

Harmonogram

Nazwa Beneficjenta: Warmińsko-Mazurski Zakład Doskonalenia Zawodowego w Olsztynie

Placówka realizująca kurs: Centrum Edukacji w Kętrzynie

Numer projektu: FEWM.07.02-IP.01-0039/25

Tytuł projektu: KobiECE kadry kształtują przyszłość!

Nazwa szkolenia zawodowego/kursu: Kadry i płace z obsługą komputera

Nr kursu: 7/091/2026

Uczestników: 1 w tym kobiet: 1, mężczyzn: 0

Termin realizacji: 29.05.2026-23.06.2026

1. Harmonogram

Data realizacji	Godziny realizacji zajęć od-do	Temat zajęć	Miejsce realizacji zajęć/nazwa instytucji (miejsowość, ulica, nr lokalu)
29.05.2026	08:30-09:15	Podstawowe obowiązki pracodawców i zleceniodawców na podstawie przepisów prawa pracy	ul. Limanowskiego 1; Kętrzyn
	09:15-10:00	Dokumentacja pracownicza, w tym akta osobowe pracowników	ul. Limanowskiego 1; Kętrzyn
	10:00-10:45	Umowy cywilno-prawne (umowa zlecenia, umowa o dzieło)	ul. Limanowskiego 1; Kętrzyn
	10:45-11:00	PRZERWA	
	11:00-11:45	Zasady kontroli trzeźwości lub odurzenia pracowników	ul. Limanowskiego 1; Kętrzyn
	11:45-12:30	Praca zdalna według aktualnych przepisów prawa pracy	ul. Limanowskiego 1; Kętrzyn
	12:30-13:15	Uprawnienia rodzicielskie i inne uprawnienia pracownicze po wdrożeniu w 2023 roku przepisów dwóch dyrektyw unijnych	ul. Limanowskiego 1; Kętrzyn
	13:15-13:20	PRZERWA	
	13:20-14:05	Zmiany prawa w 2024 roku: - większa ochrona pracowników przed wypowiedzeniem umowy o pracę, - zmiany przepisów bhp dotyczące pracy z laptopem, - korzystne zmiany w emeryturach pomostowych	ul. Limanowskiego 1; Kętrzyn
	14:05-14:50	Obliczanie list płac pracowników i rachunków zleceniobiorców z uwzględnieniem aktualnych przepisów prawa	ul. Limanowskiego 1; Kętrzyn
08.06.2026	13:00-13:45	Zasady wypłaty dywidend oraz wynagradzania członków zarządu i rad nadzorczych w spółkach	ul. Limanowskiego 1; Kętrzyn
	13:45-15:15	Delegacje krajowe i zagraniczne - zasady rozliczenia	ul. Limanowskiego 1; Kętrzyn
	15:15-15:30	PRZERWA	
	15:30-16:15	Wprowadzenie danych firmy symulacyjnej/pracodawcy do programu Symfonia- Kadry i płace	ul. Limanowskiego 1; Kętrzyn
	16:15-17:00	Ustawienia parametrów oraz zdefiniowanie słowników w programie	ul. Limanowskiego 1; Kętrzyn
	17:00-17:45	Ewidencja danych pracowników od rozpoczęcia do zakończenia pracy	ul. Limanowskiego 1; Kętrzyn
	17:45-17:50	PRZERWA	
	17:50-18:35	Wprowadzenie umowy o pracę oraz umowy zlecenia	ul. Limanowskiego 1; Kętrzyn
18:35-19:20	Prowadzenie ewidencji czasu pracy	ul. Limanowskiego 1; Kętrzyn	
12.06.2026	13:00-13:45	Generowanie list płac i rachunków zleceniobiorców	ul. Limanowskiego 1; Kętrzyn
	13:45-14:30	Generowanie dokumentów elektronicznych do programu Płatnik	ul. Limanowskiego 1; Kętrzyn
	14:30-15:15	Sporządzanie dokumentów zgłoszeniowych do ZUS	ul. Limanowskiego 1; Kętrzyn
	15:15-15:30	PRZERWA	

12.06.2026	15:30-17:00	Sporządzanie dokumentów zgłoszeniowych do ZUS	ul. Limanowskiego 1; Kętrzyn
	17:00-17:45	Sporządzanie dokumentów rozliczeniowych do ZUS	ul. Limanowskiego 1; Kętrzyn
	17:45-17:50	PRZERWA	
	17:50-19:20	Sporządzanie dokumentów rozliczeniowych do ZUS	ul. Limanowskiego 1; Kętrzyn
15.06.2026	13:00-13:45	Praca z arkuszami kalkulacyjnymi- otwieranie, zamykanie aplikacji. Otwieranie, zamykanie skoroszytu (składającego się z wielu arkuszy kalkulacyjnych). Tworzenie nowego skoroszytu według domyślnego wzorca (szablonu), innego dostępnego wzorca, lokalnie lub online.	ul. Limanowskiego 1; Kętrzyn
	13:45-15:15	Praca z arkuszem kalkulacyjnym- zapisywanie skoroszytu na dysku w określonej lokalizacji na dysku lokalnym lub online. Zapisywanie skoroszytu pod inną nazwą w określonej lokalizacji na dysku lokalnym lub online. Zapisywanie skoroszytu jako pliku innego typu: plik tekstowy, .pdf, .csv lub z innym, specyficznym dla danego programu rozszerzeniem. Poruszanie się pomiędzy otwartymi skoroszytami.	ul. Limanowskiego 1; Kętrzyn
	15:15-15:30	PRZERWA	
	15:30-16:15	Udoskonalanie jakości i wydajności pracy- ustawianie podstawowych opcji/preferencji w aplikacji: nazwa użytkownika, domyślny folder do operacji zapisywania, otwierania plików. Wykorzystywanie dostępnych funkcji Pomoc.	ul. Limanowskiego 1; Kętrzyn
	16:15-17:00	Powiększanie wyświetlanego dokumentu. Dokonywanie wyboru sposobu wyświetlania arkusza. Wyświetlanie, ukrywanie pasków narzędziowych. Odtwarzanie, minimalizowanie Wstążki. Stosowanie dobrych praktyk do nawigacji. Stosowanie narzędzi Przejdź-do w celu nawigowania do określonej komórki.	ul. Limanowskiego 1; Kętrzyn
	17:00-17:45	Wprowadzanie, zaznaczanie danych - specyfika pojedynczej komórki w arkuszu kalkulacyjnym. Stosowanie dobrych praktyk w tworzeniu list: unikanie pustych wierszy i kolumn w głównej części listy, upewnianie się, że komórki obramowujące listę są puste.	ul. Limanowskiego 1; Kętrzyn
	17:45-17:50	PRZERWA	
	17:50-18:35	Wprowadzanie do komórek liczby, daty, tekstu.	ul. Limanowskiego 1; Kętrzyn
16.06.2026	18:35-19:20	Zaznaczanie komórek, bloków sąsiadujących komórek, bloków dowolnych komórek, całych arkuszy.	ul. Limanowskiego 1; Kętrzyn
	13:00-13:45	Edytowanie zawartości komórek. Używanie opcji Cofnij i Ponów. Używanie opcji Znajdź do prostego znajdowania określonej zawartości komórki/komórek w arkuszu. Używanie opcji Zamień do prostej zmiany zawartości komórki/komórek w arkuszu.	ul. Limanowskiego 1; Kętrzyn
	13:45-15:15	Sortowanie bloku komórek według jednego kryterium, w porządku rosnącym lub malejącym, dla danych liczbowych lub tekstowych.	ul. Limanowskiego 1; Kętrzyn
	15:15-15:30	PRZERWA	



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur

Dofinansowane przez
Unię Europejską



16.06.2026	15:30-16:15	Kopiowanie zawartości komórki lub bloku komórek w obrębie jednego arkusza, pomiędzy arkuszami jednego skoroszytu lub między otwartymi skoroszytami.	ul. Limanowskiego 1; Kętrzyn
	16:15-17:45	Używanie automatycznego wypełniania/przeciągania do kopiowania, zwiększania danych, formuł, funkcji.	ul. Limanowskiego 1; Kętrzyn
	17:45-17:50	PRZERWA	
	17:50-19:20	Przenoszenie zawartości komórki, bloku komórek w obrębie arkusza, pomiędzy arkuszami jednego skoroszytu, pomiędzy otwartymi skoroszytami. Usuwanie zawartość komórek.	ul. Limanowskiego 1; Kętrzyn
17.06.2026	13:00-13:45	Wiersze i kolumny- zaznaczanie wiersza, bloku sąsiednich wierszy, bloku dowolnych wierszy. Zaznaczanie kolumn, bloków sąsiednich kolumn, bloków dowolnych kolumn.	ul. Limanowskiego 1; Kętrzyn
	13:45-14:30	Wstawianie, usuwanie wierszy i kolumn. Zmianianie szerokości kolumn, wysokości wierszy do określonej wielkości lub do optymalnej szerokości i wysokości. Blokowanie przed przewijaniem, odblokowywanie nagłówków wierszy i/lub kolumn.	ul. Limanowskiego 1; Kętrzyn
	14:30-15:15	Arkusze - przełączanie się między arkuszami w ramach skoroszytu. Wstawianie nowych arkuszy, usuwanie arkusza. Stosowanie dobrej praktyki nadając nazwy arkuszom: używanie nazw odzwierciedlających zawartość arkusza w miejsce proponowanych nazw domyślnych. Kopiowanie, przesuwanie arkuszy wewnątrz jednego skoroszytu, między otwartymi skoroszytami. Zmianianie nazw arkusza.	ul. Limanowskiego 1; Kętrzyn
	15:15-15:30	PRZERWA	
	15:30-16:15	Formuły arytmetyczne - stosowanie dobrych praktyk w tworzeniu formuł, używanie odwołań do komórek zamiast wpisywania do formuł liczb.	ul. Limanowskiego 1; Kętrzyn
	16:15-17:00	Formuły arytmetyczne - tworzenie formuły przy użyciu odwołań do komórek i operatorów arytmetycznych (dodawania, odejmowania, mnożenia, dzielenia).	ul. Limanowskiego 1; Kętrzyn
	17:00-17:45	Formuły arytmetyczne - rozpoznawanie i właściwe interpretowanie podstawowych błędów związanych z użyciem formuł: #NAZWA?, #DZIEL/0!, #ADR!, #ARG!.	ul. Limanowskiego 1; Kętrzyn
	17:45-17:50	PRZERWA	
	17:50-18:35	Formuły arytmetyczne - objaśnianie adresowanie względne i bezwzględne (absolutne) przy tworzeniu formuł.	ul. Limanowskiego 1; Kętrzyn
18:35-19:20	Funkcje - używanie funkcji sumowania, obliczania wartości średniej, wyznaczania minimum i maksimum, zliczania komórki, liczenia komórek niepustych, zaokrąglanie wyniku obliczeń.	ul. Limanowskiego 1; Kętrzyn	
22.06.2026	13:00-13:45	Funkcje - używanie funkcji logicznej „jeżeli” (if) wybierającej jedną z dwóch możliwych wartości, z operatorem porównawczym =, >, <.	ul. Limanowskiego 1; Kętrzyn
	13:45-14:30	Formatowanie komórki zawierającej liczby, wyświetlanie określonej liczby miejsc dziesiętnych, wprowadzanie lub pomijanie separatora grup tysięcy.	ul. Limanowskiego 1; Kętrzyn
	14:30-15:15	Formatowanie komórki zawierającej daty, wybieranie kolejności i sposobu wyświetlania dni, miesięcy i lat. Formatowanie komórki zawierającej liczby wraz z symbolem waluty. Formatowanie komórki zawierającej liczby, wyświetlając je w postaci procentowej.	ul. Limanowskiego 1; Kętrzyn



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur

Dofinansowane przez
Unię Europejską



22.06.2026	15:15-15:30	PRZERWA	
	15:30-16:15	Formatowanie komórki zawierającej daty, wybieranie kolejności i sposobu wyświetlania dni, miesięcy i lat. Formatowanie komórki zawierającej liczby wraz z symbolem waluty. Formatowanie komórki zawierającej liczby, wyświetlając je w postaci procentowej.	ul. Limanowskiego 1; Kętrzyn
	16:15-17:00	Zmienianie wyglądu zawartości komórki, zmieniając krój i wielkość czcionki. Formatowanie zawartości komórki, stosując styl czcionki pogrubionej, pochylonej (kursywa), podkreślonej, podkreślony podwójnie. Stosowanie różnych kolorów zawartości komórek i ich tła. Stosowanie autoformatowane/styl tabeli do bloku komórek. Kopiowanie formatu komórki/bloku komórek do innej komórki lub bloku komórek.	ul. Limanowskiego 1; Kętrzyn
	17:00-17:45	Formatowanie tabeli - stosowanie, usuwanie, zawijanie tekstu w komórce, bloku komórek. Wyrównywanie zawartości komórek w poziomie i pionie. Dostosowanie orientacji zawartości komórek. Scalanie komórki i wyśrodkowanie zawartości w połączonych komórkach. Rozdzielanie komórki.	ul. Limanowskiego 1; Kętrzyn
	17:45-17:50	PRZERWA	
	17:50-18:35	Formatowanie tabeli - stosowanie obramowania komórki lub bloku komórek wybierając rodzaj, grubość i kolor linii.	ul. Limanowskiego 1; Kętrzyn
	18:35-19:20	Tworzenie wykresów - objaśnianie zastosowania różnych typów wykresów (kolumnowych, słupkowych, liniowych, kołowych). Tworzenie wykresów różnych typów na podstawie danych zawartych w arkuszu (wykresy kolumnowe, słupkowe, liniowe, kołowe). Zaznaczanie wykresów. Zmienianie typów wykresów. Przenoszenie, zmienianie rozmiarów, usuwanie wykresów.	ul. Limanowskiego 1; Kętrzyn
23.06.2026	13:00-13:45	Tworzenie wykresów - objaśnianie zastosowania różnych typów wykresów (kolumnowych, słupkowych, liniowych, kołowych). Tworzenie wykresów różnych typów na podstawie danych zawartych w arkuszu (wykresy kolumnowe, słupkowe, liniowe, kołowe). Zaznaczanie wykresów. Zmienianie typów wykresów. Przenoszenie, zmienianie rozmiarów, usuwanie wykresów.	ul. Limanowskiego 1; Kętrzyn
	13:45-14:30	Edycja wykresów - dodawanie, usuwanie, edytowanie tytułu wykresu. Dodawanie, usuwanie legendy wykresu. Dodawanie, usuwanie etykiety z danymi do wykresu (wartości/liczby, procenty). Zmienianie koloru tła wykresu, koloru legendy. Zmienianie wycinków koła w wykresie. Zmienianie rozmiaru i koloru czcionki w tytule, osiach i legendzie wykresu.	ul. Limanowskiego 1; Kętrzyn
	14:30-14:40	PRZERWA	
	14:40-15:25	Ustawienia - zmienianie wielkości marginesów strony (górnego, dolnego, lewego i prawego). Zmienianie orientacji strony na pionową, poziomą. Zmienianie rozmiaru papieru. Rozmieszczanie określonej liczby stron. Dodawanie, edytowanie, usuwanie tekstu nagłówka, stopki arkusza. Wstawianie i usuwanie z nagłówka i stopki: numeracji stron, daty, czasu, nazwy pliku i arkusza.	ul. Limanowskiego 1; Kętrzyn



23.06.2026	15:25-16:10	Sprawdzanie i drukowanie - sprawdzanie i poprawianie arkusza pod względem rachunkowym i językowym. Włączanie i wyłączanie wyświetlania linii siatki, nagłówek kolumn i wierszy dla potrzeb drukowania. Stosowanie automatycznego powtarzania nagłówek kolumn i wierszy (adresów kolumn i wierszy) na każdej drukowanej stronie arkusza. Korzystanie z podglądu wydruku arkusza. Drukowanie zaznaczonego bloku komórek arkusza, całego arkusza, wskazanego wykresu, całego skoroszytu. Ustalanie liczby kopii wydruku.	ul. Limanowskiego 1; Kętrzyn
------------	-------------	---	------------------------------