

## Competència C4: Tractament de la informació escrita

Definició de la competència

Realitzacions competencials i indicadors d'assoliment

Continguts

Programari necessari

Programari que pot utilitzar-se per treballar aquesta competència



## Definició de la competència

Emprar un processador de textos per crear, tractar, elaborar i presentar informació i textos, destinats a ser impresos o publicats a Internet

## Realitzacions competencials i indicadors

Les realitzacions competencials es lliguen amb indicadors d'assoliment que faciliten l'elaboració esmicolada dels criteris d'avaluació de cada competència.

| Realitzacions competencials                                                        | Indicadors d'assoliment                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dissenyar un document de text.                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Crea, desa i imprimeix un document de text</li> <li>- Edita un document de text</li> <li>- Dóna format bàsic a un document de text</li> </ul> |
| Usar funcionalitats que optimitzen el tractament de la informació escrita.         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Usa adequadament les funcions bàsiques d'un processador de textos</li> </ul>                                                                  |
| Integrar elements diversos en un document: elements gràfics i multimèdia, vincles. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inserir imatges en un document de text</li> </ul>                                                                                             |

Font: [RESOLUCIÓ de 14 de juny de 2016 de modificació](#) i [Resolució de 19 de juny de 2012](#), per la qual s'estableixen els currículums dels ensenyaments d'informàtica d'aplicació a la xarxa de centres i aules de formació de persones adultes dependents del Departament d'Ensenyament i els centres municipals autoritzats pel Departament.

## Continguts

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Coneixements</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- El tractament de textos i la seva utilitat.</li> <li>- Funcions bàsiques d'un processador de text (Personalització de la barra d'eines, paràmetres de configuració de la impressió, tipus i efectes de lletra, alineació de paràgrafs, encapçalament i peu de pàgina)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Procediments</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obrir i tancar l'aplicació i documents concrets de text.</li> <li>- Personalitzar l'entorn de treball</li> <li>- Crear un nou document de text i desar-lo.</li> <li>- Donar format bàsic a un document de text per tal que sigui adequat a l'ús que se li hagi de donar i intel·ligible per a qui el llegeixi: format de font, alineació de paràgraf, majúscules, etc.</li> <li>- Aplicar les diferents eines d'introducció de text (sobreescriure, inserir, copiar, retallar...)</li> <li>- Inserir imatges en un document de text.</li> <li>- Treballar alhora amb diferents documents de text.</li> <li>- <b>Cercar text en un document de text (NOU!)</b></li> <li>- Imprimir un document de text.</li> </ul> |
| <b>Actituds</b>     | <p>Ser conscient de la importància dels avantatges que suposa utilitzar un tractament de text per crear documents per escrit necessaris en el nostre dia a dia.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

Font: [ORDRE PRE/18/2016](#), de 8 de febrer de 2016, per la qual es revisen i s'actualitzen els continguts de les competències digitals detallats a l'annex 2 del Decret 89/2009, de 9 de juny, pel qual es regula l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC).

**Temporalització aconsellada:** 35 hores lectives



Aquesta obra està subjecta a una llicència de [Reconeixement-NoComercial-CompartirIgual 2.5 de Creative Commons](#)

El quadre següent mostra l'estructura general i l'encaix de la competència **C4 Tractament de la informació escrita** en els nivells de COMPETIC en què s'imparteix:

| Realitzacions competencials                                                        | Indicadors d'assoliment (COMPETIC Inicial)                                                                                                                                               | Indicadors d'assoliment (COMPETIC 2)                                                                                                                                   | Indicadors d'assoliment (COMPETIC 3)                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dissenyar un document de text.                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Crea, desa i imprimeix un document de text.</li> <li>- Edita un document de text</li> <li>- Dóna format bàsic a un document de text.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Configura i dóna un format adequat a un document usant de manera eficaç les principals utilitats d'un processador.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Configura i dóna un format adequat a un document usant de manera eficaç utilitats avançades i formats personalitzats.</li> </ul>                                                                                                    |
| Usar funcionalitats que optimitzen el tractament de la informació escrita.         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Usa adequadament les funcions bàsiques d'un processador de textos.</li> </ul>                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elabora un document emprant una plantilla de document.</li> <li>- Fa una combinació de correu.</li> </ul>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Crea plantilles, índexs, formularis. (NOU!)</b></li> <li>- Fa servir eines que faciliten el treball col·laboratiu sobre un document.</li> <li>- Fa una combinació avançada de correu.</li> <li>- Treballa amb macros.</li> </ul> |
| Integrar elements diversos en un document: elements gràfics i multimèdia, vincles. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inserir imatges en un document de text.</li> </ul>                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Integra elements gràfics i multimèdia en un text.</li> </ul>                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Treballa sobre elements inserits en el document: fulls de càlcul, imatges i en modifica el format.</li> <li>- Crea hipervincles.</li> <li>- Protegeix el document o parts d'aquest.</li> </ul>                                      |

## Programari necessari

Processador de textos.

## Programari que pot utilitzar-se per treballar aquesta competència

Recomanem que s'utilitzi el Writer, programa de tractament de text lliure i gratuït que forma part del paquet ofimàtic LibreOffice i que es pot descarregar des de

<https://www.softcatala.org/programes/libreoffice>



Aquesta obra està subjecta a una llicència de [Reconeixement-NoComercial-CompartirIgual 2.5 de Creative Commons](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.5/)