

| | |
|-----------------|-------------|
| AREA FORMATIVA: | Informática |
| MODALIDAD: | Online |
| IDIOMA: | Castellano |

OUTLOOK 2003

CÓDIGO

INFORMACIÓN GENERAL

DURACIÓN 22 horas **DIRIGIDO A** Personal de la Administración General, Foral, Local y sus Organismos Autónomos del País Vasco.

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

- TUTORÍAS**
- 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 Presentar todas las funciones de Outlook que ayudará a estructurar y planificar el trabajo.

Al finalizar la acción formativa el alumnado será capaz de:

- COMPETENCIAS**
- Enviar y recibir mensajes de correo electrónico
 - Manejar mensajes de correo electrónico
 - Aprender a planificar su tiempo
 - Usar libreta de direcciones
 - Estructurar las tareas.
 - Compartir el buzón de correo

PROGRAMA Y EVALUACIÓN

METODOLOGÍA Curso de autoformación online que combina teoría y práctica. El curso consta de 16 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 alumnado será tutorizado/a por un profesor/a que guiará sus pasos a lo largo de del curso.

- PROGRAMA**
1. Introducción
 2. Introducción a Outlook 2003
 3. Introducción al correo electrónico
 4. Formato y configuración de los mensajes
 5. Opciones de correo
 6. Introducción al Calendario
 7. Opciones avanzadas del Calendario
 8. Introducción a los Contactos
 9. Trabajar con contactos
 10. Tareas, Notas y Diario
 11. Buscar y organizar objetos

| | |
|-----------------|-------------|
| AREA FORMATIVA: | Informática |
| MODALIDAD: | Online |
| IDIOMA: | Castellano |

OUTLOOK 2003

12. Organizar y archivar elementos
13. Configurar la bandeja de entrada
14. Compartir el buzón de correo
15. Trabajar sin conexión
16. Agregar cuentas y trabajar con acceso

EVALUACIÓN

El **Objetivo** de la evaluación será garantizar el cumplimiento de los objetivos generales y específicos del curso.

La evaluación del curso consta de 16 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.

La **prueba de aprovechamiento** será mediante el sistema de It-Txartela:

- Será un test on-line de 70 preguntas y 4 alternativas de respuesta de 90min.aprox.(ver *Más información>Pruebas de aprovechamiento>Demo It-Txartela*).
- 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 *Más información>Pruebas de aprovechamiento>Calendario*).
- El test se podrá realizar en las sedes del IVAP de cualquiera de los tres territorios o en los Kzguneas de cualquier municipio.

VALORACIÓN CURSO

➤ Encuesta online de satisfacción del alumnado:

- 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.

Requisitos a cumplir para lograr el **Certificado de aprovechamiento**:

- 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

CERTIFICADO

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 Metaposta.

El IVAP remitirá los certificados del curso a la Dirección de Servicios o similares.

PRECIO

170€

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).

NOTAS

En caso de necesitar **asistencia**:

- póngase en contacto con el CAU en el (945 016) 440

MÁS INFORMACIÓN

www.ivap.euskadi.net

- Formación>Formación on-line
- Conoce la plataforma SABA
- Matriculación y precios
- Prueba de aprovechamiento

- Formación>Formación on-line>**Videos informativos**

- [Acceso a la plataforma](#)
- [Navegar por los contenidos y enviar actividades](#)
- [Encuestas y prueba de aprovechamiento](#)

| | |
|-----------------|-------------|
| AREA FORMATIVA: | Informática |
| MODALIDAD: | Online |
| IDIOMA: | Castellano |

OUTLOOK 2003

KODEA

INFORMAZIO OROKORRA

IRAUPENA 22 ordu **HARTZAILEAK** Euskadiko Administrazio Orokorreko langileak, Foru, Toki-Administrazioetakoak eta haien Erakunde autonomoetakoak eta Erakunde-Administrazioak.

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 Outlooken funtzioak ezagutzera eman eta lana antolatzen lagunduko duten tresnak lantzea.

GAITASUNAK Ikaslea gai izango da prestakuntza-ekintza amaitzean :

- Posta elektroniko erabilia, mezuak bidali eta jasotzeko
- Posta elektronikoko mezuak kudeatzeko
- Denbora antolatzen ikasteko
- Helbide-liburua nola erabiltzen ikasteko
- Atazak egituratzeko
- Postontzia elkarbanatzeko

PROGRAMA ETA EBALUAKETA

METODOLOGIA Autoprestakuntzako online ikastaroa teoria eta praktika uztartzen dituen. Prestakuntza-ekintzak 16 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. Outlook 2003ren sarrera
3. Posta elektronikoaren sarrera
4. Mezuen formatua eta konfigurazioa
5. Posta aukerak
6. Egutegiaren sarrera
7. Egutegiko aukera aurreratuak
8. Kontaktuen sarrera

| | |
|-----------------|-------------|
| AREA FORMATIVA: | Informática |
| MODALIDAD: | Online |
| IDIOMA: | Castellano |

OUTLOOK 2003

9. Kontaktuekin lan egin
10. Zereginak, Oharrak eta Egunkaria
11. Objektuak bilatu eta antolatu
12. Elementuak antolatu eta artxibatu
13. Sarrera ontzia konfiguratu
14. Postontzia partekatu
15. Lan egin lineaz kanpo
16. Posta kontuak gehitu eta telefono sarearekin lan egin

| | | | |
|--|---|--|---|
| EBALUAKETA | <p>Ebaluaketaren helburua: Ikastaroaren helburu orokor eta zehatzak betetzen direla bermatzea.</p> <p>Ikastaroaren ebaluaketak 16 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.</p> <p>Aprobetxamendu-proba egiteko, <u>It-Txartela sistema</u> erabiliko da:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Test bat izango da, online egin beharrekoa. Guztira 70 galdera izango ditu eta 4 erantzun posible galderako. (ikusi <i>Argibide gehiago>Aprobetxamendu probak>It-Txartela demoa</i>) Iraupena: 90 min. - Proba egiteko, eguna, lekua eta ordua eskatu SABA plataformaren bitartez - Deialdi bakarra dago azterketa egiteko 7 eguneko epean (ikusi <i>Argibide gehiago>Aprobetxamendu probak>Egutegia</i>). - Azterketa hiru lurraldeetako IVAPeko egoitzetan edo Kzgunetan egin daiteke. | | |
| IKASTAROAREN BALORAZIOA | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ikasleen gogobetetze inkesta online: <ul style="list-style-type: none"> • plataforman dago ikastaroko edukiekin batera • hileko 2. astetik aurrera bete dezakezu, eta, aldaketarik egin nahi baduzu, proba egiteko epea amaitzen den arte izango duzu horretarako aukera. <p>Aprobetxamendu-egiaztagiria lortzeko <u>bete beharreko baldintzak</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ikastaroko jarduerak bidaltzea tutoreari eta %50 gutxienez gainditzea ➤ Aprobetxamendu-proba gainditzea: gutxienez, 53 erantzun zuzen | | |
| ZIURTAGIRIA | <p>It-Txartelak, ziurtagiria Metapostako zure postontzira bidaliko du; alegia, Interneteko postontzi elektronikora. Bertara sartzeko <u>Metapostan</u> alta eman beharko duzu.</p> <p>IVAPek ikastaroko ziurtagiriak bidaliko ditu zerbitzu-zuzendaritzetara edo antzekoetara.</p> | | |
| PREZIOA | <p>170€</p> <p>Agindua, 2007ko uztailaren 18koa, Ogasun eta Herri Administrazioaren sailburuarena, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko zerbitzuek betetzen dituzten jardueren prezio publikoak finkatzen dituena. (EHAA – 2007ko irailaren 5ekoa; 171zk.)</p> | | |
| OHARRAK | <p><u>Laguntza</u> behar baduzu:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Deitu ELZko telefono zenbakira (945 016) 440 <p>www.ivap.euskadi.net</p> | | |
| ARGIBIDE GEHIAGO | <table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> - Prestakuntza>On-line prestakuntza ➤ SABA plataforma ezagutu ○ Matrikula kudeaketa eta prezioak ○ Aprobetxamendu probak </td> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> - Prestakuntza>On-line prestakuntza> Argibideen bideoak ➤ Plataformara sartzeko ➤ Edukietan nabigatu eta ariketak bidaltzea ➤ Inkesta eta aprobetxamendu proba </td> </tr> </table> | <ul style="list-style-type: none"> - Prestakuntza>On-line prestakuntza ➤ SABA plataforma ezagutu ○ Matrikula kudeaketa eta prezioak ○ Aprobetxamendu probak | <ul style="list-style-type: none"> - Prestakuntza>On-line prestakuntza> Argibideen bideoak ➤ Plataformara sartzeko ➤ Edukietan nabigatu eta ariketak bidaltzea ➤ Inkesta eta aprobetxamendu proba |
| <ul style="list-style-type: none"> - Prestakuntza>On-line prestakuntza ➤ SABA plataforma ezagutu ○ Matrikula kudeaketa eta prezioak ○ Aprobetxamendu probak | <ul style="list-style-type: none"> - Prestakuntza>On-line prestakuntza> Argibideen bideoak ➤ Plataformara sartzeko ➤ Edukietan nabigatu eta ariketak bidaltzea ➤ Inkesta eta aprobetxamendu proba | | |