

WORD 2010 AVANZADO

KODEA

2014-33-8-2/ 4/ 6

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 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 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 uztartzuz, 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

WORD 2010 AVANZADO

ikasgai, gorde edo inprimatzeko eta ariketa praktikoko interkatiboak), *Gogokoena* (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-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.

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

Ikastaroaren ebaluazioak ariketa praktikokoak ditu, autoebaluaziorako test bat, amaierako test bat eta aprobeitxamendu-proba bat. Erabiltzaileak, **ariketa praktikoko** 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

Aprobeitxamendu-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/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 lurretako **IVAPeko egoitzetan** edo horretarako egokituak dauden udalerrietako **Kzguneetan** egin ahalko da.

IKASTAROAREN BALORAZIOA

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

Aprobeitxamendu-egiaztagiria lortzeko bete beharreko baldintzak:

ZIURTAGIRIA

➤ Aprobeitxamendu-proba gaintzea: 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

IVAPek ikastaroko ziurtagiriak bidaliko ditu zerbitzu-zuzendaritzetara edo antzekoetara.

PREZIOA	98€ Agindua, 2007ko uztailaren 18koa, Ogasun eta Herri Administrazioaren sailburuarena, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeke zerbitzuek betetzen dituzten jardueren prezio publikoak finkatzen dituena. (EHAA – 2007ko irailaren 5ekoa; 171zk.)
OHARRAK	<u>Laguntza</u> 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.				