

-  **INFORMACIÓ:** Què és el **Clic**? Descàrrega i instal·lació de **Clic 3.0** ...
-  **ACTIVITATS:** El conjunt d'activitats estan classificades per àrees temàtiques, per nivells educatius i per idiomes.
-  **RECURSOS:** Conté informació sobre el curs telemàtic de creació d'activitats Clic, articles i documentació sobre el **Clic**, ...
-  **IDIOMA:** Permet tornar a escollir l'idioma.

5 A la part central hi trobareu:

- Un menú d'accés ràpid a diferents seccions del "racó". Veure Figura 2



Figura 2

- Al butlletí **ClicNews**, hi trobareu la llista dels nous paquets d'activitats i traduccions que s'acaben d'incorporar al "racó del Clic", feu clic a l'enllaç **ClicNews**, la pàgina que apareix us informa del:
 - **ClicNews:** butlletí multilingüe on es donen a conèixer les novetats relacionades amb el **Clic**.
 - **ClicForum:** llista de correu també multilingüe, oberta a la participació de tots els usuaris del programa. Hi podeu plantejar consultes, suggeriments, idees... i tot tipus de comentaris relacionats amb el **Clic**.
 - Feu clic a l'enllaç **Magatzem de butlletins ClicNews**, per poder consultar els números publicats fins ara i les darreres novetats que s'acaben d'incorporar al "racó del **Clic**".
- Al final de la pàgina hi trobareu el **Projecte JClic**, la nova versió del **Clic** en Java s'estrena amb un applet que permet visualitzar els paquets d'activitats directament des d'Internet, incrustats en una pàgina web.

6 Aneu a cercar una activitat **Clic**:

- Feu clic sobre la icona  o bé, escolliu **Aplicacions fetes amb Clic** del desplegable de **Via ràpida a les seccions del 'racó'**
- Apareix una pàgina amb la classificació de les activitats per àrees temàtiques, **per nivells educatius i per idiomes**. Feu clic a l'enllaç que vosaltres vulgueu.
- Una vegada tingueu escollida l'activitat, feu clic a sobre del nom, apareix una pàgina amb informació de l'àrea temàtica, nom de l'activitat, autors de l'activitat, descripció, la icona del/s disquet/s que permet, una vegada descarregats els fitxers, fer la instal·lació de l'activitat en el vostre ordinador. Observeu a la part superior dreta les icones que apareixen. Aquest és el significat de les icones que es troben a les pàgines de les activitats:



Educació Infantil



Novetat al racó del Clic



Educació Primària



Es troba al CD-ROM Sinera Clic 2000



Educació Secundària Obligatoria

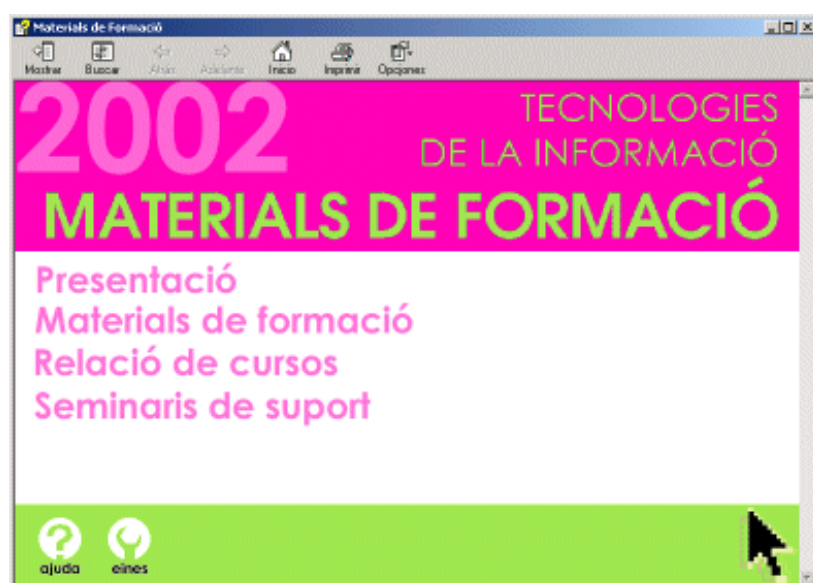
7 Feu clic a sobre de la icona del disquet o disquets, segons la grandària. A continuació apareixerà una finestra informant si voleu obrir el fitxer o bé desar-lo al disc dur de l'ordinador. Deseu-lo, a la carpeta **tic\blocdp**. Una vegada desat, obriu l'**Explorador** del Windows, cerqueu la carpeta a on el teniu desat i feu doble clic sobre el fitxer. Començarà la instal·lació, en el supòsit que no tingueu instal·lat el programa **Clic** us informará.

8 Una vegada instal·lada, comproveu el seu funcionament.



Pràctica DP11. Cerca al CD-ROM "Materials de formació".

- 1 Introduïu el CD **Materials de Formació** de qualsevol any en la unitat lectora de CD-ROM. Si ja s'havia instal·lat amb anterioritat, us apareixerà la següent finestra amb les diferents opcions a utilitzar:



En cas contrari, s'engegarà l'instal·lador que us informa que es procedirà a la instal·lació del CD-ROM "Materials de formació".

- Accepteu les diferents finestres que aniran apareixent, prement el botó **D'acord**.

D. Coneixements de programari educatiu per a Primària

- En acabar la instal·lació, demaneu l'opció **Inici | Programes | Aplicacions SGTI | Materials de formació** per a activar la finestra a la que es feia referència al punt 1.
- 2 La pantalla inicial és sensible a l'acció del ratolí i presenta tot un seguit d'opcions:
- **Presentació**
 - **Materials de formació.**
 - **Relació de cursos.**
 - **Seminaris de suport**
- Les icones  que permeten accedir a les **eines** i l'**ajuda** del CD-ROM.
- 3 Aquest CD-ROM conté, doncs, eines i materials molt valuosos per a l'autoformació i per a l'obtenció de recursos. Per veure-ho fareu una cerca.
- Feu clic sobre el rètol **Materials de formació**.
 - Obtindreu la llista dels materials corresponents als diferents cursos de la SGTI.
 - Cerqueu, de la llista, **Introducció al treball amb ordinador (D00)** i feu clic a sobre amb el ratolí.
 - Haureu obtingut la fitxa corresponent al material escollit:



Introducció al treball amb ordinador

Ignasi Álvarez, Lluís Blanch, Josep L. Escolà, Jordi Galdeano, Neus Liñan, Joan Molar, Albert Montori, José M. Moreno, Jaume Passans, Josep A. Buil, José P. García de las Bayonas
Coordinació: *Pilar Casals, Neus Liñan*
Subdirecció General de Tecnologies de la Informació, 2002.

Codi del material: M313

Manual estructurat com un seguit d'activitats seqüenciades per tal d'afavorir l'adquisició de destreses informàtiques bàsiques.

Material de treball dels cursos:

[D00: Introducció al treball amb ordinador]



- La fitxa conté la referència als autors/es del material, el codi corresponent al material de curs, una petita descripció del manual i un enllaç que us permet accedir a la informació específica del curs
 - Codi
 - Durada
 - Objectius
 - Continguts
 - Destinatari
 - Materials de treball del curs
- L'icona **Manual** us permet accedir al manual del curs en format **.doc** i visualitzar-lo en el programa Word que s'executarà tot sol. Feu clic per a activar-la.

- La icona **arxius**, obrirà una finestra que mostra els fitxers i carpetes corresponents al material del curs. Feu clic per a activar-la.
- 4 Us animem ara a realitzar diferents cerques i revisar el contingut del disc. No deixeu de visitar els materials de formació dels cursos i reviseu de dalt a baix el racó de les eines.



Pràctica DP12. Coneixement i cerca als mitjans audiovisuals

Introducció

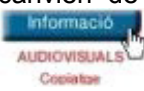


El Servei de Mitjans Audiovisuals (**SMAV**) dins de l'estructura de la Subdirecció General de Tecnologies de la Informació (**SGTI**) i mitjançant les tasques que realitza sobre investigació, creació de materials audiovisuals didàctics, dotació de materials i coordinació d'experiències, dóna suport a l'ús dels audiovisuals, com a recurs i com a eina, en l'àmbit de la didàctica de la imatge.

- 1 Executeu el navegador **Internet Explorer** o el **Netscape**.
- 2 Accediu a la web d'**audiovisuals**:
 - Escriviu l'adreça **<http://www.xtec.es/audiovisuals/>** o bé aneu al web de l'**XTEC | EscolaOberta | AUDIOVISUALS**
- 3 S'obre la finestra d'**Audiovisuals** amb una sèrie d'enllaços (vegeu figura 1).



Figura 1

- 4 Observeu que, en passar el cursor del ratolí pels botons de la part superior dreta, aquests canvien de color i, en la majoria, es desplega un menú amb diferents opcions.  Si feu clic a qualsevol de les opcions, el contingut de l'enllaç us apareix a la part inferior.
- 5 Per tornar a la pàgina principal, cal clicar sobre la imatge .
- 6 A sota dels botons, teniu els enllaços a:
 - **Adreces:** adreces d'interès sobre els mitjans audiovisuals i l'ensenyament.
 - **Currículum:** les competències bàsiques TIC.
 - **Experiències:** diferents experiències classificades per etapes educatives.

D. Coneixements de programari educatiu per a Primària

- **Recursos:** guies didàctiques de pel·lícules i temes monogràfics.
- 7 A la part central hi trobareu l'apartat d'**Activitats, Notícies, Actualitat i Novetats**.
 - 8 A la part inferior del portal:
 - Col·lecció de vídeos, l'**Agenda audiovisual...** i l'apartat **Recomanem**.
 - 9 Feu clic a sobre de l'enllaç **Formació en tecnologies de la informació. Audiovisuals:**
 - Us apareix una pàgina amb diferents tipologies d'activitats de formació.
 - Feu clic damunt de **Cursos presencials, Cursos telemàtics i Formació dirigida als centres educatius**, i esbrineu les diferents activitats de formació que corresponent als **mitjans audiovisuals**.
 - 10 Entreu a la pàgina dels seminaris d'audiovisuals:
 - Feu clic a l'enllaç **Seminaris d'audiovisuals**. Observeu que hi ha el seminari per a **infantil i primària (SAIP)**, presencial, i el de **secundària (SAST)**, telemàtic.
 - Accediu al que us interessi més i cerqueu la informació dels diferents apartats.
- 
- 11 A continuació, feu clic a sobre de : s'obre una finestra que conté informació dels **Premis de vídeo i fotos escolars 2003**. Feu clic als diferents enllaços:
 - **Premis de vídeos i Premis de fotos**. Visualitzeu els diferents centres guanyadors.
 - 12 Per acabar la pràctica, tanqueu el navegador.



Pràctica DP13. Coneixement de les unitats didàctiques

Les unitats didàctiques són materials curriculars adreçats a educació infantil, primària, ESO, batxillerat i cicles formatius que integren les TIC a les àrees del currículum.

- 1 Executeu el navegador **Internet Explorer** o el **Netscape**.
- 2 Escriuiu l'adreça **<http://www.xtec.es/aulanet/ud/>**, o bé aneu al web de l'**XTEC | EscolaOberta** i feu clic a l'enllaç Unitats didàctiques.
- 3 S'obre una finestra amb el nom **XTEC - Unitats didàctiques** - (vegeu figura 1).



Figura 1

- 4 Feu clic a sobre de **llengua catalana**, i feu clic, per exemple, a l'enllaç  **Ortografia bàsica a cycle inicial** (conjunt d'exercicis introduïts per una presentació senzilla i amena de les normes ortogràfiques següents: plurals, el/la/l', r/rr, c/qu, g/gu i majúscules). A continuació, feu clic a sobre < - **entrar** ->; a la pantalla posterior hi ha dues entrades **alumnes** o **mestres**. Feu clic a **mestres** i visualitzeu el diferents apartats de la **UD**.
- 5 Podeu canviar d'àrea curricular, feu clic a sobre **visual i plàstica**, a continuació, feu clic a l'enllaç  **Vis.plàs** (propostes didàctiques estructurades a partir dels procediments de dibuix i pictòrics més habituals. Conté explicacions per treballar el dibuix, la pintura, els encolatges i l'escultura, i està adreçada a l'etapa d'educació infantil i primària). Us apareix la finestra **Vis.plàs**. Des d'aquesta finestra podeu accedir als diferents apartats de la **UD**.
- 6 Per acabar la pràctica, podeu entrar a altres àrees curriculars i escollir la **UD** que més us interessi.
- 7 Tanqueu el navegador.



Pràctica DP14. Els jocs de l'edu365 a educació infantil

Els jocs

El portal educatiu **edu365.com** proposa un seguit de jocs en línia destinats a l'alumnat de l'etapa d'infantil.

Aquests jocs poden ajudar l'alumnat a:

- Familiaritzar-se en l'ús de l'ordinador per als treballs de classe.
- Adquirir habilitat suficient per a la utilització del ratolí.
- Iniciar-se en la pràctica del teclat.
- Progressar en l'autonomia quan s'utilitzen programes coneguts.

Tot seguit, us proposem el joc **ANEM...** És una aplicació per vestir un nen i una nena en diferents entorns: per anar a l'escola, d'excursió, a la neu i a la platja.

- 1 Executeu el navegador Internet Explorer o el Netscape.

- 2 Escriuiu l'adreça <http://www.edu365.com/> i aneu a l'apartat **Alumnes | Infantil** o bé directament <http://www.edu365.com/infantil/>



- 3 Feu doble clic sobre la icona .
- 4 Al començament, apareix una finestra amb el paisatge d'una illa i els diferents entorns. Cal entrar en un d'ells per començar el joc. Es veuen el nen i la nena despullats i una estrella , al lloc de la qual, en fer-hi un clic, apareix un armari d'on es pot agafar la roba i els accessoris per vestir els nens. Les peces de roba queden posades una a sobre o a sota de l'altra, segons la funció. Es poden endreçar les que no es fan servir, arrossegant-les amb el ratolí cap a l'armari. Es pot anar canviant d'escenari a través de la fletxa que apareix a la banda esquerra. A cada escenari hi ha petites animacions.
- 5 Propostes de treball per fer en els diferents escenaris o entorns:
- Investigar què hi ha a l'armari (tipus de roba, calçat, accessoris...).
 - A quin lloc hi ha els objectes (calaix, prestatge...).
 - Com es posen i es treuen les peces de l'armari.
 - Quines peces queden a sobre o a sota quan vestim els nens.
 - Tipus de roba per a cada ocasió: roba interior, d'estiu, d'hivern, per anar a diferents llocs, disfresses...
 - Vocabulari de la roba i dels accessoris.
 - Classificacions, dictats, diàlegs, conversa, preguntes... Has trobat ulleres de sol? On? Es poden posar els calçotets per sobre dels pantalons?...
- 6 Tingueu present que el joc no corregeix. Podem vestir els nens amb banyador i anar a la neu? Pot ser que només hi hagi un anorac? No és un joc que admeti una única resolució, sinó que es tracta de poder fer conversa amb qui hi juga.



A l'adreça <http://www.xtec.es/formaciotic/edu365/> apartat **Materials educatius**, hi trobareu més informació i pràctiques guiades adreçades a aquesta etapa educativa.



Pràctica DP15. Les MUD de l'edu365

Introducció

A la pàgina de **Primària**, destaquen:

- Els apartats de les àrees de l'etapa, en els quals hi ha les activitats específiques de cadascuna d'elles i les **MUD** (miniunitats didàctiques).
- Pregunta a un/a professor/a: informa del servei de consultoria de l'edu365.com
- Materials educatius de temes diversos: **Va de llibres, Jocs, Diccionari àrab-català, Contes SPC, Mira què dic, Escacs, Webs d'interès...**
- Apartat de **Novetats**.

Les MUDs

Les miniunitats didàctiques (**MUD**) són propostes de treball sobre un tema d'estudi de les àrees curriculars

- 1 Executeu el navegador **Internet Explorer** o el **Netscape**.
- 2 Escriuiu l'adreça <http://www.edu365.com/> i aneu a l'apartat **Alumnes | Primària** o bé directament a <http://www.edu365.com/primaria/>
- 3 Escolliu una de les àrees curriculars, fent clic amb el botó esquerre del ratolí a sobre del nom (vegeu figura 1).



Figura 1

- 4 Un cop a l'àrea, feu clic sobre el títol d'una de les **MUD**.
- 5 Cada **MUD** conté un **apartat informatiu**, una proposta d'activitats d'autoavaluació, **avalua't**, i una o diverses propostes de treball, **practica**, relacionades amb el tema d'estudi. Diversos elements multimèdia ajuden a entendre les explicacions i a dur a terme les activitats plantejades.
 - L'**avalua't** conté activitats d'elecció de la frase o resposta correcta, de compleció de frases, d'aparellament, *memories*... sempre amb mecanismes d'autoavaluació.
 - El **practica** recull diverses propostes de treball: visites a pàgines relacionades amb el tema d'estudi, problemes numèrics amb mecanismes d'autoavaluació, experiències que no requereixen aparells o instruments de laboratori i que per tant es poden fer a casa, activitats d'identificació i relació...
 - Els mecanismes d'autoavaluació donen molta autonomia als alumnes de manera que les **MUD** es poden treballar tant des de l'escola com des de casa. Per altra banda, les activitats estan plantejades per a diferents nivells de comprensió (identificar, relacionar, aplicar, analitzar, avaluar...), per la qual cosa les **MUD** són un bon material per al tractament de la diversitat.
- 6 Seguiu la **MUD** pas a pas: primer, tot l'**apartat informatiu**; en segon lloc, l'**avalua't**, i per acabar, el **practica**.



A l'adreça <http://www.xtec.es/formaciotic/edu365/> apartat **Materials educatius**, hi trobareu més informació i pràctiques guiades adreçades a aquesta etapa educativa.

Pràctiques d'ampliació



Les pràctiques d'ampliació d'aquest bloc les trobareu en l'adreça d'Internet <http://www.xtec.es/formaciotic/encentre/materials>



Pràctica DP101. Treballar amb el CD-ROM “Llengua. Primària interactiva. Cicle inicial”

Pràctica que treballa el paisatge d'estiu per mitjà del CD-ROM “Llengua. primària interactiva. Cicle inicial.”



Pràctica DP103. Treballar amb el CD-ROM “Galí”

L'objectiu d'aquesta pràctica és treballar el nom del bloc d'activitats Qui sóc? Com sóc? del CD-ROM Galí.



Pràctica DP106. Treballar amb el CD-ROM “El pequeño escritor” (II)

Crear una història explicant els esdeveniments que viu un personatge de l'espai que aterra a una ciutat del nostre planeta, fent servir el CD-ROM “El pequeño escritor”.



Pràctica DP112. Activitat amb el CD-ROM “Matemàtiques primària interactiva”

L'objectiu d'aquesta pràctica és el càlcul de sumes i restes sense portar i portant, des del CD-ROM “Matemàtiques primària interactiva”.



Pràctica DP126. El joc "Memòria de xiulets" del CD-ROM Trampa Papú

Pràctica que treballa el joc "Memòria de xiulets" del CD-ROM Trampa Papú.



Pràctica DP131. Què és una WebQuest

L'objectiu d'aquesta pràctica és conèixer els processos a seguir per a la creació d'una WebQuest.



Pràctica DP132. Descarreguem un vídeo digital

L'objectiu d'aquesta pràctica és conèixer la pàgina web de la Videoteca digital i els procediments a seguir per a la descàrrega d'un vídeo digital.



Pràctica DP133. Les eines de l'Escriptori de l'edu365Pràctica

En aquesta pràctica es presenten la totalitat d'eines que ofereix l'escriptori del portal edu365.com i es treballa una d'elles.

D. Coneixements de programari educatiu per a Secundària (DS)

Objectius

Aquest mòdul del manual pretén donar una visió general del programari educatiu que està a disposició dels professionals de l'ensenyament, com una eina més a tenir present en la programació del treball diari amb l'alumnat.

Continguts

Anàlisi de la XTEC: Escola oberta
EDU365.com . El portal d'alumnes.
Els CD-ROM com a eines de treball

Competències bàsiques TIC

Alfabetització tecnològica		
Conceptes	Procediments	Actituds
Adquirir la terminologia adequada a les TIC.	- Dominar la utilització dels elements genèrics del diferent programari. - Utilitzar el vocabulari adient relacionat amb les TIC.	Mostrar interès per actualitzar els coneixements al voltant de les TIC.

Instruments de treball intel·lectual		
Recollida de la informació		
Conceptes	Procediments	Actituds
- Conèixer diferents fonts per a cercar una informació determinada en diferents suports: paper, digital, ... - Identificar els mecanismes de cerca en cercadors de la xarxa. - Interpretar l'estructura hipertextual de la documentació electrònica. - Treure i enumerar conclusions a partir de la recerca, selecció i anàlisi de la documentació electrònica apropiada.	- Utilitzar tècniques i estratègies de la cerca de la informació. Des del procés mecànic per a realitzar-la segons el suport que la conté fins a la utilització de filtres i mecanismes de refinament. - Accedir, buscar i recuperar informació utilitzant diferents fonts d'accessibilitat i de format (suport paper, suport digital: disquet, CD-ROM, DVD, vídeo, web, espais col·laboratius virtuals,...)	- Contrastar la validesa i actualitat de la informació localitzada. - Valorar els avantatges i els inconvenients dels diferents suports informacionals segons els recursos que es tenen i l'objectiu que es vol aconseguir en la cerca.
Tractament de la Informació		
- Identificar tècniques i estratègies de la selecció i tractament de la informació amb el suport de les TIC. - Conèixer metodologies i eines per planificar i controlar el treball i l'estudi.	- Dissenyar, confeccionar i produir documentació usant eines TIC de tipus multimedial, amb suport hipertextual. Per exemple pàgines web o un vídeo digitalitzat. - Redactar, revisar i editar la informació obtinguda a partir de diverses fonts electròniques per obtenir resultats sobre el tema tractat.	- Avaluar de manera crítica i responsable la informació recollida. - Respectar les fonts d'autoria de la informació cercada i tractada.
Difusió de la Informació		
Integrar els resultats d'una aplicació en una altra de diferent.	- Presentar i difondre amb l'ajut de les TIC els treballs i les conclusions a les que s'ha arribat. - Utilitzar les TIC per validar hipòtesis, treure'n conclusions i construir generalitzacions i coneixements.	Avaluar l'elecció decidida i el progrés aconseguit en la resolució d'un problema, i ajustar conseqüentment el pla d'acció.

Mapa de pràctiques

PRÀCTIQUES BÀSIQUES		PRÀCT. Núm.
	➤ Cerca de continguts de l'escola oberta de la XTEC	DS1
	➤ El racó del Clic	DS2
	➤ L'edu365.com i l'ensenyament secundari	DS3
	➤ Què hi ha al teu centre?	DS4
	➤ Cerca al CD-ROM "Materials de formació"	DS5
	➤ Coneixement i cerca als Mitjans Audiovisuals	DS6
	➤ Coneixement de les Unitats Didàctiques	DS7
	➤ Les MUDs de l'edu365	DS8

PRÀCTIQUES D'AMPLIACIÓ		PRÀCT. Núm.
	➤ Què és una WebQuest	DS108
	➤ Descarreguem un Video Digital	DS109
	➤ Les eines de l'Escriptori de l'edu365	DS110

Pràctiques bàsiques



Pràctica DS1. Cerca de continguts de l'escola oberta de la XTEC

- 1 Executeu el navegador **Internet Explorer** o el **Netscape**
- 2 Escriuiu l'adreça **http://www.xtec.es** , us sortirà la pàgina principal de la **XTEC**
- 3 Activeu l'opció **EscolaOberta**  , es troba a la part de dalt a la columna de l'esquerra.
- 4 Us sortirà una pantalla que té un espai central on trobareu diferents àrees temàtiques (Matemàtiques, Ciències socials, Ciències de la naturalesa, ...). Veure Figura 1



Figura 1

- 5 A sota hi ha unes adreces, amb un comentari sobre el que podeu trobar. Entreu a qualsevol d'elles i analitzeu el seu contingut
- 6 Torneu a la pàgina **EscolaOberta** i trieu qualsevol de les àrees temàtiques. Analitzeu el contingut i discutiu en "petit comitè" com podríeu fer servir aquests continguts a la classe



Pràctica DS2. El racó del Clic

- 1 Executeu el navegador **Internet Explorer** o el **Netscape**
 - Escriuiu l'adreça **http://www.xtec.es/recursos/clic/** o bé, aneu a la web de la **XTEC | EscolaOberta | EL RACÓ DEL CLIC**
- 2 En la primera pantalla que apareix, cal que esculli un idioma fent clic amb el botó esquerre del ratolí a sobre de **català**, **español** o **english**.
- 3 Apareix una pantallà molt semblant a la Figura 1, depenent de l'idioma escollit.



Figura 1

4 A la banda esquerra, es troben les icones següents:

-  **INFORMACIÓ:** Què és el **Clic**? Descàrrega i instal·lació de **Clic 3.0** ...
-  **ACTIVITATS:** El conjunt d'activitats estan classificades per àrees temàtiques, per nivells educatius i per idiomes.
-  **RECURSOS:** Conté informació sobre el curs telemàtic de creació d'activitats **Clic**, articles i documentació sobre el **Clic**, ...
-  **IDIOMA:** Permet tornar a escollir l'idioma.

5 A la part central hi trobareu:

- Un menú d'accés ràpid a diferents seccions del "racó". Veure Figura 2



Figura 2

- Al butlletí **ClicNews**, hi trobareu la llista dels nous paquets d'activitats i traduccions que s'acaben d'incorporar al "racó del **Clic**", feu clic a l'enllaç **ClicNews**, la pàgina que apareix us informa del:
 - **ClicNews:** butlletí multilingüe on es donen a conèixer les novetats relacionades amb el **Clic**.
 - **ClicForum:** llista de correu també multilingüe, oberta a la participació de tots els usuaris del programa. Hi podeu plantejar consultes, suggeriments, idees... i tot tipus de comentaris relacionats amb el **Clic**.
 - Feu clic a l'enllaç **Magatzem de butlletins ClicNews**, per poder consultar els números publicats fins ara i les darreres novetats que s'acaben d'incorporar al "racó del **Clic**".
 - Al final de la pàgina hi trobareu el **Projecte JClic**, la nova versió del **Clic** en Java s'estrena amb un applet que permet visualitzar els paquets d'activitats directament des d'Internet, incrustats en una pàgina web.

6 Aneu a cercar una activitat **Clic**:

- Feu clic sobre la icona  o bé, escoliu **Aplicacions fetes amb Clic** del desplegable de **Via ràpida a les seccions del 'racó'**
- Apareix una pàgina amb la classificació de les activitats per **àrees temàtiques, per nivells educatius i per idiomes**. Feu clic a l'enllaç que vosaltres vulgueu.
- Una vegada tingueu escollida l'activitat, feu clic a sobre del nom, apareix una pàgina amb informació de l'àrea temàtica, nom de l'activitat, autors de l'activitat, descripció, la icona del/s disquet/s que permet, una vegada descarregats els fitxers, fer la instal·lació de l'activitat en el vostre ordinador. Observeu a la part superior dreta les icones que apareixen. Aquest és el significat de les icones que es troben a les pàgines de les activitats:



Educació Infantil



Educació Primària



Educació Secundària Obligatoria



Novetat al racó del Clic



Es troba al CD-ROM Sinera
Clic 2000

- 7 Feu clic a sobre de la icona del disquet  o disquets, segons la grandària. A continuació apareixerà una finestra informant si voleu obrir el fitxer o bé desar-lo al disc dur de l'ordinador. Deseu-lo, a la carpeta **tic\blocds**. Una vegada desat, obriu l'**Explorador** del Windows, cerqueu la carpeta a on el teniu desat i feu doble clic sobre el fitxer. Començarà la instal·lació, en el supòsit que no tingueu instal·lat el programa **Clic** us informarà.
- 8 Una vegada instal·lada, comproveu el seu funcionament.



Pràctica DS3. L'edu365.com i l'ensenyament secundari

ESO

- 1 Executeu el navegador **Internet Explorer** o el **Netscape**
- 2 Escriviu l'adreça **<http://www.edu365.com/>** i aneu a l'apartat **Alumnes | ESO** o bé directament **<http://www.edu365.com/eso/>**
- 3 Us apareixerà la finestra **edu365.com - ESO** -. En aquesta pàgina hi ha enllaços a les pàgines de cada àrea, a una selecció de jocs en línia i al servei de consultes a un/a professor/a. També hi ha un apartat des del qual s'anuncien les novetats de les diverses àrees. Veure Figura 1

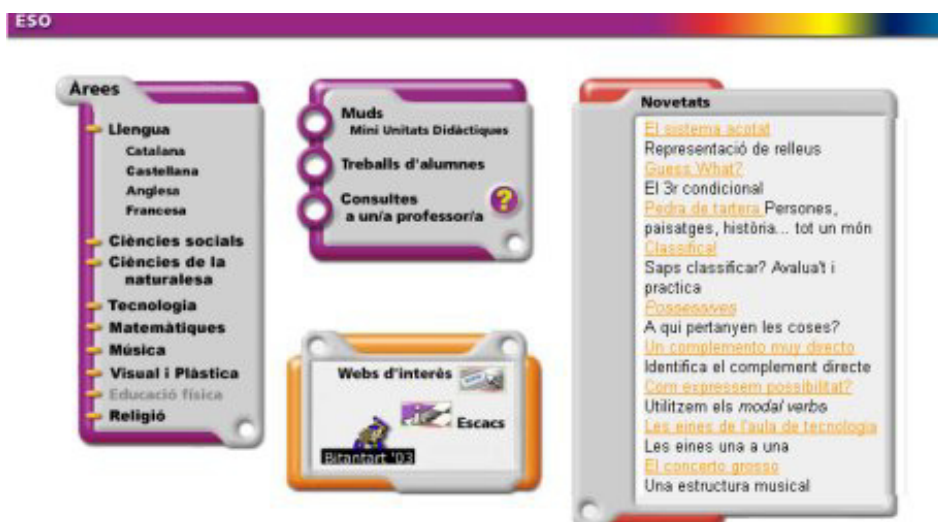


Figura 1

- 4 Feu clic a sobre d'una àrea (per exemple **Matemàtiques**), a la pàgina de cada àrea hi ha tres seccions: les Mini unitats didàctiques (**MUD**), les Preguntes amb resposta, i la selecció de pàgines d'interès curricular i d'ajut a l'estudi (diccionaris, taula periòdica...) i altres materials educatius: Propostes de lectura (llengua catalana i llengua castellana), Vincles (llengua catalana), Intermates (matemàtiques)...
- 5 Visualitzeu els apartats que més us interessin.



Les **MUDs** es treballaran, per separat, en una altra pràctica.

Batxillerat

- 6 Feu clic al logotip de l'**edu365.com** per tornar al portal.
- 7 Feu clic a sobre de Batxillerat de l'apartat d'**Alumnes**.
- 8 La pàgina preparada per a **Batxillerat** té diversos apartats:
 - **Recursos en xarxa**: seleccions de pàgines classificades segons les matèries comunes i de modalitat. Està previst mantenir i actualitzar periòdicament aquestes seleccions.
 - **Orientacions per a l'ús de la calculadora WIRIS**: col·lecció de fitxes amb exercicis de càlcul, tractament gràfic, programació... per conèixer les possibilitats de la calculadora WIRIS.
 - **Àmbits laborals**: pàgina d'orientació als estudiants sobre els àmbits de treball (professionals de grau mitjà i funcionals de grau superior) i cicles formatius.
 - **Estada a l'empresa**: informació sobre aquesta matèria optativa tipificada.
 - **Consultes a un/a professor/a**: servei de consultoria sobre dubtes de les matèries de batxillerat i treballs de recerca per a estudiants de batxillerat registrats al portal.
 - **Proves d'accés a la universitat PAAU-LOGSE**: enllaç a la pàgina del Dursi, a l'apartat d'informació sobre les proves d'accés a la universitat PAU. **Com es fa?** Ajuts i orientacions per a elaborar un treball de recerca i un projecte tecnològic. En tots dos casos, hi ha una plantilla per a la presentació de l'informe final.
- 9 Visualitzeu els apartats que més us interessin.

Formació Professional

Formació TIC en centres educatius

- 10 Feu clic al logotip de l'**edu365.com** per tornar al portal.
- 11 Feu clic a sobre de **Formació Professional** de l'apartat d'**Alumnes**.
- 12 Visualitzeu els apartats que més us interessi. Veure Figura 2



Figura 2



A l'adreça <http://www.xtec.es/formaciottic/edu365/>, apartat Materials educatius hi trobareu més informació i pràctiques guiades.



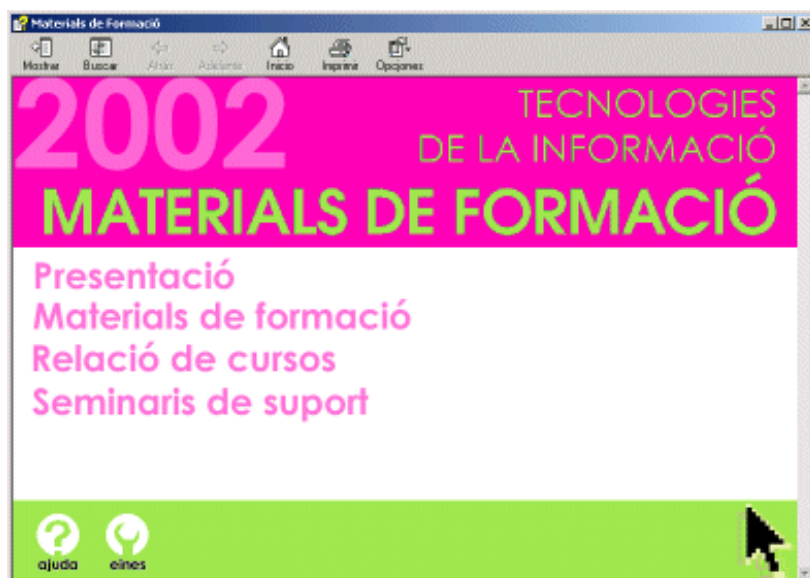
Pràctica DS4. Què hi ha al teu centre?

- 1 Tots els centres d'ensenyament reben de l'administració unes dotacions en forma d'ordinadors, però també programes, CD-ROM, ...
- 2 La pràctica que us proposem consisteix en cercar, amb l'ajut de la persona que porta la coordinació d'informàtica del centre i de l'equip directiu, dels programes, CD-ROM, ... que disposeu al centre.
- 3 Feu una llista de tot aquest material i, utilitzant una taula de Word, classifiqueu-lo per àrees de coneixement.



Pràctica DS5. Cerca al CD-ROM "Materials de formació"

- 1 Introduïu el CD **Materials de Formació** de qualsevol any en la unitat lectora de CD-ROM. Si ja s'havia instal·lat amb anterioritat, us apareixerà la següent finestra amb les diferents opcions a utilitzar:



En cas contrari, s'engegarà l'instal·lador que us informa que es procedirà a la instal·lació del CD-ROM "Materials de formació".

- Accepteu les diferents finestres que aniran apareixent, prement el botó **D'acord**.
- En acabar la instal·lació, demaneu l'opció **Inici | Programes | Aplicacions SGTI | Materials de formació** per a activar la finestra a la que es feia referència al punt 1.

2 La pantalla inicial és sensible a l'acció del ratolí i presenta tot un seguit d'opcions:

- **Presentació**
- **Materials de formació.**
- **Relació de cursos.**
- **Seminars de suport**



- Les icones **ajuda** i **eines** que permeten accedir a les **eines** i l'**ajuda** del CD-ROM.

3 Aquest CD-ROM conté, doncs, eines i materials molt valuosos per a l'autoformació i per a l'obtenció de recursos. Per veure-ho fareu una cerca.

- Feu clic sobre el rètol **Materials de formació**.
- Obtindreu la llista dels materials corresponents als diferents cursos de la SGTI.
- Cerqueu, de la llista, **Introducció al treball amb ordinador (D00)** i feu clic a sobre amb el ratolí.
- Haureu obtingut la fitxa corresponent al material escollit:



Introducció al treball amb ordinador

Ignasi Álvarez, Lluís Blanch, Josep L. Escolà, Jordi Galdano, Neus Liñan, Joan Molar, Albert Montori, José M. Moreno, Jaume Passans, Josep A. Bui, José P. García de las Bayonas
Coordinació: *Pilar Casals, Neus Liñan*
Subdirecció General de Tecnologies de la Informació, 2002.

Codi del material: M313

Manual estructurat com un seguit d'activitats seqüenciades per tal d'afavorir l'adquisició de destreses informàtiques bàsiques.

Material de treball dels cursos:

[000: Introducció al treball amb ordinador]



La fitxa conté la referència als autors/es del material, el codi corresponent al material de curs, una petita descripció del manual i un enllaç que us permet accedir a la informació específica del curs

- Codi
 - Durada
 - Objectius
 - Continguts
 - Destinatari
 - Materials de treball del curs
- L'icona **Manual** us permet accedir al manual del curs en format **.doc** i visualitzar-lo en el programa Word que s'executarà tot sol. Feu clic per a activar-la.
 - La icona **arxius**, obrirà una finestra que mostra els fitxers i carpetes corresponents al material del curs. Feu clic per a activar-la.
- 4 Us animem ara a realitzar diferents cerques i revisar el contingut del disc. No deixeu de visitar els materials de formació dels cursos i reviseu de dalt a baix el racó de les eines.



Pràctica DS6. Coneixement i cerca als mitjans audiovisuals

Introducció



El Servei de Mitjans Audiovisuals (**SMAV**) dins de l'estructura de la Subdirecció General de Tecnologies de la Informació (**SGTI**) i mitjançant les tasques que realitza sobre investigació, creació de materials audiovisuals didàctics, dotació de materials i coordinació d'experiències, dona suport a l'ús dels audiovisuals, com a recurs i com a eina, en l'àmbit de la didàctica de la imatge.

- 1 Executeu el navegador **Internet Explorer** o el **Netscape**.
- 2 Accediu a la web d'**audiovisuals**:

D. Coneixements de prog. educatiu per a Secundària

- Escriviu l'adreça <http://www.xtec.es/audiovisuals/> o bé aneu al web de l'**XTEC | EscolaOberta | AUDIOVISUALS**

3 S'obre la finestra d'**Audiovisuals** amb una sèrie d'enllaços (vegeu figura 1).



Figura 1

4 Observeu que, en passar el cursor del ratolí pels botons de la part superior dreta, aquests canvien de color i, en la majoria, es desplega un menú amb diferents



opcions. Si feu clic a qualsevol de les opcions, el contingut de l'enllaç us apareix a la part inferior.

5 Per tornar a la pàgina principal, cal clicar sobre la imatge

6 A sota dels botons, teniu els enllaços a:

- **Adreces:** adreces d'interès sobre els mitjans audiovisuals i l'ensenyament.
- **Currículum:** les competències bàsiques TIC.
- **Experiències:** diferents experiències classificades per etapes educatives.
- **Recursos:** guies didàctiques de pel·lícules i temes monogràfics.

7 A la part central hi trobareu l'apartat d'**Activitats, Notícies, Actualitat i Novetats**.

8 A la part inferior del portal:

- Col·lecció de vídeos, l'**Agenda audiovisual...** i l'apartat **Recomanem**.

9 Feu clic a sobre de l'enllaç **Formació en tecnologies de la informació. Audiovisuals:**

- Us apareix una pàgina amb diferents tipologies d'activitats de formació.
- Feu clic damunt de **Cursos presencials, Cursos telemàtics i Formació dirigida als centres educatius**, i esbrineu les diferents activitats de formació que corresponent als **mitjans audiovisuals**.

10 Entreu a la pàgina dels seminaris d'audiovisuals:

- Feu clic a l'enllaç **Seminars d'audiovisuals**. Observeu que hi ha el seminari per a **infantil i primària (SAIP)**, presencial, i el de **secundària (SAST)**, telemàtic.
- Accediu al que us interressi més i cerqueu la informació dels diferents apartats.



11 A continuació, feu clic a sobre de : s'obre una finestra que conté informació dels **Premis de vídeo i fotos escolars 2003**. Feu clic als diferents enllaços:

- **Premis de vídeos i Premis de fotos.** Visualitzeu els diferents centres guanyadors.

12 Per acabar la pràctica, tanqueu el navegador.



Pràctica DS7. Coneixement de les unitats didàctiques

Les unitats didàctiques són materials curriculars adreçats a educació infantil, primària, ESO, batxillerat i cicles formatius que integren les TIC a les àrees del currículum.

- 1 Executeu el navegador **Internet Explorer** o el **Netscape**.
- 2 Escriviu l'adreça <http://www.xtec.es/aulanet/ud/>, o bé, aneu a la web de la **XTEC | EscolaOberta** i feu clic a l'enllaç Unitats didàctiques.
- 3 S'obrirà una finestra amb el nom **XTEC - Unitats didàctiques** -. Veure Figura 1



Figura 1

- 4 Feu clic a sobre de **llengua catalana**, i feu clic, per exemple, a l'enllaç  **MUDES de MOTS: En aquest món de mones hi ha més bèsties que persones** (unitat didàctica amb exercicis sobre lèxic dels animals. Pretén que l'alumnat adquireixi nou vocabulari i consolidi o apliqui amb precisió el lèxic que ja coneix), adreçada als alumnes de l'ESO.

Feu clic a **mestres** i visualitzeu el diferents apartats de l'**UD**.

- 5 Podeu canviar d'àrea curricular, feu clic a sobre de **matemàtiques**, a continuació, feu clic a l'enllaç  **Matemàtica financera** (continguts teòrics, activitats i exemples resolts. Conté una aplicació per a estructurar els càlculs i una col·lecció completa de problemes de les PAU), adreçada als alumnes de Batxillerat.
- 6 Per a acabar la pràctica, podeu entrar a altres àrees curriculars i escollir l'**UD** que més us interessi.
- 7 Tanqueu el navegador.



Pràctica DS8. Les MUDs de l'edu365

Les MUDs

Les mini unitats didàctiques (**MUD**) són propostes de treball sobre un tema d'estudi de les àrees curriculars

- 1 Executeu el navegador **Internet Explorer** o el **Netscape**
- 2 Escriviu l'adreça <http://www.edu365.com/> i aneu a l'apartat **Alumnes | ESO** o bé directament <http://www.edu365.com/eso/>
- 3 Escolliu una de les àrees curriculars, fent clic amb el botó esquerre del ratolí a sobre del nom. Veure Figura 1



Figura 1

- 4 Un cop a l'àrea, feu clic sobre el títol d'una de les **MUDs**.
- 5 Cada **MUD** conté un **apartat informatiu**, una proposta d'activitats d'autoavaluació **avalua't** i una o diverses propostes de treball **practica** relacionades amb el tema en estudi. Diversos elements multimèdia ajuden a entendre les explicacions i a dur a terme les activitats plantejades.
 - L'**avalua't** conté activitats d'elecció de la frase o resposta correcta, de compleció de frases, d'aparellament, "memories"... sempre amb mecanismes d'autoavaluació.
 - El **practica** recull diverses propostes de treball: visites a pàgines relacionades amb el tema d'estudi, problemes numèrics amb mecanismes d'autoavaluació, experiències que no requereixen aparells o instruments de laboratori i que per tant es poden fer a cas, activitats d'identificació i relació
 - Els mecanismes d'autoavaluació donen molta autonomia als alumnes de manera que les **MUD** es poden treballar tant des de l'escola com des de casa. Per altra banda, les activitats estan plantejades per a diferents nivells de comprensió (identificar, relacionar, aplicar, analitzar, avaluar...) per la qual cosa les **MUD** són un bon material per al tractament de la diversitat.
- 6 Seguiu la **MUD** pas a pas: primer tot l'**apartat informatiu**, en segon lloc l'**avalua't** i per acabar el **practica**.



A l'adreça <http://www.xtec.es/formaciotic/edu365/>, apartat **Materials educatius** hi trobareu més informació i pràctiques guiades adreçades a aquesta etapa educativa.

Pràctiques d'ampliació



Les pràctiques d'ampliació d'aquest bloc les trobareu en l'adreça d'Internet <http://www.xtec.es/formaciotic/encentre/materials>



Pràctica DS108. Què és una WebQuest

Aquesta pràctica treballa amab les **WebQuests**: activitats orientades cap a la investigació en les quals part o tota la informació amb la que l'alumnat interactua prové de recursos d'Internet.



Pràctica DS109. Descarreguem un vídeo digital

Aquesta pràctica treballa amb una selecció de la col·lecció de vídeos didàctics del Departament d'Ensenyament i d'altres materials audiovisuals d'interès educatiu que ha estat digitalitzada per poder ser distribuïda via Internet.



Pràctica DS110. Les eines de l'Escriptori de l'edu365

La pràctica treballa amb les eines de l'Escriptori de l'edu365 (Diccionari, Calculadora, Editor, Mapes i Traductor). Són eines Internet amb les quals es pot treballar des de qualsevol lloc que disposi de connexió.

E. Coneixements de cerca i comunicació

Objectius

Conèixer i utilitzar les eines de cerca i comunicació vinculades al món de les NNTT mitjançant la realització de fitxes pràctiques.

Continguts

Coneixement i utilització de l'entorn web

Ús del correu electrònic

Intercanvi d'experiències a través del xat

Aproximació a l'intercanvi d'informació mitjançant fòrums i llistes de distribució

Cerca d'informació a través d'una enciclopèdia electrònica en línia

Competències bàsiques TIC

Alfabetització tecnològica		
Conceptes	Procediments	Actituds
Adquirir la terminologia adequada a les TIC.	- Dominar la utilització dels elements genèrics del diferent programari. - Utilitzar el vocabulari adient relacionat amb les TIC.	Mostrar interès per actualitzar els coneixements al voltant de les TIC.

Instruments de treball intel·lectual		
Recollida de la informació		
Conceptes	Procediments	Actituds
- Conèixer diferents fonts per a cercar una informació determinada en diferents suports: paper, digital ... - Identificar els mecanismes de cerca en cercadors de la xarxa. - Interpretar l'estructura hipertextual de la documentació electrònica. - Treure i enumerar conclusions a partir de la recerca, selecció i anàlisi de la documentació electrònica apropiada.	- Utilitzar tècniques i estratègies de la cerca de la informació. Des del procés mecànic per a realitzar-la segons el suport que la conté fins a la utilització de filtres i mecanismes de refinament. - Accedir, buscar i recuperar informació utilitzant diferents fonts d'accessibilitat i de format (suport paper, suport digital: disquet, CD-ROM, DVD, vídeo, web, espais col·laboratius virtuals,...)	- Contrastar la validesa i actualitat de la informació localitzada. - Valorar els avantatges i els inconvenients dels diferents suports informacionals segons els recursos que es tenen i l'objectiu que es vol aconseguir en la cerca.
Tractament de la Informació		
- Identificar tècniques i estratègies de la selecció i tractament de la informació amb el suport de les TIC. - Conèixer metodologies i eines per planificar i controlar el treball i l'estudi.	- Dissenyar, confeccionar i produir documentació usant eines TIC de tipus multimedial, amb suport hipertextual. Per exemple pàgines web o un vídeo digitalitzat. - Redactar, revisar i editar la informació obtinguda a partir de diverses fonts electròniques per obtenir resultats sobre el tema tractat.	- Avaluar de manera crítica i responsable la informació recollida. - Respectar les fonts d'autoria de la informació cercada i tractada.
Difusió de la Informació		
Integrar els resultats d'una aplicació en una altra de diferent.	- Presentar i difondre amb l'ajut de les TIC els treballs i les conclusions a les que s'ha arribat. - Utilitzar les TIC per validar hipòtesis, treure'n conclusions i construir generalitzacions i coneixements.	Avaluar l'elecció decidida i el progrés aconseguit en la resolució d'un problema, i ajustar conseqüentment el pla d'acció.

Eina comunicacional		
Conceptes	Procediments	Actituds
- Classificar les eines de comunicació segons el seu objectiu, el tipus d'informació que tracten i la seva modalitat. - Explicar els codis i el funcionament de les eines de comunicació interpersonal (correus electrònics, fòrums, xats, videoconferència) - Conèixer les normes d'ús comunament acceptades de les eines i canals de comunicació ("netiqueta").	- Utilitzar l'eina i el canal en funció de la intenció comunicativa. Per exemple: Composar adequadament missatges de correu electrònic, usant les possibilitats d'annexió de documents i tramesa múltiple. - Usar característiques específiques dels canals i eines de comunicació.	- Utilitzar les eines de comunicació de forma responsable. - Responsabilitzar-se de l'ús de la informació obtinguda a través dels diferents canals de comunicació. - Acceptar la normativa d'ús de les eines de comunicació a la xarxa interna i/o externa del centre, tot guiant-se per la "netiqueta". - Valorar les eines de col·laboració en grup per a l'assoliment de projectes conjunts de treball.

Mapa de pràctiques

PRÀCTIQUES BÀSIQUES		PRÀCT. Núm.
	Coneixement i utilització de l'entorn web	
	➤ Consulta d'una pàgina Web	E1
	➤ Cerca d'informació a la Web	E3
	➤ El CDweb	E21
	Ús del correu electrònic amb altres programes	
	➤ Carregar la pàgina de la XTEC i el correuweb	E6
	➤ Escriure un missatge i enviar-lo	E7
	➤ Comprovar si hi ha missatges nous a la bústia	E8
	➤ Respondre un missatge	E9
	➤ Reenviar un missatge	E10

PRÀCTIQUES BÀSIQUES	Cerca d'informació a través d'una enciclopèdia electrònica en línia	
	➤ Recerca d'informació a una enciclopèdia allotjada a l'edu365	E17
	➤ Recerca d'informació a una enciclopèdia allotjada a Internet	E18
	➤ Cerca d'informació en un diccionari de l'edu365	E19
	➤ Cerca d'informació en un cercador	E20

PRÀCTIQUES D'AMPLIACIÓ	Coneixement i utilització de l'entorn web	
	➤ Conservar informació interessant. Impressió de pàgines	E5
	➤ Desar pàgines i/o imatges de les Webs visitades	E101
	➤ Baixar un fitxer d'Internet	E102
	Ús del correu electrònic amb altres programes	
	➤ Enviar un missatge a diferents destinataris	E11
	➤ Adjuntar arxius a un missatge	E12
	➤ Veure arxius adjunts	E13

Pràctiques bàsiques



Pràctica E1. Consulta d'una pàgina Web

En aquesta pràctica consultareu el portal educatiu **Edu365**. Veureu com entrar i com moure'ns per ell.

- 1 Engegueu el navegador fent doble clic a la icona corresponent, bé sigui l'**Explorer**  o el **Netscape** .

- 2 Observeu les barres d'eines d'aquests navegadors:



- 3 Aneu a l'apartat d'adreces i teclegeu **<http://www.edu365.com>**



- 4 Feu clic en alguna etapa (**Infantil, Primària, ESO, ...** Visualitzeu alguna pàgina que sigui del vostre interès.
- 5 Per tornar a pàgines anteriors utilitzeu la tecla  **Atrás** o  **Endarrere** segons sigui el navegador.
- 6 Aneu a altres seccions (Mares i pares, Estudiar a Catalunya, Notícies del dia...).



Pràctica E3. Cerca d'informació a la Web

Trobar les pàgines adequades dintre d'un món on hi ha milions i milions d'adreces és difícil. Per ajudar-nos existeixen unes Webs que realitzen aquestes cerques per nosaltres. Aneu a veure com ho podríeu fer des d'un cercador anomenat **Google**.

- 1 Obriu un navegador.
- 2 Escriuiu **<http://www.google.com>** a la barra d'adreces. Si el cercador apareix en anglès...
 - Activeu l'opció **Preferences**.
 - Desplegueu la llista corresponent a Interface Language.
 - Cerqueu i seleccioneu l'opció **Catalan**.
 - Premeu el botó **Save preferences** de la part superior dreta de la pàgina.
 - Accepteu el missatge **Your preferences have been saved**.
 - Si tot ha anat bé, ara us trobareu a la pàgina principal de **Google** en català.

- 3 La cerca amb **Google** es pot fer des de la pàgina principal de la XTEC, a l'esquerra trobareu l'opció **Google a .XTEC** que obre el **Google** per a fer una recerca. També podeu escriure el text a cercar a la casella inferior i efectuar la cerca, dintre de les pàgines de la XTEC, prement el senyal .
- 4 Premeu a sobre **Google a .XTEC** i comenceu amb una cerca curiosa. Poseu el vostre nom i cognoms a la casella de cerca i tot seguit feu clic al botó de **Cerca amb Google**. En un temps força breu apareixerà la relació de pàgines web on es troba el nom que heu cercat, sorprenent oi!. Consulteu-ne alguna.
- 5 Feu una nova recerca, escriviu a la línia de cerca, *informàtica educativa*. Si escriviu els termes a cercar entre cometes, o sigui, "*informàtica educativa*" obtindreu pàgines on es troba la cadena sencera, és a dir, pàgines on apareixen juntes les paraules cercades.
- 6 Feu una recerca amb la paraula *poesia*. Entreu en alguna d'aquestes pàgines amb la intenció de cercar un sonet de Lope de Vega.

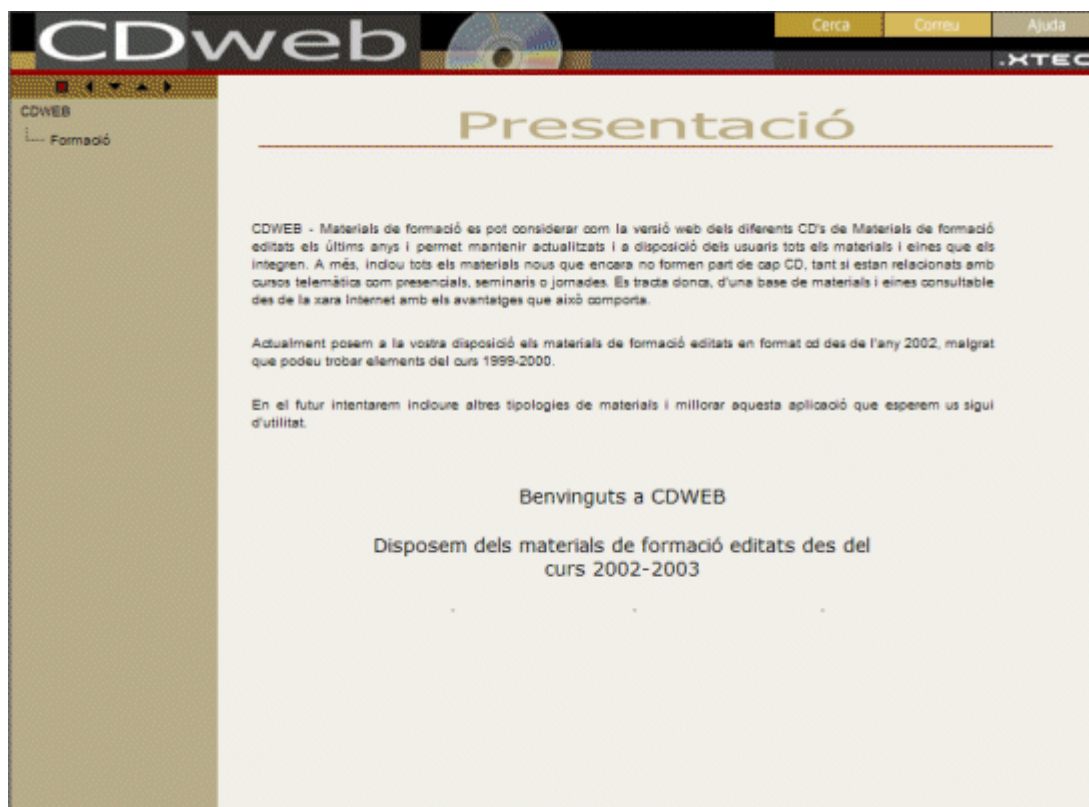


Pràctica E21. El CDweb

CDweb - Materials de formació es pot considerar com la versió web dels diferents CD de materials de formació editats els últims anys, i permet mantenir actualitzats i a disposició dels usuaris tots els materials i eines que els integren. A més, inclou tots els materials nous que encara no formen part de cap CD, tant si estan relacionats amb cursos telemàtics com si estan relacionats amb cursos presencials, seminaris o jornades. Es tracta doncs, d'una base de materials i eines consultable des de la xara Internet amb els avantatges que això comporta.

El podeu trobar ubicat a l'adreça **<http://www.xtec.es/formaciotic/cdweb>**.

- 1 Executeu el navegador **Netscape** o l'**Internet Explorer**.
- 2 Accediu a l'adreça **<http://www.xtec.es/formaciotic/cdweb>**.
- 3 Observeu l'aspecte de la pàgina principal de CDweb:



- 4 Observeu els tres botons i l'enllaç que hi ha a la part superior dreta de la pàgina. Serveixen per a:
 - **Ajuda:**
 - **Ajuda** Mostra la pàgina d'ajuda de CDweb on trobareu les informacions necessàries per a la seva utilització.
 - **Correu:**
 - **Correu** Permet enviar un correu electrònic a l'àrea de Formació de la SGTI amb les consultes i comentaris sobre qualsevol aspecte relacionat amb la utilització del CDweb.
 - **Cerca:**
 - **Cerca** Permet fer cerques d'eines, materials, activitats, seminaris i jornades segons els criteris de cerca que s'estableixin.
 - **XTEC:**
 - **XTEC** Obre una finestra del navegador amb la pàgina principal de la XTEC.
- 5 A la banda dreta de la pàgina, hi ha la barra de navegació, de funcionament similar a l'explorador de Windows, que permet expandir i contraure les diferents carpetes i branques per poder accedir als continguts disponibles al CDweb.



- 6 Feu clic sobre la branca Formació i observeu que, aquesta, s'expandeix, mostrant els diferents paquets de CD que conté. Segons la data d'edició obtindreu tants CD com

es varen distribuir el curs a què corresponen. De forma similar, si actueu sobre aquests elements, podeu expandir cada un i accedir a les diferents carpetes i elements que conté (**activitats, materials, eines, seminaris i jornades**). El contingut que apareix a la zona de la dreta de la pàgina, és el mateix que el del CD-ROM distribuït i igualment actiu.



- 7 Accediu als continguts de la **Sessió 5**, corresponent al curs 2003-2004 del Seminari d'Actualització en Tecnologies de la Informació (SATI), fent ús de la barra de navegació:
 - Feu clic a **Formació**
 - Feu clic al paquet **2004** corresponent al curs 2004.
 - Cliqueu a **Informàtica** i, tot seguit, a sobre de **Seminaris i jornades**.
- 8 De la llista **Seminaris de suport** que haureu obtingut al marc principal, feu clic sobre SATI: **Seminari d'actualització en tecnologies de la informació** i, tot seguit, sobre **Sessió 5: 2003-2004**



- La icona **Manual** us permet descarregar el document de la jornada.



- La icona **Arxius** obre una finestra d'exploració i distribució dinàmica de carpetes d'on podeu obtenir els fitxers que conté la carpeta de fitxers corresponent a la 5a jornada o, si ho preferiu, descarregar el contingut de la carpeta en format ZIP. L'estructura de carpetes que apareix és activa i permet accedir-hi de forma similar a l'explorador de Windows.



Utilitzeu l'eina Cerca per trobar eines, materials o continguts

- 1 Premeu l'eina
- 2 Observeu el contingut del marc principal del CDweb. Aquest formulari us permet accedir a un determinat contingut sense la necessitat d'haver de navegar per tots els

paquets, CD i carpetes per trobar-lo. Només cal establir els criteris adients per obtenir els resultats desitjats.

El formulari té el títol "Cerca de continguts". A sota, hi ha un camp "Cercar" amb un menú desplegable que mostra "- Qualsevol -". A continuació, hi ha un camp "que continguin" que és un text buit. Després, hi ha tres més menus desplegables: "al camp" (amb "- Qualsevol -"), "CD" (amb "- Qualsevol -") i "any o curs d'edició" (amb "- Qualsevol -"). Al final del formulari, hi ha dos botons: "Cercar" i "Netejar".

Es recomana deixar almenys un dels camps **CD** o **any** o **curs d'edició** lliure posant - Qualsevol-, tret que sapigueu que el que voleu cercar ha de complir simultàniament les dues condicions. En el cas que no seguiu aquesta recomanació, segurament el resultat de la vostra cerca serà nul, perquè l'element que cerqueu d'una data concreta és a un altre CD, o bé no existeix.

El resultat de la cerca es presenta classificat segons els tipus d'elements: activitats, eines, materials, el nom de l'element, el seu any o curs, i el CD o contenidor on el podem trobar. L'enllaç de l'element ens permet visualitzar el material, i l'enllaç del CD ens porta directament a la portada del CD.

Tipus d'element	Element	Any/curs	CD
Activitats	DHTML i JavaScript	2002-2003	Informàtica
	DHTML i JavaScript	2003-2004	Informàtica
	DHTML i JavaScript	2004-2005	Informàtica
	Disseny i creació de pàgines web (avançat)	2002-2003	Informàtica
	Disseny i creació de pàgines web (avançat)	2003-2004	Informàtica
	Disseny i creació de pàgines web (avançat)	2004-2005	Informàtica
Materials	DHTML i JavaScript	2002-2003	Informàtica
	DHTML i JavaScript	2003-2004	Informàtica
	DHTML i JavaScript	2004-2005	Informàtica

3. Escriviu el text *Winzip 8.0* al camp **que continguin** i deixeu els altres camps del formulari amb el valor que presenten per defecte (-Qualsevol-)
4. Premeu el botó **Cercar**.
5. Observeu el resultat.
6. Podeu descarregar el programa Winzip 8.0 fent clic sobre qualsevol de les tres línies de resultat obtingudes.
7. Premeu, un altre cop, el botó i cerqueu *Clic*, escrivint-lo al camp **que continguin**, del formulari.

- 8 Premeu el botó **Cercar**.

Materials	Desenvolupament d'activitats en l'entorn Clic 2002-2003	Informàtica
	Desenvolupament d'activitats en l'entorn Clic 2003-2004	Informàtica
	Desenvolupament d'activitats en l'entorn Clic 2004-2005	Informàtica

- 9 Feu clic, amb el ratolí, a sobre de l'última línia de resultats corresponents a **Materials**.
- 10 Feu més cerques. Proveu amb:
- **Educació especial**
 - **Dreamweaver**
 - **Paint Shop Pro**
 - **Matemàtiques**
 - **SMAV**
 - ...



Pràctica E6. Carregar la pàgina de la XTEC i el correuweb

La manera més fàcil i senzilla d'utilitzar el correu electrònic és fer-ho mitjançant el Correuweb o Webmail, que no necessita configuració de programa "client" de correu i es pot utilitzar des de qualsevol ordinador que tingui connexió a Internet.

Si ja teniu el navegador carregat i l'ordinador connectat a Internet:

- 1 En la barra de l'adreça web, escriviu **http://www.xtec.es** i feu **RETORN**.
- 2 Feu clic sobre l'enllaç **CORREU WEB**.



- 3 Us carregarà una pàgina on se sol·licita la vostra identificació com usuari. Cal que tingueu a mà la vostra adreça de correu electrònic i la contrasenya que us ha facilitat la SGTI.
- 4 Un cop complimentat el formulari, premeu el botó **ENTRAR**. Una nova pantalla us permetrà comprovar si teniu missatges nous, redactar, etc.



Pràctica E7. Escriure un missatge i enviar-lo

- 1 Situeu-vos a la pàgina principal del **CORREU WEB**.
- 2 Feu clic sobre l'opció **Redactar**.
- 3 Us apareixerà una pàgina similar a la del gràfic on cal que poseu l'adreça de correu electrònic del destinatari en l'apartat del formulari on diu **Per a**
- 4 On diu **Tema**, escriviu una paraula o frase que de manera sintètica descrigui el contingut del missatge. L'apartat **Còpia a** podeu deixar-lo en blanc.

- 5 Escriuiu el contingut del missatge en el quadre inferior.

Per a	xxxxxx@p.e.xtec.es
Còpia a	
Tema	Missatge de prova
Hola! Aquest és un missatge per comprovar el funcionament del correuweb.	

- 6 Feu clic a **Enviar**.



Pràctica E8. Comprovar si hi ha missatges nous a la bústia

Quan es carrega el Correuweb, per defecte, us presenta els missatges que teniu a la bústia. Es pot donar la circumstància que vulgueu actualitzar l'entrada de correu des de la pàgina de l'opció **Redactar**. En aquest cas:

- 1 Feu clic a Llista de missatges.
- 2 En pantalla us apareixerà la llista de missatges no llegits. Aquesta llista mostra el número de missatge, la data, el remitent, el tema, la mida de cada missatge i un senyal per saber si el missatge conté fitxers adjunts. Quan hi ha més de deu missatges a la bústia, la relació es mostra paginada. Feu clic sobre aquestes icones per canviar de pàgina.
- 3 La llista de missatges és una còpia de la que hi ha en el servidor. Amb l'opció **Comprovar** podeu actualitzar la pantalla per revisar si ha arribat correu nou.
- 4 Si teniu algun missatge, podeu llegir-lo fent clic sobre aquesta icona o sobre el **tema** del missatge. El missatge es mostra a la meitat inferior de la pantalla.
- 5 Podeu **Esborrar**, del servidor de la XTEC, un o més missatges. Per fer-ho, cal seleccionant-los () de la llista.
- 6 Per a més informació sobre el **CorreuWeb**, feu clic a l'**Ajuda** .
- 7 Per a la vostra seguretat i la confidencialitat dels missatges és imprescindible que acabeu la sessió amb l'opció **Sortir** i, per més seguretat tanqueu el navegador, per evitar que altres usuaris puguin llegir els vostres missatges o tinguin accés a la vostra bústia.



Pràctica E9. Respondre un missatge

Una de les necessitats més comunes quan treballeu amb correu electrònic és contestar un missatge. El programa facilita la feina en el sentit que automàticament us posa l'adreça del destinatari, el tema i us deixa una còpia del missatge rebut que podeu eliminar o deixar de referència.

- 1 Davant un missatge que vulgueu contestar feu clic a sobre la icona **Respondre**.
- 2 Us apareixerà una pantalla on l'adreça del destinatari i el tema (precedit de **Re:**) els posa automàticament el programa. En l'apartat de text es repeteix el missatge a respondre. Podeu afegir el vostre text mantenint l'anterior, esborrar-lo o contestar-lo per fragments.
- 3 Un cop inclòs el missatge feu clic a **Enviar**.



Pràctica E10. Reenviar un missatge

De vegades voldreu enviar un missatge rebut a un destinatari diferent del que us l'ha enviat.

- 1 Seleccioneu el missatge que voleu reenviar.
- 2 Feu clic sobre l'opció **Reenviar**.
- 3 S'obrirà una nova finestra que conté el text íntegre del missatge. Caldrà posar l'adreça del nou destinatari.



Pràctica E17. Recerca d'informació a una enciclopèdia allotjada a l'edu365

També és possible realitzar recerques d'informació a enciclopèdies que hi ha dintre d'Internet, algunes són de pagament i altres de lliure consulta. En veureu una d'aquestes últimes.

- 1 Executeu el navegador **Internet Explorer** o el **Netscape**
- 2 A la barra d'adreces escriviu **http://www.edu365.com**
- 3 Feu clic sobre l'**escriptori** (part superior de la pantalla).
- 4 Tot seguit feu clic sobre l'enciclopèdia **Enciclonet**. Us demanarà el nom d'**usuari** i la **contrasenya**. Escriviu-los en les caselles corresponents i tot seguit premeu el botó **Entrar**.



- 5 Observeu l'organització de la pàgina.
 - A la part superior es troben els enllaços que accedeixen als diferents blocs temàtics de l'enciclopèdia **[arte y literatura]** **[el mundo]** ...
 - A la part de la dreta teniu el cercador, que permet buscar, per títols o un text concret, dintre del contingut de l'enciclopèdia.
- 6 Realitzeu una cerca sobre Gaudí:
 - Escriviu en la casella de cerca la paraula *Gaudí* i premeu **[buscar]**.
 - Observeu, a la part central de la pàgina, apartat **[DOCUMENTOS]**, el resultat de la cerca.
 - Feu clic sobre **Gaudí i Cornet, Antonio**.
 - En la part central obtindreu el document.
- 7 Copieu el primer paràgraf del document:
 - Amb el botó esquerre premut seleccioneu el primer paràgraf.
 - Un cop seleccionat, premeu les tecles **Ctrl + C** per a copiar-lo.
 - Obriu un processador, per exemple el **Word**, i enganxeu-lo **Ctrl + V**.
- 8 Copieu la imatge "La Sagrada Família de Barcelona":

- Utilitzeu la barra de desplaçament del navegador i localitzeu la imatge.
 - Situeu el punter del ratolí a sobre de la imatge. Tot seguit premeu el botó dret. Del menú de context que obtindreu premeu:
 - **Anomena i desa la imatge... (Netscape).**
 - **Guardar imagen como... (Internet Explorer).**
 - Inserir al Word la imatge que heu desat (**Insertar | Imagen | Desde archivo...**).
- 9 Cerqueu altres informacions del vostre interès.
- 10 Deseu el document en la carpeta **ticbloce** amb el nom **Gaudi** i sortiu del programa **Word**.



Pràctica E18. Recerca d'informació a una enciclopèdia allotjada a Internet

Introducció

L'objectiu d'aquesta pràctica és cercar informació a la **Gran Enciclopèdia Catalana**, allotjada a Internet.

- 1 Executeu el navegador **Internet Explorer** o el **Netscape**.
- 2 A la barra d'adreces escriviu **http://www.xtec.es/**
- 3 A la part central inferior de la pàgina de l'XTEC, hi trobareu l'enllaç **GREC[®]**; feu-hi clic al damunt: s'obre una nova pàgina (vegeu figura 1).



Els usuaris i les usuàries de la XTEC, disposen d'accés gratuït als serveis de GREC.NET (Grup Enciclopèdia Catalana).

Aquest servei s'ofereix gràcies al suport que la *Fundació La Caixa* ha donat a aquesta institució.



- 4 A continuació, feu clic a sobre de l'enllaç **Hiperenciclopèdia** o bé a la imatge de sota.
- 5 Feu una cerca sobre Frederic Mompou:
 - Activeu **Corpus textual (cerca per text lliure)** i escriviu a la casella de cerca *Frederic Mompou*; tot seguit premeu el botó **cerca** (vegeu figura 2).

Figura 2

- Us apareixerà una nova pàgina amb el resultat de la cerca; feu clic sobre l'enllaç **Frederic Mompou i Dencausse (Música)**. Visualitzeu el contingut de la nova pàgina que ha aparegut.
- 6 Feu clic a la imatge **accés a les FOTOGRAFIES**, i deseu una fotografia a la carpeta **tic\bloce**. Per fer-ho:
 - Situeu el punter del ratolí a sobre de la imatge. Tot seguit, premeu el botó dret. Del menú de context que obteniu premeu:
 - **Anomena i desa la imatge...** (Netscape).
 - **Guardar imagen como...** (Internet Explorer).
- 7 Deseu la imatge amb el nom de **frederic.jpg**.
- 8 Per últim, feu altres cerques del vostre interès.



Pràctica E19. Cerca d'informació en un diccionari de l'edu365

DIDAC és un diccionari escolar destinat a alumnes de primària i dels primers cursos d'ESO.

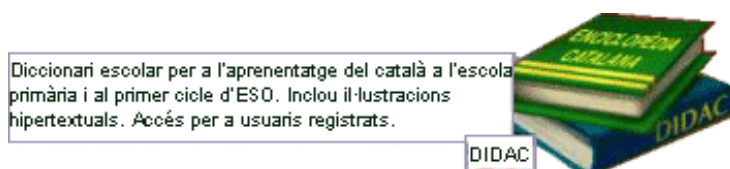
Presenta una llista de paraules en què s'inclou lèxic general, dialectalismes molt generalitzats, tecnicismes bàsics per seguir les matèries escolars, cultismes que apareixen en les obres científiques de divulgació i en les obres literàries i expressions.

Conté informacions lingüístiques sobre cada paraula (morfologia i sintaxi; quan es tracta d'un verb en desplega tota la conjugació), semàntiques i pragmàtiques que exemplifiquen els mots en funció de cada situació comunicativa.

Les definicions del DIDAC són escrites en un llenguatge senzill i planer; hi ha explicacions que incorporen informació cultural que permet augmentar el coneixement de la llengua alhora que augmenta el coneixement del món (d'un animal s'explica si és gran o petit, quin aspecte té, si apareix en algunes obres literàries, etc.)

El DIDAC conté 400 il·lustracions situades al costat de les paraules definides i 40 làmines il·lustrades que permeten l'accés directe a la definició del mot dels elements que hi són representats.

- 1 Obriu un navegador.
- 2 A la barra d'adreces escriviu **http://www.edu365.com**.
- 3 Feu clic sobre l'**escriptori** (part superior de la pantalla).
- 4 Tot seguit feu clic sobre el diccionari Didac.



E. Coneixements de cerca i comunicació

Us demana el nom d'**usuari** i la **contrasenya**. Escriuiu-los a les caselles corresponents i tot seguit premeu el botó **Entrar**.



- 5 Observeu el contingut i els elements de la pàgina que heu obtingut. Cal destacar dos elements importants:

- **El cercador**, que permet cercar la definició en el diccionari de la paraula introduïda o, en cas de no trobar-la, les paraules més pròximes alfabèticament.
- En les cerques amb resultat únic, disposa de tres codis visuals:
 - , enllaç a una làmina que conté una il·lustració de la paraula.
 - , paraules de la mateixa família de la paraula definida.
 - **-verb**, enllaç a la conjugació completa del verb.



- **Índex de làmines temàtiques**, organitzat en 9 blocs, que permet accedir a làmines interactives amb els noms dels objectes representats i que adreça a la definició del terme, en el diccionari, en activar-la

Índex de làmines



- 6 Realitzeu cerques, amb el cercador del **DIDAC**

- Introduïu la paraula **jugar** en el quadre de text i premeu el botó .
 - Observeu els resultats que heu obtingut. Observeu, també, que totes les definicions trobades s'acompanyen d'un exemple d'ús.
 - Feu clic sobre l'enllaç **verb**: obtindreu la conjugació completa del verb.
 - Imprimiu el resultat.
- Introduïu la paraula **campana** en el quadre de text i premeu el botó .
 - Observeu les 6 definicions trobades. Les dues últimes corresponen a frases fetes.
 - Premeu sobre l'icona  de **La música**.
 - A la làmina que heu obtingut, s'assenyala l'objecte al qual fa referència la definició.
- Torneu **enrere**.
- Observeu, al final de la pàgina, les paraules precedides del símbol  corresponents a paraules de la mateixa família que la paraula cercada.

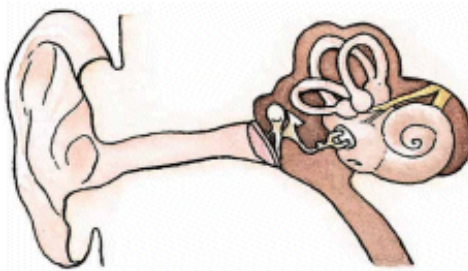
- 7 Feu una cerca en el DIDAC a través d'una làmina.

- Feu clic a l'índex de làmines del DIDAC.

Índex de làmines



- Seleccioneu de l'apartat **El cos per dins**, la làmina **Òrgans i aparells: sentit de l'oïda**: obtindreu una làmina interactiva amb zones actives que indiquen els noms dels elements importants.



- Imprimiu la làmina. La podeu utilitzar com a fitxa de treball perquè s'identifiquin, sobre el dibuix, els noms de les parts més importants de l'oïda.
 - Deseu la imatge en un fitxer:
 - Feu clic amb el botó dret del ratolí sobre la imatge.
 - Del menú de context que obteniu, activeu l'opció **Guardar imagen como...** (**Anomena i desa la imatge...** al Netscape).
 - Localitzeu a **Guardar en:**, la carpeta de destinació.
 - Escriviu un nom adient per al fitxer (ara es diu **g09a**).
 - Premeu el botó **Guardar**.
 - Feu clic sobre les diverses parts actives de la làmina per tenir accés a la seva definició en el diccionari.
- 8 Completeu la pràctica fent cerques d'altres paraules i fent un recorregut per les làmines.



A l'adreça <http://www.xtec.es/formaciotic/edu365/>, apartat **Eines** hi trobareu més informació i pràctiques guiades sobre les diferents eines de l'edu365.



Pràctica E20. Cerca d'informació en un cercador

Un cercador (en anglès *search engine*) és un programa que fa cerques dins una base de dades. En el cas que ens ocupa, la base de dades és de documents web. La base de dades es construeix gràcies a uns programes anomenats robots. Els robots són programes encarregats de fer buidatges periòdics de les pàgines web. També se'ls anomena aranyes pel fet que viatgen per "la teranyina", és a dir, per la xarxa. La seva finalitat és la de visitar els ordinadors que emmagatzemen informació d'accés públic, indexar-la i enviar aquest índex a l'ordinador matriu on se sumen tots els índexs alimentant de forma automàtica una gran base de dades documental.

Fer una cerca al web vol dir fer una consulta a una base de dades documental creada per una empresa o entitat que manté el cercador (n'hi ha més d'un miler). El motor de cerca rep la interrogació de l'usuari que consisteix en una o més paraules, fa la cerca a la seva base de dades i extreu una llista ordenada de documents que compleixen del tot o en part la interrogació. L'ordre d'aparició dels resultats depèn d'una puntuació que associa el programa a cada document quan fa la cerca, i en cada cas varia.

Hi ha nombrosos cercadors al web que es diferencien per:

- La quantitat de vegades que refresquen la informació del seu índex (tinguem en compte que la informació al web és molt dinàmica: hi ha altes i baixes de pàgines continuament).

E. Coneixements de cerca i comunicació

- La quantitat d'informació que emmagatzemen de cada pàgina web que el robot visita. Hi ha cercadors que sols es fixen en el títol, d'altres en els descriptors (si n'hi ha) i d'altres en tot el text.
- L'àmbit geogràfic que cobreixen: hi ha cercadors d'abast universal i d'altres que sols recullen informació d'ordinadors situats dins un domini geogràfic concret.

- 1 Obriu un navegador.
- 2 Aneu a la pàgina principal de l'XTEC, a l'adreça <http://www.xtec.es>.
- 3 Localitzeu, a la pàgina, la zona:



- 4 En aquesta, hi ha dues opcions d'utilització:
 - L'enllaç **Google a .XTEC** obre, en una pàgina, el cercador Google, que permet fer cerques generals a Internet.
 - El quadre de text permet escriure el terme que es vol cercar a l'àmbit de l'XTEC. Per activar la cerca cal prémer .

- 5 Cerqueu a l'XTEC el terme *tecnologia*:
 - Escriuiu al quadre de text el terme *tecnologia* i premeu .
 - Observeu, al cap d'uns segons, que apareixen tot un seguit de referències que contenen el terme que heu escrit. El resultat correspon a totes aquelles dades, de la base de dades del cercador, que contenen la paraula o paraules que s'han introduït i que pertanyen a pàgines web contingudes a l'XTEC. Les coincidències apareixen marcades en negreta.
 - Activeu, amb el ratolí, la tercera entrada de la llista de resultats: **Aula de recursos de tecnologia**.
 - El navegador carrega la pàgina web referenciada i obteniu aquest resultat:



- Evidentment, és fàcil que el contingut de la pàgina pugui variar d'aspecte.
 - Navegueu per l'interior per cercar la informació que us sigui d'utilitat.
- 6 Cerqueu al web, que correspon només a pàgines en català, informació sobre la biografia d'Antoni Gaudí.

- Des de la pàgina principal de l'XTEC, activeu l'enllaç **Google a .XTEC**. Aquest us connecta amb el cercador Google perquè pugueu cercar la informació que necessiteu.
- Obtindreu una pàgina com la següent:



- Escriviu al requadre *Biografia Antoni Gaudí* i activeu l'opció **Cerca a les pàgines en català**, tal com veieu a la imatge de dalt.
- Premeu el botó **Cerca amb el Google**.
- Activeu el primer dels resultats **BIOGRAFIA D'ANTONI GAUDÍ** i espereu que es carregui la pàgina.



- Podeu imprimir, un cop s'hagi recuperat la pàgina, el resultat obtingut per treballar-lo posteriorment.
 - Demaneu **Archivo | Imprimir...** (**Fitxer | Imprimeix...** si teniu el **Netscape**).
 - Escolliu la impressora i premeu el botó **Imprimir**.
- També hi ha la possibilitat de copiar porcions del text obtingut en un processador de textos o de desar, a l'ordinador, alguna o algunes de les imatges.
- Si us interessa, podeu desar, en local, aquesta pàgina, fent el següent:
 - Demaneu **Archivo | Guardar como...**, del menú del propi navegador (**Fitxer | Anomena i desa...**, si es tracta del **Netscape**).
 - Localitzeu a **Guardar en:** la carpeta on voleu desar la pàgina.
 - Escriviu a **Nombre:** el nom amb què voleu desar la pàgina.
 - A **Tipo:**, indiqueu **Pàgina Web completa (Amb el format)**, si es tracta del **Netscape**.
 - Premeu el botó **Guardar** (o **Desa**).
- Si activeu l'opció **Cerca al web** i repetiu la cerca, haureu augmentat l'àmbit de la cerca, obtenint, d'aquesta manera, més resultats possibles.

- 7 Repetiu la cerca amb Salvador Dalí, Joan Salvat Papasseit, Frederic Mompou, Motors d'explosió...

Hi ha nombrosos motors de cerca (cercadors) a Internet. A la llista següent en teniu uns quants:

- Cercador Google: <http://www.google.com>
- Altavista <http://es-ca.altavista.com/>
- Yahoo: <http://ct.search.yahoo.com/search/ct/options>
- Vilaweb: <http://www.vilaweb.com/cercador/index.html>
- Lycos: <http://www-es.lycos.com/>
- etc...

Pràctiques d'ampliació



Les pràctiques d'ampliació d'aquest bloc les trobareu en l'adreça d'Internet <http://www.xtec.es/formaciotic/encentre/materials>



Pràctica E5. Conservar informació interessant. Impressió de pàgines

L'objectiu d'aquesta pràctica és cercar informació d'una pàgina web i imprimir la informació.



Pràctica E101. Desar pàgines i/o imatges de les Webs visitades

L'objectiu d'aquesta pràctica és donar informació per poder desar en el nostre ordinador pàgines web i imatges de les Webs visitades.



Pràctica E102. Baixar un fitxer d' Internet

Pràctica que treballa els procediments a realitzar per a la descarrega d'un document o programa ubicat a Internet.



Pràctica E11. Enviar un missatge a diferents destinataris

En aquesta pràctica és treballa el Correu Web de la XTEC, concretament, els procediments a fer per enviar un missatge a diferents destinataris.



Pràctica E12. Adjuntar arxius a un missatge

L'objectiu d'aquesta pràctica és enviar un missatge amb un fitxer adjunt des del Correu Web.



Pràctica E13. Veure arxius adjunts

En aquesta pràctica és treballa com desar, en el vostre ordinador, un fitxer adjunt i posteriorment visualitzar-lo.

ANNEX 1

La imatge digital, conceptes bàsics

Les imatges en un ordinador difereixen dels altres tipus d'imatges -com poden ser les fotografies i els dibuixos- en el fet que són digitals, guardades en forma d'una seqüència de bits i que poden ser modificades en diferents aspectes, com la mida i el color. Com es des d'aquesta informació també serà diferent segons el nombre de colors que formin la imatge (profunditat de color).

Els gràfics d'ordinador s'agrupen en dues grans tipologies de formats:

- Gràfics vectorials
 - Als gràfics vectorials cada peça de la imatge pot ser manipulada separatament (textos, línies, imatges, ...). És possible moure objectes individuals al voltant de la pantalla, i allargar-los, rotar-los, duplicar-los o introduir una distorsió. També cal tenir en compte que al modificar la mida de les imatges aquestes no perden definició (en canvi, els bitmaps –mapes de bits- sí), i a més, els fitxers tenen una mida compacta.
- Mapes de bits (bitmaps)
 - Els bitmaps estan compostos d'un conjunt de bits en la memòria de l'ordinador que defineixen el color i la intensitat de cada píxel d'una imatge. Un píxel és cada una de les caselles o cel·les en què es pot descompondre una imatge digital. Els bitmaps són típicament usats per reproduir imatges que contenen molts detalls, ombres i colors: fotografies, negatius de pel·lícules i altres il·lustracions.

GIF i JPEG (o **JPG**) són els formats d'imatges més usats per posar a les pàgines web. **GIF** són les sigles de Graphics Interchange Format i es va desenvolupar específicament per a gràfics en línia. **JPEG** correspon a Joint Photographic Experts Group i es va desenvolupar com un mitjà per comprimir fotografies digitals. Com a característiques principals tenim:

- **Format GIF.** Utilitza un algorisme de compressió sense cap mena de pèrdua. Els gràfics estan limitats a 256 colors. Admeten transparència. Això vol dir que tenen la possibilitat de convertir en transparent o invisible un sol color, de manera que el fons que tingui aquest color sigui invisible. Permeten fer animació amb una tècnica de posar moltes imatges en el mateix arxiu **GIF**.
- **Format JPEG (JPG).** L'algorisme que utilitza descarta alguns blocs de les dades de les imatges quan les comprimeix. Per aquesta raó és millor només desar una vegada una imatge amb compressió **JPEG**. Cada vegada que s'utilitzi aquest algorisme s'eliminen més dades. Està optimitzat per a fotografies i imatges escanejades amb 16 milions de colors, el que és el mateix, de 24 bits de profunditat de color. Permet escollir el grau de compressió, com més compressió més pèrdua i la mida del fitxer és menor.

La profunditat de color es refereix a la quantitat de bits que necessita cada píxel per guardar informació de la imatge. Actualment, gràcies a l'avançada capacitat gràfica de les targetes de vídeo dels ordinadors, quasi totes les imatges són del tipus tot color o també anomenades *true color* (color vertader), això vol dir que per cada píxel es

necessiten 24 bits, o el que és el mateix, 3 bytes, (8 bits corresponen a 1 byte), 8 bits per cada canal de color RGB Red, Green, Blue (RVA: vermell, verd, blau).

Com més profunditat de colors tingui una imatge millor es veurà, però més espai ocuparà en la memòria i, per tant, en el vostre disc. Aquí teniu un exemple de la mateixa imatge en tres profunditats diferents i quan ocupa al disc al desar-la:

		
16 milions de colors 45 Kb	256 colors 15 Kb	16 colors 7,5 Kb

L'entorn Windows pot canviar d'una manera molt senzilla la profunditat de colors. És recomanable que el vostre sistema estigui configurat amb una profunditat de colors de 24 bits per tal d'evitar problemes amb la visualització d'imatges amb molts colors, com per exemple, les fotografies. Per veure quina profunditat de colors hi teniu, aneu a l'escriptori i feu clic a sobre d'ell amb el botó dret, aneu a **Propiedades**. A continuació poseu-vos a la pestanya **Configuración** i escolliu la configuració desitjada.



Aquests tipus de gràfics són els que ocupen més espai a la memòria. No obstant, la majoria de vegades no és necessari tenir les imatges amb tants colors i per això utilitzareu una funció del **Paint Shop Pro** que és el canvi de profunditat de color.

Si trebal·leu amb un ordinador antic és probable que no pugueu canviar aquesta configuració a 24 bits, ja que o la tarja de vídeo de l'ordinador o el monitor no suporten aquestes característiques. Si l'ordinador és relativament nou (a partir d'un Pèntium MMX) i no us deixa canviar, molt probablement necessiteu instal·lar o reinstal·lar els *drivers* de la tarja de vídeo o del monitor.

Un detall important és que algunes de les opcions de retoc d'imatges com poden ser alguns filtres i efectes, sols funcionen si les imatges estan amb una profunditat de 16 milions de colors o, el que és el mateix, imatges *true color* (24 bits). També és necessari treballar amb gràfics de 24 bits per poder treballar en capes.

ANNEX 2

L'escàner

Molts cops necessitareu incorporar imatges als nostres materials, ja siguin exàmens, dossiers... I com aconseguir aquestes imatges?

Normalment us trobareu que podeu obtenir les imatges de les següents fonts:

- **Escàner:** escanejant les imatges que hi poseu.
- **Creació original:** són les imatges que realitzeu amb programes com el Photoshop o el Paint Shop Pro.
- **Digitalització de fotogrames de vídeo:** amb l'ajuda d'una càmera de vídeo i una tarja amb capturadora de vídeo podeu passar fotogrames dins de l'ordinador.
- **Fotografia amb càmera digital:** passa directament una fotografia de la càmera de fotos a l'ordinador.
- **Photo CD:** és un tipus de dispositiu en el qual s'hi posen les fotografies en format digital dins d'un CD-ROM amb una qualitat prou alta.
- **Bancs d'imatges o Clip-Art:** són un conjunt d'imatges agrupades per temes. Normalment són de pagament o vénen incorporades al programari.
- **Internet:** és la font d'imatges més gran que us trobareu. Totes les imatges que veieu a Internet es poden guardar al vostre disc per després utilitzar-les.

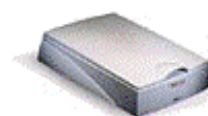
Un detall a tenir molt en compte és el tema dels drets d'autor. Sempre que feu servir una imatge tingueu en consideració que pot tenir uns drets i, per tant, que per poder utilitzar-la s'hagi de pagar a l'autor. Per això és recomanable que utilitzeu imatges creades per vosaltres mateixos. De totes formes, no hi ha cap problema si els documents són d'ús privat o escolar i no comercial.

Digitalització d'imatges amb un escàner

Els escàners són aparells que converteixen imatges impreses en paper (fotografies, dibuixos...) o diapositives a un format que l'ordinador pugui entendre. Els escàners treballen com una fotocopiadora, tenen un sensor de llum que es mou a través de la imatge i la reproduceix a la pantalla de l'ordinador, podent-se desar en el format que es vulgui.

Bàsicament, n'hi ha de dos tipus: els de fotografies i els de diapositives i negatius. Els dos es connecten a l'ordinador mitjançant una tarja, un port paral·lel (impressora) o al port USB. La major part d'escàners disponibles actualment al mercat van connectats al port USB.

Escàners de sobretaula: són els d'ús més estès i senzill. Totes les marques i models donen actualment molt bona qualitat, molt per sobre de les necessitats d'un usuari normal o avançat.



Els escàners de diapositives i negatius: tenen una distribució molt més petita donat la menor utilització d'aquest tipus de format a nivell domèstic. Són a més a més molt més cars ja que la lectura de la imatge es fa d'una forma diferent i a més precisen resolucions majors com a conseqüència del petit format de la imatge.



Tenen l'avantatge de poder treballar amb negatius, ja que la major part de programes que acompanyen els escàners poden positivar la imatge escanejada.

Un escàner treballa llegint punts de llum quan s'escaneja la imatge. Com més punts obtingui l'escàner, de més qualitat o de més resolució serà la imatge. La resolució d'una imatge es calcula en ppi (píxels per inch), que significa punts o píxels per polzada (ppp). El rang va normalment de 75 fins a 1200 ppi o ppp.

Un factor clau que afecta la visualització i la mida dels gràfics bitmap és la resolució. S'entén per resolució el nombre de píxels que conté un bitmap. Els píxels que formen un bitmap són el producte de les dimensions verticals i horitzontals de la imatge, per exemple, 640 x 480. La resolució determina la qualitat de la imatge quan es veu augmentada.

Cal tenir en compte que la resolució dels monitors és de 72 ppi (píxels per polzada), per tant, incloure imatges de gran resolució en aplicacions multimèdia o pàgines web, és desapropiar l'espai i alentir el seu funcionament.

A quina resolució escanejarem doncs una imatge? Aquest paràmetre depèn de quin ús final tindrà la imatge:

- Si es tracta d'una publicació electrònica (pàgina web, CD-ROM, ...) una resolució suficient és la de 72 ppi.
- Si es tracta d'una imatge per imprimir-la, s'ha d'escanejar a la màxima resolució que la impressora sigui capaç de reproduir. Per exemple, si la impressora és una HP 720 escanejareu la imatge a 600 ppi. De totes formes cal considerar que per imprimir una imatge amb una resolució bona és suficient escanejar a 300 ppp encara que la impressora tingui més resolució.

Quan incrementeu les dimensions de la imatge, el nombre de píxels i el volum del fitxer (el que ens ocuparà al disc) creix geomètricament: una imatge de 200 x 200 píxels és 4 vegades més voluminosa que una de 100 x 100.

