



G CONSELLERIA
O PRESIDÈNCIA,
I FUNCIO PÙBLICA
B I IGUALTAT
/ ESCOLA BALEAR
ADMINISTRACIÓ
PÙBLICA

INSTRUCCIONS PER A L'EXAMEN AMB ORDINADOR Cos auxiliar

1. INICI

Abans de començar a fer l'examen, heu d'introduir l'usuari i la contrasenya facilitats pel personal col·laborador en el moment de la crida, a fi d'accedir a l'escriptori:

©2022 Universitat de les Illes Balears. Cra. de Valldemossa, km 7.5. Palma (Illes Balears). Tel.: +34 - 971 17 30 00. E-07122. CIF: Q0718001A

A l'escriptori, a l'esquerra de la pantalla, hi trobareu cinc accessos directes:

C. del Gremi de
Corredors, 10, 3r
(polígon de Son
Rossinyol)
07009 Palma
Tel. 971 17 76 25
ebap.caib.es



Instruccions de canvi d'idioma del programari Libreoffice versió 6.1.5.2:
(*es recomana fer-ho abans de començar a respondre les preguntes*)

- S'ha d'obrir LlibreOffice (Writer) i anar al menú *Eines - Opcions*.
- Dins la finestra d'opcions del panell de l'esquerra, s'ha de seleccionar l'apartat *Configuració de la Llengua* i, a continuació, s'ha de seleccionar el subapartat *Llengües*.
- En el panell dret, en l'apartat *Interfície d'usuari i Llengües predeterminades per als documents* s'ha de seleccionar l'idioma desitjat.

- Cal prémer sobre el botó *D'acord* perquè s'apliquin els canvis efectuats. Es reiniciarà l'aplicació amb la interfície en l'idioma seleccionat.

2. DESENVOLUPAMENT DE L'EXAMEN

Per accedir al document del cas pràctic (cas pràctic (nº).odt) heu d'entrar a la carpeta «Oposicions». El teniu disponible en versió catalana i versió castellana. L'enunciat del cas pràctic també es lliurarà als aspirants en suport imprès (paper) en l'idioma sol·licitat prèviament per l'opositor en el moment d'accedir a l'aula.

Les preguntes s'han de respondre en el mateix document tant la part jurídica com la part d'ofimàtica.

NO PODEU CANVIAR EL NOM DEL DOCUMENT DE RESPOSTA. Si ho feis, el tribunal ha de valorar si ha quedat afectat l'anonimat i, en cas afirmatiu, no es corregirà l'examen.

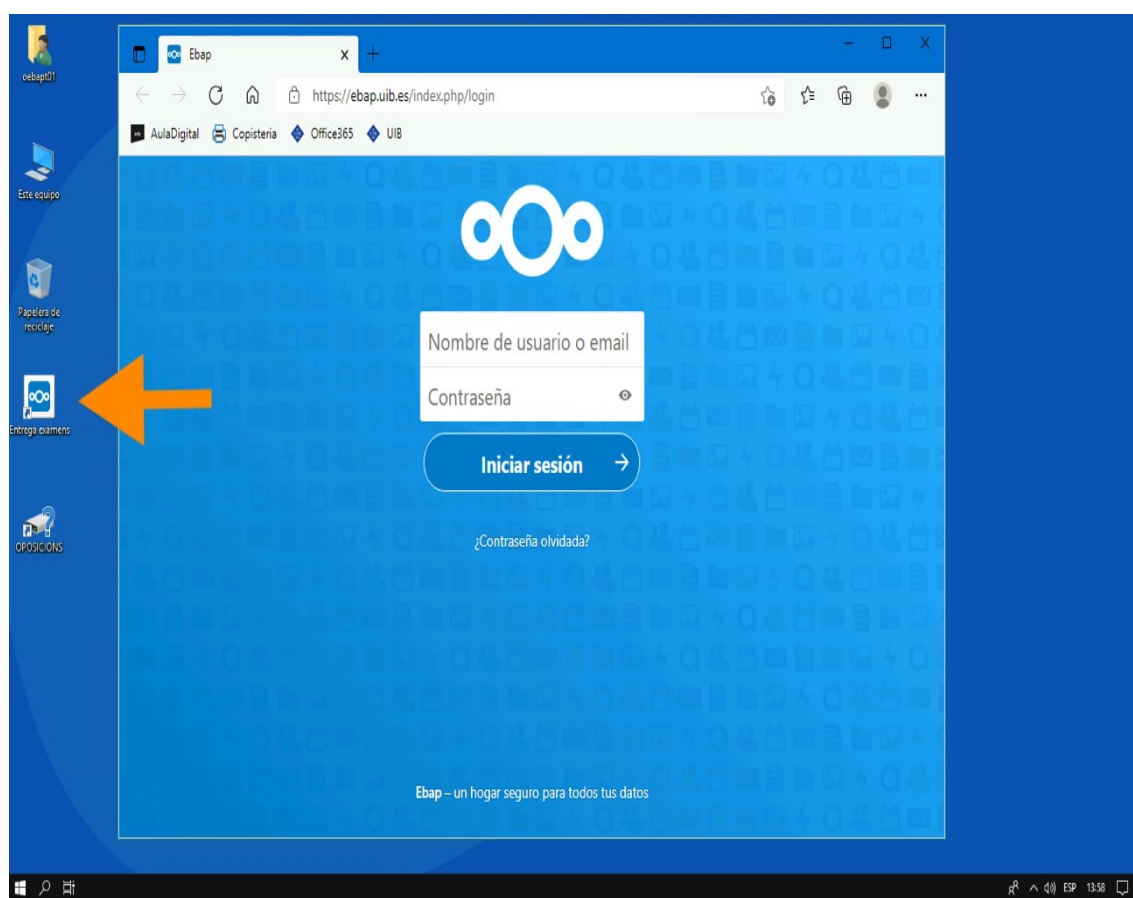
Recordau que, **per la vostra pròpia seguretat, heu d'anar desant periòdicament el document** mitjançant l'opció «Desa» (i no «Anomena i desa...»), en la versió en català, o mitjançant l'opció «Guardar» (i no «Guardar como...»), en la versió en castellà.

3. LLIURAMENT DE L'EXAMEN

Una vegada finalitzat el temps establert s'ha de lliurar l'examen, sense que compti el temps que tardeu a lliurar-lo, per la qual cosa es donaran cinc minuts extra només per a aquesta acció. En tot cas, podeu entregar l'examen en qualsevol moment durant el temps previst per fer-lo.

Atès que les accions de lliurament no són avaluables, un cop transcorregut el temps de lliurament extra, les persones que ho necessitin poden rebre assistència de les persones col·laboradores per efectuar el lliurament de l'examen.

D'aquesta manera, en el moment en què considereu que ja podeu fer l'entrega de l'examen al núvol habilitat a aquest efecte, heu d'obrir, fent doble clic, l'accés directe «Entrega exàmens». Us demanarà que torneu a introduir l'usuari i contrasenya, que són els mateixos que heu fet servir per accedir a l'escriptori:

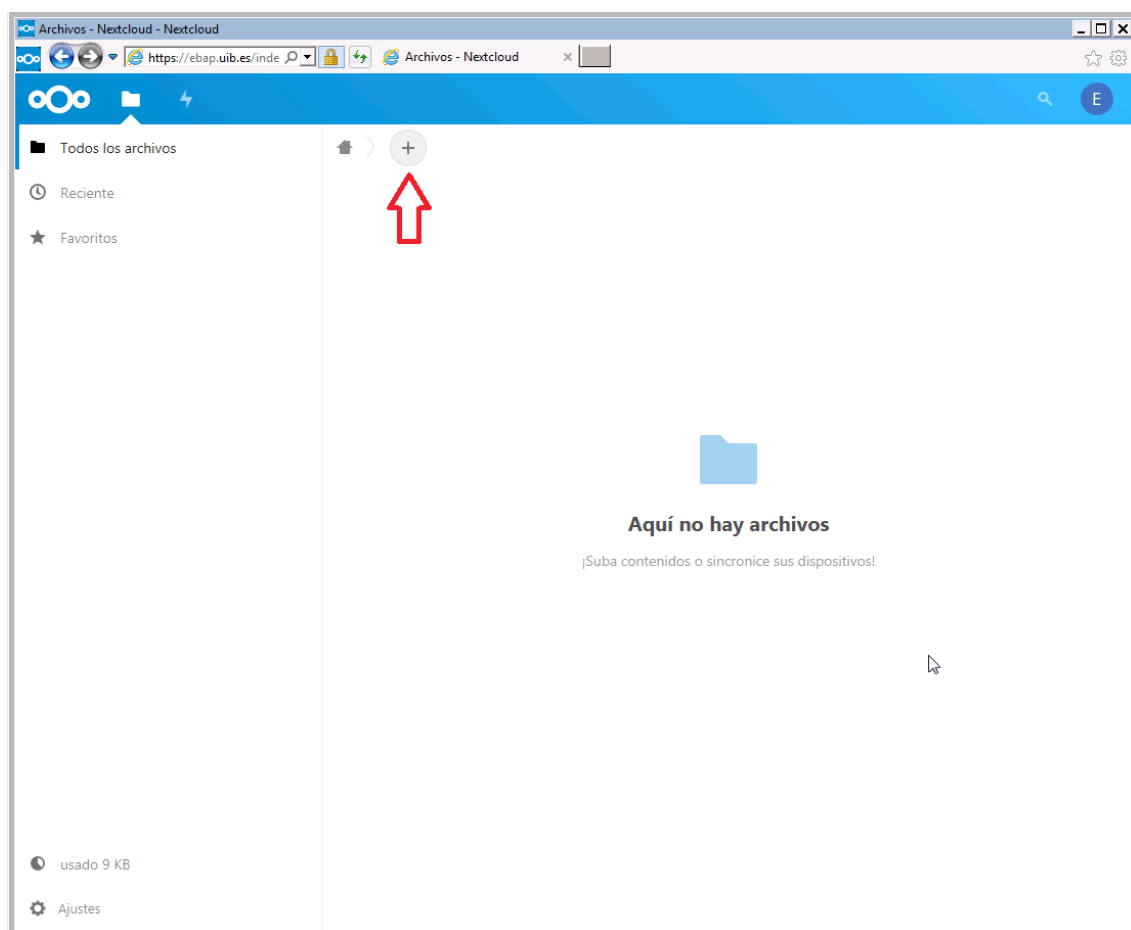


Una vegada obert, podeu entregar l'examen de dues maneres diferents:

- Arrossegant el document des de la carpeta «Oposicions» a «Entrega exàmens».

C. del Gremi de
Corredors, 10, 3r
(polígon de Son
Rossinyol)
07009 Palma
Tel. 971 17 76 25
ebap.caib.es

— Amb l'opció «+», «Subir archivo», i seleccionant el document.



Si heu de fer una nova entrega, la podeu fer. Si voleu eliminar un arxiu ja pujat, seleccionau-lo i, a l'apartat «Acciones» de la part superior, pitjau l'opció d'eliminar.

Heu de tenir en compte que **només es corregirà el darrer arxiu entregat**, excepte que aquest estigui TOTALMENT en blanc. En aquest cas, es corregirà l'arxiu immediatament anterior.

En qualsevol cas, **els exàmens que no es desin a l'accés directe «Entrega exàmens» es consideraran com a NO ENTREGATS.**

Abans d'abandonar l'aula tots els opositors hauran de lliurar obligatòriament al personal col·laborador la còpia en paper de l'enunciat del cas pràctic. Les persones aspirants no podran endur-se'n cap paper amb anotacions.

4. ACCÉS A CÒPIA DE L'EXAMEN

Una vegada finalitzats tots els torns, tendreu accés al núvol en què heu lliurat l'examen mitjançant l'adreça <https://ebap.uib.es> durant un termini de deu dies naturals comptadors des de l'endemà d'haver-lo fet. Heu d'introduir l'usuari i la contrasenya facilitats; hi podreu visualitzar l'examen i, seleccionant el document i mitjançant l'apartat «Acciones» i l'opció «Descargar», podreu descarregar una còpia en format PDF de l'examen signada amb certificat electrònic.

5. RECORDAU!

El temps per resoldre aquest exercici serà de 90 minuts.

La qualificació de l'exercici es farà de la manera següent: el cas pràctic es qualificarà de 0 a 10 punts, dels quals 2 punts correspondran a la valoració dels aspectes relacionats amb el temari comú de matèries d'ofimàtica. Per superar aquesta **serà necessari obtenir la nota mínima de 5 punts, dels quals 1 correspondrà** a la valoració dels aspectes relacionats amb el temari comú de **matèries d'ofimàtica.**

Aquestes instruccions seran a la vostra disposició a l'escriptori de l'ordinador el dia de l'examen.