



# Electoral Support to Moldova Project

Funded by the European Commission  
Co-funded and implemented by the  
United Nations Development Programme



## ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

НАЗВАНИЕ И АДРЕС ФИРМЫ:	ДАТА: <b>17 февраля 2010</b>
	ССЫЛКА:

Уважаемый Г-н / Г-жа:

Убедительно просим представить ваше предложение по следующим пунктам до **1 марта 2010 года, 16:30 (по местному времени)**.

<b><u>ЕДИНЫЙ ЛОТ: Программа курса по MS Office 2007 (Word, PowerPoint, Excel, Project, Outlook) для сотрудников Центральной Избирательной Комиссии (ЦИК)</u></b>						
Предм.	Тема/Блок	Общее описание	Ед. изм.	Кол-во	Стоим. един.	Общая стоимость
1	MS Word	Принципы оформления документов. Ввод и редактирование текста. Выделение текста, копирование, удаление. Поиск и замена текста. Форматирование текста. Средства проверки орфографии. Работа с абзацем. Граница и заливка. Колонки. Табуляция. Форматирование документов с заголовками, темами и стилями.	час	4		
2	MS Word	Списки (маркированные и нумерованные). Самостоятельная работа. Меню Вставка: ввод даты/время, нумерация страниц, вставка символа, сноски, примечания, автотекста.	час	4		
3	MS Word	Работа с объектами: рисунки, диаграммы, объекты WordArt. Рисование в Word: инструменты рисования, возможности распределения, упорядочивания, поворота, раскрашивания. Работа с тенью и объёмом. С/Р	час	4		
4	MS Word	Ввод таблиц в документ. Работа с ячейками: добавление, удаление, разбиение, объединение, изменение размеров ячеек. Вычисления в таблице. Оформление таблицы: обрамление, заливка, автоформат. Создание содержания, таблицы.	час	4		
5	MS Word	Сам. работа по созданию таблиц. Создание колонтитулов. Создание содержания, таблицы.	час	4		
6	MS Word	Редактирование документов с отслеживанием изменений. Добавление и удаление комментариев. Сравнение документов. Слияние почты.	час	4		

		Использование копирования и вставки из примера Интернет и переформатировать в соответствии с форматом ЦИК. (т.е. Интернет копия обычно делает HTML-таблицы, которые не приемлемы и трудны для управления в MS Word.				
7	MS Word	<p>Параметры печати. Защита документов. Предварительный просмотр печати, настройка страницы. Корректировка результатов.</p> <p>Контрольная работа: В MS Word сотрудники ЦИК должны уметь создать шаблон для использования в качестве Стандарта ЦИК с заголовками ЦИК, и т.д. Они должны уметь сделать копию документа на USB-накопитель или отправить по электронной почте с отслеживанием изменений или комментариями без печати документа .</p>	час	4		
8	MS PowerPoint	Панели инструментов. Область задач. Оформление слайдов. Вставка рисунков, диаграмм. Настройка анимации. Музыкальное сопровождение. Создание собственной презентации.	час	4		
9	MS Excel	Создание пользовательских списков. Формулы. Различные виды ссылок и их применение в формулах. Проверка формул. Панель инструментов «зависимости». Специальные команды копирование и вставка (с формулами, только значения, и т.д.) Задание собственных имен ячейкам и константам. Примеры решения задач с использованием формул.	час	4		
10	MS Excel	Применение различных типов встроенных функций. Финансовые функции. Использование логических функций. Проверка данных. Копирование данных. Операции с листами. Примеры решения задач с применением функции HLOOKUP() и VLOOKUP(). Диаграммы в Excel.	час	4		
11	MS Excel	Работа с большими документами. Выделение больших диапазонов, сквозные строки, колонтитулы. Сводные функции. Работа с формой. Условное форматирование. Проверка данных. Функции Даты.	час	4		
12	MS Excel	Работа со списками и базами данных. Фильтры. Расширенный фильтр. Подведение итогов. Консолидация. Сводные таблицы. Диаграммы по сводным таблицам.	час	4		
13	MS Excel	Обработка массивов. Примеры задач, использующих функции для массивов. Анализ и оптимизация (подбор параметра).	час	4		
14	MS Excel	Отчеты. Шаблоны. Создание макросов и кнопок для их запуска. Защита данных. Индивидуальные вопросы	час	4		

15	MS Project	Основное меню и ленточное расположение функций. Основы управления проектами. Составление списка задач. Календарь задач и работа с задачами. Проекты, дата начала и различные варианты проекта. Задачи, продолжительность, задания Сроки, продолжительность задач. Ресурсы и планирование ресурсов. Диаграммы Ганта. Соединительные задания.	час	4		
16	MS Project	Методы планирования стоимости проекта. Доступность ресурса. Анализ критического пути проекта.	час	4		
17	MS Outlook	Работа в программе Outlook. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Электронная почта <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Создание электронных писем, формулировка писем</li> <li>○ Использование To, CC и BCC с функциями reply и reply-all</li> <li>○ Прикрепление файлов, ограничения больших приложений и т.д.</li> <li>○ Опции Приоритета</li> <li>○ Общий доступ к офисным документам, изменения, отзывы без печати. Печать только последнего документа.</li> </ul> </li> <li>• Календарь <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Добавление событий</li> <li>○ Добавление повторяющихся событий</li> <li>○ Общий доступ к календарям</li> <li>○ Общий доступ к событиям, приглашение контактных лиц на события</li> </ul> </li> <li>• Контакты <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Добавление, удаление и обновление контактов</li> <li>○ Использование контактов в электронных письмах, слияние писем и календари</li> <li>○ Группировка контактов и применения</li> </ul> </li> <li>• Задачи <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Добавление</li> <li>○ Завершение</li> <li>○ Приоритизация</li> </ul> </li> </ul>	час	4		



**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ:**

Предложения должны быть помечены надписью **"RfQ: MS Office 2007 Course. ESM Project"**.

Предложения должны поступить в офис ПРООН не позднее **1 марта 2010, 16:30 (по местному времени)**.

Предложения могут быть представлены как в печатном, так и в электронном виде. Предложения полученные по факсу будут отклонены. Неполные предложения не рассматриваются.

а) Документы / предложения в печатном виде должны быть представлены в запечатанном конверте и адресованы следующим образом:

**MD-2012, Кишинэу,  
ул. 31 августа 1989, 131,**

**ПРООН Молдова**

**Внимание: Отдел Регистрации/Закупок**

б) Предложения в электронном виде необходимо посылать по следующему адресу:

**[tenders-Moldova@undp.org](mailto:tenders-Moldova@undp.org)**