

# Competències Bàsiques en TIC per a la Formació de Persones Adultes

## Subdirecció General de Formació de Persones Adultes

### Mòdul 2: Informàtica inicial



#### Tema: Tractament de textos

#### Unitat 2.8: Presentació d'una pàgina (II)



#### Pràctiques

Per treballar els continguts de la unitat et proposem que facis la pràctica següent...

- **Pràctica 1: Crear un arxiu i treballar títols, imatges, vores...**


#### Pràctica 1: Crear un arxiu i treballar títols, imatges, vores...

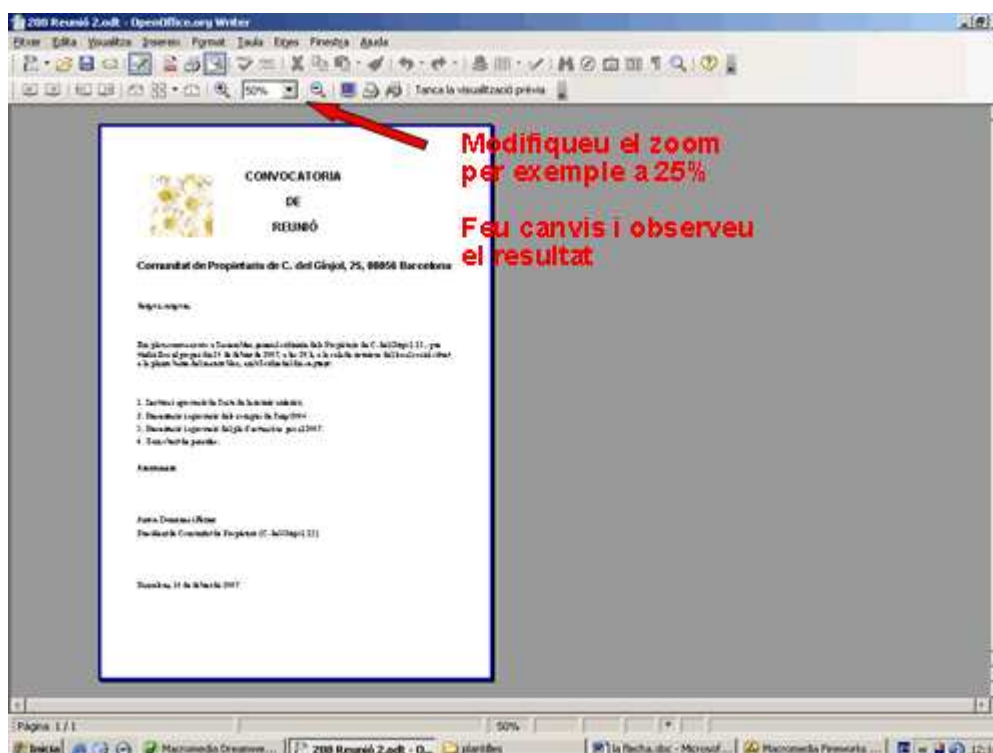
1. Obriu un document nou **OpenOffice.org Writer**.
2. Escriviu l'anunci d'una reunió de la comunitat de propietaris/àries de l'escala. És fonamental indicar la data, l'hora, el lloc, l'ordre del dia i una frase que animi els veïns i veïnes a assistir a la reunió. Les coses més importants s'hauran de fer ressaltar més. **Un exemple.**
3. Una vegada escrit, utilitza l'eina per fer títols i destaca'n les dades més importants. **Un exemple:**



4. Incloure una imatge utilitzant-hi el menú **Insereix | Imatge | Des d'un fitxer**. Busqueu a la galeria d'imatges del programa. **Un exemple:**



5. Utilitzeu la icona  **Visualització prèvia de la pàgina** de la barra d'eines **Estàndard** per obtenir una visió completa de la pàgina, feu servir el zoom per apropar o allunyar. Distribuiu els elements d'una manera equilibrada a l'interior de la pàgina:



6. Apliqueu una vora de color. **Format | Pàgina | (pestanya) Vores.** Un exemple.

7. Deseu el fitxer a la vostra carpeta amb el nom **208 Reunió**.

8. Tanqueu el programa.

 **I ara, què vols fer?**

