



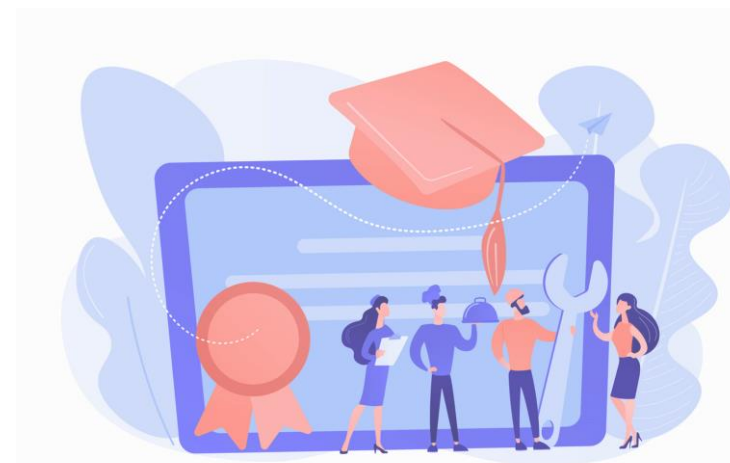
Funded by
the European Union

introvet

Planer sprzętu cyfrowego i zasobów - Przewodnik: Excel krok po kroku

Partner: Malgrande Solutions

Innowacyjne szkolenie gotowości cyfrowej VET



Krok 1 – Uzupelnij dane w pierwszym arkuszu

First, let's to know each other.
Type in your details in the section below.

Your organisation	VET Provider
Year/Season	2023 - 2024
Project (optional)	
Lead's name	

RESOURCES FOR DIGITALISATION OF CLASSROOMS, LABORATORIES AND WORKSHOPS

VET Provider
2023 - 2024

- Nazwa Twojej organizacji i rok/sezon zostaną skopiowane automatycznie do następujących arkuszy: Lista zasobów, Mój pulpit nawigacyjny i Lista dostawców

Krok 2.1 – Uzupełnij listę zasobów

Total value for implementing digitalisation in your organisation:										
								0.00	Euro	← Type your currency here.
ITEM				LOCATION		PURCHASE				
No.	Name	Description	Type	Department	Space	Price per unit	Quantity	Total	Currency	
1								0.00	Euro	
2								0.00	Euro	
3								0.00	Euro	

- Wpisz **żądaną walutę** w komórce H9 – wypełni się ona automatycznie w tabeli Lista zasobów, dzięki czemu nie musisz dodawać jej ręcznie przy każdym wpisie.
- Kolumny takie jak Suma (cena za sztukę * Ilość), Waluta (skopiowana z komórki H9) i Pilne? (w zależności od okresu realizacji pojawi się odpowiednia ikona) **wyliczane są automatycznie i nie wymagają Twojego wkładu.**

Krok 2.2 – Uzupełnij listę zasobów

ITEM		
No.	Name	Descriptio
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

Filter
To apply a filter, select the in-cell button and choose the elements you want to highlight. The other elements won't be affected.
WE KINDLY ASK YOU NOT TO CHANGE THE NAME OF THESE COLUMNS.

Type	Department

Instructions:
Select the item's type from the dropdown.

Total	Currency
0.00	Euro

Attention
These cells are calculated automatically.

- **Niektóre** komórki wypełnią się **automatycznie** lub wyświetlą **instrukcje**, jak je wypełnić. **Alert** pojawi się za każdym razem, gdy wybierzesz komórkę wymagającą szczególnej uwagi.
- **Uprzejmie prosimy NIE zmieniać nazwy nagłówek** – są one powiązane z panelem nawigacyjnym i będą miały wpływ na wizualizację danych.



Krok 2.3 – Uzupełnij listę zasobów

ITEM			LOCATION		
	Description	Type	Dept	Department	Space
		Digital equipment		Education	
		Software		Management	
		HR Resource		Infrastructure	
		Digital Resource			
		Activity			

- Aby zapewnić lepszą organizację, kolumny **Typ** i **Dział** mają ściśle określone wartości, które można wybrać z **listy rozwijanej** — po prostu kliknij przycisk wyświetlany obok komórki, a następnie żądaną wartość.
- Pamiętaj, że wszelkie wartości, które nie znajdują się na liście rozwijanej, zostaną zignorowane.



Krok 2.4 – Uzupełnij listę zasobów

ITEM				LOCATION		PURCHASE					INFORMATION					
No.	Name	Description	Type	Department	Space	Price per unit	Quantity	Total	Currency	Vendor	Purchase by	Implementation period (months)	Urgent?	Remarks	Model	Link
1	AIO Computer	Computer	Digital equipment	Education	Phonetics Lab	300.00	15	4500.00	Euro	Amazon	06/08/2023	1	⬇️	Negotiate	HP Pavilion AIO	
2	Laptop	Computer	Digital equipment	Management	Office	280.99	2			AB	18/09/2023	3	X			
3	Projector	Multimedia	Digital equipment	Education	Phonetics Lab	350.00	1			BC	12/07/2023	5	X			
4	Smart board	Multimedia	Digital equipment	Education	Classroom	300.00	2			CD	20/07/2023	1	⬇️			
5	Microsoft Office	Application	Software	Management	Office	150.00	3			EF	03/08/2023	1	⬇️			
6	How to 3D print	Course	Digital Resource	Education	Smart Lab	75.23	1			GH	07/07/2023	2	⬇️			
7	Internet network	Switch, cables	Digital equipment	Infrastructure	Phonetics Lab	100.00	1	100.00	Euro	IJ	07/07/2023	2	⬇️			
8	How to use a smart board	Training	HR Resource	Management	Smart Lab	45.00	1	45.00	Euro	KL	10/08/2023	4	X			
9	Headset	Peripherals	Digital equipment	Education	Phonetics Lab	12.00	30	360.00	Euro	MN	10/09/2023	5	X			
10	Workstation	Computer	Digital equipment	Education	Smart Lab	324.00	10	3240.00	Euro	OP	07/07/2023	2	⬇️			
11	Mouse and keyboard kit	Peripherals	Digital equipment	Education	Smart Lab	9.45	10	94.50	Euro	QR	07/07/2023	2	⬇️			
12	Multifunctional printer	Multimedia	Digital equipment	Education	Office	67.00	2	134.00	Euro	ST	07/07/2023	2	⬇️			
13	3D Printer	Multimedia	Digital equipment	Education	Smart Lab	1250.00	1	1250.00	Euro	UV	07/07/2023	2	⬇️			
14	Audio system	Multimedia	Digital equipment	Education	Phonetics Lab	280.00	1	280.00	Euro	WX	07/07/2023	2	⬇️			
15	VR headset	Multimedia	Digital equipment	Education	Smart Lab	245.00	5	1225.00	Euro	YZ	07/07/2023	2	⬇️			
16	Interactive board	Multimedia	Digital equipment	Education	Smart Lab	2348.00	1	2348.00	Euro	A123	07/07/2023	2	⬇️			
17	Maintenance for Smart Lab	Yearly	Activity	Infrastructure	Office	200.30	1	200.30	Euro	B345	07/07/2023	2	⬇️			
18	Smart Lab Training for teachers	Course	Activity	Management	Smart Lab	2500.00	1	2500.00	Euro	C567	07/07/2023	2	⬇️			
19	Tinkercad	3D Printing	Software	Education	Smart Lab	120.67	10	1206.70	Euro	D789	07/07/2023	2	⬇️			
20	3D Printer Supplies	PLA filament	Digital equipment	Education	Office	200.00	1	200.00	Euro	Amazon	07/07/2023	2	⬇️			

- Aby **dodać lub usunąć wiersze** z tabeli Lista zasobów, przejdź do prawego dolnego rogu tabeli, kliknij róg i przejdź w górę lub w dół, w zależności od tego, czy chcesz usunąć, czy dodać wiersze.
- Możesz **dodać nowe wiersze**, klikając prawą dolną komórkę i naciskając klawisz Tab na klawiaturze LUB po prostu dodaj nową nazwę pod ostatnim wierszem, a właściwości tabeli zostaną zastosowane automatycznie.



Krok 2.5 – Uzupełnij listę zasobów

RESOURCES FOR DIGITALISATION OF CLASSROOMS, LABORATORIES AND WORKSHOPS																
<i>VET Provider</i> 2023 - 2024																
Total value for implementing digitalisation in classrooms:				19720.71 Euro		Prices in this list solely serve as an example.										
ITEM				LOCATION		PURCHASE					INFORMATION					
No.	Name	Description	Type	Department	Space	Price per unit	Quantity	Total	Currency	Vendor	Purchase by	Implementation period (months)	Urgent?	Remarks	Model	Link
6	How to 3D print	Course	Digital Resource	Education	Smart Lab	75.23	1	75.23	Euro	GH	07/07/2023	2	🚩			
8	How to use a smart board	Training	HR Resource	Management	Smart Lab	45.00	1	45.00	Euro	KL	10/08/2023	4	X			
10	Workstation	Computer	Digital equipment	Education	Smart Lab	324.00	10	3240.00	Euro	OP	07/07/2023	2	🚩			
11	Mouse and keyboard kit	Peripherals	Digital equipment	Education	Smart Lab	9.45	10	94.50	Euro	QR	07/07/2023	2	🚩			
13	3D Printer	Multimedia	Digital equipment	Education	Smart Lab	1250.00	1	1250.00	Euro	UV	07/07/2023	2	🚩			
15	VR headset	Multimedia	Digital equipment	Education	Smart Lab	245.00	5	1225.00	Euro	YZ	07/07/2023	2	🚩			
16	Interactive board	Multimedia	Digital equipment	Education	Smart Lab	2348.00	1	2348.00	Euro	A123	07/07/2023	2	🚩			
18	Smart Lab Training for teachers	Course	Activity	Management	Smart Lab	2500.00	1	2500.00	Euro	C567	07/07/2023	2	🚩			
19	Tinkercad	3D Printing	Software	Education	Smart Lab	120.67	10	1206.70	Euro	D789	07/07/2023	2	🚩			

Filter resources by Space

- Classroom
- Office
- Phonetics Lab
- Smart Lab

- Użyj fragmentatora do **filtrowania według przestrzeni** — wybierz z fragmentatora przestrzeń, według której chcesz filtrować, a wartości zostaną przefiltrowane automatycznie.
- Jeśli chcesz zaznaczyć wiele przestrzeni, przytrzymaj przycisk CTRL i wybierz je z fragmentatora.
- Naciśnij lejek z przyciskiem X, jeśli chcesz cofnąć zmiany – pamiętaj, że filtrowanie nie usuwa Twoich wartości.

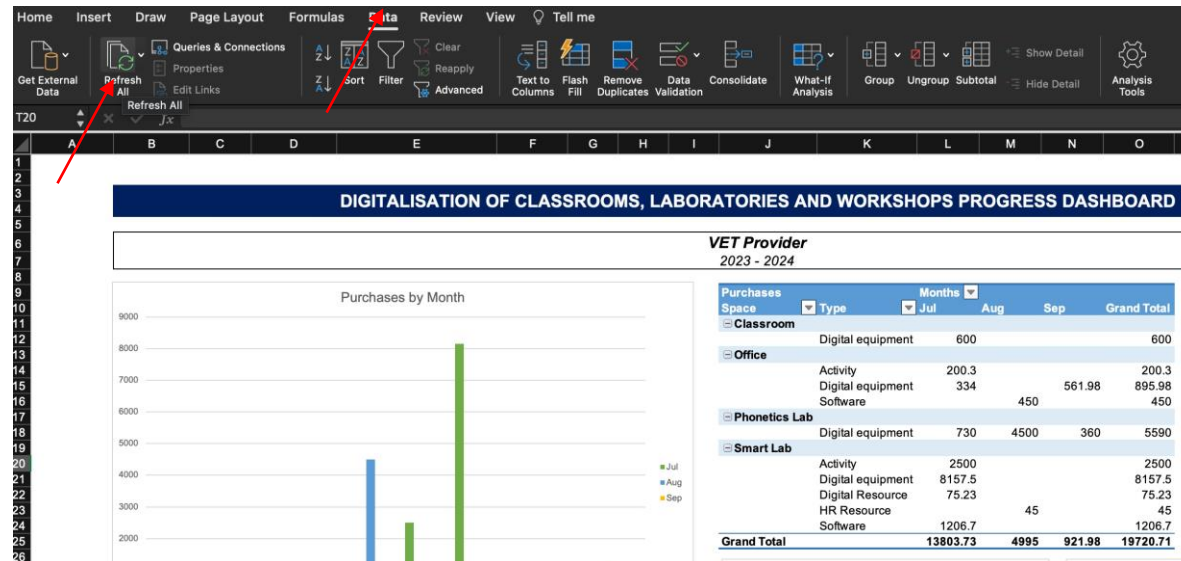
Krok 2.6 – Uzupełnij listę zasobów

INFORMATION				
Case	Implementation period (months)	Urgent?	Remarks	Model
123	1	⚠	Negotiate	HP Pavilion AiO
123	3	X		
123	5	X		
123	1	⚠		
123	1	⚠		
123	2	⚠		
123	2	⚠		
123	4	X		
123	5	X		

- Zrozum znaczenie **flag**:
Jeśli okres realizacji jest dłuższy niż **4 miesiące**, flaga będzie **zielona**.
Jeśli okres wynosi **2-3 miesiące**, flaga będzie **żółta**.
Jeśli okres jest krótszy niż **1 miesiąc**, flaga będzie **czerwona**.
- **Znaki pilne** (znak uwagi) pojawią się, jeśli okres realizacji wynosi **od 1 do 2 miesięcy**.

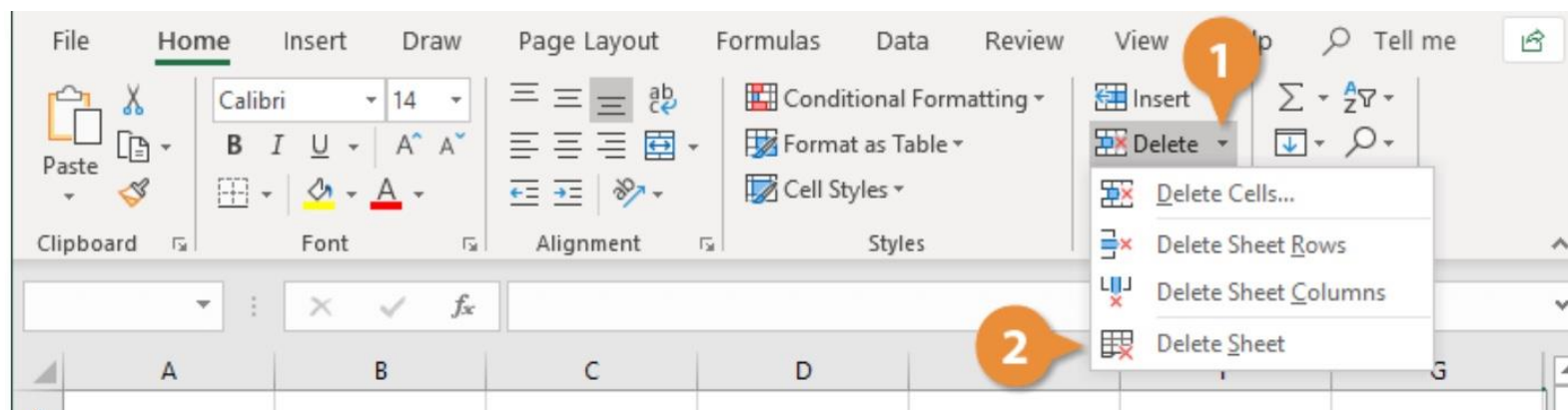


Krok 3 – Praca z Moim pulpitem nawigacyjnym



- Kiedy skończysz uzupełniać listę zasobów i chcesz sprawdzić Pulpit nawigacyjny, przejdź do **zakładki Dane** i kliknij **Odśwież wszystko**. Spowoduje to zaktualizowanie zmian wprowadzonych na liście, tak aby zostały odzwierciedlone na wykresach.
- **Fragmentatory i osie czasu** w tym arkuszu działają dokładnie tak, jak fragmentator z listy (patrz slajd 7).
- **Wszystkie elementy** (wykresy, tabele, fragmentatory) można **przesuwać** w obrębie arkusza. Po prostu wybierz jeden element i zmień jego rozmiar lub przenieś go.

Krok 4 – Usuń przykładowe arkusze



- Kliknij prawym przyciskiem myszy kartę arkusza (przykład LISTA/PULPIT NAWIGACYJNY) i wybierz opcję **Usuń arkusz**.
- **LUB** Wybierz arkusz, który chcesz usunąć > Narzędzia główne > Usuń (kliknij strzałkę) > **Usuń arkusz**.
- **Uprzejmie prosimy NIE zmieniać nazw arkuszy.**



Funded by
the European Union

introvet

intravet.eu



IALFVG

IHF

IDP
European Consultants



Wsparcie Komisji Europejskiej dla produkcji tej publikacji nie stanowi poparcia dla treści, które odzwierciedlają jedynie poglądy autorów, a Komisja nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek wykorzystanie zawartych w niej informacji. Ref. 2021-1-RO01-KA220-VET-000025260