

POWERPOINT 2010

KODEA

2016-35-17-1 / 2

INFORMAZIO OROKORRA

IRAUPENA 12 ordu **IKASTARORA SARBIDEA** <http://autoprestakuntza.euskadi.eus>

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

BALDINTZAK
-Powerpoint 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 Aurkezpenak egiteko tresnaren oinarriko elementuak ezagutzea. Besteak beste, testua txertatzen eta irudiak eranstean ikastea.

BERARIAZKO HELBURUAK Aurkezpenak sortzea. Grafiko eta organigramak sortzea. Objektu grafikoak txertatzea.

GAITASUNAK Prestakuntza-ekintza amaitzean, ikaslea gai izango da:

- Aurkezpenak sortzeko.
- Grafikoak erabiltzeko.
- Objektu grafikoak erabiltzeko.

PROGRAMA ETA EBALUAKETA

METODOLOGIA Autoprestakuntzako oline ikastaroa, teoria eta praktika uztartuz, Ikastaroak 6 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 multimediadun 41 ikasgai, gorde edo inprimatzeko eta ariketa praktiko interkatiboak), *Gogokoenak* (erabiltzaileak sor dezakeen eduki-zerrenda), *Prestakuntzarako gomendioak* (kapituluko testa egin ondoren gorde

POWERPOINT 2010

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

1. Programaren erabilera

Aurkezpen bat sortzea. Irekitako hainbat aurkezpenen artean aritzea PowerPointaren aukerak. PowerPointaren Laguntza erabiltzea. Aurkezpenaren ikuspegiak. PowerPoint aplikazioaren leihoa.

2. Aurkezpenak sortzea.

Ikuspegi-konparaketa Diapositiben izenburua. Diapositiba-diseinu bat izendatzea. Elementuak aurkezpen baten barnean kopiatu eta lekualdatzea. Diapositiba-ereduak eta eredu-diseinuak diseinatzea. Orri-oinak konfiguratzea.

3. Testua

Diapositibak sortzea. Testua txertatzea. Testua kopiatu eta lekualdatzea. Testuari formatua ematea. Testu lerrotatzea. Testuari koska aplikatzea.

4. Grafikoak

Taula eta grafikoak sortu eta editatzea. Organigramak sortu eta editatzea.

5. Objektu grafikoak

Irudiak txertatzea. Objektu grafikoekin lan egitea. Marrazki-objektuak sortu eta editatzea.

6. Inprimatzeko prestatzea

Efektuekin lan egitea. Euskarrirako materiala sortzea. Aurkezpena moldatzea. Zuzenketak egitea. Aurkezpenak inprimatzea. Aurkezpenak pantailan kontrolatzea.

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** interaktiboen 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.

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/demoExamend.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 lurren barnean **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.

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.

PREZIOA

107€

AGINDUA, 2014ko abenduaren 11koa, Herri Administrazio eta Justiziako sailburuarena, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak ematen dituen jardura 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

POWERPOINT 2010

**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, aukeraturako egunean lekua eta pertsonaren bat matrikulatuta balego.		
Tokia	IVAPeko egoitzetan	Vitoria-Gasteiz (Lakua) Donostia-San Sebastián kalea, 1	Bilbao Errekalde zumarkale, 18
Ordutegia	8:30/10:30/12:30	9:00/11:00	Donostia San Bartolome, 28 9:00/11:00
Ofimatikako ikastaroen azterketak horretarako egokitutako Kzgunetan ere egin daitezke.			

AREA FORMATIVA:	TIC (Tecnología de la información y comunicación)
MODALIDAD:	Online
IDIOMA:	Castellano

POWERPOINT 2010

CÓDIGO

2016-35-17-1 / 2

INFORMACIÓN GENERAL

DURACIÓN 12 horas **ACCESO CURSO** <http://autoprestakuntza.euskadi.eus>

DIRIGIDO A Personas empleadas en las diferentes Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

REQUISITOS

- Haber adquirido conocimientos de versiones previas al curso Powerpoint 2010.
- Una cuenta de correo electrónico única por alumno/a.
- Para personas de la Administración General: Cuenta de correo electrónico con posibilidad de envío y recepción de correos desde/hacia servidores de correo ajenos a la red corporativa. No serán válidas, aquellas que sólo puedan enviar y recibir mensajes dentro de la red corporativa.

REQUISITOS TÉCNICOS

SOFTWARE:

- Windows XP o superior
- Navegador: Internet Explorer 8, Mozilla Firefox 14.0.1 ó versiones superiores
- Resolución de pantalla: 1024 x 768 (recomendado)
- Adobe Flash Player 10 ó superior
- Acrobat reader 8 ó superior (recomendado)
- Conexión a Internet

HARDWARE:

- PC Pentium III o superior
- Tarjeta de sonido

*Este curso no está soportado en dispositivos MAC

MES	INICIO	FIN	ADMINISTRACIÓN GENERAL		OTRAS ADMINISTRACIONES	AVISO BAJAS (no conlleva coste de matrícula)
			ÚLTIMO DÍA DE SOLICITUD	VºBº	ÚLTIMO DÍA DE SOLICITUD	
FEBRERO	8 Febrero	26 febrero	15 enero	Del 18 al 20 enero	20 enero	Hasta el 5 febrero
OCTUBRE	10 octubre	31 octubre	2 septiembre	Del 5 al 9 septiembre	9 septiembre	Hasta el 30 septiembre

QUÉ SE PRETENDE CONSEGUIR

OBJETIVOS GENERALES Conocer las herramientas básicas de la herramienta para crear presentaciones. Aprender a introducir textos, insertar imágenes, etc.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS Crear presentaciones. Crear gráficos y organigramas. Insertar objetos gráficos.

Al finalizar la acción formativa el alumnado será capaz de:

- COMPETENCIAS**
- Crear presentaciones
 - Utilizar gráficos
 - Utilizar objetos gráficos

PROGRAMA Y EVALUACIÓN

METODOLOGÍA Curso de autoformación online que combina teoría y práctica. El curso consta de 6 unidades diácticas, ejercicios en entorno simulado, test de autoevaluación y un test final por unidad. El programa está dividido en 6 pestañas: *Itinerario personalizado* (prueba de nivel orientativa y opcional que según el resultado se plantean lecciones para mejorar su nivel de conocimiento), *Vista general* (41 lecciones con contenido multimedia, que se

AREA FORMATIVA:	TIC (Tecnología de la información y comunicación)
MODALIDAD:	Online
IDIOMA:	Castellano

POWERPOINT 2010

puede guardar o imprimir y ejercicios prácticos interactivos), *Favoritos* (lista de contenido que el usuario puede crear), *Consejos formativos* (consejos que puede guardar tras realizar un test de capítulo), *Glosario* (lista alfabética del índice) y *FAQ* (preguntas más frecuentes con ejemplos).

PROGRAMA	<p>1. Uso del programa Crear una presentación. Alternar entre varias presentaciones abiertas. Opciones de PowerPoint. Uso de la Ayuda de PowerPoint. Vistas de la presentación. Ventana de la aplicación PowerPoint.</p> <p>2. Crear presentaciones Comparación de vistas. Título de diapositivas. Asignar un diseño de diapositiva. Copiar y desplazar elementos dentro de una presentación. Diseñar patrones de diapositivas y diseños de patrón. Configurar pies de página.</p> <p>3. Texto Crear diapositivas. Introducir texto. Copiar y desplazar texto. Dar formato al texto. Alinear texto. Aplicar sangría al texto.</p> <p>4. Gráficos Crear y editar tablas y gráficos. Crear y editar organigramas.</p> <p>5. Objetos gráficos Insertar imágenes. Trabajar con objetos gráficos. Crear y editar objetos de dibujo.</p> <p>6. Preparación para impresión Trabajar con efectos. Crear material de soporte. Adaptar la presentación. Realizar las correcciones. Imprimir presentaciones. Controlar presentaciones en pantalla.</p>
EVALUACIÓN	<p>El Objetivo de la evaluación será garantizar el cumplimiento de los objetivos generales y específicos del curso.</p> <p>La evaluación del curso consta de ejercicios prácticos, un test de autoevaluación, un test final y una prueba de aprovechamiento.</p> <p>El usuario mediante ejercicios prácticos interactivos, practicará sobre un entorno simulado los conceptos de las lecciones del curso. Además podrá realizar un test de autoevaluación por unidad y uno final que contiene 30 preguntas que combinan distintos tipos de ejercicios: de respuesta única o múltiple, ordenar, completar huecos, y arrastrar.</p> <p>La prueba de aprovechamiento será mediante el sistema de It-Txartela: -Será un test on-line de 70 preguntas y 4 alternativas de respuesta de aprox. 90 minutos. (<i>Demo It-Txartela</i> https://www.it-txartela.net/IVAP/usuario/demoExamen.do). - Para hacer la prueba hay que solicitar fecha, lugar y hora en la siguiente dirección: https://www.it-txartela.net/IVAP - Hay dos convocatorias de examen a realizar dentro del plazo de 7 días (ver <i>Más información</i>> <i>Calendario</i>). - El test se podrá realizar en las sedes del IVAP de cualquiera de los tres territorios o en los Kzgunneas habilitados de cualquier municipio.</p>
VALORACIÓN CURSO	<p>Encuesta de satisfacción del alumnado. A través del correo electrónico recibirá el enlace de la encuesta para su cumplimentación.</p>
CERTIFICADO	<p>Requisitos a cumplir para lograr el Certificado de aprovechamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Superar la prueba de aprovechamiento; al menos, 53 respuestas correctas <p>El certificado de la It-Txartela se lo podrá descargar en cualquier momento desde el "Historial del usuario y Gestión de matrículas" de la página de la It-txartela.</p>
PRECIO	<p>107 € ORDEN de 11 de diciembre de 2014, del Consejero de Administración Pública y Justicia, por la que se fija la cuantía de los precios públicos de las actividades y servicios que presta el Instituto Vasco de Administración Pública.(BOPV nº 248, de 30 de diciembre)</p>
NOTAS	<p>En caso de necesitar asistencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ póngase en contacto con el CAU en el (945016) 440 ➤ de lunes a viernes de 08:00 a 20:00

POWERPOINT 2010

MÁS
INFORMACIÓN

Calendario de pruebas de aprovechamiento mediante el sistema It-Txartela:

EXÁMENES DE LOS CURSOS DE AUTOFORMACIÓN

EDICIONES CURSOS	Comienzo plazo para apuntarse	Plazo para realizar los exámenes		Último día para apuntarse al examen
FEBRERO	8 de febrero	del 26 de febrero al 7 de marzo		1 de marzo
MARZO	8 de marzo	del 29 de marzo al 6 de abril		31 de marzo
ABRIL	8 de abril	del 28 de abril al 6 de mayo (el 28 no habrá pruebas en Lakuan)		2 de mayo
MAYO	9 de mayo	del 30 de mayo al 7 de junio		1 de junio
JUNIO	8 de junio	del 30 de junio al 8 de julio		4 de julio
OCTUBRE	10 de octubre	del 28 de octubre al 8 de noviembre (excepto el día 1 de noviembre)		2 de noviembre
NOVIEMBRE	9 de noviembre	del 24 de noviembre al 2 de diciembre		28 de noviembre
NOTAS				
Plazo exámenes	7 días para realizar los exámenes: para cursos con 1 ó 2 convocatorias			
Solicitud y modificación matrícula	Hasta 4 días naturales antes de la fecha del examen, <u>excepto</u> que haya alguna plaza disponible y alguna persona ya inscrita para ese día. En ese caso se podrá matricular incluso hasta el día anterior a la fecha del examen.			
Lugar	Sedes del IVAP		Vitoria-Gasteiz (Lakua)	Bilbao
		Donostia-San Sebastián kalea, 1	Alameda Recalde, 18	Donostia
Horario		8:30/10:30/12:30	9:00/11:00	San Bartolomé, 28
				9:00/11:00
Los exámenes de los cursos de Ofimática también se pueden realizar en cualquier Kzgunea habilitado.				