



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

Numer usługi 2024/08/30/161176/2287256

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

📅 21.10.2024 do 31.10.2024

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<p>Szkolenie podstawowe z arkuszy kalkulacyjnych skierowane jest do osób, które chcą rozwijać się zawodowo poprzez poszerzenie 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.</p> <p>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 dodatkowo adresowana do wszystkich Uczestników Projektów.</p>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	5
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	10
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	16-10-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	20

# 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. ustawia podstawowe opcje</li> <li>b. modyfikuje widok, sposób wyświetlania</li> <li>c. zapisuje skoroszyt na dysku w określonej lokalizacji</li> <li>d. porusza się pomiędzy otwartymi skoroszytami</li> <li>e. zaznacza i modyfikuje elementy arkusza (wiersze, kolumny, blok komórek przyległych, odległych)</li> <li>f. blokuje wiersze, kolumny</li> <li>g. przełącza się pomiędzy arkuszami, wykonuje operacje w tym: usuwa, przenosi, zmienia nazwę, dodaje</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. wprowadza dane do poszczególnych komórek</li> <li>b. modyfikuje istniejącą zawartość komórek, sortuje blok komórek według jednego kryterium</li> <li>c. kopiuje i przenosi zawartość komórki lub bloku komórek w obrębie arkusza/arkuszy/skoroszytu/ kilku skoroszytów</li> </ul>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>
2. Wprowadza dane do arkusza kalkulacyjnego	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. automatycznie wypełnia komórki danymi na podstawie zawartości sąsiednich komórek, formatuje komórki zawierające liczby (w tym procenty), daty, teksty</li> <li>e. zawija tekst w komórce, bloku komórek, zmienia wygląd zawartości komórki</li> <li>f. kopiuje format komórki/ bloku komórek do innej komórki lub innego bloku komórek</li> <li>g. modyfikuje wygląd komórki arkusza</li> </ul>	<p>Test teoretyczny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
3. Wykonuje podstawowe działania matematyczne i logiczne za pomocą arkusza	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. tworzy reguły przy użyciu odwołań do komórek i operatorów arytmetycznych</li> <li>b. rozpoznaje i właściwie interpretuje podstawowe błędy związane z użyciem reguł</li> <li>c. stosuje adresowanie względne i bezwzględne (absolutne) przy tworzeniu reguł</li> <li>d. używa funkcji sumowania, obliczania średniej, wyznaczania min. i maks., zliczania, liczenia niepustych, zaokrąglania</li> <li>e. używa funkcji logicznej if (jeżeli)</li> </ul>	Test teoretyczny
4. Tworzy wykresy	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. tworzy wykresy różnego typu na podstawie danych zawartych w arkuszu</li> <li>b. modyfikuje wykresy, dodaje, usuwa, edytuje tytuł wykresu, dodaje etykiety z danymi do wykresu</li> <li>c. formatuje elementy wykresu</li> </ul>	Test teoretyczny
5. Formatuje i drukuje arkusz kalkulacyjny	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. zmienia wielkości marginesów strony, orientację strony, rozmiar papieru</li> <li>b. rozmieszcza zawartość arkusza na określonej liczbie stron, dodaje, edytuje, usuwa tekst nagłówka i stopki arkusza</li> <li>c. wstawia do nagłówka/stopki numery stron, datę, czas, nazwę pliku i arkusza, usuwa nagłówek/stopkę</li> </ul>	Test teoretyczny
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. sprawdza i poprawia arkusz pod względem rachunkowym i językowym, włącza i wyłącza wyświetlanie/drukowanie linii siatki, wyświetlanie/drukowanie nagłówków kolumn i wierszy</li> <li>e. stosuje automatyczne powtarzanie nagłówków kolumn i wierszy na każdej drukowanej stronie</li> <li>f. podgląda wydruk arkusza</li> <li>g. drukuje do pliku (PDF) zaznaczony blok komórek arkusza, cały arkusz, wskazany wykres, cały skoroszyt</li> </ul>	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?

## Informacje

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

### Walidacja:

Metoda weryfikacji: egzamin testowy, realizowany na komputerze, składający się z zadań (poleceń).

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 5

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 5</b> Użycie aplikacji. Tworzenie dokumentu - prezentacja, ćwiczenia.	Jacek Orłowski	21-10-2024	14:30	18:15	03:45
<b>2 z 5</b> Zarządzanie arkuszami. Reguły i funkcje - prezentacja, ćwiczenia.	Jacek Orłowski	24-10-2024	14:30	18:15	03:45
<b>3 z 5</b> Wykresy - prezentacja, ćwiczenia.	Jacek Orłowski	28-10-2024	14:30	18:15	03:45
<b>4 z 5</b> Formatowanie arkusza - prezentacja, ćwiczenia.	Jacek Orłowski	31-10-2024	14:30	17:30	03:00
<b>5 z 5</b> Walidacja. Egzamin zewnętrzny ICDL.	-	31-10-2024	17:00	18:15	01:15

## 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: 1



1 z 1

### Jacek Orłowski

Ponad 22 letnie doświadczenie zawodowe zdobył jako praktyk pełniąc m.in. funkcję: administratora pracowni komputerowej, trenera, wykładowcy czy nauczyciela.

W zawodzie nauczyciela informatyki w szkolnictwie 22 lata pracy, w ramach funkcji trenera i wykładowcy 16 lat prowadzenia szkoleń m.in. z obsługi komputera i oprogramowania biurowego. Czynny egzaminator ICDL od 2006 roku. Przeprowadził ponad 10 tys. egzaminów ICDL.

Absolwent Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie i Wyższej Szkoły Informatyki i Ekonomii TWP w Olsztynie.

## 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).
3. Zawarcie przez Uczestnika umowy z Organizatorem na realizację usługi szkoleniowej.

### Informacje dodatkowe

Uczestnik szkolenia po zdaniu egzaminu otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu szkolenia oraz certyfikat ICDL PROFILE B4 - Arkusze kalkulacyjne w wersji elektronicznej. Certyfikat nie ma określonego terminu ważności.

Szkolenie obejmuje 20 godzin dydaktycznych. 1h dydaktyczna = 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

Zanim weźmiesz udział w szkoleniu, zapoznaj się z następującymi informacjami:

1. Szkolenie odbywa się na **licencji Microsoft 365 udostępnianej przez Organizatora**. Nie musisz posiadać własnych programów do pracy z arkuszem kalkulacyjnym.
2. Potrzebujesz komputera, laptopa lub urządzenia przenośnego z głośnikiem, mikrofonem i kamerą.
3. Musisz mieć dostęp do Internetu - przewodowego lub bezprzewodowego (3G lub 4G/LTE). Minimalna przepustowość to 600 kb/s, a rekomendowana 1,5 Mb/s.
4. System operacyjny: macOS 10.7 lub nowszy/Windows 10, 8, 7; na urządzeniu mobilnym: iOS lub Android.
5. Możesz korzystać z dowolnej przeglądarki internetowej: Edge, Chrome, Firefox, Safari, Internet Explorer itp.
6. Linki do szkolenia będą aktywne podczas jego trwania (otrzymasz je od Organizatora).
7. Jeśli chcesz przystąpić do egzaminu w formie zdalnej, musisz mieć możliwość zainstalowania aplikacji egzaminacyjnej PTI.
8. Usługa została stworzona na podstawie zakupionej licencji Microsoft 365.

## Kontakt



**Administrator**

**E-mail** [info@aske.com.pl](mailto:info@aske.com.pl)

**Telefon** (+48) 698 301 596