



**Załącznik nr 1 do SIWZ**

**PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I ZAKRES OPRACOWANIA**

Szkolenia z zakresu obsługi systemów informatycznych z następujących zakresów:

**SKOLENIE NR 1: Czterodniowe szkolenie wyjazdowe dla 8 pracowników Wydziału z zakresu obsługi programu EWMAPA w terminie 18-21 styczeń 2011r.**

**obejmujące następujące zagadnienia:**

- omówienie funkcji programu EWMAPA
- operacje na punktach, działkach i użytkach
- konfiguracja baz
- wprowadzanie zmian syt-wys ( usuwanie istniejącej sytuacji, wprowadzanie nowej)
- wprowadzanie podziału (rozliczanie użytków, konturów)
- operacje na warstwach
- wczytywanie i operacje na rastrach ( bez wpasowania tylko czyszczenie)
- działanie archiwum i wyszukiwanie danych
- omówienie działania bazy operatów
- Zmiana parametrów Inii, przenoszenie na inne warstwy
- Export i imprt z jednej i wielu warstw
- Wydruki bez i z formatkami
- Współpraca programów EWMAPA – EWOPIS- OŚRODEK
- Ostatni dzień szkolenia warsztaty z zakresu:
  - import nowej treści mapy opracowanej na podstawie operatu KERG na mapę istniejącą w ośrodku dokumentacji sposoby
  - wprowadzanie podziału działki i rozliczenie użytków
  - eksport fragmentu mapy do różnych formatów
  - operacje na rastrach
  - zakładanie baz
  - odczytywanie informacji o działkach, punktach , liniach itp.

**SKOLENIE NR 2: Trzydniowe szkolenie wyjazdowe dla 3 pracowników Wydziału z zakresu obiektowania w programie EWMAPA w terminie 12-14 styczeń 2011r.**

**obejmujące następujące zagadnienia:**

- podstawowe informacje o obiektach
- konfiguracja obiektów
- budowa obiektów
- operacje na obiektach
- eksporty do innych formatów
- współpraca obiektów z EWOPISEM i EWMAPA
- Ostatni dzień szkolenia warsztaty z zakresu:
  - budowa obiektu

- modyfikacja obiektu
- usuwanie obiektu
- współpraca programów EWMAPA i EWOPIS z obiektami
- raporty sprawdzenia danych

**SZKOLENIE NR 3: Jednodniowe szkolenie na miejscu dla 4 pracowników Wydziału z zakresu Obsługi programu EWOPIS w terminie 10 grudnia 2010r.**

**obejmujące następujące zagadnienia**

- omówienie różnic w terminologii EGIB a EWOPIS
- współpraca EWOPIS i EWMAPA
- warsztaty z zakresu:
  - wyszukiwanie po różnych atrybutach (działka, jednostka, rejestrowa, nazwisko, księga wieczysta)
  - wprowadzanie zmian (podział, zmiana użytku, zmiana właściciela, wprowadzenie budynku i lokalu)
  - sporządzanie raportów

**II. ZASADY WYKONANIA SZKOLENIA**

Wykonawca zapewnia w przypadku szkoleń wyjazdowych:

- zakwaterowanie wraz z wyżywieniem śniadania I i II oraz obiadokolację
- wykwalifikowaną kadrę szkoleniową,
- samodzielne stanowisko komputerowe do własnej dyspozycji każdego uczestnika
- około 8 godzin szkolenia dziennie z przerwą na II śniadanie i kawę.

**III. DOKUMENTACJA WYNIKOWA SZKOLENIA**

Certyfikaty ( świadectwa uczestnictwa w zajęciach) wydane uczestnikom szkolenia

**IV ISTOTNE ELEMENTY UMOWY:**

1. Termin zakończenia prac dla zadania nr 1 i zadania nr 2 - styczeń 2011 r.
2. Termin zakończenia prac dla zadania nr 3 – grudzień 2010r.
3. Wykonawca posiada certyfikat od producenta oprogramowania dotyczący prowadzenia szkoleń.
4. Odbiór przedmiotu zamówienia nastąpi na podstawie otrzymanych certyfikatów ( świadectw uczestnictwa w zajęciach) wydanych uczestnikom kursu. Zamawiający zapłaci wynagrodzenie za wykonanie każdego ze szkoleń.