**INPRIMAKIA BETETZEKO JARRAIBIDEAK**

* **Jarri kurtsorea betegarriak diren eremuetan (itzala daukatenak)**
* **Hurrengo eremura joateko, sakatu tabuladorea edo egin klik eremuaren gainean.**
* **Aurreko eremura joateko, sakatu Shift ( ↑)+tabuladorea**
* **Eremua egiaztatze-laukia bada (alta, baja edo aldaketa, adibidez), egin zure aukera itzala duen laukia sakatuz (“X” batekin markatuta geratuko da).**
* **Formularioa gordetzeko, aukeratu *Fitxategia/Gorde honela*” Word-eko menuan eta data jarriz eman izen hau: Baliabide\_eskaera\_web\_uuhhee**
* **Beste edozein informazioa gehitzeko babesa kendu behar zaio dokumentuari.** 
  + **Word 2003 bertsioan: aukeratu Word-eko menuan “Ikusi/Tresna barrak/Inprimakia” eta egin klik gitzarrapoaren ikonoan.**
  + **Word 2010 bertsioan: Garatzaile fitxa ikusteko: Fitxategia fitxan sakatu /Aukerak /Pertsonalizatu aukera-zinta/ garatzailea markatu/Ados  
    Hauta ezazu Garatzaile fitxan “Mugatu Edizioa/ kendu babesa”.**

INSTRUCCIONES PARA RELLENAR EL FORMULARIO

* El cursor se coloca en los campos que se pueden modificar o rellenar, que aparecen con zona sombreada.
* Para moverte al campo siguiente pulsa la tecla del tabulador o haz clic con el ratón.
* Para ir al campo anterior pulsa la tecla Shift ( ↑) con la tecla tabulador.
* Cuando el campo es una casilla de verificación como (alta, baja, modificación) la “X” se marca al pulsar con el ratón sobre el cuadrado sombreado.
* Para guardar el formulario seleccionas *Archivo/Guardar como* y das el siguiente nombre indicando la fecha: **Solicitud\_recursos\_web\_ddmmaa**
* En caso de tener que añadir información tienes que desproteger el documento
  + Word 2003: barra de menús la opción **Ver /barra de herramientas formulario** y haz clic sobre el icono del candado.
  + Word 2010: Para ver la ficha Programación: seleccionas ficha Archivo/Opciones/Personalizar cinta de opciones/marcar Programador/Aceptar.

Elige ficha **Programador/Restringir edición/Suspender protección**

|  |
| --- |
| **ESKATZAILEAREN DATUAK** DATOS DEL SOLICITANTE |
| **Eskatzailea (izena eta bi abizen)/**Solicitante (nombre y 2 apellidos): |
| **Saila /** Departamento: |
| **Zuzendaritza** /Dirección: |
| **Eskaera-eguna** /Fecha de solicitud (dd/mm/aaaa) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 8 | DOMEINU BAT ESKATU (EUSKADI.EUS-ETIK KANPO) / SOLICITAR UN DOMINIO (EXTERNO A EUSKADI.EUS) | | | |
|  | |  | **Alta/** Alta | **Baja/** Baja |
| **Kanpo-domeinu honetatik /**De dominio externo: | | **Euskadi.net-eko domeinu honetara/** A dominio de euskadi.eus: |  |  |
| ***URL honetatik/* De URL**: | | **URL honetara /**A URL: |  |  |

\*Euskadi.eus-etik kanpo dagoen domeinua euskadi.eus-en barruan dagoen azpidomeinu batera **berbideratzea derrigorrezkoa da**, eta publizitateari dagokionez, euskadi.eus-eko domeinua erabili behar da nahi ta nahiez (108/2004 dekretua, EAEko Administrazio Publikoak Interneten duen presentzia-eredua arautzen duena: <http://www.euskadi.net/bopv2/datos/2004/07/0403888a.pdf>).

\*El dominio externo **debe redireccionarse obligatoriamente** a un subdominio de euskadi.eus y a efectos de publicidad se utilizará siempre la url de euskadi.eus (decreto 108/2004 del Modelo de Presencia en Internet: <http://www.euskadi.net/bopv2/datos/2004/07/0403888a.pdf>).