

AREA FORMATIVA:	Informática
MODALIDAD:	Online
IDIOMA:	Castellano

WORD 2003 BÁSICO

CÓDIGO

INFORMACIÓN GENERAL

DURACIÓN 20 horas **DIRIGIDO A** Personal de la Administración General, Foral, Local y sus Organismos Autónomos del País Vasco.

TUTORÍAS Las tareas del tutor/a durante el curso serán las siguientes:

- Enviar un mensaje de bienvenida dirigido al alumnado en la plataforma.
- Atender consultas:
 - referidas al CONTENIDO del curso mediante el foro o el correo electrónico
 - dar respuesta en 24 horas
- Seguimiento y evaluación del proceso de aprendizaje

MES	INICIO	FIN	ÚLTIMO DÍA DE SOLICITUD	VºBº ADMÓN. GENERAL	AVISO BAJAS
Abril	2 abril	30 abril	1 de marzo	Del 4 al 8 de marzo	2 y 3 de abril
Junio	3 junio	28 junio	3 de mayo	Del 6 al 10 mayo	3 y 4 de junio
Octubre	1 octubre	31 octubre	6 de septiembre	Del 9 al 13 de septiembre	1 y 2 de octubre

QUÉ SE PRETENDE CONSEGUIR

OBJETIVOS GENERALES Conocer las herramientas básicas para su utilización, aprender a manejarse con documentos y textos, y a darles un diseño adecuado.

COMPETENCIAS Al finalizar la acción formativa el alumnado será capaz de:

- Creación de documentos.
- Aplicar formatos a los textos.
- Crear tablas.
- Combinar documentos. Crear etiquetas.
- Plantillas. Asistente para cartas.

PROGRAMA Y EVALUACIÓN

METODOLOGÍA Curso de autoformación online que combina teoría y práctica. El curso consta de 12 unidades didácticas y siguiendo el programa, podrá “ver”, “oir”o “leer” las instrucciones en una ventana tutorial. El programa está dividido en 3 pestañas: índice de la lección, glosario de títulos de las secuencias de la lección y los documentos para la descarga de los ejercicios. El alumno/a será tutorizado/a por un profesor/a que guiará sus pasos a lo largo de del curso

- PROGRAMA**
1. Introducción
 2. Comenzando con Word
 3. Vistas y ayuda de Word
 4. Trabajar con plantillas y texto
 5. Revisión y corrección ortográfica
 6. Aplicar formato al texto
 7. Aplicar formato al párrafo
 8. Insertar saltos de página y sección
 9. Configurar página e imprimir

AREA FORMATIVA:	Informática
MODALIDAD:	Online
IDIOMA:	Castellano

WORD 2003 BÁSICO

10. Trabajar con tablas
11. Combinar correspondencia
12. Crear etiquetas y sobres

EVALUACIÓN	<p>El Objetivo de la evaluación será garantizar el cumplimiento de los objetivos generales y específicos del curso.</p> <p>La evaluación del curso consta de 11 ejercicios prácticos y una prueba tipo test. El/la alumno/a enviará los ejercicios al tutor/a para que los corrija y le devolverá un feedback del trabajo. El/la profesor/a irá marcando los plazos recomendados para el estudio de contenidos y realización de actividades.</p> <p>La prueba de aprovechamiento será mediante el <u>sistema de It-Txartela</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Será un test on-line de 70 preguntas y 4 alternativas de respuesta de 90min.aprox.(ver <i>Más información>Pruebas de aprovechamiento>Demo It-Txartela</i>). - Para hacer la prueba hay que solicitar fecha, lugar y hora desde la plataforma SABA. - Hay dos convocatorias de examen a realizar dentro del plazo de 7 días (ver <i>Más información>Pruebas de aprovechamiento>Calendario</i>). - El test se podrá realizar en las sedes del IVAP de cualquiera de los tres territorios o en los Kzgunetas de cualquier municipio. 		
VALORACIÓN CURSO	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Encuesta online de satisfacción del alumnado: <ul style="list-style-type: none"> • se encuentra en la plataforma junto a los contenidos del curso • se puede rellenar desde la 2ª semana del mes y modificarla hasta finalizar el plazo para hacer la prueba. 		
CERTIFICADO	<p>Requisitos a cumplir para lograr el Certificado de aprovechamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ Enviar al tutor/a y tener aptas, al menos, el 50% de actividades del curso ➢ Superar la prueba de aprovechamiento, al menos, 53 respuestas correctas <p>It-Txartela le enviará el certificado a su buzón personal de Metaposta; el buzón electrónico de Internet. Para acceder a su buzón deberá darse de alta en <u>Metaposta</u>.</p> <p>El IVAP remitirá los certificados del curso a la Dirección de Servicios o similares.</p>		
PRECIO	<p>125€</p> <p>Orden de 18 de julio de 2007, de la Consejera de Hacienda y Administración Pública, por la que se fijan los precios públicos de las actividades que prestan los diferentes servicios en que se estructura el IVAP. (BOPV de 5 de septiembre de 2007; N° 171).</p>		
NOTAS	<p>En caso de necesitar asistencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ póngase en contacto con el CAU en el (945 016) 440 		
<u>www.ivap.euskadi.net</u>			
MÁS INFORMACIÓN	<table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> - Formación>Formación on-line ➢ Conoce la plataforma SABA ➢ Matriculación y precios ➢ Prueba de aprovechamiento </td> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> - Formación>Formación on-line>VÍDEOS informativos ➢ <u>Acceso a la plataforma</u> ➢ <u>Navegar por los contenidos y enviar actividades</u> ➢ <u>Encuestas y prueba de aprovechamiento</u> </td> </tr> </table>	<ul style="list-style-type: none"> - Formación>Formación on-line ➢ Conoce la plataforma SABA ➢ Matriculación y precios ➢ Prueba de aprovechamiento 	<ul style="list-style-type: none"> - Formación>Formación on-line>VÍDEOS informativos ➢ <u>Acceso a la plataforma</u> ➢ <u>Navegar por los contenidos y enviar actividades</u> ➢ <u>Encuestas y prueba de aprovechamiento</u>
<ul style="list-style-type: none"> - Formación>Formación on-line ➢ Conoce la plataforma SABA ➢ Matriculación y precios ➢ Prueba de aprovechamiento 	<ul style="list-style-type: none"> - Formación>Formación on-line>VÍDEOS informativos ➢ <u>Acceso a la plataforma</u> ➢ <u>Navegar por los contenidos y enviar actividades</u> ➢ <u>Encuestas y prueba de aprovechamiento</u> 		

AREA FORMATIVA:	Informática
MODALIDAD:	Online
IDIOMA:	Castellano

WORD 2003 BÁSICO

KODEA

INFORMAZIO OROKORRA

IRAUPENA 20 ordu **HARTZAILEAK** Euskadiko Administrazio Orokorreko langileak, Foru, Toki-Administrazioetakoak eta haien Erakunde autonomoetakoak eta Erakunde-Administraziokoak.

TUTORETZA Ikastaroan zehar, tutoreak hurrengo lanak egingo ditu:

- Mezu bat bidaliko dio ikasleari ikastaroari ongi etorria emateko plataformaren bitartez.
- Kontsultak erantzutea:
 - Ikastaroaren EDUKIari buruzkoak, plataformako foro eta posta elektronikoaren bidez
 - 24 orduko epean erantzutea
- Ikasle-prozesuaren jarraipena eta ebaluaketa

HILABETEA	HASIERA	AMAIERA	ESKATZEKO AZKEN EGUNA	ONIRITZI EPEA	BAJAK EMATEKO EPEA
Apirila	Apirilak 2	Apirilak 30	Martxoak 1	Martxoak 4tik 8ra	Apirilak 2 eta 3
Ekaina	Ekainak 3	Akainak 28	Maiatzak 3	Maiatzak 6tik 10era	Ekainak 3 eta 4
Urria	Urriak 1	Urriak 31	Irailak 6	Irailak 9tik 13ra	Urriak 1 eta 2

ZER LORTU NAHI DA

HELBURU OROKORRAK Oinarrizko tresnak ezagutzera eman eta erakutsi testu eta dokumentuekin lan egiten dgokien diseinu egokiena erabiliz.

Ikaslea gai izango da prestakuntza-ekintza amaitzean :

GAITASUNAK

- Dokumentuak sortzeko
- Testuei formatua jartzeko
- Taulak sortzeko
- Dokumentuak konbinatzeko. Etiketak sortzeko.
- Dokumentu-txantiloak sortzeko. Gutunak egiteko laguntzaileak erabiltzeko.

PROGRAMA ETA EBALUAKETA

METODOLOGIA Autoprestakuntzako online ikastaroa teoria eta praktika uztartzen dituen. Prestakuntza-ekintzak 12 unitate didaktiko ditu eta programa jarraituz, jarraibideak "ikus", "entzun" edo "irakurri" ahal dira leho tutorial batean. Programak hiru atal ditu: gaien aurkibidea, glosarioa gaiko kontzeptuen izenburuekin, eta dokumentuak deritzona non ariketak deskargatu ahal diren. Ikasleak, tutore modura, irakasle baten laguntza izango du.

PROGRAMA

1. Sarrera
2. Word: lehen urratsak.
3. Word-eko ikuspegiak eta laguntza
4. Plantillekin eta testuarekin lan egin
5. Ortografia berrikusi eta zuzendu.
6. Testuari formatua aplikatu

AREA FORMATIVA:	Informática
MODALIDAD:	Online
IDIOMA:	Castellano

WORD 2003 BÁSICO

7. Paragrafoari formatua aplikatu
8. Orrialde-jauziak eta sekzioa txertatu
9. Orrialdea konfiguratu eta inprimatu
10. Taulekin lan egin
11. Posta-konbinazioa
12. Etiketak eta gutun-azalak sortu

Ebaluaketaren helburua: Ikastaroaren helburu orokor eta zehatzak betetzen direla bermatzea.

Ikastaroaren ebaluaketak **11 jarduera** ditu eta baita test itxurako proba bat. Ikasleak aipatu ariketak bidaliko dizkio irakasleari, hark zuzendu, eta lanaren feedbacka emango dio. Era berean, aldian-aldiko, gaiak ikasteko eta jarduerak egiteko epe gomendagarriak ere zehaztuko dizkio.

Aprobetxamendu-proba egiteko, It-Txartela sistema erabiliko da:

EBALUAKETA

- Test bat izango da, online egin beharrekoa. Guztira 70 galdera izango ditu eta 4 erantzun posible galderako. (ikusi *Argibide gehiago>Aprobetxamendu probak>It-Txartela demoa*) Iraupena: 90 min.
- Proba egiteko, eguna, lekua eta ordua eskatu SABA plataformaren bitartez
- Deialdi bakarra dago azterketa egiteko **7 eguneko** epean (ikusi *Argibide gehiago>Aprobetxamendu probak>Egutegia*).
- Azterketa hiru lurraldeetako IVAPeko egoitzetan edo Kzgunetan egin daiteke.

IKASTAROAREN BALORAZIOA

- Ikasleen gogobetetze inkesta online:
 - plataforman dago ikastaroko edukiakin batera
 - hileko 2. astetik aurrera bete dezakezu, eta, aldaketarik egin nahi baduzu, proba egiteko epea amaitzen den arte izango duzu horretarako aukera.

Aprobetxamendu-egiaztagiria lortzeko bete beharreko baldintzak:

- Ikastaroko jarduerak bidaltzea tutoreari eta %50 gutxienez gainditzea
- Aprobetxamendu-proba gainditzea: gutxienez, 53 erantzun zuzen

ZIURTAGIRIA

It-Txartelak, ziurtagiria Metapostako zure postontzira bidaliko du; alegia, Interneteko postontzi elektronikora. Bertara sartzeko Metapostan alta eman beharko duzu.

IVAPek ikastaroko ziurtagiriak bidaliko ditu zerbitzu-zuzendaritzetara edo antzekoetara.

PREZIOA

125€

Agindua, 2007ko uztailaren 18koa, Ogasun eta Herri Administrazioaren sailburuarena, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko zerbitzuek betetzen dituzten jardueren prezio publikoak finkatzen dituena. (EHAA – 2007ko irailaren 5koa; 171zk.)

Laguntza behar baduzu:

OHARRAK

- Deitu ELZko telefono zenbakira (945 016) **440**

www.ivap.euskadi.net

ARGIBIDE GEHIAGO

- Prestakuntza>On-line prestakuntza
 - SABA plataforma ezagutu
 - Matrikula kudeaketa eta prezioak
 - Aprobetxamendu probak
- Prestakuntza>On-line prestakuntza>
Argibideen bideoak
 - [Plataformara sartzea](#)
 - [Edukietan nabigatu eta ariketak bidaltzea](#)
 - [Inkesta eta aprobetxamendu proba](#)