

# HARMONOGRAM ŠKOLENÍ KII

## 6 cyklů školení

administrace cca 180 minut

podatelny cca 180 minut

referenti min. 180 minut

smlouvy min. 90 minut

fakturanti cca 180 minut

---

???	???	9-12	Praha	administrace PVL	max. 4 osoby	3 hodiny
pondělí	4/3/19	10-13	Praha	podatelny PVL	max. 10 osob	3 hodiny
úterý	5/3/19	10-14,30	Praha	referenti, smlouvy GŘ, ZDV	max. 65 osob	4,5 hodiny
středa	6/3/19	10-14,30	Plzeň	referenti, smlouvy ZBE	max. 40 osob	4,5 hodiny
čtvrtek	7/3/19	10-14,30	Č. Budějovice	referenti, smlouvy ZHV	max. 40 osob	4,5 hodiny
středa	13/3/19	10-13	Praha	faktury	max. 40 osob	3 hodiny

---

Pro všechny typy uživatelů musí být k dispozici uživatelská dokumentace a jednotlivé stručné manuály k dílčím agendám (procesům).

Každá skupina uživatelů by měla mít systém k dispozici min. 5 pracovních dní před vlastním školením. Předpokládáme využití současné testovací verze v plné funkčnosti s odladěnými chybami včetně možnosti přihlašování uživatelů prostřednictvím účtů Active Directory. Nezbytné je doplnění kompletní organizační struktury a zavedení uživatelů.

Časy je třeba přizpůsobit délce předpokládaného trvání jednotlivých částí školení.

V rámci každého školení bude k dispozici vhodný prostor, prezentační technika a PC s nainstalovaným systémem k praktickým ukázkám.

V rámci školení se předpokládá – podle délky trvání – vložení přestávek na případné občerstvení nebo oběd.

Všech školení se zúčastní administrátoři.

---

**Poznámky:** konkrétní termín školení administrátorů bude dojednán následně podle postupu prací, a to tak, aby předcházel dalším školením