

AV110 – Inicia't en la creació de documents de text (Sessió 1)

Itinerari 1. Inicia't en l'ús de l'ordinador

Missió

Barcelona Activa vol contribuir a la millora de la qualitat de vida de les persones promovent la competitivitat econòmica de la ciutat i el reequilibri dels territoris, a través del foment de l'ocupació de qualitat, l'impuls a l'emprenedoria i el suport a un teixit empresarial plural, divers i sostenible, des d'una perspectiva econòmica, social i ambiental.

Visió

Les accions de l'entitat es regeixen per la voluntat de fer de Barcelona una ciutat de referència internacional per treballar, emprendre i viure amb valors socials i ambientals.



Valors

L'activitat de Barcelona Activa es desenvolupa al voltant d'aquests 4 valors:

**1. Igualtat
d'oportunitats i
progrés social**



**2. Cooperació
dins l'organitza-
ció i amb altres**



**3. Economia al
servei de les
persones: social i
sostenible**



**4. Esperit de servei
públic i ètica
professional
i personal**



Què fem?



Acompanyem les persones que cerquen feina durant tot el procés

barcelonactiva.cat/treball



Donem suport a les persones emprenedores per fer realitat la seva idea de negoci

barcelonactiva.cat/emprenedoria



Ajudem les empreses i organitzacions a impulsar la seva activitat

barcelonactiva.cat/empreses



Oferim formació a les persones que cerquen feina, emprenedores i professionals.

barcelonactiva.cat/formacio

PROXIMITAT, INNOVACIÓ I IGUALTAT





Seu Central de Barcelona Activa



Porta22 2.000 m² per a l'ocupació i la carrera professional



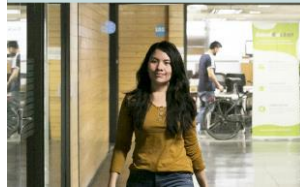
Convent de Sant Agustí Centre referent en ocupació per a joves a Ciutat Vella



Ca n'Andalet Espai per a la formació i l'ocupació a Horta-Guinardó



Centre per a la Iniciativa Emprenedora Glòries L'equipament per emprendre a la ciutat



Incubadora Glòries Acull empreses de nova creació



Incubadora Almogàvers Incubadora publicoprivada per a empreses innovadores



Incubadora MediaTIC Allotja empreses d'alt impacte tecnològic



Nou Barris Activa L'espai de referència per a la promoció econòmica i l'ocupació a Nou Barris



Cibernàrium Nou Barris Centre de formació digital d'iniciació ubicat al Parc Tecnològic



Oficina d'Atenció a les Empreses L'espai de referència per a les empreses i pimes de Barcelona



Parc Tecnològic Clúster d'innovació i capacitació tecnològica al nord de la ciutat



Cibernàrium 22@ Centre de capacitació tecnològica i IT Academy



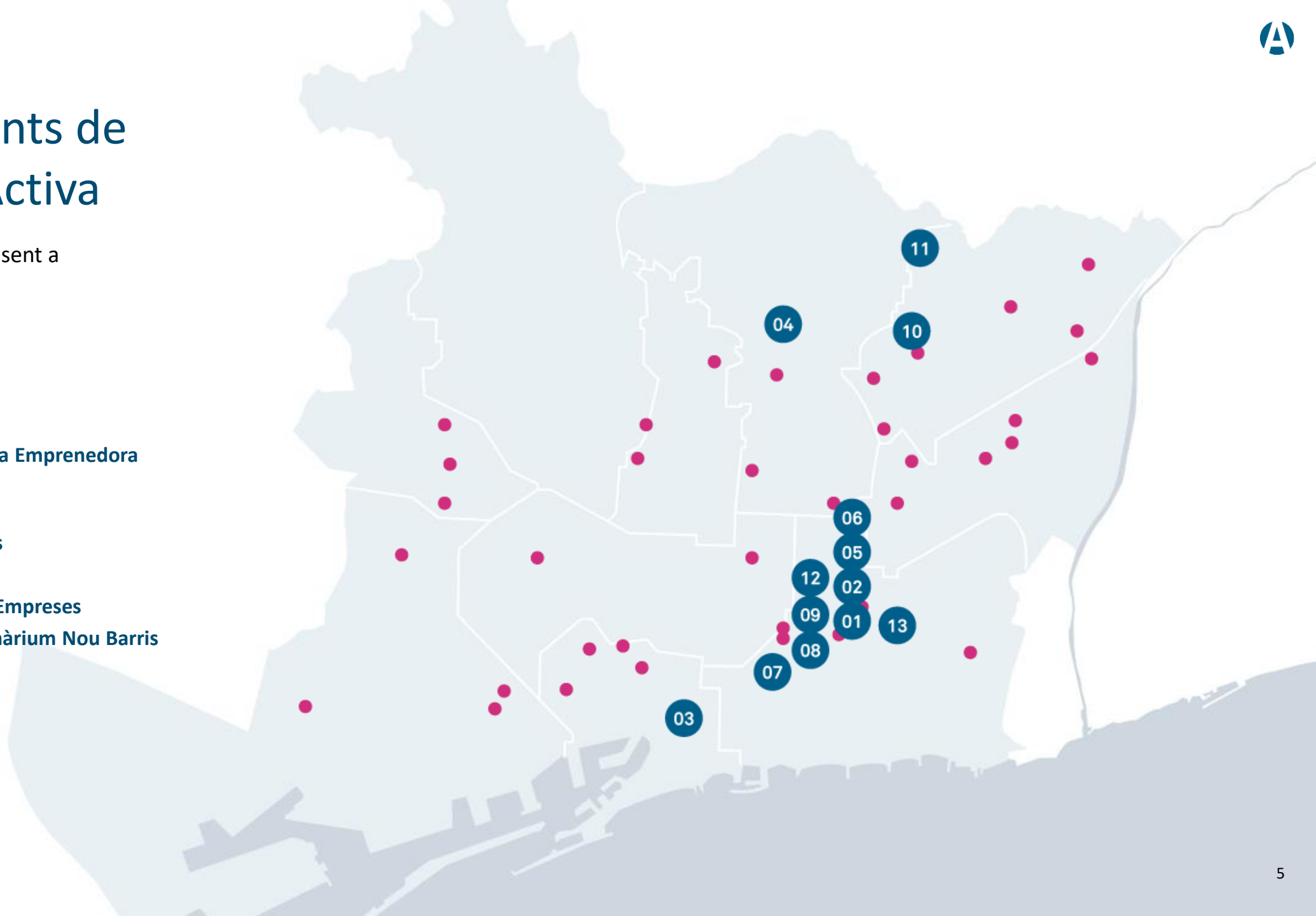
InnoBA Centre municipal per a la Innovació socioeconòmica

Xarxa d'equipaments de Barcelona Activa

Barcelona Activa està present a
48 punts de la ciutat.

1. Seu Central
2. Porta22
3. Convent de Sant Agustí
4. Ca n'Andalet
5. Centre per a la Iniciativa Emprenedora Glòries
6. Incubadora Glòries
7. Incubadora Almogàvers
8. Incubadora MediaTIC
9. Oficina d'Atenció a les Empreses
10. Parc Tecnològic i Cibernàrium Nou Barris
11. Nou Barris Activa
12. Cibernàrium 22@
13. InnoBA

 Punts d'atenció a la ciutat

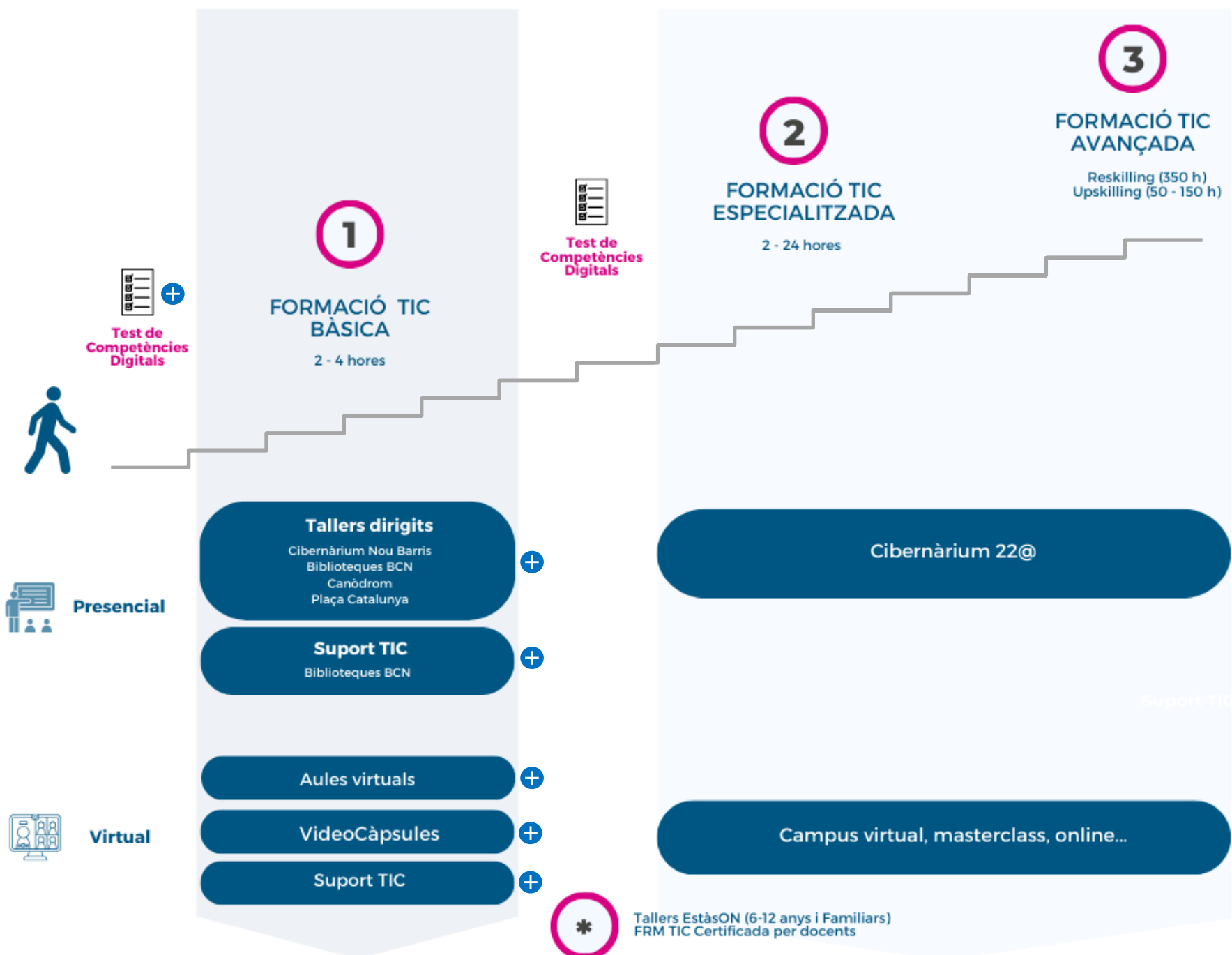


Xarxa Antenes Cibernàrium

Barcelona Activa té antenes Cibernàrium present a **13** punts de la ciutat.

1. Cibernàrium Nou Barris
2. Biblioteca Francesca Bonnemaison
3. Biblioteca Agustí Centelles
4. Biblioteca Jaume Fuster
5. Biblioteca Vilapicina
6. Biblioteca Can Fabra
7. Biblioteca Camp de l'Arpa
8. Biblioteca El Clot
9. Biblioteca Gabriel García Márquez
10. Biblioteca Montserrat Abelló
11. Biblioteca Sagrada Família
12. Biblioteca Sant Gervasi
13. Antena Canòdrom
14. Antena Plaça Catalunya- Movistar Centre





ON ESTEM?



Inicia't en la creació de documents de text - Sessió 1

- 1- Què és un processador de textos?
- 2.- Àrea de treball
- 3.- Crear, desar, tancar i obrir un document
- 4.- Diferents tipus d'arxiu per guardar el nostre document
- 5.- Carregar i descarregar el nostre document
- 6.- Donar format al document
- 7.- Llistes, vinyetes i numeracions
- 8.- Inserir imatges i les opcions per treballar amb les mateixes
- 9.- Inserir salts de pàgina
- 10.- Disposició
- 11.- Imprimir

1- Què es un processador de textos? (I)

Un processador de textos és una aplicació informàtica que permet crear i editar documents de text.

Es tracta d'un programari amb múltiples funcionalitats per a la redacció i edició de continguts, principalment textos.

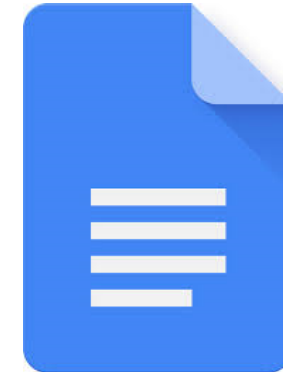
Permet utilitzar diferents tipografies, mides de lletra, colors, tipus de paràgrafs, efectes artístics i altres opcions.



1- Què es un processador de textos? (II)

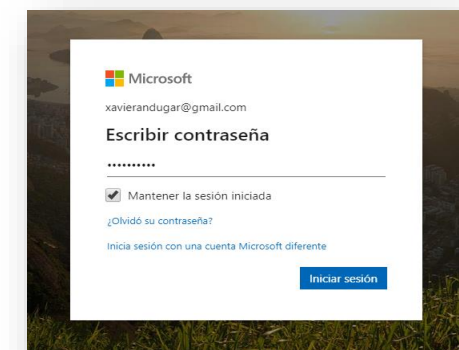
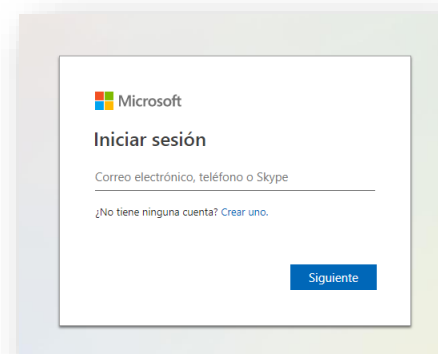
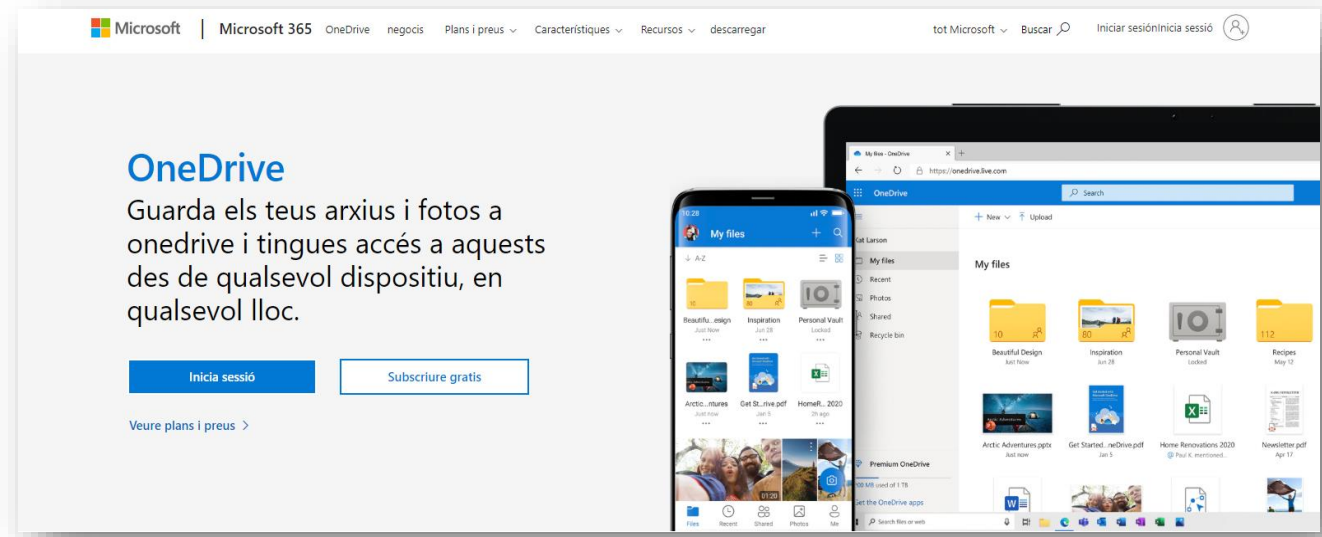
Diferents programaris:

- Apache OpenOffice – [OpenOffice Writer](https://www.openoffice.org/es/)- <https://www.openoffice.org/es/>
- LibreOffice – [LibreOffice Writer](https://ca.libreoffice.org/) - <https://ca.libreoffice.org/>
- Google Drive – [Google Docs](https://www.google.com/intl/es_ALL/drive/) - https://www.google.com/intl/es_ALL/drive/
- Microsoft Office – Word i [Word Online](https://www.onedrive.com) - <https://www.onedrive.com>



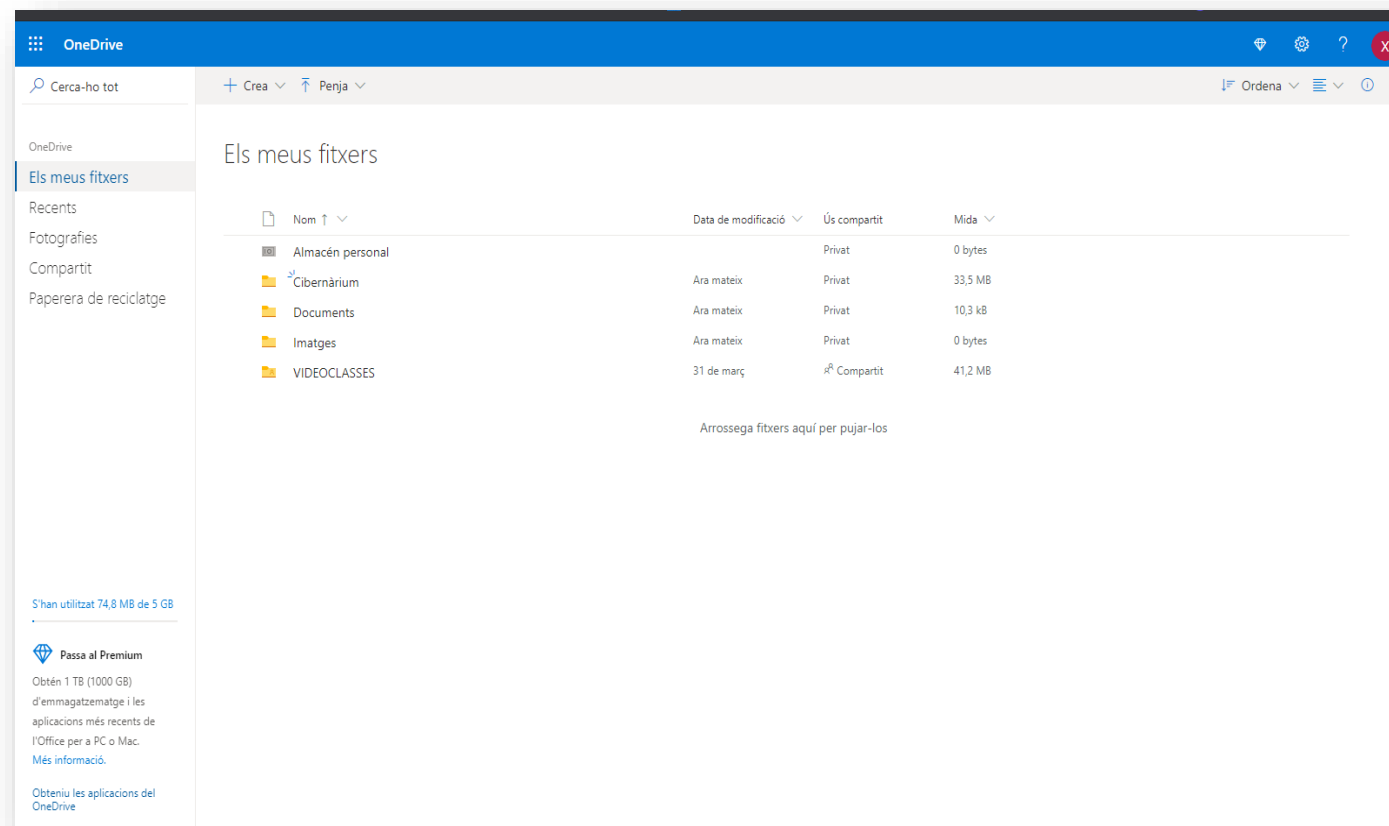
2- Àrea de treball (I)

Iniciar sessió



2- Àrea de treball (II)

Des d'aquí gestionem OneDrive: els documents que pengem o els que creem nous.



The screenshot shows the OneDrive web interface. The main area displays 'Els meus fitxers' (My files) with a table of files and folders. The table has columns for 'Nom' (Name), 'Data de modificació' (Last modified), 'Ús compartit' (Sharing status), and 'Mida' (Size). The files listed are:

Nom	Data de modificació	Ús compartit	Mida
Almacén personal		Privat	0 bytes
Cibernàrium	Ara mateix	Privat	33,5 MB
Documents	Ara mateix	Privat	10,3 kB
Imatges	Ara mateix	Privat	0 bytes
VIDEOCLASSES	31 de març	Compartit	41,2 MB

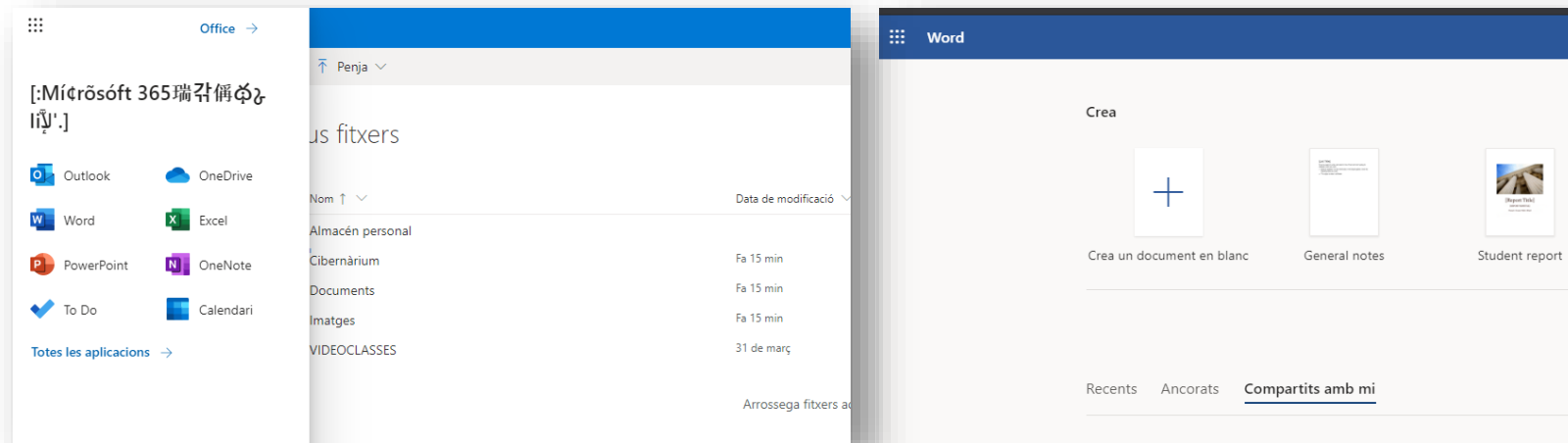
Below the table, there is a prompt: 'Arrossega fitxers aquí per pujar-los' (Drag files here to upload them).

At the bottom left, there is a storage usage indicator: 'S'han utilitzat 74,8 MB de 5 GB' (74.8 MB of 5 GB used). Below that is a 'Passa al Premium' (Upgrade to Premium) section with details about 1 TB of storage and recent applications.

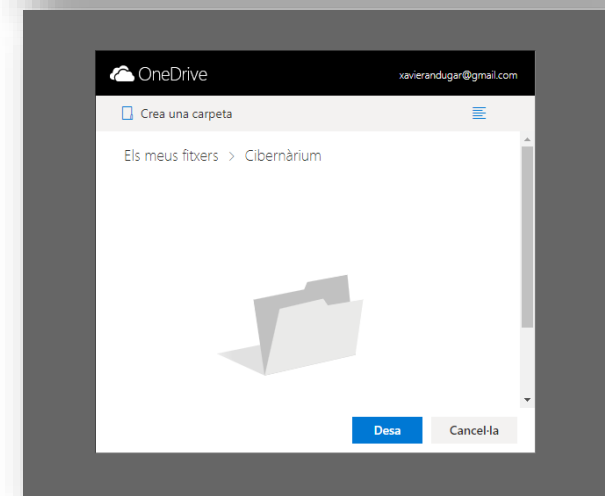
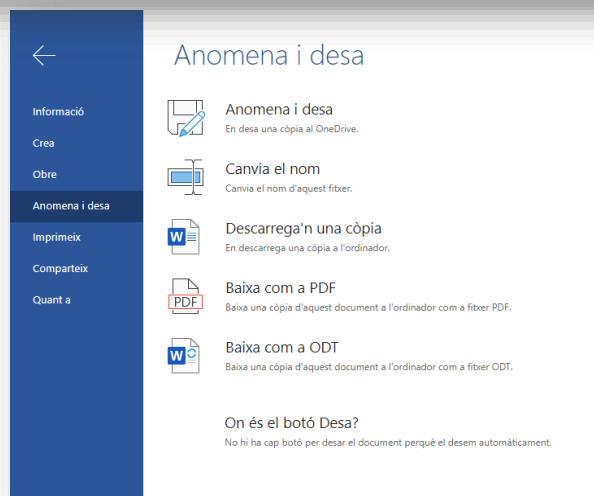
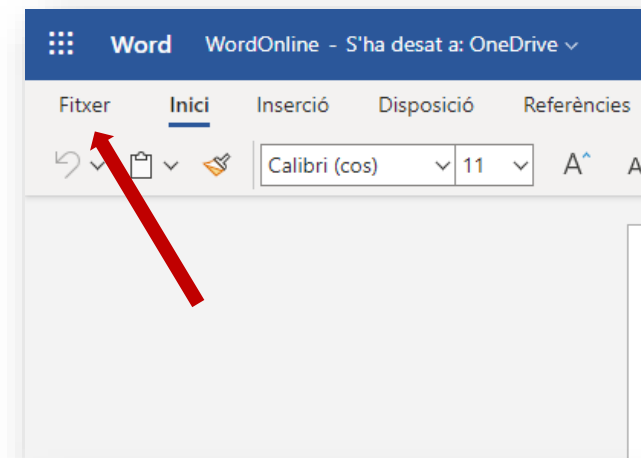
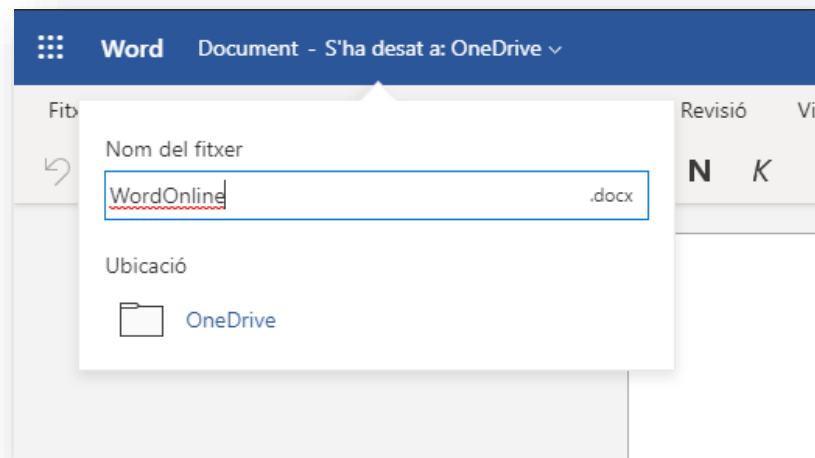
3- Crear, desar, tancar i obrir un document (I)

Crear: Obrim el OneDrive. A la part superior esquerra, trobem un quadrat format per puntets. Farem un clic al mateix i ens mostra les diferents aplicacions. Escollirem Word.

Escollirem la primera opció: crear un document en blanc. També ens mostra la possibilitat d'escollir plantilles per fer diferents treballs.



3- Crear, desar, tancar i obrir un document (II)



4- Diferents tipus d'arxiu per guardar el nostre document (I)

L'extensió **DOCX** és un format propietari de Microsoft Word, però compatible amb programari lliure i al núvol. És el format propi amb el que es guarden els arxius de Word si no modifiquem les opcions.



L'extensió **ODT** és utilitzada pels arxius creats i guardats amb el programari lliure de processament de textos OpenOffice i LibreOffice.



4- Diferents tipus d'arxiu per guardar el nostre document (II)

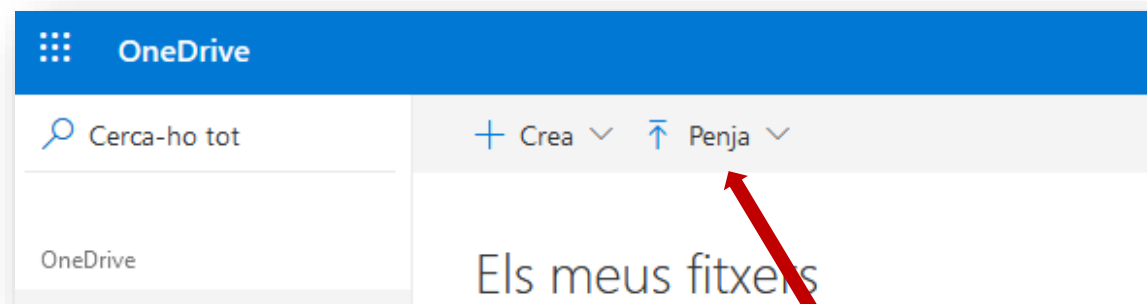
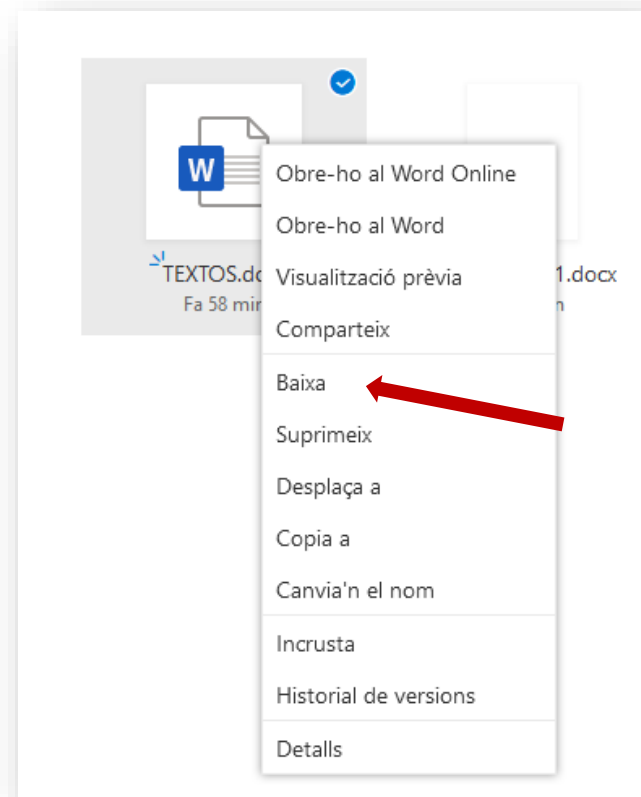


Els arxius **PDF** poden contenir qualsevol combinació de text, elements multimèdia com vídeo o so, elements d'hipertext com vincles i marcadors, enllaços i miniatures de pàgines.

És un dels formats més estesos a Internet per a l'intercanvi de documents.

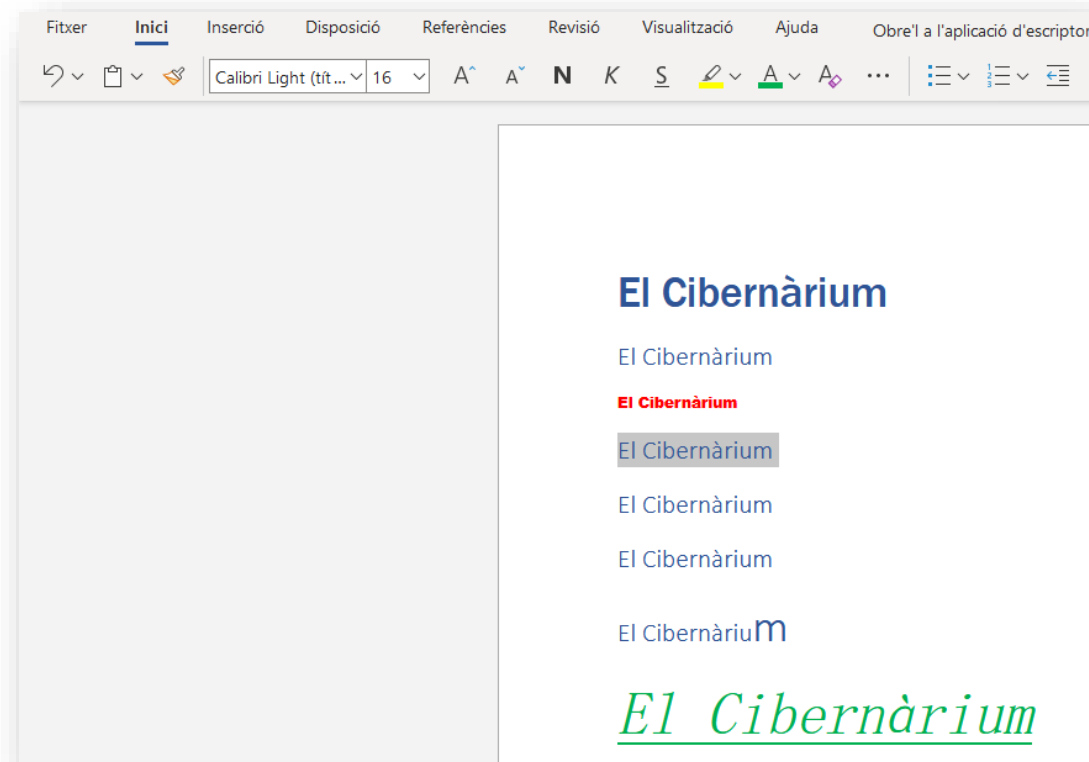
Per això, és molt utilitzat per empreses, governs i institucions educatives

5- Carregar o descarregar el nostre document



6- Donar format al document

Podem donar format al nostre document: mida del text, color del text, diferents tipografies...

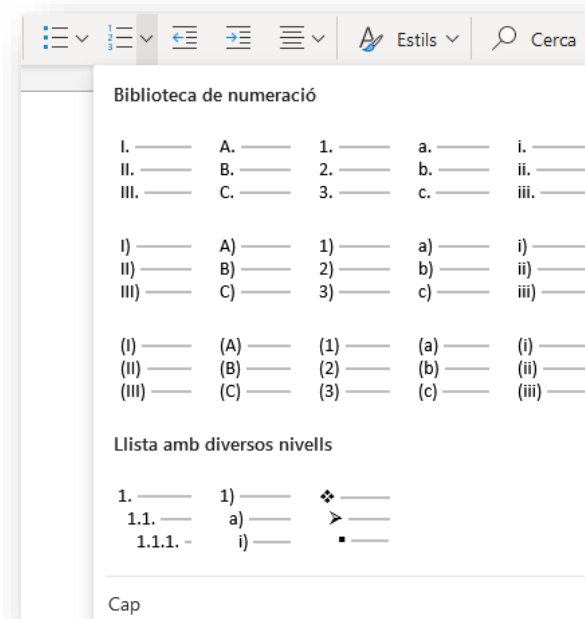


7- Llistes, vinyetes i numeracions (I)

Per iniciar una llista numerada, escriuiu 1, un punt (.), un espai i text; després, premeu Intro. Word iniciarà automàticament una llista numerada.

Escriviu * i un espai davant del text, i Word crearà una llista amb vinyetes.

Per completar la llista, premeu Intro fins a desactivar les vinyetes o la numeració.

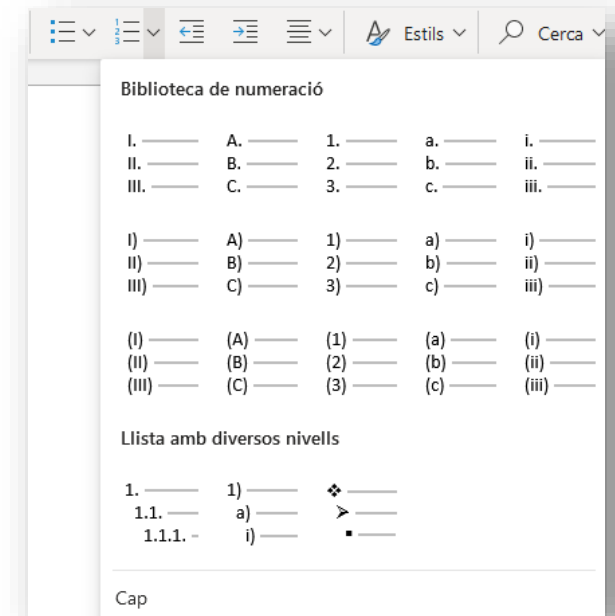


1. Cibernàrium
2. Cibernàrium
3. Cibernàrium
4. Cibernàrium
5. Cibernàrium
6. Cibernàrium
7. Cibernàrium
8. Cibernàrium
9. Cibernàrium

7- Llistes, vinyetes i numeracions (II)

O bé, seleccioneu el text i cliqueu sobre el botó corresponent a vinyetes o numeracions.

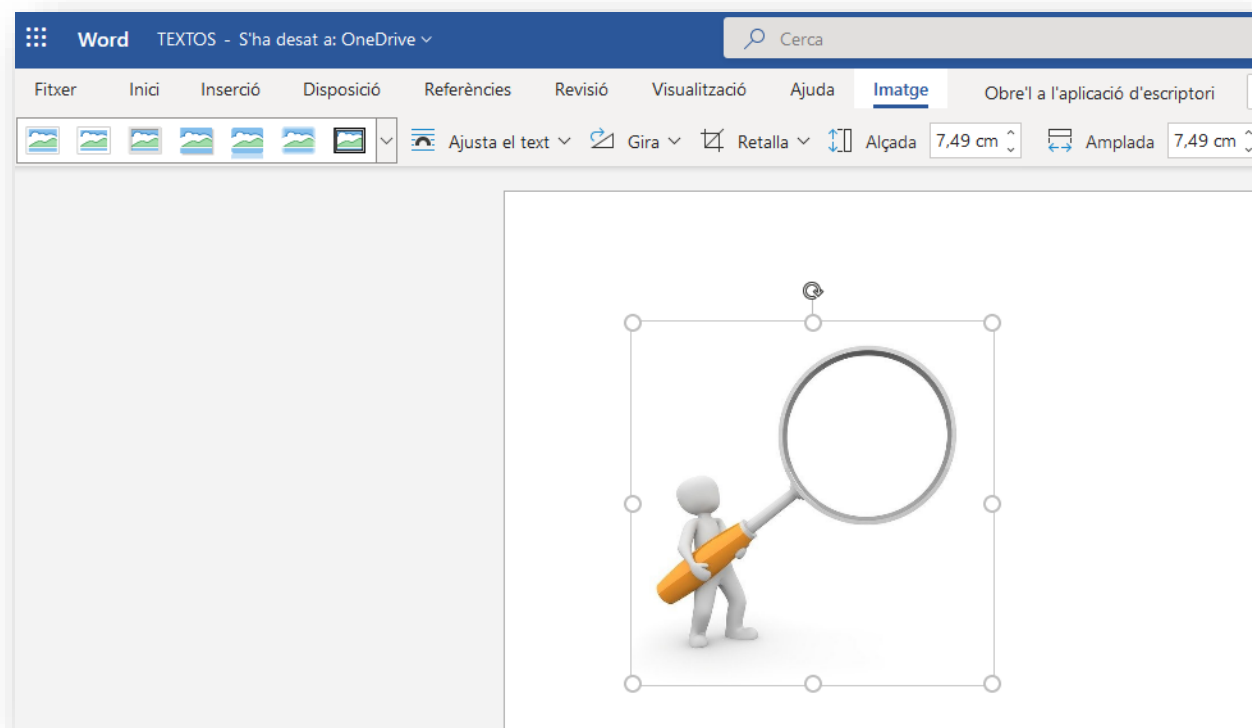
Si cliqueu sobre la petita fletxa, apareixen opcions sobre el tipus de vinyeta o numeració a seguir.



1. Cibernàrium
2. Cibernàrium
3. Cibernàrium
4. Cibernàrium
5. Cibernàrium
6. Cibernàrium
7. Cibernàrium
8. Cibernàrium
9. Cibernàrium

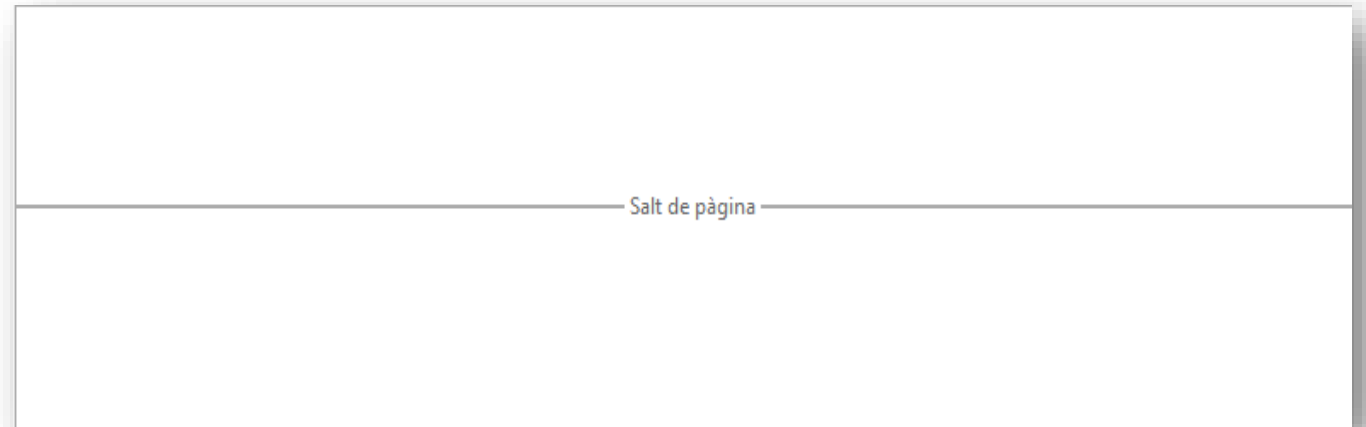
8- Inserir imatges i les diferents opcions per treballar amb les mateixes

El programa permet inserir imatges, editar-les, i canviar la grandària i la posició respecte al text

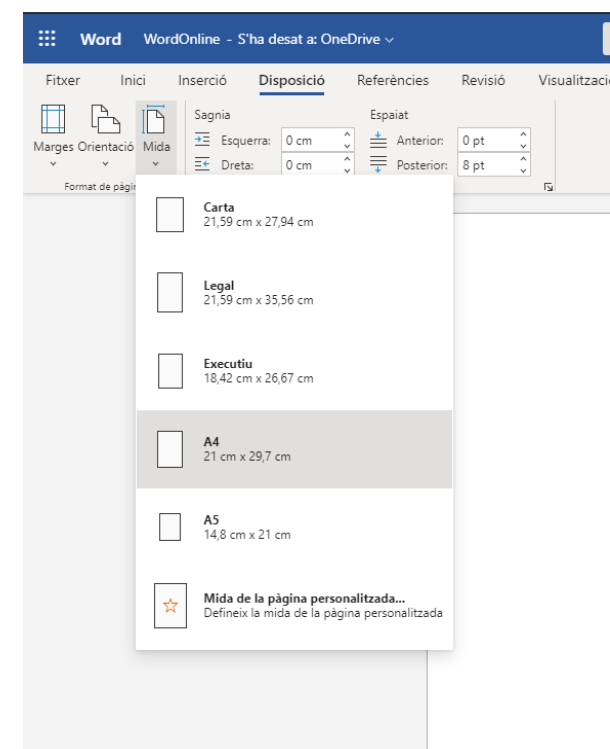
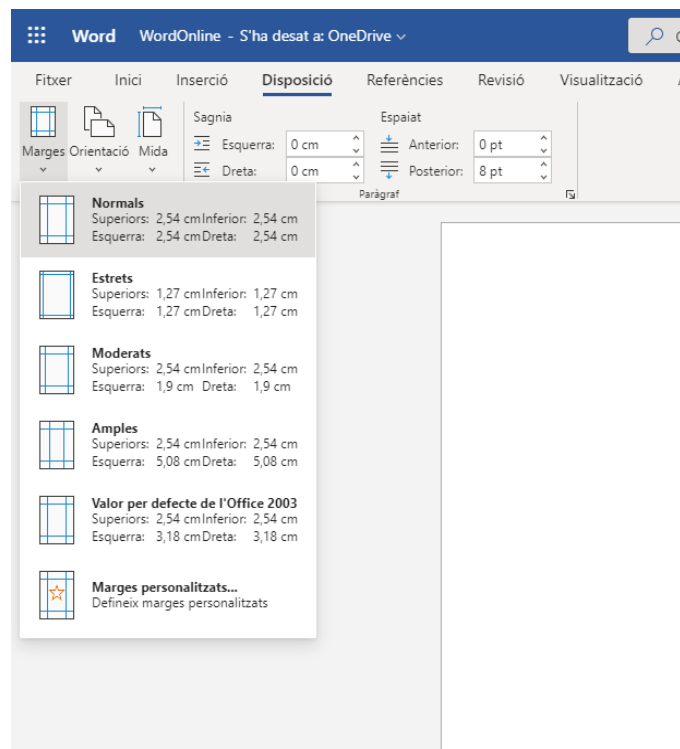


9- Inserir salts de pàgina

El salt de pàgina permet organitzar determinada informació, perquè comenci al principi de la següent pàgina.



10- Disposició



11- Imprimir



Tenim diferents opcions en el moment d'imprimir el nostre document

Truc: És millor guardar com a PDF que imprimir a PDF, ja que la segona opció no manté índex ni similars.

Recursos

Web amb enllaços per practicar i aprendre més:

https://bit.ly/IT1_Taller4

Barcel
Activ



Ajuntament de
Barcelona



Barcelona
Activa

barcelonactiva.cat

AV110 – Inicia't en la creació de documents de text (Sessió 2)

Itinerari 1. Inicia't en l'ús de l'ordinador

Missió

Barcelona Activa vol contribuir a la millora de la qualitat de vida de les persones promovent la competitivitat econòmica de la ciutat i el reequilibri dels territoris, a través del foment de l'ocupació de qualitat, l'impuls a l'emprenedoria i el suport a un teixit empresarial plural, divers i sostenible, des d'una perspectiva econòmica, social i ambiental.

Visió

Les accions de l'entitat es regeixen per la voluntat de fer de Barcelona una ciutat de referència internacional per treballar, emprendre i viure amb valors socials i ambientals.



Valors

L'activitat de Barcelona Activa es desenvolupa al voltant d'aquests 4 valors:

**1. Igualtat
d'oportunitats i
progrés social**



**2. Cooperació
dins l'organitza-
ció i amb altres**



**3. Economia al
servei de les
persones: social i
sostenible**



**4. Esperit de servei
públic i ètica
professional
i personal**



Què fem?



Acompanyem les persones que cerquen feina durant tot el procés

barcelonactiva.cat/treball



Donem suport a les persones emprenedores per fer realitat la seva idea de negoci

barcelonactiva.cat/emprenedoria



Ajudem les empreses i organitzacions a impulsar la seva activitat

barcelonactiva.cat/empreses



Oferim formació a les persones que cerquen feina, emprenedores i professionals.

barcelonactiva.cat/formacio

PROXIMITAT, INNOVACIÓ I IGUALTAT





Seu Central de Barcelona Activa



Porta22 2.000 m² per a l'ocupació i la carrera professional



Convent de Sant Agustí Centre referent en ocupació per a joves a Ciutat Vella



Ca n'Andalet Espai per a la formació i l'ocupació a Horta-Guinardó



Centre per a la Iniciativa Emprenedora Glòries L'equipament per emprendre a la ciutat



Incubadora Glòries Acull empreses de nova creació



Incubadora Almogàvers Incubadora publicoprivada per a empreses innovadores



Incubadora MediaTIC Allotja empreses d'alt impacte tecnològic



Nou Barris Activa L'espai de referència per a la promoció econòmica i l'ocupació a Nou Barris



Cibernàrium Nou Barris Centre de formació digital d'iniciació ubicat al Parc Tecnològic



Oficina d'Atenció a les Empreses L'espai de referència per a les empreses i pimes de Barcelona



Parc Tecnològic Clúster d'innovació i capacitació tecnològica al nord de la ciutat



Cibernàrium 22@ Centre de capacitació tecnològica i IT Academy



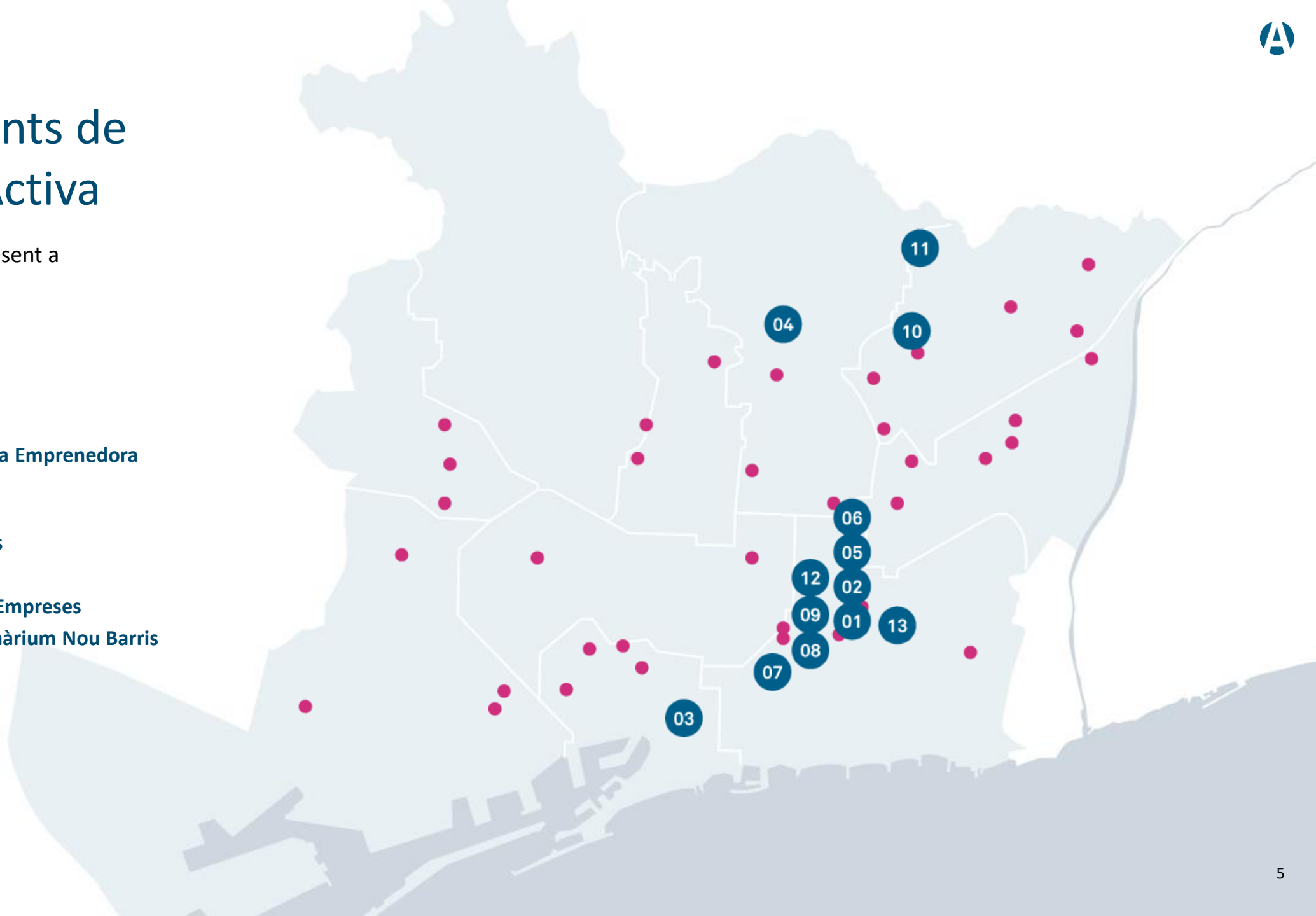
InnoBA Centre municipal per a la Innovació socioeconòmica

Xarxa d'equipaments de Barcelona Activa

Barcelona Activa està present a
48 punts de la ciutat.

1. Seu Central
2. Porta22
3. Convent de Sant Agustí
4. Ca n'Andalet
5. Centre per a la Iniciativa Emprenedora Glòries
6. Incubadora Glòries
7. Incubadora Almogàvers
8. Incubadora MediaTIC
9. Oficina d'Atenció a les Empreses
10. Parc Tecnològic i Cibernàrium Nou Barris
11. Nou Barris Activa
12. Cibernàrium 22@
13. InnoBA

 Punts d'atenció a la ciutat

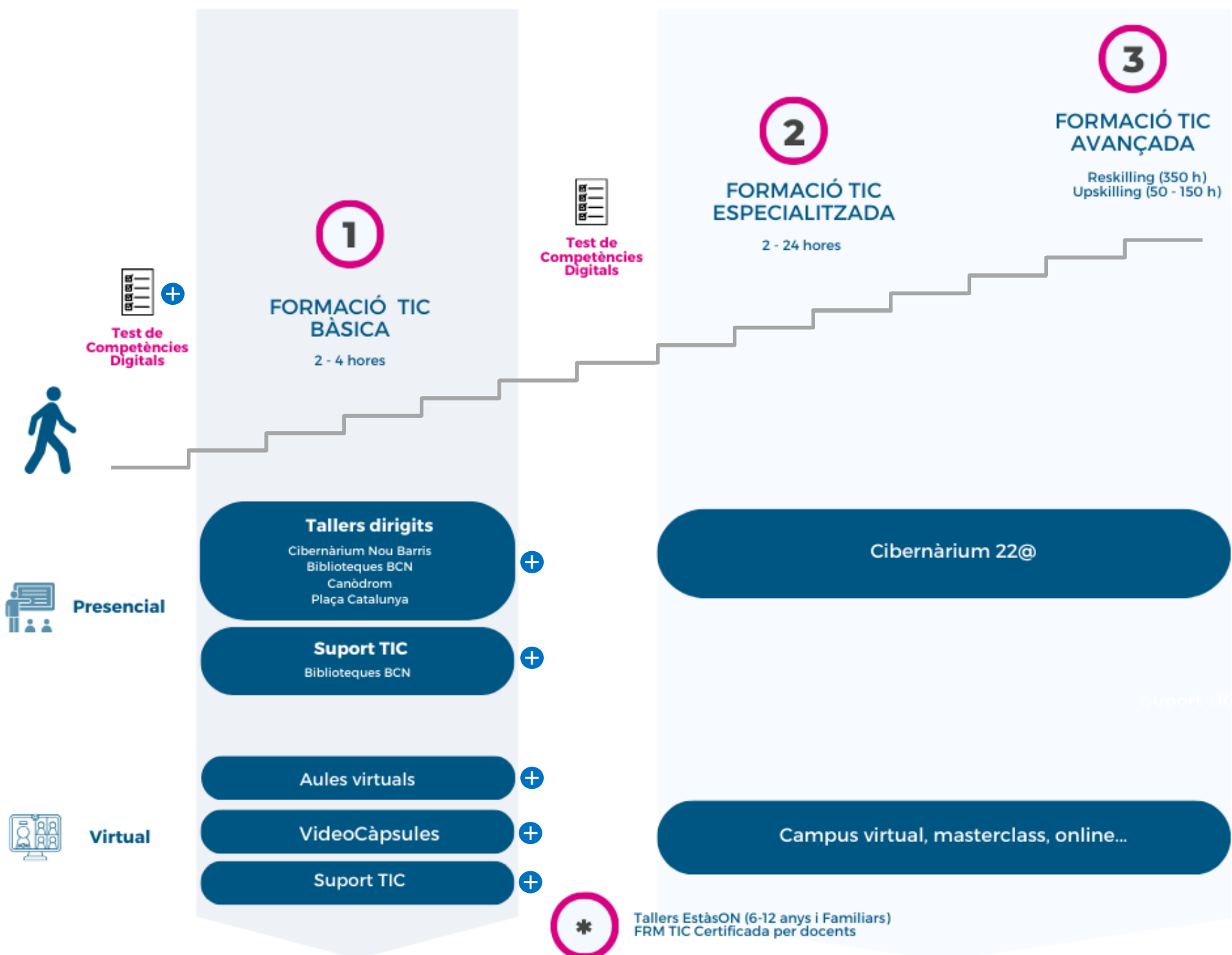


Xarxa Antenes Cibernàrium

Barcelona Activa té antenes Cibernàrium present a **13** punts de la ciutat.

1. Cibernàrium Nou Barris
2. Biblioteca Francesca Bonnemaison
3. Biblioteca Agustí Centelles
4. Biblioteca Jaume Fuster
5. Biblioteca Vilapicina
6. Biblioteca Can Fabra
7. Biblioteca Camp de l'Arpa
8. Biblioteca El Clot
9. Biblioteca Gabriel García Márquez
10. Biblioteca Montserrat Abelló
11. Biblioteca Sagrada Família
12. Biblioteca Sant Gervasi
13. Antena Canòdrom
14. Antena Plaça Catalunya- Movistar Centre





ON ESTEM?

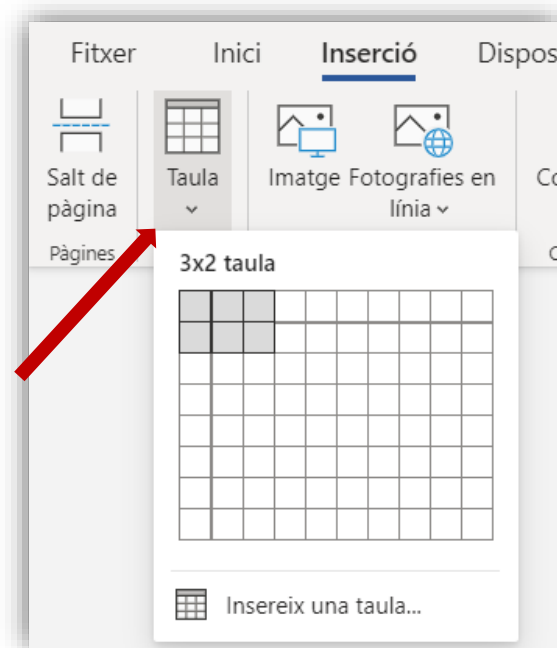


Inicia't en la creació de documents de text - Sessió 2

- 1- Treballar amb taules dins del document
- 2- Capçalera, peu de pàgina i numeracions de pàgina
- 3- Inserir enllaços
- 4- Inserir notes al peu
- 5- Cercar i reemplaçar
- 6- Corrector ortogràfic i gramatical

1- Treballar amb taules dins del document (I)

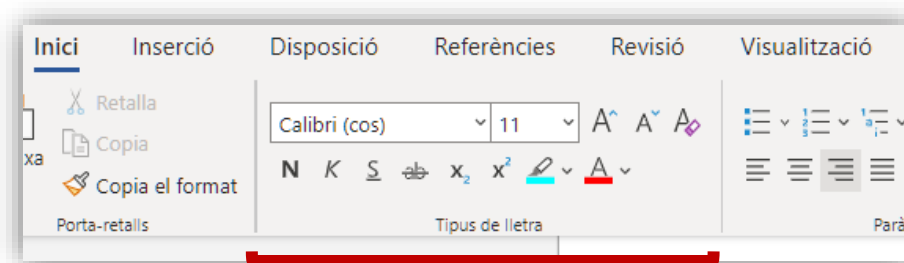
Una taula és un conjunt de cel·les, distribuïdes en files i columnes. A cada cel·la es pot introduir text i dades numèriques.



1- Treballar amb taules dins del document (II)

Podem formatar el contingut de les taules mitjançant les eines de format:


- Tipus i cos de la lletra
- Negreta, cursiva i subratllat
- Color de la lletra
- Alineació del text...



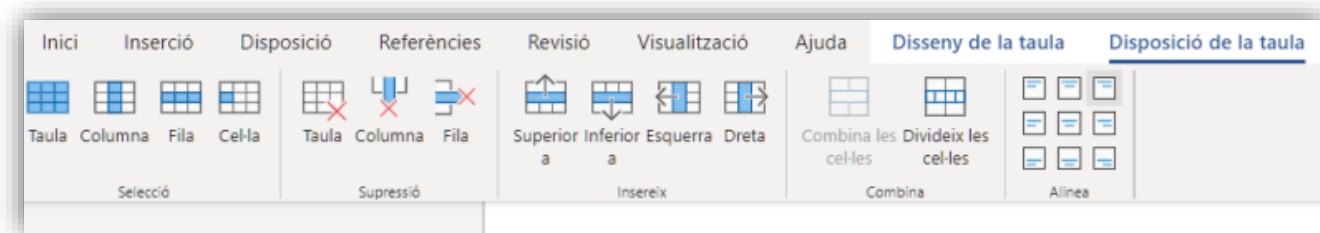
Codi Article	Descripció	Preu
A000	Aigua	0,75 €
A001	Llet Desnatada	0,99 €
A002	Salsa tomàquet	1,12 €

1- Treballar amb taules dins del document (III)

Podem inserir i suprimir files i columnes dins la taula.

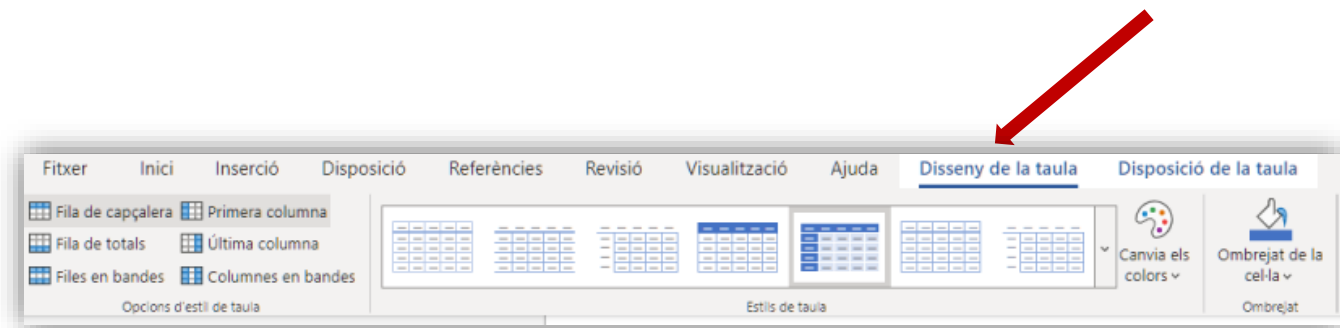


Codi Article	Descripció	Preu
A000	Aigua	0,75 €
A001	Llet Desnatada	0,99 €
A002	Salsa tomàquet	1,12 €



1- Treballar amb taules dins del document (IV)

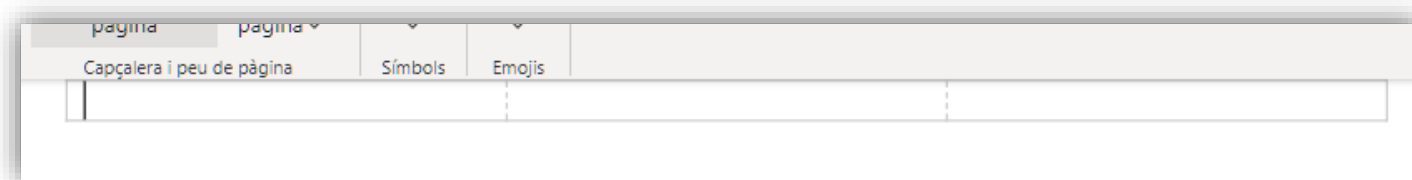
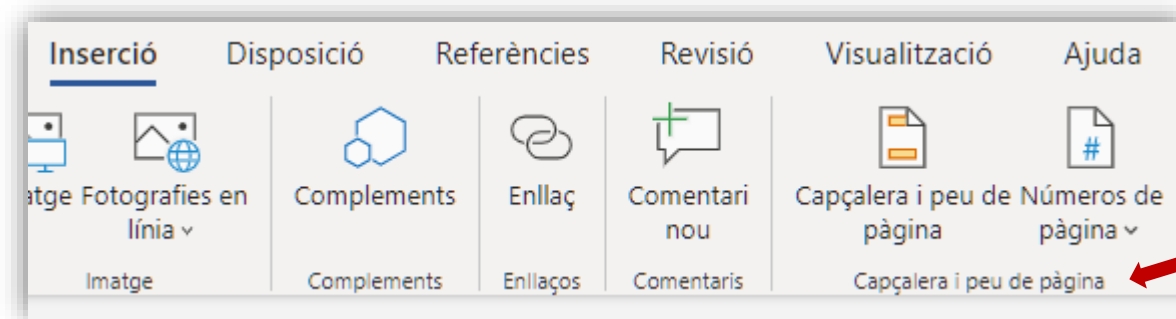
Podem modificar el disseny de la taula amb estils, colors i ombrejat.



Codi Article	Descripció	Preu
A000	Aigua	0,75 €
A001	Llet Desnatada	0,99 €
A002	Salsa tomàquet	1,12 €

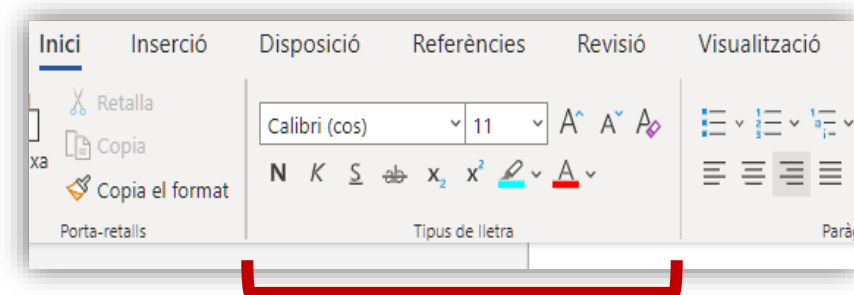
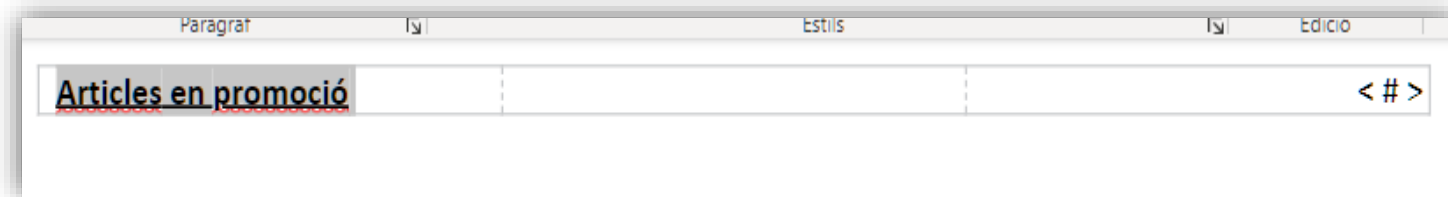
2- Capçalera, peu i numeracions de pàgina (I)

Les capçaleres i els peus de pàgina s'utilitzen per inserir, en la part superior i inferior del document respectivament, elements que es repetiran en totes les pàgines (títol, nom de l'autor/a, logotip, numeració...).



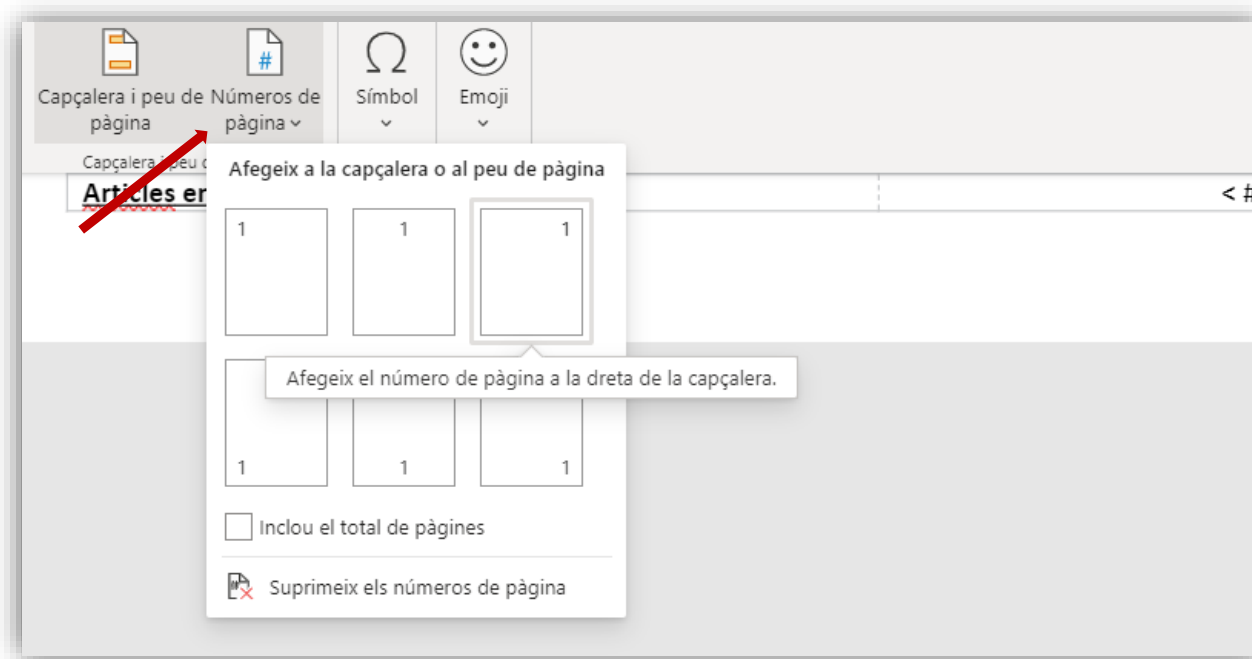
2- Capçalera, peu i numeracions de pàgina (II)

Podem formatar el contingut de les capçaleres i els peus de pàgina mitjançant les eines de format: tipus i cos de la lletra, alineació...



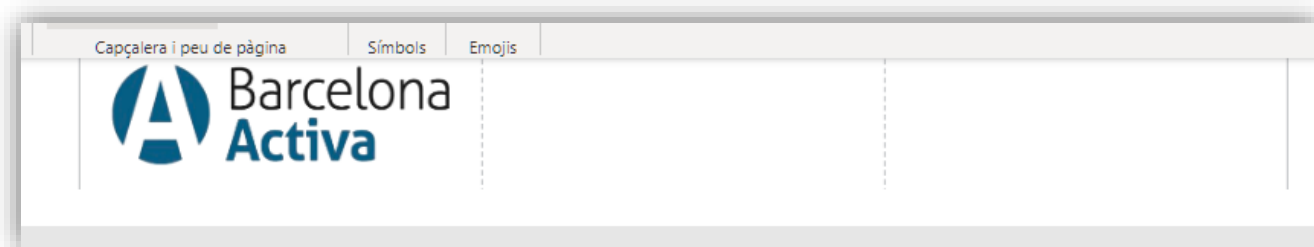
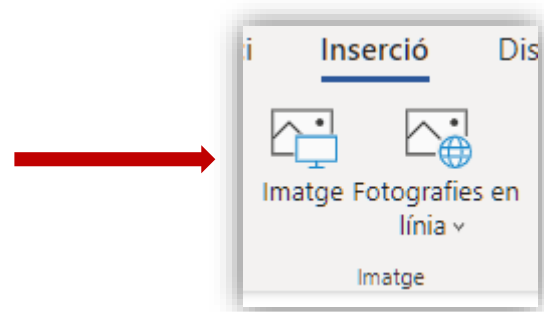
2- Capçalera, peu i numeracions de pàgina (III)

Podem incloure el número de pàgina a la capçalera o al peu del document.



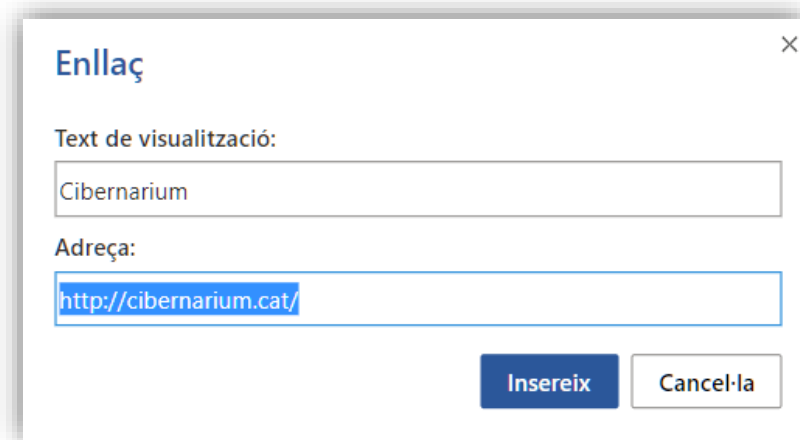
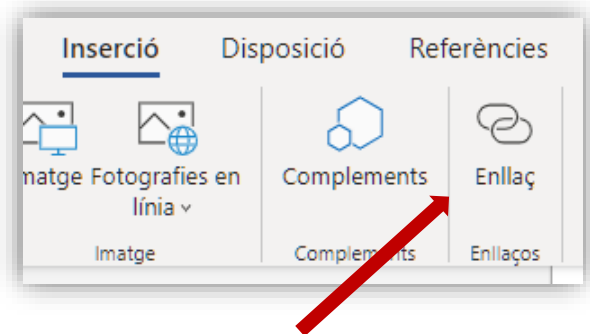
2- Capçalera, peu i numeracions de pàgina (IV)

També podem inserir imatges dins de la capçalera o el peu del document.



3- Inserir enllaços

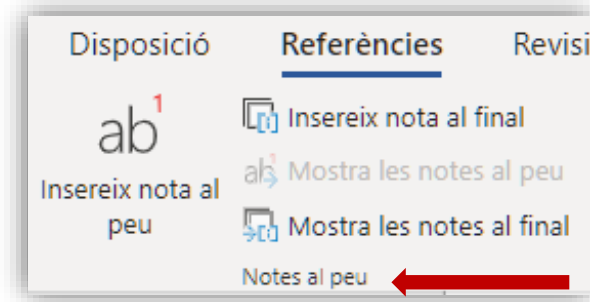
Els enllaços ens permeten inserir en el document una "porta" cap a una pàgina web. L'adreça quedarà vinculada a un text de visualització.

A screenshot of the 'Enllaç' (Link) dialog box in Microsoft Word. The dialog box has a title bar with 'Enllaç' and a close button (X). It contains two text input fields. The first field is labeled 'Text de visualització:' (Display text) and contains the text 'Cibernarium'. The second field is labeled 'Adreça:' (Address) and contains the URL 'http://cibernarium.cat/'. At the bottom right of the dialog box, there are two buttons: 'Insereix' (Insert) and 'Cancel·la' (Cancel).

I aquí tenim la informació del [Cibernarium](http://cibernarium.cat/)

4. Inserir notes al peu (I)

- Les notes al peu serveixen per indicar la font d'una cita o la referència d'una obra esmentada en el text. També es poden usar per incloure un comentari breu.
- Les notes al peu són numerades de manera automàtica i consecutiva.

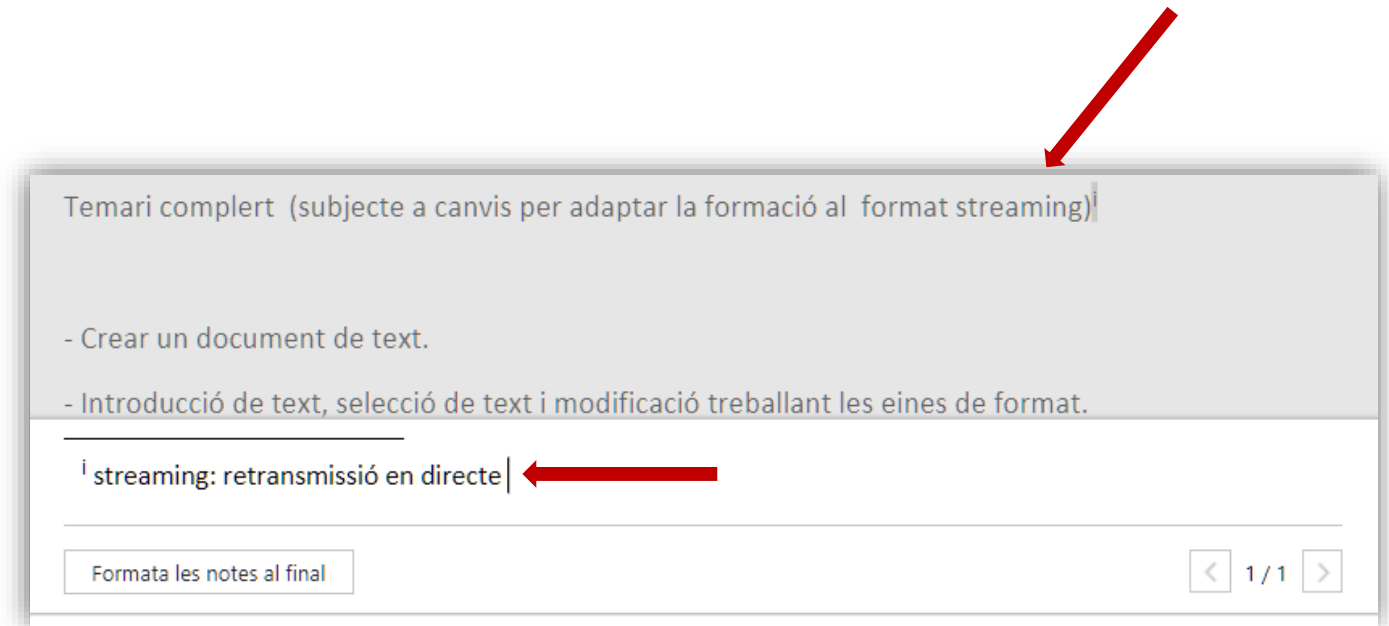


Nota al peu: la nota apareix al final de la pàgina

Nota al final: la nota apareix al final del document

4. Inserir notes al peu (II)

Per fer una nota al peu, hem de situar el cursor darrere de la paraula que volem referenciar.



Temari complet (subjecte a canvis per adaptar la formació al format streaming)

- Crear un document de text.
- Introducció de text, selecció de text i modificació treballant les eines de format.

ⁱ streaming: retransmissió en directe

Formata les notes al final < 1 / 1 >

4. Inserir notes al peu (III)

Podem formatar el contingut de les notes al peu amb un tipus i un cos de la lletra diferent al de la resta del document, i aplicar-hi un sagnat.

The screenshot shows a document editor interface. At the top, there is a text area containing the text "Temari complert (subjecte a canvis per adaptar la formació al format streaming)". Below this, there are two bullet points: "- Crear un document de text." and "- Introducció de text, selecció de text i modificació treballant les eines de format." A horizontal line separates the main text from a footnote. The footnote text is "streaming: retransmissió en directe". Below the footnote, there is a button labeled "Formata les notes al final". A red arrow points from this button to a dialog box titled "Opcions de format". The dialog box has a close button (X) in the top right corner. It contains the following options: "Tipus de lletra" with a dropdown menu showing "Calibri (cos)" and a size dropdown showing "10"; and "Sagnat" with a table of options. The table has two columns and two rows. The first row contains "1. Mostra per a un text de diverses" in both columns. The second row contains "2. Mostra per a un text de diverses" in both columns. At the bottom of the dialog box, there are three buttons: "Aplica", "Aplica-ho a tot", and "Cancel·la".

Temari complert (subjecte a canvis per adaptar la formació al format streaming)

- Crear un document de text.
- Introducció de text, selecció de text i modificació treballant les eines de format.

streaming: retransmissió en directe

Formata les notes al final

Opcions de format

Tipus de lletra
Calibri (cos) 10

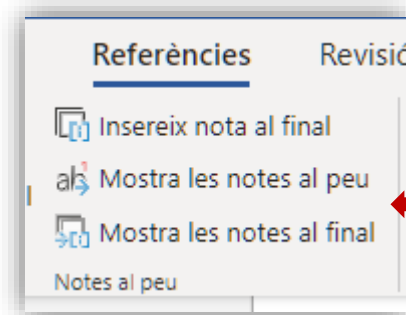
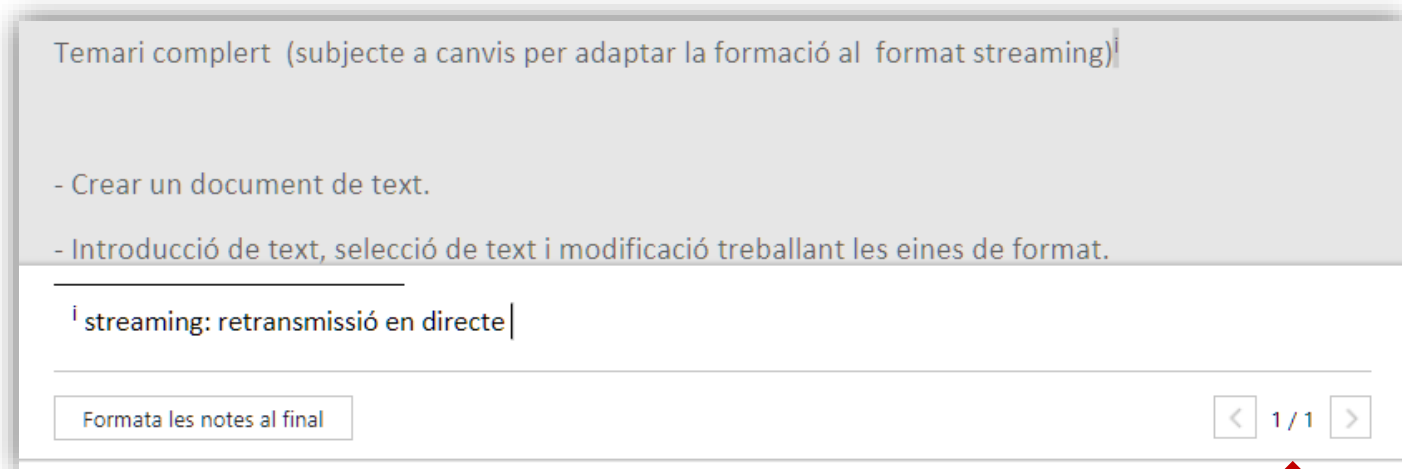
Sagnat

1. Mostra per a un text de diverses	1. Mostra per a un text de diverses
2. Mostra per a un text de diverses	2. Mostra per a un text de diverses

Aplica Aplica-ho a tot Cancel·la

4. Inserir notes al peu (IV)


Quan estem mostrant les notes, podem usar les fletxes per desplaçar-nos per les diferents notes al peu o al final del document.



4. Inserir notes al peu (V)

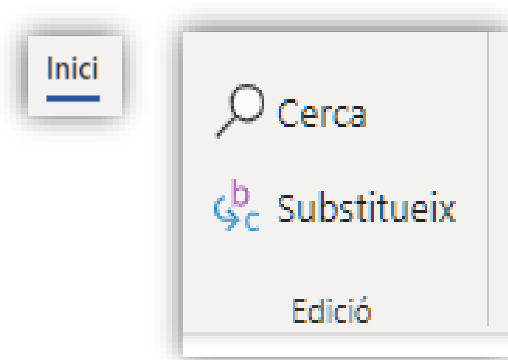
Per suprimir una nota al peu, hem d'esborrar el número o la lletra de darrere de la paraula referenciada.

per adaptar la formació al format streaming)ⁱ



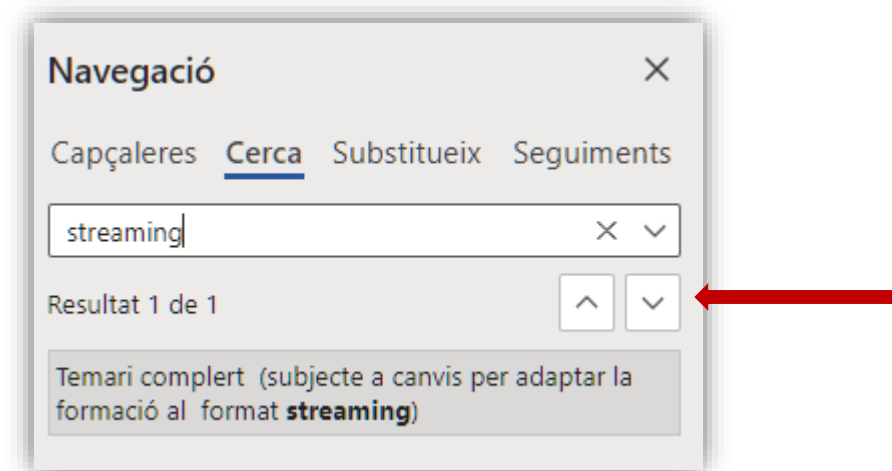
5. Cercar i reemplaçar (I)

- Cercar ens permet buscar paraules o parts del text dins del document.
- Reemplaçar ens permet fer canvis en el text a partir de la cerca realitzada.



5. Cercar i reemplaçar (II)

- Cercar ens permet localitzar un text concret dins del document, i ens indica el número de vegades que hi apareix.
- Podem desplaçar-nos pels resultats de cerca mitjançant les fletxes.



arges, imprimir, opcions de correcció i eines útils.

canvis per adaptar la formació al format **streaming**)

5. Cercar i reemplaçar (III)

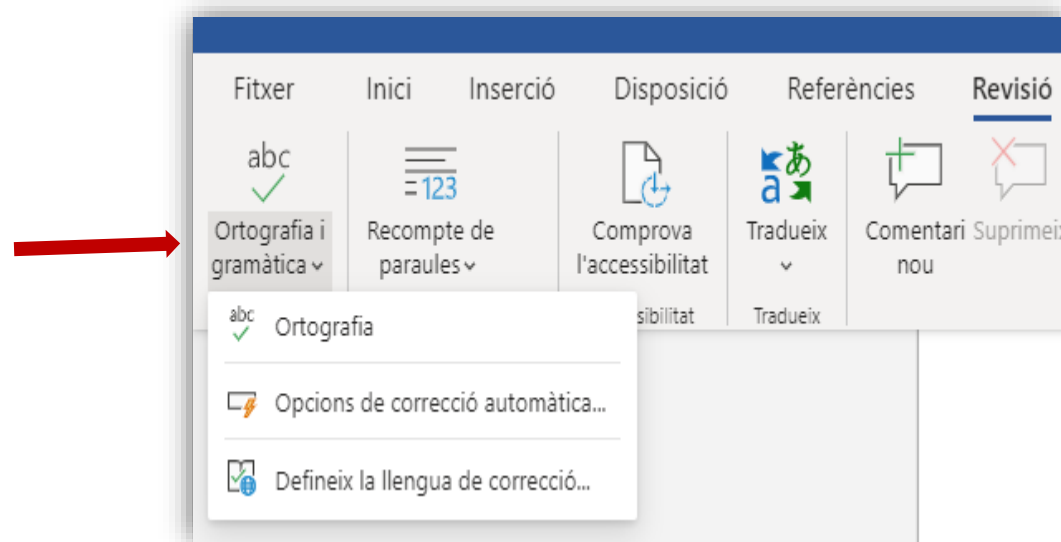
Substitueix ens permet localitzar un text i reemplaçar-ho per un altre:

- Substitueix: per aplicar el canvi una única vegada.
- Substitueix-ho tot: per aplicar el canvi a tot el document.

The image shows a 'Substitueix' (Replace) dialog box in a text editor. The dialog has a title bar 'Navegació' with a close button. Below the title bar are tabs: 'Capçaleres', 'Cerca', 'Substitueix', and 'Seguiments'. The 'Substitueix' tab is active. The search field contains 'streaming' and the replacement field contains 'retransmissió en directe'. There are two buttons: 'Substitueix' and 'Substitueix-ho tot'. Below the buttons, it says 'Resultat 1 de 1' with up and down arrow buttons. At the bottom, it says 'Temari complet (subjecte a canvis per adaptar la formació al format **streaming**)'. A callout box points to the replacement text 'retransmissió en directe' in the document, and another callout box points to the search term 'streaming' in the document.

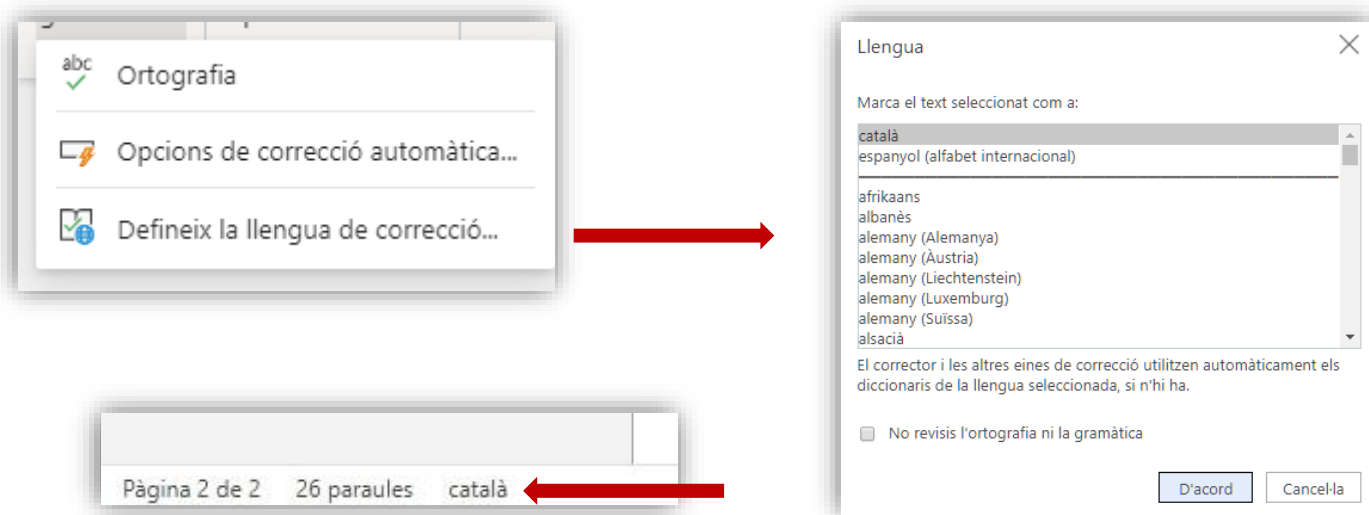
6. Corrector ortogràfic i gramatical (I)

El corrector ortogràfic i gramatical ens permet analitzar textos amb la finalitat de detectar i corregir faltes, ajudant a la persona usuària en la seva escriptura.



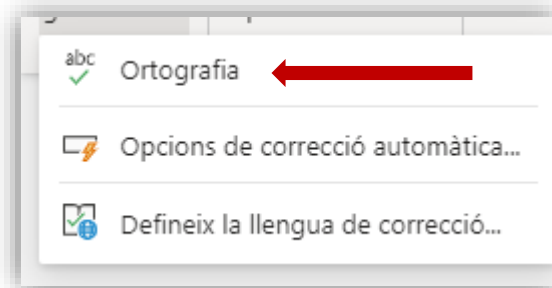
6. Corrector ortogràfic i gramatical (II)

- Per usar-lo, primer caldrà definir la llengua de correcció, és a dir, l'idioma en el què està escrit el document.
- És possible especificar llengües diferents per a distintes parts del text, seleccionant-les prèviament.



6. Corrector ortogràfic i gramatical (III)

- L'opció "Ortografia" revisa el document i ens condueix a les possibles errades, també indicades amb una línia ondulada de color vermell.
- Trobarem els suggeriments de correcció a la part superior del menú contextual que s'haurà desplegat.

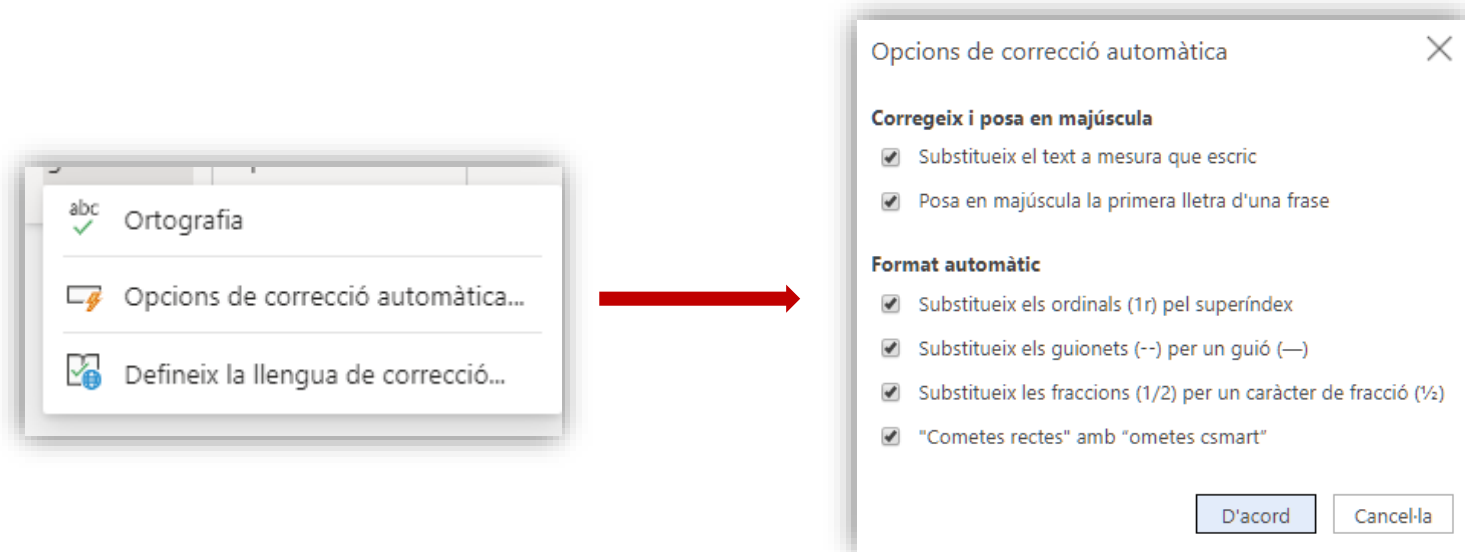


Aquest taller es dirigeix a les p
servir el teclat i el ratolín.

ratolí
retolín
ratolins
Ignora-ho tot

6. Corrector ortogràfic i gramatical (IV)

També podem configurar preferències de correcció automàtica, com ara posar en majúscula la primera lletra d'una frase o substituir els guionets per un guió.



Recursos

Web amb enllaços per practicar i aprendre més:

https://bit.ly/IT1_Taller4

Barcel
Activ



Ajuntament de
Barcelona



Barcelona
Activa

barcelonactiva.cat