



MD Office Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością



Kurs komputerowy na poziomie średniozaawansowanym

Numer usługi 2024/06/12/54969/2179988

📍 Rzeszów / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 48 h

📅 31.07.2024 do 30.09.2024

3 500,00 PLN brutto

3 500,00 PLN netto

72,92 PLN brutto/h

72,92 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie jest kierowane do osób, które: <ul style="list-style-type: none">• Posiadają podstawową wiedzę i umiejętności obsługi komputera• Chcą poszerzyć swoje umiejętności i wykorzystać komputer w bardziej efektywny sposób• Pragną wykorzystać komputer do pracy, nauki lub rozrywki• Chcą uzyskać certyfikat potwierdzający ich umiejętności
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	12
Data zakończenia rekrutacji	30-07-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	48
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Uczestnik potrafi korzystać z zaawansowanych funkcji i narzędzi przeglądark.</p> <p>Uczestnik potrafi instalować i używać dodatków i rozszerzeń do przeglądarek.</p> <p>Uczestnik potrafi chronić swoją prywatność i bezpieczeństwo w sieci.</p> <p>Uczestnik potrafi zarządzać pobranymi plikami.</p> <p>Uczestnik potrafi skutecznie wyszukiwać informacje w Internecie.</p> <p>Uczestnik potrafi wyszukiwać obrazy i wideo.</p> <p>Uczestnik potrafi korzystać z zaawansowanych funkcji i narzędzi poczty elektronicznej.</p> <p>Uczestnik potrafi zorganizować skrzynkę odbiorczą.</p> <p>Uczestnik potrafi tworzyć reguły i filtry.</p> <p>Uczestnik potrafi zarządzać kontaktami.</p> <p>Uczestnik potrafi korzystać z kalendarza i zadań.</p> <p>Uczestnik potrafi wykorzystywać komunikatory internetowe do pracy i nauki.</p> <p>Uczestnik potrafi chronić swoje bezpieczeństwo w komunikacji online.</p> <p>Uczestnik potrafi korzystać z popularnych usług chmurowych.</p> <p>Uczestnik potrafi synchronizować dane i tworzyć kopie zapasowe w chmurze.</p> <p>Uczestnik potrafi udostępniać pliki i współpracować online.</p>	<p>Wykonanie testu teoretycznego.</p> <p>Wykonanie ćwiczeń praktycznych.</p> <p>Zaliczenie projektu polegającego na skonfigurowaniu i zabezpieczeniu poczty elektronicznej oraz konta w komunikatorze internetowym.</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p>
<p>Uczestnik potrafi formatować dokumenty tekstowe w sposób zaawansowany.</p> <p>Uczestnik potrafi tworzyć spisy treści i przypisy.</p> <p>Uczestnik potrafi pracować nad dokumentami wspólnie z innymi osobami.</p> <p>Uczestnik potrafi tworzyć formularze i korespondencję seryjną.</p> <p>Uczestnik potrafi automatyzować zadania za pomocą makr.</p> <p>Uczestnik potrafi korzystać z zaawansowanych funkcji i formuł arkusza kalkulacyjnego.</p> <p>Uczestnik potrafi tworzyć wykresy i tabele przestawne.</p> <p>Uczestnik potrafi analizować dane i modelow</p>	<p>Wykonanie testu teoretycznego.</p> <p>Wykonanie ćwiczeń praktycznych.</p> <p>Stworzenie dokumentu tekstowego z formatowaniem, spisami treści, przypisami, tabelami, wykresami, obrazami itp.</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p>

Kwalifikacje

Inne kwalifikacje

Uznane kwalifikacje

Pytanie 4. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji jest rozpoznawalny i uznawalny w danej branży/sektorze (czy certyfikat otrzymał pozytywne rekomendacje od co najmniej 5 pracodawców danej branży/sektorów lub związku branżowego, zrzeszającego pracodawców danej branży/sektorów)?

TAK

Informacje

Podstawa prawna dla Podmiotów / kategorii Podmiotów	uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa
Nazwa/Kategoria Podmiotu prowadzącego walidację	ICVC Certyfikacja Sp. z o.o.
Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR	Tak
Nazwa/Kategoria Podmiotu certyfikującego	ICVC Certyfikacja Sp. z o.o.
Podmiot certyfikujący jest zarejestrowany w BUR	Tak

Program

Moduł 1: Obsługa komputera

- **System operacyjny Windows 10:**
 - Konfiguracja i optymalizacja
 - Zarządzanie użytkownikami i uprawnieniami
 - Zaawansowane narzędzia administracyjne
 - Wiersz poleceń
 - Przywracanie systemu i rozwiązywanie problemów
- **Pliki i foldery:**
 - Organizacja i zarządzanie plikami
 - Uprawnienia do plików i folderów
 - Szyfrowanie danych
 - Synchronizacja danych w chmurze
 - Kompresja i archiwizacja danych
- **Sieć i połączenia:**
 - Konfigurowanie połączeń sieciowych
 - Udostępnianie plików i drukarek
 - Zabezpieczenia sieciowe
 - VPN i zdalny pulpit
 - Rozwiązywanie problemów z połączeniem

Moduł 2: Internet

- **Przeglądarki internetowe:**
 - Zaawansowane funkcje i narzędzia
 - Dodatki i rozszerzenia
 - Prywatność i bezpieczeństwo w sieci
 - Zarządzanie pobranymi plikami
- **Wyszukiwanie informacji:**
 - Skuteczne strategie wyszukiwania
 - Operatory wyszukiwania i filtry
 - Wyszukiwanie zaawansowane
 - Wyszukiwanie obrazów i wideo
- **Poczta elektroniczna:**
 - Zaawansowane funkcje i narzędzia
 - Organizacja skrzynki odbiorczej
 - Reguły i filtry
 - Zarządzanie kontaktami
 - Kalendarz i zadania
- **Komunikatory internetowe:**
 - Wykorzystanie komunikatorów do pracy i nauki
 - Konferencje internetowe i wideorozmowy
 - Bezpieczeństwo w komunikacji online
- **Chmura i przechowywanie danych:**
 - Popularne usługi chmurowe
 - Synchronizacja danych i tworzenie kopii zapasowych
 - Udostępnianie plików i współpraca online

Moduł 3: Tworzenie dokumentów

- **Edytor tekstu (Word):**
 - Style i formatowanie dokumentów
 - Tworzenie spisu treści i przypisów
 - Współpraca nad dokumentami
 - Formularze i korespondencja seryjna
 - Makra i automatyzacja
- **Arkusze kalkulacyjne (Excel):**
 - Zaawansowane funkcje i formuły
 - Wykresy i tabele przestawne
 - Analiza danych i modelowanie
 - Makra i automatyzacja
 - PowerPivot i PowerQuery

Moduł 4: Bezpieczeństwo

- **Zagrożenia bezpieczeństwa IT:**
 - Wirusy, złośliwe oprogramowanie i phishing
 - Ataki sieciowe i ransomware
 - Ochrona danych osobowych
 - Bezpieczne korzystanie z internetu
- **Ochrona danych:**
 - Szyfrowanie danych i tworzenie kopii zapasowych
 - Uprawnienia i kontrola dostępu
 - Polityka bezpieczeństwa IT
 - Zarządzanie ryzykiem
- **Ochrona prywatności:**
 - Ustawienia prywatności w systemie operacyjnym i przeglądarce
 - Ochrona danych osobowych w sieci
 - Śledzenie online i reklamy targetowane
 - Bezpieczne korzystanie z mediów społecznościowych

Moduł 5: Rozwiązywanie problemów

- **Diagnozowanie i rozwiązywanie problemów:**
 - Typowe problemy z komputerem i oprogramowaniem
 - Narzędzia do diagnostyki i rozwiązywania problemów
 - Aktualizacje i konserwacja systemu
 - Pomoc techniczna
- **Błędy i komunikaty o błędach:**
 - Interpretacja błędów i rozwiązywanie problemów
 - Rozwiązywanie typowych błędów w systemie Windows i oprogramowaniu
- **Optymalizacja wydajność:**
 - Usprawnianie działania systemu operacyjnego
 - Zarządzanie programami uruchamiającymi się w tle
 - Czyszczenie dysku i defragmentacja

Dodatkowe informacje:

- Szkolenie prowadzone jest w trybie godzin dydaktycznych (45 minut).
- Czas trwania szkolenia: 48 godzin dydaktycznych (plus dodatkowo przerwy).
- Szkolenie będzie prowadzone w grupach maksymalnie 12 osobowych.
- Każda osoba będzie miała przydzielone stanowisko do praktycznych zajęć.
- kurs prowadzony będzie w formie warsztatowej, zakładającej aktywny udział Uczestników i przeprowadzenie ćwiczeń praktycznych
- Podczas szkolenia przeprowadzane będą regularne weryfikacje postępów oraz ocena osiągnięcia efektów uczenia się poprzez ankiety i testy.
- Podczas szkolenia przeprowadzane będą regularne weryfikacje postępów oraz ocena osiągnięcia efektów uczenia się poprzez ankiety i testy.
- Po zakończeniu kursu zostanie przeprowadzony zewnętrzny egzamin potwierdzający nabycie kwalifikacji zawodowych. EGZAMIN ICVC - składa się z części pisemnej, zawierającej 16 pytań zamkniętych z czterema wariantami odpowiedzi. Aby otrzymać wynik pozytywny należy odpowiedzieć poprawnie na 12 pytań, czyli uzyskać 75%. Egzamin jest oceniany przez podmiot prowadzący walidację .

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	3 500,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	72,92 PLN

Koszt osobogodziny netto	72,92 PLN
W tym koszt walidacji brutto	0,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	0,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	170,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	170,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały szkoleniowe, książka

Warunki uczestnictwa

Ukończone 18 lat

Podstawowa znajomość obsługi komputera

Informacje dodatkowe

Terminy i godziny zajęć ustalone będą w porozumieniu z uczestnikami.

Adres

ul. Wincentego Pola 18

35-021 Rzeszów

woj. podkarpackie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe
- Udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami

Kontakt



Justyna Szczepańska

E-mail szkolenia@mdoffice.pl

Telefon (+48) 575 333 069