



MANUAL

José Aguayos
Lluïsa Almazán
Antònia Bernat
Juanjo Cárdenas

FEBRER 1997

ÍNDIX

Requisits Tècnics.....	3
Instal·lació.....	4
Una sessió amb el Carter.....	5
Personalització de les bústies.....	5
Com escriure un missatge.....	6
Text.....	6
Dibuix.....	7
Com llegir un missatge.....	8
Altres icones.....	9
Els menús del programa CARTER	10

REQUISITS TÈCNICS

MAQUINARI:

Processador 386 x 16 - (preferiblement superior)
2 Mb de memòria RAM - desitjable 4 Mb o més.
1 Mb d'espai lliure al disc dur.

PROGRAMARI:

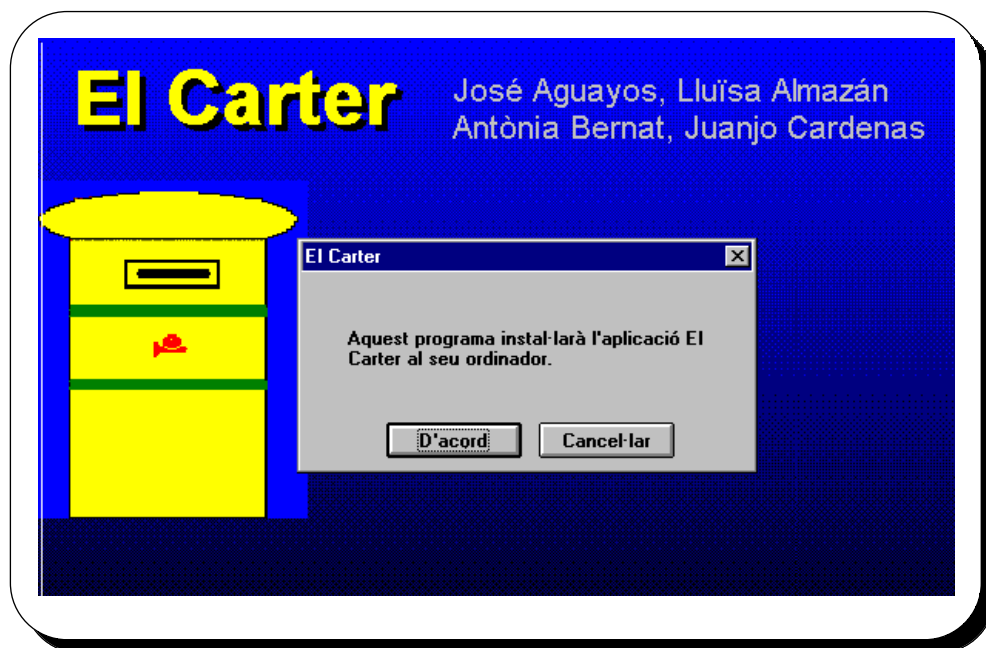
Windows 3x instal·lat. o
Windows-95 Aquest últim programa amplia i facilita algunes
tasques.

INSTAL·LACIÓ

EL CARTER disposa d'un arxiu que instal·larà correctament el programa al nostre ordinador.

Cal seguir el següent procediment:

- 1.- Cal executar l'ordre **a:ELCARTER.EXE**
- 2.- Apareix la següent pantalla que ens demana la confirmació per procedir a la instal·lació.



3.- Ens crearà directament en Windows una carpeta anomenada "Aplicacions PIE". Al seu interior apareixerà la icona del CARTER.

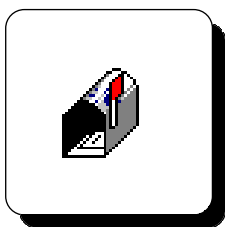
4.- Crearà una icona "Bústies" que ens permetrà fer un nou accés per un nou grup-classe.

COMENTARI

El Programa permet configurar 30 bústies personalitzades amb fotografies del alumnes, dibuixos elaborats pels propis alumne, etc. per poder treballar el concepte de comunicació i de correu en l'aprenentatge de la lecto-escriptura dels nens.

UNA SESSIÓ AMB EL CARTER

PERSONALITZACIÓ DE LES BÚSTIES



1.- Podem dir que la primera acció es basa en **personalitzar les bústies**.

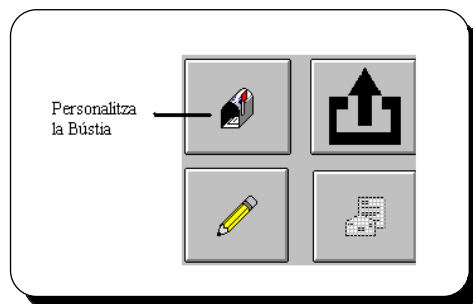
Cada nen/a pot deixar la imatge de la bústia al seu gust, des d'un símbol fins a un nom.

Es procedirà de següent manera:

1.1 Clicar el botó segons mostra la imatge.

1.2 S'activa el programa Paintbrush amb l'espai equivalent a la bústia.

1.3 Una vegada el dibuix està acabat es selecciona Fitxer/Sortir. Ens demanarà si volem actualitzar la bústia. Caldrà respondre afirmativament i el dibuix fet per l'alumne apareix en la pantalla CARTER.



És perfectament factible incloure, mitjançant aquest procés, incloure les fotografies dels alumnes prèviament escanejades.

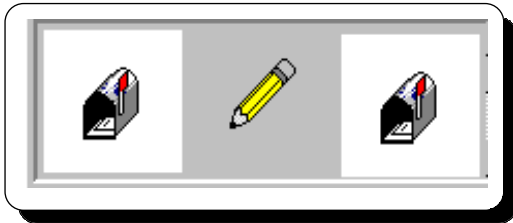
COM ESCRIURE UN MISSATGE.

Escriure un missatge comporta un seqüència d'accions que l'alumne ha de seguir de manera ordenada:



1. Prémer el botó "llapis".

2. Relacionar la bústia de l'emissor i la bústia del receptor.

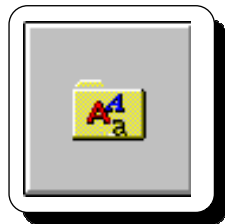


Aquestes bústies apareixeran a la part inferior de la pantalla. Anteriorment ens ha demanat l'oportuna confirmació.

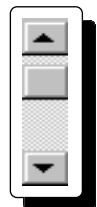
Hi ha dues possibilitats de missatge:

TEXT

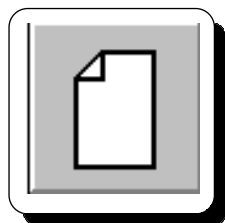
En la part de l'esquerre està oberta una pantalla en la que podem escriure el nostre missatge.



Permuta el tipus de lletra lligada o de pal tant en el moment de l'escriptura com de la lectura.

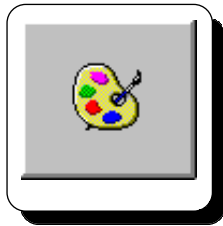


Ens permet modificar la grandària de la lletra.

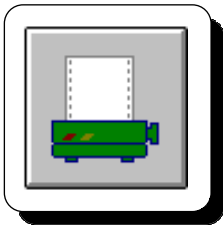


Serveix per iniciar un nou missatge o esborrar el present.

DIBUIX



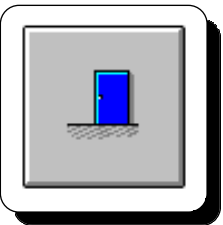
Al clicar sobre aquest botó ens obrirà el programa de dibuix. Acabat el dibuix, al sortir del programa, ens demanarà si volem guardar les modificacions. La resposta serà afirmativa. el dibuix es traslladarà a la pantalla del CARTER.



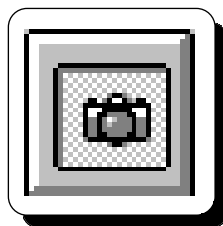
Imprimirà e document i/o el dibuix.



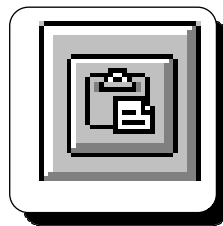
Un cop està acabat el missatge el dipositarem a la bústia per tal de que arribi al receptor. L'ordinador el guardarà al disc dur.



Aquesta icona ens facilitarà la finalització de la sessió de redacció de missatges.



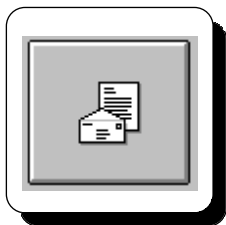
Al clicar aquesta icona fa una còpia del dibuix i el guarda a la memòria de l'ordinador, (Llibreta del Windows), per una utilització en missatges posteriors.



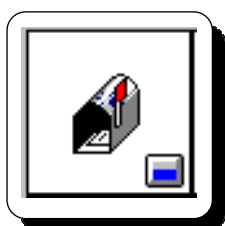
Enganxa el dibuix guardat a la Llibreta del Windows en una nova finestra.

COM LLEGIR UN MISSATGE.

La lectura d'un missatge comporta una seqüenciació d'accions que passarem a detallar. Convé que els alumnes automatitzin aquestes feines que els facilitarà un fàcil accés.

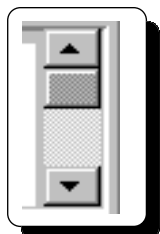


Aquesta icona activa el procés de lectura.



Una vegada seleccionat el receptor del missatge, la bústia dels emissors de missatges quedarà marcada amb un botó blau com mostra la il·lustració. D'aquesta manera serà més fàcil trobar les persones que ens han enviat un missatge.

Hi dues possibilitats de lectura

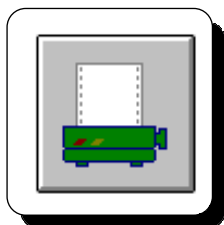


1.-Relacionant la bústia del receptor amb la de l'emissor.

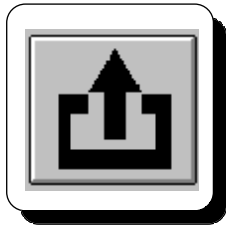
2.- Si en tens molts, llegir-los tots utilitzant els ascensors del receptor

Es pot canviar el **tipus i grandària de lletra** com està ja explicat.

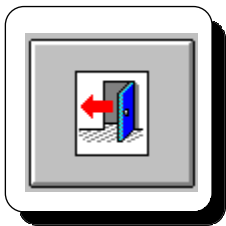
Aquest missatge es pot:



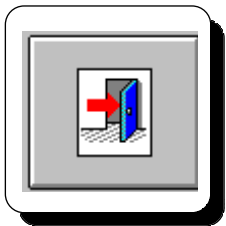
ALTRES ICONES.



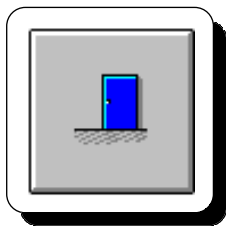
Ens permetrà abandonar el programa CARTER.



Sortida del programa EL CARTER



Accés al Programa EL CARTER



Ens permet abandonar la lectura o escriptura de missatges sense sortir del programa.

ELS MENÚS DEL PROGRAMA CARTER.

Per les professores i professors més avesats hi ha tot un seguit de funcions dins de les diferents barres de menú del programa EL CARTER que és convenient conèixer.

ARXIU

Disposa de dos opcions: **Entrar** - **Sortir** del programa.

IMPRIMIR.

Les opcions disponibles són: **El text** - **El dibuix** - **Tot**.

Text en negre - **Text en color** d'acord a la impressora disponible.

EDICIÓ

trobarem les següents opcions:

- Esborrar:

- Esborrar el text
- Esborrar el dibuix
- Esborrar text i dibuix

- Copiar

- Text. Control + C . Permet copiar un text, frase, pàgina, etc. en memòria (a la Llibreta del Windows) per reproduir-lo posteriorment. Caldrà seleccionar el text. Funciona també prement simultàniament les tecles Control i C.

- El dibuix. Hi ha una icona, anteriorment explicada, que fa aquesta funció.

- Enganxar

- El Text. Control + V Possibilita enganxar en una finestra de text el document, frase, paraula. etc. que hem guardat a la Llibreta del Windows, segons explicaven a l'opció anterior. L'associació de les tecles Control i V tenen la mateixa finalitat.

- El dibuix. Enganxa el dibuix a la finestra de dibuix.

BÚSTIES

Personalitzar bústies segons hem explicat

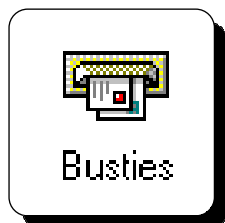
Canvi d'usuari.

LLETRES

Tipus de lletres: desplega el menú per triar les diferents fonts de lletres que disposi l'entorn Windows i la seva grandària.

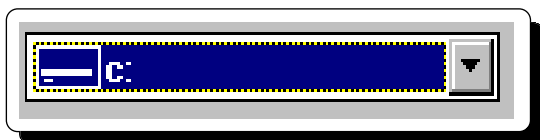
CREACIÓ D'UN NOU GRUP DE TREBALL.

És possible que es plantegi la necessitat de tenir disponible **El Carter** per treballar més d'un grup classe o fins i tot ens agradi tenir un accés personalitzat per cada alumne.

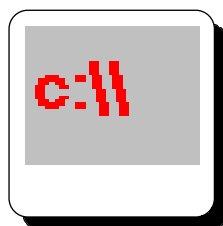


Aquesta icona ens permetrà iniciar el procés d'elaboració d'una bústia per un nou grup o per un sol alumne.

Per obtenir un resultat adequat cal seguir seqüencialment aquestes instruccions, en el mateix ordre que proposem.



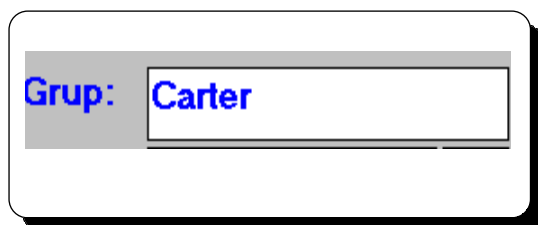
1.- Seleccionar la unitat de treball on volem instal·lar la nova bústia del programa **CARTER**.



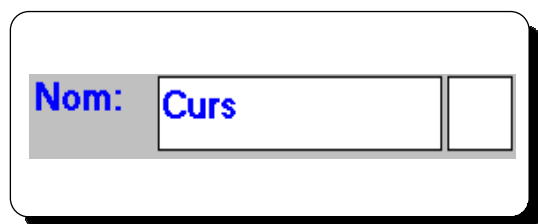
2.- Triarem el nom del nou directori: un nom de 8 lletres o caràcters com a màxim .



3) Confirma l'acció anterior.

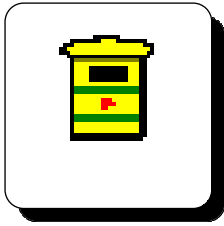


4) Escrivem, (esborrant Carter), el nom que volem donar a la finestra del Windows en la que se guardarà la icona del nou grup. Es podria col·locar dins la finestra Aplicacions PIE.



5) Substituïrem la paraula **Curs** pel nom del nou grup. La icona del nostre grup tindrà a sota el nom de la nostra elecció.

7) Comprovarem el directori on estava instal·lat el programa **CARTER**. Si no és correcte el modificarem.



8) Per acabar la instal·lació clicarem aquesta icona. S'obrirà una nova carpeta de Windows amb la icona del nou grup. Ja podem començar a treballar...

Lletra lligada. Canvia a tipus de lletra cursiva.