***Załącznik nr 1.1 do Zapytania ofertowego***

**Wymagania dotyczące organizacji kursów Excel**:

* 1. Liczba kursów: 4 (2 edycje - Praktyczne zastosowania arkusza MS Excel poziom podstawowy, 2 edycje - Praktyczne zastosowania arkusza MS Excel poziom zaawansowany). Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany w ilości poszczególnych edycji, tak aby uzyskać maksymalną liczbę szkoleń.
  2. Ilość osób: średnio 15 osób/1 kurs. Maksymalna liczba uczestników kursu: 60 osób.   
     Ostateczna liczba uczestników pojedynczej edycji zostanie przesłana Wykonawcy na 5 dni przed rozpoczęciem kursu. Termin zgłoszenia może ulec skróceniu po uzgodnieniu z Wykonawcą. Zamawiający dopuszcza zmianę zgłoszonego uczestnika kursu przed pierwszym dniem kursu. Jeśli podczas rekrutacji uczestników na daną edycję nie zbierze się grupa 10 osób, Zamawiający zastrzega prawo wyznaczenia ponownego terminu kursu lub nie zrealizowania wszystkich edycji z zastrzeżeniem, że Zamawiający zrealizuje minimum 40% maksymalnej wartości zamówienia. Zamawiający potwierdzi odbycie kursu na 10 dni przed wyznaczonym terminem.
  3. Czas trwania jednego kursu: 2 dni (16 godzin szkoleniowych, 1 godzina szkoleniowa to 45 minut). Zajęcia nie mogą rozpoczynać się wcześniej niż godzina 8.00 a kończyć najpóźniej do 16.00.
  4. Minimalny zakres tematyczny, który ma zostać przez Wykonawcę rozbudowany w programie, obejmuje:

1. Praktyczne zastosowania arkusza MS Excel poziom podstawowy:
   * Operacje na danych
   * Formatowanie danych
   * Obliczenia i zestawienia
   * Praca z tabelami i zbiorami danych
   * Wykresy i graficzna prezentacja danych
   * Drukowanie z excel
2. Praktyczne zastosowania arkusza MS Excel poziom zaawansowany:
   * Zaawansowane formuły i funkcje
   * Zaawansowane metody filtrowania i wyszukiwania danych
   * Analizy i raporty
   * Analiza danych za pomocą tabel przestawnych i wykresów przestawnych
   * Zabezpieczenie danych i ochrona informacji