

ACCESS 2010

KODEA

2019-35-15-1/2

INFORMAZIO OROKORRA

IRAUPENA 10 ordu **IKASTARORAKO SARTZEKO** <http://autoprestakuntza.euskadi.eus>

HARTZAILEAK Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoetan 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.

ESKAKIZUN TEKNIKOAK
SOFTWAREA:
• Windows XP edo berriagoa
• Nabigatzaileak: Internet Explorer 8, Mozilla Firefox edo Chrome eguneratuak
• 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	Otsailaren 4a	Otsailaren 22a	Urtarrilaren 14a	Urtarrilaren 15etik 18ra	Urtarrilaren 18a	otsailaren 1a arte
URRIA	Urriaren 7a	Urriaren 25a	Irailaren 2a	Irailaren 3tik 6ra	Irailaren 6a	Urriaren 4a arte

ZER LORTU NAHI DUGUN

HELBURU OROKORRAK Aplikazioa erabiltzeko oinarriko tresnak ezagutzea: datuak sartzeko, informazioa erazteko hautaketa-irizpideen bitartez eta informazioa inprimatuta eta behar bezalako diseinuarekin eskuratzeko.

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

Prestakuntza-ekintza amaitzean, ikaslea gai izango da:

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

PROGRAMA ETA EBALUAZIOA

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 multimediadun 42 ikasgai, gorde edo inprimatzeko eta ariketa praktiko interkatiboak), *Gogokoena* (erabiltzaileak

ACCESS 2010

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

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-orria bista aldatzea. Erregistroak ordenatzea. Datuak bilatu eta ordezkatzea

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.

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 praktikatu dituzten 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 lurreko **IVAPeko egoitzetan** edo horretarako egokituak dauden udalerrietako **Kzguneetan** egin ahalko da.

IKASTAROAREN BALORAZIOA

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

Aprobetxamendu-egiaztagiria lortzeko bete beharreko baldintzak:

- Aprobetxamendu-proba gaintzea: gutxienez, 53 erantzun zuzen

ZIURTAGIRIAK

- It-Txartelako webgunetik eta edozein momentutan It-Txartelaren ziurtagiria deskargatzeko aukera duzu "Erabiltzailearen historia eta matrikulen gestioa" atalean.
- Ikastaroaren aprobetxamendu-ziurtagiria eskuragarri izango duzu posta elektronikoan jakinarazpena jasotakoan. Sartu "IVAPekiko izapideak", "Ziurtatzeak" atalean.

ACCESS 2010

PREZIOA **84€**
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.)

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**:

2019		AUTOPRESTAKUNTZAKO IKASTAROEN AZTERKETAK		
IKASTAROEN DEIALDIAK	Izena emateko epearen hasiera	Azterketak egiteko epea		Azterketan izena emateko epemuga
OTSAILA	otsailaren 4a	otsailaren 21etik martxoaren 1a arte		otsailaren 25a
EKAINA	ekainaren 3a	ekainaren 20tik 28ra		ekainaren 24a
URRIA	urriaren 7a	urriaren 23tik 31ra		urriaren 25a
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)	Bilbao	Donostia
Ordutegia		Donostia-San Sebastián kalea, 1	Alameda Recalde, 18	San Bartolomé, 28
		8:30/10:30/12:30	9:00/11:00	9:00/11:00

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