



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Podrobný popis a rozsah předmětu plnění

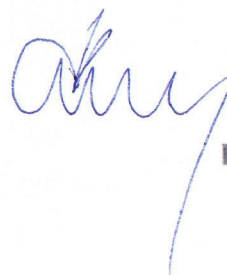
Příloha č. 1b pro část 2 veřejné zakázky

Okruh VŘ	Téma školení	Místo školení	Opakování (počet skupin)	cíl	obsah kurzu	požadavky na školení	počet osob
IT	MS Excel makra (jednodenní)	Plzeň	5	Jednodenní intenzivní kurz určený pokročilým uživatelům programu Excel. Cílem je zdokonalit jejich znalosti v oblasti práce s makry a zefektivnit tak využívání programu.	. Makra - jejich význam, možnosti. . Nahrávání maker, zařazení do nabídek, úprava maker . Používání maker - volání prostřednictvím nabídky, ikony, tlačítkem, klávesovou zkratkou. . Základy tvorby vlastních maker . Práce s proměnnými . Základní příkazy . Relativní a absolutní vybírání buněk.	. Nastavení školení dle individuálních potřeb skupiny. . Možnost realizace školení ve firmě nebo školící místnosti dle preference firmy . Školení na verzi programu dle individuálních požadavků . zajištění mobilní počítačové učebny . Každý účastník obdrží školící materiály odpovídající tématu školení. . Každý účastník obdrží certifikát o absolvování školení. . 1 školící den = 8 hodin (hodina výuky = 60 minut)	max. 12 osob /skupina
IT	MS Excel pokročilí (dvoudenní)	Tachov	1	Dvoudenní kurz určený pokročilým uživatelům programu Excel. Cílem je zdokonalit jejich znalosti a zefektivnit využívání programu.	. Funkce . Práce se seznamy a databázemi . Kontingenční tabulky a grafy . Analytické nástroje a ekonomická praxe s MS Excel . Nastavbové operace . Práce s objekty v prostředí MS Excel . Makra	. Nastavení školení dle individuálních potřeb skupiny. . Možnost realizace školení ve firmě nebo školící místnosti dle preference firmy . Školení na verzi programu dle individuálních požadavků . zajištění mobilní počítačové učebny . Každý účastník obdrží školící materiály odpovídající tématu školení. . Každý účastník obdrží certifikát o absolvování školení. . 1 školící den = 8 hodin (hodina výuky = 60 minut)	max. 12 osob /skupina
IT	MS Excel pokročilí (jednodenní)	Plzeň	7	Jednodenní intenzivní kurz určený pokročilým uživatelům programu Excel. Cílem je zdokonalit jejich znalosti v oblasti práce s makry a zefektivnit tak využívání programu.	. Funkce . Práce se seznamy a databázemi . Analytické nástroje a ekonomická praxe s MS Excel . Nastavbové operace . Práce s objekty v prostředí MS Excel	. Nastavení školení dle individuálních potřeb skupiny. . Možnost realizace školení ve firmě nebo školící místnosti dle preference firmy . Školení na verzi programu dle individuálních požadavků . zajištění mobilní počítačové učebny . Každý účastník obdrží školící materiály odpovídající tématu školení. . Každý účastník obdrží certifikát o absolvování školení. . 1 školící den = 8 hodin (hodina výuky = 60 minut)	max. 12 osob /skupina

IT	MS Excel středně pokročilí (jednodenní)	Plzeň	8	Jednodenní intenzivní kurz určený středně pokročilým uživatelům programu Excel. Cílem je zdokonalit jejich znalosti a zefektivnit využívání programu.	· Speciální techniky formátování buněk · Práce s grafy · Posloupnosti a seznamy · Nastavení prostředí MS Excel · Ochrana dat · Automatizace práce · Eliminace chyb ve vzorcích · Spolupráce MS Excel s jinými aplikacemi · Práce s hromadnými záznamy a nastavení prostředí MS Excel · Funkce	· Nastavení školení dle individuálních potřeb skupiny. · Možnost realizace školení ve firmě nebo školící místnosti dle preference firmy · Školení na verzi programu dle individuálních požadavků · zajištění mobilní počítačové učebny · Každý účastník obdrží školící materiály odpovídající tématu školení. · Každý účastník obdrží certifikát o absolvování školení. · 1 školici den = 8 hodin (hodina výuky = 60 minut)	max. 12 osob /skupina
IT	MS Excel začátečníci (dvoudenní)	Most/Žatec	1	Dvoudenní kurz určený uživatelům s minimálními znalostmi. Cílem je seznámit účastníky se základními funkcionalitami programu a naučit je jak je využívat při práci.	· Popis prostředí aplikace Excel · Práce se soubory · Zadávání dat do buněk · Práce s buňkami · Práce s daty · Vzorce a funkce · Praktické příklady	· Nastavení školení dle individuálních potřeb skupiny. · Možnost realizace školení ve firmě nebo školící místnosti dle preference firmy · Školení na verzi programu dle individuálních požadavků · zajištění mobilní počítačové učebny · Každý účastník obdrží školící materiály odpovídající tématu školení. · Každý účastník obdrží certifikát o absolvování školení. · 1 školici den = 8 hodin (hodina výuky = 60 minut)	max. 12 osob /skupina
IT	MS Excel začátečníci (jednodenní)	Plzeň	1	Intenzivní kurz určený uživatelům s minimálními znalostmi. Cílem je seznámit účastníky se základními funkcionalitami programu a naučit je jak je využívat při práci.	· Popis prostředí aplikace Excel · Práce se soubory · Zadávání dat do buněk · Práce s buňkami · Práce s daty · Vzorce a funkce	· Nastavení školení dle individuálních potřeb skupiny. · Možnost realizace školení ve firmě nebo školící místnosti dle preference firmy · Školení na verzi programu dle individuálních požadavků · zajištění mobilní počítačové učebny · Každý účastník obdrží školící materiály odpovídající tématu školení. · Každý účastník obdrží certifikát o absolvování školení. · 1 školici den = 8 hodin (hodina výuky = 60 minut)	max. 12 osob /skupina
IT	MS Outlook (jednodenní)	Tachov	1	Cílem je naučit účastníky využívat všechny schopnosti uvedeného programu (plánování úkolů, schůzek, elektronickou poštu) včetně plánování ve skupinách.	· Základní popis programu – pruh nástrojů aplikace Outlook · Elektronická pošta – jeden z hlavních nástrojů Outlooku (princip, popis programu) · Použití seznamu adres · Kalendáře a úkoly · Práce se soubory v elektronické poště · Komunikace dat z programu MS Outlook s ostatními programy MS Office · Nastavení některých parametrů v programu MS Outlook (nástroje, obrazovka,...)	· Nastavení školení dle individuálních potřeb skupiny. · Možnost realizace školení ve firmě nebo školící místnosti dle preference firmy · Školení na verzi programu dle individuálních požadavků · zajištění mobilní počítačové učebny · Každý účastník obdrží školící materiály odpovídající tématu školení. · Každý účastník obdrží certifikát o absolvování školení. · 1 školici den = 8 hodin (hodina výuky = 60 minut)	max. 12 osob /skupina

IT	MS PowerPoint pokročilí (dvoudenní)	Tachov	1	Dvoudenní kurz určený pokročilým uživatelům programu PowerPoint. Cílem je zdokonalit jejich znalosti a zefektivnit využívání programu.	. Obecné zásady tvorby prezentace - vizuální a prezentační aspekty. . Logika a metodika návrhu prezentace. . Využití šablon, jednotné formátování prezentace, styly – editace šablon. . Tvorba vlastní šablony návrhu s jednotným designem. . Interaktivní prezentace - hypertextové odkazy, nastavení akcí tlačítek. . Tvorba jednoduchých obrázků pomocí nástrojů pro kreslení. . Využití animací (typy animací, kombinace animačních efektů, možnosti využití). . Vkládání videí a zvuků. . Možnosti a nastavení tisku. . Spuštění a ovládání prezentace v prezentačním režimu.	. Nastavení školení dle individuálních potřeb skupiny. . Možnost realizace školení ve firmě nebo školící místnosti dle preference firmy . školení na verzi programu dle individuálních požadavků . zajištění mobilní počítačové učebny . Každý účastník obdrží školící materiály odpovídající tématu školení. . Každý účastník obdrží certifikát o absolvování školení. . 1 školící den = 8 hodin (hodina výuky = 60 minut)	max. 12 osob /skupina
IT	MS PowerPoint středně pokročilí (jednodenní)	Plzeň	5	Intenzivní kurz zaměřený na zdokonalení středně pokročilých uživatelů ve využívání aplikace. Cílem je zdokonalit jejich znalosti a zefektivnit využívání programu.	. Obecné zásady tvorby prezentace - vizuální a prezentační aspekty. . Logika a metodika návrhu prezentace. . Využití šablon, jednotné formátování prezentace, styly – editace šablon. . Využití animací (typy animací, kombinace animačních efektů, možnosti využití). . Vkládání videí a zvuků. . Možnosti a nastavení tisku. . Spuštění a ovládání prezentace v prezentačním režimu.	. Nastavení školení dle individuálních potřeb skupiny. . Možnost realizace školení ve firmě nebo školící místnosti dle preference firmy . školení na verzi programu dle individuálních požadavků . zajištění mobilní počítačové učebny . Každý účastník obdrží školící materiály odpovídající tématu školení. . Každý účastník obdrží certifikát o absolvování školení. . 1 školící den = 8 hodin (hodina výuky = 60 minut)	max. 12 osob /skupina
IT	MS PowerPoint začátečníci (dvoudenní)	Most/Žatec	1	Dvoudenní kurz určený uživatelům s minimálními znalostmi. Cílem je seznámit účastníky se základními funkcionalitami programu a naučit je jak je využívat při práci.	. Úvodní informace . Co lze v aplikaci vytvořit . Tvorba prezentací a fólií . Práce s objekty v PowerPointu . Přidávání textů do prezentací . Konečný vzhled prezentací . Opakování a přezkoušení znalostí	. Nastavení školení dle individuálních potřeb skupiny. . Možnost realizace školení ve firmě nebo školící místnosti dle preference firmy . školení na verzi programu dle individuálních požadavků . zajištění mobilní počítačové učebny . Každý účastník obdrží školící materiály odpovídající tématu školení. . Každý účastník obdrží certifikát o absolvování školení. . 1 školící den = 8 hodin (hodina výuky = 60 minut)	max. 12 osob /skupina
IT	MS Word pokročilí (jednodenní)	Plzeň	1	Intenzivní kurz zaměřený na zdokonalení pokročilých uživatelů ve využívání aplikace. Cílem je zdokonalit jejich znalosti a zefektivnit využívání programu.	. Automatizace práce s dokumentem . Práce se styly . Vytváření vlastních šablon dokumentů . Automatický obsah . Křížový odkaz . Komentáře . Hromadná korespondence . Týmová práce: sledování změn dokumentů (revize), porovnávání dokumentů . Další způsoby tvorby tabulek, vkládání a propojování tabulek z MS Excel	. Nastavení školení dle individuálních potřeb skupiny. . Možnost realizace školení ve firmě nebo školící místnosti dle preference firmy . školení na verzi programu dle individuálních požadavků . zajištění mobilní počítačové učebny . Každý účastník obdrží školící materiály odpovídající tématu školení. . Každý účastník obdrží certifikát o absolvování školení. . 1 školící den = 8 hodin (hodina výuky = 60 minut)	max. 12 osob /skupina

IT	MS Word středně pokročilí (jednodenní)	Plzeň	4	Intenzivní kurz zaměřený na zdokonalení středně pokročilých uživatelů ve využívání aplikace.	. Formátování a práce s textem . Práce s odstavcem . Korekturní nástroje . Odrážky, číslování . Grafické prvky . Styly . Šablony, propojení dokumentů . Oddíly a sloupce	. Nastavení školení dle individuálních potřeb skupiny. . Možnost realizace školení ve firmě nebo školici místnosti dle preference firmy . Školení na verzi programu dle individuálních požadavků . zajištění mobilní počítačové učebny . Každý účastník obdrží školici materiály odpovídající tématu školení. . Každý účastník obdrží certifikát o absolvování školení. . 1 školici den = 8 hodin (hodina výuky = 60 minut)	max. 12 osob /skupina
IT	MS Word začátečníci (jednodenní)	Plzeň	1	Jednodenní kurz určený uživatelům s minimálními znalostmi. Cílem je seznámit účastníky se základními funkcionalitami programu a naučit je jak je využívat při práci.	. základní způsoby práce v tomto textovém editoru . formátování textů . vkládání obrázků, tabulek a dalších prvků	. Nastavení školení dle individuálních potřeb skupiny. . Možnost realizace školení ve firmě nebo školici místnosti dle preference firmy . Školení na verzi programu dle individuálních požadavků . zajištění mobilní počítačové učebny . Každý účastník obdrží školici materiály odpovídající tématu školení. . Každý účastník obdrží certifikát o absolvování školení. . 1 školici den = 8 hodin (hodina výuky = 60 minut)	max. 12 osob /skupina



**Regionální hospodářská
komora
Plzeňského kraje**
 Nerudova 25
 301 00 Plzeň

②