

Harmonogram

Nazwa Beneficjenta: Centrum Edukacji w Ostródzie

Numer projektu: FEWM.07.07-IP.01-0003/23

Tytuł projektu: Pracuj nadal!

Nazwa szkolenia zawodowego/kursu: MS Excel – efektywna praca z arkuszami kalkulacyjnymi na poziomie ECDL Base

Nr kursu: 6/082/2025

Uczestników: 3 w tym kobiet: 3, mężczyzn: 0

Termin realizacji: 11.04.2025-10.05.2025



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)
11.04.2025	15:30-16:15	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.	Dziemian Karol	ul. Olsztyńska 17; Ostróda
	16:15-17:00	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.	Dziemian Karol	ul. Olsztyńska 17; Ostróda
	17:00-17:45	Udoskonalanie jakości i wydajności pracy- ustawianie podstawowych opcji/preferencji w aplikacji: nazwa użytkownika, domyślny folder do operacji zapisywania, otwierania plików. Wykorzystywanie dostępnych funkcji Pomoc.	Dziemian Karol	ul. Olsztyńska 17; Ostróda
	17:45-17:50	PRZERWA		
	17:50-18:35	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.	Dziemian Karol	ul. Olsztyńska 17; Ostróda
	18:35-19:20	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.	Dziemian Karol	ul. Olsztyńska 17; Ostróda
12.04.2025	08:00-08:45	Wprowadzanie do komórek liczby, daty, tekstu.	Dziemian Karol	ul. Olsztyńska 17; Ostróda
	08:45-09:30	Zaznaczanie komórek, bloków sąsiadujących komórek, bloków dowolnych komórek, całych arkuszy.	Dziemian Karol	ul. Olsztyńska 17; Ostróda



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur

Dofinansowane przez
Unię Europejską



12.04.2025	09:30-10:15	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.	Dziemian Karol	ul. Olsztyńska 17; Ostróda
	10:15-11:00	Sortowanie bloku komórek według jednego kryterium, w porządku rosnącym lub malejącym, dla danych liczbowych lub tekstowych.	Dziemian Karol	ul. Olsztyńska 17; Ostróda
	11:00-11:05	PRZERWA		
	11:05-11:50	Kopiowanie zawartości komórki lub bloku komórek w obrębie jednego arkusza, pomiędzy arkuszami jednego skoroszytu lub między otwartymi skoroszytami.	Dziemian Karol	ul. Olsztyńska 17; Ostróda
	11:50-12:35	Używanie automatycznego wypełniania/przeciągania do kopiowania, zwiększania danych, formuł, funkcji.	Dziemian Karol	ul. Olsztyńska 17; Ostróda
	12:35-13:20	Przenoszenie zawartości komórki, bloku komórek w obrębie arkusza, pomiędzy arkuszami jednego skoroszytu, pomiędzy otwartymi skoroszytami. Usuwanie zawartość komórek.	Dziemian Karol	ul. Olsztyńska 17; Ostróda
25.04.2025	15:30-16:15	Wiersze i kolumny- zaznaczanie wiersza, bloku sąsiednich wierszy, bloku dowolnych wierszy. Zaznaczanie kolumn, bloków sąsiednich kolumn, bloków dowolnych kolumn.	Dziemian Karol	ul. Olsztyńska 17; Ostróda
	16:15-17:00	Wstawianie, usuwanie wierszy i kolumn. Zmianie szerokości kolumn, wysokości wierszy do określonej wielkości lub do optymalnej szerokości i wysokości. Blokowanie przed przewijaniem, odblokowywanie nagłówek wierszy i/lub kolumn.	Dziemian Karol	ul. Olsztyńska 17; Ostróda
	17:00-17:45	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. Zmianie nazw arkusza.	Dziemian Karol	ul. Olsztyńska 17; Ostróda
	17:45-17:50	PRZERWA		
	17:50-19:20	Formuły arytmetyczne - stosowanie dobrych praktyk w tworzeniu formuł, używanie odwołań do komórek zamiast wpisywania do formuł liczb.	Dziemian Karol	ul. Olsztyńska 17; Ostróda



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur

Dofinansowane przez
Unię Europejską



26.04.2025	08:00-09:30	Formuły arytmetyczne - tworzenie formuły przy użyciu odwołań do komórek i operatorów arytmetycznych (dodawania, odejmowania, mnożenia, dzielenia).	Dziemian Karol	ul. Olsztyńska 17; Ostróda
	09:30-11:00	Formuły arytmetyczne - rozpoznawanie i właściwe interpretowanie podstawowych błędów związanych z użyciem formuł: #NAZWA?, #DZIEL/0!, #ADR!, #ARG!.	Dziemian Karol	ul. Olsztyńska 17; Ostróda
	11:00-11:05	PRZERWA		
	11:05-11:50	Formuły arytmetyczne - objaśnianie adresowanie względne i bezwzględne (absolutne) przy tworzeniu formuł.	Dziemian Karol	ul. Olsztyńska 17; Ostróda
	11:50-12:35	Funkcje - używanie funkcji sumowania, obliczania wartości średniej, wyznaczania minimum i maksimum, zliczania komórki, liczenia komórek niepustych, zaokrąglanie wyniku obliczeń.	Dziemian Karol	ul. Olsztyńska 17; Ostróda
	12:35-13:20	Funkcje - używanie funkcji logicznej „jeżeli” (if) wybierającej jedną z dwóch możliwych wartości, z operatorem porównawczym =, >, <.	Dziemian Karol	ul. Olsztyńska 17; Ostróda
09.05.2025	15:30-16:15	Formatowanie komórki zawierającej liczby, wyświetlanie określonej liczby miejsc dziesiętnych, wprowadzanie lub pomijanie separatora grup tysięcy.	Dziemian Karol	ul. Olsztyńska 17; Ostróda
	16:15-17:00	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.	Dziemian Karol	ul. Olsztyńska 17; Ostróda
	17:00-17:45	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.	Dziemian Karol	ul. Olsztyńska 17; Ostróda
	17:45-17:50	PRZERWA		



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur

Dofinansowane przez
Unię Europejską



09.05.2025	17:50-18:35	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.	Dziemian Karol	ul. Olsztyńska 17; Ostróda
	18:35-19:20	Formatowanie tabeli - stosowanie obramowania komórki lub bloku komórek wybierając rodzaj, grubość i kolor linii.	Dziemian Karol	ul. Olsztyńska 17; Ostróda
10.05.2025	08:00-09:30	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.	Dziemian Karol	ul. Olsztyńska 17; Ostróda
	09:30-10:15	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.	Dziemian Karol	ul. Olsztyńska 17; Ostróda
	10:15-10:20	PRZERWA		
	10:20-11:05	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.	Dziemian Karol	ul. Olsztyńska 17; Ostróda



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur

Dofinansowane przez
Unię Europejską



10.05.2025	11:05-11:50	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.	Dziemian Karol	ul. Olsztyńska 17; Ostróda
	11:50-12:35	Sprawdzanie i drukowanie - sprawdzanie i poprawianie arkusza pod względem rachunkowym i językowym. Włączanie i wyłączanie wyświetlania linii siatki, nagłówków kolumn i wierszy dla potrzeb drukowania. Stosowanie automatycznego powtarzania nagłówków 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.	Dziemian Karol	ul. Olsztyńska 17; Ostróda



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur

Dofinansowane przez
Unię Europejską

