

EXCEL 2010 BÁSICO

KODEA

2017-35-10-3/4

INFORMAZIO OROKORRA

IRAUPENA 15 ordu

**IKASTARORA
SARBIDEA**
<http://autoprestakuntza.euskadi.eus>
HARTZAILEAK

Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoetan lan egiten duten enplegatu publikoak.

BALDINTZAK

-Excel 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 6 | Otsailak 24 | Urtarrilak 13 | Urtarrilak 16tik 19ra | Urtarrilak 19 | Otsailaren 3a arte |
| URRIA | Urriak 9 | Urriak 27 | Irailak 1 | Irailak 4tik 8ra | Irailak 8 | Urriaren 6a arte |

ZER LORTU NAHI DUGUN

HELBURU OROKORRAK

Excel 2010 programaren oinarriko funtzioak ezagutzea beraz erabiltzeko: datuak sartu, kalkuluak egin eta datuak antolatzea.

BERARIAZKO HELBURUAK

Tresna eta bere erabilera ezagutzea. Kalkulu-orrien erabilera eta diseinua: gelaxkak eta formatua. Kalkulu-formulak erabiltzea. Grafikoak sortu eta diseinatzea.

GAITASUNAK

Prestakuntza-ekintza amaitzean, ikaslea gai izango da:

- Taulak sortu eta datuak sartzeko.
- Kalkuluak egiteko.
- Funtzio automatikoak erabiltzeko.
- Grafikoak sortu eta editatzeko.

PROGRAMA ETA EBALUAKETA

METODOLOGIA

 Autoprestakuntzako online 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 59 ikasgai, gorde edo inprimatzeko eta ariketa praktiko interkatiboak), *Gogokenak* (erabiltzaileak sor dezakeen

EXCEL 2010 BÁSICO

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

PROGRAMA

1. Programaren erabilera

Excel abiaraztea eta ixtea. Liburu berriak sortzea eta gordetzea Liburu bat gordetzea, beste fitxategi-mota batean. Irekitako liburu batetik beste batera joatea. Excelen aukerak. Programari buruzko laguntza lortzea. Ikuspegiak. Excel aplikazioaren leihoak.

2. Gelaxkak.

Datuak sartzea, Gelaxkena eduki aldatu eta ezabatzea. Zerrendak sortzea. Gelaxkak markatzea. Egindakoa desegitea. Gelaxken eduki jakin bat bilatzea eta ordezkatzeta. Taulak ordenatzea eta iragaztea. Kopiatu eta lekualdatzea arrastatu eta askatu eginez. Bete funtzioa erabiltzea. Kopiatzea eta lekualdatzea arbela erabiliz.

3. Kalkulu-orriak administratzea

Errenkadak eta zutabeak markatzea. Gelaxkak txertatzea eta ezabatzea. Zutabearen zabalera eta errenkadaren altuera aldatzea. Errenkadak eta zutabeak izoztea. Kalkulu-orriak: ordena eta lekualdatzea. Kalkulu-orriak txertatzea eta ezabatzea. Jardunbide egokia: kalkulu-orriei izena jartzea. Liburuekin lan egitea.

4. Formulak eta funtzioak.

Jardunbide egokia: formulak sortzea. Formularen egitura eta formulak sortzea. Erreferentzia erlatiboak eta absolutuak. Funtzioen egitura eta funtzioak sartzea. BALDIN funtzioaren egitura. BALDIN funtzioaren erabilera. Formulatan erroreak bilatzea.

5. Formatua

Zenbakiei formatua ematea. Letra-tipoari formatua ematea. Atzeko planoari kolorea ematea. Formatua kopiatzea. Lerro-jauzi automatikoak eta eskuzkoak. Gelaxkak batzea. Gelaxken edukia lerrotzea. Ertzak eta lerroak jartzea.

6. Diagramak

Diagramak sortzea. Hainbat diagrama-motaren artean aukeratzea. Diagrama-mota aldatzea. Diagrama-izenburuak editatzea. Diagrama bateko elementuak editatzea. Diagrama bateko beste elementu batzuk editatzea. Sparklines grafikoak.

7. Inprimatzeko prestatzea

Ikuspegiekin lan egitea. Inprimatzeko aukerak konfiguratzeta. Goiburuaren eta orri-oinaren erabilera. Edukia egiaztatzea. Inprimatzeko beste aukera batzuk konfiguratzeta. Zutabeen eta errenkadaren izenburua zehaztea. Inprimatzea.

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 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/demoExamen.do>)

- Proba egiteko, hurrengo helbidean eskatuko da berau egiteko data, ordua eta lekua: <https://www.it-txartela.net/IVAP>

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

- Azterketa hiru lurraldeetako **IVAPeko egoitzetan** edo horretarako egokituak dauden udalerrietako **Kzguneetan** egin ahalko da.

IKASTAROAREN BALORAZIOA

Posta elektronikoaren bidez, inkestaren lotura jasoko duzu, bete dezazun.

ZIURTAGIRIAK

Aprobetxamendu-egiaztagiria lortzeko **bete beharreko baldintzak**:

- Aprobetxamendu-proba gainditzea: gutxienez, 53 erantzun zuzen

EXCEL 2010 BÁSICO

It-Txartelako webgunetik eta edozein momentutan [It-Txartelaren ziurtagiria](#) deskargatzeko aukera duzu "Erabiltzailearen historia eta matrikulen gestioa" atalean.

Ziurtagiria digitala da, eta ikastaroa itxi ondoren eskuratu daiteke. Zure egiaztagiria lortzeko, Prestakuntza Zerbitzuko FAQ atalean kontsultatu: Administrazio Orokorra edo Toki Administrazioa arloetan.

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.)

Laguntza teknikoa behar izanez gero:

- Deitu CAUko telefono zenbakira (945016) **440**
- Astelehenetik ostiralera 08:00etatik 20:00etara

LAGUNTZA

It-txartela probaren funtzionamenduari buruz laguntza behar izanez gero:

- Deitu hurrengo telefono-zenbaki honetara (945016) **902 702 142**
- Astelehenetik ostegunera 09:00etatik 18:30era. Ostiraletan 09:00etatik 16:00etara.

Aministrazio-gaiekin lotutako kontsultak egiteko: prestakuntza@ivap.eus

ARGIBIDE GEHIAGO

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

2017ko AUTOPRESTAKUNTZAKO IKASTAROEN AZTERKETAK

| IKASTAROEN DEIALDIAK | Izena emateko epearen hasiera | Azterketak egiteko epea | | | Azterketan izena emateko epemuga |
|---|---|---|--|--------------------------------------|----------------------------------|
| OTSAILA | otsailaren 6a | otsailaren 27tik martxoaren 9ra | | | martxoaren 3a |
| EKAINA | ekainaren 12a | ekainaren 30etik uztailaren 7ra | | | uztailaren 3a |
| URRIA | urriaren 9a | urriaren 30etik azaroaren 8ra (azaroaren 1a izan ezik) | | | azaroaren 2a |
| OHARRA | | | | | |
| 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 | Donostia San Bartolome, 28 | |
| Orduetgia | | 8:30/10:30/12:30 | 9:00/11:00 | 9:00/11:00 | |
| Ofimatikako ikastaroen azterketak horretarako egokitutako Kzgunetan ere egin daitezke. | | | | | |

OHARRA: ikastaroa irekita egongo da azterketak egiteko epearen azken egunera arte.