

Windows 10 – szkolenie z obsługi systemu

Usługa archiwalna

Informacje o usłudze

Czy usługa może być dofinansowana?	Tak
Sposób dofinansowania	<ul style="list-style-type: none">wsparcie dla osób indywidualnychwsparcie dla przedsiębiorców i ich pracowników
Rodzaj usługi	Usługa szkoleniowa
Podrodzaj usługi	Usługa szkoleniowa
Dostępność usługi	Otwarta

Numer usługi	2019/05/07/29199/396101		
Cena netto	1 440,00 zł	Cena brutto	1 440,00 zł
Cena netto za godzinę	180,00 zł	Cena brutto za godzinę	180,00
Usługa z możliwością dofinansowania	Tak		
Liczba godzin usługi	8		
Termin rozpoczęcia usługi	2019-08-29	Termin zakończenia usługi	2019-08-29
Termin rozpoczęcia rekrutacji	2019-05-08	Termin zakończenia rekrutacji	2019-08-26
Maksymalna liczba uczestników	10		
Kategoria główna KU	Informatyka i telekomunikacja		

Podstawa uzyskania wpisu w zakresie świadczenia usług współfinansowanych	Certyfikaty: Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0
Czy usługa pozwala na uzyskanie kwalifikacji lub części kwalifikacji zarejestrowanych w ZRK?	Nie
Czy usługa pozwala na uzyskanie kwalifikacji innych niż kwalifikacje zarejestrowane w ZRK?	Nie
Czy usługa prowadzi do nabycia kompetencji?	Tak

Informacje o podmiocie świadczącym usługę

Nazwa podmiotu	CoMeRo Coaching Mentoring Szkolenia - Mariola Trzepizur		
Osoba do kontaktu	Mariola Trzepizur	Telefon	691366160
E-mail	m.trzepizur@comero.pl		

Cel usługi

Cel edukacyjny

Dzięki szkoleniu „Windows 10 – szkolenie z obsługi systemu” uczestnik pozna najnowszy system operacyjny firmy Microsoft. Podczas szkolenia zaprezentowana zostanie obsługa konkretnych aplikacji i ustawień codziennego użytku, usprawniających pracę z Windows 10. Cele szczegółowe sprecyzowane na trzech poziomach (wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne), są następujące: Wiedza – Po zakończonym szkoleniu Uczestnik: - pozna tajniki systemu Windows 10; - pozna sposoby na przyśpieszenie i optymalizację pracy; - nauczy się obsługiwać aplikacje systemowe; - będzie wiedział, w jaki sposób dodawać zewnętrzne urządzenia; - poszerzy wiedzę z zakresu przechowywania danych w chmurze. Umiejętności – Po zakończonym szkoleniu Uczestnik: - będzie potrafił wykorzystywać w pracy konkretne elementy systemu; - będzie potrafił szyfrować pliki; - będzie potrafił tworzyć kopie zapasowe danych; - rozwinie umiejętność zarządzania aplikacjami i personalizowania systemu; - nabędzie umiejętności rozwiązywania problemów, występujących w środowisku Windows. Kompetencje społeczne – Po zakończonym szkoleniu Uczestnik: - rozwinie zdolność samokształcenia w obszarze systemu Windows 10; - rozwinie zdolność samodzielnego i odpowiedzialnego stosowania systemu Windows 10, usprawniającego codzienną pracę oraz zwiększy skuteczność współpracy z innymi; - rozwinie zdolności organizacyjne, kreatywnego myślenia i zarządzania systemem Windows 10.

Szczegółowe informacje o usłudze

Ramowy program usługi

Pierwsza sesja dotyczyć będzie wykorzystania aplikacji systemowych w codziennych czynnościach

służbowych:

1. Windows 10 w pracy, czyli które aplikacje i funkcje mogą przydać się w codziennych zadaniach służbowych
2. Korespondencja, planowanie czasu i organizowanie danych kontaktowych (Poczta, Kalendarz, Kontakty)
3. Połączenia zewnętrzne – SMS-y i rozmowy telefoniczne
4. Dokumenty tekstowe, arkusze kalkulacyjne, prezentacje multimedialne – wszystko bez zbędnych programów
5. Praca z danymi – wyszukiwanie, organizowanie, przechowywanie
6. Przeglądanie zasobów Internetu, czyli jak przeglądarka Edge pozwala na wydajną pracę

Sesja druga obejmować będzie zagadnienia związane z bezpieczeństwem danych, szyfrowaniem i ciągłością pracy, prezentując metody pracy na wielu urządzeniach, bez konieczności pamiętania o przenoszeniu danych:

1. Dane zawsze pod ręką, niezależnie czy jesteśmy w biurze, czy u klienta (OneDrive, schowek wirtualny, OneDrive Files on Demand)
2. Wielozadaniowość, czyli gdy robimy wszystko na raz (pulpity wirtualne)
3. Windows Timeline – nowość od Microsoftu, która rewolucjonizuje podejście do ciągłości pracy
4. Bezpieczeństwo danych na dyskach i nośnikach zewnętrznych, czyli szyfrowanie funkcją BitLocker
5. Szyfrowanie to nie wszystko, czyli dlaczego nie robimy kopii zapasowych, a powinniśmy
6. BitLocker i kopia zapasowa nie wystarczą, jeśli nie optymalizujemy pracy dysków, czyli jak ustrzec się awarii

Trzecia sesja będzie kontynuacją poprzedniej, wchodząc w tematy bezpieczeństwa całego komputera, kontroli pracy aplikacji, pracy na danych sieciowych, a także zabezpieczeniach biometrycznych:

1. Nawet najlepszy system nie jest odporny na zagrożenia – czyli jak dbać o bezpieczeństwo komputera i w razie awarii dokonać reanimacji systemu
2. Kontrola aplikacji: od modyfikacji priorytetów, po harmonogram i uruchamianie starszych programów
3. Bezpieczeństwo biometryczne, czyli jak to widzi Microsoft w Windows 10 (Windows Hello). Dane sieciowe i praca zdalna

Czwarta sesja dotyczyć będzie konfiguracji i personalizacji systemu Windows 10 pod własne potrzeby. Sesja ta poruszać będzie tylko opcje najważniejsze, najciekawsze (i/lub) dostosowane do potrzeb klienta:

1. Ustawienia ekranów, nocnego wyświetlania i projektorów
2. Dobrze zdefiniowane powiadomienia i akcje nie będą przeszkadzać w pracy, czyli o czym system ma nas informować
3. Wszystko o peryferiach – drukarki, sterowniki, Bluetooth
4. Zarządzanie aplikacjami – modyfikowanie, odinstalowywanie, przenoszenie i resetowanie
5. Praca z kontami użytkowników, czyli jak to się robi, gdy jeden komputer jest dla kilku osób
6. Rozwiązywanie typowych problemów z systemem, sprzętem i aplikacjami, czyli jak system sam się naprawia
7. Prywatność – temat tabu czy zbędna panika?
8. Personalizacja – nic tak nie umiła pracy, jak efektownie wyglądający system.

Efekty usługi (produkty), efekty uczenia się/kształcenia

Po zakończonym szkoleniu Uczestnik osiągnie następujące efekty:

W zakresie wiedzy, uczestnik szkolenia pozna tajniki systemu Windows 10. Pozna sposoby na przyspieszenie i optymalizację pracy. Nauczy się obsługiwać aplikacje systemowe. Będzie wiedział, w jaki sposób dodawać zewnętrzne urządzenia. Poszerzy wiedzę z zakresu przechowywania danych w chmurze.

W zakresie umiejętności, uczestnik szkolenia będzie potrafił wykorzystywać w pracy konkretne elementy systemu. Będzie potrafił szyfrować pliki, tworzyć kopie zapasowe danych. Rozwinie umiejętność zarządzania aplikacjami i personalizowania systemu oraz nabędzie umiejętności rozwiązywania problemów, występujących w środowisku Windows.

W zakresie kompetencji społecznych, uczestnik szkolenia rozwinie zdolność samokształcenia w obszarze systemu Windows 10. Rozwinie zdolność samodzielnego i odpowiedzialnego stosowania systemu Windows 10, usprawniającego codzienną pracę oraz zwiększy skuteczność współpracy z innymi. Rozwinie zdolności organizacyjne, kreatywnego myślenia i zarządzania systemem Windows 10.

Grupa docelowa

Szkolenie dedykowane jest osobom, które z Windows 10 pracują na co dzień oraz tym, którzy dopiero przygotowują się do pracy z tym systemem. Nasze szkolenie prezentuje, jak skutecznie pracować z Windows 10 w organizacji.

Harmonogram

LP	Przedmiot / Temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1	Aplikacje systemowe, praca z danymi	2019-08-29	08:00	09:00	1:00
2	Przerwa	2019-08-29	09:00	09:15	0:15
3	OneDrive, wielozadaniowość, Windows Timeline, szyfrowanie danych	2019-08-29	09:15	11:15	2:00
4	Przerwa	2019-08-29	11:15	12:00	0:45
5	Bezpieczeństwo komputera, kontrola aplikacji, dane sieciowe i praca zdalna	2019-08-29	12:00	13:30	1:30
6	Przerwa	2019-08-29	13:30	13:45	0:15
7	Ustawienia systemu, urządzenia peryferyjne, rozwiązywanie problemów, prywatność	2019-08-29	13:45	16:00	2:15

Osoby prowadzące usługę

Imię i nazwisko	Mateusz Miciński
Obszar specjalizacji	Windows 10, Office 2016/2019, Office 365
Doświadczenie zawodowe	administrator systemów informatycznych - redaktor naczelny portalu CentrumXP - deweloper szkoleń e-learningowych - szkoleniowiec - certyfikowany specjalista Microsoft (MCP, MCTS, MCSA) • 411 - Administering Windows Server 2012 • 410 Installing and Configuring Windows Server 2012 • 346 Managing Office 365 Identities and Requirements • 347 Enabling Office 365 Services • 671 TS: Designing and Providing Volume Licensing Solutions to Small and Medium Organizations
Doświadczenie w świadczeniu tego typu usług	2010 - 2012 - tworzenie szkoleń e- learningowych dot. Office 2010, Windows 7 2013 - 2015 - tworzenie szkoleń e-learningowych dot. Office 2013, MS Access, Windows 8 2016 - 2018 - tworzenie szkoleń e-learningowych dot. Office 2016, MS Access, Office 365, Windows 10 2016 - teraz - prowadzenie szkoleń stacjonarnych dot. Office 365 i Windows 10
Wykształcenie	średnie

Lokalizacja usługi

Adres: Aleja Józefa Mireckiego 22c 41-200 Sosnowiec, woj. śląskie Szczegóły miejsca realizacji usługi:	Warunki logistyczne:
---	----------------------