

L'ART DE LA

feina ben feta

LES PRESENTACIONS

Una presentació o un treball ben escrit és com un bon plat, "ha d'entrar pels ulls".

DOCUMENT WORD

- Cal posar el nom i cognom o noms i cognoms (mai les inicials), a dalt a la dreta.
- Cal passar el corrector de la llengua en què l'hem escrit i repassar els signes de puntuació, com també les faltes no detectades pel corrector.
- Si no ens diuen el contrari, el text ha d'estar en negre i el cos de lletra habitual és 10 o 12 (espaïat 1.5)

Aquesta lletra és una Verdana 10
Aquesta lletra és una Calibri 11
Aquesta lletra és una Comic Sans MS 10
Aquesta lletra és una Century Gothic 10
Aquesta lletra és una Bookman old style 11
Aquesta lletra és una Times New Roman 11
Aquesta lletra és una Garamond 12
Aquesta lletra és una Candara 11

DOCUMENT ESCRIT A MÀ

- Cal posar nom i cognoms a dalt a la dreta.
- S'ha de presentar en bolígraf blau o negre.
- Cal respectar els marges del full.
- Cal repassar els signes de puntuació i les faltes d'ortografia abans d'entregar el document.
- Cal que la lletra sigui entenedora i polida.

PRESENTACIÓ PTT

- Cal incloure-hi un títol i un índex.
- La lletra ha de ser clara i entenedora.
- Cal evitar molta lletra en una mateixa diapositiva. Millor posar-hi imatges.
- Cal evitar colors cridaners.

MODIFICAR DOCS

- El nom del document a presentar sempre ha d'incloure el cognom i la inicial del nom de l'alumne.
- L'opció més pràctica és guardar el document en PDF. Això es pot fer descarregant-lo directament del drive en PDF o bé convertint-lo a través de *ilovepdf*.
- El document s'haurà d'enviar o penjar (al Moodle) seguint les instruccions del professorat.

ESTRUCTURA

Depenent de l'extensió, un treball ha de tenir:

- **Portada (títol del treball, nom de l'autor, curs i data)**
- **Índex**
- **Introducció**
- **Cos del treball**
- **Conclusió**
- **Bibliografia/ webgrafia**
- **Annex**