

## Harmonogram

**Nazwa Beneficjenta:** Centrum Edukacji W-M ZDZ w Nidzicy

**Numer projektu:** RPWM.02.04.01-28-0071/19-00

**Tytuł projektu:** Technikum plus 8

**Nazwa szkolenia zawodowego/kursu:** ECDL Base

**Nr kursu:** 8/062/2019

**Uczestników:** 7 w tym kobiet: 1, mężczyzn: 6

**Termin realizacji:** 07.12.2019-04.01.2020

## 1. Harmonogram

Data realizacji	Godziny realizacji zajęć od-do	Temat zajęć	Wykładowca	Miejsce realizacji zajęć/nazwa instytucji (miejscowość, ulica, nr lokalu, nr sali)
07.12.2019	08:00-08:45	Zarządzanie plikami - organizacja plików i folderów, ich przechowywanie i kompresja. Sieć. Pojęcia związane z siacą. Dostęp do sieci.	Ejsmont Marek	ul. Barke 2; Nidzica
	08:45-09:30	Sieci - pojęcia związane z siacą, dostęp do sieci. Bezpieczeństwo i higiena. Ochrona danych i urządzeń.	Ejsmont Marek	ul. Barke 2; Nidzica
	09:30-10:15	Zasady przeglądania Internetu - bezpieczeństwo. Przeglądanie internetu. Korzystanie z przeglądarek. Drukowanie z internetu.	Ejsmont Marek	ul. Barke 2; Nidzica
	10:15-11:00	Informacje uzyskane z internetu. Pojęcia związane z komunikacją. Komunikacja online. Narzędzia komunikacyjne.	Ejsmont Marek	ul. Barke 2; Nidzica
	11:00-11:45	Praca z aplikacją - praca z dokumentami.	Ejsmont Marek	ul. Barke 2; Nidzica
	11:45-12:30	Korzystanie z poczty elektronicznej. Wysyłanie i odbieranie poczty. Narzędzia i ustawienia.	Ejsmont Marek	ul. Barke 2; Nidzica
	12:30-13:15	Komputery i sprzęt. Oprogramowanie i licencjonowanie. Pulpit, ikony, ustawienia. Efekty pracy - praca z tekstem, drukowanie.	Ejsmont Marek	ul. Barke 2; Nidzica
	13:15-14:45	Tworzenie dokumentu (wprowadzanie tekstu, zaznaczanie, edycja).	Ejsmont Marek	ul. Barke 2; Nidzica
	14:45-15:30	Formatowanie (tekst, akapity, style).	Ejsmont Marek	ul. Barke 2; Nidzica
21.12.2019	08:00-08:45	Komórki ( wprowadzanie, zaznaczanie danych, edycja, sortowanie, kopiowanie, przesuwanie, usuwanie).	Ejsmont Marek	ul. Barke 2; Nidzica
	08:45-09:30	Obiekty - tworzenie i formatowanie tabeli. Obiekty graficzne.	Ejsmont Marek	ul. Barke 2; Nidzica
	09:30-10:15	Przygotowanie wydruków (ustawienia, sprawdzanie dokumentu i drukowanie).	Ejsmont Marek	ul. Barke 2; Nidzica
	10:15-11:00	Formatowanie (tekst, akapity, style).	Ejsmont Marek	ul. Barke 2; Nidzica
	11:00-11:45	Korespondencja seryjna (przygotowanie, wydruki).	Ejsmont Marek	ul. Barke 2; Nidzica
	11:45-12:30	Reguły i funkcje.	Ejsmont Marek	ul. Barke 2; Nidzica
	12:30-13:15	Komórki ( wprowadzanie, zaznaczanie danych, edycja, sortowanie, kopiowanie, przesuwanie, usuwanie).	Ejsmont Marek	ul. Barke 2; Nidzica
	13:15-14:00	Korespondencja seryjna (przygotowanie, wydruki).	Ejsmont Marek	ul. Barke 2; Nidzica
	14:00-14:45	Użycie aplikacji. Praca z arkuszami kalkulacyjnymi.	Ejsmont Marek	ul. Barke 2; Nidzica
	14:45-15:30	Zarządzanie arkuszami (wiersze i kolumny, arkusze).	Ejsmont Marek	ul. Barke 2; Nidzica

21.12.2019	15:30-16:15	Obiekty - tworzenie i formatowanie tabeli. Obiekty graficzne.	Ejsmont Marek	ul. Barke 2; Nidzica
04.01.2020	08:00-10:15	Reguły i funkcje.	Ejsmont Marek	ul. Barke 2; Nidzica
	10:15-11:45	Formatowanie - liczby/daty, zawartości komórek, wyrównywanie, obramowanie komórek.	Ejsmont Marek	ul. Barke 2; Nidzica
	11:45-13:15	Formatowanie tabel.	Ejsmont Marek	ul. Barke 2; Nidzica
	13:15-14:45	Wykresy - tworzenie i edycja.	Ejsmont Marek	ul. Barke 2; Nidzica
	14:45-16:15	Formatowanie arkusza - sprawdzanie i drukowanie.	Ejsmont Marek	ul. Barke 2; Nidzica