

POWERPOINT 2010

KODEA 2021-35-17-2/3

INFORMAZIO OROKORRA

IRAUPENA	12 ordu	IKASTARORAKO SARBIDEA	http://autoprestakuntza.euskadi.eus
HARTZAILEAK	Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoetan lan egiten duten enplegatu publikoak.		
BALDINTZAK	-Powerpoint 2010 ikastaroaren aurreko bertsioen ezagutzak izatea. -Helbide elektronikoa bakarrik ikasle bakoitzeko. Zure lanpostuari esleitutako kontu bat baduzu, emaiguzu helbide pertsonal bat zure informazio pertsonala zure bakarrik jasoko duzula ziurtatzeko.		
ESKAKIZUN TEKNIKOAK	SOFTWAREA: - Nabigatzaileak: Internet Explorer 11, 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: - RAM 4Gb memoria edo 8Gb (gomendatua) - Soinu-txartela *Ikastaroa ez dago egiterik MAC gailuetan		

DEIALDIA	HASIERA	AMAIERA	ADMINISTRAZIO OROKORRA		BESTE ADMINISTRAZIO BATZUK	BAJEN JAKINARAZPENAK (ez dakar matrikula-kosturik)
			ESKATZEKO AZKEN EGUNA	ONIRITZIA	ESKATZEKO AZKEN EGUNA	
UZTAILA	uztailaren 1a	uztailaren 16a	Maiatzaren 31	Ekainaren 1etik 4ra	Ekainaren 4a	Ekainaren 30era arte
AZAROA	azaroaren 2a	azaroaren 19a	Urriaren 1a	Urriaren 4tik 8ra	Urriaren 8a	Urriaren 29ra arte
AZTERKETAK EGITEKO EPEA			1.deialdia: uztailaren 19tik 23ra		2. deialdia: azaroaren 22tik 26ra	
TOKIA			Azterketak hiru lurraldeetako IVAPeko egoitzetan edo horretarako egokituak dauden udalerrietako Kzguneetan egin ahalko dira.			
IVAPeko EGOITZAK			Vitoria-Gasteiz Donostia-San Sebastián, 1 (IVAPeko 26.gelan)		Bilbao Alameda Recalde, 18	Donostia San Bartolomé, 28
ORDUTEGIA			08:30 / 10:30 / 12:30		09:00 / 11:00	09:00
OHARRA			Ikastaroa irekita egongo da azterketak egiteko epearen azken egunera arte.			

ZER LORTU NAHI DUGUN

HELBURU OROKORRAK	Aurkezpenak egiteko tresnaren oinarriko elementuak ezagutzea. Besteak beste, testua txertatzen eta irudiak eranstean ikastea.
BERARIAZKO HELBURUAK	Aurkezpenak sortzea. Grafiko eta organigramak sortzea. Objektu grafikoak txertatzea.
GAITASUNAK	Prestakuntza-ekintza amaitzean, ikaslea gai izango da: ➤ Aurkezpenak sortzeko. ➤ Grafikoak erabiltzeko. ➤ Objektu grafikoak erabiltzeko.

POWERPOINT 2010

PROGRAMA ETA EBALUAZIOA

METODOLOGIA	Autoprestakuntzako oline 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: <i>Ibilbide pertsonalizatua</i> (orientaziorako maila-proba, hautazkoa; emaitzaren arabera hainbat ikasgai ditu ezagutza-maila hobetzeko), <i>Bista Orokorra</i> (eduki multimediadun 41 ikasgai, gorde edo inprimatzeko eta ariketa praktiko interkatiboak), <i>Gogokoenak</i> (erabiltzaileak sor dezakeen eduki-zerrenda), <i>Prestakuntzarako gomendioak</i> (kapituluko testa egin ondoren gorde daitezkeen gomendioak), <i>Glosarioa</i> (aurkibideko zerrenda alfabetikoa) eta <i>FAQ</i> (ohiko galderak, erantzunekin).
PROGRAMA	1. Programaren erabilera Aurkezpen bat sortzea. Irekitako hainbat aurkezpenen artean aritzea PowerPointaren aukerak. PowerPointaren Laguntza erabiltzea. Aurkezpenaren ikuspegiak. PowerPoint aplikazioaren leihoa. 2. Aurkezpenak sortzea. Ikuspegi-konparaketa Diapositiben izenburua. Diapositiba-diseinu bat izendatzea. Elementuak aurkezpen baten barnean kopia eta lekualdatzea. Diapositiba-ereduak eta eredu-diseinuak diseinatzea. Orri-oinak konfiguratzeko. 3. Testua Diapositibak sortzea. Testua txertatzea. Testua kopia eta lekualdatzea. Testuari formatua ematea. Testu lerrotzea. Testuari koska aplikatzea. 4. Grafikak Taula eta grafikak sortu eta editatzea. Organigramak sortu eta editatzea. 5. Objektu grafikak Irudiak txertatzea. Objektu grafikoekin lan egitea. Marrazki-objektuak sortu eta editatzea. 6. Inprimatzeko prestatzea Efektuekin lan egitea. Euskarriko materiala sortzea. Aurkezpena moldatzea. Zuzenketak egitea. Aurkezpenak inprimatzea. Aurkezpenak pantailan kontrolatzea.
EBALUAZIOA	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. 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 <i>It-Txartela demoa</i> 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 - 5 eguneko epean egiteko bi azterketa-deialdi daude (ikus egutegia 1. orrian).
IKASTAROAREN BALORAZIOA	Posta elektronikoaren bidez, inkestaren lotura jasoko duzu, bete dezazun. Aprobetxamendu-egiaztagiria lortzeko bete beharreko baldintzak: ➤ Aprobetxamendu-proba gainditzea: 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.
PREZIOA	107€

PRESTAKUNTZA ARLOA:	IKT (Informazioaren eta komunikazioaren teknologiak)
MODALITATEA:	Lineakoa
HIZKUNTZA:	Gaztelania

POWERPOINT 2010

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 **902 702 142**
- Astelehenetik ostegunera 09:00etatik 18:30era. Ostiraletan 09:00etatik 16:00etara.

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

AREA FORMATIVA:	TIC (Tecnología de la información y comunicación)
MODALIDAD:	Online
IDIOMA:	Castellano

POWERPOINT 2010

CÓDIGO 2021-35-17-2/3

INFORMACIÓN GENERAL

DURACIÓN	12 horas	ACCESO CURSO	http://autoprestakuntza.euskadi.eus
DIRIGIDO A	Personas empleadas en las diferentes Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.		
REQUISITOS	-Haber adquirido conocimientos de versiones previas al curso Powerpoint 2010. -Una cuenta de correo electrónico única por alumno/a. Si dispone de una cuenta asignada a su puesto de trabajo, facilítenos una cuenta personal para asegurarse de recibir usted solamente, su información personal.		
REQUISITOS TÉCNICOS	SOFTWARE: - Navegador: Internet Explorer 11, Mozilla Firefox ó Chrome actualizados - Resolución de pantalla: 1024 x 768 (recomendado) - Adobe Flash Player 10 ó superior - Acrobat reader 8 ó superior (recomendado) - Conexión a Internet HARDWARE: - Memoria RAM 4Gb o 8Gb (recomendado) Tarjeta de sonido *Este curso no está soportado en dispositivos MAC		

CONVOCATORIA	INICIO	FIN	ADMINISTRACIÓN GENERAL		OTRAS ADMINISTRACIONES	AVISO BAJAS (no conlleva coste de matrícula)
			ÚLTIMO DÍA DE SOLICITUD	VºBº	ÚLTIMO DÍA DE SOLICITUD	
JULIO	1 julio	16 julio	31 de mayo	Del 1 al 4 de junio	4 de junio	Hasta el 30 de junio
NOVIEMBRE	2 noviembre	19 noviembre	1 de octubre	Del 4 al 8 de octubre	8 de octubre	Hasta el 29 de octubre
PRUEBAS DE APROVECHAMIENTO			1ªconv.: del 19 al 23 de julio		2ªconv.: del 22 al 26 de noviembre	
LUGAR			La prueba se podrá realizar en las sedes del IVAP de cualquiera de los tres territorios o en los Kzguneas habilitados de cualquier municipio.			
SEDES del IVAP			Vitoria-Gasteiz Donostia-San Sebastián, 1 (Aula 26 del IVAP)		Bilbao Alameda Recalde, 18	Donostia San Bartolomé, 28
HORARIO			08:30 / 10:30 / 12:30		09:00 / 11:00	09:00
NOTA			El curso permanecerá abierto hasta el último día del plazo de exámenes.			

QUÉ SE PRETENDE CONSEGUIR

OBJETIVOS GENERALES	Conocer las herramientas básicas de la herramienta para crear presentaciones. Aprender a introducir textos, insertar imágenes, etc.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Crear presentaciones. Crear gráficos y organigramas. Insertar objetos gráficos.
COMPETENCIAS	Al finalizar la acción formativa el alumnado será capaz de: ➤ Crear presentaciones ➤ Utilizar gráficos ➤ Utilizar objetos gráficos

AREA FORMATIVA:	TIC (Tecnología de la información y comunicación)
MODALIDAD:	Online
IDIOMA:	Castellano

POWERPOINT 2010

PROGRAMA Y EVALUACIÓN

METODOLOGÍA	Curso de autoformación online que combina teoría y práctica. El curso consta de 6 unidades diácticas, ejercicios en entorno simulado, test de autoevaluación y un test final por unidad. El programa está dividido en 6 pestañas: <i>Itinerario personalizado</i> (prueba de nivel orientativa y opcional que según el resultado se plantean lecciones para mejorar su nivel de conocimiento), <i>Vista general</i> (41 lecciones con contenido multimedia, que se puede guardar o imprimir y ejercicios prácticos interactivos), <i>Favoritos</i> (lista de contenido que el usuario puede crear), <i>Consejos formativos</i> (consejos que puede guardar tras realizar un test de capítulo), <i>Glosario</i> (lista alfabética del índice) y <i>FAQ</i> (preguntas más frecuentes con ejemplos).
PROGRAMA	1. Uso del programa Crear una presentación. Alternar entre varias presentaciones abiertas. Opciones de PowerPoint. Uso de la Ayuda de PowerPoint. Vistas de la presentación. Ventana de la aplicación PowerPoint. 2. Crear presentaciones Comparación de vistas. Título de diapositivas. Asignar un diseño de diapositiva. Copiar y desplazar elementos dentro de una presentación. Diseñar patrones de diapositivas y diseños de patrón. Configurar pies de página. 3. Texto Crear diapositivas. Introducir texto. Copiar y desplazar texto. Dar formato al texto. Alinear texto. Aplicar sangría al texto. 4. Gráficos Crear y editar tablas y gráficos. Crear y editar organigramas. 5. Objetos gráficos Insertar imágenes. Trabajar con objetos gráficos. Crear y editar objetos de dibujo. 6. Preparación para impresión Trabajar con efectos. Crear material de soporte. Adaptar la presentación. Realizar las correcciones. Imprimir presentaciones. Controlar presentaciones en pantalla.
EVALUACIÓN	El Objetivo de la evaluación será garantizar el cumplimiento de los objetivos generales y específicos del curso. La evaluación del curso consta de ejercicios prácticos, un test de autoevaluación, un test final y una prueba de aprovechamiento. El usuario mediante ejercicios prácticos interactivos, practicará sobre un entorno simulado los conceptos de las lecciones del curso. Además podrá realizar un test de autoevaluación por unidad y uno final que contiene 30 preguntas que combinan distintos tipos de ejercicios: de respuesta única o múltiple, ordenar, completar huecos, y arrastrar. La prueba de aprovechamiento será mediante el <u>sistema de It-Txartela</u>: -Será un test on-line de 70 preguntas y 4 alternativas de respuesta de aprox. 90 minutos. (<i>Demo It-Txartela</i> https://www.it-txartela.net/IVAP/usuario/demoExamen.do). - Para hacer la prueba hay que solicitar fecha, lugar y hora en la siguiente dirección: https://www.it-txartela.net/IVAP - Hay dos convocatorias de examen a realizar dentro del plazo de 5 días (ver el calendario en la 1ª página).
VALORACIÓN CURSO	Encuesta de satisfacción del alumnado. A través del correo electrónico recibirá el enlace de la encuesta para su cumplimentación.
CERTIFICADOS	<u>Requisitos</u> a cumplir para lograr el Certificado de aprovechamiento: ➤ Superar la prueba de aprovechamiento; al menos, 53 respuestas correctas • El <u>certificado de la It-Txartela</u> se lo podrá descargar en cualquier momento desde el "Historial del usuario y Gestión de matrículas" de la página de la It-txartela. • El <u>certificado de aprovechamiento del curso</u>, estará a su disposición una vez que reciba la notificación en su correo electrónico. Acceda a "Trámites con el IVAP" apartado "Certificaciones".

POWERPOINT 2010

PRECIO

107 €

ORDEN de 11 de diciembre de 2014, del Consejero de Administración Pública y Justicia, por la que se fija la cuantía de los precios públicos de las actividades y servicios que presta el Instituto Vasco de Administración Pública. (BOPV nº 248, de 30 de diciembre).

En caso de necesitar asistencia técnica:

- póngase en contacto con el CAU en el (945016) **440**
- de lunes a viernes de 08:00 a 20:00

AYUDA

En caso de necesitar asistencia sobre el funcionamiento de la prueba It-Txartela:

- póngase en contacto en **902 702 142**
- de lunes a jueves de 09:00 a 18:30. Viernes de 09:00 a 16:00.

Para consultas relacionadas con temas administrativos: prestakuntza@ivap.eus