



4600000427

## Zmluva

uzavretá podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb., Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov

### I Zmluvné strany

**Ministerstvo financií Slovenskej republiky**, so sídlom v Bratislave, Štefanovičová 5, 817 82

Zastúpená: Ing. Jaroslav Mikla, vedúci služobného úradu

Osoba oprávnená na rokovanie vo veciach obchodných:

Bankové spojenie: Štátna pokladnica, Radlinského 32, 810 05 Bratislava 15

číslo účtu: 7000001400/8180

IČO: 00151742

DIČ: 2020798351

IC DPH: nie je platiteľom DPH

(ďalej len "obstarávateľ")

a

**KVT – Kurzy, Vzdelávanie, Tréningy s.r.o.**

miesto podnikania: Zátišie 10, 831 03 Bratislava 3

zastúpený: Ing. Tomáš Ircha, konateľ spoločnosti

Osoba oprávnená na rokovanie

Vo veciach obchodných: Edita Gregorová, Mgr. Tomáš Puskás

bankové spojenie: Tatra Banka

číslo účtu: 26 20 02 93 72 / 1100

IČO: 36 367 150

DIČ: 2 022 199 311

IČ DPH: SK2022199311

Zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I

Obchodný register, vložka číslo: 40966/B

(ďalej len „poskytovateľ“)

### II Predmet zmluvy

1. Predmetom tejto zmluvy je záväzok spoločnosti KVT – Kurzy, Vzdelávanie, Tréningy s.r.o. (ďalej len „poskytovateľ“) zabezpečiť školenia v oblasti informačných technológií (vzdelávanie a testovanie ECDL) pre zamestnancov Ministerstva financií SR (ďalej len „obstarávateľ“).
2. Predmetom vzdelávania budú nasledovné produkty:
  - ECDL 01 – Základy informačných technológií
  - ECDL 02 – Práca s počítačom a správa súborov
  - ECDL 03 – Spracovanie textu
  - ECDL 04 – Tabuľkový kalkulačor
  - ECDL 05 – Databázový systém
  - ECDL 06 – Elektronická prezentácia
  - ECDL 07 – Informácie a komunikácia
  - ECDL test



3. Vzdelávanie bude prebiehať v období od 27.05.2010 do 30.06.2010, s prihladnutím na znenie článku IV bod 1. a článku VI tejto zmluvy.
4. Poskytovateľ pred podpisom zmluvy preukázal obstarávateľovi, že na činnosť, ktorá má byť predmetom tejto zmluvy, má potrebné oprávnenia požadované platnými právnymi predpismi a má dostatočné kapacity na to, aby mohol plniť predmet tejto zmluvy riadne a v dohodnutých termínoch.
5. Za riadne a včasné poskytnutie predmetu zmluvy v súlade s touto zmluvou má poskytovateľ nárok na dohodnutú odmenu bližšie špecifikovanú v čl. V tejto zmluvy a v jej prílohe č. 1.

### III

#### Práva a povinnosti zmluvných strán

1. Poskytovateľ vykoná predmet tejto zmluvy lektormi odborne spôsobilými na plnenie predmetu tejto zmluvy.
2. Poskytovateľ sa zaväzuje poskytnúť objednávateľovi iného lektora v prípade, že objednávateľ o to písomne požiada s uvedením dôvodu.
3. Poskytovateľ sa zaväzuje zabezpečiť predmet zmluvy vo vlastných priestoroch, ktoré sú vybavené vlastnými zariadeniami výpočtovej techniky vrátane potrebných študijných materiálov a občerstvenia.
4. Účastníkom po absolvovaní jednotlivých kurzov a následnom otestovaní bude vydaný certifikát o absolvovaní kurzu akreditovaný MŠ SR.
5. Kurz bude organizovaný v skupinách. Minimálny počet účastníkov v skupine je 10 a maximálne 15 zamestnancov v skupine.
6. Počet účastníkov v skupine je možné meniť na základe vzájomnej dohody medzi obstarávateľom a poskytovateľom.
7. Obstarávateľ oznámi poskytovateľovi počet účastníkov a dátum realizácie kurzu najneskôr 14 dní pred termínom začatia kurzu. Fakturovať sa budú iba skutočne vykonané školenia, na ktoré bude prihlásených 10 a viac účastníkov.
8. Akékoľvek zmeny v organizácii vzdelávania, ich rušenie alebo presun termínov z objektívnych dôvodov na ktorejkoľvek zmluvnej strane sú zmluvné strany povinné oznámiť najneskôr 24 hodín pred začiatkom vzdelávania druhej zmluvnej strane. Takto zrušené vyučovacie hodiny musia byť nahradené v obojstranne dohodnutých náhradných termínoch do konca trvania platnosti tejto zmluvy.
9. Poskytovateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciách, ktoré poskytne obstarávateľ poskytovateľovi, a ktoré sa budú týkať údajov obstarávateľa, osobných údajov zamestnancov obstarávateľa a ďalších údajov týkajúcich sa predmetu činnosti obstarávateľa poskytovaných poskytovateľovi pri výkone lektorských služieb.
10. Poskytovateľ sa zaväzuje zabezpečiť označenie priestorov, v ktorých sa bude školenie uskutočňovať materiálmi poskytnutými obstarávateľom pred uskutočnením prvého kurzu.

### IV

#### Plnenie zmluvy - Čas plnenia

1. Poskytovateľ vykoná predmet tejto zmluvy v priestoroch spoločnosti KVT – Kurzy, Vzdelávanie, Tréningy s.r.o., v období máj – jún 2010. Čas plnenia je možné upraviť na základe dohody oboch zmluvných strán.
2. Poskytovateľ sa zaväzuje vypracovať v spolupráci s obstarávateľom harmonogram realizácie kurzov, a to najneskôr do 14 dní od podpisu tejto zmluvy.

### V

#### Cena a platobné podmienky

1. Cena za vykonanie predmetu tejto zmluvy je dohodnutá v súlade s § 2 zákona č.18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov ako cena maximálna, t.j. vrátane všetkých súvisiacich nákladov (napr. študijné materiály, občerstvenie, testovanie, vydanie certifikátu), podľa cenovej ponuky poskytovateľa zo dňa 26.02.2010, ktorá tvorí prílohu č. 1 tejto zmluvy ako jej neoddeliteľná súčasť, nasledovne:



## **ECDL 01 – Základy informačných technológií**

Trvanie: 1 deň

Cena: 12,50 EUR/1 osoba bez DPH, 14,88 EUR/1 osoba s DPH

## **ECDL 02 – Práca s počítačom a správa súborov**

Trvanie: 1 deň

Cena: 14,00 EUR/1 osoba bez DPH, 16,66 EUR/1 osoba s DPH

## **ECDL 03 – Spracovanie textu**

Trvanie: 3 dni

Cena: 47,10 EUR/1 osoba bez DPH, 56,05 EUR/1 osoba s DPH

## **ECDL 04 – Tabuľkový kalkulačor**

Trvanie: 3 dni

Cena: 47,10 EUR/1 osoba bez DPH, 56,05 EUR/1 osoba s DPH

## **ECDL 05 – Databázový systém**

Trvanie: 3 dni

Cena: 50,00 EUR/1 osoba bez DPH, 59,50 EUR/1 osoba s DPH

## **ECDL 06 – Elektronická prezentácia**

Trvanie: 2 dni

Cena: 32,00 EUR/1 osoba bez DPH, 38,08 EUR/1 osoba s DPH

## **ECDL 07 – Informácie a komunikácia**

Trvanie: 1 deň

Cena: 14,00 EUR/1 osoba bez DPH, 16,66 EUR/1 osoba s DPH

## **ECDL test**

Trvanie: 1 test – 45 minút

Cena: 9,00 EUR/1 osoba/1 test bez DPH, 10,71 EUR/1 osoba/1 test s DPH

## **Index ECDL**

Cena: 29,90 EUR/1 osoba/1 index bez DPH, 35,58 EUR/1 osoba/1 index s DPH

## **ECDL certifikát**

Cena: 3,30 EUR/1 osoba/1 certifikát bez DPH, 3,93 EUR/1 osoba/1 certifikát s DPH

Maximálny finančný limit tejto zmluvy počas celej doby jej platnosti v súlade s cenovou ponukou tvoriacu prílohu č. 1 tejto zmluvy je 3 500 EUR vrátane DPH.

2. Cenu za plnenie predmetu zmluvy bude poskytovateľ pre jednotlivé cieľové skupiny účastníkov objednávateľa fakturovať raz za mesiac, do 10. dňa daného mesiaca za predchádzajúci kalendárny mesiac. Povinnou prílohou faktúry sú prezenčné listiny podpísané prítomnými účastníkmi a lektorom a dotazníky spokojnosti účastníkov.
3. Splatnosť faktúry je 30 dní odo dňa doručenia faktúry obstarávateľovi.
4. Faktúra vystavená poskytovateľom v súlade s touto zmluvou musí spĺňať všetky náležitosti podľa zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov. V opačnom prípade má obstarávateľ právo vrátiť ju poskytovateľovi na opravu, respektíve na doplnenie, pričom nová lehota splatnosti začína plynúť odo dňa doručenia opravenej (doplnenej) faktúry obstarávateľovi.
5. Zároveň každá faktúra vystavená poskytovateľom bude obsahovať nasledovný text: „Projekt ITMS: 2220120002 je spolufinancovaný z prostriedkov EÚ a ŠR na spolufinancovanie“.
6. Poskytovateľ je povinný ku každej faktúre vystaviť aj dodací list, resp. faktúra musí obsahovať nasledovný text: „Faktúra slúži ako dodací list“.

## VI. Zmena zmluvy

Ak z dôvodov, ktoré pri uzatvorení zmluvy nemohol obstarávateľ predvídať, bude nevyhnuté zmeniť rozsah predmetu zmluvy alebo čas plnenia, je možné takéto zmeny vykonať iba na základe písomného dodatku k tejto zmluve, pričom maximálny finančný limit zmluvy musí ostať nezmenený.

## VII Záverečné ustanovenia

1. Zmluvné vzťahy touto zmluvou neupravené sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka a súvisiacimi právnymi predpismi.
2. Zmeny a doplnenia zmluvy možno uskutočniť len písomným dodatkom, podpísaným obidvomi zmluvnými stranami.
3. Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpísania obidvomi zmluvnými stranami.
4. Táto zmluva je vyhotovená v štyroch exemplároch, z toho každá zmluvná strana obdrží po dva exempláre.

V Bratislave, dňa 27.5. 2010

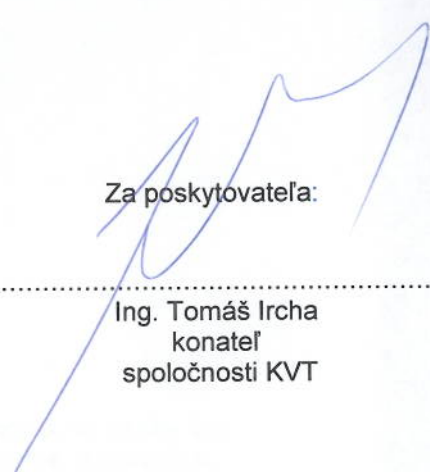
V Bratislave, dňa 26.5. 2010

Za obstarávateľa:



.....  
Ing. Jaroslav Mikla  
vedúci služobného úradu  
MF SR

Za poskytovateľa:



.....  
Ing. Tomáš Ircha  
konateľ  
spoločnosti KVT

MINISTERSTVO FINANCIÍ SR  
Štefanovičova 5  
817 82 BRATISLAVA 15  
- 20/1 -



## **Cenová ponuka**

Ministerstvo financií SR



**Predmet cenovej ponuky:**

- ECDL 01 – Základy informačných technológií**
- ECDL 02 – Práca s počítačom a správa súborov**
- ECDL 03 – Spracovanie textu**
- ECDL 04 – Tabuľkový kalkulátor**
- ECDL 05 – Databázový systém**
- ECDL 06 – Elektronická prezentácia**
- ECDL 07 - Informácie a komunikácia**
- ECDL Test**

**Cieľová skupina:** zamestnanci Ministerstva financií SR

**Počet účastníkov v skupine:** 10 - 15

**Celkový počet účastníkov:** cca 60

**Popis vzdelávania ECDL:**

Účastník môže získať certifikát *ECDL Start* v prípade ak absolvuje 4 testy z ľubovoľných 4 modulov.

Účastník môže získať certifikát *ECDL Komplet* v prípade ak absolvuje všetkých 7 testov zo všetkých 7 modulov.

Na vykonanie *ECDL Testu* nie je povinné absolvovať aj samotné školenia.

**Rozpis jednotlivých modulov:**

ECDL 01 – Základy informačných technológií – kurz *Úvod do IT* – 1 deň

ECDL 02 – Práca s počítačom a správa súborov – kurz *Základy PC a MS Windows* – 1 deň

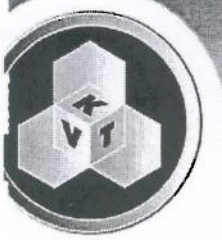
ECDL 03 – Spracovanie textu – kurz *MS Word I – základy + MS Word – hromadná korešpondencia* – 3 dni

ECDL 04 – Tabuľkový kalkulátor – kurz *MS Excel I – základy + MS Excel II – pokročilý* – 3 dni

ECDL 05 – Databázový systém – kurz *MS Access I – základy* – 3 dni

ECDL 06 – Elektronická prezentácia – kurz *MS PowerPoint* – 2 dni

ECDL 07 - Informácie a komunikácia – kurz *Internet – www, e-mail, chat* – 1 deň



## **Organizačné zabezpečenie kurzov**

### **Metódy výučby:**

Kurz je vedený zážitkovou formou, s využívaním praktických cvičení so spätnou väzbou a riešením konkrétnych úloh a zadaní pod vedením odborného lektora, prácou v skupinách, s výstupom modelovej úlohy. Pri precvičovaní niektorých zadaní bude použitý napr. spätný projektor, aktívna tabuľa s dotykovými senzormi s následným rozborom, k niektorým témam budú premietnuté ukázkové **riešenia úloh**.

### **Termíny, časový rozvrh a miesto realizácie a organizačné zabezpečenie:**

Presný časový rozvrh a termíny bude predmetom dohovoru s objednávateľom.

### **Termín a miesto konania, časový rozvrh a organizačné zabezpečenie:**

Miesto realizácie kurzov bude predmetom dohovoru s objednávateľom.

### **Lektor:**

Odborný lektor je interným školiteľom spoločnosti KVT vo vyučovaní aplikácií firmy Microsoft.

### **Spätná väzba po ukončení kurzu:**

Na záver každého kurzu sa mapuje účinnosť vzdelávacieho programu rozhovorom s účastníkmi, ako aj písomne, dotazníkmi spokojnosti. Zisťujú sa tak reakcie účastníkov na vzdelávací program – obsah, rámec, pokrytie potrieb, úroveň lektora, ako aj množstvo a kvalita získaných vedomostí a zručností.

### **Fakturácia:**

K faktúre Vám ako kompletizáciu obchodný reprezentant doručí nasledovné dokumenty (v prípade, ak budete tieto dokumenty požadovať): fotokópiu Vašej objednávky, technický list zabezpečenia kurzu, prezenčnú listinu, kópie vydaných certifikátov (ak zamestnávateľ nepožaduje originály), vyhodnotenie dotazníkov spokojnosti účastníkov, hodnotenie kurzu lektorom o priebehu a správaní sa účastníkov počas kurzu, prípadne uvedú aj odporúčania na ich rozvojové potreby do budúcnosti.



## Popis a osnovy kurzov

### **ECDL 01 – Základy informačných technológií**

#### **Profil absolventa:**

Absolvent získa základný prehľad o teórii a práci PC – hardwaru, členenie jednotlivých programových skupín – software, ako aj základný prehľad v legislatíve, možných zdravotných rizikách a počítačovej bezpečnosti. Bude pripravený na test EDCL – Modul 1.

#### **Obsahová náplň školenia:**

- všeobecné pojmy
  - hardvér, softvér, informačné technológie
  - druhy počítačov
  - hlavné časti PC
  - výkonnosť PC
- hardvér
  - centrálna procesorová jednotka - CPU
  - pamäť
  - vstupné, výstupné a vstupno-výstupné zariadenia
  - pamäťové zariadenia
- software
  - druhy softvéru
  - operačný systém
  - aplikačný softvér
  - grafické používateľské rozhranie
  - vývoj systémov
- informačné siete
  - LAN, WAN
  - intranet, extranet
  - internet
  - využitie výpočtovej techniky pri telefonovaní
- využitie IT v každodennom živote
  - počítače v práci
  - elektronický svet
- zdravé a bezpečné prostredie
  - ergonómia
  - zdravotné aspekty
  - bezpečnosť pri práci
  - životné prostredie
- bezpečnosť
  - informačná bezpečnosť
  - počítačové vírusy
- autorské práva a právo
  - autorské práva (copyright)
  - legislatíva v oblasti ochrany dát





## ECDL 02 – Práca s počítačom a správa súborov

### Profil absolventa:

Účastník kurzu ovláda základné operácie so súbormi a adresármi/priečinkami, t.j. vytvárať, kopírovať, presúvať a vymazávať súbory a adresáre/priečinky, vie komprimovať a extrahovať súbory. Bude oboznámený, čo je počítačový vírus a bude schopný používať antivírusové programy. Nadobudne schopnosť používať jednoduché nástroje na úpravu textu a prostriedky na správu tlačových služieb dostupné v danom operačnom systéme. Bude pripravený na test EDCL – Modul 2.

### Obsahová náplň školenia:

čo je osobný počítač a ako ho môžeme využiť

- systém práce s osobným počítačom

hardware - popis činností jednotlivých častí počítača

- monitor

- skrinka so zdrojom

- základná doska

- procesor

- pamäť

- grafická karta

- zvuková karta

- iné rozširujúce karty

software - základné rozdelenie programov podľa typu a funkčnosti

čo je operačný systém a na čo slúži

- Microsoft Windows

systém práce s Microsoft Windows

- pracovná plocha

- okná

- ikony

- tlačidlá

práca s aplikáciami

- kalkulačka

- poznámkový blok

- skicár

práca so súbormi

- ukladanie súborov do priečinku Moje dokumenty

- otváranie súborov



## **ECDL 03 – Spracovanie textu**

### **Profil absolventa:**

Absolvent získa základné princípy práce s textovým editorom Microsoft Word. Bude schopný vykonávať každodenné úlohy spojené s vytváraním, formátovaním a záverečnými úpravami malých textových dokumentov tak, aby boli pripravené k distribúcii. Naučí sa kopírovať a presúvať text v rámci dokumentu a medzi dokumentmi. Získa spôsobilosť pri využívaní niektorých pokročilejších nástrojov pre spracovanie textu ako je vytváranie štandardných tabuliek, používanie obrázkov a grafov v dokumente a využívanie nástrojov na hromadnú korešpondenciu. Bude pripravený na test EDCL – Modul 3.

### **Obsahová náplň školenia:**

#### **MS Word I – základy:**

##### **Tvorenie obsahu**

- Vkládanie a úprava textov, symbolov a špeciálnych znakov
- Vkládanie často používaného a prednastaveného textu
- Navigácia na špecifický obsah
- Vkládanie, umiestnenie a zmena veľkosti grafických prvkov
- Vytváranie a úprava diagramov a grafov
- Získanie, označenie a vloženie podporných informácií

##### **Organizovanie obsahu**

- Vkládanie a úprava tabuliek
- Vytváranie číslovaných a nečíslovaných zoznamov
- Vkládanie a úprava hypertextových odkazov
- Formátovanie obsahu
- Formátovanie textu
- Formátovanie odsekov
- Použitie a formátovanie stĺpcov
- Vkládanie a úprava hlavičky a päty
- Úprava návrhu a rozloženia dokumentu

#### **MS Word – hromadná korešpondencia:**

- hromadná korešpondencia v kancelárii, charakteristika a popis problémov
- dokument hromadnej korešpondencie (formulárový list, štítky, obálky, katalóg)
- prepojenie dokumentu na databázu (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Access, Microsoft Outlook)
- zlučovanie položiek databázy s dokumentom hromadnej korešpondencie
- vytváranie kritérií pre zlučované dáta



- jednoduché úpravy, napĺňanie databázy, vytvorenie databázy Microsoft Word pomocou pomocníka hromadnej korešpondencie
- problémy pri práci s hromadnou korešpondenciou

#### **ECDL 04 – Tabuľkový kalkulačtor**

##### **Profil absolventa:**

Absolvent zvládne princípy práce s tabuľkovým kalkulačtorom Microsoft Excel a naučí sa používať aplikáciu na spracovanie tabuliek. Bude schopný vykonávať úlohy spojené s vytváraním, formátovaním, modifikovaním a využívaním kalkulačných zošitov limitovaného rozsahu tak, aby boli pripravené k distribúcii. Bude schopný aplikovať štandardné a vytvárať nové matematické a logické vzorce a funkcie. Získa spôsobilosť pre vytváranie a formátovanie grafov. Bude pripravený na test EDCL – Modul 4.

##### **Obsahová náplň školenia:**

###### **MS Excel I – základy:**

- základný popis a použitie aplikácie Microsoft Excel
- základy práce
  - bunka, riadok, stĺpec, hárok, zošit
- práca so schránkou
  - vystrihnúť, kopírovať, prilepiť, vymazať
- práca s diskom a disketou
  - uloženie zošita, otvorenie zošita, ukončenie práce
- vzorce
  - využitie základných matematických operácií
- popis a použitie základných funkcií
  - suma, priemer, max, min
- formátovanie tabuľky
  - automatický formát
- tlač
  - vytlačenie tabuľky
- globálne praktické cvičenie
  - práca s bunkou, riadkom a stĺpcom
  - práca s hárkom a zošitom
  - práca so schránkou
  - práca s diskom a disketou
  - práca so základnými matematickými operáciami
  - práca s formátovaním tabuľky

###### **MS Excel II – pokročilý:**

###### **Analyzovanie údajov**

- Filtrovanie zoznamov pomocou nástroja Automatický filter
- Zoradovanie zoznamov
- Insert and modify formulas



- Používanie štatistických, dátumových, časových, finančných a logických funkcií
- Tvorba a úprava diagramov a grafov z údajov použitých v zošite

#### Spolupráca

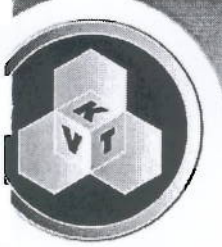
- Vkládanie, prezeranie a úprava komentárov

#### Správa zošitov

- Vytváranie nových zošitov zo šablóny
- Vloženie, odstránenie a presúvanie buniek
- Vloženie a úprava hypertextových odkazov
- Organizovanie pracovných hárkov
- Náhľad použitím iných zobrazení zošita
- Prispôsobenie rozloženia okna
- Organizovanie zošitov v zložkách
- Ukladanie zošitov v iných formátoch pre špecifické využitie

#### Formátovanie údajov a obsahu

- Vytváranie a zmena vlastných dátových formátov
- Použitie podmieneného formátovania
- Formátovanie a zmena veľkosti grafických prvkov
- Formátovanie grafov a diagramov



## **ECDL 05 – Databázový systém**

### **Profil absolventa:**

Absolvent porozumie základným pojmom z oblasti databázových systémov, princípom práce s databázovým systémom a bude schopný pracovať s databázou v elektronickej podobe. Naučí sa vytvoriť a modifikovať tabuľky, dotazy, formuláre a výstupné zostavy a pripraviť výstupy na distribúciu. Bude vedieť definovať vzťahy medzi tabuľkami, vyberať a manipulovať s dátami pomocou dotazovacích nástrojov, vrátane nástrojov na usporiadanie. Bude pripravený na test EDCL – Modul 5.

### **Obsahová náplň školenia:**

#### **Štrukturovanie databázy**

- Vytváranie databázy MS Accessu
- Vytváranie a úprava tabuliek
- Definovanie a úprava dátových typov
- Úprava vlastností poľa
- Vytváranie 1:n relácií
- Vynútenie integrity odkazov
- Vytváranie a úprava dotazov
- Vytváranie formulárov
- Pridávanie a úprava formulárových prvkov a ich vlastností
- Vytváranie tlačových zostáv
- Pridávanie a úprava prvkov a ich vlastností tlačových zostáv
- Vytváranie dátovej stránky

#### **Vkladanie údajov**

- Vkladanie, úprava a odstraňovanie záznamov
- Hľadanie a presúvanie naprieč záznamami
- Importovanie údajov do MS Access

#### **Organizovanie údajov**

- Vytváranie a úprava súčtových polí a agregáčnych funkcií
- Zmena rozloženia
- Zmena rozloženia tlačovej zostavy a nastavenie strany
- Formátovanie údajových hárkov
- Zoradenie záznamov
- Filtrovanie záznamov

#### **Správa databáz**

- Identifikovanie závislostí objektov



- Zobrazenie objektov a údajov v iných zobrazeniach
- Tlač databázových objektov a údajov
- Exportovanie údajov z Accessu

## **ECDL 06 – Elektronická prezentácia**

### **Profil absolventa:**

Absolvent porozumie princípom elektronickej prezentácie a preukáže schopnosť používať prezentačné nástroje na počítači. Bude schopný vytvárať, formátovať, modifikovať a pripravovať prezentácie na distribúciu s rozličným rozložením na stranách, a to vo forme zobrazovanej i tlačenej. Naučí sa kopírovať a presúvať text, obrázky a diagramy v rámci jednej prezentácie alebo medzi prezentáciami. Bude pripravený na test EDCL – Modul 6.

### **Obsahová náplň školenia:**

#### Tvorba obsahu

- Vytvorenie prezentácie
- Práca z prehľadom, pravítkom, mriežkov
- Práca zo šablonami
- Vytvorenie prezentácie zo šablóny

#### Vkladanie obsahu

- Vkladanie a úprava textového obsahu
- Vkladanie tabuliek, grafov a diagramov
- Vkladanie obrázkov, tvarov a grafiky

#### Formátovanie obsahu

- Formátovanie textového obsahu
- Formátovanie obrázkov, tvarov a grafiky
- Formátovanie snímok
- Animácie
- Aplikovanie prechodu snímok
- Prispôsobenie návrhov snímok
- Práca s predlohou

#### Tlač a ukladanie prezentácií

- Tlač snímok, osnovy, podkladov a poznámok lektora
- Ukladanie a formáty uloženie

#### Prezentovanie, pomôcky pri prezentácii

- Ako správne prezentovať



- Nástroje na uľahčenie prezentácií

#### Vkladanie rôznych textových prvkov

- Hlavička a päta
- Komentár
- Hypertextové odkazy

#### Formátovanie obsahu

- Formátovanie textového obsahu
- Formátovanie obrázkov, tvarov a grafiky
- Formátovanie snímok
- Predloha snímky
- Predloha podkladov a poznámok

#### Spolupráca

- Sledovanie, prijatie alebo odmietnutie zmien v prezentácii
- Pridanie, úprava a odstránenie komentárov v prezentácii
- Porovnávanie a zlučovanie prezentácií

#### Správa a distribúcia prezentácií

- Organizovanie prezentácie
- Príprava prezentácie na distribúcie
- Časovanie prezentácie
- Príprava prezentácie na použitie
- Distribúcia prezentácie pre vzdialené použitie
- Uloženie a publikovanie prezentácie
- Tlač snímok, osnovy, podkladov a poznámok lektora
- Exportovanie prezentácie do iného Microsoft Office programu



## **ECDL 07 – Informácie a komunikácia**

### **Profil absolventa:**

Tento kurz je zameraný na využívanie informačno-komunikačných technológií a je rozdelený do dvoch základných častí:

1. Internet - absolvent porozumie základným princípom a pojmom spojeným s používaním siete internet, ako aj bezpečnostným rizikám vyplývajúcim z využívania internetu. Bude schopný využívať webové služby, webové prehliadače a nástroje na vyhľadanie informácií na internete. V rámci práce bude absolvent schopný ukladať odkazy na webové stránky a tlačiť obsah webových stránok a výsledkov vyhľadávania. Bude schopný pracovať s webovými formulármi.

2. Microsoft Outlook - absolvent bude oboznámený so základnými princípmi elektronickej pošty (e-mail) a rizikami vyplývajúcim z používania tejto služby. Získa schopnosť používať elektronicкую poštu na zasielanie a prijímanie správ a na pripájanie súborov k poštovým správam. Naučí sa organizovať a spravovať adresáre/priečinky so správami. Bude pripravený na test EDCL – Modul 7.

### **Obsahová náplň školenia:**

- počítačová sieť
- internet - sieťové služby
- služba www
  - pozeranie www stránok
  - uloženie textu
  - uloženie obrázku
- elektronicкая pošta - e-mail
  - princíp fungovania
  - registrácia
  - vytvorenie správy
  - prijatie správy
  - odpoveď na správu
  - preposlanie správy
  - pripojenie súboru ku správe
- chat - komunikácia v reálnom čase
  - systém fungovania
  - spôsoby komunikácie
- spôsob pripojenia domáceho osobného počítača do internetu
  - poskytovatelia
  - modem
  - rýchlosť pripojenia
  - poplatky



**Cenová kalkulácia pripravená pre MFSR:****Cenová kalkulácia ECDL Štart (Moduly 2,3,4,7), cca. 15 zamestnancov**

Názov kurzu	Trvanie kurzov v dňoch/osoba
ECDL 02 - Práca s počítačom a správa súborov	1
ECDL 03 - Spracovanie textu	3
ECDL 04 - Tabuľkový kalkulačtor	3
ECDL 07 - Informácie a komunikácia	1
ECDL Test (1 test)	1 test- 45minút
Index	
ECDL Certifikát	

**Cenová kalkulácia ECDL II (Moduly 1,5,6), cca. 45 zamestnancov**

Názov kurzu	Trvanie kurzov v dňoch/osoba
ECDL 01 - Základy informačných technológií	1
ECDL 05 - Databázový systém	3
ECDL 06 - Elektronická prezentácia	2
ECDL Test (1 test)	1 test- 45minút
Index	
ECDL Certifikát	

**CENA: 10 100 EUR**

Cena platí iba pre Ministerstvo financií SR..

Trvanie kurzov je možné upraviť na základe vzájomnej dohody.

Cena platí iba pri minimálnom počte účastníkov v skupine 10 osôb.

**Cenová kalkulácia: ROZPIS CIEN****Tabuľka 1: Ceny pre jednotlivcov na 4 moduly:**

Názov kurzu	Trvanie kurzov v dňoch	Cena kurzu/1 osoba bez DPH	Cena kurzu/ 1 osoba s DPH
ECDL 02 - Práca s počítačom a správa súborov	1	14,00 €	16,66 €
ECDL 03 - Spracovanie textu	3	47,10 €	56,05 €
ECDL 04 - Tabuľkový kalkulátor	3	47,10 €	56,05 €
ECDL 07 - Informácie a komunikácia	1	14,00 €	16,66 €
ECDL Test (1 test)	1 test- 45minút	9,00 €	10,71 €
Index	X	29,90 €	35,58 €
ECDL Certifikát	X	3,30 €	3,93 €
		<b>164 €</b>	<b>196 €</b>

**Tabuľka 2: Ceny pre 15 ľudí na 4 moduly:**

Názov kurzu	Trvanie kurzov v dňoch	Cena kurzu/15 osôb bez DPH	Cena kurzu/15 osôb s DPH
ECDL 02 - Práca s počítačom a správa súborov	1	210,00 €	249,90 €
ECDL 03 - Spracovanie textu	3	706,50 €	840,74 €
ECDL 04 - Tabuľkový kalkulátor	3	706,50 €	840,74 €
ECDL 07 - Informácie a komunikácia	1	210,00 €	249,90 €
ECDL Test (4 testy)	1 test- 45minút	540,00 €	642,60 €
Index	X	448,50 €	533,72 €
ECDL Certifikát	X	49,50 €	58,91 €
		<b>2 871 €</b>	<b>3 416 €</b>



Tabuľka 3: Ceny pre jednotlivcov na 3 moduly:

Názov kurzu	Trvanie kurzov v dňoch	Cena kurzu/1 osoba bez DPH	Cena kurzu/ 1 osoba s DPH
ECDL 01 - Základy informačných technológií	1	12,50 €	14,88 €
ECDL 05 - Databázový systém	3	50,00 €	59,50 €
ECDL 06 - Elektronická prezentácia	2	32,00 €	38,08 €
ECDL Test (1 test)	1 test- 45minút	9,00 €	10,71 €
ECDL Certifikát	X	3,30 €	3,93 €
		<b>107 €</b>	<b>127 €</b>

Tabuľka 4: Ceny pre 45 ľudí na 3 moduly:

Názov kurzu	Trvanie kurzov v dňoch	Cena kurzu/45 osôb bez DPH	Cena kurzu/45 osôb s DPH
ECDL 01 - Základy informačných technológií	1	562,50 €	669,38 €
ECDL 05 - Databázový systém	3	2 250,00 €	2 677,50 €
ECDL 06 - Elektronická prezentácia	2	1 440,00 €	1 713,60 €
ECDL Test (3 testy)	1 test- 45minút	1 215,00 €	1 445,85 €
ECDL Certifikát	X	148,50 €	176,72 €
		<b>5 616 €</b>	<b>6 683 €</b>

<b>Cena spolu bez DPH</b>	<b>8 487 €</b>
<b>Cena spolu s DPH</b>	<b>10 100 €</b>

**Poznámka:**

Počet ľudí v skupine – 15

Občerstvenie, vrátane obeda pre účastníkov je zahrnuté v cene školení.



#### **Všeobecné poznámky:**

1. Spoločnosť KVT organizuje vo svojich priestoroch aj otvorené školenia, pri ktorých sú termíny dopredu zverejnené na stránke [www.kvt.sk](http://www.kvt.sk). Minimálny počet účastníkov pre uskutočnenie otvoreného kurzu je individuálny pre každé školenie. V prípade nedostatočného počtu účastníkov na školení si spoločnosť KVT vyhradzuje právo termín školenia presunúť. Obsah kurzov je zverejnený na stránke [www.kvt.sk](http://www.kvt.sk).
2. **Firemné kurzy** organizované spoločnosťou KVT sa realizujú na základe individuálnych požiadaviek a dohody s objednávateľom kurzov. V tomto prípade spoločnosť KVT dokáže pružne reagovať na všetky požiadavky (miesto, čas, organizácia, termín, osnovy, ...), dokáže zabezpečiť mobilnú učebňu a vycestovanie lektora na miesto konania kurzov.
3. Pri organizácii kurzov mimo spoločnosti KVT (mimo Bratislavy) je potrebné do cenovej ponuky zahrnúť aj náklady na lektora (cestovné, ubytovanie, strava, ...). Stanovená cena je vždy individuálne určená spoločnosťou KVT.
4. Cenová ponuka zahŕňa vzdelávanie podľa dohodnutých osnov jednotlivých kurzov, ako aj dohodnutých dodatkov.

#### **Občerstvenie**

*V cene školení Vám ponúkame občerstvenie:*

- Obed
- Káva
- Čaj
- Minerálka
- keksíky



## Ďalšie doplnkové služby, ktoré Vám môžeme ponúknuť

### Testovanie:

Naša vzdelávacia spoločnosť poskytuje testovanie pre vybrané druhy softvéru, pomocou ktorého dokážeme ľahšie určiť celkovú úroveň vedomostí Vašich zamestnancov. Takto je možné graficky spracovať výsledky a použiť ich napríklad na rozdelenie ľudí do skupín s rovnakou úrovňou, a tým zaručiť školenie s vedomostne vyrovnanými skupinami. Po školení je možné test zopakovať, a tak určiť vyvíjajúci sa koeficient úrovne vedomostí Vašich zamestnancov. Testy sú uskutočňované on-line s automatizovaným systémom pre okamžité výsledky teoretických testov. Pri teste je zaručený dohľad odborného lektora, ktorý zabezpečí korektný priebeh testovania.

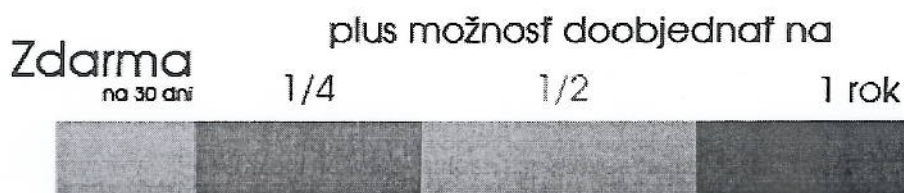
### Mobilná učebňa:

Vlastníme 4 kompletne vybavené mobilné učebne (notebooky, dataprojektor, flipchart).

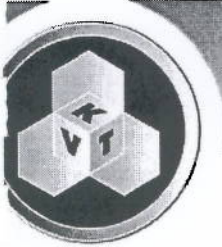
### Odborná literatúra:

Ponúkame možnosť nákupu odbornej literatúry k jednotlivým školeniam.

### On-line podpora:

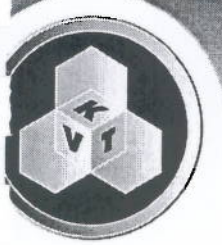


On-line podporu na 30 dní dostáva každý absolvent **ZDARMA**, ak je podpora pre jeho kurz navrhnutá. Počas tejto doby získava neobmedzený prístup k materiálom kurzu a k tomu bonus - "Fórum o všetkom". Po tejto dobe bude z kurzu odpísaný, avšak prístup k portálu mu zostáva.



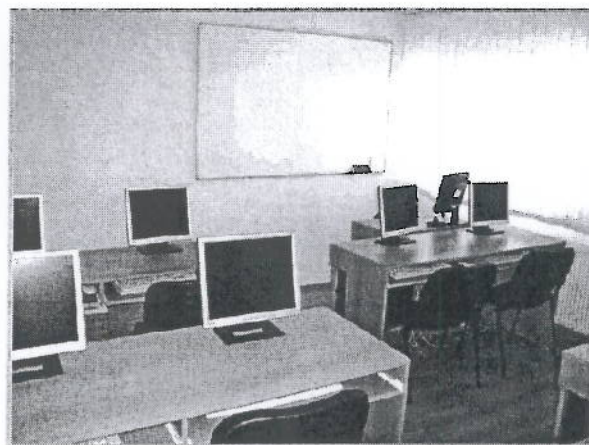
## Produkty KVT:

- ↓ **Personálne činnosti**
  - Personálna diagnostika
  - Personálny leasing
  - Personálny audit
  - Poradenstvo
- ↓ **Vzdelávanie**
  - IT
  - Kurzy účtovníctva, miezd a personalistiky
  - Kurzy rozvoja osobnosti a manažérske tréningy
- ↓ **Testovanie**
  - MOS
  - MOC
  - ECDL
  - On-line testovanie OFFICE – vedomostná úroveň účastníkov
  - Psychodiagnostika
- ↓ **E-learning**



### Špecifikácia priestorov KVT:

Priestory spoločnosti KVT – Kurzy, Vzdelávanie, Tréningy



### Popis školiacich priestorov:

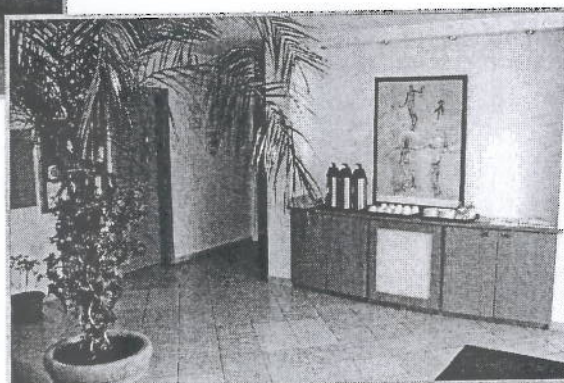
Disponujeme siedmymi učebňami, z toho **3 pevné a 4 mobilné učebne**. Každý účastník ma vlastný PC. Miestnosti sú klimatizované.

### Využitie mobilnej učebne:

Pomocou mobilnej učebne je možné IT školenia zrealizovať kdekoľvek, na základe požiadavky objednávateľa. Sme schopní vycestovať kamkoľvek s kompletným technickým zabezpečením.



**Priestor kde si môžete oddýchnuť, občerstviť sa počas prestávky a načerpať nové sily pri ďalšom vzdelávaní. Pripravené sú káva, čaj, voda na občerstvenie, sušienky a malá kuchynka pre prípadné zohriatie jedla. K dispozícii je aj kávomat so siedmymi druhmi nápojov.**







## Certifikácie:

### Microsoft Gold Certified Partner



Spoločnosti s touto certifikáciou zamestnávajú certifikovaných odborníkov na technológie Microsoft (Microsoft Certified Professional). Členovia majú zaručený exkluzívny prístup k informáciám vrátane školení a produktov už počas vývoja nového softvéru a rovnako aj technickú podporu. Značka Microsoft Certified Partner a Microsoft Gold Certified Partner je zárukou kvality, kompetencií a skúseností preverených pri realizácii zákazníckych riešení.

### Microsoft Gold Certified Partner for Learning Solutions



Learning Solutions

Táto kompetencia nás zaraďuje medzi popredné školiace centrá na Slovensku i v zahraničí. Jej získanie zaručuje vysoko kvalitnú pedagogickú a technickú spôsobilosť.

### Microsoft Office Specialist - Autorizované testovacie centrum



Je medzinárodne uznávaným štandardom pre demonštrovanie úrovne zvládnutia desktop aplikácií. Je najnižšou úrovňou systému certifikácii spoločnosti Microsoft. Komplexný systém certifikácií Microsoftu zahŕňa dvanásť rôznych samostatných certifikačných úrovní, ktoré pokrývajú zručnosti od základných desktop aplikácií až po vysoko kvalifikované vývojárske a systémové projekty. Medzi výhody certifikácie patrí vyššia efektívnosť a produktivita pri práci s aplikáciami, zvýšenie kreditu voči zamestnávateľom a lepšie možnosti uplatnenia sa na trhu práce.

### Akreditované testovacie centrum ECDL



Akreditované testovacie centrá (ATC) systému ECDL môžu byť štátne i súkromné inštitúcie, právnické alebo fyzické osoby, ktoré sa zaoberajú vzdelávaním a vedia splniť vyžadované priestorové, organizačné, personálne a finančné podmienky.

### Akreditácia Ministerstva školstva SR



Akreditácia je štátne overenie spôsobilosti vzdelávacej ustanovizne uskutočňovať vzdelávaciu aktivitu na základe splnenia podmienok ustanovených zákonom. O udelení akreditácie rozhoduje Ministerstvo školstva Slovenskej republiky na základe stanoviska Akreditačnej komisie pre ďalšie vzdelávanie.

### Certifikát ISO 9001:2000



Norma ISO 9001:2000 vydaná v roku 2000 je momentálne najaktuálnejšia verzia. Hlavné rozdiely oproti predchádzajúcej verzii sú v rozšírenej orientácii na služby, orientácii na marketing a zameranie na celok ako taký. Má veľký význam pre firmy orientujúce sa na poskytovanie služieb a uspokojovanie potrieb zákazníka. ISO pomáha zvýšiť efektívnosť riadenia, zlepšiť organizáciu, zvýšiť morálku vo firme, alebo zvýšiť zisk spoločnosti.



## REFERENCIE

Agip Oil Slovensko, s.r.o.  
Agip Slovensko, a.s.  
Bratislavská papierenská spoločnosť  
British Embassy Bratislava  
Centrum vedecko – technických informácií  
Coop Jednota Slovensko  
DANONE, spol. s r.o.  
DHL Logistic, spol. s r.o.  
Doprastav a.s.  
Dopravoprojekt, a.s.  
Generali Slovensko poisťovňa, a.s.  
Generálny Investor Bratislava  
Hetech Services  
IBM Slovensko  
INFOSTAT  
InsData spol. s r.o.  
Milk – Agro, s.r.o.  
Národná diaľničná spoločnosť  
Národný bezpečnostný úrad  
Nestlé Slovensko, s.r.o.  
OBO BETTERMANN, s.r.o.  
Plemenárske služby Slovenskej republiky, š.p.  
Posádková správa budov  
Prvá stavebná sporiteľňa, a.s.  
RONA, a.s.  
Slovnaft, a.s.  
Štátny pedagogický ústav  
T – Mobile Slovensko  
Tatra Real, a.s.  
TatraBanka, a.s.  
Transpetrol, a.s.  
Trim Leader, a.s.  
Západoslovenská energetika  
ZIPP spol. s r.o.  
Železničná spoločnosť CARGO, a.s. .... a iné.



**Počítače ovládajú svet, my Vás naučíme ovládať počítače.**