

ECDL e-Urzędnik



Certyfikat e-Urzędnik jest przeznaczony dla wszystkich osób pracujących / lub planujących podjęcie pracy w administracji. Praca urzędnika wymaga znajomości obsługi programów biurowych, aplikacji internetowych i poczty elektronicznej. Certyfikat e-Urzędnik pozwala potwierdzić umiejętności posługiwania się nowoczesnymi metodami kontaktu z petentem, obsługę podstawowych funkcji komputera oraz właściwe wykorzystanie narzędzi informatycznych w pracy urzędnika. Projekt certyfikatu powstał w konsultacji z urzędnikami Ministerstwa Gospodarki oraz Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji.

Cele kształcenia.

Celem nauczania jest uzyskanie wiedzy i umiejętności z zakresu obsługi systemu operacyjnego, zarządzania zasobami, obsługi urządzeń peryferyjnych, obsługi aplikacji biurowych i oprogramowania, na zakładanym poziomie nauczania.

Opis efektów kształcenia

Uczestnicy kursu po zakończeniu:

- znają narzędzia zastosowane w oprogramowaniu zgodnie z tematyką kursu,
- znają i stosują dobre praktyki podczas korzystania z oprogramowania,
- znają nazewnictwo dostępnych funkcji oraz wiedzą do czego jest wykorzystywane,
- potrafią wprowadzać dane w odpowiednim formacie, które są wykorzystywane przez funkcje oprogramowania.

Do kogo skierowane?

Pracownicy administracji i biura lub planujący podjęcie pracy w tym obszarze.

Czas trwania: 40 godzin dydaktycznych

Wymagania: podstawy obsługi komputera

Egzamin ECDL: Aby otrzymać certyfikat EPP e-Urzędnik należy zdać tylko jeden egzamin.

Cena: 1350 zł z certyfikatem ECDL lub 667 zł z zaświadczeniem potwierdzającym kompetencje