



Microsoft Excel - poziom podstawowy. Szkolenie komputerowe kończące się egzaminem ICDL B4. Szkolenie na platformie Microsoft 365.

Numer usługi 2024/06/21/161176/2192917

1 800,00 PLN brutto
1 800,00 PLN netto
90,00 PLN brutto/h
90,00 PLN netto/h

ASKE Mariusz
Kwapis

Brak ocen dla tego dostawcy

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 20 h

📅 20.08.2024 do 29.08.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Internet
Identyfikator projektu	Kierunek - Rozwój
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	<p>Szkolenie podstawowe z arkuszy kalkulacyjnych skierowane jest do osób, które chcą rozwijać się zawodowo poprzez poszerzanie swoich umiejętności komputerowych. Szkolenie adresowane jest do pracowników, którzy na co dzień wykorzystują komputer w swojej pracy i chcieliby nauczyć się obsługiwać program do tworzenia i edycji arkuszy kalkulacyjnych. W trakcie szkolenia Uczestnicy poznają podstawowe funkcje i narzędzia arkusza kalkulacyjnego, takie jak formatowanie komórek, tworzenie formuł i wykresów, sortowanie i filtrowanie danych. Szkolenie jest doskonałym punktem wyjścia dla osób, które chcą nauczyć się obsługiwać program do zarządzania danymi w sposób efektywny i profesjonalny. Szkolenie dostarczy Uczestnikom praktycznej wiedzy i umiejętności dotyczących obsługi arkusza kalkulacyjnego, który jest powszechnie używany do analizy i prezentacji danych.</p> <p>Usługa adresowana również dla Uczestników Projektu Kierunek – Rozwój.</p>
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	14-08-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym

Cel

Cel edukacyjny

Usługa ICDL (ECDL) B4 Podstawowe arkusze kalkulacyjne to szkolenie, które uczy Uczestnika podstawowych funkcji i narzędzi arkusza kalkulacyjnego, takich jak formatowanie komórek, wprowadzanie danych, tworzenie formuł i wykresów. Szkolenie zawiera zakres wiedzy i umiejętności niezbędnych do zdania egzaminu z tego modułu. Uczestnicy szkolenia będą mogli praktycznie ćwiczyć nabytą wiedzę i umiejętności poprzez rozwiązywanie zadań i ćwiczeń z arkusza kalkulacyjnego

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
1. Dostosowuje arkusz kalkulacyjny do własnych preferencji	a. ustawia podstawowe opcje b. modyfikuje widok, sposób wyświetlania c. zapisuje skoroszyt na dysku w określonej lokalizacji d. porusza się pomiędzy otwartymi skoroszytami e. zaznacza i modyfikuje elementy arkusza (wiersze, kolumny, blok komórek przyległych, odległych) f. blokuje wiersze, kolumny g. przełącza się pomiędzy arkuszami, wykonuje operacje w tym: usuwa, przenosi, zmienia nazwę, dodaje	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
	<ul style="list-style-type: none"> a. wprowadza dane do poszczególnych komórek b. modyfikuje istniejącą zawartość komórek, sortuje blok komórek według jednego kryterium c. kopiuje i przenosi zawartość komórki lub bloku komórek w obrębie arkusza/arkuszy/skoroszytu/ kilku skoroszytów 	Test teoretyczny
<p>2. Wprowadza dane do arkusza kalkulacyjnego</p> <p>3. Wykonuje podstawowe działania matematyczne i logiczne za pomocą arkusza</p>	<ul style="list-style-type: none"> d. automatycznie wypełnia komórki danymi na podstawie zawartości sąsiednich komórek, formatuje komórki zawierające liczby (w tym procenty), daty, teksty e. zawija tekst w komórce, bloku komórek, zmienia wygląd zawartości komórki f. kopiuje format komórki/ bloku komórek do innej komórki lub innego bloku komórek g. modyfikuje wygląd komórki arkusza a. tworzy reguły przy użyciu odwołań do komórek i operatorów arytmetycznych b. rozpoznaje i właściwie interpretuje podstawowe błędy związane z użyciem reguł c. stosuje adresowanie względne i bezwzględne (absolutne) przy tworzeniu reguł d. używa funkcji sumowania, obliczania średniej, wyznaczania min. i maks., zliczania, liczenia niepustych, zaokrąglania e. używa funkcji logicznej if (jeżeli) 	Test teoretyczny
4. Tworzy wykresy	<ul style="list-style-type: none"> a. tworzy wykresy różnego typu na podstawie danych zawartych w arkuszu b. modyfikuje wykresy, dodaje, usuwa, edytuje tytuł wykresu, dodaje etykiety z danymi do wykresu c. formatuje elementy wykresu 	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
5. Formatuje i drukuje arkusz kalkulacyjny	a. zmienia wielkości marginesów strony, orientację strony, rozmiar papieru b. rozmieszcza zawartość arkusza na określonej liczbie stron, dodaje, edytuje, usuwa tekst nagłówka i stopki arkusza c. wstawia do nagłówka/stopki numery stron, datę, czas, nazwę pliku i arkusza, usuwa nagłówek/stopkę	Test teoretyczny
	d. sprawdza i poprawia arkusz pod względem rachunkowym i językowym, włącza i wyłącza wyświetlanie/drukowanie linii siatki, wyświetlanie/drukowanie nagłówków kolumn i wierszy e. stosuje automatyczne powtarzanie nagłówków kolumn i wierszy na każdej drukowanej stronie f. podgląda wydruk arkusza g. drukuje do pliku (PDF) zaznaczony blok komórek arkusza, cały arkusz, wskazany wykres, cały skoroszyt	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Inne kwalifikacje

Uznane kwalifikacje

Pytanie 5. Czy dokument jest certyfikatem, dla którego wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym?

Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych

Informacje

Podstawa prawna dla Podmiotów / kategorii Podmiotów	uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa
Nazwa/Kategoria Podmiotu prowadzącego walidację	Centrum Egzaminacyjne akredytowane przez Polskie Towarzystwo Informatyczne
Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR	Tak
Nazwa/Kategoria Podmiotu certyfikującego	Polskie Towarzystwo Informatyczne
Podmiot certyfikujący jest zarejestrowany w BUR	Nie

Program

Program szkolenia obejmuje następujące obszary wiedzy i umiejętności:

- Użycie aplikacji:** praca z arkuszami kalkulacyjnymi, zapisywanie i otwieranie plików, ustawianie opcji, korzystanie z pomocy, zmiana sposobu wyświetlania dokumentu.
- Tworzenie dokumentu:** wprowadzanie i zaznaczanie danych, edycja i sortowanie danych, kopiowanie, przesuwanie i usuwanie danych.
- Zarządzanie arkuszami:** wstawianie, usuwanie i modyfikowanie wierszy i kolumn, kopiowanie, przesuwanie, zmiana nazwy i usuwanie arkuszy, zamiana położenia arkuszy.
- Reguły i funkcje:** tworzenie reguł arytmetycznych i logicznych przy użyciu odwołań względnych i bezwzględnych, używanie funkcji sumowania, obliczania średniej, minimum, maksimum, liczenia komórek i zaokrąglania.
- Formatowanie:** formatowanie liczby i daty, zmiana wyglądu zawartości komórek, formatowanie tabeli, obramowanie i tło komórek, kopiowanie formatu.
- Wykresy:** tworzenie wykresów różnych typów, zmiana rodzaju i rozmiaru wykresu, dodawanie i edytowanie tytułu, etykiet, legendy i kolorów wykresu.
- Formatowanie arkusza:** zmiana marginesów, orientacji i rozmiaru papieru, dodawanie i edytowanie nagłówka i stopki, sprawdzanie i poprawianie błędów, podgląd i drukowanie arkusza.

Uczestnicy będą mieli okazję do praktycznego ćwiczenia różnych zagadnień związanych z arkuszem kalkulacyjnym. Szkolenie prowadzone jest w formie warsztatowej z wykorzystaniem prezentacji, ćwiczeń praktycznych i testów sprawdzających.

Egzamin:

Organizator w ramach usługi szkolenia pokrywa koszt przystąpienia do pierwszego egzaminu z modułu B4 - Arkusze kalkulacyjne. Egzamin może odbyć się w formie zdalnej lub stacjonarnej (sposób jego przeprowadzenia jest ustalany z Uczestnikiem przed szkoleniem).

Ocena umiejętności Kandydata dokonywana jest na podstawie wyniku testu, który polega na rozwiązywaniu zadań praktycznych, łącznie co najmniej 32 zadaniaw programie Microsoft Excel. Test ma formę elektroniczną i trwa 45 minut. Test składa się z zadań, które należy wykonać w określonej kolejności i zgodnie z instrukcjami. Zadania mogą dotyczyć dowolnych tematów z zakresu sylabusu modułu. Każde zadanie jest oceniane punktowo, przy czym część punktów może być przyznana za poprawność wykonania poszczególnych kroków. Aby zaliczyć test, Kandydat musi uzyskać co najmniej 75% punktów. W przypadku niezaliczenia egzaminu, możliwe są egzaminy poprawkowe, aczkolwiek nie w tym samym dniu, co egzamin pierwotny.

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 usługi brutto	1 800,00 PLN
Koszt usługi netto	1 800,00 PLN

Koszt godziny brutto	90,00 PLN
Koszt godziny netto	90,00 PLN
W tym koszt walidacji brutto	1 500,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	1 500,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	300,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	300,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy z Uczestników otrzymuje dostęp do OneDrive gdzie znajdują się materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, tj. skrypt i zestawy do ćwiczeń.

Warunki uczestnictwa

1. Ustalenie z Organizatorem co najmniej 5 dni przed szkoleniem formy przeprowadzenia egzaminu ICDL (zdalna czy stacjonarna).
2. W przypadku wyboru egzaminu ICDL w formie zdalnej Uczestnik wyraża zgodę na zainstalowanie przed szkoleniem na swoim komputerze/laptopie (wyposażonym w głośnik, mikrofon oraz kamerę), z którego będzie zdawał egzamin aplikacji egzaminacyjnej PTI (wg. instrukcji Egzaminatora/Centrum Egzaminacyjnego).

Informacje dodatkowe

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

Uczestnik szkolenia po zdanych egzaminach otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu szkolenia oraz certyfikat ICDL PROFILE B4 - Arkusze kalkulacyjne w wersji elektronicznej. Okres ważności dokumentów jest bezterminowy.
Rozliczeniu podlega 20 godzin szkoleniowych. 1h szkoleniowa = 45 min.

Podana cena dotyczy szkolenia finansowanego w co najmniej 70% ze środków publicznych W przypadku uzyskania przez Uczestnika mniejszego dofinansowania do ceny na fakturze zostanie doliczony podatek 23% VAT. (Zwolnienie na podstawie § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień t.j. Dz.U. 2018 poz. 701).

Warunki techniczne

1. Szkolenie odbywa się na **udostępnianej przez Organizatora licencji Microsoft 365** (Uczestnik nie musi posiadać własnych programów).
2. Wymagany komputer/laptop/urządzenie przenośne wyposażone w głośnik, mikrofon oraz kamerę.
3. Wymagane połączenie internetowe - przewodowe lub bezprzewodowe (3G lub 4G/LTE). Minimalna przepustowość to 600 kb/s, zaś rekomendowana 1,5 Mb/s.
4. System operacyjny: macOS 10.7 lub kolejne/Windows 10, 8, 7; na urządzeniu mobilnym: iOS lub Android.
5. Dowolna przeglądarka internetowa: Edge, Chrome, Firefox, Safari, Internet Explorer itp.
6. Linki umożliwiające udział w szkoleniu będą ważne w rzeczywistym czasie jego trwania (zostaną przekazane Uczestnikom oraz Operatorom).
7. W przypadku przystępowania do egzaminu w formie zdalnej możliwość instalacji aplikacji egzaminacyjnej PTI.

Kontakt



Administrator

E-mail info@aske.com.pl

Telefon (+48) 698 301 596