

SZKOLENIA E-LEARNINGOWE





Konieczne warunki techniczne

- 1. Posiadanie poczty email
- 2. Dostęp do internetu
- Oprogramowanie lub program którego dotyczy szkolenie
 3.1. Acrobat Reader
- 4. sprawny sprzęt komputerowy w tym:
 - 4.1. karta dźwiękowa
 - 4.2. głośniki lub słuchawki

Rozpoczynamy proces szkolenia

- 1. Logujemy się na stronie www.strefanauki.pl
 - 1.1. Wprowadzamy login i hasło do formularza
 - 1.2. Zwracamy uwagę na małe i duże litery
 - 1.3. Akceptujemy regulamin po zapoznaniu się z nim

	strefanaukiadmin	
LOGIN.		
HASŁO:	******	
Akceptuję reg	amin serwisu i wyrażam zgodę na przetwarzanie i przechowywanie moich danych osobowych przez administratora, firmę Aš Kraków, NIP: 945-150-10-16. REGON: 351139890 dla celów związanych obsługą szkolenia lub obsługą ksiegową. Osoba, k	RTAX, tórej
Akceptuję reg ra Chwistka i vczą w l nikacji, inne warzanie Pa	amin serwisu i wyrażam zgodę na przetwarzanie i przechowywanie molch danych osobowych przez administratora, firmę Ał Kraków, NIP: 945-150-10-16, REGON: 351139890 dla celów związanych obsługą szkolenia lub obsługą księgową. Osoba, k dej chwili ma możliwość wykonania zmiany lub usunięcia swoich danych telefonicznie lub mailowo. Adres email jest koniecz ane są konieczne do wystawienia faktury. Maja Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeśli uznade Pańs two danych osobowych nanusza przepisy opólnego. Bozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016	RTAX, tórej ny do two, r
Akceptuję reg a Chwistka hyczą w k nikacji, inne warzanie Pa awa prawni w związku z prze	amin serwisu i wyrażam zgodę na przetwarzanie i przechowywanie moich danych osobowych przez administratora, firmę Aš Kraków, NIP: 945-150-10-16. REGON: 351139890 dla celów związanych obsługą szkolenia lub obsługą księgową. Osoba, k dej chwili ma możliwość wykonania zmiany lub usunięcia swoich danych telefonicznie lub mailowo. Adres email jest koniecz ane są konieczne do wystawienia faktury. Maja Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeśli uznade Pańs twa danych osobowych narusza przepisy ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizyczn arzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.	RTAX, tórej ny dk two, r. ych



Proces szkolenia

1. po zalogowaniu klikamy w przycisk START i przechodzimy do panelu szkolenia



Cały proces szkolenia który zostanie przedstawiony w tej instrukcji składa się z kilku prostych punktów.

1. Uczestnik ogląda multimedialny wykład

2. Pobiera ćwiczenie do wykonania, które wykonuje bazując na wiedzy z wykładu i odsyła trenerowi za pomocą specjalnego formularza. Ćwiczenie dostępne jest w trakcie oglądania wykładu.

3. Trener poprawia, zalicza prawidłowo wykonane ćwiczenie i odnotowuje je w dzienniku lub w przypadku źle wykonanego zadania komentuje błędy i odsyła ćwiczenie do ponownego wykonania. Uczestnik ma stały dostęp do dziennika.

4. Z trenerem uczestnik może komunikować za pomocą modułu wiadomości dostępnego po zalogowaniu.

5. 80% zaliczeń pozwala wygenerować certyfikat.



W panelu szkolenia

- 1. wybierasz szkolenie z listy szkoleń
 - 1.1. jeżeli nie ma żadnego szkolenia na liście szkoleń po zalogowaniu to znaczy że szkolenie lub szkolenia nie zostały jeszcze aktywowane. Na liście poniżej widać 6 szkoleń, które są przypisane do użytkownika.



Po wybraniu szkolenia, czyli kliknięciu w przycisk z tytułem szkolenia automatycznie pojawią się pogrupowane tematycznie wykłady dostępne dla danego szkolenia.

Grupy są zwinięte lecz za pomocą przycisków znajdujących się po prawej stronie z łatwością możesz je rozwijać pojedynczo lub grupowo.

efanaul	ki.pl	Oferta	Kontakt	Przykładowa Lekcj	a Najpopularniejsze	W praktyce	Dla Firm	Certyfikaty	Wyloguj	Moje szkolenia	Wiadomośc
									Rozwiń Lekcje	Zwiń Lekcje	
POD	STAWO	WE OPE	RACJE W	/ MS EXCEL +/-	4				DZIENNIK CERTYFIKAT	WIADOMOŚĆ DO TRENERA	
тwo	DRZENIE	E OBLICZ	ZEŃ W M	S EXCEL +/-	+				WYŚLIJ ĆWICZENIE		
ANA	liza i f	RAPORT	OWANIE	+/-	4	g	Zwinięte I rupach tem	lekcje w natycznych			
PRZY	YGOTO\	NANIE A	TRAKCYJ	NYCH TABEL DO	DRUKU +/- 4						
ANA	LIZA SY	/MULAC	JI +/-								



	rozwiń Lekcje	zwiń Lekcje
PODSTAWOWE OPERACJE W MS EXCEL +/-	DZIENNIK CERTYFIKAT	WIADOMOŚĆ DO TRENERA
TWORZENIE OBLICZEŃ W MS EXCEL +/-	WYŚLIJ ĆWICZENIE	
ANALIZA I RAPORTOWANIE +/-		
PRZYGOTOWANIE ATRAKCYJNYCH TABEL DO DRUKU +/-	atyczne	
ANALIZA SYMULACJI +/-		
IDE (ID: 633) SZUKAJ WYNIKU ROZWIĄŻE PROBLEMI TAKI JAK ZNALEZIENIE NETTO Z BRUTTO LUB INNE TEGO TYPU RÓWNANIA.	e	
Narzędzie konieczne dla sprawnego wyszukiwania na przykład wartośći kwoty netto przy założeniu, że		

Wykłady, które są przekreślone mają swoje znaczenie. Są to te lekcje które już zostały zaliczone przez trenera.

Szkolenie

Każda lekcja zbudowana jest z multimedialnego wykładu (film), który oglądasz po kliknięciu w hiperłącze. w momencie jak pojawia się odtwarzany wykład automatycznie widać przycisk który pozwala na ściągnięcie na swój komputer ćwiczenia do wykładu.

Ćwiczenie do wykładu generalnie stanowi integralną część szkolenia.





Ćwiczenia do wykonania bazują na wykładzie, który oglądasz. Wykonujesz ćwiczenie, zapisujesz I wysyłasz trenerowi za pomocą specjalnego formularza. W przypadku plików Powerpoint, VBA, Word najlepiej jest przesyłane pliki zipować.



Po kliknięciu w przycisk wyślij ćwiczenie, pojawi się specjalne okno gdzie możesz wybrać plik do przesłania trenerowi. Jednorazowo możesz przesłać pojedynczy plik. "Zipuj" pliki inne niż pliki Excel.

Zaliczenie szkolenia

Większość szkoleń wymaga wykonania 80% ćwiczeń i zaliczenia ich przez trenera aby móc wygenerować certyfikat. Trener zalicza ćwiczenia i wtedy na liście wykładów wykłady zaliczone są przekreślone. Masz dostęp do dziennika w którym widać które ćwiczenia zostały zaliczone, a które są do zaliczenia.



Dziennik

Po kliknięciu w przycisk DZIENNIK CERTYFIKAT będziesz mógł sprawdzić status swoich zaliczeń.

amknij dziei	nik Certyfikat						
ldenty fikator	tytuł	Status					
611	Przygotuj profesjonalną tabelę do ewidencjonowania danych. Nie pozwól na błędne dane.						
612	Tworzenie bezpiecznego systemu ewidencji						
862	Tworzenie bezpiecznego sys	Do zaliczenia					
613	Zautomatyzuj obliczenia za	Do zaliczenia					
614	Tworzenie łączy między arkuszami.						
864	Zastosowanie funkcji SUMA.						
616	Excel ma kilkaset wbudowanych funkcji. Poznaj najpierw podstawowe z nich.						
865	Praca z funkcjami suma, ile.liczb, średnia, max, min. Metody zaznaczania komórek, które są obliczane.	Do					

W momencie generowania certyfikatu poza zaliczeniu odpowiedniej ilości ćwiczeń, zwróć uwagę na poprawne imię i nazwisko wprowadzane w pola formularza. Nie da się wygenerować drugi raz certyfikatu na inną osobę niż ta, która została wprowadzona za pierwszym razem.

Pomimo tego że nie przechowujemy twoich danych osobowych nasz system pozwala ograniczyć do minimum możliwość wygenerowania certyfikatu na osobę inną niż ta, która generuje certyfikat za pierwszym razem.



Komunikacja z trenerem

specjalny moduł wiadomości pozwala na przekazywanie informacji trenerowi i śledzenie wątków.



Otworzy się specjalne okno w którym będzie można wpisać wiadomość i w którym będzie można śledzić odpowiedzi i całą konwersację.

Oferta	Kontakt	Przykładowa Lekcja	Najpopularniejsze	W praktyce	Dla Firm	Certyfikaty	Wyloguj	Moje
				1	Alle.	K		
		(FEIII)	V	N.				-
							-	
	1		141 4	~		()		
		Nowa wiadomość do	trenera					
	٦	rreść wiad	DOMOŚCI:					
				11				
	W	/yślij Wyczyść						
		WIADOMO	ŚCI I ODPO	OWIEDZ	21			

Można również w dowolnym momencie wysłać maila.

Miłej pracy!