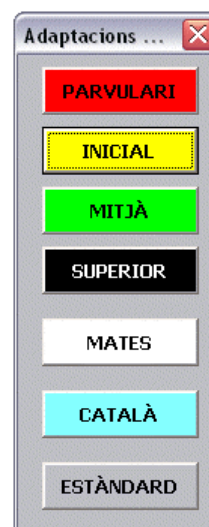


Adaptacions Word per als alumnes

El processador de text que utilitzem a l'escola és un programa convencional que no està pensat per ser utilitzat amb els nens petits. Això fa que sigui molt complex treballar-hi ja que la major part de funcions no s'utilitzen. Per resoldre-ho i facilitar l'accés d'aquests alumnes a poder escriure amb l'ordinador amb més autonomia, s'han creat unes adaptacions que simplifiquen el funcionament del processador de text Word.

Les adaptacions Word consten de quatre entorns adaptats als diferents cicles educatius: parvulari, inicial, mitjà i superior, i dos entorns especialitzats en relació a àrees o assignatures com les matemàtiques i la llengua catalana. Cada configuració fa accessible els recursos més utilitzats i amaga aquelles opcions que no es fan servir. També permet accedir al Word sense cap configuració (ESTÀNDARD).



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



Instal·lació:

- Podeu descarregar-vos la darrera versió de les Adaptacions Word a l'adreça <http://www.xtec.es/~jfonoll/>
- Per al seu funcionament, l'ordinador ha de tenir l'Office 97 o l'Office 2000.
- La configuració òptima de pantalla és de 800 x 600.
- Per utilitzar les opcions de veu, l'ordinador ha de tenir instal·lada la síntesi de veu **UPCTV** que podeu trobar al web de la XTEC.
http://www.xtec.es/cgi/programari_educatiu?REG=sintveu
- Per utilitzar el verificador ortogràfic cal tenir instal·lat el corrector de català del Word. Trobareu instruccions de com fer-ho a: <http://www.xtec.es/~fbusquet/catala/>, o bé a: <http://www.interactiu.net/jopers/corrector.exe>
- Si utilitzeu la lletra manuscrita cal tenir instal·lada la font Memima que trobareu a: <http://www.aeic.es/fonts/>

Configuració parvulari

- Trobareu més informació de les adaptacions Word a la pàgina http://www.xtec.es/dnee/satieee/0304/sessio4/adaptacions_word.htm

Configuració per al parvulari

La configuració per a l'alumnat de parvulari és la més simple i la que presenta menys eines de treball. Té l'espai de la pantalla amb les icones grans i una visió de tota l'amplada de la pàgina. També es pot accedir als menús del Word portant el cursor a la part superior de la pantalla.

La barra d'eines està situada a l'esquerra de la pàgina per facilitar-ne l'accés.

La mida de les lletres és gran, amb les opcions d'escriure amb lletra de pal i lletra lligada.

També incorpora icones de la síntesi de veu, que llegeixen el text que s'escriu per donar un reforç oral a l'escriptura.

Funció de les eines:

	Document nou	Inicia un document nou, amb la mateixa plantilla (configuració parvulari), amb el text "NOM:" posat a l'inici de la pàgina.
	Data	Escriu la data on s'hagi col·locat el cursor.
	Desar	Desa el document assignant automàticament al nom de l'alumne/a, que ha escrit després de la pauta "NOM:", i la data del dia com a nom del fitxer a la carpeta on el Word tingui per defecte. L'objectiu és facilitar l'autonomia a l'alumnat, ja que previsiblement en aquesta etapa no sap escriure el nom del fitxer i no desarà més d'un document al dia. Si fos així, el professor pot utilitzar el menú per assignar un nom diferent a cada document.
	Imprimir	Per imprimir el document. No demana confirmació.
	Dibuix	Obre el Paint amb les barres d'eines per poder dibuixar. Quan es clica fora de la caixa de dibuix, aquest queda incorporat al full del Word.
	Lletra de pal	Per escriure amb majúscules. És la tipologia que surt per defecte: Arial 22. Aquest estil el professorat el pot modificar segons les opcions del centre.
	Lletra lligada	Quan s'activa es pot escriure amb lletra manuscrita. Tipologia: Memima 36. Aquest estil el professorat el pot modificar segons les opcions del centre.
	Tota la pàgina	Per visualitzar la pàgina sencera on s'està escrivint.
	Llegeix sempre	Quan està en verd (per defecte), llegeix les paraules a mesura que es van escrivint. Quan es prem la tecla de l'espai després de cada paraula i quan es prem el retorn, llegeix tot el paràgraf. Quan es clica a la icona, el quadradet queda de color vermell i es desactiva l'acció.

	Llegeix el text marcat	Quan es clica a la icona, llegeix la línia o paràgraf, o bé el text seleccionat.
	Sortit	Per tancar i sortir del Word.

Configuració per al cicle inicial



Té una configuració semblant a la del parvulari però amb la barra d'eines a la part superior de la pantalla.

Els menús del Word estan visibles, en versió catalana, a la part superior de la pantalla.

Se li han afegit, entre d'altres, opcions per controlar el tipus de lletra, recuperar un document, alineació del text, taules...

El professorat pot modificar els estils i les altres eines segons les opcions del centre.

Funció de les eines:

	Document nou	Inicia un document nou, amb la mateixa plantilla (configuració cicle inicial), amb el text "NOM:" i "DATA": posat a l'inici de la pàgina.
	Obrir	Possibilitat de recuperar un fitxer desat.
	Desar	Possibilitat de desar el document a la carpeta on es desitgi.
	Imprimir	Per imprimir el document. No demana confirmació.
	Tota la pàgina	Per visualitzar la pàgina sencera on s'està escrivint.
	Amplada de pàgina	Després de visualitzar tota la pàgina, torna a la visualització estàndard.
	Esborrar	Desfà les ordres anteriors.
	Lletra de pal	Per escriure amb majúscules. És la tipologia que surt per defecte: Arial 22.
	Lletra lligada	Quan s'activa, es pot escriure amb lletra manuscrita. Tipologia: Memima 36.
	Lletra d'impremta	Per escriure amb lletra d'impremta en tipologia: Arial 22.
	Estil títol	Per escriure els títols, amb les característiques de negreta i centrat.
	Estil negreta	Estil per ressaltar paraules en negreta..

	Color lletres	Per escriure amb lletres de colors.
	Alineació esquerra	Per escriure el text alineat a l'esquerra.
	Alineació centrada	Per escriure el text centrat.
	Dibuix	Obre el Paint amb les barres d'eines per poder dibuixar. Quan es clica fora de la caixa de dibuix, aquest queda incorporat al full del Word.
	Taula	Per inserir una taula d'una fila i dues columnes. En continuar inserint taula, s'afegeixen més files a les anteriors.
	Llegeix el text marcat	Quan es clica a la icona, llegeix la línia o paràgraf, o bé el text seleccionat.
	Sortir	Per tancar i sortir del Word.



Pràctica 5. Adaptacions Word per als alumnes de parvulari

1. Obriu el Word amb les adaptacions, ho podeu fer fent clic a la icona de l'escriptori (tal com ho farien els alumnes), o bé des del Word creant un nou document amb el menú **Archivo|Nuevo|Adapword.dot**.
2. Apareixen les opcions de treball. Seleccioneu l'opció **Parvulari**.
3. El document conté la barra d'eines a l'esquerra de la pantalla. Per saber la funció de cada icona cal que passeu el punter del ratolí per sobre les icones i apareixerà informació de la icona. Escriviu algunes paraules. Proveu el funcionament de cada icona: seleccioneu una paraula i canvieu el tipus de lletra, manuscrita/impremta, canvieu el color d'alguna paraula, esborreu paraules, poseu la data, deseu el document... Si teniu la icona dels altaveus activada (llegir sempre), el programa us llegirà el vostre escrit.
4. Penseu i proveu propostes de treball per als alumnes més petits quan comencen a reconèixer lletres: llistes de paraules que es treballin, noms de nens, el títol d'un conte, etc.



Pràctica 6. Adaptacions Word per als alumnes de cicle inicial

1. Obriu el Word amb les adaptacions, ho podeu fer fent clic a la icona de l'escriptori (tal com ho farien els alumnes), o bé des de Word creant un nou document amb el menú **Archivo|Nuevo|Adapword.dot**.
2. Apareixen les opcions de treball. Seleccioneu l'opció **Inicial**.
3. Proveu les funcions de les icones fent una llista de treballs que faríeu fer als alumnes de cicle inicial.

4. Prepareu un fitxa on, amb la icona de taula, hagueu creat diverses caselles per posar-hi un dibuix o fotografia a la casella de l'esquerra, i que els alumnes hagin d'escriure el nom a la casella de la dreta.