



Grupa WW GovTech
sp. z o.o.

★★★★★ 4,9 / 5

31 ocen

Zasady tworzenia dostępnych dokumentów tekstowych w programie LibreOffice Writer

Numer usługi 2025/09/05/157622/2987365

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 10 h

📅 29.10.2025 do 29.10.2025

1 107,00 PLN brutto

900,00 PLN netto

110,70 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera
Identyfikatory projektów	Kierunek - Rozwój, Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Małopolski Pociąg do kariery, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe
Grupa docelowa usługi	• Pracownicy administracji publicznej odpowiedzialni za przygotowywanie i publikację dokumentów cyfrowych (np. PDF, DOCX). • Osoby przygotowujące materiały informacyjne, raporty, formularze i dokumenty udostępniane online. • Specjaliści ds. dostępności, koordynatorzy dostępności oraz osoby realizujące projekty z komponentem cyfrowym. • Pracownicy działów HR, komunikacji, edukacji i innych, tworzący dokumenty przeznaczone do szerokiego odbioru. Usługa również adresowana dla: • Uczestników projektu Kierunek-Rozwój • Uczestników projektu Bony rozwojowe • Uczestników Projektu "Małopolski pociąg do kariery - sezon 1" • Uczestników Projektu "Nowy start w Małopolsce z EURESem" • Uczestników innych Projektów
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	24-10-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	10

Cel

Cel edukacyjny

Celem usługi jest nabycie przez uczestników umiejętności tworzenia dokumentów cyfrowych w programie LibreOffice Writer, zgodnych z zasadami dostępności określonymi w standardzie WCAG 2.1. Uczestnicy nauczą się prawidłowego formatowania treści, stosowania opisów alternatywnych, konwersji plików do dostępnych formatów oraz wykrywania i poprawiania błędów dostępności z wykorzystaniem odpowiednich narzędzi.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik stosuje zasady dostępności przy tworzeniu dokumentów w programie LibreOffice Writer, zapewniając odpowiednie formatowanie treści zgodnie z wymaganiami WCAG, w tym stosowanie nagłówków, tekstu alternatywnego i opisów tabel.	Uczestnik tworzy dokumenty cyfrowe, w których zastosowano odpowiednie formatowanie treści zgodnie z wymaganiami WCAG, w tym nagłówki, tekst alternatywny i opisy tabel.	Test teoretyczny
Uczestnik generuje dokumenty w dostępnych formatach (np. PDF/UA) zgodnie z obowiązującymi normami i standardami technicznymi, zapewniając ich pełną dostępność.	Uczestnik zapisuje dokumenty w dostępnych formatach (np. PDF/UA) zgodnie z wymaganiami technicznymi, zapewniając ich pełną dostępność.	Test teoretyczny
Uczestnik identyfikuje błędy dostępności w istniejących dokumentach, sporządza szczegółową listę problemów oraz wskazuje konkretne metody ich poprawy.	Uczestnik identyfikuje błędy dostępności w dokumentach, analizując zawartość, wskazuje problemy i proponuje metody ich naprawy.	Test teoretyczny
Uczestnik omawia wytyczne WCAG oraz dobre praktyki redakcyjne w kontekście tworzenia dostępnych dokumentów cyfrowych, wykazując pełne zrozumienie zasad i ich zastosowania.	Uczestnik opisuje zasady tworzenia dostępnych dokumentów, w tym wytyczne WCAG, omawia zasady dobrych praktyk redakcyjnych w kontekście dostosowywania dokumentów.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

TAK

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

Czas trwania: 8 godzin zegarowych (10 godzin dydaktycznych)

Przerwy nie są wliczone w czas usługi.

1. Wprowadzenie do dostępności cyfrowej

- **Zakres tematyczny:**
 - Przegląd prawa dotyczącego dostępności (WCAG 2.1, EN 301 549, ustawa o dostępności cyfrowej).
 - Definicja dokumentu dostępnego.
 - Bariery dla osób z niepełnosprawnościami w dostępie do dokumentów cyfrowych.

2. Czcionki i formatowanie tekstu

- **Zakres tematyczny:**
 - Wybór czcionki (zalecane kroje, unikanie ozdobnych fontów).
 - Kolor czcionki i wyróżnienia tekstu (kontrast, pogrubienia, kursywa).
 - Wielkość czcionek i zasady skalowalności.
 - Unikanie formatowania ręcznego.

3. Struktura dokumentu

- **Zakres tematyczny:**
 - Style akapitowe i hierarchia nagłówków (Nagłówek 1–Nagłówek 6).
 - Automatyczny spis treści w Writer.
 - Ujednolicone listy numerowane i punktowane.

4. Obrazy i grafika

- **Zakres tematyczny:**
 - Dodawanie obrazów z opisami alternatywnymi (narzędzie „Opis”).
 - Opisy rozszerzone w treści.
 - Unikanie tekstu w grafikach.

5. Tabele

- **Zakres tematyczny:**
 - Tworzenie tabel dostępnych.
 - Definiowanie nagłówków wierszy/kolumn.
 - Unikanie tabel zagnieżdżonych i pustych komórek.

6. Łącza i multimedia

- **Zakres tematyczny:**
 - Opisy linków (informacyjne, nie „kliknij tutaj”).
 - Dodawanie opisów multimediów, transkrypcje i podpisy.

7. Funkcje wspierające w LibreOffice Writer

- **Zakres tematyczny:**
 - Narzędzie Sprawdzanie dostępności (LibreOffice 7.0+).
 - Inspekcja dokumentu i ustawienia właściwości pliku.
 - Definiowanie języka dokumentu i fragmentów wielojęzycznych.
 - Eksport do PDF z tagami i strukturą dostępności (Opcja: „Eksport jako PDF” → „Oznaczanie tagami PDF”).

8. Warsztaty praktyczne

- **Zakres tematyczny:**
 - Tworzenie dostępnego dokumentu od podstaw w Writer.
 - Korekta przykładowego niedostępnego pliku.

9. Walidacja: Test teoretyczny

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 11

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 11 Wprowadzenie do dostępności cyfrowej	Wojciech Polar	29-10-2025	08:30	09:30	01:00
2 z 11 Czcionki i formatowanie tekstu	Wojciech Polar	29-10-2025	09:30	10:10	00:40
3 z 11 Wielkość czcionek, unikanie formatowania ręcznego	Wojciech Polar	29-10-2025	10:10	10:50	00:40
4 z 11 Struktura dokumentu	Wojciech Polar	29-10-2025	11:00	11:40	00:40
5 z 11 Obrazy i grafika	Wojciech Polar	29-10-2025	11:40	12:20	00:40
6 z 11 Tabele	Wojciech Polar	29-10-2025	12:20	13:00	00:40
7 z 11 Łączy i multimedia	Wojciech Polar	29-10-2025	13:20	14:00	00:40
8 z 11 Funkcje wspierające w LibreOffice Writer	Wojciech Polar	29-10-2025	14:00	14:40	00:40

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
9 z 11 Eksport do PDF z tagami i strukturą dostępności	Wojciech Polar	29-10-2025	14:40	15:20	00:40
10 z 11 Warsztaty praktyczne	Wojciech Polar	29-10-2025	15:20	16:50	01:30
11 z 11 Walidacja: test teoretyczny	-	29-10-2025	16:50	17:00	00:10

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 107,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	900,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	110,70 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Wojciech Polar

Przedsiębiorca, prezes zarządu Grupa WW Sp. z o.o. z ponad 10 letnim doświadczeniem w pracy w e-marketingu branży B2B. Specjalizuje się w transformacji cyfrowej przedsiębiorstw w obszarze automatyzacji procesów e-handlowych i digital marketingowych. Doskonale zna potrzeby rynku i narzędzi na nim obecnych. Prowadził i prowadzi kilka firm (spółek), w których odpowiedzialny jest za zarządzaniem zespołem specjalistów programujących w językach webowych oraz specjalistów digital i performance marketing. Posiada podejście projektowe, w którym wykorzystuje koncepcję lean management. Ukończył szkolenia z zarządzania projektami wg SIX SIGMA. W codziennej pracy wykorzystuje umiejętność budowania relacji przy jednoczesnym osiągnięciu własnych celów biznesowych. Koordynuje liczne projekty z obszaru marketingu internetowego (SEO/SEM) i tworzenia aplikacji internetowych (stron CMS i sklepów). Analizuje potrzeby firm i doradza im w zakresie działań programistycznych i marketingowych, szczególnie w obszarze marketingu eksportowego, tworząc strategię obecności na docelowym rynku. Jest autorem kursów

publikowanych w Akademii PARP pn. Marketing eksportowy. Prowadzi szkolenia z zakresu zarządzania transformacją cyfrową w obszarze organizacji. Szczególnie upodobał sobie obszary kompetencji związane z: Zarządzaniem transformacją cyfrową (zarządzanie procesami BPM), Opracowaniem modelu biznesowego, Przywództwo i zarządzanie zespołami w wirtualnym środowisku.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują:

- prezentację ze szkolenia,
- certyfikat szkolenia.

Warunki uczestnictwa

Wymogi unijne związane z realizacją szkolenia z dofinansowaniem:

- Logowanie się pełnym imieniem i nazwiskiem
- Włączona kamera oraz dostęp do mikrofonu

Niespełnienie powyższych może skutkować brakiem dofinansowania

- Warunkiem uzyskania zaświadczenia jest uczestnictwo w co najmniej 80%- 100% (w zależności od programu dofinansowania i podpisanej umowy z Operatorem) zajęć usługi rozwojowej
- W ramach realizacji usług szkoleniowych, Organizator utrzuwa wizerunek Uczestników w formie nagrań wideo, fotografii lub innych materiałów audiowizualnych wyłącznie w celach archiwizacyjnych, kontrolnych oraz dokumentacyjnych związanych z projektem dofinansowanym.
- Uczestnik zapisując się na szkolenie wyraża zgodę na utrwalenie i wykorzystanie jego wizerunku w wyżej wymienionych celach.
- Organizator nie udostępnia nagrań Uczestnikom po szkoleniu.

Informacje dodatkowe

Zawarto Umowę z UP Toruń

Szkolenie prowadzone jest w godzinach dydaktycznych (10 godzin dydaktycznych = 8 godzin zegarowych)

Przerwy nie są wliczane do czasu usługi.

Warunki techniczne

Każdy uczestnik szkolenia powinien mieć możliwość korzystania z komputera z dostępem do Internetu.

Szkolenie będzie się odbywać za pomocą aplikacji Zoom – przed szkoleniem Uczestnicy otrzymają link.

Wymagania techniczne w przypadku szkoleń online:

- Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy)
- 2 GB pamięci RAM (zalecane 4 GB lub więcej)
- System operacyjny Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, ChromeOS
- Ponieważ szkolenie prowadzone będzie na platformie opartej na przeglądarce, wymagane jest korzystanie z ich najaktualniejszych oficjalnych wersji, takich jak Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge, Opera.
- Będzie to szkolenie realizowane w trybie dyskusji – umożliwi ona uczestnikom rozmowę wideo w czasie rzeczywistym zarówno z prowadzącym, jak też z innymi uczestnikami. Dzięki temu uczestnicy mają wrażenie osobistego udziału w szkoleniu z prowadzącym i innymi

uczestnikami.

- Kamera internetowa oraz mikrofon.

Kontakt



Elżbieta Rachtan

E-mail e.rachtan@grupawww.dev

Telefon (+48) 793 123 470