Jornada Tènica en TIC pel SATI DNEE S eminari d'Actualització en T ecnologia de la Informació per l'atenció a la Aiversitat i les Necessitats Educatives Especials

Presentació

Passos a seguir

pàgina 3

pàgina 2

Annex de pràctiques

Índex de pràctiques

pàgina 2

pàgina 5



Generalitat de Catalunya Departament d'Ensenyament Ordenació i Innovació Educativa Subdirecció General de Tecnologies de la Informació

1a sessió Curs 2003-2004 www.xtec.es/ed_esp/

Jornada tècnica TIC SATI DNEE

Aquesta jornada té la finalitat de millorar les competències tècniques del professorat que s'ocupa de l'atenció a la diversitat i les necessitats educatives especials, proporcionant-li informacions i estratègies per cercar informacions i resoldre per si sols les dificultats en l'ús de les TIC.

1. Objectius

- Adquirir autonomia en la gestió dels recursos educatius per a l'alumnat amb NEE
- Conèixer tècniques bàsiques per a la recerca, instal·lació i adaptació de recursos educatius utilitzant les TIC.

2. Contiguts

- Estructura de la informació a l'ordinador: unitats, carpetes, arxius
- Descàrrega de fitxers, programes i materials d'internet
- Instal lació de programes, creació de dreceres i organització de l'escriptori
- Missatges: enviar documents adjunts, comprimir i descomprimir
- Funcionament de l'escàner, l'enregistrador de so i les càmeres de fotografia digital

3. Activitat

En aquesta sessió us proposem preparar un material educatiu que pugueu utilitzar amb els vostres alumnes, ja sigui amb l'ordinador o bé sobre paper. Per preparar-lo haureu d'aplicar tècniques i estratègies que si no coneixeu el formador us explicarà. Aquestes també estan detallades en l'annex d'aquest document.

Aquestes pràctiques s'han tret del curs **DC36 Formació TIC en Centres**, que podeu trobar al CD-ROM Materials de Formació 2003

Per tal de facilitar la realització d'aquesta activitat amb el poc temps que disposeu hem preparat un model que vosaltres haureu de refer amb continguts diferents. En finalitzar la sessió, la suma dels diferents exercicis de cadascun de vosaltres farà un material de suficient entitat que podreu utilitzar a classe i sabreu adaptarlo ja que haureu participat en la seva elaboració.

4. Passos a seguir

El conjunt de passos a seguir consisteix en

1. Situar-se en l'espai de treball. Navegar per l'ordinador identificant les diferents unitats de disc, carpetes i fitxers. Cal que us quedi clar on esteu i com està organitzat el disc dur.

Us seran d'utilitat les pràctiques

- L'escriptori
- La barra de tasques
- La finestra de l'Explorador

- Unitats de disc
- Crear una carpeta i posar-hi un nom significatiu. Per treballar amb ordre i després poder-vos endur el material que heu fet és necessari crear una carpeta. La carpeta es pot crear a C:\Mis documentos o a la unitat T:\. És imprescindible que tots els materials els poseu dins aquesta carpeta. Us seran d'utilitat les pràctiques
 - Les Carpetes i la seva organització
 - Gestió de les carpetes
 - Crear una carpeta sobre l'escriptori
- 3. Crear una drecera que posi en marxa l'activitat exemple. El formador us indicarà on està l'activitat exemple i com crear una icona a l'escriptori per engegar-la.
 - Crear una drecera a un arxiu sobre l'Escriptori amb l'assistent
 - Crear una drecera a un arxiu sobre l' Escriptori amb el ratolí
 - Canviar la icona d' una drecera
- 4. Buscar imatges a internet. Per preparar qualsevol material necessitareu imatges.

El més ràpid és buscar les imatges a internet, baixar-les a l'escriptori i després guardar-les a la vostra carpeta amb un nom que sigui significatiu per a vosaltres.

Podeu trobar imatges a les adreces

http://www.google.com

http://www.cenice.es

També a les llibreries gràfiques dels programes

- Office
- Corel Draw

Pequeño Escritor

Us seran d'utilitat les pràctiques

- A Consulta d' una pàgina Web
- A Recerca d' imatges per Internet
- A Baixar un fitxer d' Internet
- Els arxius tenen nom i alguna cosa més
- Còpia i desplaçament d' arxius
- Copiar i moure carpetes i arxius amb el ratolí i el teclat
- Canvieu el nom dels arxius
- Visualització de l' extensió dels arxius
- A Còpia i desplaçament (ampliació)

O bé podeu utilitzar la camera digital o l'escàner. Pràctiques

- L' obtenció d' imatges. L' escàner
- Enregistrament d' imatges
- 5. Tractar les imatges perquè tinguin una mateixa mida que sigui adequada a l'exercici. Amb el PaintShopPro podeu obrir les imatges i igualar-les a una mateixa mida, ja sigui retallant-les o amb les opcions de redimensionar. Us seran d'utilitat les pràctiques
 - Obrir i tancar Paint Shop Pro. Com recuperar i desar una imatge
 - L' examinador de Paint Shop Pro
 - A La manipulació de la imatge
 - Copiar, retallar i enganxar
 - L' explorador de l' ACDSee
 - * Redimensionar una imatge amb l' ACDSee

- 6. Buscar sons. Molt probablement també necessitareu paraules, sons o músiques per preparar el vostre exercici. En aquest cas és més difícil trobar-les a internet, però si les podeu trobar a diferents CD-ROM.
 - veus en Català al Galí a la carpeta \VAW
 - sons de l'entorn en el Pequeño Escritor a la carpeta \Tunes
 - músiques midi al programa Músic

Una vegada més cal buscar-les, copiar-les i guardar-les a la vostra carpeta amb un nom significatiu.

Us seran d'utilitat les pràctiques

- 🔒 La funció de cerca
- Visualització de l'extensió dels arxius
- Muntar l'activitat amb el programa triat utilitzant els recursos guardats a la vostra carpeta. Aquesta és la part més productiva, ja que teniu les "peces" i una vegada muntada una les altres es construeixen de manera semblant.
- 8. Desar l'arxiu a la vostra carpeta i fer una drecera a l'escriptori per poder-la engegar amb facilitat.
- 9. Comprimir la carpeta amb el Winzip per poder-vos emportar l'activitat sense problemes

Us serà d'utilitat consultar

- A Instal lació del programa WinZip
- 10. Enviar-vos un correu electrònic, i de passada enviar-lo a un company, al formador i a **jfonoll@pie.xtec.es** amb la finalitat de fer-ne un recull. Si cal, podeu utilitzar el Tisores per fraccionar el fitxer i enviar-lo en dos missatges.

Us seran d'utilitat les pràctiques

- Escriure un missatge i enviar-lo
- Enviar un missatge a diferents destinataris
- Adjuntar arxius a un missatge
- El programa Tisores
- 11. Llegir el correu electrònic del company, descarregar-vos el fitxer comprimit a la vostra carpeta, descomprimir-lo i crear una drecera per veure'l. Us serà d'utilitat consultar
 - A Comprovar si hi ha missatges nous a la bústia
 - Veure arxius adjunts

Annex de pràctiques

Separata del curs "DC36 Formació TIC en Centres"



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.
- Quins són els components que hi descobriu? Localitzeu i accioneu el botó Inici ¹ Inici. 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 A4. 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.

🏽 👔 🚺 🛄 🥵 👔

Ca 🛃 🍕 🚍 🐼 16:03

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

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.

a la part inferior al costat de la barra espaiadora. 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 ¹. 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.
- Assegureu-vos que el rellotge dóna l' hora correcta. Si no, corregiula:
 Feu doble clic sobre l' hora
- 10. Feu clic amb el botó dret del ratolí a un lloc buit de la barra de tasques. Heu obert el menú contextual. Distribuïu 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 2 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**. Escriviu-hi *www.xtec.es* i premeu **Retorn**. Què passa?

Pràctica A5. 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.

barra de títol	教 Explorendo - CA 田田 国
barra de menús	Activo Esición yor les Esicolos Herraniemes Ayuste → → - Esición yor les Esicolos Herraniemes Ayuste → → - Esición yor yor Cajar
zona que mostra l'organització en forma d'arbre de les unitats, carpetes, fitxers i altres dispositius zona que mostra el contingut de les	Observel Moretas Tennaño Moretas Tennaño Moretas Tennaño Moretas Corpeta da sec. 27(5,00) Image: Status Image: S
annuns, curperes i annes aispositius	

- 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.
- Accioneu el botó Vistas III, 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.
- 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.

Dirección 🗀 C:\Archivos de Programa\Microsoft Office\Plantillas\Presentaciones

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 dóna format a un disquet.

- Localitzeu els dispositius de disc existents a l'aula: disc dur ^(C), la disquetera, ^(D)Disquet de 3½ (A:)</sup> 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 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 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.
- 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.
- 1. 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,
- 4. 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 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, anomeneu-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**; anomeneu-les **controls** i **exercicis** respectivament.
- 5. Desplaceu la carpeta **exercicis** a dins de la carpeta **imatges**:
 - Seleccioneu la carpeta **exercicis** i mantenint premut el botó dret del ratolí desplaceu la carpeta fins **imatges** i feu clic **Desplaça aquí**.

<u>D</u> esplaça aquí <u>C</u> opia aquí Cr <u>e</u> a'n la drecera aquí
Cancel·la

- 6. Féu una còpia de la carpeta **controls** dins de la carpeta **imatges**:
 - Seleccioneu 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**.



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.
- Seleccioneu 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.



Activació i desactivació de la visualització de l'extensió dels arxius

- 1. Executeu l'Explorador del Windows.
- 2. Aneu al menú Ver | Opciones de carpeta | Ver.
- 3. Desactiveu l'opcicOcultar extensiones para los tipos de archivos conocidos. Tot seguit, premeu sobre el botó D' acord

Ipciones de carpeta
General Ver Tipos de archivo
Vistas de carpeta
Puede hacer que todas las carpetas sean iguales.
Como la carpeta actual Restaurar todas las carpetas
Configurationes avanzadas:
O Mostrar todos los archivos
No mostrar archivos ocuitos No mostrar archivos ocuitos o del sistema
Ensenya els atributs de fitxer a la visualització detallada.
Mostrar el botón Conectar a unidad de red en la barra de
Mostrar la ruta completa en la barra de título
Mostrar una descripción emergente para las carpetas y el
Remitir todas las paralios tipos de archivos conocidos
Permitir coos los nombres en mayacculas Recordar la configuración de vistas de cada carpeta
Configuraciones visuales
Bestaurar valores predeterminados
D'acord Anul·la Aprico

- 4. Observeu com han aparegut tres lletres darrera d' un punt: és ëxtensió.
 - Els arxius es nomenen per un nom i una extensió. El nom denomina l'arxiu i ens dóna informació del seu contingut o del nom del programa (per exemple, El petit príncep). L'extensió indica el tipus de fitxer. Està formada per tres lletres (DOC, EXE, COM, HTM, JPG, GIF, BMP, RTF, BAT, SYS, DLL,...). Cada tipus de fitxer correspon a un programa; per exemple, un DOC és un text de Word, un JPG és un dibuix.
- 6. Torneu a anar al menú Ver | Opciones de carpeta | Ver.
- 7. Activeu l' opcicOcultar extensiones para los tipos de archivos conocidos. Tot seguit, premeu sobre el botó D' acordper deixar-ho com estava.

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.

- Seleccioneu un fitxer de la carpeta tic\rebost 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' arrossegar i deixar anar amb el botó dret del ratolí.
- Seleccioneu, ara, uns quants fitxers contigus de la carpeta tic\rebost 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' arrossegar i deixar anar amb el botó dret del ratolí.
- 3. Seleccioneu dos fitxers no contigus de la carpeta **ticrebost** 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' arrossegar 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, 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' opci**Ænganxa**, 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:

🚉 Explora	ndo - tic											_ 5 ×
Archivo	Edición	⊻er	ji a	Eavontos	Henamientas	Ayuda						10
Altás	•	+ delante	-	E Amba	Cortar	Copiar	Pegar) Deshacer	Eliminar	Propiedades	Vistas .	
Dirección	C:\tic											•
Carpetas						×						
•	Progra Recyc S	m Files led				-	bloca	blocb	blocc	blocdp	blocds	
		Desp	laça a	iupe								
	e 🤶	<u>C</u> opia Crea'n	aquí la die	cera aqui			bloce					
	0	Cance	Ha									
	ो रिस्त्रम् बहिले											
IIIT.	Бара	oca										
	- bio	ocb										
	- Die ble	ocdp										
	bio	oce										
÷(Windo	wys Lw. clata										
	- 🖸 A5	w_data										
	🖻 💽 Ad	freces d I Llaera	înterè	8								
	A C	plicatio	n Data									
	- 🛄 Ap	plog										
	🕂 🧰 🗛	ym										
	🖲 🦲 BL	store										
		sos troot				-1						
Binici	1	(3)	2	(The second	olorando - tie		Paint Shop	Pro	1			20.02
		and i			providendo - 00		Figura 1		_			. CO.02

- 1. Executeu l'Explorador de Windows.
- 2. Copieu i moveu l'arxiu o la carpeta amb la utilitatcopiar/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 arrossegantos amb el ratolí. Excloeu-ne un o dos fent un clic prement la tecla Ctrl.
 - Feu clic a una carpeta i seleccioneu tot el contingut: Edició I Selecciona-ho tot o bé Ctrl + .
- 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:

- -	Abrir Reproducir Add to Zip Add to EXEMP01.zip	
	E <u>n</u> viara 🕨	🖂 Destinatari del correu
	<u>R</u> etalla	🛃 Disquet de 3½ (A)
	Сорја	🧭 L'escriptori com a drecera
	Crea una <u>d</u> recera	🖉 Llibreta
	S <u>u</u> primeix	🚿 Missatgeria
	Ca <u>n</u> via el nom	
	<u>P</u> ropietats	
		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.³

- 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 vau 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.
- Activeu l' etiqueta Avançada, i seleccioneu a la casella Del tipus l'expressió "Imagen GIF", per exemple. Proveu si és el cas, altres expressions.
- 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.

³ 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.

Pràctica A123. Crear una drecera a un arxiu sobre l' Escriptori amb l' assistent

Les versions del Windows 95/98 faciliten la utilització de l'ordinadoamb les dreceres. Les dreceres són fitxers que ajuden a trobar ràpidament els arxius que voleu fer servir. Aquesta pràctica permet crear dreceres de manera ràpida amb l'ajut de l'assistent.

- 1. Minimitzeu les finestres per tal de visualitzar una part de l'esriptori.
- 2. Sobre l'escriptori, premeu el botó dret de ratolí. Al menú contextual seleccioneu **Nou** | **Drecera**.
- A la finestra de l'assistent caldrà indicar l'adreça de l'arxiu per al qual voleu crear la drecera. En aquesta operació us pot ésser útil el botó Navega....
 Premeu-lo i navegueu fins a trobar l'arxiudibuix.bmp de la carpeta tic\bloca.
- 4. A la finestra de tipus d'arxiu que inicialment diu**Programes** caldrà indicar **Tots els arxius**.

Navega				? ×
Mira a: 💷 (C) tictbloca	· 🗈	2 🗂	
a120_01.gf a121_01.gf a121_02.gf a121_03.gf a121_03.gf a123_01.gf a148_01.gf) a 152 30 alumn 이 Diem 20 Diem 30 logoti 31 teopie	.dc36 nes.gif tbmp que un anxiu ipo.jpg e1.ttf	i està associat
•				F
Nom del fitxer:	dibuix.bmp			0 <u>b</u> re
<u>Tipus de fitxers:</u>	Tots els fitxers		•	Cancel·la

- 6. Seleccioneu l' arxitdibuix.bmp i premeu el botó Obre.
- 7. Torneu a ser a la finestra de l'assistent per crear dreceres, on s'ha escrit de manera automàtica l'adreça de l'arxiu.

Crea una drecera	×
	Escriviu la ubicació i el nom de l'element per al qual voleu crear una drecera, o cerqueu l'element fent un clic a Navega.
i hossowi i har	Línia d'ordres:
	C:\tic\bloca\dibuix.bmp
Samp - Constant - Cons	Navega
	<enderse endegent=""> Anulle</enderse>

- 8. Premeu el botó Endavant.
- 9. L'assistent us proposa com a nom per a la drecera el nom de l'arxiu **dibuix.bmp**. Si hi esteu d'acord, premeu el botô**Final**. També podeu canviar-ne el nom i prémer **Final**.
- 10. Automàticament, es crea una icona amb forma de document i el nom de **dibuix.bmp**.
- 11. Feu doble clic sobre la icona i observeu com es carrega el document.

Pràctica A124. Crear una drecera a un arxiu sobre l' Escriptori amb el ratolí

L' objetiu d' aquesta pràctica és crear dreceres de manera ràpida amb l' ajut del ratolí.

Aquesta pràctica permet crear dreceres de manera ràpida amb l' ajut del ratolí.

- 1. Executeu l'Explorador de Windows i cerqueu a la carpeta tic\bloca l' arxiu dibuix.bmp.
- 2. Minimitzeu altres finestres de manera que pugueu visualitzar una part de l'escriptori. Amb el ratolí, seleccioneu el fitxer.
- Arrossegueu-lo fins a l' escriptori prement alhora les tecles Ctrl i Majús.
 S' obrirà un menú contextual. Escolliu l' opció que dûrea' na drecera aquí. Automàticament, es crearà una icona amb forma de document.

<u>D</u> espl	aça aquí
<u>C</u> opia	aquí
Cr<u>e</u>a'	n la drecera aquí
Cance	el·la

5. Feu doble clic sobre la icona i observeu com es carrega el document.

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

Paint Shop Pro és un programa de retoc d'imatge de bitmap.

- 1. Obrir el Paint Shop Pro:
 - Feu clic a sobre de la drecera so 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 feise servir.
- 2. Recuperar un fitxer:
 - Aneu al menú Archivo | Abrir.... o Ctrl + O o feu clic a sobre de
 iiii
 - 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' opcidMostrar 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.

Abrir			? ×
Buscer	g blocc	- + 🗈 (🕈 🖸 •
Ciutat			1
📑 inatget			
inatge2			
inatge)			
in auger			
1			
archivo:	900		Abri
Tipo de archivos	Todos los archivas		Cancelar
Información	n cobie la invagen / Presentación hy: 540 dituar 490 0	preliminar	Apuda
24 Bits por	piel [16 Millones de coloes]	San alles	Examinar
	A. 1	Sec. Striker	
	Listaliez .	Sales with the	
🔽 Max	tras pessantación pedininar		
			433.42533

• 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 labarra 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...

<u>G</u> uardar	Ctrl+S
Guardar como	F12
Guardar copia como	Ctrl+F12

- L' opciáGuardar desa el fitxer amb el mateix nom i format que tenia abans d' obrilo 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' originalPer evitar això heu d' utilitzar les altres dues opcions Guardar como... i Guardar una copia como...
- L' opciáGuardar como... us permet desar el fitxer canviant-li el nom i l' extensió (format) de la imatge.
- Trieu ara l' opciáGuardar 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.

Guardar como			184 C			2 ×
Gyædar er: [Esceltorio	•	100			
Mis PC Mis documentos Entono de red de36 fotos fotos fotos hespetologi	in projectes d71 2001					
Nombre de archivo:	Inagen1.psp					<u>fi</u> ueder
Guardar ogno archivos de lipo:	Imagen de Paint Shop Pro (* pr Auch, Meta realzado de Window Auchive Nieta de Windows (* w Compat, con JPEG - JPE (* pg Compatierve Baghice Inter (* / Detace Paint (* ten) De Halo (* out)	中) vs (1.ex vd) (1.)(1.1)()() (1.)(1.1)((1.)(1.1)((1.)(1.1)((1.)(1.1)((1.)(1.1)((1.)(1.)(1.)((1.)(1.)(1.)((1.)(1.)(1.)((1.)(1.)(1.)((1.)(1.)(1.)((1.)(1.)(1.)((1.)(1.)(1.)(1.)((1.)(1.)(1.)(1.)(1.)((1.)(1.)(1.)(1.)(1.)(1.)(1.)(1.)(1.)(1.)	n/) xegi	11	pcione	Cancelar Aouda
1	Formato de archivo Flava (* save GEM Paira (* ing) Gráticos de red potábiles (* pro	64 1		-		5

- L' opciáGuardar una copia como... us permet fer una còpia del fitxer amb el que treballeu 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 C14. La manipulació de la imatge

Modificació de la mida d' una imatge

- 1. Executeu el programa Paint Shop Pro.
- 2. Aneu al menú Archivo | Abrir... o Ctrl + O o bé .
 o Seleccioneu la imatge psp141.jpg de la carpeta tic\blocc.
- 3. Visualitzeu la mida de la imatge:
 - Situeu el ratolí damunt de la imatge . Apareix en la part dreta de la barra d' estat la mida de la

imatge Imagen: 527 x 446 x 16 Millones - 689.9 KBytes

- Com la majoria de monitors actuals treballen a 800 x 600 píxels resulta que la imatge és massa gran per incloure-la en un document web. Suposeu que voleu posar-la en un document Word i que teniu un espai màxim de 300 píxels d' amplada. Com la imatge és més gran, el programa la reduirà automàticament fins adequar-la a la mida o bé vosaltres la podreu reduir amb el ratolí. Ara bé, fent això no reduïm el seu pes (el que ocupa en octets) sinó l' aspecte.
- 4. El procediment correcte és tractar la imatge amb Paint Shop Pro i ajustarne la resolució i les mides, per tal que no ocupi més octets dels necessaris. Féu més petita la imatge intentant que no perdi gaire qualitat. També es pot utilitzar la reducció de mida quan us interessi que la imatge ocupi menys espai de disc, ja que la mida en els fitxers bitmaps va directament relacionada amb l' espai físic que ocupe.
- 5. Aneu Al menú **Imagen** | **Modificar tamaño...** Amb aquest mètode de modificació de la mida de píxels, el **Paint Shop Pro** duplica o elimina píxels amb la finalitat d' obtenir l' amplada i l' alçada desitjades d' una imatge.

Modificar el tamaño 🛛 🕅
I Tamaño de Pigets Agcho 300
C Porcentaje del original Ancho 57 🚔 x Altura 57 🚔
C Tamaño real de la impresión Ancho 4.000 Altuga 3.387 Pulgadas
Resolución 75 Pixels / pulgada 💌
Tipo de modificación Tamaño inteligente ✓ Modificar todas las capas ✓ Mantener la rel. de aspecto 1.181614 a 1
Aceptar Cancelar Ayuda

- Us trobeu amb tres possibilitats de modificació de la mida:
 - Tamaño de pixels: selecciona una nova dimensió en píxels.
 - Porcentaje del original: selecciona una nova mida basada en un augment o reducció de percentatge respecte l' original.
 - Tamaño real de impresión: canvia la resolució o les dimensions.
- També hi podeu trobar el tipus de modificació que farà el Paint Shop Pro amb les diferents opcions que hi ha a Tipo de modificación.



- **Tamaño inteligente**: el **Paint Shop Pro** selecciona el millor algorisme, basat en les característiques actuals de la imatge.
- Seleccioneu l' opcidMantener relación de aspecto, al canviar l' amplada, canviarà també l' alçada, i a viceversa.
- Poseu 300 píxels d' ampladaEl Paint Shop Pro calcularà l' alçada necessària. A continuació feu clic a Aceptar.

• Tar	naño de	Pigels	7			
Ancho	300	÷	×	Altura	254	÷.

- 6. Una vegada feta la conversió veureu que la imatge no té la mateixa qualitat que l'original, és a dir, els detalls no es poden apreciar tan bé. Com recordeu, això és degut a una de les característiques de les imatges bitmaps: la pèrdua de definició quan canvien la mida.
- 7. Deseu la imatge en la carpeta tic\blocc amb el nom c14
- 8. Per acabar, tanqueu la imatge 🗵.

Modificació de la brillantor d'una imatge

- 1. Obriu el fitxer psp142.jpg
- Per ajustar els diferents paràmetres del gràfic, com per exemple el contrast, la brillantor, la tonalitat, la saturació de colors... ho fareu des del menú **Colores.** En aquest cas concret, el que necessiteu és que la imatge tingui una mica més de brillantor i contrast.
- 3. Aneu al menú Colores | Ajustar | Brillo /Contraste...



- Per poder veure una part més gran de la imatge podeu utilitzar els botons de més ¹ o menys ¹ augment.
- Podeu anar provant altres tipus d' ajustaments per aconseguir que les imatges siguin més acurades, com per exemple, modificant la saturació de colors, el mapa de tonalitat...
- En el cas que un canvi en una imatge no us agradi sempre podeu tornar a l'estat anterior, per a fer ho aneu al ment Editar |
 Deshacer o Ctrl + Z o bé ¹. Recordeu que podeu desar els canvis temporals amb l'opció Guardar una copia como del menú Archivo.

12. Sortiu del programa.

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 de**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. Escriviu 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...** Seleccioneu els mateixos paràmetres que a la imatge. Tot seguit feu clic a **Aceptar.**

Captura	Activar captura usando	Opciones
Área	Botón sec. del mouse	Incluir cursor
C Pantalla compl.	C Tecla acceso directo	Capturas múltiples
C Área de cliente	F11 💌	
C Ventana	C Temporiz. de Retardo	
Objeto	14 <u>-</u> seg.	

- 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' opcicCapturas 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 seleccioneu l' opciáCapturas
 - **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.... Seleccioneu 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 finestresdel programa.
- 9. Deseu i tanqueu les imatges i sortiu del Paint Shop Pro.

Pràctica A16. Ús de l'escàner

La pràctica dóna elements per conèixer el funcionament bàsic de l'escàner. També suggereix que es localitzin altres escàners que hi pogués 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.
- 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 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 imprimiu la pràctica d'ampliació "Instal·lació del programa WinZip" i seguiu tots els passos per fer la instal·lació.

Comprimir fitxers

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.

🚉 Explorando - bloca					_ 8 ×
	oritos <u>H</u> erramientas	Ayuda			
Atrás Adelante Ami	Da Cortar	Copiar Pegar	Deshacer Eliminar	Propiedades Vistas	-
Dirección 🗋 C:\tic\bloca					M
Carpetas ×	Nom		Mida Tipus	Data de modificació	
Escritorio El meu ordinador El meu ordinador El meu ordinador Ci 2 Disquet de 3% (A:) Ci 2 Ci 2 Ati Ci Cirom Ci 2 Ci Cirom Ci 2 Ci Cirom Ci 2	scc301 mdb acc301 zip if teclat.jpg tot481.txt	Objee Add to Zip Add to acc 301, zip ▶ Egwiar a ▶ Betalla Copia Copia Crea una direcera Supprimeix Caryia el nom Propietats ►	1384 kB Base de datos de Mi 96 kB WinZip File 152 kB Imagen JPEG 2 kB Document de text	24/06/02 14:55 24/06/02 15:03 13/06/02 16:42 14/09/01 13:43	

 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

- 3. 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' opcióAdd to (nom de la carpeta).zip.
- 4. 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.
- 5. 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**.
- 6. 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

👜 WinZip (Unregis	tered)						
<u>File</u> <u>Actions</u> <u>Option</u>	s <u>H</u> elp						
80 😒	🧐 🐒		\bigcirc		🤭		
New Open	New Archive						? ×
Name	Create 🔂 blo	са		•	🖻 🜌	<u> </u>	
	€ acc301.mdb at teclat.jpg ≣ txt81.txt						
	<u>N</u> om del fitxer:	treball					ОК
I Choose "New" to crea	Files of type:	All files (*.*)					Cancel·la
		☑ Add dialog				[<u>Aj</u> uda

 Premeu damunt el botó OK. Tot seguit el programa us mostrarà la finestra de títol Add. Seleccioneu els fitxers que s' han de comprimirácc301.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.

Add		? ×
Add Doca	• • •	
I Nom del fitxer: "txt81.txt" "teclat.jpg	""acc301.mdb"	<u>A</u> dd Cancel·la
Action: Add (and replace) files	Eassword Add with wildoard	<u>Ajuda</u>
Multiple disk spanning (removable media only)	Attributes Include only if archive attribute is so Reset archive attribute Include system and hidden files	ət

- 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' afegiilo és arrossegant aquest fitxer a sobre del fitxer .ZIP (des de l' Explorador de Windows). També podeu felho fent doble clic damunt el fitxer .ZIP i quan s' obri el programaWinZip 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.

Pràctica A152. El programa Tisores

Aquesta utilitat serveix per tallar un fitxer gran en trossos petits, per poder-los copiar en disquets o enviar-los per correu electrònic quan el destinatari té limitada la capacitat de la seva bústia.

Serveix per a qualsevol tipus de fitxer (**PCC**, **EXE**, **WAV**...) i el seu funcionament és molt senzill. Seleccioneu el fitxer que voleu tallar a trossos i indiqueu-ne la mida. El programa generarà un seguit de fitxers amb extensió 001, 002, 003, etc. i un fitxer BAT, que serveix per tornar a enganxar les peces quan hagueu de reconstruir el fitxer original. Un cop enganxades les peces ja es poden esborrar tots els trossos (001, 002...) i també el fitxer BAT.

En alguns casos el programa demanarà l'existència de la llibre a **vbrun300.dll** dins de la carpeta **Windows\system**. Si fos el cas, cerqueu, a la carpeta **tic\bloca**, el fitxer **vbrun300.zip** i descomprimiu-lo per obtenir la llibreria.

- 1. Obriu l'**Explorador** del Windows. Cerqueu, a la carpeta **tic\bloca**, el programa **tisores.exe** i executeu-lo.
- 2. Cerqueu la carpeta que conté el fitxer i en el quadre de sota marqueu el fitxer (acc02.mdb) per tallar i la mida de cada tros.

🔏 Tisores		
(⇒ c:\	Tallar a trossos de:	
E Carpeta	100 Kbytes	
acc02.mdb		
	Sortir	

3. El programa us dirà el nombre de trossos en què quedarà tallat l'arxiu; premeu el botó **tallar-lo.**

💢 Tisores	
i⊇ e:\ Im carpeta	l allar a trossos de:
	300 Kbytes
	acc02.mdb(390 Kb)
	Quedarà en 4 trossos.
acc02.mdb	
	Tallar-lo
	5 ortii

4. En el quadre inferior esquerre teniu els noms dels trossos **acc02.001**, **acc02.002**,... i el **acc02.bat**

🔀 Tisares	
ििकः\ िितः\ िित्र carpeta	Tallar a trossos de: 100 Kbytec acc02.mdb (390 Kb) Quedarà en 4 trossos.
acc02.001 acc02.002 acc02.003 acc02.004 acc02.bat	Tallar-Io Sortir

5. Quan executeu el **acc02.bat**, tornareu a restablir l'arxiu.



Si heu tallat l'arxiu per envialo per correu electrònic, haureu d'enviar un missatge amb cada tros. El contingut del missatge més l'arxiu adjunt no pot superar les **2Mb**.

Aquesta pràctica està basada en les pàgines de suport de l'XTEC (Atenció a l' usuari).

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:

títol de la pàgina	🚰 Web de la XTEC - Microsoft Internet Explorer	
barra de menús ———	Archivo Edición Ver Eavoitos Herramientas Ayuda	
barra de botons	ter → O C Coreo C C Coreo C C Coreo C C C C C C C C C C C C C C C C C C C) » Imprimir
barra de l'adreça web	Dirección 🛃 http://www.xtec.es/	Enllaços **
títol de la pàgina	💥 Web de la XTEC - Netscape	
barra de menús ———	Etxer Edita Visualitza Vésla Communicator Ajuda	
barra de botons——	Endarrere Enclarant Actualiza Inici Cerca Guia Imprimeix Seguretat Actualiza	
barra de l'adrega web	🗍 🖋 Preferits 🙏 Lloc de la http://www.xtec.es/	Similars

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

Internet Explorer		Netscape	
Dirección http://www.edu365.com/	-	🙏 Ubicació: 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**.

- 7. Obriu un navegador.
- 8. Escriviu *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.

- 9. 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 .
- 10. 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!. Consulteune alguna.
- 11. 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.
- 12. 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 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:

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



- 15. 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.
- 16. 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

- 17. Situeu-vos a la pàgina principal del CORREU WEB.
- 18. Feu clic sobre l'opció Redactar.
- 19. 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**
- 20. 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.
- 21. Escriviu el contingut del missatge en el quadre inferior.

al15@pie.xtec.es	
Per a	xxxxxx@pie.xtec.es
Còpia a	
Tema	Missatge de prova
H A C	ola! quest és un missatge per comprovar el funcionament del orreuweb.

22. 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:

- 23. Feu clic a Llista de missatges.
- 24. 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 *I* 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 III per canviar de pàgina.
- 25. 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.
- 26. 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.
- 27. Podeu **Seborrar**, del servidor de la XTEC, un o més missatges. Per ferho, cal seleccionant-los (☑) de la llista.
- 28. Per a més informació sobre el CorreuWeb, feu clic a l'Ajuda ?.
- 29. 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.

- 30. Davant un missatge que vulgueu contestar feu clic a sobre la icona **Respondre**.
- 31. 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.
- 32. Un cop inclòs el missatge feu clic a Enviar.



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

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



L' objectiu d' aquesta pràctica és donar informació per poder desar en el nostre ordinador pàgines web i imatges de les Webs visitades.

Tot el que veieu en una pàgina web (text, imatges, animacions, etc.) pot ésser emmagatzemat al vostre disc dur en fitxers independents. També s' utilitza la web per transferir programes i documents sencers.

- 1. Executeu el Netscape Se o el Microsoft Explorer
- 2. Per guardar una pàgina que us interessi, activeu el menú Archivo | Guardar como... (a l' Explorer) dFitxer | Anomena i desa... (al Netscape). En ambdós casos haureu de seleccionar la unitat i la carpeta on voleu desar-lo. L' Explorer desa la pàgina sencera, amb text i imatges, així, després, es pot navegar per la pàgina sense estar connectat. La versió actual del Netscape només desa el text i cal desar les imatges una a una, a la mateixa carpeta que el text.
- Si únicament us interessa conservar una imatge, una icona, etc. feu-hi clic amb el botó dret. Seleccioneu Anomena i desa la imatge... (Netscape) o Guardar imagen como... (Explorer).

Microsoft Internet Explorer	Netscape
A <u>b</u> rir vinculo	Endarrere
Abrir y inculo en una verbana nueva Guardar destino como Imprimir destino	Beenvie Tojna a carregar Aburo
Modrar imagen Guardar imagen como Establecer como papel tapiz	Visualitza l'origen Visualitza la informació Visualitza la imatge (alumnes gif)
Establecet como ejemento de escitiono Conor Copiar Copiar	Defineix com a gmpaperat Afegeix un greferit Crea una djecera Engia la pàgina
Pegar	Anomena i desa la imatge
Agregar a Eavoritos	Copia la ubicació de la imatge
Propiedades	14



Molts dels materials que es troben a la Web estan comprimits en format **ZIP**, per de reduir-ne el temps de descàrrega. Abans d'utilitzatos, cal que els descomprimiu al vostre disc dur utilitzant algun programa que reconegui aquest format.

- 1. Executeu el Netscape So el Microsoft Explorer
- Per baixar-se o descarregar un document o un programa, feu clic també amb el botó dret damunt de l' enllaç i seleccione. Guardar como... (Explorer) o Anomena i desa... (Netscape).
- 3. A Internet trobareu molts programes i utilitats que podeu descarregar lliurement. Us recomanem comprovar amb un detector de virus el contingut de tot el que descarregueu d'Internet i llegivos les condicions d'ús dels programes.

Pràctica E12. Adjuntar arxius a un missatge

A vegades teniu la necessitat d'enviar coses que no es poden escriure (dibuixos, sons, ...) o coses que ja teniu escrites i emmagatzemades al nostre ordinador, per això fareu servir l'opció adjuntar fitxer.

- 1. Redacteu un missatge dintre del **CORREU WEB**.
- 2. Seleccioneu l' opcióAdjuntar fitxers.
- 3. Feu clic a l' opcidExaminar...
- 4. Trieu l'arxiu que voleu adjuntar amb un doble clic a sobre.
- 5. Envieu el missatge que anirà amb l'arxiu seleccionat.
 - Recordeu que a la XTEC, la mida de fitxers adjunts està limitada a 1,5 Mb aproximadament. Si necessiteu enviar fitxers grans és preferible comprimir-los per agilitar la tramesa i la recepció.

Pràctica E13. Veure arxius adjunts

A vegades rebeu missatges que porten arxius adjunts. AQUESTS ARXIUS NO S' HAN D' OBRIR MAI SI NO SABEM DE QUI VÉNEN I SI EL MISSATGE QUE REBEU NO ÉS COMPLETAMENT COHERENT JA QUE PODEN SER PORTADORS DE VIRUS INFORMÀTICS. Per veure' Is, en cas d' estar segurs, ho fareu de la següent manera:

- 1. A la part inferior del missatge apareixerà l'arxiu adjunt amb un clip al costat esquerre.
- 2. Feu clic l' arxiu adjunt.
- 3. Podeu optar per veure' I o desalo. Seleccioneu desar-lo.
- 4. Escolliu la carpeta a on el voleu desar i confirmeu l'opció (recordeuvos on el deixeu).
- 5. Després el podreu obrir amb els programes adients.

La imatge digital, conceptes bàsics

Les imatges en un ordinador difereixen dels altres tipus d' imatgescom 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 desa 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 separadament (textos, línies, imatges, ...). És possible moure objectes individuals al voltant de la pantalla, i allargar-los, rotarlos, 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'avanç**d**a capacitat gràfica de les targes 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:



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 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 treballeu 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.

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'na 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' hiposen les fotografies en format digital dins d' un CEROM 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'imatgesmés 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 reprodueix a la pantalla de l'ordinador, podentse 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' ordinadomitjançant 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 (fxels 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 coté 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 desaprofitar 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, CEROM, ...) una resolució suficient és la de 72 ppi.
- Si es tracta d' una imatge per imprimila, 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.



5. Índex pràctiques

Pràctica A3. L'escriptori
Pràctica A4. La barra de tasques
Pràctica A5. La finestra de l'Explorador
Pràctica A11. Unitats de disc7
Pràctica A14. Les Carpetes i la seva organització
Pràctica A18. Gestió de les carpetes
Pràctica A21. Els arxius tenen nom i alguna cosa més
Activació i desactivació de la visualització de l'extensió dels arxius
Pràctica A22. Còpia i desplaçament d'arxius 11
Pràctica A103. Copiar i moure carpetes i arxius amb el ratolí i el teclat
Pràctica A24. Suprimir carpetes o fitxers i ús de la paperera 13
Pràctica A25. La funció de cerca
Pràctica A123. Crear una drecera a un arxiu sobre l'Escriptori amb
l'assistent
l'assistent
I' assistent
I' assistent
 I' assistent
 I' assistent
I' assistent
 I' assistent
 I' assistent
 I' assistent

Pràctica E8. Comprovar si hi ha missatges nous a la bústia 29 Pràctica E9. Respondre un missatge 29 Pràctica E10. Reenviar un missatge 30 Pràctica E10. Reenviar un missatge 30 Pràctica E10. Desar pàgines i/o imatges de les Webs visitades 30 30 Pràctica E102. Baixar un fitxer d' Internet 30 Pràctica E12. Adjuntar arxius a un missatge 31 Pràctica E13. Veure arxius adjunts 31 La imatge digital, conceptes bàsics 32 Yescàner 34		
Pràctica E9. Respondre un missatge 29 Pràctica E10. Reenviar un missatge 30 Pràctica E101. Desar pàgines i/o imatges de les Webs visitades 30 Pràctica E102. Baixar un fitxer d' Internet 30 Pràctica E12. Adjuntar arxius a un missatge 31 Pràctica E13. Veure arxius adjunts 31 La imatge digital, conceptes bàsics 32 Yescàner 34	Pràctica E8. Comprovar si hi ha missatges nous a la bústia	29
 Pràctica E10. Reenviar un missatge	Pràctica E9. Respondre un missatge	29
Pràctica E101. Desar pàgines i/o imatges de les Webs visitades 30 Pràctica E102. Baixar un fitxer d' Internet	Pràctica E10. Reenviar un missatge	30
Pràctica E102. Baixar un fitxer d' Internet	Pràctica E101. Desar pàgines i/o imatges de les Webs visitades	30
Pràctica E12. Adjuntar arxius a un missatge	Pràctica E102. Baixar un fitxer d'Internet	30
Pràctica E13. Veure arxius adjunts	Pràctica E12. Adjuntar arxius a un missatge	31
La imatge digital, conceptes bàsics	Pràctica E13. Veure arxius adjunts	31
L'escàner	La imatge digital, conceptes bàsics	32
	L'escàner	34