

Mòdul 2: Informàtica inicial



Tema: Tractament de textos

Unitat 2.1: L'entorn de treball (i IV)



Activitats d'ampliació / reforç

Tot seguit trobaràs algunes activitats per treballar i reforçar alguns dels aspectes més importants de la unitat...

- **Activitat 1:** Escriure un text i desar el fitxer
- **Activitat 2:** Obrir, afegir la resposta i desar
- **Activitat 3:** Crear altres documents, anomenar i desar

Activitat 1: Escriure un text i desar el fitxer

1. Obriu el programa utilitzant **Inicia | Programes | OpenOffice.org 2.0 | OpenOffice.org Writer**

2. Escriviu les instruccions que donarieu a algú per iniciar el processador de textos (també el podeu obrir: [Un exemple](#)).

Instruccions:

Per tal de fer un escrit amb el OpenOffice.org Writer, el primer que cal fer es obrir el programa.

La pantalla mostra un document en blanc que per defecte s'anomena Sense nom1.

Escriviu el text i, si no voleu perdre el treball, haurcu de donar nom al document per tal de poder desar-lo i poder identificar-lo en qualsevol moment. Com ho fareu?

Entreu al programa OpenOffice.org Writer.


Observeu que l'OpenOffice.org Writer ha creat un document en blanc i que el punt d'inserció d'escriptura es troba al començament del document.

Elaboreu una llista amb el nom dels companys de classe

Un cop tingueu escrita la llista, l'heu de desar al disc. Podeu escollir desar el document utilitzant la icona de la barra d'eines Estàndard amb forma de disc ,o amb ajut de les opcions del menú Fitxer: Fitxer |Anomena i Desa

Obriu Els meus documents i després la carpeta personal, doneu un nom al document i per acabar premeu Desa.

3. Deseu, utilitzant-hi la icona  **Desa** de la barra d'eines **Estàndard** el fitxer a la carpeta personal, poseu-li el nom **201 Instruccions**.

4. Tanqueu el programa amb l'opció  **Tanca** del botons de control de la finestra.

Activitat 2: Obrir, afegir la resposta i desar

- Obriu el fitxer **201 Instruccions.odt** que teniu a la vostra carpeta, (obriu **C:\...\Els meus documents\Oscar\201 Instruccions.odt**).
- Afegiu, d'una en una, les preguntes següents i les respostes que considereu:
 - Com definiríeu un programa de processament de textos?
 - Per a què el pots fer servir?
 - Quin tipus d'escrits penses que faràs, a casa o a la feina?
 - Per a quines altres coses creus que faràs servir l'ordinador?
 - Disposes d'ordinador a casa?
 - Disposes de temps per practicar fora de la classe, a casa o en un espai públic (Aula d'Autoformació, Biblioteca, etc.)? **Un exemple.**
- Deseu-lo utilitzant **Fitxer | Anomena i desa** dins de la vostra carpeta, poseu-li el nom **201 Instruccions i respostes**.

Activitat 3: Crear altres documents, anomenar i desar

- Creeu un document nou, escriviu els dies de la setmana i deseu-lo a la vostra carpeta amb el nom **201 Setmana** **Un exemple.**
- Creeu un document nou, escriviu el nom de cinc carrers de la ciutat i deseu-lo a la vostra carpeta amb el nom **201 Carrers** **Un exemple.**
- Creeu un document nou, escriviu els mesos de l'any i deseu-lo a la vostra carpeta amb el nom **201 Mesos** **Un exemple.**
- Comproveu com es van afegint a la carpeta.

3w Recursos

Selecció de recursos disponibles a la xarxa:

- **Pàgina de M. Oliveres**
<http://www.bermol.com/>
Per obtenir gràfics força clars de l'entorn d'un programa de tractament de textos, i molta informació sobre el seu funcionament. També hi ha manuals d'altres programes.
- **RED CONECTA.**
<http://www.redconecta.net/metodologia/catalan/modulo.asp?modulo=1>
Ordinador pràctic: Mòduls per començar i avançar amb un processador de textos.
Cal registrar-se gratuïtament per accedir a aquests materials.
- **Introducció al programari lliure.** Mòdul 2
http://jasper.xtec.net:7451/cdweb/dades/actu/actual_matform/.....
Materials de formació. XTEC. Departament d'Educació. Generalitat de Catalunya.

↔ I ara, què vols fer?

