1. Przedmiotem zamówienia jest:

**Część III** – Edukacja cyfrowa dla urzędników – szkolenia dla użytkowników. 2

**Edukacja cyfrowa dla urzędników – szkolenia dla użytkowników.**

Wymagania ogólne – firma szkoleniowa będąca certyfikowanym partnerem Microsoft, forma praktyczna - warsztatowa, na sprzęcie szkolącego, stacjonarnie w sali udostępnionej przez Zamawiającego. Do szkolenia z podpisu elektronicznego nie jest wymagane posiadanie certyfikatu (nie jest to szkolenie certyfikowane) ani sprzęt komputerowy.

III.1. **Szkolenia z pakietu MS Office.**

1. Ms Excel - szkolenia 2 dniowe po 8 godzin lekcyjnych, ewentualnie 4 dni \* 4godziny lekcyjne, kwalifikacja do grup na podstawie testów dostarczonych przez Wykonawcę, 4 grupy 10-osobowe.

2. MS Word - szkolenia 2 dniowe po 8 godzin lekcyjnych, ewentualnie 4 dni \* 4godziny lekcyjne, jeden poziom zaawansowania, 8 grup 10-osobowych.

3. Power Point – szkolenie 1 dniowe 8 godzin lekcyjnych, podstawowy poziom zaawansowania, 1 grupa 10-osobowa.

4. MS O365 (praca zespołowa – Teams, One Drive)- szkolenie 1 dniowe 8 godzin lekcyjnych, bez różnicowania poziomu zaawansowania, 4 grup 10-osobowych.

III.2. **Podpis elektroniczny i inne metody weryfikacji tożsamości w administracji publicznej, bezpieczna i prawidłowa komunikacja elektroniczna** - szkolenie teoretyczne, 4 grupy po 20 osób.