

ACCESS 2010

KODEA

2014-35-15-1 / 2 / 3

INFORMAZIO OROKORRA

IRAUPENA 10 ordu **IKASTARORA SARBIDEA** <http://autoprestakuntza.euskadi.net>

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

BALDINTZAK

- Access 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.

BALDINTZA TEKNIKOAK

SOFTWAREA:

- Windows XP edo berriagoa
- Nabigatzaileak: Internet Explorer 8, Mozilla Firefox 14.0.1 (edo berriagoa) y 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	
OTSAILA	otsailak 10	otsailak 28	15 Enero	Del 16 al 23 enero	23 enero	10 y 11 febrero
EKAINA	Ekainak 9	Ekainak 27	2 Mayo	Del 5 al 9 mayo	9 mayo	9 y 10 junio
URRIA	Urriak 13	Urriak 31	5 septiembre	Del 8 al 12 septiembre	12 septiembre	13 y 14 octubre

ZER LORTU NAHI DUGUN

HELBURU OROKORRAK Aplikazioa erabiltzeko oinarrizko tresnak ezagutzea: datuak sartzea, informazioa eraztea hautaketa-irizpideen bitartez eta informazioa inprimatuta eta behar bezalako diseinuarekin eskuratzea.

BERARIAZKO HELBURUAK Datu motak eta horien propietateak ezartzea. Taulen arteko loturak sortzea. Iragazki, kontsultak eta formularioak sortzea. Txostenak inprimatzea

GAITASUNAK

Prestakuntza-ekintza amaitzean, ikaslea gai izango da:

- Datu-baseak sortzeko
- Taula, kontsulta eta formularioak sortzeko
- Txostenak sortzeko

PROGRAMA ETA EBALUAKETA

METODOLOGIA Autoprestakuntzako oline ikastaroa, teoria eta praktika uztartuz, Ikastaroak 8 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 42 ikasgai, gorde edo inprimatzeko eta ariketa praktikoa interkatiboak), *Gogokoena*

ACCESS 2010

(erabiltzaileak sor dezakeen eduki-zerrenda), *Prestakuntzarako gomendioak* (kapituluko testa egin ondoren gorde daitezkeen gomendioak), *Glosarioa* (aurkibideko zerrenda alfabetikoa) eta *FAQ* (ohiko galderak, erantzunekin).

PROGRAMA

1. Zer da Access - Datu Baseekin lan egitea (DB)

Zer da DB bat? DB baten egitura Access abiarazi eta ixtea. Access aplikazioaren leihoa. DB bat ireki eta sortzea.

2. Taulak sortzea

DB bat planifikatzea. Datuen taulak eta eremuak. Taulak sortzea diseinu-ikuspegian. Eremuen propietateak definitzea. Sarrera-maskara definitzea. Aurkezpen-formatua definitzea. Baliozkotze-arauak sortzea. Aurkibide bat eranstea. Bilaketa-zerrenda bat definitzea.

3. Datuak tauletan sartu eta editatzea

Datuak tauletan sartu eta editatzea Datuak programa batetik bestera kopiatzea. Datu-orrria bista aldatzea. Erregistroak ordenatzea. Datuak bilatu eta ordezkatzeko

4. Taulen arteko loturak

Loturen arteko oinarrizko informazioa. Integritate erreferentziala. Loturak sortu eta ezabatzea. Mendeko datuak erakustea.

5. Iragazkiekin lan egitea

Zer dira iragazkiak? Operadoreak definitzea. Iragazkiak hautaketa edo formulario bidez erabiltzea. Iragazkiak formulario bidez gordetzea.

6. Kontsultekin lan egitea

Zer dira kontsultak? Kontsulta bat sortzea hautaketa bidez morroiarekin. Kontsulta bat sortzea hautaketa bidez Diseinu-bistan. Kontsulta bat editatzea. Taula bat sortu eta ezabatzeko kontsulta.

7. Formularioekin lan egitea

Berehalako formulario bat sortzea edo morroiarekin. Formularioak editatzea Diseinu-bistan. Datuak sartu eta editatzea.

8. Txosten eta etiketak sortzea

Oinarrizko txostena edo morroiarekin sortzea. Inprimatzeko aurretiazko ikuspegia. Datuak inprimatu eta esportatzea.

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** interaktibo bidez, simulaziozko ingurunean praktikatuak ditu ikastaroaren ikasgaien kontzeptuak. Gainera, unitate bakoitzeko **autoebaluazio-test** bat egin halako du. **Amaierako testak** 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 lurreko **IVAPeko egoitzetan** edo horretarako egokituak dauden udalerrietako **Kzguneetan** egin ahalko da.

IKASTAROAREN BALORAZIOA

- Ikasleen gogobetetze-inkesta, on-line
- Irakasleak baloratzeko inkesta, on-line

Aprobetxamendu-egiaztagiria lortzeko bete beharreko baldintzak:

ZIURTAGIRIA

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

ACCESS 2010

IVAPek ikastaroko ziurtagiriak bidaliko ditu zerbitzu-zuzendaritzetara edo antzekoetara.

PREZIOA 77€
Agindua, 2007ko uztailaren 18koa, Ogasun eta Herri Administrazioaren sailburuarena, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak zerbitzuek betetzen dituzten jardueren prezio publikoak finkatzen dituena. (EHAA – 2007ko irailaren 5ekoa; 171zk.)

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 DEIALDIAK	Izena emateko epearen hasiera	Azterketak egiteko epea		Azterketan izena emateko epemuga
OTSAILA	otsailaren 10a	otsailaren 27tik martxoaren 7ra		martxoaren 3a
MARTXOA	martxoaren 10a	martxoaren 31tik apirilaren 8ra		apirilaren 2a
MAIATZA	maiatzaren 13a	maiatzaren 29tik ekainaren 6ra		ekainaren 2a
EKAINA	ekainaren 9a	ekainaren 30etik uztailaren 8ra		uztailaren 2a
URRIA	urriaren 13a	urriaren 30etik azaroaren 7ra		azaroaren 3a
AZAROA	azaroaren 10a	azaroaren 27tik abenduaren 5era		abenduaren 1a
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. Salbuespena: 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 8:30/10:30/12:30	Bilbao Errekalde zumarkale, 18 9:00/11:00	Donostia San Bartolome, 28 9:00/11:00
Ordutegia	Ofimatikako ikastaroen azterketak horretarako egokitutako Kzgunetan ere egin daitezke.			