



Podstawy Obsługi Komputera i Urządzeń Mobilnych

Numer usługi 2026/01/30/17254/3296952

5 000,00 PLN brutto

5 000,00 PLN netto

238,10 PLN brutto/h

238,10 PLN netto/h

Przemysław
Łaszczyk
Przedsiębiorstwo
Handlowo
Usługowo
Szkoleniowe ATUT

★★★★★ 4,8 / 5

340 ocen

📍 Wisła / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 21 h

📅 10.04.2026 do 12.04.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do osób dorosłych, mieszkańców województwa śląskiego, którzy chcą: • nabyć kwalifikacje z podstawowej obsługi komputera i urządzeń mobilnych, • nauczyć się korzystania ze smartfona i podstawowych aplikacji, • zwiększyć samodzielność w życiu codziennym i zawodowym poprzez wykorzystanie technologii cyfrowych.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	12
Data zakończenia rekrutacji	09-04-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	21
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

Celem szkolenia jest nabycie przez uczestników podstawowej wiedzy oraz kwalifikacji w zakresie obsługi komputera i urządzeń mobilnych, umożliwiających samodzielne korzystanie z technologii cyfrowych w życiu codziennym i zawodowym.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik wyjaśnia podstawowe pojęcia związane z obsługą komputera, systemu operacyjnego Windows oraz urządzeń mobilnych z systemem Android.	poprawnie definiuje podstawowe pojęcia informatyczne	Wywiad swobodny
	wskazuje podstawowe funkcje komputera i smartfona.	Wywiad swobodny
Uczestnik opisuje podstawowe funkcje najczęściej wykorzystywanych aplikacji użytkowych oraz zasady bezpiecznego korzystania z technologii cyfrowych.	omawia funkcje edytora tekstów, przeglądarki internetowej i poczty e-mail,	Wywiad swobodny
	wskazuje zasady bezpiecznego korzystania z internetu.	Wywiad swobodny
Uczestnik samodzielnie uruchamia i obsługuje komputer oraz porusza się w systemie operacyjnym Windows.	poprawnie wykonuje polecenia w systemie, zarządza plikami i folderami.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Uczestnik tworzy, zapisuje i drukuje prosty dokument tekstowy	poprawnie wprowadza i formatuje tekst, zapisuje dokument we wskazanej lokalizacji, przygotowuje dokument do wydruku.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Uczestnik korzysta z internetu i poczty elektronicznej oraz zapisuje pliki na nośnikach zewnętrznych.	wyszukuje informacje w internecie, wysyła i odbiera wiadomości e-mail, zapisuje i odczytuje pliki z pendrive'a.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Uczestnik obsługuje smartfon w zakresie połączeń, wiadomości, internetu oraz instalowania aplikacji.	wykonuje połączenie i wysyła SMS, łączy się z siecią Wi-Fi, instaluje aplikację ze Sklepu Play.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Uczestnik wykazuje gotowość do samodzielnego uczenia się i korzystania z nowych technologii.	aktywnie uczestniczy w zajęciach, podejmuje samodzielne próby rozwiązania problemów.	Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Inne kwalifikacje

Uznane kwalifikacje

Pytanie 4. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji jest rozpoznawalny i uznawalny w danej branży/sektorze (czy certyfikat otrzymał pozytywne rekomendacje od co najmniej 5 pracodawców danej branży/sektorów lub związku branżowego, zrzeszającego pracodawców danej branży/sektorów)?

TAK

Informacje

Podstawa prawna dla Podmiotów / kategorii Podmiotów	uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa
Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację	Przemysław Łaszczyk Przedsiębiorstwo Handlowo Usługowo Szkoleniowe "ATUT"
Nazwa Podmiotu certyfikującego	SCIENCE SZKOLENIA I DORADZTWO Grzegorz Kawa

Program

1. Podstawowe informacje o komputerze i urządzeniach mobilnych (3 h – teoria)

- Budowa i funkcje komputera, smartfona i tabletu
- Podstawowe pojęcia informatyczne
- Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń cyfrowych

2. System operacyjny i personalizacja ustawień (2 h – praktyka)

- Nawigacja w systemie Windows i Android
- Dostosowanie ustawień systemu do własnych potrzeb
- Zarządzanie plikami i folderami

3. Obsługa urządzeń zewnętrznych (3 h – praktyka)

- Podłączanie drukarki, pendrive'a i innych urządzeń
- Rozwiązywanie prostych problemów technicznych

4. Edytor tekstów (7 h – praktyka)

- Interfejs programu
- Wprowadzanie i formatowanie tekstu
- Listy, tabele, grafika
- Ustawienia strony i drukowanie dokumentów

5. Internet i komunikacja elektroniczna 2 h – praktyka)

- Przeglądanie stron internetowych
- Zakładanie i obsługa poczty e-mail
- Pobieranie i zapisywanie plików

6. Podstawy obsługi smartfona (3 h – praktyka)

- Połączenia, SMS, kontakty
- Internet mobilny i Wi-Fi
- Instalowanie aplikacji ze Sklepu Play

7. Walidacja/ egzamin (1h)

Walidacja efektów uczenia się prowadzona jest zgodnie z wymaganiami BUR:

- w trakcie szkolenia – poprzez obserwację wykonywania zadań praktycznych,
- po zakończeniu szkolenia – poprzez sprawdzian praktyczny oraz wywiad swobodny.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 38

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 38 Podstawowe informacje o komputerze i urządzeniach mobilnych	MAGDALENA GAŁGAŃSKA	10-04-2026	11:00	11:45	00:45
2 z 38 Przerwa	MAGDALENA GAŁGAŃSKA	10-04-2026	11:45	12:00	00:15
3 z 38 Podstawowe informacje o komputerze i urządzeniach mobilnych	MAGDALENA GAŁGAŃSKA	10-04-2026	12:00	12:45	00:45
4 z 38 Przerwa	MAGDALENA GAŁGAŃSKA	10-04-2026	12:45	13:00	00:15
5 z 38 Podstawowe informacje o komputerze i urządzeniach mobilnych	MAGDALENA GAŁGAŃSKA	10-04-2026	13:00	13:45	00:45
6 z 38 Przerwa	MAGDALENA GAŁGAŃSKA	10-04-2026	13:45	14:15	00:30
7 z 38 System operacyjny i personalizacja ustawień	MAGDALENA GAŁGAŃSKA	10-04-2026	14:15	15:00	00:45
8 z 38 System operacyjny i personalizacja ustawień	MAGDALENA GAŁGAŃSKA	10-04-2026	15:00	15:45	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
9 z 38 Przerwa	MAGDALENA GAŁGAŃSKA	10-04-2026	15:45	16:00	00:15
10 z 38 Obsługa urządzeń zewnętrznych	MAGDALENA GAŁGAŃSKA	10-04-2026	16:00	16:45	00:45
11 z 38 Przerwa	MAGDALENA GAŁGAŃSKA	10-04-2026	16:45	17:00	00:15
12 z 38 Obsługa urządzeń zewnętrznych	MAGDALENA GAŁGAŃSKA	10-04-2026	17:00	17:45	00:45
13 z 38 Przerwa	MAGDALENA GAŁGAŃSKA	10-04-2026	17:45	18:00	00:15
14 z 38 Obsługa urządzeń zewnętrznych	MAGDALENA GAŁGAŃSKA	10-04-2026	18:00	19:00	01:00
15 z 38 Edytor tekstów	MAGDALENA GAŁGAŃSKA	11-04-2026	08:00	08:45	00:45
16 z 38 Przerwa	MAGDALENA GAŁGAŃSKA	11-04-2026	08:45	09:00	00:15
17 z 38 Edytor tekstów	MAGDALENA GAŁGAŃSKA	11-04-2026	09:00	09:45	00:45
18 z 38 Przerwa	MAGDALENA GAŁGAŃSKA	11-04-2026	09:45	10:00	00:15
19 z 38 Edytor tekstów	MAGDALENA GAŁGAŃSKA	11-04-2026	10:00	10:45	00:45
20 z 38 Przerwa	MAGDALENA GAŁGAŃSKA	11-04-2026	10:45	11:00	00:15
21 z 38 Edytor tekstów	MAGDALENA GAŁGAŃSKA	11-04-2026	11:00	11:45	00:45
22 z 38 Przerwa	MAGDALENA GAŁGAŃSKA	11-04-2026	11:45	12:00	00:15
23 z 38 Edytor tekstów	MAGDALENA GAŁGAŃSKA	11-04-2026	12:00	12:45	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
24 z 38 Przerwa	MAGDALENA GAŁGAŃSKA	11-04-2026	12:45	13:00	00:15
25 z 38 Edytor tekstów	MAGDALENA GAŁGAŃSKA	11-04-2026	13:00	13:45	00:45
26 z 38 Przerwa	MAGDALENA GAŁGAŃSKA	11-04-2026	13:45	14:15	00:30
27 z 38 Edytor tekstów	MAGDALENA GAŁGAŃSKA	11-04-2026	14:15	15:00	00:45
28 z 38 Internet i komunikacja elektroniczna	MAGDALENA GAŁGAŃSKA	11-04-2026	15:00	15:45	00:45
29 z 38 Przerwa	MAGDALENA GAŁGAŃSKA	11-04-2026	15:45	16:00	00:15
30 z 38 Internet i komunikacja elektroniczna	MAGDALENA GAŁGAŃSKA	12-04-2026	09:00	09:45	00:45
31 z 38 Przerwa	MAGDALENA GAŁGAŃSKA	12-04-2026	09:45	10:00	00:15
32 z 38 Podstawy obsługi smartfona	MAGDALENA GAŁGAŃSKA	12-04-2026	10:00	10:45	00:45
33 z 38 Przerwa	MAGDALENA GAŁGAŃSKA	12-04-2026	10:45	11:00	00:15
34 z 38 Podstawy obsługi smartfona	MAGDALENA GAŁGAŃSKA	12-04-2026	11:00	11:45	00:45
35 z 38 Przerwa	MAGDALENA GAŁGAŃSKA	12-04-2026	11:45	12:00	00:15
36 z 38 Podstawy obsługi smartfona	MAGDALENA GAŁGAŃSKA	12-04-2026	12:00	12:45	00:45
37 z 38 Przerwa	MAGDALENA GAŁGAŃSKA	12-04-2026	12:45	13:00	00:15
38 z 38 Walidacja/egzamin	-	12-04-2026	13:00	14:00	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	238,10 PLN
Koszt osobogodziny netto	238,10 PLN
W tym koszt walidacji brutto	50,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	50,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	25,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	25,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

MAGDALENA GAŁGAŃSKA

Trener z doświadczeniem i umiejętnościami, które pomogą w efektywnym pogłębianiu wiedzy oraz wspieraniu uczestników w rozwijaniu ich kompetencji. Posiada umiejętność skutecznej komunikacji i rozwiązywania problemów, umiejętność przygotowania i prowadzenia szkoleń oraz warsztatów, w tym umiejętność angażowania uczestników. Opracowuje materiały wspierające proces nauczania. Aktywnie szkolący od 2018.

Posiadam doświadczenie i umiejętności pozwalające na prowadzenie szkoleń mających na celu, nie tylko zwiększenie wiedzy na temat ekologicznych praktyk, ale także zachęcenie uczestników do aktywnego działania na rzecz ochrony środowiska w codziennej pracy, zwiększenie świadomości uczestników na temat ekologicznych aspektów korzystania z technologii IT, promowanie zrównoważonego podejścia do pracy z komputerem oraz zapoznanie uczestników z podstawowymi umiejętnościami obsługi komputera i zrozumienie przez słuchaczy w jaki sposób nadmierne korzystanie z technologii wpływa na zdrowie i środowisko oraz jak wprowadzać zrównoważone nawyki.

W ciągu ostatnich 5 przeprowadziłam 5 walidacji szkoleń . Posiada wykształcenie wyższe w kierunku marketing i zarządzanie oraz pakiet kursów m.innymi kurs rejestracji medycznej z elementami ekologii i zrównoważonego rozwoju. W ciągu ostatnich 5 lat ukończyła szkolenia z

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały i środki dydaktyczne

- sala szkoleniowa wyposażona w komputer, projektor i dostęp do internetu,
- indywidualne stanowisko komputerowe dla każdego uczestnika,
- materiały szkoleniowe w formie drukowanej,
- zeszyt, długopis.

Uczestnicy otrzymują materiały szkoleniowe przygotowane przez wykładowcę w formie skryptu. Materiały zostały opracowane z uwzględnieniem aktualnych wytycznych, praktyk oraz wymagań związanych z tematyką szkolenia

Zajęcia prowadzone są w formie warsztatowej z naciskiem na ćwiczenia praktyczne. Godzina szkoleniowa obejmuje 45 minut zajęć dydaktycznych oraz 15 minut przerwy, która jest wliczona w czas trwania usługi.

Warunki uczestnictwa

- ukończone 18 lat,

Informacje dodatkowe

Świadczenie usług zwolnione na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 26 ppkt. a, ustawy o VAT.

W koszt kursu wliczony jest koszt walidacji i egzaminu

Godzina zegarowa to godzina dydaktyczna 45 min. i 15 min. przerwy.

Zajęcia dydaktyczne przeprowadzane są w odpowiednio wyposażonej sali dydaktycznej: ekran, projektor, komputer przenośny w celu prowadzenia prezentacji oraz na stanowiskach komputerowych. Na każdego uczestnika przypada jedno stanowisko komputerowe wraz z oprogramowaniem i dostępem do internetu.

Zapewniamy rozdzielność szkolenia z walidacją. Walidator jest zatrudniony w naszej firmie i oddelegowany do prowadzenia walidacji

Dane kontaktowe znajdują się : www.phus-atut.pl

Adres

ul. Malinka 8
43-460 Wiśła
woj. śląskie

Szkolenie, walidacja i certyfikacja odbędzie w salach dydaktycznych na terenie Hotelu Nat ul. Malinka 8, 43-460 Wiśła

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe
- brak

Kontakt



MARIOLA GRABOWSKA

E-mail mariola_dubiel@interia.pl

Telefon (+48) 530 562 958