

## OUTLOOK 2010 EUSKARAZ

KODEA

2015-35-30-4/5

### INFORMAZIO OROKORRA

**IRAUPENA**

15 ordu

**IKASTARORA  
SARBIDEA**

<http://autoprestakuntza.euskadi.net>

**HARTZAILEAK**

Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan lan egiten duten enplegatu publikoak

**BALDINTZAK**

-Outlook 2010 ikastaroaren aurreko bertsioen ezagutzak izatea..

-Helbide elektronikoko 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**

Outlook programaren funtzio guztiak aurkeztea, lana egituratu eta horren plangintza egiteko.

**BERARIAZKO  
HELBURUAK**

Tresna eta bere erabilera ezagutzeta. Posta bidali, jaso eta antolatzea. Hitzorduak eta bilerak planifikatzea. Atzak antolatzea. Kontaktuak kudeatzea. Helbide-liburuxkak erabiltzea.

**GAITASUNAK**

- Prestakuntza-ekintza amaitzean, ikaslea gai izango da:
- Posta elektronikoko mezuak bidali eta jasotzea.
  - Posta elektronikoko mezuekin aritzea
  - Zure denbora planifikatzen ikastea.
  - Helbide-liburuxkak erabiltzea.
  - Atzak egituratzea.

### PROGRAMA ETA EBALUAKETA

**METODOLOGIA**

Autoprestakuntzako oline ikastaroa, teoria eta praktika uztartuz, ikastaroak 11 unitate didaktiko ditu, simulatutako ingurunean egiteko ariketak, autoebaluaketarako test bat 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 51 ikasgai, gorde edo inprimatzeko eta ariketa praktiko interkatiboak), *Gogokoena*

## OUTLOOK 2010 EUSKARAZ

(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 Outlook?

#### 2. Lan-interfazea

Outlook aplikazioaren leihoa Nabigatzeko gunea eta lan-barra. Irakurketarako gunea. Outlooken Laguntza funtzioaren erabilera.

#### 3. Mezuak sortu eta bidaltzea

Mezuak posta elektronikoa bidez elkartrukitzea. Mezu bat idatzi eta bidaltzea. Irudiak eta hiperestekak txertatzea. Orrazketa ortografikoa. Mezuak erantsitako datuekin bidaltzea Posta elektronikoa ikuspegi estandarra. Mezu-diseinuak gorde eta editatzea. Beste aukera batzuk.

#### 4. Mezuak jasotzea

Sarrerako mezuak irakurri eta editatzea. Mezuak inprimatzea. Sarrerako mezuen notifikazioa. Mezuak erantzun eta birbidaltzea. Jasotako hiperestekak eta erantsitako datuak irekitzea. Sarrerako mezuak markatzea. Sarrerako mezuen segurtasun-konfigurazioa.

#### 5. Kontaktuen sarrerak eta helbide-liburuxka administratzea

Kontaktuak sortu eta gordetzea Kontaktuak editatzea Kontaktuen sarrerekin lan egitea Helbide-liburuxkarekin lan egitea. Helbide-liburuxkak Outlooken. Banaketa-zerrendak sortu eta erabiltzea.

#### 6. Ekimenen plangintza egitea

Ekimenak xehetasunekin txertatzea Oroitarazteko eginkizuna. Ekimenei buruzko informazioa eta egutegiko argazkiak bidaltzea. Aldizkako ekimenak definitzea. Ekimenak eta egutegiko datuak inprimatzea.

#### 7. Eginbeharrak administratzea

Eginbeharrak xehetasunekin txertatzea. Eginbeharrak bistaratu eta inprimatzea. Eginbeharrak beste pertsona batzuei esleitzea. Esleitutako eginbeharrak editatzea.

#### 8. Bilerak antolatzea

Gonbidapenak sortu, bidali eta erantzutea. Bilerak koordinatzea. Taula moduko ikuspegi estandararekin lan egitea. Karpetak sortu eta administratzea. Elementuak kopiatu, lekualdatu, ezabatu eta berreskuratzea.

#### 9. Mezuak administratzea

Ikuspegiak, karpetak eta elementuak administratzea. Mezuak arauetarako Morroiarekin administratzea. Mezuak zu ez zaudenean administratzea Kolore-kategoriak erabiltzea.

#### 10. Inprimatzea eta inprimatzeko konfigurazioa

Inprimatu aurreko ikuspegia orri-ikuspegi. Inprimatzeko formatua hautatu eta moldatzea.

#### 11. Bilaketak

Berehalako bilaketa eta bilaketarako karpetak. Trenza-barra pertsonalizatu. Bistak egokitu.

### EBALUAZIOA

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 praktikatuko ditu ikastaroaren ikasgaien kontzeptuak. Gainera, unitate bakoitzeko **autoebaluazio-test** bat egin halako du, eta beste bat ikastaro bukaeran; 30 galdera ditu, hainbat ariketekin: erantzun bakar edo anitzekoak, ordenatzea, hutsuneak betetzea eta arrastan eramatea.

**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:

## OUTLOOK 2010 EUSKARAZ

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

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

- Azterketa hiru lurretatoko **IVAPeko egoitzetan** edo horretarako egokituak dauden udalerrietako **Kzgunetan** egin ahalko da.

### IKASTAROAREN BALORAZIOA

- Ikasleen gogobetetze-inkesta, on-line

### 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 "Erabilzailearen historia eta matrikulen gestioa" atalean.

IVAPek ikastaroko ziurtagiriak bidaliko ditu zerbitzu-zuzendaritzetara edo antzekoetara.

### 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 DEIALDIAK	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 uztailaren 7ra	uztailaren 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 <b>4 egun natural lehenago</b> 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	<b>IVAPeko egoitzetan</b>	<b>Vitoria-Gasteiz (Lakua)</b> Donostia-San Sebastián kalea, 1 <b>8:30/10:30/12:30</b>	<b>Bilbao</b> Errekalde zumarkale, 18 <b>9:00/11:00</b>
Ordutegia			<b>Donostia</b> San Bartolome, 28 <b>9:00/11:00</b>
Ofimatikako ikastaroen azterketak horretarako egokitutako <b>Kzgunetan</b> ere egin daitezke.			