



KREATOR
Przemysław
Oszczapiński



Podstawowa obsługa komputera - teoria i praktyka (szkolenie).

Numer usługi 2023/04/20/26483/1787583

📍 Bydgoszcz / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 24 h

📅 12.09.2024 do 14.09.2024

2 880,00 PLN brutto

2 880,00 PLN netto

120,00 PLN brutto/h

120,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera
Identyfikator projektu	Kierunek - Rozwój
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Usługa adresowana jest do osób, które chcą zdobyć wiedzę z zakresu obsługi komputera lub ją rozszerzyć - w szczególności osoby, które chcą zdobyć wiedzę teoretyczną i praktyczną z tego zakresu. Usługa adresowana również dla Uczestników Projektu Kierunek – Rozwój.
Minimalna liczba uczestników	8
Maksymalna liczba uczestników	16
Data zakończenia rekrutacji	11-09-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	24
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje do samodzielnego działania w zakresie kompleksowej obsługi komputera oraz pakietów Office.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Po zakończeniu szkolenia uczestnik posługuje się wiedzą na temat:	Rozróżnia podzespoły komputerowe;	Test teoretyczny
	Charakteryzuje pojęcia z zakresu IT związane z obsługą komputera;	Test teoretyczny
	Rozróżnia oprogramowanie do pracy biurowej.	Test teoretyczny
	Obsługuje pocztę elektroniczną;	Test teoretyczny
	Korzysta z urządzeń peryferyjnych;	Test teoretyczny
Po zakończeniu szkolenia uczestnik posiada umiejętności:	Tworzy pliki tekstowe, bazy danych, arkusze kalkulacyjne;	Test teoretyczny
	Monitoruje pracę komputera;	Test teoretyczny
	Dobiera odpowiednie oprogramowanie;	Test teoretyczny
	Obsługuje prace z wykorzystaniem systemu operacyjnego.	Test teoretyczny
Po ukończeniu szkolenia uczestnik prezentuje postawę społeczną (nabywa i stosuje kompetencje społeczne):	Stosuje zasady bezpiecznego korzystania z Internetu.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Zaświadczenie o zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej zawiera informacje na temat zakresu usługi rozwojowej oraz opisu efektów uczenia się po ukończeniu usługi rozwojowej.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Zaświadczenie o zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej zawiera informacje dotyczące spełnienia określonych wymagań.

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Zaświadczenie o zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

1. Wstęp - wprowadzenie do tematyki IT

- budowa komputera
- technologie informacyjne
- sprzęt i oprogramowanie (hardware i software)
- pulpit, ikony, ustawienia, panel sterowania
- systemy operacyjne (Windows, Linux, Mac OS X)
- higiena pracy z komputerem
- bezpieczeństwo
- zarządzanie plikami
- oprogramowanie antywirusowe

2. Internet i sieci komputerowe

- jak działa sieć komputerowa
- korzystanie z przeglądarek internetowych (Google Chrome, Mozilla Firefox)
- wyszukiwanie danych w Internecie
- media społecznościowe
- sieć domowa LAN i Wi-Fi oraz bezpieczne korzystanie z sieci
- komunikatory internetowe

3. Korzystanie z poczty elektronicznej

- zasady działania poczty elektronicznej
- darmowe i ogólnodostępne konta poczty elektronicznej
- protokoły służące do odbierania i wysyłania poczty elektronicznej
- stopka i podpisy oraz zarządzanie nimi
- zabezpieczanie poczty elektronicznej (wysyłanie i odbieranie maili)

4. Wprowadzenie do pakietu Office

- praca offline i online
- praca na komputerze a praca w chmurze
- licencjonowanie pakietu Microsoft Office

4.1 Program Microsoft Word

- pisownia i dostosowywanie
- style
- formatowanie tekstu
- formularze
- szablony dokumentów
- nagłówki i stopki

4.2 Program Microsoft Excel

- praca z arkuszem kalkulacyjnym
- formatowanie komórek
- prezentacja danych
- wykresy i tabele

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 880,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 880,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	120,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	120,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Przemysław Oszczapiński

Od 11.2005 – własna działalność gospodarcza - "KREATOR" - obsługa informatyczna firm, szkolenia , doradztwo, wdrożenia.

Szkolenia i wdrożenia informatyczne

Szkolenia i wdrożenia z zakresu RODO

Szkolenia i wdrożenia z zakresu informatycznych systemów zarządzania.

Szkolenia menadżerskie

Doradztwo dla firm w zakresie innowacji, strategii, zarządzania, procesów, itd.

Wykształcenie wyższe: inż. informatyk, eMBA.

W ramach własnej działalności gospodarczej oraz na zlecenie firm oraz jednostek samorządu terytorialnego, sektora bankowego, rządowego, szkolnego, medycznego, biznesowego zajmuje się obsługą i szkoleń z informatyki, rozwiązywaniem problemów informatycznych, nawiązywaniem relacji i kontaktów z klientami, prowadzenia negocjacji, budowania wizerunku marki wśród klientów, ochrony danych osobowych, analizą marketingową, analizą przedsiębiorstwa, sprzedaży bezpośredniej, marketingu internetowego, marketingu bezpośredniego, i wielu innych.

- Studia podyplomowe Akademia Przywództwa WSB w Bydgoszczy 2020
- Akademia Menadżera Innowacji PARP 2020
- Oxford Strategic Innovation Programme na Saïd Business School, University of Oxford - 2021.

Koordynator projektów polskich i zagranicznych.
Ekspert ds. wdrożenia innowacji w sektorze MŚP.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Zapewniamy stanowiska komputerowe wraz z oprogramowaniem.

Materiały edukacyjne dla Uczestników:

- skrypt przygotowany przez prowadzącego
- notatnik, długopis, teczka

Informacje dodatkowe

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach Projektu Kierunek – Rozwój.

Kompetencja związana z cyfrową transformacją.

Adres

Bydgoszcz

Bydgoszcz

woj. kujawsko-pomorskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Ewa Malinowska

E-mail kontakt4@szkoleniakreator.pl

Telefon (+48) 797 747 077