

## Invitació

### Definició

És el document per mitjà del qual es convida algú a un acte de caràcter públic: una conferència, una celebració, un espectacle, una inauguració, etcètera.

Format: targeta gran de 105 x 210 mm o bé DIN A4 (210 x 297 mm)

### Criteris de redacció

La invitació és un document de caràcter protocol·lari, amb un contingut que permet poca variació. Els aspectes més destacables pel que fa a la seva redacció són els següents:

- To formal i de cortesia
- Identificació de l'emissor i cos amb una sola frase, si és possible, de manera que la invitació tingui unitat. Les diferents dades dins la frase se separen amb comes.
- El tractament personal:
  - Emissor:  
Tercera persona del singular (vostè): *invita, es complau a..., etc.*
  - Destinatari:  
Segona persona del plural (vós): *us invita, convidar-vos, etc.*  
Tercera persona del singular (vostè): *l'invita, convidar-lo, etc.* (encara que aquesta fórmula és castellana...)

### Estructura

#### 1. Identificació de qui convida

A més de la capçalera impresa, sol tenir una d'aquestes quatre estructures:

- a) el càrrec
- b) l'organisme
- c) el càrrec i l'organisme
- d) la forma de tractament protocol·lari, el nom i els cognoms, el càrrec (i opcionalment l'organisme)

#### 2. Nucli de la invitació

Aquest apartat consta de les dades següents:

- Fórmula d'invitació:
  - [...] es complau a convidar-vos a [...], que tindrà lloc a [...]*
  - [...] tenen el goig d'invitar-vos a [...], que es farà a [...]*
  - [...] té l'honor de convidar-vos a [...]*
  - [...] us convida a [...]*
  - [...] us inviten a [...]*
- Identificació de l'acte a què es convida.
- Dia, hora i lloc en què es durà a terme.

*...que se celebrarà / que es durà a terme / que tindrà lloc a..., el... , a les... hores...*

Hi ha altres informacions complementàries que s'hi poden fer constar, si cal:

- Nom i cognoms del destinatari (si cal que les invitacions siguin personalitzades)
- Qui presidirà l'acte o quines personalitats hi assistiran

### 3. Datació

S'ha de fer constar de la manera següent:

- Lloc
- Data: el mes (en lletres) i l'any (en xifres i de manera completa)

### 4. Informacions ocasionals

- Petició de confirmació de l'assistència

### **Plantilla**

<i>Nom arxiu</i>	<i>Descripció</i>
Invitacio.doc	Plantilla per redactar una invitació amb motiu d'una inauguració, exposició...

Hem fet un instal·lador d'aquests fitxers (**certificats.exe**) que us crearà una carpeta nova al vostre disc dur, anomenada **docs-ssg**. Dins d'aquesta carpeta en trobareu dues més anomenades **certificats** i **invitació**.

Si ja va instal·lar les plantilles d'actes del Claustre i del Consell Escolar i les de les cartes explicades en aquesta secció de les revistes dels dos seminaris anteriors, ja tindreu creada la carpeta **docs-ssg**. En aquest cas, les carpetes **certificats** i **invitació** s'afegiran a les d'**actes** i **cartes** que trobareu a **C: \docs-ssg**.

Quan executeu aquest instal·lador, que trobareu a la web dels seminaris, podreu comprovar els arxius **certinsp.doc**, **certcert.doc**, **certgrad.doc**, **certalum.doc**, **certmatr.doc**, **certmest.doc** i **invitacio.doc** a les esmentades carpetes **docs-ssg/certificats** i **docs-ssg/invitacio** del disc **C** del vostre ordinador.

Per personalitzar aquests documents, adaptar-los a la vostra escola i convertir-los en plantilles del Word, heu de seguir les instruccions que vam explicar a les pàgines 12 i 13 de la primera revista del Seminari.

Agraïm la col·laboració de l'Aurelià Martínez i en Josep Cardoso, que ens han facilitat els materials que ara posem a la vostra disposició.



## Mòduls d'avaluació de la versió 5, *Infantil i Primària*

Una de les millores que presenta l'avaluació en el nou format de la versió 5 és la possibilitat que els mestres facin l'avaluació en xarxa, a l'escola, i sense necessitat de transportar les dades en disquet: l'**Avaluació per bústies**.

Aquest sistema recull la majoria d'avantatges dels dos sistemes que s'utilitzaven a l'antiga versió 4.2: avaluació directa a l'ordinador de Secretaria i disquet del professor/a. Amb aquest sistema es guanya en velocitat de treball, major seguretat i independència de dades, sense limitació d'usuaris, ja que, si bé el suport és l'ordinador servidor, les dades es treballen individualment a cada estació de la xarxa. Només té l'inconvenient que no permet treballar des de casa; en aquests casos es pot seguir treballant amb el disquet del professor/a. Val a dir que la configuració d'aquest sistema, per la seva complexitat (és necessària més d'una màquina), no està inclosa al curs **d123 d'avaluació** que en aquests moments esteu fent molts de vosaltres.

### El Fitxer MICDSK.exe

Actualment no és possible desenvolupar l'avaluació per bústies, ja que prèviament s'ha de copiar el fitxer **MICDSK.exe** a l'ordinador. Per fer-ho, només cal que executeu l'instal·lador anomenat **busties.exe** que trobareu a la web del Seminari.

Aquest instal·lador copia automàticament el fitxer **MICDSK.exe** a la carpeta **FITDLL** del directori **MIC**, que permet oferir a la xarxa una part del contingut del programa.

### Consells de seguretat

Una de les pors que sovint tenim és la seguretat de la xarxa, sobretot si "obrim" l'ordinador de Secretaria, i concretament el programa WinPri, a tota l'aula, on poden passar alumnes, mestres, pares, activitats extraescolars, etc. A partir de la dotació de nou maquinari de les aules d'informàtica (el nou servidor i la nova estructura d'unitats en xarxa), us proposem aprofitar l'arquitectura de la Unitat **P:\**, creada per a l'ús exclusiu del professorat i amb accés restringit per usuaris amb contrasenya. Els centres que no tinguin aquest nou sistema implementat, poden seguir utilitzant, provisionalment, la unitat **T:\**, tenint en compte que aquesta unitat està oberta també als alumnes.

### Preparació del programa WinPri a compartir

- Instal·lació del programa WinPri i les seves actualitzacions a la Unitat **P:\**, des del servidor de l'aula o des de qualsevol altre màquina amb **Usuari** autoritzat (per exemple, **prof**). Instal·leu també el **busties.exe**, a la carpeta **P:\mic\fitdll**.
- Recuperar en aquest WinPri una còpia de seguretat actualitzada de l'escola, feta a l'ordinador de Secretaria.
- Un cop creades les bústies dels diferents mestres a l'ordinador central, només serà necessari fer una còpia de les carpetes **BuzonPar** (bústies del mòdul **Infantil**) i **BuzonPin** (bústies del mòdul **Primària**) del directori **Mic** de Secretaria al **Mic** de la Unitat **P:\**. D'aquesta manera es traspasarà tota la informació de les bústies a l'aula, sense necessitat de posar en perill el programa WinPri de Secretaria.

Aquest traspàs es pot fer per xarxa (si l'ordinador de secretaria està compartit en xarxa), o amb qualsevol altre sistema d'emmagatzematge portàtil.

### Activar les bústies per la xarxa

- Des de qualsevol ordinador estació de l'aula.
- Tanqueu l'usuari **Argo** i obriu l'usuari **prof**.
- Obriu la icona d'**El meu ordinador** (Mi PC).



- Accediu a la Unitat **P:\**
- Obriu el directori **Mic** i la carpeta **FitdII**
- Cerqueu el fitxer **Micdisk.exe** que s'ha copiat anteriorment quan heu executat el programa *busties.exe* i activeu-lo amb un doble clic; automàticament es posarà en marxa l'instal·lador de bústies.



- Un cop acabat el procés, comproveu que, a l'escriptori, apareix la carpeta **WinPri-Bústia**.



- Repetiu aquest procés a cada un dels ordinadors de l'aula, preferentment els que disposen del **Win98** o superior.

### COSES QUE S'HAN TENIR EN COMPTE

Als ordinadors amb **WinXP**, la carpeta **WinPri - Bústia** no és visible en la sessió de l'usuari Argo.

Als ordinadors amb el **Win98**, la carpeta sempre és visible, però des de la sessió Argo, les icones no són operatives.

Quan un mestre/a deixa de fer l'avaluació, ha de tornar a deixar l'ordinador en l'usuari Argo. D'aquesta manera inhabilita qualsevol possibilitat de manipulació del programa.