

Inclou  
vídeos  
explicatius



Temari i qüestionaris de  
preguntes d'examen

## Nivell 3 avançat

Inclou temari en paper i qüestionaris en digital

**Amb el suport de:**



**Generalitat  
de Catalunya**

C4 - Tractament de la Informació escrita  
C6 - Tractament de la Informació numèrica  
C8 - Presentació de continguts



Cristian González Delgado



# Acreditació de Competències en TIC. Nivell 3 - avançat.

© Cristian González Delgado

© De l'edició: PUBLICACIONES ALTARIA, SL

S'ha posat el màxim d'interès a oferir al lector una informació completa i precisa. No obstant això, PUBLICACIONES ALTARIA, SL no assumeix cap responsabilitat derivada de l'ús, ni tampoc per qualsevol violació de patents i altres drets de terceres parts que poguessin ocórrer mentre aquest llibre sigui destinat a la utilització d'aficionats o a l'ensenyament. Les marques o noms esmentats, ho són únicament a títol informatiu i són propietat dels seus registradors legals.

Tots els drets reservats.

Cap part d'aquest llibre no pot ser reproduïda, enregistrada en sistema d'emmagatzematge o transmesa de cap manera ni per qualsevol procediment, ja sigui electrònic, mecànic, reprogràfic, magnètic o qualsevol altre. Així mateix, queda prohibida la distribució, lloguer, traducció o exportació sense l'autorització prèvia i per escrit de PUBLICACIONES ALTARIA, S.L.

Editat per:

PUBLICACIONES ALTARIA, S.L.

info@altariaeditorial.com

ISBN: 978-84-125047-5-0

Dipòsit legal: B 18323-2022

Correcció: Marina Núñez Monterroso

1a edició: setembre 2022

CONSULTI EL NOSTRE CATÀLEG PER INTERNET:

<http://www.altariaeditorial.com>

Podrà estar al corrent de totes les novetats.

A la Noelia, l'Oliver i l'Agata, que són els que cada dia m'inspiren a ser millor. Són la meva gran motivació i els que m'ajuden a superar els meus propis límits.

Als meus pares Francisco i Nati, per tot el seu amor i totes les oportunitats que m'han brindat. Són una inspiració constant i un exemple d'esperit de superació.

Al meu germà Frank, que sempre està present a la meua vida i que m'ha guiat pel bon camí.

A tots els meus companys de cicles formatius de l'Escola Pia de Mataró. Són una font d'inspiració, tinc la sort d'aprendre d'ells coses noves cada dia.

A la Montse Alemany per confiar en mi en l'inici d'aquest projecte.

### **MOLT IMPORTANT!**

Aquest llibre inclou el **temari en paper** i **qüestionaris de preguntes en digital**.

Per accedir a la secció de vídeos, has d'adreçar-te a l'enllaç  
**<https://llibreactic.cat/nivell-avancat/>**



## A QUI VA ADREÇAT AQUEST LLIBRE

---

El contingut d'aquest llibre està dirigit a preparar amb garanties d'èxit l'examen de nivell 3, avançat, de la certificació ACTIC, i amb aquesta finalitat s'ha estructurat i desenvolupat el temari en base a les 3 competències més demandades pels usuaris:

C4 - Tractament de la informació escrita.

C6 - Tractament de la informació numèrica.

C8 - Presentació de continguts.

Per aconseguir aquest objectiu, s'han tractat les competències en profunditat i detall, i s'han emprat exemples pas a pas i abundants imatges de les tasques que s'expliquen, per facilitar l'assimilació dels continguts i el seguiment del temari per part del lector.

A més a més, per millorar l'assoliment de continguts, aquesta vegada s'han inclòs **diferents vídeos explicatius de cada competència** amb qüestionaris de preguntes d'examen i la seva solució.

Per tant, estem convençuts que aquest material és molt valuós o complet i garanteix la superació amb nota de l'examen.

Aquest llibre s'adreça a usuaris o a centres de formació que vulguin fer una preparació guiada i exhaustiva del temari necessari per a l'obtenció del certificat ACTIC de nivell avançat.

Aquest llibre serà de gran interès per a totes aquelles persones que vulguin assolir uns coneixements solvents en l'ús de les TIC en les tres competències esmentades.

## CONVENCIONS GENERALS

---

S'han utilitzat els formats de negreta i cursiva combinats per assenyalar les diferents opcions (ordres) dels programes, i per indicar la informació d'interès que apareix en les diferents imatges a les quals es fa referència en el text (botons, informació en formularis, etc.).

Cada apartat treballat en les següents competències: tractament de la informació escrita, tractament de la informació numèrica i presentació de continguts, s'ha fet utilitzant programari de propietat Microsoft Office, i el mateix contingut s'ha desenvolupat, llevat de la vessant teòrica, que és comuna, emprant programari lliure OpenOffice/LibreOffice. D'aquesta manera, el lector pot enriquir i completar els seus coneixements en les dues plataformes, i per tant, disposar d'una visió global de com es poden realitzar les mateixes tasques en plataformes diferents.



# ÍNDEX GENERAL

---

A qui va adreçat aquest llibre .....	5
Convencions generals .....	5
L'objectiu de la prova .....	19
Demostrar que tens uns coneixements avançats amb l'ús de les TIC .....	19
Com és la prova de nivell avançat .....	20
Característiques de la prova .....	20
Les competències del nivell avançat .....	20
Els programes .....	21
Com formar-te amb aquest llibre .....	21
Cal tenir uns coneixements previs .....	21
Cal experimentar provant les eines .....	22
Aquest llibre és per preparar-se una prova, no és un curs d'ofimàtica. ....	22
Metodologia d'aprenentatge .....	22
Proposta d'activitats .....	23

## COMPETÈNCIA 4 TRACTAMENT DE LA INFORMACIÓ ESCRITA..... 25

<b>Introducció .....</b>	<b>27</b>
Amb quin programa et pots preparar .....	27
Microsoft Word .....	27
Writer de LibreOffice .....	27

<b>Document mestre i subdocuments.....</b>	<b>29</b>
Saber què és un document mestre .....	29
Saber què és un subdocument.....	30
Saber què és la vista Esquema o Navegador .....	30
Saber què pots fer amb un document mestre .....	31
Saber quina relació hi ha entre el document mestre i els subdocuments .....	31
Saber què podem fer per tractar documents molt extensos (document mestre?, combinat?...).....	32
Saber com podem treballar en un grup de treball amb documents extensos i subdocuments .....	32
En quin context és útil fer servir el document mestre?.....	32
Saber les diferents maneres de crear un document mestre.....	33
Començar sense documents existents.....	33
Combinar diversos documents en un document mestre .....	35
Dividir un document mestre i subdocuments.....	35
Autoavaluació .....	36
Proposta d'activitats .....	37

<b>Protecció de documents.....</b>	<b>39</b>
Saber què és la protecció de documents .....	39
Saber la diferència entre la protecció de lectura i protecció d'escriptura .....	39
Sobre la contrasenya.....	39
En quins casos s'ha de protegir un document?.....	39
Entendre què permeten fer els diferents modes de protecció de documents .....	40
Bones pràctiques sobre les contrasenyes per protegir els documents .....	40
Com protegir els documents amb contrasenyes .....	40
Saber els passos per modificar la contrasenya d'obertura d'un document.....	41
Autoavaluació .....	41
Proposta d'activitats .....	43

<b>Salts de pàgina i de secció .....</b>	<b>45</b>
Què és un salt de pàgina.....	45
Diferència entre salts de pàgina automàtics i manuals.....	45
Saber què és una secció.....	45
Distingir els diferents salts de pàgina o de secció veient imatges.....	46
Identificar les característiques dels salts de pàgina .....	46
Identificar i detectar els salts de pàgina .....	47
Diferència entre un salt de pàgina i un salt de secció.....	47
Exemples i context a on aplicar.....	48
Saber per a què serveixen els salts de pàgina.....	48
Passos per inserir un salt de pàgina .....	50
Saber com detectar els salts de pàgina en un document.....	50
Autoavaluació .....	51
Proposta d'activitats .....	52
<b>Notes al peu i notes al final.....</b>	<b>53</b>
Per a què serveixen les notes al peu i les notes al final.....	53
Diferència entre una nota al peu i una nota al final .....	53
El format de les notes al peu i les notes al final .....	54
Passos per inserir notes al peu de pàgina i notes al final .....	55
Saber com personalitzar les notes al peu i notes al final .....	55
Com eliminar o modificar les notes al peu i notes al final .....	55
Autoavaluació .....	56
Proposta d'activitats .....	57
<b>Enllaços a altres zones d'un document (referències).....</b>	<b>59</b>
Definició del que és una referència al text .....	59
Saber quins tipus de referències es poden fer en un text.....	59
Les referències creuades .....	59
Els marcadors.....	60
Enllaços .....	61
Entendre la diferència entre referències creuades i marcadors .....	62
Com crear un marcador.....	62
Veure la llista de marcadors .....	62
Crear referència creuada a partir d'un marcador .....	63
Autoavaluació .....	64
Proposta d'activitats .....	65
<b>Revisió de documents.....</b>	<b>69</b>
Saber què implica compartir un document .....	67
Saber què implica col·laborar en un document .....	69
Saber què és el control de canvis .....	69
Saber identificar els canvis amb les marques de revisió .....	70
La gestió dels canvis.....	71
Saber què són els comentaris .....	72
Saber què fa el comparador de documents .....	73
Saber què fa el control de versions.....	74
El desament automàtic i el control de versions.....	74
Millor manera de crear un document molt extens que cal editar entre usuaris diferents .....	76
La utilitat de fer servir els comentaris.....	76
S'imprimeixen els comentaris?.....	76
Identificar les diferents opcions de treball col·laboratiu segons diferents situacions .....	77
Les diferències entre el control de canvis i el comparador de documents .....	77
Compartir documents .....	78
Distribuir un document perquè el consultin i no es puguin aportar comentaris .....	79
Autoavaluació .....	80
Proposta d'activitats .....	82



<b>Eines</b> .....	<b>85</b>
Distingir les barres i les principals icones dels editors de text.....	85
Navegar pel document fent servir el teclat en lloc del ratolí.....	88
Saber els passos per escriure una fórmula matemàtica .....	88
Saber com mostrar els regles superior i laterals del document .....	90
Com substituir paraules.....	90
Algunes de les expressions regulars més comunes .....	92
Autoavaluació .....	92
Proposta d'activitats.....	94
<b>Estils</b> .....	<b>95</b>
Saber què són els estils de text .....	95
Els avantatges dels estils de text .....	96
Els estils tenen una jerarquia .....	97
Saber com crear un nou estil.....	98
Saber els passos per modificar un estil per tal d'aplicar un format per defecte.....	99
Autoavaluació .....	100
Proposta d'activitats.....	101
<b>Tabuladors</b> .....	<b>103</b>
Saber què és un tabulador .....	103
Saber distingir els diferents tipus de tabuladors (icones, imatges) .....	104
Saber quins són els paràmetres dels tabuladors .....	104
Saber configurar els diferents paràmetres dels tabuladors .....	105
Autoavaluació .....	106
Proposta d'activitats.....	108
<b>Marges</b> .....	<b>109</b>
Saber què són els marges de la pàgina .....	109
L'afectació de la modificació dels marges.....	110
Les diferents maneres de canviar els marges d'una pàgina.....	110
Canviar els marges fent servir els regles .....	111
Canviar els marges fent servir el quadre de diàleg Estil de pàgina .....	111
Canviar els marges fent servir el panell Pàgina.....	112
Autoavaluació .....	113
Proposta d'activitats.....	114
<b>Llistes</b> .....	<b>115</b>
Maneres de formatar llistes .....	115
Tipus de llistes .....	115
Eines sobre llistes que apareixen en el menú contextual.....	116
Criteris sobre l'aplicació de llistes.....	117
Tot el que es pot configurar de les llistes .....	117
Modificar la posició i l'espai en una llista de pics .....	118
Autoavaluació.....	118
Proposta d'activitats.....	119
<b>Paràgrafs</b> .....	<b>121</b>
Què és un paràgraf en el context del programa.....	121
Sagnat.....	122
Espaiat .....	122
Interlineats.....	122
Alineacions.....	123
Flux de text .....	124
Salts.....	125
Opcions del flux de text .....	126

Tabuladors .....	127
Numeració i vinyetes (l·listes ordenades i pics) .....	127
Inicials destacades .....	127
Vores i ombreig.....	128
Àrea .....	129
Transparència .....	130
Com accedir a les propietats de paràgraf.....	130
Proposta d'activitats .....	133

## **Combinació de correspondència ..... 135**

Què és la combinació de correspondència .....	135
Elements necessaris per fer una combinació per correspondència.....	136
Elements es poden fer servir com a font de dades .....	137
Llistes que es creen des del mateix editor de text .....	137
Fulls de càlcul.....	137
Bases de dades .....	137
Saber què són els camps de combinació .....	138
Filtrar les dades .....	138
El context per aplicar la combinació de correspondència .....	139
Un exemple d'aplicació de la combinació de correspondència .....	139
Saber identificar les icones i la seva funció .....	140
Establir regles per concretar criteris a l'hora de combinar el document amb les dades .....	141
Passos principals que cal fer per combinar correspondència .....	143
Passos que cal seguir amb l'assistent de combinació de correspondència.....	143
Configurar el filtre en la combinació de correspondència .....	145
Saber com aplicar els filtres per destinataris .....	145
Establir normes i condicions per als registres .....	146
Imprimir la combinació per correspondència.....	147
Inserir l'hora actual .....	147
Autoavaluació .....	148
Proposta d'activitats .....	150

## **Ortografia i gramàtica ..... 151**

Què fa el corrector ortogràfic i gramatical .....	151
Diferències entre errors ortogràfics i gramaticals .....	152
Saber quina és la millor manera de revisar un document .....	152
Opcions del verificador ortogràfic .....	153
Diccionaris personalitzats .....	154
Evitar que marqui com a error paraules que són correctes .....	155
Autoavaluació .....	156
Proposta d'activitats .....	157

## **Formularis ..... 159**

Saber què és un formulari .....	159
Quan fer servir els formularis? .....	160
Com es dissenya un formulari?.....	160
Saber com aplicar els controls en un formulari .....	161
Autoavaluació .....	162
Proposta d'activitats .....	163

## **Inserció d'objectes ..... 165**

Què és un objecte? .....	165
Propietats dels objectes .....	165
Organitzar la posició dels objectes amb les capes.....	166
Saber com ajustar un objecte .....	167
Agrupar els objectes.....	168

Eines per treballar amb imatges.....	168
Canviar la mida d'una imatge .....	168
Formats d'imatge que es poden inserir en un document de text .....	169
Inserir una gràfica en un document de text .....	169
Diferència entre incrustar i enganxar un objecte.....	171
Autoavaluació.....	172
Proposta d'activitats.....	174

## **Enllaços..... 177**

Què són els enllaços .....	177
Saber com enganxar text mantenint els enllaços .....	178
Saber com crear enllaços .....	178
Informació sobre els enllaços .....	178
Entendre la diferència entre referències creuades i enllaços .....	179
Saber què cal fer per obrir un enllaç .....	180
Com es pot canviar el format de text de l'enllaç? .....	180
Es crea un vincle encara que no funcioni?.....	180
Es pot crear un hipervincle a ubicacions específiques d'un arxiu desat en un altre format?.....	180
Enganxar text mantenint el format .....	181
Propietats dels hipervincles.....	181
Autoavaluació .....	182
Proposta d'activitats.....	183

## **Imprimir..... 185**

Saber què és la impressió ràpida .....	185
Saber com controlar la impressió .....	185
Imprimir un document que té referències a les cites o comentaris .....	186
Autoavaluació.....	186
Proposta d'activitats.....	187

## **Índex i taules de continguts..... 189**

Saber com és i què fa una taula de continguts o índex de continguts.....	189
Saber com és i què fa un índex .....	189
Els altres tipus d'índex .....	190
Saber com és i què fa una bibliografia .....	191
Saber què és un marcador.....	192
Saber què són les referències creuades .....	192
Diferències entre referències creuades i enllaços.....	192
Autoavaluació .....	193
Proposta d'activitats.....	195

## **Macros..... 197**

Saber què és una macro .....	197
Què es pot fer amb les macros .....	197
Crear i executar macros .....	198
Mesures de seguretat.....	198
Autoavaluació .....	199
Proposta d'activitats.....	200

## **Plantilles..... 201**

Saber què és una plantilla.....	201
Conèixer alguns casos en els quals resulta útil fer servir les plantilles.....	202
Extensions de documents i de plantilles .....	202
Crear i modificar plantilles .....	203
Modificar una plantilla .....	203
Actualitzar un document des d'una plantilla modificada .....	204

Saber com desar un document que hem basat en una plantilla per tal de mantenir la plantilla .....	204
Autoavaluació .....	204
Proposta d'activitats .....	206

## **COMPETÈNCIA 6**

### **TRACTAMENT DE LA INFORMACIÓ NUMÈRICA..... 207**

<b>Introducció .....</b>	<b>209</b>
Amb quin programa et pots preparar.....	209
Microsoft Excel .....	209
Calc de LibreOffice.....	209

<b>Conceptes bàsics sobre els fulls de càlcul.....</b>	<b>211</b>
Conèixer la finestra d'un gestor de fulls de càlcul .....	212
Afirmacions de caràcter més general sobre els fulls de càlcul que cal tenir en compte .....	212
Com treballar amb fulls (Moure i copiar) .....	212
Passos per fer servir el quadre de diàleg Moure/Copiar full.....	213
Referències .....	214
Distingir entre els tipus de referències .....	214
Referències relatives.....	214
Referències absolutes.....	214
Referències mixtes.....	214
Exemple del que passa en arrossegar una fórmula senzilla amb diferents tipus de referències.....	215
Afirmacions sobre les referències .....	215
Noms de cel·les i rangs.....	215
Com posar nom a un rang o una cel·la.....	216
Quins noms es poden posar a una cel·la o a un rang.....	217
Exemple: Com augmentar un rang de valors un 15 %.....	217
Validació .....	218
Quan és útil fer servir la validació .....	219
Passos per validar que en un rang només es puguin introduir valors compresos entre 0 i 100 .....	219
Cerca de l'objectiu .....	219
Escenaris.....	220
Com funcionen les funcions amb variables (paràmetres) .....	221
Passos per crear un nou escenari.....	222
Trobar els errors i com solucionar-los .....	222
Els diferents missatges d'error .....	222
Rastrear els anteriors per comprovar d'on provenen les dades.....	223
El solucionador.....	223
Protecció dels fulls i del llibre .....	224
Protegir un llibre .....	225
Protegir un full .....	225
Passos per protegir un llibre amb una contrasenya.....	227
Passos per protegir un full de càlcul .....	227
Autoavaluació.....	229
Proposta d'activitats .....	230

<b>Format condicional .....</b>	<b>233</b>
Conceptes bàsics que cal saber sobre els fulls de càlcul .....	211
Què és el format condicional.....	233
Afirmacions sobre el format condicional.....	234
Passos per aplicar el format condicional.....	234
Gestionar el format condicional .....	235
Autoavaluació.....	235
Proposta d'activitats .....	236

<b>Funcions.....</b>	<b>237</b>
Conceptes sobre les funcions .....	237
Conèixer les diferents categories de funcions.....	237
Funcions de text.....	238
Funcions d'informació .....	239
Funcions d'estadística .....	241
Funcions lògiques .....	242
Funcions de cerca i referència .....	243
Exemples d'aplicació d'algunes funcions .....	243
Autoavaluació .....	249
Proposta d'activitats .....	251
<b>Gràfics.....</b>	<b>253</b>
Escollir el tipus de gràfic.....	253
Gràfic de columnes .....	253
Diagrama de barres.....	254
Gràfic circular .....	254
Diagrama d'Àrees.....	255
Gràfics de línies.....	255
Radial o de xarxa .....	255
Dispersió o gràfics XY .....	256
Gràfic de bombolles .....	256
Diagrames de cotització .....	257
Gràfics combinats.....	257
Els elements dels gràfics.....	258
Elements .....	259
L'Àrea del gràfic.....	259
La línia que envolta al gràfic.....	260
Crear un gràfic.....	260
Afegir una nova sèrie de dades a un gràfic.....	260
Editar les propietats dels gràfics.....	261
Conèixer la barra de disseny del gràfic .....	262
Definir escales en les gràfiques.....	263
Escala logarítmica .....	263
Etiquetes de dades.....	264
Transposar les dades .....	265
Línies de tendència .....	265
Com treure conclusions dels gràfics.....	266
Entendre i aplicar les barres d'errors.....	267
Criteris per escollir gràfics segons el cas .....	268
Mostrar magnituds de valors molt diferents.....	268
Quan en l'eix de valors hi ha nombres molt llargs que dificulten la lectura .....	268
Quan cal ajustar l'escala als valors mostrats .....	269
Quan cal mostrar dues sèries amb valors molt diferents .....	269
Autoavaluació .....	270
Proposta d'activitats .....	272
<b>Llistes.....</b>	<b>273</b>
Filtres automàtics .....	273
Filtres estàndard.....	274
Filtres avançats .....	275
Afirmacions sobre els filtres.....	276
Subtotals.....	276
Taules dinàmiques.....	277
Autoavaluació.....	278
Proposta d'activitats .....	279

<b>Altres eines .....</b>	<b>281</b>
Compartir fitxers .....	281
Filtres .....	273
Passos per compartir fitxers .....	282
Com fer coautoria amb un llibre .....	282
Referències 3D .....	283
Personalitzar barres d'eines .....	284
Importar i exportar dades .....	285
Saber què és un arxiu CSV .....	285
Saber quin aspecte tenen els fitxers CSV .....	285
Caràcters que es fan servir per separar i acotar registres CSV .....	285
Saber què és la importació de dades .....	285
Saber com importar d'un fitxer CSV .....	286
Saber com exportar a un fitxer CSV .....	287
El joc de caràcters .....	287
Afirmacions sobre la importació i exportació de dades i els fitxers CSV .....	288
Plantilles .....	288
Macros .....	289
Com fer servir la gravadora de macros .....	289
Autoavaluació .....	289
Proposta d'activitats .....	291

## **COMPETÈNCIA 8**

### **PRESENTACIÓ DE CONTINGUTS .....**

<b>Introducció .....</b>	<b>281</b>
Microsoft PowerPoint .....	295
Impress de LibreOffice .....	295
<b>Configuració de la presentació .....</b>	<b>297</b>
Conèixer els paràmetres de la presentació de diapositives .....	297
Què són els intervals .....	297
El mode de presentació .....	298
Pantalles múltiples .....	298
Més opcions de les presentacions .....	299
La consola del presentador .....	300
Com ocultar diapositives .....	300
Passos per amagar diapositives .....	301
Passos per mostrar les diapositives ocultes .....	301
Tipus de presentacions .....	302
Presentació de tipus orador (Pantalla completa) .....	302
Presentació de tipus individual (Finestra) .....	302
Presentació de tipus exposició (Pantalla completa) .....	303
Què és una presentació personalitzada .....	303
Crear una presentació personalitzada .....	303
En què consisteix enregistrar una narració? .....	305
Com enregistrar una narració .....	305
Desar una presentació com a pàgina web .....	307
Com exportar com a pàgina web .....	307
Característiques sobre el desat com a pàgina web .....	310
Entendre què és el protocol FTP .....	311
Desar una presentació com a PDF .....	312
Exportar una presentació a altres formats .....	312
Imprimir les presentacions .....	313
Autoavaluació .....	315
Proposta d'activitats .....	316

<b>Efectes de les presentacions .....</b>	<b>321</b>
Què cal saber de les animacions .....	321
Aplicar animacions .....	322
Més opcions per les animacions .....	323
Opcions dels efectes de l'animació .....	324
Efecte .....	324
Opcions de temps (Cronometratge) .....	325
Animació del text .....	326
Les categories d'animacions .....	327
Animacions d'entrada .....	327
Animacions d'èmfasi .....	328
Animacions de sortida .....	328
Camins de moviment o trajectòries de desplaçaments .....	329
Afirmacions sobre les animacions .....	329
Què cal saber sobre les transicions entre les diapositives .....	330
Afegir transicions .....	330
Eliminar transicions .....	332
Reproduir música en una transició entre diapositives .....	332
Afirmacions sobre les transicions .....	333
Autoavaluació .....	333
Proposta d'activitats .....	335
<b>Disseny .....</b>	<b>337</b>
L'aspecte de la diapositiva .....	337
Les propietats de les diapositives .....	337
Accions que es poden fer amb les diapositives .....	338
Modificar fonts, colors i combinacions de colors .....	340
Aspectes importants a l'hora de dissenyar una presentació que ha de ser exposada en públic .....	341
Seleccionar objectes .....	341
Fer servir el panell de selecció .....	342
Modificar l'ordre de superposició dels objectes .....	343
Agrupar i desagrupar objectes .....	345
Combinar i fusionar formes .....	345
Unir formes .....	345
Combinar formes .....	345
Fragmentar formes .....	345
Crear una forma a partir de la intersecció de formes .....	346
Restar una forma a una altra .....	346
Aplicar efectes als objectes .....	346
Ubicar objectes a la quadrícula .....	347
Entendre la diferència entre vincular i incrustar OBJECTES .....	349
Incrustat .....	349
Vincular .....	349
Inserir taules .....	350
Dibuixar una taula .....	351
Modificar l'estil ràpid d'una taula .....	351
Què són els diagrames .....	351
Els diferents tipus de diagrames i les seves aplicacions .....	352
Llista .....	352
Procés .....	352
Cicle .....	352
Jerarquia .....	353
Relació .....	353
Matriu .....	354
Piramidal .....	354
Què es pot fer amb les imatges inserides .....	355
Accions que es poden fer amb les imatges .....	356
Les propietats dels vídeos .....	357
Accions que es poden fer amb els vídeos .....	358
Afirmacions sobre els vídeos inserits en les diapositives .....	358

Inserció d'àudio .....	358
Accions que es poden fer amb el so .....	359
Afirmacions sobre el so .....	359
Reproduir música en diverses diapositives durant la presentació amb diapositives .....	359
Què és una diapositiva mestre .....	360
Afirmacions sobre les diapositives mestre .....	360
Què és un patró de diapositives i per a què serveix .....	360
Afirmacions sobre els patrons de diapositives .....	362
Pràctiques recomanades amb els patrons .....	362
Què és una Plantilla de disseny .....	362
Els elements que es poden definir en una plantilla de disseny .....	363
Afirmacions sobre les plantilles .....	364
Crear o editar plantilles de disseny .....	364
Què són les notes .....	365
Què és la consola del presentador .....	365
Afirmacions sobre la impressió .....	366
Com imprimir les notes .....	366
Exportació de notes com a PDF .....	367
Autoavaluació .....	368
Proposta d'activitats .....	370

## **Opcions avançades d'ortografia i gramàtica ..... 375**

Afegir paraules al diccionari .....	375
Canviar idioma de la presentació .....	376
Evitar la correcció de paraules escrites en majúscules .....	376
Autoavaluació .....	377
Proposta d'activitats .....	378

## **Enllaços ..... 379**

Com donar dinamisme a una presentació amb els hipervincles .....	379
Què són els botons d'acció .....	379
Les accions que es poden fer amb els botons d'acció .....	379
Crear botons d'acció .....	380
Què es pot enllaçar en una presentació .....	381
Afirmacions sobre els enllaços .....	382
Saber com classificar enllaços segons siguin relatius, absoluts o erronis .....	382
Autoavaluació .....	382
Proposta d'activitats .....	383

## **Macros ..... 385**

Comprendre el concepte de macro .....	385
Crear una macro .....	385
Autoavaluació .....	385





# INTRODUCCIÓ



## L'OBJECTIU DE LA PROVA

---

### DEMOSTRAR QUE TENS UNS CONEIXEMENTS AVANÇATS AMB L'ÚS DE LES TIC

---

Segons els organitzadors de la prova acTIC, l'objectiu del nivell avançat de l'acTIC és el de demostrar que:

- Tens un domini ampli de les TIC.
- Que tens la capacitat d'aprofitar al màxim les prestacions de les TIC.
- Ets capaç de fer-les servir també per a usos alternatius.
- Que tens prou coneixements per a assistir a altres persones.

Tot i que aquests objectius són molt amplis, després de conèixer a molts alumnes, i veure un bon grapat de proves amb resultat apte i no apte, es podria dir que la prova de nivell avançat també pretén que:

- Demostris que tens experiència amb l'eina associada més enllà dels típics continguts que es donen en els cursos d'ofimàtica o d'un ús esporàdic.
- Demostris que tens moltes hores d'experiència amb l'eina i que has fet servir gairebé totes les eines que disposa.

Aleshores, aquest anar més enllà implica que:

- **Coneixes les principals eines** que s'han vist en els nivells anteriors de l'acTIC.
- Tens clar quins són **els passos per dur a terme les accions que es poden fer amb les eines**.
- Ets capaç **de demostrar que coneixes detalls** que se solen conèixer pel fet d'haver dedicat moltes hores a fer servir el programa.
- Ets capaç d'**obtenir els resultats professionals**, fent un ús personalitzat de les opcions més avançades.
- Tens clar en quins casos hauríem de **fer servir les eines en un context professional**.
- Saps **interpretar els resultats aconseguits** de l'aplicació de les eines.
- **Coneixes les millors pràctiques** a l'hora de treballar amb aquestes eines.
- Tens **clar en quin context cal aplicar les diferents tècniques**.
- Ets capaç d'**adaptar-te als programes independentment de la marca o versió**.
- Tens una **idea precisa de les coses que es poden fer** amb els programes.
- Fas servir les eines i **tens clar els passos que cal seguir independentment del programa**, sigui programari lliure o de pagament, o de les versions, més antigues o modernes.

## COM ÉS LA PROVA DE NIVELL AVANÇAT

---

### CARACTERÍSTIQUES DE LA PROVA

---

És important tenir en compte els següents aspectes:

- Per accedir a fer la prova de nivell avançat, cal disposar del certificat de nivell mitjà (o d'uns estudis equivalents reconeguts que es puguin convalidar).
- Cada competència és una prova independent.
- Cada prova té una durada màxima de 35 minuts.
- Cal superar cada prova amb una puntuació del 70 % d'encerts.
- Una vegada superada una prova, no cal tornar-la a fer. Es desa la nota mentre no s'actualitzin els continguts d'aquesta competència.
- Quan pagues pel dret a fer la prova, podràs demanar dia i hora dues vegades. La primera vegada pots demanar per fer dues o tres competències i les hauràs de fer en un primer dia.
- Un cop feta aquesta primera tanda, podràs demanar dia i hora per una segona tanda i fer en un segon dia fins a tres competències més de les que encara no hagi fet.
- Si no se supera una competència en particular i vols tornar a examinar-te de la mateixa, hauràs de presentar una nova sol·licitud (implica pagar de nou la taxa de la prova).
- Si se suspèn la prova no et podràs presentar fins que no hagi transcorregut un mes des de la data de realització de la prova.
- El certificat s'obté immediatament un cop superades les dues competències. Es pot descarregar des de la web de la zona privada aTIC.

### LES COMPETÈNCIES DEL NIVELL AVANÇAT

---

El nivell avançat presenta l'opció de poder examinar-se de cinc competències diferents.

- C4 – La d'edició de text
- C5 - La d'imatge, so i vídeo
- C6 – La de full de càlcul
- C7 – La de bases de dades
- C8 – La de presentacions

.....  
Per aconseguir el certificat cal superar dues de les cinc competències del nivell avançat.  
.....

En aquest llibre oferim els continguts per preparar tres competències. Les competències són la C4, C6 i C8. Solen ser més populars i assequibles per a la majoria d'estudiants.

## **ELS PROGRAMES**

---

L'objecte de l'avaluació és valorar la competència digital i no els coneixements estrictament basats en productes concrets. Per aquesta raó les preguntes no estan vinculades a cap programari específic.

En aquest nivell d'acTIC (i els anteriors) hauríem de tenir la capacitat de fer servir els programes independentment de la marca o versió.

Per tant, més que basar la formació en un programa determinat i convertir aquest llibre en una formació d'ofimàtica d'un programa en concret. Es tracta de conèixer què podem fer, com fer-lo servir i en quines situacions fer servir les eines. Més concretament:

- Què es pot fer amb aquest tipus de programa.
- Reconèixer les principals eines dels programes.
- Estar familiaritzat amb l'entorn dels programes.
- Quins passos s'han de seguir per dur a terme els diferents processos.
- Tenir criteri per aplicar les eines segons la situació.

La nostra recomanació per escollir els programes és fer servir el paquet ofimàtic de Microsoft Office o LibreOffice. Et donem més detalls a cada competència.

## **COM FORMAR-TE AMB AQUEST LLIBRE**

---

Abans d'explicar-te com et pots formar amb aquest llibre, t'expliquem alguns fets sobre les formacions acTIC que t'ajudaran a plantejar-ho d'una forma més pràctica.

## **CAL TENIR UNS CONEIXEMENTS PREVIS**

---

És molt recomanable fer un repàs dels continguts del nivell anterior. Sempre pot ajudar.

Per arribar a fer la prova del nivell avançat abans cal acreditar el nivell mitjà o equivalent. Això et garanteix que tens una base de coneixements que et permet plantejar-te la preparació del nivell avançat i poder assimilar tots els continguts nous.

Això sí, en el cas que l'anterior nivell et quedi lluny en el temps o bé et vulguis presentar a les competències a les quals no has dedicat més temps que el de preparació de la prova anterior, seria convenient fer un repàs dels continguts de la mateixa competència del nivell anterior, ja que aquests són acumulatius i es donaran per sabuts en el nivell avançat.

## **CAL EXPERIMENTAR PROVANT LES EINES**

---

La prova del nivell avançat requereix que demostris que tens molta experiència amb les eines pròpies de la competència.

Podríem dir que la prova està pensada perquè la superi algú que s'ha dedicat professionalment amb algun dels programes i té un bon grapat d'hores de pràctica acumulades. Ara bé, com que això no està a l'abast de tothom, i no tots els alumnes disposen d'aquest temps, el més semblant que es pot fer és anar experimentant tot allò que es proposa en aquest llibre. D'aquesta manera t'assegurars d'haver fet servir la majoria de les eines com a mínim una vegada.

La millor manera d'anar preparat a la prova és posar en pràctica tot el que està en el llibre.

## **AQUEST LLIBRE ÉS PER PREPARAR-SE UNA PROVA, NO ÉS UN CURS D'OFIMÀTICA**

---

Si una formació d'acTIC s'assembla a un curs d'ofimàtica, és perquè en realitat és un curs d'ofimàtica i no un curs per preparar-se una prova.

Trobaràs moltes altres formacions i materials fets per preparar-te l'acTIC que s'assemblen molt al típic curs d'ofimàtica. Si s'assemblen és perquè en realitat ho són.

Si aquest llibre fos un curs d'ofimàtica et trobaries que els continguts estan lligats a un programa determinat i a una versió determinada. A més, caldria anar eina per eina i explicar totes i cadascuna de les opcions. Es faria massa llarg i seria massa exhaustiu.

Entenem que el perfil d'alumne que es vol preparar l'acTIC té unes prioritats, entre les quals no sol figurar la de conèixer les eines ofimàtiques en profunditat. Aleshores, per aquest motiu hem prioritzat oferir un format més pràctic per enfrontar-se a la prova.

En definitiva, hem pensat que aquest llibre estigui plantejat perquè et resulti d'utilitat per a la prova.

## **METODOLOGIA D'APRENTATGE**

---

Aquest llibre està plantejat perquè sàpigues què és el que et poden preguntar, que ho compreguis i que independentment de l'estil o tipus de pregunta siguis capaç de raonar-ho per tal que contestis la pregunta.

Considerant que aquest llibre et prepara per a una prova. Hem classificat els continguts en tres grups per tal que tinguis clar què has de fer amb cadascun.

### Fets

- Els fets són totes les dades que has de saber i memoritzar.
- Definicions, icones, formules, formats, paraules tècniques...

### Conceptes

- Tot allò que cal que compredre sobre l'ús de la eina.
- Entendre en quin context aplicar-la i les millors pràctiques.
- Exemples d'ús
- Interpretar resultats i demostrar criteri.

### Procediments

- Els passos per dur a terme una tasca.
- L'ordre d'execució d'instruccions per aconseguir un resultat en particular.

Per aquest motiu, a mesura que vagis avançant en el llibre, trobaràs que els apartats estan plantejats amb aquesta clau metodològica. Per exemple, trobaràs apartats de l'estil "Cal saber què és la font de dades en la combinació per correspondència" o bé "Cal que sàpigues què és un document mestre" o "Els passos per aplicar els filtres en la combinació per correspondència".

## PROPOSTA D'ACTIVITATS

---

La millor manera d'aprendre i preparar-se per la prova és posar en pràctica tot allò que s'ensenyava en el llibre.

Al llarg del llibre trobaràs un seguit d'activitats proposades per tal que posis en pràctica tot allò que es tracta en els continguts.

Consideracions sobre les activitats:

- La realització d'aquestes activitats és molt recomanable per no dir imprescindible per la teva preparació. El nivell avançat requereix moltes hores d'experiència en l'ús dels programes.
- En dur a terme les activitats suggerides estaràs revisant la majoria d'accions a les quals hem fet referència anteriorment.
- Considera que l'enunciat està pensat per tal que ho facis amb un programa de programari lliure. Tot i això, és una bona opció mirar de replicar-ho en un altre programa de pagament fent servir les eines equivalents, les hauries de trobar totes.
- A mesura que vas fent la pràctica, ves tafanejant les eines que es fan servir. Situant el ratolí a sobre de les eines podràs veure la descripció de cadascuna.
- Tracta d'entendre en tot moment allò que estàs fent.
- No tinguis por d'espantillar cap document fent proves. Aquestes pràctiques no són per entregar-les.

