



DEKRETUA

Zenbakia: 2012/1054

Saila: INFORMATIKA

Informatika teknikariek 2012-10-18an txostena helarazi diote alkate honi, eta proposatu diote Pasaia Udalak erabiltzen duen bulegotika tresnak aldatzeko.

Proposamenarekin bat dator alkatea eta, horrenbestez, zera

ERABAKITZEN DU

1. Udal ordenagailuetan instalatuta dagoen bulegotika paketea aldatzea, oraindaino erabili den Microsoft Office 97 kendu eta LibreOffice delakoa instalatuz.
2. Programa berria instalatzerakoan, euskarako bertsioa lehenetsiko da ordenagailu guztietan.
3. Hemendik aurrera udal erabiltzaileek sortuko dituzten fitxategien formatuak "ODF" (Open Document Format) motakoak izango dira, alegia, irekiak eta libreak. Halaber, inguruko herritar edo erakundeekin bateragarritasun arazoak sortuko balira, dekretu honen amaierako "A" eranskinean zehaztutako jarraibideak beteko dira.
4. Aldaketak eragina izango du udal ordenagailu guzti-guztietan eta erabiltzaile guztientzako, salbuespen bakar batekin: Euskara Saileko itzultzaile eta hiru hizkuntz normalizatzaileen ordenagailuetan LibreOffice instalatuko da, baina ez da MicrosoftOffice97ko Word testu-prozesadorea kenduko, itzulpenak egiteko sailak erabiltzen duen "WordFast Clasic" delakoa mantendu ahal izateko.
5. Erabaki honen berri udal Intranetean emango da, udal langileek bete beharko dituzten jarraibideekin batera. Halaber, aldaketa-prozesua burutzen denean, publizitatea emango zaio bai udal web orri ofizialean, baita tokiko prentsan ere.
6. Aldaketa honetaz baliatuz, testu-dokumentuen txantilo orokorrak ere eguneratuko dira, "B" eranskinean zehazten den moduan.
7. Arazoen aurrean irtenbide egokiena bilatuko da, betiere irizpide informatikoak eta erabiltzailearen iritzia kontuan izanda. Edozein kasutan, balizko arazoak ez dira aldaketa ez gauzatzeko arrazoi bilakatuko, baldin eta gaindiezinak ez badira.
8. Prozesua amaitzen denean, udal ordenagailu guztietatik Microsoft Office 97 desinstalatu egingo da, 4. atalean aipatutako salbuespenarekin.
9. Aldaketa prozesuan zehar informatikarien jarraibideak bete beharko dituzte udal langile guztiek. Behar dutenezko prestakuntza eskainiko da, lehengo tresnekin egiten zena, berriekin nola egin ikasteko.

Pasaian, 2012ko azaroaren 27an

AMAIA AGIRREGABIRIA
Pasaia Alkatea

Nire aurrean
IDAZKARIA



“A” Eranskina

Jarraibide batzuk fitxategien formatuaren inguruan

Kasuan kasuan udal langileak egoera ongi aztertu beharko du eta malgutasun osoz jokatu. Argi dago prozedura eta dokumentu ezberdinek garrantzi ezberdina daukatela (ez dira berdinak diru-laguntzen espedienteetako dokumentuak, edo jakinarazpenak edo komunikazio soilak), eta ezin direla berdin kudeatu.

1.- Zer egin formatu jabetunean egindako fitxategi bat jasotzerakoan?

- a) Zabaltzen saiatu: testu artxibategia edo kalkulu orria baldin bada, LibreOfficekin. Acceseko datu-basea baldin bada, Access Runtimekin.
- b) Ezin bada, bidaltzaileari adierazi, beti ere manera onekin, formatu jabetuna erabiltzen ari dela eta udalak ezin duela irakurri:

<p>Andre/jaun agurgarria: Zuk igorritako “AAAAA.xxx” fitxategia formatu jabetunean (itxia eta sekretua) egina dago, eta udalaren eskura dauden tresnekin ezin izan dugu zabaldu. Arren, bidali ezazu berriro gustukoena duzun formatu irekian (ODT, PDF, HTML, TXT, etab.), guk ongi irakurtzea nahi baldin baduzu.</p>	<p>Estimada Sra./Sr.: El fichero “AAAAA.xxx” que nos ha remitido está en un formato privativo (cerrado y secreto) que, con las herramientas que dispone este Ayto., no podemos abrir. Por favor, envíelo nuevamente pero en el formato abierto de su elección (ODT, PDF, HTML, TXT, etc.) si desea que lo podamos leer.</p>
---	---

2.- Zer egin fitxategi bat formatu irekian igortzen badugu eta jasotzaileak formatu jabetunean eskatzen baldin badigu?

Esan bezala, prozedura edo dokumentuaren garrantziaren arabera malgutasun osoz jokatu beharko da. Irizpide hauek jarraitu daitezke:

- a) Erabili dugun formatu irekia egokia ez bada, beste formatu ireki batekin probatu (adib. PDF, HTML edo TXT). Dokumentua egokitu eta birbidali.
- b) Azken irtenbide bezala, LibreOffice paketeak aukera ematen du formatu jabetunean gordetzeko (baliteke aldaketan itxura arazoak egotea).

Nolanahi ere, berriz ere manera onekin, gaiari buruzko informazioa eman daiteke:

<p>Andre/jaun agurgarria: Arazoak omen dituzu guk igorritako formatu irekiko “AAAAA.xxx” fitxategia zabaltzeko. Jakin ezazu Interneten eskura dituzula doako tresna eta baliabide libreak (adib. LibreOffice) formatu mota horrekin lan egin ahal izateko. Zinez gomendatzen dizugu formatu irekiei buruzko informazioa biltzea, etorkizunean antzeko arazorik ez edukitzeko.</p>	<p>Estimada Sra./Sr.: Parece que tiene Ud. problemas para abrir el fichero de formato abierto “AAAAA.xxx” que le hemos enviado. En Internet dispone Ud. de herramientas y recursos gratuitos y libres (p.e.: LibreOffice) para trabajar sin problemas con este tipo de formatos. Le recomendamos que se informe acerca de los formatos abiertos, a fin de evitar futuros problemas como el actual.</p>
---	--



“B” Eranskina

Writer testu prozesadorearen txantiloia orokorraren ezaugarriak

- Marjinak: ezker-eskuin: 2 cm. Goian 0,5 cm. eta behean 0,4 cm.
- Goiburua eskuineko orrietan aktibatua eta ezkerrekoetan ez.
- Orri-oina aktibatua.
- Goiburua lerro bakarreko eta hiru zutabeko taula batekin egingo da:
 - 1. zutabea, zabalera 1,45 cm: udalaren armarria koloretan.
 - 2. zutabea, zabalera 3,80 cm: honako testuak, zentratuak:
 - “PASAIKO UDALA” (Arial 11, larria, lodia eta urdin argia)
 - “www.pasaia.net” (Arial 6, lodia)
 - “Donibane kalea 19, 20110, Pasaia” (Arial 6, lodia)
 - “IFK / CIF: P2006900-A” (Arial 6, lodia)
 - “Tel: 943 344034 / Faxe: 943 515447” (Arial 6, lodia)
 - Sailaren izena (Arial 7, urdin argia)
 - Sailaren helbidea, udaletxearen ezberdina baldin bada (Arial 7, urdin argia)
 - Sailaren telefonoa (Arial 7, urdin argia)
 - Sailaren posta-helbide elektronikoa (Arial 7, urdin argia)
 - 3. zutabea, zabalera 11,75 cm. Gaia: zein espediente (Arial 12) eta dokumentu (Arial 14, lodia) diren adieraziko duten testuak.
- Orri-oinaren eskuinean orri-zenbakia eta orri-kopurua ipiniko dira (Arial 8).
- Testuetan lehenetsiko den letra mota: Arial 11.

Udal sail bakoitzarentzat prestatu ditugun txantiloiak egokiak dira bi aldeetatik inprimatzeko. Alde bakarretik inprimatu nahi izanez gero, goiburuak ezker eta eskuineko orrietan errepikatu behar dira.