

Harmonogram

Nazwa Beneficjenta: Warmińsko-Mazurski Zakład Doskonalenia Zawodowego w Olsztynie

Placówka realizująca kurs: Centrum Edukacji w Nidzicy

Numer projektu: FEWM.06.04-IZ.00-0033/24

Tytuł projektu: Nidzickie Technikum ZDZ z plusem

Nazwa szkolenia zawodowego/kursu: ECDL B4

Nr kursu: 8/006/2026

Uczestników: 5 w tym kobiet: 3, mężczyzn: 2

Termin realizacji: 31.01.2026-22.02.2026

1. Harmonogram

Data realizacji	Godziny realizacji zajęć od-do	Temat zajęć	Miejsce realizacji zajęć/nazwa instytucji (miejscowość, ulica, nr lokalu)
31.01.2026	08:00-08:45	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. Barke 2; Nidzica
	08:45-08:50	PRZERWA	
	08:50-09:35	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. Barke 2; Nidzica
	09:35-09:40	PRZERWA	
	09:40-10:25	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. Barke 2; Nidzica
	10:25-10:30	PRZERWA	
	10:30-11:15	Wprowadzanie do komórek liczby, daty, tekstu.	ul. Barke 2; Nidzica
	11:15-11:20	PRZERWA	
	11:20-12:05	Zaznaczanie komórek, bloków sąsiadujących komórek, bloków dowolnych komórek, całych arkuszy.	ul. Barke 2; Nidzica
	12:05-12:25	PRZERWA	
	12:25-13:10	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. Barke 2; Nidzica
01.02.2026	08:00-08:45	Sortowanie bloku komórek według jednego kryterium, w porządku rosnącym lub malejącym, dla danych liczbowych lub tekstowych.	ul. Barke 2; Nidzica
	08:45-08:50	PRZERWA	
	08:50-09:35	Kopiowanie zawartości komórki lub bloku komórek w obrębie jednego arkusza, pomiędzy arkuszami jednego skoroszytu lub między otwartymi skoroszytami.	ul. Barke 2; Nidzica
	09:35-09:40	PRZERWA	
	09:40-10:25	Używanie automatycznego wypełniania/przeciągania do kopiowania, zwiększania danych, formuł, funkcji.	ul. Barke 2; Nidzica
	10:25-10:30	PRZERWA	
	10:30-11:15	Przenoszenie zawartości komórki, bloku komórek w obrębie arkusza, pomiędzy arkuszami jednego skoroszytu, pomiędzy otwartymi skoroszytami. Usuwanie zawartość komórek.	ul. Barke 2; Nidzica



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur

Dofinansowane przez
Unię Europejską



01.02.2026	11:15-11:20	PRZERWA	
	11:20-12:05	Wiersze i kolumny- zaznaczanie wiersza, bloku sąsiednich wierszy, bloku dowolnych wierszy. Zaznaczanie kolumn, bloków sąsiednich kolumn, bloków dowolnych kolumn.	ul. Barke 2; Nidzica
	12:05-12:25	PRZERWA	
	12:25-13:10	Wstawianie, usuwanie wierszy i kolumn. Zmienianie szerokości kolumn, wysokości wierszy do określonej wielkości lub do optymalnej szerokości i wysokości. Blokowanie przed przewijaniem, odblokowywanie nagłówków wierszy i/lub kolumn.	ul. Barke 2; Nidzica
21.02.2026	08:00-08:45	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. Zmienianie nazw arkusza.	ul. Barke 2; Nidzica
	08:45-08:50	PRZERWA	
	08:50-09:35	Formuły arytmetyczne - stosowanie dobrych praktyk w tworzeniu formuł, używanie odwołań do komórek zamiast wpisywania do formuł liczb.	ul. Barke 2; Nidzica
	09:35-09:40	PRZERWA	
	09:40-10:25	Formuły arytmetyczne - tworzenie formuły przy użyciu odwołań do komórek i operatorów arytmetycznych (dodawania, odejmowania, mnożenia, dzielenia).	ul. Barke 2; Nidzica
	10:25-10:30	PRZERWA	
	10:30-11:15	Formuły arytmetyczne - rozpoznawanie i właściwe interpretowanie podstawowych błędów związanych z użyciem formuł: #NAZWA?, #DZIEL/0!, #ADR!, #ARG!.	ul. Barke 2; Nidzica
	11:15-11:20	PRZERWA	
	11:20-12:05	Formuły arytmetyczne - objaśnianie adresowania względne i bezwzględne (absolutne) przy tworzeniu formuł.	ul. Barke 2; Nidzica
	12:05-12:25	PRZERWA	
	12:25-13:10	Funkcje - używanie funkcji sumowania, obliczania wartości średniej, wyznaczania minimum i maksimum, zliczania komórki, liczenia komórek niepustych, zaokrąglanie wyniku obliczeń.	ul. Barke 2; Nidzica
22.02.2026	08:00-08:45	Funkcje - używanie funkcji logicznej „jeżeli” (if) wybierającej jedną z dwóch możliwych wartości, z operatorem porównawczym =, >, <.	ul. Barke 2; Nidzica
	08:45-08:50	PRZERWA	
	08:50-09:35	Formatowanie komórki zawierającej liczby, wyświetlanie określonej liczby miejsc dziesiętnych, wprowadzanie lub pomijanie separatora grup tysięcy.	ul. Barke 2; Nidzica
	09:35-09:40	PRZERWA	
	09:40-10:25	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. Barke 2; Nidzica
	10:25-10:30	PRZERWA	



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur

Dofinansowane przez
Unię Europejską



22.02.2026	10:30-11:15	Zmienianie wyglądu zawartości komórki, zmieniając krój i wielkość czcionki. Formatowanie zawartość 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. Barke 2; Nidzica
	11:15-11:20	PRZERWA	
	11:20-12:05	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. Barke 2; Nidzica
	12:05-12:25	PRZERWA	
	12:25-13:10	Formatowanie tabeli - stosowanie obramowania komórki lub bloku komórek wybierając rodzaj, grubość i kolor linii.	ul. Barke 2; Nidzica



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur

Dofinansowane przez
Unię Europejską

