

## WORD 2010 AURRERATUA

KODEA

2015-33-8-9/10

### INFORMAZIO OROKORRA

**IRAUPENA**

15 ordu

**IKASTARORA  
SARBIDEA**

<http://autoprestakuntza.euskadi.net>

**HARTZAILEAK**

Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan lan egiten duten enplegatu publikoak

**BALDINTZAK**

-Word 2010 ikastaroaren aurreko bertsioen ezagutzak izatea.

-Helbide elektronikoa bakarra ikasle bakoitzeko

-Administrazio Orokorreko ikasleentzat: korporazio-saretik kanpodo posta-zerbitzarietatik eta zerbitzarietara mezuak bidaltzeko eta jasotzeko aukera ematen duen posta elektronikoko kontua izatea. Ez dute balioko mezuak korporazio-sarearen barruan bidali eta jasotzeko aukera besterik ematen ez dutenak.

**BALDINTZA  
TEKNIKOAK**

SOFTWAREA:

- Windows XP edo berriagoa, eta Interneterako konexioa
- Nabigatzaileak: Internet Explorer 8, Mozilla Firefox 14.0.1 (edo berriagoa) eta Chrome
- Pantailaren bereizmena: 1024 x 768 (gomendatua)
- Adobe Flash Player 10 edo berriagoa
- Acrobat reader 8 edo berriagoa (gomendatua)

HARDWAREA:

- PC Pentium III edo berriagoa
- Soinu-txartela

HILEA	HASIERA	AMAIERA	ADMINISTRAZIO OROKORRA		BESTE ADMINISTRAZIOAK	BAJAK (ez da matrikula kobratuko)
			ESKATZEKO AZKEN EGUNA	OE	ESKATZEKO AZKEN EGUNA	
MAIATZA	Maiatzak 11	Maiatzak 29	Apirilak 3	Apirilak 6tik 14ra	Apirilak 14	Maiatzak 11 eta 12
URRIA	Urriak 12	Urriak 30	Irailak 4	Irailak 7tik 11ra	Irailak 11	Urriak 12 eta 13

### ZER LORTU NAHI DUGUN

**HELBURU  
OROKORRAK**

Word 2010 programaren teknika aurreratuak ikastea. Programak estilo-orri eta txantiloien bidez dokumentuak uniformizatzeko eskaintzen dituen tresnak ezagutzea.

**BERARIAZKO  
HELBURUAK**

Diseinu, autotestu eta zerrendekin aritzea. Grafikoak diseinatu eta objektuak txertatzea. Estilo-orri eta txantiloak erabiltzea. Tresna bereziak erabiltzea: leheneratzea, sinonimoak, etab. Elementu azkarrak erabiltzea.

**GAITASUNAK**

Prestakuntza-ekintza amaitzean, ikaslea gai izango da:

- Estiloak sortzeko.
- Marrazki eta grafiko-tresnak erabiltzea.
- Dokumentu-txantiloak.
- Elementu azkarrak erabiltzea.

### PROGRAMA ETA EBALUAKETA

**METODOLOGIA**

Autoprestakuntzako oline ikastaroa, teoria eta praktika uztartuz, Ikastaroak 7 unitate didaktiko ditu, simulaziozko ingurunean ariketak, autoebaluaketarako testa eta unitate bakoitzeko amaierako testa. Programa sei fitxatan banatuta dago: *Ibilbide pertsonalizatua* (orientaziorako maila-proba, hautazkoa; emaitzaren arabera hainbat ikasgai ditu ezagutza-maila hobetzeko), *Bista Orokorra* (eduki multimediatudun 40 ikasgai, gorde edo inprimatzeko eta ariketa praktiko interkatiboak), *Gogokoena* (erabiltzaileak sor dezakeen eduki-zerrenda), *Prestakuntzarako gomendioak* (kapituluko

## WORD 2010 AURRERATUA

testa egin ondoren gorde daitezkeen gomendioak), *Glosarioa* (aurkibideko zerrenda alfabetikoa) eta *FAQ* (ohiko galderak, erantzunekin).

### 1. Programaren erabilera

Testu-efektuak. Testua formatuarekin diseinatzea. Orrazketa automatikoa. Testuaren formatu automatikoa. Autotestua. Testuaren doikuntza. Testuaren formatu aurreratua. Paragrafo-formatua. Estilo-orriekin aritzea. Eskemak sortzea. Eskemak ikusi eta aldatzea. Hainbat mailatako zerrendak sortzea. Dokumentu-txantiloiak editatzea.

### 2. Diseinua.

Aurkibide bat sortu eta editatzea. Dokumentuak egituratzea. Zutabeekin aritzea.

### 3. Dokumentua antolatzea

Testu-markak, aurkibideak, erreferentziak. Eremu-funtzioak. Oin-oharrak eta amaiera-oharrak Dokumentu-aukerak. Grafikoak.

### 4. Dokumentu baten elementuak

Taulen edizio aurreratua. Testu-eremuekin aritzea. Taula inkrustatu bat editatzea. Taulen estilo-orriak erabiltzea. Grafikoak editatzea. Marrazkiak sortzea. Marrazkiekin lan egitea. Ur-markak txertatzea. WordArteko objektuak erabiltzea. Datu-jatorriekin lan egitea.

### 5. Tresna bereziak

Leheneratze-funtzioa erabiltzea. Sinonimoak eta itzulpenak. Word dokumentuak web-orri gisa gordetzea.

### 6. Inprimatzeko aukerak

Inprimatzeko aukerak. Gutun-azal eta etiketak inprimatzea.

### 7. Elementu azkarrak erabiltzea

Elementu azkarrak sortu eta txertatzea. Elementu azkarrak editatzea.

#### PROGRAMA

Ebaluazioaren helburua izango da ikastaroaren helburu orokorrak eta berariazkoak betetzen direla bermatzea.

Ikastaroaren ebaluazioak ariketa praktikoak ditu, autoebaluaziorako test bat, amaierako test bat eta aprobetxamendu-proba bat. Erabiltzaileak, **ariketa praktiko** interaktiboan bidez, simulaziozko ingurunean praktikatuko ditu ikastaroaren ikasgaien kontzeptuak. Gainera, unitate bakoitzeko **autoebaluazio-test** bat egin halako du du, eta beste bat ikastaro bukaeran; 30 galdera ditu, hainbat ariketekin: erantzun bakar edo anitzekoak, ordenatzea, hutsuneak betetzea eta arrastan eramatea.

#### EBALUAKETA

**Aprobetxamendu-proba** It-Txartela sistemaren bidez egingo da:

- 70 galderako online testa izango da eta erantzuteko 4 aukera izango ditu. Probaren iraupena gutxi gorabehera 90 minutukoa izango da (Ikus *It-Txartela demo* <https://www.it-txartela.net/IVAP/usuario/demoExamen.do>)

- Proba egiteko, hurrengo helbidean eskatuko da berau egiteko data, ordua eta lekua:

<https://www.it-txartela.net/IVAP>

- **7 eguneko** epearen barnean egiteko **bi azterketa deialdi** daude (ikus *Informazio gehiago>Egutegia*).

- Azterketa hiru lurraldeetako **IVAPeko egoitzetan** edo horretarako egokituak dauden udalerrietako **Kzguneetan** egin ahalko da.

#### IKASTAROAREN BALORAZIOA

- Ikasleen gogobetetze-inkesta, on-line

**Aprobetxamendu-egiaztagiria** lortzeko bete beharreko baldintzak:

- Aprobetxamendu-proba gainditzea: gutxienez, 53 erantzun zuzen

#### ZIURTAGIRIA

It-Txartelako webgunetik eta edozein momentutan It-Txartelaren ziurtagiria deskargatzeko aukera duzu "Erabiltzailearen historia eta matrikulen gestioa" atalean.

IVAPek ikastaroko ziurtagiriak bidaliko ditu zerbitzu-zuzendaritzetara edo antzekoetara.

## WORD 2010 AURRERATUA

PREZIOA

107 € OHARRAK

Laguntza behar baduzu:

➤ Deitu ELZko telefono zenbakira (945 016) 440

ARGIBIDE  
GEHIAGO

It-txartela sistema bidezko aprobetxamendu-proba egiteko **egutegia:**

### AUTOPRESTAKUNTZAKO IKASTAROEN AZTERKETAK

IKASTAROEN DEIALDIK	Izena emateko epearen hasiera	Azterketak egiteko epea	Azterketan izena emateko epemuga
MARTXOA	martxoaren 9a	martxoaren 20tik martxoaren 30era	martxoaren 23a
MAIATZA	maiatzaren 11	maiatzaren 28tik ekainaren 5era	ekainaren 1a
EKAINA	ekainaren 8a	ekainaren 29tik uztaillaren 7ra	uztaillaren 1a
URRIA	urriaren 12a	urriaren 29tik azaroaren 6ra	azaroaren 2a
AZAROA	azaroaren 9a	azaroaren 27tik abenduaren 7ra	abenduaren 1a
<b>OHARRAK</b>			
Azterketak egiteko epea	7 egun daukazu azterketak egiteko; bat edo bi deialdi dituzten ikastaroen azterketak egiteko		
Matrikula eskaera edo aldaketa	Azterketa data baino 4 egun natural lehenago arte. <u>Salbuespena:</u> azterketa eguna baino egun bat lehenago arte eskaera egin edo moldatu dezakezu baldin eta, aukeraturako egunean lekua eta pertsonaren bat matrikulatuta balego.		
Tokia	<b>IVAPeko egoitzetan</b>	<b>Vitoria-Gasteiz (Lakua)</b> Donostia-San Sebastián kalea, 1 8:30/10:30/12:30	<b>Bilbao</b> Errekalde zumarkale, 18 9:00/11:00
Ordutegia			<b>Donostia</b> San Bartolome, 28 9:00/11:00
Ofimatikako ikastaroen azterketak horretarako egokitutako <b>Kzgunetan</b> ere egin daitezke.			