



Szkolenie MS-55197 Microsoft SharePoint Server 2016 For The Site Owner/Power User

Numer usługi 2024/04/18/142469/2127612

2 706,00 PLN brutto
2 200,00 PLN netto
193,29 PLN brutto/h
157,14 PLN netto/h

SOFTRONIC

SPÓŁKA Z

OGRANICZONĄ

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

CIA



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

👤 Usługa szkoleniowa

🕒 14 h

📅 18.07.2024 do 19.07.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie MS-55197 Microsoft SharePoint Server 2016 For The Site Owner/Power User jest skierowane do użytkowników zaawansowanych i właścicieli witryn w środowisku SharePoint Server 2016, którzy chcą zdobyć głębszą wiedzę na temat zarządzania i dostosowywania witryn oraz efektywnego wykorzystywania funkcji zaawansowanych tego narzędzia do poprawy pracy z treściami i procesami biznesowymi. Uczestnicy dowiedzą się, jak skutecznie administrować i dostosowywać witryny SharePoint, aby lepiej wspierać cele biznesowe organizacji.
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	7
Data zakończenia rekrutacji	04-07-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	14
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest umożliwienie zaawansowanym użytkownikom i właścicielom witryn w środowisku SharePoint Server 2016 pełnego wykorzystania potencjału tego narzędzia. Uczestnicy zdobywają umiejętności niezbędne do efektywnego zarządzania, dostosowywania i optymalnego wykorzystania funkcji SharePoint w celu zwiększenia efektywności pracy z treściami oraz wspierania procesów biznesowych organizacji.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
- Posiada zaawansowaną wiedzę na temat zarządzania witrynami w SharePoint Server 2016, umożliwiając efektywne dostosowywanie, administrowanie i optymalne wykorzystanie funkcji tej platformy. - Skutecznie wykorzystuje zaawansowane możliwości SharePoint do wspierania celów biznesowych, umożliwiając bardziej efektywną współpracę oraz zwiększając wartość dodaną witryn SharePoint dla organizacji.	Pre-test Post-test	Test teoretyczny
		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-55197 Microsoft SharePoint Server 2016 For The Site Owner/Power User** skoncentrowane jest na rozwijaniu umiejętności zaawansowanych użytkowników i właścicieli witryn w SharePoint Server 2016. Uczestnicy zdobywają wiedzę umożliwiającą efektywne zarządzanie, dostosowywanie i optymalne wykorzystanie funkcji SharePoint w celu poprawy pracy z treściami oraz wspierania procesów biznesowych w organizacji.

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 16 godzin dydaktycznych dziennie i jest realizowane w ciągu 2 dni.

W trakcie każdego dnia szkolenia przewidziane są dwie krótkie przerwy "kawowe" oraz przerwa lunchowa.

Program szkolenia

Rola właściciela witryny

- Rola właściciela witryny
- Obszary odpowiedzialności dla właścicieli witryn
- Wsparcie przeglądarek
- Zasoby

Użytkownicy, grupy i uprawnienia

- Bezpieczeństwo w SharePoint
- Użytkownicy i grupy
- Poziomy uprawnień
- Dodawanie i usuwanie użytkowników
- Tworzenie grup SharePoint
- Tworzenie własnych poziomów uprawnień
- Listy i biblioteki- uprawnienia
- Sprawdzanie uprawnień
- Bezpieczeństwo SharePoint – dobre praktyki

Funkcjonalności witryn i kolekcji witryn

- Funkcjonalności SharePoint
- Funkcjonalności dla właścicieli witryn
- Funkcjonalności dla administratorów kolekcji witryn

Zarządzanie witrynami i stronami

- Tworzenie i usuwanie podwitryn
- Zmiana wyglądu
- Nawigacja
- Zachowywanie witryny jako szablonu
- Widoczność dla wyników wyszukiwania w witrynie
- Tworzenie stron
- Web Part

Listy i biblioteki

- Tworzenie i usuwanie list i bibliotek
- Ustawienia dla list
- Oglądanie plików przy pomocy Office Online Server
- Zatwierdzanie zawartości
- Wersjonowanie w listach i bibliotekach
- Wyewidencjonowanie i ewidencjonowanie dokumentów
- Dodawanie i konfigurowanie kolumn
- Walidacja kolumn i elementów
- Tworzenie list poprzez importowanie plików Excela
- Tworzenie i modyfikowanie widoków

Monitorowanie aktywności na witrynie

- Raportowanie
- Miary magazynu danych

Trendy popularności

App i dodatki w SharePoint (opcjonalnie)

Pojęcie App

Pojęcie dodatku

Praca z dodatkami

Magazyn danych SharePoint

Katalog App

SOFTRONIC Sp. z o. o. zastrzega sobie prawo do zmiany terminu szkolenia lub jego odwołania w przypadku niezebrania 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	2 706,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 200,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	193,29 PLN
Koszt osobogodziny netto	157,14 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.

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 peryferyjne 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

Telefon (+48) 618 658 840