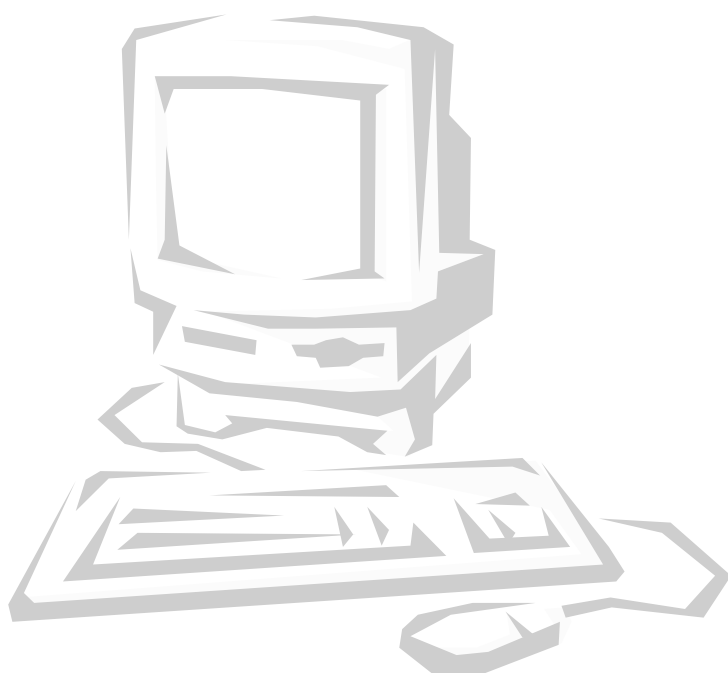


Ensenyaments inicials per a adults



Curs d'iniciació a la informàtica

L'ordinador i Internet

Escriure amb l'ordinador

L'ordinador: una màquina molt potent

Joan Queralt Gil



Generalitat de Catalunya
Departament de Benestar Social
Direcció General de Formació d'Adults

Podeu adreçar-vos a l'autor d'aquesta proposta,

Joan Queralt Gil

iqueralt@correu.gencat.es

per sol·licitar aclariments, exposar dubtes o fer-ne els comentaris que creieu poden millorar-la.

L'aparició i el ràpid desenvolupament de les noves tecnologies de la informació i la comunicació han fet que es popularitzés encara més l'ús de l'ordinador. Aquest ha propiciat l'aparició de noves formes de comunicació, de treball, de formació i fins i tot d'oci. De manera que ara podem dir que l'ordinador forma part de la nostra vida quotidiana.

Però tot i que amplis sectors de la societat tenen accés a aquestes tecnologies també és cert que hi ha persones que, per diferents causes, no hi poden accedir. Per evitar que aquestes persones quedin al marge dels avantatges que la informàtica ofereix, cal una formació específica que, tot tenint en compte els seus interessos, els permeti assolir els coneixements informàtics bàsics per moure's en aquesta societat canviant.

Quines habilitats cal dominar? La societat de la informació demana unes habilitats per a moure-s'hi amb desimboltura i no quedar-ne al marge. Encara que no tothom assolirà el mateix nivell d'utilització, un usará més una eina que una altra, cal garantir uns coneixements mínims per evitar l'aparició de la divisòria digital, línia que separaria els que usen la tecnologia d'aquells que

n'han quedat al marge. Per això cal una formació per assolir aquestes habilitats, formació que se situa dins dels ensenyaments inicials per a adults

Propostes de formació

Com que les condicions en què es desenvoluparà la formació inicial en informàtica són molt variades, hem preferit fer una proposta formativa àmplia amb diferents possibilitats d'aproximació al tema més que no una de més tancada.

Així, per assolir els objectius generals hi ha moltes aproximacions possibles, de les quals se n'han exemplificat tres. Una aprofita el reclam d'Internet, l'altra introdueix el treball amb documents i la tercera dóna una visió global de les possibilitats de l'ordinador.

Objectius generals

En acabar un d'aquests cursos els participants assoliran el nivell d'usuari informàtic, terme que significa que no solament han assolit les habilitats i procediments bàsics en les tecnologies de la informació i comunicació, sinó que coneixen les estratègies i recursos relacionats amb elles i saben usar-les d'una manera ajustada i crítica en els diferents àmbits de la seva vida personal, laboral i formatiu.

Metodologia

El treball directe sobre l'ordinador ha de ser la manera d'assolir aquestes habilitats. El nombre d'explicacions ha de ser el mínim imprescindible per posar-se d'acord en la feina a realitzar i mostrar els procediments. El que convé és facilitar l'intercanvi d'opinions entre els participants i afavorir la cerca de solucions dins del grup.

Cal potenciar en tot moment l'actitud d'autonomia de l'usuari, tot facilitant-l'hi les vies per resoldre problemes: cerca a l'ajuda del programa, als manuals o tutorials i, finalment, al tutor.

Una forma de plantejar els cursos pot ser per objectius. Aquestes petites fites que s'assoleixen a curt termini permeten que l'usuari s'adoni de la utilitat d'allò que està aprenent i dels seus avenços.

Exemples de cursos

Aquests són tres exemples de cursos d'iniciació a l'ordinador a partir de tres punts d'interès diferents: Internet, el tractament de textos i des d'una visió general.

Aquests cursos, que tenen una durada de 60 hores, poden ser el punt de partida per altres d'aprofundiment. Caldria, en aquest cas, fer uns itineraris formatius a través de diferents cursos i en funció de les possibilitats i els recursos de cada aula d'ordinadors.

1. L'ordinador i Internet

El gran atractiu que per a moltes persones té el fet de conèixer què és Internet i què es pot fer amb ella, ha de fer possible que s'acostin a l'ordinador amb la intenció de treure'n el màxim rendiment. Així, en aquest curs d'exemple, Internet és "l'esquer" que permetrà conèixer el funcionament bàsic de l'ordinador i engrescarà a continuar-lo utilitzant més endavant per altres funcions. Al mateix temps, l'usuari descobrirà les possibilitats comunicatives que obre Internet i accedirà, sense adonar-se'n, al grup d'usuaris de les tecnologies de la informació i comunicació.

2. Escriure amb l'ordinador

Molts usuaris de l'ordinador l'utilitzen per a la comunicació, sigui per a la redacció o el tractament de textos, sigui per a la composició de missatges de correu electrònic. Podem aprofitar el reclam de l'escriptura per donar els coneixements bàsics sobre el funcionament de l'ordinador. I si des del primer dia l'usuari obté resultats visibles del seu treball, s'engrescarà a continuar coneixent altres aplicacions de l'ordinador.

3. L'ordinador: una màquina molt potent

Hi ha persones que no tenen una idea massa clara sobre què pot fer un ordinador, només saben que pot fer moltes coses. Una aproximació que en mostri la potencialitat tot desplegant un ampli ventall d'accions pot ser prou atractiva com per què, tot veient una mica de cada aplicació, s'acabi assolint un coneixement prou sòlid sobre el funcionament bàsic de l'ordinador.

Curs d'exemple 1: L'ordinador i Internet

El gran atractiu que per a moltes persones té el fet de conèixer què és Internet i què es pot fer amb ella, ha de fer possible que s'acostin a l'ordinador amb la intenció de treure'n el màxim rendiment. Així, en aquest curs d'exemple, Internet és "l'esquer" que permetrà conèixer el funcionament bàsic de l'ordinador i engrescarà a continuar-lo utilitzant més endavant per altres funcions. Al mateix temps, l'usuari descobrirà les possibilitats comunicatives que obre Internet i accedirà, sense adonar-se'n, al grup d'usuaris de les TIC.

Objectiu:

En aquest curs l'usuari coneixerà el funcionament bàsic de l'ordinador a través del treball amb els diferents serveis que ofereix Internet. És a dir, l'usuari ha d'acabar assolint el maneig mínim de l'ordinador i de les accions bàsiques del programari a partir del coneixement i l'ús de les possibilitats que ofereix Internet en el camp de la informació i comunicació.

Continguts:

1.- sobre l'ordinador:

conceptes:

nomenclatura bàsica de les parts de l'ordinador

tipus d'arxius: programes, arxius de dades, documents, arxius comprimits

les unitats d'emmagatzematge de l'ordinador: disc dur, disquet i CD-ROM

carpetes i subcarpetes

procediments

obrir/tancar l'aparell,

el funcionament del ratolí: clic, doble clic i clic amb botó dret

desar i obrir arxius i programes

crear carpetes i desplaçar d'arxius

actituds

comprendre que l'ordinador és una màquina al nostre servei i de la que ens podem servir per a moltes accions

valorar la importància de seguir els procediments establerts

tenir curiositat per aprofundir en els coneixements tot just encetats

2.- sobre Internet

conceptes:

Internet: una xarxa mundial d'intercanvi d'informació
pàgines web i recursos multimèdia
navegació i enllaços
el correu electrònic
fòrums electrònics de discussió
els virus informàtics

procediments

accedir al programa navegador d'Internet
navegar per la xarxa al clicar sobre els enllaços
utilitzar un cercador de pàgines web
desar i obrir arxius multimèdia i descarregar programes
accedir al correu electrònic, llegir i enviar missatges i arxius adjunts
accedir als fòrums electrònics de discussió i a les xats

actituds

comprendre les possibilitats informatives i comunicatives d'Internet
valorar críticament la informació trobada
utilitzar els sistemes preventius i defensius enfront la propagació de virus informàtics

3.- sobre el programari:

conceptes:

el tractament de textos i les imatges
format d'un document
organització de les dades en les cel·les d'una taula
trasllat d'informació entre programes

procediments

obrir/tancar programes i minimitzar/maximitzar finestres,
seleccionar, copiar, tallar i enganxar per traslladar la informació d'un lloc a un altre
organitzar les dades en taules i inserir-hi elements multimèdia
fer una vista preliminar i imprimir documents
inserir enllaços hipertextuals

actituds

valoració de la importància de la organització en el treball amb l'ordinador
actitud positiva de superació davant els petits entrebancs que pugui
presentar el treball amb l'ordinador

Durada

60 hores.

Com que el curs està estructurat en 30 sessions, es poden repartir de diferents maneres, com ara:

- 1 sessió de 2 hores a la setmana durant 30 setmanes (durada: 3 trimestres)
- 2 sessions de 1'5 hores a la setmana durant 20 setmanes (durada: 2 trimestres)
- 3 sessions de 2 hores a la setmana durant 10 setmanes (durada: 1 trimestre)
- 2 sessions de 2 hores a la setmana durant 15 setmanes (durada: 1 quadrimestre)

Orientacions didàctiques

- Aquest curs d'exemple s'ha estructurat fent èmfasi amb el treball amb Internet, per això dues terceres parts del curs s'han dedicat a la Xarxa i només una tercera part al tractament de textos.
- El curs d'exemple s'ha dissenyat pensant en un grup petit (d'una dotzena de persones com a màxim) en el qual es treballa davant l'ordinador individualment o per parelles. En aquest segon cas cal que el professorat comprovi que tots dos membres de la parella s'alternen a l'hora de treballar i ho fan per un igual.
- L'estructura de les sessions proposades sol començar amb un petit repàs d'allò fet a la darrera sessió. A continuació hi hauria una curta intervenció del professor per exposar quin serà el treball de la sessió i, en acabat, el gruix del treball de l'usuari davant l'ordinador. Al final de cada sessió s'ha programat una estona de reflexió conjunta sobre allò que s'ha fet per tal que l'usuari analitzi i valori críticament el que ha fet, la manera de fer-ho i la seva utilitat.
- És aconsellable disposar d'un espai web pel curs, ni que sigui en un servidor públic. Aquest espai hauria de ser el portal des del qual accedir als continguts del curs, als diferents serveis (pàgina web del servidor de correu electrònic, fòrum i xat del curs, pàgina d'enllaços, pàgina amb les adreces dels participants, etc.)
- És important incorporar rutines de treball conforme el curs avança. Així s'ha de començar per la rutina d'engegar i apagar l'ordinador, després la d'entrar a Internet i al correu electrònic i, finalment, la d'obrir el processador de textos.
- També és important afavorir que s'incorpori progressivament la nomenclatura apresada al llenguatge del curs per a designar correctament accions o conceptes. És una manera d'afavorir l'adquisició de nou lèxic i de facilitar-ne la comprensió.

- Pot ser una bona idea preparar “sorpreses” bé a la pàgina web del curs bé en forma de missatges de correu electrònic. Així s’incentiva el fet de seguir la rutina de treball i es facilita l’intercanvi de missatges. Si mai no hi ha missatges nous s’acaba per no obrir el correu, en canvi, si cada cop que s’obre n’hi ha ni que sigui un, es fa interessant obrir-lo.
- A l’hora de proposar adreces per visitar val més donar-ne poques però ben escollides que moltes i disperses. Cal que el professorat tingui recollits una sèrie de llocs web de referència, que s’actualitzen regularment i dels que està prou satisfet com per recomanar als usuaris.
- Algunes adreces de llocs que ofereixen
comptes de correu:
www.vilaweb.com
www.yahoo.es
servidors de pàgines web:
<http://es.geocities.yahoo.com/>
servidors de fòrums electrònics:
<http://www.melodysoft.com>
manuais i tutorials sobre l’ordinador, Internet i programes diversos
<http://www.bermol.com/>

Desenvolupament:

sessió	activitats	observacions
1	<p>El professor/a introdueix el curs tot explicant-ne l'objectiu i la forma de treballar.</p> <p>Posa en marxa un ordinador i accedeix a una pàgina web per tal de mostrar al grup que aquestes contenen tot tipus d'elements multimèdia.</p> <p>Posa en marxa la resta d'ordinadors i va a la pàgina mostrada. Ara permet que els usuaris explorin el comportament del ratolí sobre la pàgina: què passa quan es fa clic sobre determinats elements (enllaços).</p> <p>S'acaba la sessió fent un resum d'allò treballat i introduint una part de la nomenclatura: ordinador: teclat, ratolí, clicar, monitor; programa: obrir, tancar, minimitzar, restaurar</p>	
2	<p>Es comença fent memòria de la nomenclatura introduïda en la sessió anterior.</p> <p>Els usuaris segueixen els passos per posar en marxa l'ordinador i per obrir el navegador. Visiten una pàgina tot escrivint l'adreça (URL) i comencen a navegar.</p> <p>S'acaba la sessió fent un resum d'allò treballat i introduint nova nomenclatura: programa navegador, pàgina web, adreça d'Internet, enllaç.</p>	<p>Les webs dels diaris electrònics solen oferir un ampli ventall de recursos multimèdia: imatges fixes, sons, animacions, vídeos, etc</p>
3	<p>Es comença fent memòria de la nomenclatura introduïda en la sessió anterior.</p> <p>L'usuari repeteix el procediment de posada en marxa de l'ordinador i obertura del navegador. Escriu una altra adreça (URL) i es visiten noves pàgines. Quan en trobi una de prou interessant la desarà al disc dur.</p> <p>El professor introdueix els conceptes de disc dur, disquet, CD-ROM, desar i recuperar o obrir.</p>	<p>Adquirir des d'un bon principi les rutines de treball farà augmentar l'autonomia de treball de l'usuari</p>

sessió	activitats	observacions
4	<p>Es comença fent memòria del treball i la nomenclatura introduïda en la sessió anterior.</p> <p>L'usuari accedeix al disc dur (a través de la icona de l'escriptori Els meus documents) i obre la pàgina web desada. S'estudia què passa quan es clica dos cops amb el ratolí sobre una icona d'arxiu. Es compara amb el comportament del ratolí sobre la pàgina web que s'ha obert. També es veuen les diferències de comportament de la pàgina web quan és a Internet i quan és guardada.</p> <p>Es fa una posada en comú de les conclusions i es treballa la nova nomenclatura: clic i doble clic, pàgines web en línia i desades en disc.</p>	<p>Convé tenir ben endreçats els escriptoris i discs dels ordinadors per facilitar la cerca d'icones. També val la pena usar noms significatius en lloc d'abreviatures en els noms d'arxiu.</p>
5	<p>Es comença fent memòria del treball i la nomenclatura introduïda en la sessió anterior.</p> <p>Guardar imatges: l'usuari accedeix a una pàgina web a través de l'adreça donada i fa clic amb el botó dret sobre una imatge que vulgui desar, tria l'opció i crearà una carpeta al disc de destinació abans de desar-la.</p> <p>Després busca la imatge desada des de Les meves imatges de Els meus documents i comprova que és la que volia.</p> <p>El professor introdueix els conceptes de carpeta i subcarpeta com a forma de tenir endreçats els arxius.</p>	<p>És molt engrescador per l'usuari veure la seva fotografia digitalitzada a la pantalla de l'ordinador. Per poc que es pugui val la pena obtenir fotos de tots els participants i digitalitzar-les.</p>
6	<p>Es comença fent memòria del treball i la nomenclatura introduïda en la sessió anterior.</p> <p>L'usuari obrirà les carpetes i subcarpetes que contenen les imatges o pàgines web desades. Crearà una subcarpeta i mourà arxius tot arrossegant-los amb el ratolí.</p> <p>El professor introdueix el concepte de tipus d'arxiu: d'imatge, de text, pàgina web, etc.</p> <p>S'acaba la sessió fent un resum d'allò treballat i introduint la nova nomenclatura: carpetes, subcarpetes, tipus d'arxiu i arrossegar o moure arxius.</p>	<p>És important adquirir el concepte d'ordre a l'hora de guardar arxius a les carpetes.</p>

sessió	activitats	observacions
7	<p>Es comença fent memòria del treball i la nomenclatura introduïda en la sessió anterior.</p> <p>El professor proposarà algunes adreces de llocs web d'interès general ó amb força recursos multimèdia. L'usuari triarà les que siguin del seu interès per a visitar-les i navegar-hi. Es guardaran les adreces als Favorits.</p> <p>S'acaba la sessió fent un resum d'allò treballat i introduint la nova nomenclatura: favorit ó marcador.</p>	<p>Convé tenir ben endreçats els favorits o marcadors dels ordinadors que utilitzen els usuaris per facilitar-ne la localització.</p>
8	<p>Es comença visitant el llocs guardats als favorits ó marcadors.</p> <p>Es professor recorda els conceptes de carpeta i favorit (marcador) i mostra la forma d'organitzar els favorits en carpetes i subcarpetes.</p> <p>L'usuari crea carpetes de favorits i els endreça tot movent-los de l'una a l'altra.</p> <p>S'acaba la sessió fent un resum d'allò treballat i repassant la nomenclatura: favorit ó marcador, carpetes i subcarpetes i moure o arrossegar arxius.</p>	<p>És important adquirir el concepte d'ordre a l'hora de guardar favorits o marcadors a les carpetes.</p>
9	<p>El professor introdueix la necessitat de trobar les pàgines del nostre interès ràpidament i ordenada i la conseqüent existència dels cercadors</p> <p>Es comença visitant la pàgina d'inici d'un cercador i introduint-hi una paraula clau d'interès. L'usuari, quan trobi pàgines del seu interès, les guardarà en una carpeta nova creada expressament als favorits o marcadors.</p> <p>Es fa una posada en comú de les troballes fetes sobre les mateixes paraules amb diferents cercadors i dels avantatges i inconvenients de les cerques.</p>	<p>Cercadors amb interfície en català:</p> <p>www.google.com</p> <p>http://ct.yahoo.com</p> <p>http://es-ca.altavista.com</p>
10	<p>Es comença visitant el llocs guardats als favorits ó marcadors recollits durant la cerca i comparant-ne els continguts</p> <p>El professor proposa fer cerques per paraules de materials multimèdia (imatges, sons i vídeos). L'usuari visita la pàgina d'inici del cercador i cerca el material del seu interès. Quan el trobi guarda l'adreça als favorits o marcadors i l'arxiu al seu disc.</p> <p>S'acaba la sessió fent un resum d'allò treballat i repassant la nomenclatura: cercador, arxius d'imatge, de so, de vídeo.</p>	<p>Per no perdre la pàgina del cercador és interessant usar el botó dret del ratolí per obrir les troballes en finestra nova.</p>

sessió	activitats	observacions
11	<p>El professor introdueix el concepte de correu electrònic i n'explica les característiques.</p> <p>L'usuari va a una pàgina web d'un servidor gratuït de correu per registrar-s'hi. Omple el formulari de sol·licitud i aconsegueix un compte propi.</p> <p>El professor mostra el funcionament del correu sobre pàgina web. L'usuari redacta i envia el primer missatge als companys.</p> <p>S'acaba la sessió fent un resum d'allò treballat i introduint la nova nomenclatura: adreça de correu, nom d'usuari, contrasenya, missatge, safates d'entrada i de sortida.</p>	<p>Alguns llocs que ofereixen comptes de correu gratuïts:</p> <p>www.vilaweb.com</p> <p>www.yahoo.es</p>
12	<p>Es comença fent memòria del treball i la nomenclatura introduïda en la sessió anterior.</p> <p>L'usuari accedeix a la pàgina web del servidor de correu, introdueix nom d'usuari i contrasenya i entra a la seva bústia. Llegeix i respon els missatges rebuts, n'envia de nous i en reenvia algun de rebut.</p> <p>Es fa una posada en comú sobre el funcionament del correu electrònic i s'introdueix la nova nomenclatura: enviar, respondre i reenviar missatges, destinatari i còpies del missatge (CC i CCO), assumpte i signatura</p>	<p>És molt engrescador rebre missatges. Val la pena organitzar alguna activitat per tal que en trobin de nous en cada sessió</p>
13	<p>Es comença fent memòria del treball i la nomenclatura introduïda en la sessió anterior.</p> <p>El professor introdueix el concepte de contacte i de fitxer adjunt. Introdueix també el concepte de virus i la manera d'aturar-ne l'expansió</p> <p>L'usuari accedeix a la pàgina web del servidor de correu i entra a la seva bústia. Llegeix i respon els missatges rebuts. Introdueix dades als contactes i fa un missatge nou al qual adjunta un arxiu d'imatge.</p> <p>També podrà obrir les imatges que li arribin adjuntes a un missatge.</p> <p>S'acaba la sessió fent un resum d'allò treballat i de la nova nomenclatura: virus, antivirus, contacte i adjunció d'arxius.</p>	<p>Es pot començar afegint les adreces dels participants del curs als contactes, però afavorint que hi afegixin les seves particulars.</p> <p>Es remarcarà la necessitat de usar extensions d'arxiu segures per evitar virus.</p>

sessió	activitats	observacions
14	<p>L'usuari accedeix al seu correu electrònic per llegir i respondre els missatges rebuts.</p> <p>En un missatge del professor trobarà una sèrie d'adreces d'Internet a les quals acudir per inscriure's en llistes de distribució de correu: diaris, revistes i altres llocs d'interès. Les visita i, si ho creu oportú, es dona d'alta en la que pugui ser del seu interès.</p> <p>Es fa una posada en comú sobre les diferents llistes de distribució trobades i el seu interès i s'introdueix la nova nomenclatura: llista de distribució de correu</p>	<p>Es pot aprofitar la possibilitat que ofereixen algunes publicacions d'enviar un resum dels titulars diàriament per correu.</p> <p>www.avui.com</p>
15	<p>L'usuari accedeix al seu correu electrònic per llegir i respondre els missatges rebuts.</p> <p>El professor introdueix el concepte de descàrrega d'arxius i instal·lació de programes.</p> <p>L'usuari accedeix a alguna de les pàgines on trobar arxius per descarregar que li proposa el professor en un missatge. La visita i comença el procés de descàrrega a una carpeta del disc.</p> <p>S'acaba la sessió fent un resum d'allò treballat i introduint la nova nomenclatura: descàrrega d'arxius, instal·lació de programes i descompressió d'arxius</p>	<p>És convenient tenir una sèrie de llocs on acudir per baixar els diferents tipus d'arxiu: comprimits, executables i documents.</p>
16	<p>L'usuari accedeix al seu correu electrònic per llegir i respondre els missatges rebuts.</p> <p>L'usuari trobarà indicacions precises sobre què fer amb l'arxiu descarregat en un missatge del professor. Aleshores completa el procés d'instal·lació o descompressió, podent així veure el contingut i la utilitat de la descàrrega.</p> <p>Es fa una posada en comú sobre el procediment seguit i es valora la utilitat d'aquestes descàrregues.</p>	<p>Convé insistir en les mesures de seguretat antivirus.</p>
17	<p>L'usuari accedeix al seu correu electrònic per llegir i respondre els missatges rebuts.</p> <p>El professor introdueix el concepte de fòrum electrònic de discussió i en mostra el funcionament.</p> <p>L'usuari té un missatge del professor amb un seguit d'adreces on trobar fòrums de discussió (diaris, revistes i portals). Els visita i busca algun fòrum del seu interès. Llegeix les intervencions i es familiaritza amb la manera d'intervenir-hi.</p> <p>Es fa una posada en comú sobre el funcionament dels fòrums electrònics i s'introdueix la nova nomenclatura: fòrum electrònic, llegir i fer una intervenció.</p>	<p>Moltes publicacions electròniques mantenen oberts fòrums de discussió sobre temes d'actualitat</p>

sessió	activitats	observacions
18	<p>L'usuari accedeix al seu correu electrònic per llegir i respondre els missatges rebuts.</p> <p>L'usuari té un missatge del professor amb l'adreça d'un fòrum electrònic amb una temàtica proposada creat especialment per al treball del grup en un servidor de fòrums. Hi accedeix i comparteix les seves opinions amb les dels companys.</p> <p>S'acaba la sessió fent un resum d'allò treballat i valorant les possibilitats comunicatives del fòrum.</p>	<p>Hi ha servidors de fòrums electrònics gratuïts</p> <p>www.melodysoft.com</p>
19	<p>L'usuari accedeix al seu correu electrònic per llegir i respondre els missatges rebuts.</p> <p>El professor introdueix el concepte de xat i en mostra el funcionament bàsic i la diferència amb el fòrum electrònic de discussió.</p> <p>L'usuari té un missatge del professor amb un seguit d'adreces de llocs web que ofereixen xats. Les visita a la cerca d'alguna del seu interès i, quan la trobi, hi entra per participar-hi plenament.</p> <p>Es fa una posada en comú sobre el funcionament de les xats, avantatges i inconvenients i s'introdueix la nova nomenclatura: xat, entrar, sobrenom, sortir, expulsar.</p>	<p>A www.vilaweb.com es troben transcripcions de xats que organitza amb el Departament de Cultura</p> <p>http://cultura.gencat.net/xat/</p>
20	<p>L'usuari accedeix al seu correu electrònic per llegir i respondre els missatges. Hi té un missatge del professor amb l'adreça d'una xat privada pels integrants del curs i amb un tema proposat. Hi accedeix i comparteix les seves opinions amb les dels companys.</p> <p>S'acaba la sessió fent un resum d'allò treballat i valorant en comú les possibilitats que a partir d'ara els ofereix Internet i l'ús de l'ordinador</p>	<p>Tot i acabar la part dedicada a Internet caldrà seguir-lo utilitzant com a eina de treball.</p>
21	<p>L'usuari accedeix al seu correu electrònic per llegir i respondre els missatges. Hi té un missatge del professor amb instruccions per obrir el programa de tractament de textos.</p> <p>El professor introdueix el concepte de tractament de textos i de document fent esment de la potencialitat de l'ordinador sobre la màquina d'escriure.</p> <p>L'usuari obre el programa i crea un document nou, hi escriu, el desa, observa la vista preliminar i l'imprimeix.</p> <p>Es fa una posada en comú sobre allò que s'ha vist del funcionament del programa i s'introdueix la nova nomenclatura: processament de textos, document, desar, vista preliminar, imprimir.</p>	<p>Convé tenir ben endreçats els escriptoris i discs dels ordinadors per facilitar la cerca d'icones.</p> <p>També val la pena usar noms significatius als documents en lloc d'abreviatures.</p>

sessió	activitats	observacions
22	<p>L'usuari accedeix al seu correu electrònic per llegir i respondre els missatges. Hi té un missatge del professor amb la feina de la sessió, que consisteix en estudiar el format del text.</p> <p>Obre el programa de tractament de textos i accedeix al document desat en la sessió anterior sobre el que anirà veient els conceptes nous.</p> <p>El professor introdueix el concepte de selecció de text a l'arrossegar el ratolí i el de format: tipus de lletra, mida, color. També els de paràgraf i alineació.</p> <p>A mesura que es van veient els conceptes, l'usuari va observant els canvis que es produeixen sobre el seu text. Al final acaba desant i/o imprimint el seu treball.</p> <p>S'acaba la sessió fent un resum d'allò treballat i recordant la nova nomenclatura: selecció de text, arrossegar el ratolí, format, tipus de lletra, paràgraf i alineació.</p>	<p>Fer una vista preliminar del document i tornar-hi per corregir-lo evitarà malgastar molt de paper</p>
23	<p>L'usuari accedeix al seu correu electrònic per llegir i respondre els missatges. Hi té un missatge del professor amb la feina de la sessió, que consisteix en veure l'edició del text.</p> <p>Obre el programa de tractament de textos i accedeix al document desat en la sessió anterior o en fa un de nou per anar veient els conceptes nous.</p> <p>El professor recorda el concepte de selecció de text a l'arrossegar el ratolí i introdueix els de copiar, tallar i enganxar.</p> <p>A mesura que s'introdueixen els conceptes l'usuari va observant els canvis que es produeixen en el seu text. Al final acaba desant i/o imprimint el seu treball.</p> <p>S'acaba la sessió comentant les diferències entre copiar i tallar i recordant la nova nomenclatura: copiar, tallar i enganxar text</p>	<p>És convenient mostrar que l'acció de les icones de la barra d'eines és idèntica, però més ràpida, que la dels menús. Les tecles de mètodes abreujats es poden mostrar només per aquelles accions molt freqüents.</p>

sessió	activitats	observacions
24	<p>L'usuari accedeix al seu correu electrònic per llegir i respondre els missatges. Hi té un missatge del professor amb la feina de la sessió, que consisteix en inserir imatges en un document.</p> <p>El professor introdueix el concepte d'imatge i distingeix entre les predissenyades pels programes i els arxius d'imatge de l'usuari.</p> <p>L'usuari accedeix al document desat en la sessió anterior o en fa un de nou per anar-hi inserint les imatges. En canvia la posició, la mida i l'alineació. Al final acaba desant i/o imprimint el seu treball.</p> <p>S'acaba la sessió recordant les diferències entre les diferents imatges, la necessitat d'endregar els arxius i repassant la nova nomenclatura: imatges predissenyades, arxius d'imatges</p>	<p>Convé tenir instal·lades totes les imatges de la galeria per tal que l'usuari no es trobi amb què només pot veure la vista en miniatura però no inserir-les.</p>
25	<p>L'usuari accedeix al seu correu electrònic per llegir i respondre els missatges. Hi té un missatge del professor amb la feina de la sessió, que consisteix en cercar imatges a Internet sobre un determinat tema i inserir-les en un document.</p> <p>El professor recorda l'ús i les adreces dels cercadors així com de la manera de guardar imatges a través del botó dret del ratolí.</p> <p>L'usuari accedeix a un cercador d'imatges d'Internet, introdueix la paraula clau i tria les imatges que més li agradin per a desar-les al seu ordinador. Un cop les té obre el programa processador de textos, obre el seu document i hi insereix les imatges guardades des d'Internet. Acaba desant i/o imprimint el seu treball.</p> <p>Es fa una posada en comú sobre el procés seguit per obtenir les imatges i després incorporar-les al treball propi.</p>	<p>Adreça d'un cercador d'imatges per paraula clau:</p> <p>www.google.com</p>
26	<p>L'usuari accedeix al seu correu electrònic per llegir i respondre els missatges. Hi té un missatge del professor amb la feina de la sessió, que consisteix en la inserció de taules en els documents.</p> <p>El professor introdueix el concepte de taula com a forma d'organitzar les dades i distingeix entre cel·la, fila i columna.</p> <p>L'usuari accedeix al document desat en la sessió anterior o en fa un de nou per inserir-hi una taula. Omple les cel·les amb text i en canvia el format, l'alineació, la orientació, el fons i el contorn. Al final acaba desant i/o imprimint el seu treball.</p> <p>S'acaba la sessió revisant el treball fet i el passos seguits i repassant la nova nomenclatura: taula, cel·la, fila, columna</p>	<p>És interessant explorar l'opció d'autoformat de taula per veure les possibilitats que ofereixen.</p>

sessió	activitats	observacions
27	<p>L'usuari accedeix al seu correu electrònic per llegir i respondre els missatges. Hi té un missatge del professor amb la feina de la sessió, que consisteix en la inserció de diferents elements multimèdia en les cel·les d'una taula.</p> <p>El professor recorda els conceptes de recursos multimèdia i els integra amb l'ús de taules per tal de mostrar-los ordenadament.</p> <p>L'usuari obre el processador de textos, crea un document nou sobre un temàtica determinada, hi insereix una taula i a les cel·les va inserint diferents arxius multimèdia: imatges, animacions, sons, vídeos, etc. Al final acaba desant el seu treball.</p> <p>Es fa una posada en comú sobre el procés seguit i els resultats obtinguts.</p>	<p>Pot ser engrescador fer un document multimèdia sobre els cantants preferit, o sobre pintors, actors, etc.</p>
28	<p>L'usuari accedeix al seu correu electrònic per llegir i respondre els missatges. Hi té un missatge del professor amb la feina de la sessió, que consisteix en fer una pàgina web per poder-la enviar adjunta a un missatge de correu electrònic.</p> <p>El professor recorda els conceptes de pàgina web i arxiu adjunt. També repassa el procés que caldrà seguir durant la sessió.</p> <p>L'usuari accedeix a un document desat en sessions anteriors o en fa un de nou, l'edita i el guarda com a pàgina web. Observa aleshores les diferències entre el document original i la pàgina web. En aquesta pot inserir enllaços i un fons. Un cop llesta, s'envia adjunta al correu del professor o d'un company per tal de veure com és rebuda.</p> <p>S'acaba la sessió revisant el treball fet i el passos que ha calgut seguir.</p>	<p>Cal parar esment que les pàgines web no contenen imatges sinó que criden als arxius que les contenen. Per tant també caldrà adjuntar al missatge els arxius d'imatges si la pàgina web feta en conté.</p> <p>Pot ser interessant comprimir en un sol arxiu pàgina web i imatges.</p>

sessió	activitats	observacions
29	<p>L'usuari accedeix al seu correu electrònic per llegir i respondre els missatges. Hi té un missatge del professor amb la feina de la sessió, que consisteix en utilitzar una enciclopèdia en CD-ROM.</p> <p>El professor recorda el concepte de CD-ROM com unitat d'emmagatzematge i mostra com accedir al contingut de l'enciclopèdia.</p> <p>L'usuari introdueix el CD-ROM en la unitat lectora i obre l'enciclopèdia multimèdia. N'explora el funcionament i busca alguns termes tot aprofundint en les diferents possibilitats.</p> <p>Es fa una posada en comú comentant les diferències entre les enciclopèdies electròniques i en paper i analitzant avantatges i inconvenients de cada tipus de suport.</p>	<p>Aquest treball es pot fer amb qualsevol altre tipus de recurs multimèdia en format CD-ROM (llibre electrònic, enciclopèdia temàtica, atles, etc)</p>
30	<p>L'usuari accedeix al seu correu electrònic per llegir i respondre els missatges i acomiadar-se del professor i dels companys de curs. Hi té un missatge del professor amb la feina de la darrera sessió, que consisteix en inserir text o imatges de l'enciclopèdia a un document propi.</p> <p>El professor recorda els conceptes de copiar i enganxar i mostra com fer-ho des de l'enciclopèdia cap a un document de text propi.</p> <p>L'usuari accedeix a un document desat en sessions anteriors o en fa un de nou i, paral·lelament obre l'enciclopèdia electrònica, on hi busca la informació (text i/o imatge) que precisa. Quan ho té, copia i enganxa sobre el seu document de text, millorant-ne d'aquesta manera l'apariència i el contingut</p> <p>S'acaba la sessió valorant la marxa del curs i l'assoliment dels objectius. Finalment el professor encoratjarà als usuaris a continuar explorant i aprofitant les noves tecnologies.</p>	<p>Pot ser interessant oferir la possibilitat de cursos d'aprofundiment per tal que els usuaris completin la seva formació.</p> <p>En tot cas cal engrescar-los a què segueixin usant l'ordinador sigui des de casa, sigui des d'un centre de la comunitat.</p>

Curs d'exemple 2: Escriure amb l'ordinador

Molts usuaris de l'ordinador l'utilitzen per a l'escriptura, sigui per a la redacció o el tractament de textos, sigui per a la composició de missatges de correu electrònic. Podem aprofitar el reclam de l'escriptura per donar els coneixements bàsics sobre el funcionament de l'ordinador. Si des del primer dia l'usuari obté resultats visibles del seu treball s'engrescarà a continuar coneixent altres aplicacions de l'ordinador.

Objectiu:

En aquest curs l'usuari coneixerà el funcionament bàsic de l'ordinador a través del treball amb les aplicacions de tractament de text. Així l'usuari ha d'acabar assolint el maneig mínim de l'ordinador i de les accions bàsiques del programari a partir del coneixement i l'ús de les possibilitats que ofereix la publicació de documents en els diferents suports paper i electrònic.

Continguts:

1.- sobre l'ordinador:

conceptes:

nomenclatura bàsica de les parts de l'ordinador

tipus d'arxius: programes, arxius de dades, documents, arxius comprimits

les unitats d'emmagatzematge de l'ordinador: disc dur, disquet i CD-ROM

carpetes i subcarpetes

procediments

obrir/tancar l'aparell,

el funcionament del ratolí: clic, doble clic i clic amb botó dret

desar i obrir arxius i programes

crear carpetes i desplaçar d'arxius

actituds

comprendre que l'ordinador és una màquina al nostre servei i de la que ens podem servir per a moltes accions

valorar la importància de seguir els procediments establerts

tenir curiositat per aprofundir en els coneixements tot just encetats

2.- sobre el programari:

conceptes:

el tractament de textos i les imatges
format d'un document
organització de les dades en les cel·les d'una taula
trasllat d'informació entre programes

procediments

obrir/tancar programes i minimitzar/maximitzar finestres,
seleccionar, copiar, tallar i enganxar per traslladar la informació d'un lloc a un altre
organitzar les dades en taules i inserir-hi elements multimèdia
fer una vista preliminar i imprimir documents
inserir enllaços hipertextuals

actituds

valoració de la importància de la organització en el treball amb l'ordinador
actitud positiva de superació davant els petits entrebancs que pugui
presentar el treball amb l'ordinador

3.- sobre Internet

conceptes:

Internet: una xarxa mundial d'intercanvi d'informació
pàgines web i recursos multimèdia
navegació i enllaços
el correu electrònic
els virus informàtics

procediments

accedir al programa navegador d'Internet
navegar per la xarxa al clicar sobre els enllaços
utilitzar un cercador de pàgines web
desar i obrir arxius multimèdia
accedir al correu electrònic, llegir i enviar missatges i arxius adjunts

actituds

adonar-se de les possibilitats informatives i comunicatives d'Internet
valorar críticament la informació trobada
utilitzar els sistemes preventius i defensius enfront la propagació de virus informàtics

Durada

60 hores.

Com que el curs està estructurat en 30 sessions, es poden repartir de diferents maneres, com ara:

- 1 sessió de 2 hores a la setmana durant 30 setmanes (durada: 3 trimestres)
- 2 sessions de 1'5 hores a la setmana durant 20 setmanes (durada: 2 trimestres)
- 3 sessions de 2 hores a la setmana durant 10 setmanes (durada: 1 trimestre)
- 2 sessions de 2 hores a la setmana durant 15 setmanes (durada: 1 quadrimestre)

Orientacions didàctiques

- Aquest curs d'exemple s'ha estructurat fent èmfasi amb el treball amb textos, per això dues terceres parts de les sessions s'han dedicat al processador de textos i només una tercera part a Internet.
- Està pensat per què els usuaris formin un grup petit (d'una dotzena de persones com a màxim) en el qual es treballa davant l'ordinador individualment o per parelles. En aquest cas cal que el professorat comprovi que tots dos membres de la parella s'alternen a l'hora de treballar i ho fan per un igual.
- L'estructura de les sessions sol començar amb un petit repàs d'allò fet a la darrera sessió. A continuació una curta intervenció del professor per exposar nous conceptes i explicar quin serà el treball de la sessió i, en acabat, el gruix del treball de l'usuari davant l'ordinador. Al final de cada sessió s'ha programat una estona de reflexió conjunta sobre allò que s'ha fet per tal que l'usuari analitzi i valori críticament el seu treball, la manera de fer-lo i la seva utilitat.
- És important incorporar rutines de treball conforme el curs avança. Així s'ha de començar per la rutina d'engegar i apagar l'ordinador, després la d'obrir el processador de textos i, finalment la d'entrar a Internet i al correu electrònic.
- També és important afavorir que s'incorpori progressivament la nomenclatura apresada al llenguatge del curs per a designar correctament accions o conceptes. És una manera d'afavorir l'adquisició de nou lèxic i de facilitar-ne la comprensió.
- Pot ser una bona idea marcar com objectiu de cada sessió una tasca que poden assolir: imprimir una carta, incloure-hi un logo, etc. D'aquesta manera, l'usuari troba sentit al seu treball i s'engresca a continuar-lo.
- També pot ser interessant crear un "portafolis electrònic" en el qual l'usuari va desant els seus treballs des d'un principi. Un cop d'ull als primers documents li permetran comprovar els seus avenços i l'animaran a continuar.

Desenvolupament:

sessió	activitats	observacions
1	<p>El professor/a introdueix el curs tot explicant-ne l'objectiu i la forma de treballar.</p> <p>Posa en marxa un ordinador i exemplifica l'obertura i tancament del programa de tractament de textos. També pot mostrar diferents publicacions en paper o format electrònic obtingudes amb el programa.</p> <p>L'usuari posa en marxa l'ordinador i obre el programa. Explora el comportament del teclat i del ratolí sobre la pàgina: què passa quan es fa clic sobre les icones, la barra de menús o els quadres de control. En acabat surt del programa i tanca l'ordinador.</p> <p>S'acaba la sessió fent un resum d'allò treballat i introduint una part de la nomenclatura: ordinador: teclat, ratolí, clicar, monitor; programa: obrir, tancar, minimitzar, restaurar</p>	
2	<p>Es comença fent memòria de la nomenclatura introduïda en la sessió anterior.</p> <p>Els usuaris segueixen els passos per posar en marxa l'ordinador i per obrir el programa de tractament de textos. Escriuen un text curt.</p> <p>El professor introdueix el concepte de tractament de textos i de document fent esment de la potencialitat de l'ordinador sobre la màquina d'escriure. Després introdueix el concepte de selecció de text a l'arrossegar el ratolí i el de format: tipus de lletra, mida i color.</p> <p>A mesura que es van veient els conceptes, l'usuari va observant els canvis que es produeixen sobre el seu text. En acabat el desa en un disquet.</p> <p>S'acaba la sessió fent un resum d'allò treballat i recordant la nova nomenclatura: tractament de textos, document, selecció de text, arrossegar el ratolí, format, tipus de lletra i disquet.</p>	<p>Desar els documents en un disquet en facilita la localització i permet crear un "portafolis electrònic"</p>

sessió	activitats	observacions
3	<p>Es comença fent memòria del treball i la nomenclatura introduïda en la sessió anterior.</p> <p>L'usuari accedeix al document desat al disquet a través d'una icona de l'escriptori i en comprova l'estat.</p> <p>El professor introdueix el concepte de paràgraf i alineació.</p> <p>L'usuari va modificant el seu document d'acord amb els nous conceptes i, abans d'imprimir-lo, en fa una vista preliminar. Al final el desa al disquet.</p> <p>Es fa una posada en comú sobre les possibilitats del format i es treballa la nova nomenclatura: paràgraf, alineació, impressió i vista preliminar</p>	<p>És preferible desar les versions noves d'un document amb un nom diferent per poder comparar més endavant els avenços.</p>
4	<p>Es comença fent memòria del treball i la nomenclatura introduïda en la sessió anterior.</p> <p>El professor recorda el concepte de paràgraf i format i introdueix el de vinyetes, numeració i columnes periodístiques.</p> <p>L'usuari accedeix al document desat al disquet a través d'una icona de l'escriptori i hi segueix modificant l'estil del paràgraf amb els nous conceptes. En acabat l'imprimeix i el desa.</p> <p>S'acaba la sessió fent un resum d'allò treballat i introduint la nova nomenclatura: vinyetes, numeració i columnes</p>	<p>Convé tenir ben endreçats els escriptoris i discs dels ordinadors per facilitar la cerca d'icones.</p>
5	<p>Es comença fent memòria dels conceptes treballats en les sessions anteriors.</p> <p>El professor introdueix els conceptes de marges i orientació de la pàgina.</p> <p>L'usuari accedeix al seu document i hi modifica la mida dels marges i en canvia l'orientació. En acabat l'imprimeix i el desa.</p> <p>S'acaba la sessió fent un resum d'allò treballat i introduint la nova nomenclatura: marges i orientació de la pàgina</p>	<p>Fer una vista preliminar del document i tornar-hi per corregir-lo evitarà malgastar molt de paper</p>
6	<p>Es comença fent memòria dels conceptes treballats en les sessions anteriors.</p> <p>El professor introdueix els conceptes de capçalera i peu de pàgina i mostra el procediment per inserir-hi el número de pàgina.</p> <p>L'usuari accedeix al seu document i hi insereix el número de pàgina a la capçalera o al peu. En acabat l'imprimeix i el desa.</p> <p>S'acaba la sessió fent un resum d'allò treballat i introduint la nova nomenclatura: capçalera i peu de pàgina i número de pàgina.</p>	<p>Val la pena usar noms significatius en lloc d'abreviatures en els noms d'arxiu.</p>

sessió	activitats	observacions
7	<p>Es comença fent memòria del treball i la nomenclatura introduïda en la sessió anterior.</p> <p>El professor recorda el concepte de selecció de text a l'arrossegar el ratolí i introdueix els de copiar, tallar i enganxar.</p> <p>A mesura que s'introdueixen els conceptes l'usuari, que ha accedit al seu document, va observant els canvis que es produeixen en el text. Al final acaba desant i/o imprimint el seu treball.</p> <p>S'acaba la sessió comentant les diferències entre copiar i tallar i recordant la nova nomenclatura: copiar, tallar i enganxar text</p>	<p>És convenient mostrar que l'acció de les icones de la barra d'eines és idèntica, però més ràpida, que la dels menús. Les tecles de mètodes abreujats es poden mostrar només per aquelles accions molt freqüents</p>
8	<p>El professor recorda la potencialitat de l'ordinador sobre la màquina d'escriure i posa com exemple l'ús del diccionari.</p> <p>L'usuari accedeix al seu document i en defineix l'idioma, en corregeix l'ortografia i explora les possibilitats d'autocorrecció. En acabat l'imprimeix i el desa.</p> <p>Es fa una posada en comú sobre les possibilitats que el tractament de textos ofereix per millorar l'ortografia i es treballa la nova nomenclatura: diccionari, diccionari personal i autocorrecció.</p>	<p>Convé tenir un diccionari personal en blanc preparat per a cada usuari. Així cadascú l'omplirà amb les paraules més freqüents.</p>
9	<p>Es comença fent memòria del treball i la nomenclatura introduïda en sessions anteriors.</p> <p>El professor introdueix el concepte de document multimèdia fent èmfasi en les imatges. A continuació mostra el procediment d'inserció i modificació d'imatges predissenyades.</p> <p>L'usuari accedeix al seu document i hi insereix imatges adients que buscarà a la galeria d'imatges del programa. Un cop al document en canviarà la posició, la mida i l'alineació Al final acaba desant i/o imprimint el seu treball.</p> <p>S'acaba la sessió recordant els procediments seguits i repassant la nova nomenclatura: imatges, galeria d'imatges i controladors de mida de l'imatge.</p>	<p>Convé tenir instal·lades totes les imatges de la galeria per tal que l'usuari no es trobi amb què només pot veure la vista en miniatura però no inserir-les</p>

sessió	activitats	observacions
10	<p>Es comença fent memòria del treball i els conceptes introduïts en la sessió anterior.</p> <p>El professor introdueix els conceptes relacionats amb l'emmagatzematge: disc dur, disquet i CD-ROM, desat i recuperar o obrir. Aleshores mostra com obtenir imatges d'un CD-ROM o del disc dur i incorporar-les als documents.</p> <p>L'usuari accedeix al seu document i, tot seguint els processos explicats, insereix imatges des de les unitats d'emmagatzematge. En acabat l'imprimeix i el desa.</p> <p>S'acaba la sessió fent un resum d'allò treballat i introduint la nova nomenclatura: disc dur, disquet i CD-ROM, desat i recuperar o obrir.</p>	<p>Existeixen moltes galeries temàtiques d'imatges en format CD-ROM que faciliten la cerca d'imatges.</p> <p>Pot ser interessant també inserir arxius de vídeo o de so.</p>
11	<p>Es comença fent memòria del treball i els conceptes introduïts en la sessió anterior .</p> <p>El professor explica la necessitat d'ordenar els arxius a les unitats per facilitar-ne la localització i introdueix els conceptes de carpeta i subcarpeta. Després mostra com crear-les i com desplaçar-hi els arxius tot arrossegant-los amb el ratolí.</p> <p>L'usuari crearà una subcarpeta a la carpeta Els meus documents i hi mourà alguns arxius tot arrossegant-los amb el ratolí.</p> <p>El professor introdueix el concepte de tipus d'arxiu: d'imatge, de text, pàgina web, etc.</p> <p>S'acaba la sessió fent un resum d'allò treballat i introduint la nova nomenclatura: carpetes, subcarpetes, tipus d'arxiu i arrossegar o moure arxius.</p>	<p>És important adquirir el concepte d'ordre a l'hora de guardar arxius a les carpetes.</p>
12	<p>Es comença fent memòria del treball i els conceptes introduïts en la sessió anterior</p> <p>El professor introdueix el concepte de taula com a forma d'organitzar les dades i distingeix entre cel·la, fila i columna.</p> <p>L'usuari accedeix a un document desat en la sessió anterior o en fa un de nou per inserir-hi una taula. Omple les cel·les amb text i amb números i observa la manera de desplaçar-s'hi i seleccionar elements.. Al final acaba desant i/o imprimint el seu treball.</p> <p>S'acaba la sessió revisant el treball fet i el passos seguits i repassant la nova nomenclatura: taula, cel·la, fila, columna</p>	<p>Les taules solucionen molts problemes en publicacions especials. Només cal fer invisibles els contorns.</p>

sessió	activitats	observacions
13	<p>Es comença fent memòria del treball i els conceptes introduïts en la sessió anterior</p> <p>El professor recorda els conceptes de taula i de format i en mostra les possibilitats.</p> <p>L'usuari accedeix al seu document amb taules i en modifica el format: l'alineació i la orientació del text i el fons i el contorn de les cel·les. També aplica l'autoformat. En acabat imprimeix i desa.</p> <p>S'acaba la sessió fent un resum d'allò treballat i introduint la nova nomenclatura: fons i contorn de cel·la i autoformat</p>	<p>L'autoformat dona una aparença professional a moltes taules</p>
14	<p>Es comença fent memòria del treball i la nomenclatura introduïda en la sessió anterior.</p> <p>El professor mostra com inserir o eliminar files o columnes i com dividir o combinar cel·les.</p> <p>L'usuari accedeix al seu document amb taules i n'aplica els procediments. En acabat l'imprimeix i el desa.</p> <p>S'acaba la sessió resumint el treball i introduint la nova nomenclatura: dividir i combinar cel·les</p>	<p>El treball amb cel·les permet millorar la disposició de les dades en la taula.</p>
15	<p>Es comença fent memòria del treball i la nomenclatura introduïda en la sessió anterior.</p> <p>El professor mostra les possibilitats d'ordenació i càlcul amb els elements d'una taula. En acabat imprimeix i desa.</p> <p>L'usuari accedeix al seu document amb taules, n'ordena alfabèticament les files i calcula totals de columnes. En acabat l'imprimeix i el desa</p> <p>Es fa una posada en comú sobre les possibilitats d'organització i tractament de dades que ofereixen les taules.</p>	<p>El treball amb les dades de la taula pot de permetre una aproximació al full de càlcul i a la base de dades</p>
16	<p>El professor recorda el concepte de CD-ROM com unitat d'emmagatzematge i mostra com accedir al contingut d'una enciclopèdia multimèdia.</p> <p>L'usuari introdueix el CD-ROM en la unitat lectora i obre l'enciclopèdia multimèdia. N'explora el funcionament i busca alguns termes tot aprofundint en les diferents possibilitats.</p> <p>Es fa una posada en comú comentant les diferències entre les enciclopèdies electròniques i en paper i analitzant avantatges i inconvenients de cada tipus de suport.</p>	<p>Aquest treball es pot fer amb qualsevol altre tipus de recurs multimèdia en format CD-ROM (llibre electrònic, enciclopèdia temàtica, atlas, etc)</p>

sessió	activitats	observacions
17	<p>Es comença fent memòria del treball i la nomenclatura introduïda en la sessió anterior.</p> <p>El professor recorda els conceptes de copiar i enganxar i mostra com fer-ho des de l'enciclopèdia cap a un document de text propi.</p> <p>L'usuari accedeix a un document desat en sessions anteriors o en fa un de nou i, paral·lelament obre l'enciclopèdia electrònica, on hi busca la informació (text i/o imatge) que precisa. Quan ho té, copia i enganxa sobre el seu document de text, millorant-ne d'aquesta manera l'aparença i el contingut. En acabat l'imprimeix i el desa</p> <p>Es fa una posada en comú sobre el procés seguit i els resultats obtinguts.</p>	<p>Aquest treball es pot fer amb qualsevol altre tipus de recurs multimèdia amb la finalitat de millorar les produccions pròpies.</p>
18	<p>El professor recorda la potencialitat de l'ordinador sobre la màquina d'escriure i posa com a nou exemple la gestió de la correspondència. A continuació mostra el procés per crear sobres i etiquetes i per imprimir-les.</p> <p>L'usuari crea un document nou i aplica els procediments acabats de veure. Abans d'imprimir fa una vista preliminar. En acabat el desa.</p> <p>S'acaba la sessió resumint el treball i introduint la nova nomenclatura: sobres i etiquetes</p>	<p>És important adquirir el costum de fer una vista preliminar abans d'imprimir. Permet corregir molts petits detalls que passen desapercebuts a la pantalla.</p>
19	<p>Es comença fent memòria del treball i la nomenclatura introduïda en la sessió anterior.</p> <p>El professor introdueix el concepte de combinar correspondència i en mostra algun exemple imprès. A continuació mostra el procediment a seguir.</p> <p>L'usuari crea un document de combinació i un d'origen de dades per tal de fer la combinació de correspondència. Després fa una vista preliminar abans d'imprimir els documents. En acabat desa tots els documents.</p> <p>Es fa una posada en comú comentant els diferents procediments i analitzant en quins casos és útil cadascun d'ells. S'acaba la sessió introduint la nova nomenclatura: combinació de correspondència</p>	<p>Pot ser interessant crear orígens de dades en programes específics de base de dades o full de càlcul. Així es pot veure una mica el seu funcionament.</p>

sessió	activitats	observacions
20	<p>El professor introdueix el concepte de pàgina web com a document amb enllaços interns i externs i mostra la forma de guardar un document com a pàgina web així com la forma d'inserir-hi enllaços.</p> <p>L'usuari accedeix a un document desat en sessions anteriors o en fa un de nou, l'edita i el guarda com a pàgina web. Observa aleshores les diferències entre el document original i la pàgina web. En aquesta hi pot inserir enllaços i un fons. Un cop llesta es guarda i es pot tornar a obrir amb un doble clic, però ara amb el programa navegador, amb el qual observa l'aparença i el comportament al fer clic sobre els enllaços.</p> <p>S'acaba la sessió revisant el treball fet i el passos que ha calgut seguir i introduint la nova nomenclatura: programa navegador, pàgina web, enllaç, doble clic i fons de la pàgina</p>	<p>La funció desat com a pàgina web permet tenir el document com arxiu de text i com a pàgina web (extensió html)</p>
21	<p>Es comença fent memòria de la nomenclatura introduïda i el treball fet en la sessió anterior.</p> <p>Els usuaris segueixen els passos per obrir la pàgina web desada amb el programa navegador. Després visiten una pàgina tot escrivint l'adreça (URL) i comencen a navegar. Quan trobin alguna pàgina d'interès la poden guardar en disc.</p> <p>S'acaba la sessió fent un resum d'allò treballat i introduint nova nomenclatura: adreça d'Internet, enllaç i navegació per Internet</p>	<p>Les webs dels diaris electrònics solen oferir un ampli ventall de recursos multimèdia: imatges fixes, sons, animacions, vídeos, etc</p>
22	<p>Es comença fent memòria del treball i la nomenclatura introduïda en la sessió anterior.</p> <p>El professor recorda el concepte de tipus d'arxiu i en mostra diferents exemples (documents de text, arxius d'imatges, de so, de vídeo, etc).</p> <p>L'usuari accedeix al disc dur i obre algunes pàgines web desades. S'observen les diferències de comportament de la pàgina web quan és a Internet i quan és guardada.</p> <p>Es fa una posada en comú de les conclusions i es treballa la nova nomenclatura: pàgines web en línia i desades en disc.</p>	<p>Convé tenir ben endreçats els escriptoris i discs dels ordinadors per facilitar la localització dels arxius.</p>

sessió	activitats	observacions
23	<p>Es comença fent memòria del treball i la nomenclatura introduïda en la sessió anterior.</p> <p>Guardar imatges: l'usuari accedeix a una pàgina web a través de l'adreça donada i fa clic amb el botó dret sobre una imatge que vulgui desar, tria l'opció i crearà una carpeta al disc de destinació abans de desar-la.</p> <p>Després busca la imatge desada des de Les meves imatges de Els meus documents i comprova que és la que volia. També pot inserir-la en un document que tingui desat.</p> <p>El professor recorda la necessitat de crear carpetes i subcarpetes com a forma de tenir endreçats els arxius.</p>	<p>Als documents es poden inserir una gran varietat d'arxius multimèdia (imatges, animacions, fotografies, vídeo, so, etc)</p>
24	<p>Es comença fent memòria del treball i la nomenclatura introduïda en la sessió anterior.</p> <p>El professor proposarà algunes adreces de llocs web d'interès general ó amb força recursos multimèdia. L'usuari triarà les que siguin del seu interès per a visitar-les i navegar-hi. Es guardaran les adreces als Favorits.</p> <p>S'acaba la sessió fent un resum d'allò treballat i introduint la nova nomenclatura: favorit ó marcador.</p>	<p>Les adreces poden ser distribuïdes mitjançant un document on hi hagi una petita descripció del lloc un enllaç a la pàgina.</p>
25	<p>El professor introdueix la necessitat de trobar les pàgines del nostre interès ràpidament i ordenada i la conseqüent existència dels cercadors</p> <p>Es comença visitant la pàgina d'inici d'un cercador i introduint-hi una paraula clau d'interès. L'usuari, quan trobi una pàgina del seu interès, la guardarà als favorits o marcadors. També es poden fer cerques d'imatges.</p> <p>Es fa una posada en comú de les troballes fetes sobre les mateixes paraules amb diferents cercadors i dels avantatges i inconvenients de les cerques.</p>	<p>Cercadors amb interfície en català:</p> <p>www.google.com</p> <p>http://ct.yahoo.com</p> <p>http://es-ca.altavista.com</p>

sessió	activitats	observacions
26	<p>Es comença fent memòria del treball i la nomenclatura introduïda en la sessió anterior.</p> <p>El professor recorda l'ús i les adreces dels cercadors així com de la manera de guardar imatges a través del botó dret del ratolí. També recorda com seleccionar text tot arrossegant el ratolí.</p> <p>L'usuari accedeix a un cercador de pàgines web o d'imatges, introdueix la paraula clau i tria les pàgines o les imatges que més li agradin per a desar-les al seu ordinador. Un cop les té obre el programa processador de textos, obre el seu document i hi insereix part del text o les imatges guardades des d'Internet. Acaba desant i/o imprimint el seu treball.</p> <p>S'acaba la sessió fent un resum sobre el procés seguit per obtenir la informació i la manera d'incorporar-la a treballs propis.</p>	<p>Els treballs que impliquen tenir diferents finestres obertes alhora són molt reeixits, però convé planificar-los i desenvolupar-los acuradament.</p>
27	<p>El professor introdueix el concepte de correu electrònic i n'explica les característiques.</p> <p>L'usuari va a una pàgina web d'un servidor gratuït de correu per registrar-s'hi. Omple el formulari de sol·licitud i aconsegueix un compte propi.</p> <p>El professor mostra el funcionament del correu sobre pàgina web. L'usuari redacta i envia el primer missatge als companys.</p> <p>S'acaba la sessió fent un resum d'allò treballat i introduint la nova nomenclatura: adreça de correu, nom d'usuari, contrasenya, missatge, safates d'entrada i de sortida.</p>	<p>Alguns llocs que ofereixen comptes de correu gratuïts:</p> <p>www.vilaweb.com</p> <p>www.yahoo.es</p>
28	<p>Es comença fent memòria del treball i la nomenclatura introduïda en la sessió anterior.</p> <p>L'usuari accedeix a la pàgina web del servidor de correu, introdueix nom d'usuari i contrasenya i entra a la seva bústia. Llegeix i respon els missatges rebuts, n'envia de nous i en reenvia algun de rebut.</p> <p>Es fa una posada en comú sobre el funcionament del correu electrònic i s'introdueix la nova nomenclatura: enviar, respondre i reenviar missatges, destinatari i còpies del missatge (CC i CCO), assumpte i signatura</p>	<p>És molt engrescador rebre missatges. Val la pena organitzar alguna activitat per tal que en trobin de nous en cada sessió</p>

sessió	activitats	observacions
29	<p>Es comença fent memòria del treball i la nomenclatura introduïda en la sessió anterior.</p> <p>El professor introdueix el concepte de contacte i de fitxer adjunt. Introdueix també el concepte de virus i la manera d'aturar-ne l'expansió</p> <p>L'usuari accedeix a la pàgina web del servidor de correu i entra a la seva bústia. Llegeix i respon els missatges rebuts. Introdueix dades als contactes i fa un missatge nou al qual adjunta un arxiu d'imatge.</p> <p>També podrà obrir les imatges que li arribin adjuntes a un missatge.</p> <p>S'acaba la sessió fent un resum d'allò treballat i de la nova nomenclatura: virus, antivirus, contacte i adjunció d'arxius.</p>	<p>Es remarcarà la necessitat de usar extensions d'arxiu segures per evitar virus.</p>
30	<p>Es comença fent memòria del treball i la nomenclatura introduïda en la sessió anterior.</p> <p>El professor recorda els conceptes de pàgina web i arxiu adjunt. També mostra el procés que caldrà seguir durant la sessió.</p> <p>L'usuari accedeix al seu correu electrònic per llegir i respondre els missatges. En compon un de nou al qual adjunta un dels documents desats en forma de pàgina web i l'envia a algun company per poder-ne veure la recepció.</p> <p>S'acaba la sessió valorant la marxa del curs i l'assoliment dels objectius. Finalment el professor encoratjarà als usuaris a continuar explorant i aprofitant les noves tecnologies.</p>	<p>Cal parar esment que les pàgines web no contenen imatges sinó que criden als arxius que les contenen. Per tant també caldrà adjuntar al missatge els arxius d'imatges si la pàgina web feta en conté.</p> <p>Pot ser interessant comprimir en un sol arxiu pàgina web i imatges.</p>

Curs d'exemple 3: L'ordinador, una màquina molt potent

Hi ha persones que no tenen una idea massa clara sobre què pot fer un ordinador, només saben que pot fer moltes coses. Una aproximació que en mostri la potencialitat tot desplegant un ampli ventall d'accions pot ser prou atractiu com per què, tot veient una mica de cada aplicació, s'acabi assolint un coneixement prou sòlid sobre el funcionament bàsic de l'ordinador.

Objectiu:

En aquest curs l'usuari coneixerà el funcionament bàsic de l'ordinador a través del coneixement de les diferents accions que aquest pot realitzar. Així, l'usuari ha d'acabar assolint el maneig mínim de l'ordinador i de les accions bàsiques del programari a partir del coneixement i l'ús de les possibilitats que ofereixen les diferents aplicacions informàtiques.

Continguts:

1.- sobre l'ordinador:

conceptes:

nomenclatura bàsica de les parts de l'ordinador

tipus d'arxius: programes, arxius de dades, documents, arxius comprimits

les unitats d'emmagatzematge de l'ordinador: disc dur, disquet i CD-ROM

carpetes i subcarpetes

procediments

obrir/tancar l'aparell,

el funcionament del ratolí: clic, doble clic i clic amb botó dret

desar i obrir arxius i programes

crear carpetes i desplaçar d'arxius

actituds

comprendre que l'ordinador és una màquina al nostre servei i de la que ens podem servir per a moltes accions

valorar la importància de seguir els procediments establerts

tenir curiositat per aprofundir en els coneixements tot just encetats

2.- sobre el programari:

conceptes:

les aplicacions informàtiques: un programa per a cada feina

el tractament de textos i el d'imatges

la navegació per Internet i el correu electrònic

recursos multimèdia
trasllat d'informació entre programes
els virus informàtics

procediments

obrir/tancar programes i minimitzar/maximitzar finestres,
seleccionar, copiar, tallar i enganxar per traslladar la informació d'un lloc a un altre
fer una vista preliminar i imprimir documents i arxius
navegar per la Xarxa al clicar sobre els enllaços
accedir al correu electrònic, llegir i enviar missatges i arxius adjunts
els virus informàtics

actituds

valoració de la importància de la organització en el treball amb l'ordinador
comprendre les possibilitats informatives i comunicatives d'Internet
utilitzar els sistemes preventius i defensius enfront la propagació de virus informàtics
actitud positiva de superació davant els petits entrebancs que pugui presentar el treball amb l'ordinador

Durada

60 hores.

Com que el curs està estructurat en 30 sessions, es poden repartir de diferents maneres, com ara:

- 1 sessió de 2 hores a la setmana durant 30 setmanes (durada: 3 trimestres)
- 2 sessions de 1'5 hores a la setmana durant 20 setmanes (durada: 2 trimestres)
- 3 sessions de 2 hores a la setmana durant 10 setmanes (durada: 1 trimestre)
- 2 sessions de 2 hores a la setmana durant 15 setmanes (durada: 1 quadrimestre)

Orientacions didàctiques

- Aquest curs d'exemple s'ha estructurat de manera que l'usuari començarà amb una aplicació que li demana molt poc (només fer clic) per passar després a una altra, la navegació per Internet, que li demana un xic més: fer clic i escriure en alguna casella. Després passa al correu electrònic, on es requereix una major implicació amb l'escriptura, i culmina amb el treball amb textos, dades i dibuix on ell és el protagonista. S'ha volgut d'aquesta manera permetre que els principis amb l'ordinador, que sempre són atabaladors, exigeixin que l'usuari no hagi de fer més

que conèixer el que té davant. I més endavant, quan tingui un mínim domini del ratolí, teclat i unitats d'emmagatzematge, pugui implicar-s'hi més a fons.

- El curs d'exemple s'ha dissenyat pensant en un grup petit (d'una dotzena de persones com a màxim) en el qual es treballa davant l'ordinador individualment o per parelles. En aquest segon cas cal que el professorat comprovi que tots dos membres de la parella s'alternen a l'hora de treballar i ho fan per un igual.
- L'estructura de les sessions proposades sol començar amb una curta intervenció del professor per exposar els conceptes nous i el treball de la sessió. Cas que aquesta continuï amb un tema encetat anteriorment hi haurà un petit repàs d'allò fet. A continuació hi hauria el gruix del treball de l'usuari davant l'ordinador. Al final de cada sessió s'ha programat una estona de reflexió conjunta sobre allò que s'ha fet per tal que l'usuari analitzi i valori críticament el que ha fet, la manera de fer-ho i la seva utilitat.
- És aconsellable disposar d'un espai web pel curs, ni que sigui en un servidor públic. Aquest espai hauria de ser el portal des del qual accedir als continguts del curs, als diferents serveis (pàgina web del servidor de correu electrònic, fòrum i xat del curs, pàgina d'enllaços, pàgina amb les adreces dels participants, etc.)
- Per tal de no deixar de banda allò après amb Internet i el correu electrònic moltes sessions s'inicien amb la lectura del correu. Pot ser interessant que trobin sempre un curt missatge del professor explicant què faran a la sessió.
- És important incorporar rutines de treball conforme el curs avança. Així s'ha de començar per la rutina d'engegar i apagar l'ordinador, després la d'entrar a Internet i al correu electrònic i, finalment, la d'obrir el processador de textos o els altres programes.
- També és important afavorir que s'incorpori progressivament la nomenclatura apresada al llenguatge del curs per a designar correctament accions o conceptes. És una manera d'afavorir l'adquisició de nou lèxic i de facilitar-ne la comprensió.
- Pot ser una bona idea marcar com objectiu de cada sessió una tasca que poden assolir: imprimir una carta, fer un dibuix, imprimir un gràfic, etc. D'aquesta manera, l'usuari troba sentit al seu treball i s'engresca a continuar-lo.
- També pot ser interessant crear un "portafolis electrònic" en el qual l'usuari va desant els seus treballs des d'un principi. Un cop d'ull als primers treballs li permetran comprovar els seus avenços i l'animaran a continuar.

Desenvolupament:

sessió	activitats	observacions
1	<p>El professor/a introdueix el curs tot explicant-ne l'objectiu i la forma de treballar.</p> <p>Posa en marxa un ordinador, i accedeix als continguts d'una enciclopèdia multimèdia ja instal·lada i mostra al grup el seu funcionament bàsic.</p> <p>Posa en marxa la resta d'ordinadors i els obre l'enciclopèdia. Ara permet que els usuaris explorin el comportament del ratolí sobre els diferents punts de la pantalla: què passa quan es fa clic sobre determinats elements (enllaços) i on es pot escriure i on no.</p> <p>S'acaba la sessió fent un resum d'allò treballat i introduint una part de la nomenclatura: <i>ordinador: teclat, ratolí, clicar, monitor; programa: obrir, tancar, minimitzar, restaurar</i></p>	<p>Convé tenir instal·lada l'enciclopèdia als ordinadors i un accés directe a l'escriptori per facilitar-ne la localització</p>
2	<p>Es comença fent memòria de la nomenclatura introduïda en la sessió anterior.</p> <p>Els usuaris segueixen els passos per posar en marxa l'ordinador i per obrir l'enciclopèdia multimèdia. Fan cerques de temes tot observant els recursos multimèdia que conté.</p> <p>S'acaba la sessió fent un resum d'allò treballat i introduint nova nomenclatura: <i>recurs multimèdia</i></p>	<p>Els recursos multimèdia mostren les capacitats de l'ordinador, ñés important mostrar-les des d'un principi</p>
3	<p>Es comença fent memòria de la nomenclatura introduïda en la sessió anterior.</p> <p>Els usuaris segueixen els passos per posar en marxa l'ordinador i per obrir l'enciclopèdia multimèdia.</p> <p>El professor els proposa un tema d'interès i els usuaris creen un dossier multimèdia amb text i imatges.</p> <p>Es fa una posada en comú dels procediments seguits i es comenten les diferències entre les enciclopèdies electròniques i en paper i s'analitzen els avantatges i inconvenients de cada tipus de suport.</p>	<p>L'ús de l'investigador pot contribuir a entendre el concepte de desar arxius.</p>

sessió	activitats	observacions
4	<p>Es comença fent memòria del treball fet en les sessions anteriors.</p> <p>El professor introdueix el concepte d'Internet i de programa navegador de pàgines web. En mostra el funcionament bàsic.</p> <p>Els usuaris segueixen els passos per posar en marxa l'ordinador i per obrir el navegador. Visiten una pàgina tot escrivint l'adreça (URL) i comencen a navegar tot observant el comportament del ratolí sobre els enllaços.</p> <p>S'acaba la sessió fent un resum d'allò treballat i introduint nova nomenclatura: <i>programa navegador, pàgina web, adreça d'Internet, enllaç</i>.</p>	<p>Les webs dels diaris electrònics solen oferir un ampli ventall de recursos multimèdia: imatges fixes, sons, animacions, vídeos, etc</p>
5	<p>Es comença fent memòria de la nomenclatura introduïda en la sessió anterior.</p> <p>L'usuari repeteix el procediment de posada en marxa de l'ordinador i obertura del navegador. Escriu una altra adreça (URL) i es visiten noves pàgines. Quan en trobi una de prou interessant la desarà al disc dur.</p> <p>El professor introdueix els conceptes de <i>disc dur, disquet, CD-ROM, desar i recuperar o obrir</i>.</p>	<p>Adquirir des d'un bon principi les rutines de treball farà augmentar l'autonomia de treball de l'usuari</p>
6	<p>Es comença fent memòria del treball i la nomenclatura introduïda en la sessió anterior.</p> <p>L'usuari accedeix al disc dur (a través de la icona de l'escriptori Els meus documents) i obre la pàgina web desada. S'estudia què passa quan es clica dos cops amb el ratolí sobre una icona d'arxiu. Es compara amb el comportament del ratolí sobre la pàgina web que s'ha obert. També es veuen les diferències de comportament de la pàgina web quan és a Internet i quan és guardada.</p> <p>Es fa una posada en comú de les conclusions i es treballa la nova nomenclatura: <i>clic i doble clic, pàgines web en línia i desades en disc</i>.</p>	<p>Convé tenir ben endreçats els escriptoris i discs dels ordinadors per facilitar la cerca d'icones</p>

sessió	activitats	observacions
7	<p>Es comença fent memòria del treball i la nomenclatura introduïda en la sessió anterior.</p> <p>El professor introdueix els conceptes de carpeta i subcarpeta com a forma de tenir endreçats els arxius.</p> <p>L'usuari accedeix a una pàgina web a través de l'adreça donada i fa clic amb el botó dret sobre una imatge que vulgui desar, tria l'opció i crearà una carpeta al disc de destinació abans de desar-la.</p> <p>Després busca la imatge desada des de Les meves imatges de Els meus documents i comprova que és la que volia.</p> <p>S'acaba la sessió fent un resum d'allò treballat i introduint una part de la nomenclatura: <i>carpeta i subcarpeta i clic amb el botó dret</i></p>	<p>És molt engrescador per l'usuari veure la seva fotografia digitalitzada a la pantalla de l'ordinador. Per poc que es pugui val la pena obtenir fotos de tots els participants i digitalitzar-les.</p>
8	<p>Es comença fent memòria del treball i la nomenclatura introduïda en la sessió anterior.</p> <p>El professor proposarà algunes adreces de llocs web d'interès general ó amb força recursos multimèdia.</p> <p>L'usuari triarà les que siguin del seu interès per a visitar-les i navegar-hi. Es guardaran les adreces als Favorits.</p> <p>S'acaba la sessió fent un resum d'allò treballat i introduint la nova nomenclatura: <i>favorit ó marcador</i>.</p>	<p>Convé tenir ben endreçats els favorits o marcadors dels ordinadors que utilitzen els usuaris per facilitar-ne la localització.</p>
9	<p>El professor introdueix la necessitat de trobar les pàgines del nostre interès ràpidament i ordenada i la conseqüent existència dels cercadors.</p> <p>Es comença visitant la pàgina d'inici d'un cercador i introduint-hi una paraula clau d'interès. L'usuari, quan trobi pàgines del seu interès, les guardarà als favorits o marcadors.</p> <p>Es fa una posada en comú de les troballes fetes sobre les mateixes paraules amb diferents cercadors i dels avantatges i inconvenients de les cerques.</p>	<p>Cercadors amb interfície en català:</p> <p>www.google.com</p> <p>http://ct.yahoo.com</p> <p>http://es-ca.altavista.com</p>

sessió	activitats	observacions
10	<p>Es comença visitant el llocs guardats als favorits ó marcadors recollits durant la cerca i comparant-ne els continguts</p> <p>El professor proposa fer cerques per paraules de materials multimèdia (imatges, sons i vídeos). L'usuari visita la pàgina d'inici del cercador i cerca el material del seu interès. Quan el trobi guarda l'adreça als favorits o marcadors i l'arxiu al seu disc.</p> <p>S'acaba la sessió fent un resum d'allò treballat i repassant la nomenclatura: <i>cercador, arxius d'imatge, de so, de vídeo</i>.</p>	<p>Per no perdre la pàgina del cercador és interessant usar el botó dret del ratolí per obrir les troballes en finestra nova.</p>
11	<p>El professor introdueix el concepte de correu electrònic i n'explica les característiques.</p> <p>L'usuari va a una pàgina web d'un servidor de correu per registrar-s'hi. Omple el formulari de sol·licitud i aconsegueix un compte propi.</p> <p>El professor mostra el funcionament del correu sobre pàgina web. L'usuari redacta i envia el primer missatge als companys.</p> <p>S'acaba la sessió fent un resum d'allò treballat i introduint la nova nomenclatura: <i>adreça de correu, nom d'usuari, contrasenya, missatge, safates d'entrada i de sortida</i>.</p>	<p>Alguns llocs que ofereixen comptes de correu:</p> <p>www.vilaweb.com</p> <p>www.yahoo.es</p>
12	<p>Es comença fent memòria del treball i la nomenclatura introduïda en la sessió anterior.</p> <p>L'usuari accedeix a la pàgina web del servidor de correu, introdueix nom d'usuari i contrasenya i entra a la seva bústia. Llegeix i respon els missatges rebuts, n'envia de nous i en reenvia algun de rebut.</p> <p>Es fa una posada en comú sobre el funcionament del correu electrònic i s'introdueix la nova nomenclatura: <i>enviar, respondre i reenviar missatges, destinatari i còpies del missatge (CC i CCO), assumpte i signatura</i></p>	<p>És molt engrescador rebre missatges. Val la pena organitzar alguna activitat per tal que l'usuari en trobi de nous en cada sessió</p>

sessió	activitats	observacions
13	<p>Es comença fent memòria del treball i la nomenclatura introduïda en la sessió anterior.</p> <p>El professor introdueix el concepte de contacte i de fitxer adjunt. Introdueix també el concepte de virus i la manera d'aturar-ne l'expansió</p> <p>L'usuari accedeix a la pàgina web del servidor de correu i entra a la seva bústia. Llegeix i respon els missatges rebuts. Introdueix dades als contactes i fa un missatge nou al qual adjunta un arxiu d'imatge.</p> <p>També podrà obrir les imatges que li arribin adjuntes a un missatge.</p> <p>S'acaba la sessió fent un resum d'allò treballat i de la nova nomenclatura: <i>virus, antivirus, contacte i adjunció d'arxius</i>.</p>	<p>Es pot començar afegint les adreces dels participants del curs als contactes, però afavorint que hi afegeixin les seves particulars.</p> <p>Es remarcarà la necessitat de usar extensions d'arxiu segures per evitar virus.</p>
14	<p>L'usuari accedeix al seu correu electrònic per llegir i respondre els missatges rebuts.</p> <p>El professor introdueix el concepte de tractament de textos i de document fent esment de la potencialitat de l'ordinador sobre la màquina d'escriure.</p> <p>L'usuari obre el programa i crea un document nou, hi escriu, el desa, observa la vista preliminar i l'imprimeix.</p> <p>Es fa una posada en comú sobre allò que s'ha vist del funcionament del programa i s'introdueix la nova nomenclatura: <i>processament de textos, document, desat, vista preliminar, imprimir</i>.</p>	<p>Tot i acabar la part dedicada a Internet caldrà seguir-lo utilitzant com a eina de treball.</p>

sessió	activitats	observacions
15	<p>L'usuari accedeix al seu correu electrònic per llegir i respondre els missatges rebuts.</p> <p>Obre el programa de tractament de textos i accedeix al document desat en la sessió anterior sobre el que anirà veient els conceptes nous.</p> <p>El professor introdueix el concepte de selecció de text a l'arrossegar el ratolí i el de format: tipus de lletra, mida, color.</p> <p>A mesura que es van veient els conceptes, l'usuari va observant els canvis que es produeixen sobre el seu text. Al final acaba desant i/o imprimint el seu treball.</p> <p>S'acaba la sessió fent un resum d'allò treballat i recordant la nova nomenclatura: <i>selecció de text, arrossegar el ratolí, format, tipus de lletra</i></p>	<p>Fer una vista preliminar del document i tornar-hi per corregir-lo evitarà malgastar molt de paper</p>
16	<p>L'usuari accedeix al seu correu electrònic per llegir i respondre els missatges rebuts. Hi té un missatge del professor amb la feina de la sessió.</p> <p>Obre el programa de tractament de textos i accedeix al document desat en la sessió anterior sobre el que anirà veient els conceptes nous.</p> <p>El professor introdueix el concepte de paràgraf i alineació.</p> <p>A mesura que es van veient els conceptes, l'usuari va observant els canvis que es produeixen sobre el seu text. Al final acaba desant i/o imprimint el seu treball.</p> <p>S'acaba la sessió fent un resum d'allò treballat i recordant la nova nomenclatura: <i>paràgraf i alineació</i>.</p>	<p>Val la pena usar noms significatius en lloc d'abreviatures en els noms d'arxiu</p>

sessió	activitats	observacions
17	<p>L'usuari accedeix al seu correu electrònic per llegir i respondre els missatges. Hi té un missatge del professor amb la feina de la sessió.</p> <p>Obre el programa de tractament de textos i accedeix al document desat en la sessió anterior o en fa un de nou per anar veient els conceptes nous.</p> <p>El professor recorda el concepte de selecció de text a l'arrossegar el ratolí i introdueix els de copiar, tallar i enganxar.</p> <p>A mesura que s'introdueixen els conceptes l'usuari va observant els canvis que es produeixen en el seu text. Al final acaba desant i/o imprimint el seu treball.</p> <p>S'acaba la sessió comentant les diferències entre copiar i tallar i recordant la nova nomenclatura: <i>copiar, tallar i enganxar text</i></p>	<p>És convenient mostrar que l'acció de les icones de la barra d'eines és idèntica, però més ràpida, que la dels menús. Les tecles de mètodes abreujats es poden mostrar només per aquelles accions molt freqüents</p>
18	<p>L'usuari accedeix al seu correu electrònic per llegir i respondre els missatges. Hi té un missatge del professor amb la feina de la sessió.</p> <p>El professor recorda el concepte d'imatge i distingeix entre les predissenyades pels programes i els arxius d'imatge de l'usuari.</p> <p>L'usuari accedeix al document desat en la sessió anterior o en fa un de nou per anar-hi inserint les imatges. En canvia la posició, la mida i l'alineació. Al final acaba desant i/o imprimint el seu treball.</p> <p>S'acaba la sessió recordant les diferències entre les diferents imatges, la necessitat d'endreçar els arxius i repassant la nova nomenclatura: <i>imatges predissenyades, arxius d'imatges</i></p>	<p>Convé tenir instal·lades totes les imatges de la galeria per tal que l'usuari no es trobi amb què només pot veure la vista en miniatra però no inserir-les</p>

sessió	activitats	observacions
19	<p>L'usuari accedeix al seu correu electrònic per llegir i respondre els missatges. Hi té un missatge del professor amb la feina de la sessió.</p> <p>El professor recorda l'ús i les adreces dels cercadors així com de la manera de guardar imatges a través del botó dret del ratolí.</p> <p>L'usuari accedeix a un cercador d'imatges d'Internet, introdueix la paraula clau i tria les imatges que més li agradin per a desar-les al seu ordinador. Un cop les té obre el programa processador de textos, obre el seu document i hi insereix les imatges guardades des d'Internet. Acaba desant i/o imprimint el seu treball.</p> <p>Es fa una posada en comú sobre el procés seguit per obtenir els arxius amb les imatges i després incorporar-les al treball propi.</p>	<p>Pot ser interessant també inserir arxius de vídeo o de so bé descarregats d'Internet bé de galeries en CD-ROM</p>
20	<p>L'usuari accedeix al seu correu electrònic per llegir i respondre els missatges. Hi té un missatge del professor amb la feina de la sessió.</p> <p>El professor introdueix el concepte de taula com a forma d'organitzar les dades i distingeix entre cel·la, fila i columna.</p> <p>L'usuari accedeix al document desat en la sessió anterior o en fa un de nou per inserir-hi una taula. Omple les cel·les amb text o imatges i en canvia el format, l'alineació, la orientació, el fons i el contorn. Al final acaba desant i/o imprimint el seu treball.</p> <p>S'acaba la sessió revisant el treball fet i el passos seguits i repassant la nova nomenclatura: <i>taula, cel·la, fila, columna</i></p>	<p>Les taules ajuden a situar dades d'una manera ordenada i permeten introduir, més endavant, els conceptes de full de càlcul i base de dades.</p>

sessió	activitats	observacions
21	<p>L'usuari accedeix al seu correu electrònic per llegir i respondre els missatges. Hi té un missatge del professor amb la feina de la sessió, que consisteix en la inserció de diferents elements multimèdia en les cel·les d'una taula.</p> <p>El professor recorda els conceptes de recursos multimèdia i els integra amb l'ús de taules per tal de mostrar-los ordenadament.</p> <p>L'usuari obre el processador de textos, crea un document nou sobre un temàtica determinada, hi insereix una taula i a les cel·les va inserint diferents text i arxius multimèdia: imatges, animacions, sons, vídeos, etc. Al final acaba desant el seu treball.</p> <p>Es fa una posada en comú sobre el procés seguit i els resultats obtinguts.</p>	<p>Situar elements en una taula pot ajudar a adquirir costums d'ordre i disposició en les publicacions</p>
22	<p>L'usuari accedeix al seu correu electrònic per llegir i respondre els missatges. Hi té un missatge del professor amb la feina de la sessió.</p> <p>El professor mostra les possibilitats d'ordenació i càlcul amb els elements d'una taula.</p> <p>L'usuari accedeix al seu document amb taules, introdueix text i números, n'ordena alfabèticament les files i calcula totals de columnes. En acabat l'imprimeix i el desa.</p> <p>Es fa una posada en comú sobre les possibilitats d'organització i tractament de dades que ofereixen les taules.</p>	<p>És una bona idea per veure el funcionament dels fulls de càlcul crear llibretes d'adreces amb text i dades numèriques</p>
23	<p>L'usuari accedeix al seu correu electrònic per llegir i respondre els missatges. Hi té un missatge del professor amb la feina de la sessió.</p> <p>El professor introdueix el concepte de full de càlcul fent esment de la potencialitat de l'ordinador sobre la calculadora.</p> <p>L'usuari obre el programa i introdueix text i dades en un full i en compara el treball amb el realitzat amb les taules. Observa el resultat de fer ordenacions o sumes de cel·les. En acabat desa el full.</p> <p>Es fa una posada en comú sobre allò que s'ha vist del funcionament del programa i s'introdueix la nova nomenclatura: <i>full de càlcul, cel·la</i></p>	<p>Les taules i els fulls de càlcul funcionen d'una manera molt similar. Val la pena comparar-ne el funcionament per entendre bé ambdós conceptes.</p>

sessió	activitats	observacions
24	<p>L'usuari accedeix al seu correu electrònic per llegir i respondre els missatges. Hi té un missatge del professor amb la feina de la sessió.</p> <p>El professor introdueix el concepte de funció i explica l'acció de les més comunes. Al final desa el seu treball.</p> <p>L'usuari obre el programa i accedeix a un full amb dades sobre el qual provarà l'acció de les diferents funcions proposades.</p> <p>S'acaba la sessió revisant el treball fet i el passos seguits i repassant la nova nomenclatura: <i>funció</i></p>	<p>Cal triar les funcions que es presentaran atenent als interessos de cada grup d'usuaris.</p>
25	<p>L'usuari accedeix al seu correu electrònic per llegir i respondre els missatges. Hi té un missatge del professor amb la feina de la sessió.</p> <p>El professor recorda el concepte de format i mostra com donar-ne a les cel·les i al seu contingut.</p> <p>L'usuari obre el programa i accedeix a un full amb dades sobre el qual provarà els diferents canvis de format. En acabat imprimeix i desa el seu full.</p> <p>Es fa una posada en comú sobre la millora en la presentació d'elles dades que representa el format.</p>	<p>Donar format a un full de càlcul millora la presentació i la comprensió de les dades</p>
26	<p>L'usuari accedeix al seu correu electrònic per llegir i respondre els missatges. Hi té un missatge del professor amb la feina de la sessió.</p> <p>El professor introdueix el concepte de gràfic com a forma visual de representació de les dades i mostra el procés per a obtenir-ne.</p> <p>L'usuari obre el programa i accedeix a un full amb dades sobre el qual aplicarà els diferents tipus de gràfic. Al final desa el seu full.</p> <p>Es fa una posada en comú sobre allò que s'ha vist del funcionament del programa i es valora quins gràfics són els més útils per representar les dades més usuals.</p>	<p>Cal triar el tipus de gràfic més adient a les dades i als interessos del grup d'usuaris.</p>

sessió	activitats	observacions
27	<p>L'usuari accedeix al seu correu electrònic per llegir i respondre els missatges. Hi té un missatge del professor amb la feina de la sessió.</p> <p>El professor introdueix el concepte de dibuix digital i en mostra com funcionen les eines bàsiques.</p> <p>L'usuari obre el programa i crear un document nou en el qual va provant les diferents eines de dibuix: el llapis, el pinzell i l'aerògraf. En acabat desa i/o imprimeix l'arxiu.</p> <p>Es fa una posada en comú sobre allò que s'ha vist del funcionament del programa i s'introdueix la nova nomenclatura: <i>dibuix, eines: llapis, pinzell i aerògraf</i>.</p>	<p>Pot ser engrescador imprimir en color els dibuixos més reeixits del grup. Es pot valorar prèviament quins imprimir i quins deixar en disc.</p>
28	<p>L'usuari accedeix al seu correu electrònic per llegir i respondre els missatges. Hi té un missatge del professor amb la feina de la sessió.</p> <p>El professor mostra com funcionen les eines bàsiques de formes i la manera de donar-les color.</p> <p>L'usuari obre el programa i crea un document nou en el qual va provant les diferents eines i aplicant colors. En acabat desa i/o imprimeix l'arxiu.</p> <p>S'acaba la sessió revisant el treball fet i el passos seguits i repassant la nova nomenclatura: <i>eines de forma i color</i></p>	<p>És important adquirir el costum de fer una vista preliminar abans d'imprimir. Permet corregir molts petits detalls que passen desapercebuts a la pantalla.</p>
29	<p>L'usuari accedeix al seu correu electrònic per llegir i respondre els missatges. Hi té un missatge del professor amb la feina de la sessió.</p> <p>El professor mostra el funcionament de l'eina text i color de text i alguns exemples de treballs obtinguts.</p> <p>L'usuari obre el programa i crear un document nou en el qual va provant diferents colors i tipus de text. En acabat desa i/o imprimeix l'arxiu.</p> <p>S'acaba la sessió revisant el treball fet i el passos seguits i repassant la nova nomenclatura: <i>eines de text</i></p>	<p>Pot ser interessant guardar els treballs més reeixits en format GIF i penjar-los en una pàgina web.</p>

sessió	activitats	observacions
30	<p>L'usuari accedeix al seu correu electrònic per llegir i respondre els missatges. Hi té un missatge del professor amb la feina de la sessió.</p> <p>El professor recorda el concepte d'inserció d'imatges en documents i explica el procediment que se seguirà en la sessió.</p> <p>L'usuari obre el programa de dibuix i crea un logotip personal que desa quan l'hagi acabat. Aleshores obre el processador de textos i insereix el logotip al principi d'un document que acaba completant. En acabat el desa i l'imprimeix.</p> <p>S'acaba la sessió valorant la marxa del curs i l'assoliment dels objectius. Finalment el professor encoratjarà als usuaris a continuar explorant i aprofitant les noves tecnologies.</p>	<p>Pot ser interessant oferir la possibilitat de cursos d'aprofundiment per tal que els usuaris completin la seva formació.</p> <p>En tot cas cal engrescar-los a què segueixin usant l'ordinador sigui des de casa, sigui des d'un centre de la comunitat.</p>