

Podstawy obsługi programu Norma

Szkolenie I stopnia

Dzień 1	
8:30-8:45	<u>Rejestracja uczestników</u> <ul style="list-style-type: none">• Prawne podstawy kosztorysowania w Polsce.• Ogólne zasady obsługi programu.• Zabezpieczenie danych przed utratą.• Bazy cenowe - import cenników.
9:00-16:00	<ul style="list-style-type: none">• Wstawianie i modyfikowanie pozycji kosztorysowych: szczegółowych i uproszczonych.• Praca z katalogami norm: budowa bazy, wyszukiwanie pozycji.• Edycja bazy danych katalogów.• Budowa katalogu własnego.
Dzień 2	
9:00-16:00	<ul style="list-style-type: none">• Aktualizowanie cen w kosztorysie.• Tworzenie własnych cenników.• Łączenie nakładów.• Dopasowywanie cen do oczekiwanej wartości kosztorysu.• Podział kosztorysu na elementy (działy).• Wykorzystanie słownika CPV.• Narzuty kosztorysu.
Dzień 3	
9:00-16:00	<ul style="list-style-type: none">• Przedmiarowanie: obliczenia, odwołania, stałe. Wykorzystanie i budowa funkcji bibliotecznych.• Rysunki w przedmiarze.• Wydruki.• Sprawdzanie kosztorysu.• Wycena pracy rusztowań oraz kosztów transportu dodatkowego.
<p>Szkolenie dedykowane nowym użytkownikom programu Norma oraz dotychczasowym użytkownikom wersji 3.x i starszych programu, wymieniającym je na Standard lub Pro.</p> <p>Celem szkolenia jest opanowanie swobodnej obsługi programu w zakresie sporządzania kosztorysu oraz zapoznanie uczestników z możliwościami programu Norma.</p> <p>Wymagania: umiejętność obsługi komputera oraz środowiska MS Windows.</p> <p>Tryb zajęć: warsztaty komputerowe. Uczestnicy otrzymują świadectwa ukończenia.</p>	