



## Zasady tworzenia dostępnych dokumentów tekstowych w programie Microsoft Word

Numer usługi 2026/04/28/157622/3519314

1 968,00 PLN brutto  
1 600,00 PLN netto  
246,00 PLN brutto/h  
200,00 PLN netto/h  
279,73 PLN cena rynkowa ⓘ

Grupa WW GovTech sp. z o.o.

★★★★★ 4,8 / 5

52 oceny

📄 Usługa szkoleniowa

📺 zdalna w czasie rzeczywistym

🕒 08:00 h

📅 08.06.2026 do 08.06.2026

## 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

03-06-2026

### Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

### Liczba godzin usługi

8

# Cel

## Cel edukacyjny

Celem usługi jest nabycie przez uczestników praktycznych umiejętności tworzenia dokumentów cyfrowych (w formatach DOCX i PDF) 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 tworzy dokumenty cyfrowe, w których zastosowano odpowiednie formatowanie treści zgodnie z wymaganiami WCAG (nagłówki, tekst alternatywny, opisy tabel).	Uczestnik stosuje zasady dostępności przy tworzeniu dokumentów, zapewniając odpowiednie formatowanie treści zgodnie z wymaganiami WCAG, w tym stosowanie nagłówków, tekstu alternatywnego i opisów tabel.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik zapisuje dokumenty w dostępnych formatach.	Uczestnik generuje dokumenty w dostępnych formatach (np. PDF/UA) zgodnie z obowiązującymi normami i standardami technicznymi, zapewniając ich pełną dostępność.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik identyfikuje błędy dostępności w istniejących dokumentach.	Uczestnik identyfikuje błędy dostępności w istniejących dokumentach, sporządza szczegółową listę problemów oraz wskazuje konkretne metody ich poprawy.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik opisuje zasady tworzenia dostępnych dokumentów.	Uczestnik omawia wytyczne WCAG oraz dobre praktyki redakcyjne w kontekście tworzenia dostępnych dokumentów cyfrowych, wykazując pełne zrozumienie zasad i ich zastosowania.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

# Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

## Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

# Program

## 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 spójna hierarchia nagłówków (H1–H6).
- Tworzenie i aktualizacja spisu treści.
- Listy numerowane i punktowane.

## 4. Obrazy i grafika

### • Zakres tematyczny:

- Dodawanie obrazów z opisami alternatywnymi (alt text).
- Opisy rozszerzone w treści.
- Unikanie tekstu w grafikach.

## 5. Tabele

### • Zakres tematyczny:

- Dodawanie i formatowanie tabel dostępnych.
- Nagłówki wierszy/kolumn, unikanie pustych komórek i tabel zagnieżdżonych.
- Odpowiednie opisywanie danych tabelarycznych.

## 6. Łącza i multimedia

### • Zakres tematyczny:

- Opisy linków (unikamy „kliknij tutaj”).
- Podpisy i transkrypcje dla multimedii osadzonych.

## 7. Funkcje wspierające w MS Word

- **Zakres tematyczny:**

- Narzędzie Sprawdzanie ułatwień dostępu.
- Inspekcja dokumentu i właściwości pliku (usuwanie metadanych, ustawienia prywatności).
- Definiowanie języka dokumentu i fragmentów wielojęzycznych.
- Konwersja dokumentu do PDF z zachowaniem dostępności.

## 8. Warsztaty praktyczne

- **Zakres tematyczny:**

- Tworzenie dostępnego dokumentu od podstaw.
- Korekta przykładowego niedostępnego pliku.

## 9. Walidacja: Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

# Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 13

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 13</b> Wprowadzenie do dostępności cyfrowej (prawo, definicje, bariery)	Adrian Ślęzak	08-06-2026	08:00	08:30	00:30
<b>2 z 13</b> Czcionki i formatowanie tekstu (dobór fontów, kontrast, wyróżnienia)	Adrian Ślęzak	08-06-2026	08:30	09:15	00:45
<b>3 z 13</b> Wielkość czcionek, unikanie formatowania ręcznego	Adrian Ślęzak	08-06-2026	09:15	10:00	00:45
<b>4 z 13</b> Przerwa	Adrian Ślęzak	08-06-2026	10:00	10:15	00:15
<b>5 z 13</b> Struktura dokumentu: style, nagłówki, spisy treści, listy	Adrian Ślęzak	08-06-2026	10:15	11:00	00:45
<b>6 z 13</b> Tabele: budowa, nagłówki, zasady konstruowania	Adrian Ślęzak	08-06-2026	11:00	11:45	00:45

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>7 z 13</b> Obrazy i grafika: alt text, opisy rozszerzone, zasady dodawania	Adrian Ślęzak	08-06-2026	11:45	12:45	01:00
<b>8 z 13</b> Przerwa	Adrian Ślęzak	08-06-2026	12:45	13:00	00:15
<b>9 z 13</b> Łączy i multimedia: dobre praktyki, opisy, transkrypcje	Adrian Ślęzak	08-06-2026	13:00	13:30	00:30
<b>10 z 13</b> Funkcje Word: sprawdzanie ułatwień dostępu, inspekcja dokumentu, język	Adrian Ślęzak	08-06-2026	13:30	14:00	00:30
<b>11 z 13</b> Eksport do PDF i kontrola dostępności końcowej	Adrian Ślęzak	08-06-2026	14:00	14:30	00:30
<b>12 z 13</b> Warsztaty: tworzenie i korekta dokumentów	Adrian Ślęzak	08-06-2026	14:30	15:30	01:00
<b>13 z 13</b> Walidacja: test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie	Adrian Ślęzak	08-06-2026	15:30	16:00	00:30

## Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania w wysokości co najmniej 70% przysługuje Tobie zwolnienie z podatku VAT

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena

Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 968,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 600,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	246,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	200,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Adrian Ślęzak

Specjalizuję się w tworzeniu i audytowaniu dostępnych cyfrowo rozwiązań zgodnych ze standardami WCAG 2.0 / 2.1 / 2.2 Od 2021 roku współpracuję z firmami i instytucjami publicznymi, wspierając je w projektowaniu serwisów, aplikacji i dokumentów cyfrowych zgodnych z zasadami dostępności. Jako trener i audytor dostępności prowadzę szkolenia oraz prelekcje dla programistów, redaktorów, uczelni wyższych, instytucji samorządowych oraz NGO. Moje doświadczenie obejmuje zarówno aspekty techniczne (kod HTML, CMS-y, aplikacje), jak i edukacyjne (ponad 150 godzin dydaktycznych).

## 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

Podstawa zwolnienia z VAT:

1. art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o VAT – dofinansowanie 100%,
2. § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia MF – dofinansowanie min. 70%,
3. przy dofinansowaniu poniżej 70% do ceny doliczany jest VAT 23%.

## 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@grupaww.dev

**Telefon** (+48) 793 123 470