

Harmonogram

Nazwa Beneficjenta: Warmińsko-Mazurski Zakład Doskonalenia Zawodowego w Olsztynie

Placówka realizująca kurs: Centrum Edukacji w Iławie

Numer projektu: FEWM.07.06-IZ.00-0002/24

Tytuł projektu: Elastycznie i efektywnie

Nazwa szkolenia zawodowego/kursu: Efektywna obsługa narzędzi ICT

Nr kursu: 9/280/2025

Uczestników: 4 w tym kobiet: 0, mężczyzn: 4

Termin realizacji: 14.11.2025-14.11.2025



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur

Dofinansowane przez
Unię Europejską



1. Harmonogram

Data realizacji	Godziny realizacji zajęć od-do	Temat zajęć	Wykładowca	Miejsce realizacji zajęć/nazwa instytucji (miejscowość, ulica, nr lokalu, nr sali)
14.11.2025	08:00-08:45	Obsługa komputera i systemu operacyjnego (Windows/Mac). Bezpieczeństwo pracy w środowisku cyfrowym. Prawidłowa organizacja stanowiska do pracy zdalnej (ergonomia).	Rafalski Eliaz	ul. Rynek 1, Nowe Miasto Lubawskie
	08:45-10:15	Edytor tekstu (np. MS Word / Google Docs): tworzenie dokumentów, formatowanie. Arkusz kalkulacyjny (Excel / Google Sheets): podstawowe formuły i organizacja danych. Zapisywanie i konwertowanie plików do formatów .pdf, .docx, .xlsx.	Rafalski Eliaz	ul. Rynek 1, Nowe Miasto Lubawskie
	10:15-10:25	PRZERWA		
	10:25-11:55	Korzystanie z Google Drive / OneDrive: tworzenie, udostępnianie, porządkowanie plików. Współpraca w czasie rzeczywistym: komentarze, wersjonowanie dokumentów. Formularze online: tworzenie ankiet i zgłoszeń (Google Forms / MS Forms).	Rafalski Eliaz	ul. Rynek 1, Nowe Miasto Lubawskie
	11:55-12:40	Narzędzia do wideokonferencji (Zoom, Google Meet, MS Teams): planowanie spotkań, ustawienia, etykieta Obsługa komunikatorów (Slack, Teams chat): tworzenie kanałów, wymiana plików Netetykieta i bezpieczeństwo spotkań online (hasła, pokoje oczekiwania, prywatność)	Rafalski Eliaz	ul. Rynek 1, Nowe Miasto Lubawskie
	12:40-13:00	PRZERWA		



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur

Dofinansowane przez
Unię Europejską



14.11.2025	13:00-13:45	Narzędzia do wideokonferencji (Zoom, Google Meet, MS Teams): planowanie spotkań, ustawienia, etykieta Obsługa komunikatorów (Slack, Teams chat): tworzenie kanałów, wymiana plików Netetykieta i bezpieczeństwo spotkań online (hasła, pokoje oczekiwań, prywatność)	Rafalski Ełiasz	ul. Rynek 1, Nowe Miasto Lubawskie
	13:45-14:30	Narzędzia do planowania zadań (Trello, Asana, Kalendarz Google). Organizacja czasu pracy zdalnej: priorytety, podział zadań, raportowanie	Rafalski Ełiasz	ul. Rynek 1, Nowe Miasto Lubawskie



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur

Dofinansowane przez
Unię Europejską

