



## Szkolenie MS-55355 SharePoint 2016 Administration

Numer usługi 2024/04/17/142469/2126672

4 858,50 PLN brutto

3 950,00 PLN netto

138,81 PLN brutto/h

112,86 PLN netto/h

SOFTRONIC

SPÓŁKA Z

OGRANICZONĄ

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

CIA



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 35 h

📅 19.08.2024 do 23.08.2024

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Szkolenie <b>MS-55355 SharePoint 2016 Administration</b> jest przeznaczone dla administratorów systemów, specjalistów ds. infrastruktury IT oraz profesjonalistów odpowiedzialnych za zarządzanie i utrzymanie środowiska SharePoint 2016 w organizacjach. Grupa docelowa obejmuje osoby, które planują, wdrażają i administrują środowiskiem SharePoint, dążąc do efektywnego utrzymania infrastruktury i optymalnego funkcjonowania platformy w kontekście organizacyjnych potrzeb.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	3
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	7
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	05-08-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	35
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

# Cel

## Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje Uczestnika do samodzielnego planowania, wdrażania oraz efektywnego administrowania środowiskiem SharePoint 2016.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Montuje, instaluje i konfiguruje sprzęt oraz oprogramowanie.	charakteryzuje i rozróżnia typy sprzętu komputerowego, definiuje etapy instalacji systemów operacyjnych, montuje i konfiguruje komponenty sprzętowe, instaluje i konfiguruje oprogramowanie użytkowe i narzędziowe, przeprowadza poprawki i aktualizacje systemowe.	Test teoretyczny
Zarządza platformą informatyczną.	planuje i organizuje zarządzanie zasobami IT, monitoruje działanie serwerów i usług sieciowych, konfiguruje ustawienia sieciowe i zabezpieczenia, analizuje i rozwiązuje problemy związane z platformą, kontroluje i optymalizuje wydajność systemów.	Test teoretyczny
Tworzy i zarządza aplikacjami sieci Web.	projektuje i implementuje aplikacje webowe, stosuje odpowiednie technologie programistyczne, testuje aplikacje pod kątem funkcjonalności i bezpieczeństwa, wdraża aplikacje na serwery produkcyjne, monitoruje działanie i aktualizuje aplikacje.	Test teoretyczny
Zarządza kolekcjami witryn.	definiuje strukturę i hierarchię kolekcji witryn, konfiguruje uprawnienia dostępu, administruje zawartością i zasobami witryn, analizuje i optymalizuje użycie przestrzeni dyskowej, monitoruje i raportuje aktywność użytkowników.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Obsługuje aplikacje usługowe.</p> <p>Zarządza aplikacjami oraz profilami użytkowników.</p>	<p>charakteryzuje różne typy aplikacji usługowych, konfiguruje i administruje aplikacjami usługowymi, monitoruje i rozwiązuje problemy związane z działaniem aplikacji, integruje aplikacje z innymi systemami, zapewnia bezpieczeństwo i zgodność z politykami firmy.</p> <p>projektuje i implementuje rozwiązania do zarządzania aplikacjami, monitoruje i ocenia wydajność aplikacji, konfiguruje profile użytkowników i zarządza ich ustawieniami, analizuje i rozwiązuje problemy związane z profilami użytkowników, integruje aplikacje z usługami profilu użytkownika.</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>
<p>Implementuje i zarządza funkcjami wyszukiwania.</p>	<p>definiuje i konfiguruje zakres indeksowania treści, optymalizuje wydajność wyszukiwania, monitoruje i analizuje logi wyszukiwania, implementuje zaawansowane funkcje wyszukiwania, integruje wyszukiwarkę z innymi systemami i aplikacjami.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Administruje serwerem Office Online.</p> <p>Zarządza treścią w przedsiębiorstwie.</p>	<p>konfiguruje i wdraża serwer Office Online, zarządza uprawnieniami i dostępem użytkowników, monitoruje wydajność i dostępność serwera, rozwiązuje problemy związane z integracją i użytkowaniem, aktualizuje i konserwuje oprogramowanie serwera.</p> <p>projektuje systemy zarządzania treścią, konfiguruje i administruje repozytoriami treści, monitoruje i optymalizuje przechowywanie i dostęp do treści, zapewnia bezpieczeństwo i zgodność z regulacjami, integruje systemy zarządzania treścią z innymi aplikacjami.</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wdraża i zarządza hybrydowymi środowiskami SharePoint.	planuje i projektuje hybrydowe środowisko SharePoint, konfiguruje połączenia między środowiskami on-premises i chmurowymi, zarządza migracją danych i aplikacji, monitoruje wydajność i bezpieczeństwo hybrydowego środowiska, rozwiązuje problemy związane z integracją i współpracą systemów.	Test teoretyczny

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

#### Warunki uznania kompetencji

**Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?**

Tak, Uczestnik szkolenia, poza certyfikatem, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z zawartym opisem efektów uczenia się.

**Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?**

Tak

**Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?**

Tak

## Program

Szkolenie **MS-55355 SharePoint 2016 Administration** skupia się na dostarczeniu uczestnikom kompleksowej wiedzy i praktycznych umiejętności z zakresu administrowania środowiskiem SharePoint 2016. Uczestnicy zdobywają umiejętności konfiguracji, monitorowania, optymalizacji i rozwiązywania problemów w infrastrukturze SharePoint, umożliwiając efektywne zarządzanie tym środowiskiem w kontekście organizacyjnych potrzeb. Szkolenie obejmuje także praktyczne aspekty korzystania z narzędzi PowerShell, w tym pisanie skryptów, administrowanie zdalnymi komputerami, zarządzanie zasobami Azure oraz usługami Microsoft 365. Kurs jest skierowany do administratorów systemów oraz specjalistów ds. infrastruktury IT, przygotowując ich do efektywnego zarządzania platformą SharePoint w środowisku organizacyjnym.

Szkolenie składa się z wykładu wzbogaconego o prezentację. W trakcie szkolenia każdy Uczestnik wykonuje indywidualne ćwiczenia - laboratoria, dzięki czemu zyskuje praktyczne umiejętności. W trakcie szkolenia omawiane jest również studium przypadków, w którym Uczestnicy wspólnie wymieniają się doświadczeniami. Nad case-study czuwa autoryzowany Trener, który przekazuje informację na temat przydatnych narzędzi oraz najlepszych praktyk do rozwiązania omawianego zagadnienia.

Aby Uczestnik osiągnął zamierzony cel szkolenia niezbędne jest wykonanie przez niego zadanych laboratoriów. Pomocne będzie również ugruntowanie wiedzy i wykonywanie ćwiczeń po zakończonej usłudze. Każdy Uczestnik dysponuje dostępem do laboratoriów przez okres 180 dni.

Szkolenie trwa 35 godzin zegarowych i jest realizowane w ciągu 5 dni (po 7 godzin zegarowych dziennie, wliczając w to dwie przerwy kawowe po 15 minut i jedną przerwę po 30 minut).

Przed rozpoczęciem szkolenia Uczestnik rozwiązuje pre-test badający poziom wiedzy na wstępie.

#### Program szkolenia

Sprzęt, instalacja i poprawki

Zarządzanie platformą

Aplikacje sieci Web

Kolekcje witryn

Aplikacje usługowe

Zarządzanie aplikacjami

Zarządzanie usługą profilu użytkownika

Wyszukiwanie

Serwer Office Online

Zarządzanie treścią w przedsiębiorstwie

Zarządzanie zawartością sieci Web

Serwer przepływu pracy

Usługi Business Connectity i bezpieczny sklep

Hybrydowy SharePoint

Kopia zapasowa i przywracanie

Aktualizacja

Walidacja: na koniec usługi Uczestnik wykonuje post-test w celu dokonania oceny wzrostu poziomu wiedzy.

*SOFTRONIC Sp. z o. o. zastrzega sobie prawo do zmiany terminu szkolenia lub jego odwołania w przypadku niezbrania się minimalnej liczby Uczestników tj. 3 osób.*

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
-------------	------

Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 858,50 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 950,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	138,81 PLN
Koszt osobogodziny netto	112,86 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdemu Uczestnikowi zostaną przekazane autoryzowane materiały szkoleniowe, które są dostępne na koncie Uczestnika na dedykowanym portalu. Uczestnik uzyskuje również 180-dniowy dostęp do laboratoriów Microsoft, z których korzysta w dowolny sposób i w dowolnym momencie, za pośrednictwem przeglądarki internetowej.

Poza dostępnymi przekazywanymi Uczestnikowi, w trakcie szkolenia, Trener przedstawia i omawia autoryzowaną prezentację.

### Informacje dodatkowe

Istnieje możliwość zastosowania zwolnienia z podatku VAT dla szkoleń mających charakter kształcenia zawodowego lub służących przekwalifikowaniu zawodowemu pracowników, których poziom dofinansowania ze środków publicznych wynosi co najmniej 70% (na podstawie § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2013 r. poz. 1722 ze zm.)

## Warunki techniczne

Szkolenie realizowane jest w formule distance learning - szkolenie **on-line w czasie rzeczywistym**, w którym możesz wziąć udział z każdego miejsca na świecie.

Szkolenie odbywa się za pośrednictwem platformy **Microsoft Teams**, która umożliwia transmisję dwukierunkową, dzięki czemu Uczestnik może zadawać pytania i aktywnie uczestniczyć w dyskusji. Uczestnik, który potwierdzi swój udział w szkoleniu, przed rozpoczęciem szkolenia, drogą mailową, otrzyma link do spotkania wraz z hasłami dostępu.

#### Wymagania sprzętowe:

- komputer z dostępem do internetu o minimalnej przepustowości 20Mb/s.
- wbudowane lub zewnętrzne urządzenia do obsługi audio - słuchawki/głośniki oraz mikrofon.
- zainstalowana przeglądarka internetowa - Microsoft Edge/ Internet Explorer 10+ / **Google Chrome 39+** (sugerowana) / Safari 7+
- aplikacja MS Teams może zostać zainstalowana na komputerze lub można z niej korzystać za pośrednictwem przeglądarki internetowej

# Kontakt



**Ewa Kasprzak**

**E-mail** [ewa.kasprzak@softronic.pl](mailto:ewa.kasprzak@softronic.pl)

**Telefon** (+48) 618 658 840