

# WORD 2010 BÁSICO

KODEA 2019-33-8-1/2

## INFORMAZIO OROKORRA

**IRAUPENA** 15 ordu **IKASTARORAKO SARBIDEA** <http://autoprestakuntza.euskadi.eus>

**HARTZAILEAK** Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoetan lan egiten duten enplegatu publikoak.

**BALDINTZAK**  
-Word 2010 ikastaroaren aurreko bertsioen ezagutzak izatea.  
-Helbide elektronikoa bakarria 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.

**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** Testu-editorearen oinarriko tresnak ezagutzea; dokumentu eta testuekin aritzea, eta behar bezalako diseinua ematea.

**BERARIAZKO HELBURUAK** Tresna eta bere erabilera ezagutzea. Testua diseinatzea formatuak erabilita. Taulak erabiltzea, formatua eta edizioa sortzea. Dokumentuan objektuak txertatu eta editatzea. Dokumentuak konbinatzea. Dokumentua inprimatzeko prestatzea.

**GAITASUNAK**  
Prestakuntza-ekintza amaitzean, ikaslea gai izango da:  
➤ Dokumentuak sortzeko.  
➤ Testuei formatuak aplikatzeko.  
➤ Taulak sortzeko.  
➤ Dokumentuak konbinatzeko.

## PROGRAMA ETA EBALUAZIOA

**METODOLOGIA** Autoprestakuntzako online ikastaroa, teoria eta praktika uztartuz, Ikastaroak 6 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 53 ikasgai, gorde edo

## WORD 2010 BÁSICO

inprimatzeko eta ariketa praktiko 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. Worden erabilera

Word abiarazte eta ixtea. Dokumentu bat irekitzea eta gordetzea. Dokumentu bat irekitzea eta sortzea. Dokumentua bat unitate aldagarri batean gordetzea. Dokumentu bat beste fitxategi-mota batean gordetzea. Irekitako dokumentu batetik bestera joatea. Word-en aukerak. Worden laguntza erabiltzea. Pantailarako aurkezpena txikiagotzea, handiagotzea eta mugitzea. Aukera-zintarekin lan egitea. Bizkor atzitzeko tresna-barra, nabigazio-panela eta laster-menua.

### 2. Dokumentuak editatzea

Dokumentu baten ikuspegiak. Testua, sartzea. Ikur eta karaktere bereziak sartzea. Formatu-markak bistaratzea. Testua markatzea. Testua berrikustea eta ezabatzea. Testu-elementuak bilatzea eta ordeztzea. Testua lekualdatzea eta kopiatzea, arrastatu eta jareginez. Testua kopiatzea eta lekualdatzea, arbela erabiliz. Ekintzak desegitea.

### 3. Formatuen erabilera

Testuaren formatu azkarra ematea. Formatu aurreratuak Hitz-zatiketa automatikoa. Paragrafoekin lan egitea. Lerro-jauziekin lan egitea. Jardunbide egokia: testua lerrotzea. Testua lerrotzea. Paragrafoei koska aplikatzea. Tabulazioekin lan egitea. Jardunbide egokia: paragrafoekin lan egitea. Numerazioa eta buletak. Paragrafoen itxura aldatzea. Estiloak erabiltzea. Formatuak kopiatzea.

### 4. Taulak eta objektuak.

Taulak sortzea. Taula baten zatiak markatzea eta ezabatzea. Zutabeak eta errenkadak txertatzea eta editatzea. Taulei formatua ematea. Objektuak txertatzea eta kopiatzea. Dokumentu batean objektuak kokatzea.

### 5. Dokumentuak konbinatzea

Datu-iturburu bat estekatzea. Batze-eremuak txertatzea. Gutun-ereduen kopiak konbinatzea eta inprimatzea. Posta konbinatzea, etiketarako.

### 6. Inprimatzeko prestatzea

Orria prestatzea. Jardunbide egokia: orrialde-jauzia txertatzea. Orrialde-jauzia txertatzea. Goiburua eta orri-oina editatzea. Orrialde-zenbakiak txertatzea. Ortografia-berrikuspina erabiltzea. Pantaila osoko irakurketa eta inprimatzeko aurrebista.

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 praktikatu dituen 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.

## PROGRAMA

## 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 **Kzguneeetan** egin ahalko da.

## IKASTAROAREN BALORAZIOA

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

## ZIURTAGIRIAK

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

- Aprobetxamendu-proba gainditzea: gutxienez, 53 erantzun zuzen

## WORD 2010 BÁSICO

- 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.

### PREZIOA

**107€**

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**
- Asteleheneetik ostiralera 08:00etatik 20:00etara

### LAGUNTZA

It-txartela probaren funtzionamenduari buruz laguntza behar izanez gero:

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

Aministrazio-gaiekin lotutako kontsultak egiteko: [prestakuntza@ivap.eus](mailto: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
<b>OHARRA</b>				
Azterketak egiteko epea	<b>7 egun</b> dauzkazu 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	IVAPeko egoitzetan	<b>Vitoria-Gasteiz (Lakua)</b>		<b>Bilbao</b>
Ordutegia		Donostia-San Sebastián kalea, 1	Alameda Recalde, 18	Donostian San Bartolomé, 28
		<b>8:30/10:30/12:30</b>		<b>9:00/11:00</b>
				<b>9:00/11:00</b>

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