**1. příloha**

**Soupis kurzů s obsahy Air Technology - C**

|  |  |
| --- | --- |
| **Zadavatel**: | |
| Obchodní firma nebo název: | **Air Technology s.r.o.** |
| IČ/DIČ zadavatele: | 25302248/CZ25302248 |
| Název projektu: | Rozvoj Air Technology s.r.o. |
| Reg. č. projektu: | CZ.03.1.52/0.0/0.0/16\_043/0004909 |

**Obecné IT dovednosti**

Ověření zvládnutí kurzu účastníkem provede lektor závěrečným písemným testem znalostí.

**Kurz č. 1:**

**Název: MS Word pro začátečníky**

Minimální rozsah výuky: 15,5 hodiny, závěrečný pohovor pro ověření znalostí: 0,5 hodiny

Počet zapojených zaměstnanců: 8 osob (1 skupina = 4 školicí dny po 4 hod.)

Obsah kurzu:

* seznámení se standardy Microsoft
* vytvoření, úpravy a systémové uložení dokumentů
* formátování textu
* formátování odstavce a stránky
* tabulky ve Wordu
* použití klipartů, obrázků a WodrArtu
* použití firemních šablon (oslovující dopis, technická zpráva, apod.)

**Kurz č. 2:**

**Název: MS Word pro středně pokročilé**

Minimální rozsah výuky: 15,5 hodiny, závěrečný pohovor pro ověření znalostí: 0,5 hodiny

Počet zapojených zaměstnanců: 15 osob (2 skupiny = 8 školicích dní po 4 hod.)

Obsah kurzu:

* práce s kliparty, obrázky a objekty
* využití zarážek a tabelátoru
* používání, změny a vytváření stylů
* záhlaví a zápatí, titulní strana
* textové pole
* používání a úpravy šablon

**Kurz č. 3:**

**Název: MS Word pro pokročilé**

Minimální rozsah výuky: 15,5 hodiny, závěrečný pohovor pro ověření znalostí: 0,5 hodiny

Počet zapojených zaměstnanců: 8 osob (1 skupina = 4 školicí dny po 4 hod.)

Obsah kurzu:

* generování obsahu dokumentu
* revize dokumentů
* reference, správa odkazů a vysvětlivek
* vytváření galerie záhlaví a zápatí
* tvorba podnikových formulářů
* jednoduché grafické práce

**Kurz č. 4:**

**Název: MS Excel pro začátečníky**

Minimální rozsah výuky: 15,5 hodiny, závěrečný pohovor pro ověření znalostí: 0,5 hodiny

Počet zapojených zaměstnanců: 8 osob (1 skupina = 4 školicí dny po 4 hod.)

Obsah kurzu:

* seznámení se standardy Microsoft
* pohyb v sešitě, manipulace s buňkami
* psaní textů, roztahovací řady
* formátování buněk
* vkládání vzorců a standardních funkcí
* vkládání a úprava grafů

**Kurz č. 5:**

**Název: MS Excel pro středně pokročilé**

Minimální rozsah výuky: 15,5 hodiny, závěrečný pohovor pro ověření znalostí: 0,5 hodiny

Počet zapojených zaměstnanců: 15 osob (2 skupiny = 8 školicích dní po 4 hod.)

Obsah kurzu:

* práce s listy sešitu
* matematické funkce
* textové funkce
* vyhledávací funkce
* logické funkce
* statistické funkce
* běžná práce s makry

**Kurz č. 6:**

**Název: MS Excel pro pokročilé**

Minimální rozsah výuky: 15,5 hodiny, závěrečný pohovor pro ověření znalostí: 0,5 hodiny

Počet zapojených zaměstnanců: 9 osob (1 skupina = 4 školicí dny po 4 hod.)

Obsah kurzu:

* náročnější využití maker
* uzamčení a povolení úprav
* seřazení buněk a filtrování hodnot
* ovládací prvky, tlačítka
* používání a změny šablon
* vytváření firemních formulářů

**Rekapitulace části C – Obecné IT dovednosti**

Celkem 6 kurzů

Celkem 32 školicích dnů

V Hodoníně dne 9. 5. 2017

……………………………………

Ing. Petr Polách MBA

jednatel