



**Microsoft Excel - poziom podstawowy. Szkolenie komputerowe kończące się egzaminem ICDL (ECDL) B4. Szkolenie na platformie Microsoft 365. Projekt „Nowy start w Małopolsce z EURESEM”.**

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

ASKE Mariusz  
Kwapis



Numer usługi 2024/10/02/161176/2340840

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 20 h

📅 05.11.2024 do 14.11.2024

## Informacje podstawowe

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| <b>Kategoria</b>                     | Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe   |
| <b>Identyfikator projektu</b>        | Nowy start w Małopolsce z EURESEM   |
| <b>Sposób dofinansowania</b>         | wsparcie dla osób indywidualnych<br>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 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.</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, również dla Uczestników Projektu MP i/lub dla Uczestników Projektu NSE.</p> |
| <b>Minimalna liczba uczestników</b>  | 5   |
| <b>Maksymalna liczba uczestników</b> | 10  |
| <b>Data zakończenia rekrutacji</b>   | 31-10-2024  |
| <b>Forma prowadzenia usługi</b>      | 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<br>b. modyfikuje widok, sposób wyświetlania<br>c. zapisuje skoroszyt na dysku w określonej lokalizacji<br>d. porusza się pomiędzy otwartymi skoroszytami<br>e. zaznacza i modyfikuje elementy arkusza (wiersze, kolumny, blok komórek przyległych, odległych)<br>f. blokuje wiersze, kolumny<br>g. przełącza się pomiędzy arkuszami, wykonuje operacje w tym: usuwa, przenosi, zmienia nazwę, dodaje | Test teoretyczny |



| Efekty uczenia się                         | Kryteria weryfikacji  | Metoda walidacji |
|--|---|------------------|
| 5. Formatuje i drukuje arkusz kalkulacyjny | a. zmienia wielkości marginesów strony, orientację strony, rozmiar papieru<br>b. rozmieszcza zawartość arkusza na określonej liczbie stron, dodaje, edytuje, usuwa tekst nagłówka i stopki arkusza<br>c. wstawia do nagłówka/stopki numery stron, datę, czas, nazwę pliku i arkusza, usuwa nagłówki/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<br>e. stosuje automatyczne powtarzanie nagłówków kolumn i wierszy na każdej drukowanej stronie<br>f. podgląda wydruk arkusza<br>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

|   |   |
|---|---|
| <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.

## Validacja:

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.<br>Tworzenie dokumentu - prezentacja, ćwiczenia.   | Jacek Orłowski | 05-11-2024            | 14:30               | 18:15               | 03:45         |
| <b>2 z 5</b> Zarządzanie arkuszami.<br>Reguły i funkcje - prezentacja, ćwiczenia. | Jacek Orłowski | 07-11-2024            | 14:30               | 18:15               | 03:45         |

| Przedmiot / temat zajęć                                     | Prowadzący     | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---|----------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>3 z 5</b> Wykresy - prezentacja, ćwiczenia.              | Jacek Orłowski | 12-11-2024            | 14:30               | 18:15               | 03:45         |
| <b>4 z 5</b> Formatowanie arkusza - prezentacja, ćwiczenia. | Jacek Orłowski | 14-11-2024            | 14:30               | 17:30               | 03:00         |
| <b>5 z 5</b> Walidacja. Egzamin zewnętrzny ICDL.            | -              | 14-11-2024            | 17:00               | 18:15               | 01:15         |

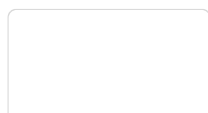
## Cennik

### 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.

Zawarto umowę z WUP w Krakowie w ramach Projektu „Małopolski pociąg do kariery – sezon 1” oraz Projektu „Nowy start w Małopolsce z EURESem”.

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