



Zachodniopomorskie
Centrum Informatyki
Piotr Kowalski



Pakiet MS Office - poziom 2 (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Access)

Numer usługi 2024/07/10/5707/2217485

📍 Szczecin / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 11 h

📅 29.07.2024 do 30.07.2024

367,77 PLN brutto

299,00 PLN netto

33,43 PLN brutto/h

27,18 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Osoby chcące poznać zaawansowane funkcje pakietu MS Office w zakresie programów MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, MS Outlook oraz wprowadzenie do programu MS Access
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	4
Data zakończenia rekrutacji	28-07-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	11
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

Poznanie zaawansowanych funkcji Pakietu MS Office stosowanego głównie w celach biurowych z zakresu programów MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, MS Outlook oraz wprowadzenie do baz danych w MS Access

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Umiejętność samodzielnego tworzenia i edytowania dokumentów pakietu MS Office tj. Word, Excel, PowerPoint oraz obsługi programu MS Outlook	Zadanie końcowe	Test teoretyczny

Cel biznesowy

Przyspieszenie pracy pracowników poprzez umiejętność efektywnego wykorzystania narzędzi IT.

Efekt usługi

Zdobycie umiejętności samodzielnego tworzenia dokumentów w pakiecie MS Office w programach tj. Word, Excel, PowerPoint oraz obsługi programu MS Outlook.

Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi

Zadanie końcowe

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Certyfikat ukończenia zawierający informację dot. posiadanych umiejętności wydany w dwóch językach polskim i angielskim

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

Tak

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

Tak

Program

Zachodniopomorskie Centrum Informatyki zaprasza na szkolenie MS Office - poziom 2.

Pakiet MS Office – poziom zaawansowany

MS Word

- Znaki niewidoczne i formatowanie zgodne z nimi
- Odwołania i hiperłącza
- Recenzja dokumentu (komentarze, zmiany, pisownia i gramatyka)
- Statystyki wyrazów i słownik tezaursus
- Kreator równań
- Wstawianie i przypisywanie skrótów symbolom
- Korespondencja seryjna
- Implementacja plików innych programów do MS Word

MS Excel

- Funkcje finansowe, logiczne i tekstowe
- Funkcje zagnieżdżone
- Import danych zewnętrznych
- Export danych
- Analiza symulacji
- Walidacja danych
- Śledzenie formuł i okno czujki
- Tabele przestawne
- Ochrona arkusza
- Narzędzia Developer
- Makra i język VBA

MS PowerPoint

- Zaawansowana oś czasu i chronometraż
- Animacje niestandardowe
- Próba tempa i narracja własna
- Import projektów
- Dostosowanie pokazu do projektora
- Widok prezentera

MS Outlook

- Reguły i alerty wiadomości
- Konfiguracja kanałów RSS
- Ustawienia Folderów
- Notatki
- Skróty
- Dziennik
- Narzędzia Business Contact Manager

MS Access

- Wstęp do relacyjnych baz danych
- Obsługa baz danych przy użyciu formularzy
- Modyfikowanie, wprowadzanie i usuwanie danych z bazy
- Szablony baz danych
- Relacje między tabelami

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Pakiet MS Office	Piotr Kowalski	29-07-2024	15:30	21:00	05:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 2 Pakiet MS Office	Piotr Kowalski	30-07-2024	15:30	21:00	05:30

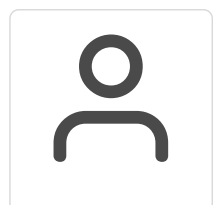
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	367,77 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	299,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	33,43 PLN
Koszt osobogodziny netto	27,18 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Piotr Kowalski

Ponad 11 letnie doświadczenie w zakresie prowadzenia szkoleń IT.
Absolwent Polsko-Japońskiej Wyższej Szkoły Technik Komputerowych

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy dostają dostęp do platformy zdalnej z multimedialnymi materiałami edukacyjnymi oraz plikami z zajęć.

Informacje dodatkowe

Adres

ul. Boguchwały 18/2

71-531 Szczecin

woj. zachodniopomorskie

W ramach szkolenia zapewniamy:

- Indywidualne miejsce przy komputerze dla każdego z uczestników szkolenia
- Mała liczebność grupy od 2 do max 4 osób na spotkaniu z trenerem!!!
- Doświadczzonego trener z wieloletnim stażem
- Certyfikację w języku polskim i angielskim
- Drobny poczęstunek: kawa (w tym espresso, latte itp.), herbata, ciastka kruche, cukierki

Szkolenie prowadzone w trybie cyklicznym, jeśli ominęły Ciebie w/w terminy (lub kolidują z Twoimi obowiązkami) a jesteś zainteresowana/y danym szkoleniem skontaktuj się z nami w celu uzyskania innych terminów.

Dostęp do platformy e-learningowej Zachodniopomorskiego Centrum Informatyki.

Dodatkowo możliwość wydruku konspektu z zajęć.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Piotr Kowalski

E-mail biuro@zpci.pl

Telefon (+48) 503 840 567