

## Harmonogram

**Nazwa Beneficjenta:** Warmińsko-Mazurski Zakład Doskonalenia Zawodowego w Olsztynie

**Placówka realizująca kurs:** Centrum Edukacji w Olsztynie

**Numer projektu:** FEWM.07.07-IP.01-0004/23

**Tytuł projektu:** Pracuj dalej!

**Nazwa szkolenia zawodowego/kursu:** Pracownik ds. kadr i płac z obsługą arkusza kalkulacyjnego

**Nr kursu:** 1/133/2025

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

**Termin realizacji:** 22.05.2025-13.06.2025

## 1. Harmonogram

Data realizacji	Godziny realizacji zajęć od-do	Temat zajęć	Wykładowca	Miejsce realizacji zajęć/nazwa instytucji (miejsowość, ulica, nr lokalu)
22.05.2025	09:00-09:45	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.	Żurek Czesław	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	09:45-10:30	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.	Żurek Czesław	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	10:30-10:40	PRZERWA		
	10:40-11:25	Udoskonalanie jakości i wydajności pracy- ustawianie podstawowych opcji/preferencji w aplikacji: nazwa użytkownika, domyślny folder do operacji zapisywania, otwierania plików. Wykorzystywanie dostępnych funkcji Pomoc.	Żurek Czesław	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	11:25-12:10	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.	Żurek Czesław	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	12:10-12:55	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.	Żurek Czesław	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn

22.05.2025	12:55-13:15	PRZERWA		
	13:15-14:00	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.	Żurek Czesław	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	14:00-14:45	Zaznaczanie komórek, bloków sąsiadujących komórek, bloków dowolnych komórek, całych arkuszy.	Żurek Czesław	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	14:45-15:30	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.	Żurek Czesław	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
23.05.2025	09:00-09:45	Sortowanie bloku komórek według jednego kryterium, w porządku rosnącym lub malejącym, dla danych liczbowych lub tekstowych.	Żurek Czesław	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	09:45-10:30	Kopiowanie zawartości komórki lub bloku komórek w obrębie jednego arkusza, pomiędzy arkuszami jednego skoroszytu lub między otwartymi skoroszytami.	Żurek Czesław	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	10:30-10:40	PRZERWA		
	10:40-11:25	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.	Żurek Czesław	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	11:25-12:10	Wprowadzanie do komórek liczby, daty, tekstu.	Żurek Czesław	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	12:10-12:55	Używanie automatycznego wypełniania/przeciągania do kopiowania, zwiększania danych, formuł, funkcji.	Żurek Czesław	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	12:55-13:15	PRZERWA		
	13:15-14:00	Przenoszenie zawartości komórki, bloku komórek w obrębie arkusza, pomiędzy arkuszami jednego skoroszytu, pomiędzy otwartymi skoroszytami. Usuwanie zawartość komórek.	Żurek Czesław	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



23.05.2025	14:00-14:45	Wiersze i kolumny- zaznaczanie wiersza, bloku sąsiednich wierszy, bloku dowolnych wierszy. Zaznaczanie kolumn, bloków sąsiednich kolumn, bloków dowolnych kolumn.	Żurek Czesław	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	14:45-15:30	Wstawianie, usuwanie wierszy i kolumn.Zmienianie szerokości kolumn, wysokości wierszy do określonej wielkości lub do optymalnej szerokości i wysokości.Blokowanie przed przewijaniem, odblokowywanie nagłówek wierszy i/lub kolumn.	Żurek Czesław	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
29.05.2025	09:00-09:45	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.	Żurek Czesław	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	09:45-10:30	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.	Żurek Czesław	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	10:30-10:40	PRZERWA		
	10:40-11:25	Formatowanie tabeli - stosowanie, usuwanie, zawijanie tekstu w komórce, bloku komórek. Wyrównywanie zawartości komórek w poziomie i pionie. Dostosowanie orientacji zawartości komórek. Scalanie komórki i wyrównywanie zawartości w połączonych komórkach. Rozdzielanie komórki.	Żurek Czesław	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	11:25-12:10	Formatowanie tabeli - stosowanie obramowania komórki lub bloku komórek wybierając rodzaj, grubość i kolor linii.	Żurek Czesław	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	12:10-12:55	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.	Żurek Czesław	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	12:55-13:15	PRZERWA		



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



29.05.2025	13:15-14:00	Formatowanie komórki zawierającej liczby, wyświetlanie określonej liczby miejsc dziesiętnych, wprowadzanie lub pomijanie separatora grup tysięcy.	Żurek Czesław	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	14:00-14:45	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.	Żurek Czesław	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	14:45-15:30	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.	Żurek Czesław	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
30.05.2025	09:00-09:45	Formuły arytmetyczne - rozpoznawanie i właściwe interpretowanie podstawowych błędów związanych z użyciem formuł: #NAZWA?, #DZIEL/0!, #ADR!, #ARG!.	Żurek Czesław	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	09:45-10:30	Formuły arytmetyczne - objaśnianie adresowanie względne i bezwzględne (absolutne) przy tworzeniu formuł.	Żurek Czesław	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	10:30-10:40	PRZERWA		
	10:40-11:25	Funkcje - używanie funkcji sumowania, obliczania wartości średniej, wyznaczania minimum i maksimum, zliczania komórki, liczenia komórek niepustych, zaokrąglanie wyniku obliczeń.	Żurek Czesław	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	11:25-12:10	Funkcje - używanie funkcji logicznej „jeżeli” (if) wybierającej jedną z dwóch możliwych wartości, z operatorem porównawczym =, >, <.	Żurek Czesław	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	12:10-12:55	Formuły arytmetyczne - stosowanie dobrych praktyk w tworzeniu formuł, używanie odwołań do komórek zamiast wpisywania do formuł liczb.	Żurek Czesław	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	12:55-13:15	PRZERWA		
	13:15-14:00	Formuły arytmetyczne - stosowanie dobrych praktyk w tworzeniu formuł, używanie odwołań do komórek zamiast wpisywania do formuł liczb.	Żurek Czesław	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn



30.05.2025	14:00-15:30	Formuły arytmetyczne - tworzenie formuły przy użyciu odwołań do komórek i operatorów arytmetycznych (dodawania, odejmowania, mnożenia, dzielenia).	Żurek Czesław	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
10.06.2025	08:00-09:30	Podstawowe obowiązki pracodawców i zleceniodawców na podstawie przepisów prawa pracy	Jagłowski Mirosław	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	09:30-09:40	PRZERWA		
	09:40-10:25	Pozapłacowe obowiązki pracodawców oraz uprawnienia pracowników, w tym: urlopy, pracownicze uprawnienia rodzicielskie.	Jagłowski Mirosław	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	10:25-12:40	Zasady zatrudniania w ramach stosunku pracy. Umowy o pracę – zasady zawierania, zmiany i rozwiązywania. Badania lekarskie i szkolenia BHP	Jagłowski Mirosław	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	12:40-13:00	PRZERWA		
	13:00-15:15	Systemy i rozkłady czasu pracy pracowników przewidziane w prawie pracy. Ewidencja czasu pracy i jego rozliczanie. Ewidencja i dokumentowanie urlopów	Jagłowski Mirosław	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	15:15-16:00	Zasady zawierania i realizacji umów cywilnoprawnych (umowa zlecenia, umowa o dzieło). Wymagana dokumentacja. Ochrona danych osobowych RODO,	Jagłowski Mirosław	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
11.06.2025	08:00-08:45	Podróże służbowe. Prawa i obowiązki obu stron. Świadczenia przysługujące delegowanemu	Jagłowski Mirosław	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	08:45-09:30	Zasady oskładkowania składkami ZUS oraz opodatkowania wynagrodzeń pracowników i zleceniobiorców	Jagłowski Mirosław	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	09:30-09:40	PRZERWA		



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



11.06.2025	09:40-11:55	Zasady oskładkowania składkami ZUS oraz opodatkowania wynagrodzeń pracowników i zleceniobiorców	Jagłowski Mirosław	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	11:55-12:40	Obowiązki pracowników na podstawie przepisów prawa, w tym odpowiedzialność materialna za mienie powierzone przez pracodawcę	Jagłowski Mirosław	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	12:40-13:00	PRZERWA		
	13:00-13:45	Obowiązki pracowników na podstawie przepisów prawa, w tym odpowiedzialność materialna za mienie powierzone przez pracodawcę	Jagłowski Mirosław	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	13:45-15:15	Wymagana przepisami prawa pracy dokumentacja pracownicza, w tym akta osobowe pracowników. Ochrona danych osobowych RODO.	Jagłowski Mirosław	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	15:15-16:00	Zasady badania trzeźwości pracowników, dopuszczalne formy dyscyplinowania pracowników. Dyskryminacja i mobbing w pracy	Jagłowski Mirosław	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
12.06.2025	08:00-09:30	Wyliczenie wynagrodzeń zleceniobiorców (rachunki) z uwzględnieniem aktualnych przepisów, w tym dotyczących oskładkowania i opodatkowania wynagrodzeń zleceniobiorców	Jagłowski Mirosław	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	09:30-09:40	PRZERWA		
	09:40-11:55	Wyliczenie wynagrodzeń zleceniobiorców (rachunki) z uwzględnieniem aktualnych przepisów, w tym dotyczących oskładkowania i opodatkowania wynagrodzeń zleceniobiorców	Jagłowski Mirosław	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	11:55-12:40	Delegacje krajowe i zagraniczne. Zasady rozliczania i wyliczenia świadczeń pracowniczych z tytułu delegacji.	Jagłowski Mirosław	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	12:40-13:00	PRZERWA		
	13:00-13:45	Delegacje krajowe i zagraniczne. Zasady rozliczania i wyliczenia świadczeń pracowniczych z tytułu delegacji.	Jagłowski Mirosław	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



12.06.2025	13:45-16:00	Wylizanie wynagrodzeń pracowniczych (listy płac), z uwzględnieniem aktualnych przepisów prawa, w różnych sytuacjach (w tym m.in.: wynagrodzenie za część miesiąca, wynagrodzenie chorobowe, wynagrodzenie i dodatki za nadgodziny, premie, nagrody)	Jagłowski Mirosław	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
13.06.2025	08:00-09:30	Wylizanie wynagrodzeń pracowniczych (listy płac), z uwzględnieniem aktualnych przepisów prawa, w różnych sytuacjach (w tym m.in.: wynagrodzenie za część miesiąca, wynagrodzenie chorobowe, wynagrodzenie i dodatki za nadgodziny, premie, nagrody)	Jagłowski Mirosław	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	09:30-09:40	PRZERWA		
	09:40-12:40	Sporządzanie dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych do ZUS z wykorzystaniem programu Płatnik (ćwiczenia)	Jagłowski Mirosław	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	12:40-13:00	PRZERWA		
	13:00-16:00	Sporządzanie dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych do ZUS z wykorzystaniem programu Płatnik (ćwiczenia)	Jagłowski Mirosław	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn