

WORD 2010 AVANZADO

KODEA

2016-33-8-3 / 4

INFORMAZIO OROKORRA

IRAUPENA 15 ordu **IKASTARORA SARBIDEA** <http://autoprestakuntza.euskadi.eus>

HARTZAILEAK Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan lan egiten duten enplegatu publikoak

BALDINTZAK
-Word 2010 ikastaroaren aurreko bertsioen ezagutzak izatea.
-Helbide elektronikoa bakarrik ikasle bakoitzeko
-Administrazio Orokorreko ikasleentzat: korporazio-saretik kanpoko 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.

ESKAKIZUN TEKNIKOAK
SOFTWAREA:
• Windows XP edo berriagoa
• Nabigatzaileak: Internet Explorer 8, Mozilla Firefox 14.0.1, edo berriagoak
• Pantailaren bereizmena: 1024 x 768 (gomendatua)
• Adobe Flash Player 10 edo berriagoa
• Acrobat reader 8 edo berriagoa (gomendatua)
• Internetarako konexioa, eta Youtube zerbitzuko atzipena zabalik
HARDWAREA:
• PC Pentium III edo berriagoa
• Soinu-txartela
*Ikastaroa ez dago egiterik MAC gailuetan

| HILA | HASIERA | AMAIERA | ADMINISTRAZIO OROKORRA | | BESTE ADMINISTRAZIOAK | BAJAK (ez da matrikula kobratuko) |
|---------|------------|-------------|------------------------|-----------------------|-----------------------|--------------------------------------|
| | | | ESKATZEKO AZKEN EGUNA | OE | ESKATZEKO AZKEN EGUNA | |
| OTSAILA | Otsailak 8 | Otsailak 26 | Urtarrilak 15 | Urtarrilak 18tik 20ra | Urtarrilak 20 | Otsailak 5a arte |
| URRIA | Urriak 10 | Urriak 31 | Irailak 2 | Irailak 5etik 9ra | Irailak 9 | Irailaren 30a arte |

ZER LORTU NAHI DUGUN

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

BERARIAZKO HELBURUAK Diseinu, autotestu eta zerrondekin 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 multimediatun 40 ikasgai,

WORD 2010 AVANZADO

gorde edo inprimatzeko eta ariketa praktiko interkatiboak), *Gogokenak* (erabiltzaileak sor dezakeen eduki-zerrenda), *Prestakuntzarako gomendioak* (kapituluko 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-txantiloak 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.

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 ahalko du, eta beste bat ikastaro bukaeran; 30 galdera ditu, hainbat ariketekin: erantzun bakar edo anitzekoak, ordenatzea, hutsuneak betetzea eta arrastan eramatea.

PROGRAMA

EBALUAZIOA

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 demoa* <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 lurretan **IVAPeko egoitzetan** edo horretarako egokituak dauden udalerrietako **Kzguneetan** egin ahalko da.

IKASTAROAREN BALORAZIOA

Ikasleen gogobetetze-inkesta.

Inkesta egitera sartzeko esteka bidaliko dugu, mezu elektronikoaren bidez.

ZIURTAGIRIA

Aprobetxamendu-egiaztagiria lortzeko bete beharreko baldintzak:

➤ Aprobetxamendu-proba gainditzea: gutxienez, 53 erantzun zuzen It-Txartelako webgunetik eta edozein momentutan It-Txartelaren ziurtagiria deskargatzeko aukera duzu "Erabiltzailearen historia eta matrikulen gestioa" atalean.

WORD 2010 AVANZADO

PREZIOA **107€**
AGINDUA, 2014ko abenduaren 11koa, Herri Administrazio eta Justiziako sailburuarena, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak ematen dituen jarduera eta zerbitzuen prezio publikoen zenbatekoa ezartzen duena. (Abenduaren 30eko EHAA, 248. zk.)

OHARRAK
Laguntza behar izanez gero:
➤ Deitu ELZko telefono zenbakira (945016) **440**
➤ Astelehenetik ostiralera 08:00etatik 20:00etara

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

AUTOPRESTAKUNTZAKO IKASTAROEN AZTERKETAK

| IKASTAROEN DEIALDIAK | Izena emateko epearen hasiera | Azterketak egiteko epea | Azterketan izena emateko epemuga |
|--|--|--|---|
| OTSAILA | otsailaren 8a | otsailaren 26tik martxoaren 7ra | martxoaren 1a |
| MARTXOA | martxoaren 8a | martxoaren 29tik apirilaren 6ra | martxoaren 31 |
| APIRILA | apirilaren 8a | apirilaren 28tik maiatzaren 6ra (28an ez dira probak egingo Lakuan) | maiatzaren 2a |
| MAIATZA | maiatzaren 9a | maiatzaren 30etik ekainaren 7ra | ekainaren 1a |
| EKAINA | ekainaren 8a | ekainaren 30etik uztailaren 8ra | uztailaren 4a |
| URRIA | urriaren 10a | urriaren 28tik azaroaren 8ra (azaroaren 1a izan ezik) | azaroaren 2a |
| AZAROA | azaroaren 9a | azaroaren 24tik abenduaren 2ra | azaroaren 28a |
| OHARRAK | | | |
| 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, aukeratutako egunean lekua eta pertsonaren bat matrikulatuta balego. | | |
| Tokia | IVAPeko egoitzetan | Vitoria-Gasteiz (Lakua) Donostia-San Sebastián kalea, 1 8:30/10:30/12:30 | Bilbao Errekalde zumarkale, 18 9:00/11:00 |
| Ordutegia | | Donostia San Bartolome, 28 9:00/11:00 | |
| Ofimatikako ikastaroen azterketak horretarako egokitutako Kzgunetan ere egin daitezke. | | | |