



Szkolenie MS-55370 SharePoint Online Management And Administration

Numer usługi 2024/04/18/142469/2127978

4 489,50 PLN brutto

3 650,00 PLN netto

160,34 PLN brutto/h

130,36 PLN netto/h

SOFTRONIC

SPÓŁKA Z

OGRANICZONĄ

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

CIA



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 28 h

📅 19.08.2024 do 22.08.2024

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-55370 SharePoint Online Management And Administration jest dedykowane profesjonalistom IT, administratorom systemów oraz osobom odpowiedzialnym za zarządzanie i administrację środowiskiem SharePoint Online. Program adresowany jest do uczestników, którzy chcą zdobyć kompleksową wiedzę i umiejętności w obszarze konfiguracji, administrowania oraz optymalnego wykorzystywania platformy SharePoint Online w kontekście organizacyjnym. |
| Minimalna liczba uczestników | 3 |
| Maksymalna liczba uczestników | 7 |
| Data zakończenia rekrutacji | 05-08-2024 |
| Forma prowadzenia usługi | zdalna w czasie rzeczywistym |
| Liczba godzin usługi | 28 |
| 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

Szkolenie MS-55370 SharePoint Online Management And Administration ma na celu dostarczenie uczestnikom kompleksowej wiedzy i praktycznych umiejętności niezbędnych do efektywnego zarządzania oraz administracji środowiskiem SharePoint Online.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji | Metoda walidacji |
|---|----------------------|------------------|
| Uczestnik szkolenia biegle zna SharePoint Online, konfiguruje i personalizuje środowisko, efektywnie wykorzystuje zaawansowane funkcje. Zarządza treściami i zadaniami, sprawnie komunikuje się w zespole, umożliwiając efektywną współpracę. Jego umiejętność dostosowywania środowiska pracy do potrzeb organizacji przyczynia się do optymalnego wykorzystania potencjału SharePoint Online. | Pre-test | Test teoretyczny |
| | Post-test | 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-55370 SharePoint Online Management And Administration** zostało stworzone z myślą o profesjonalistach IT oraz administratorach systemów, którzy chcą zdobyć kompleksową wiedzę i umiejętności w zakresie zarządzania i administracji środowiskiem SharePoint Online. Program obejmuje szczegółową konfigurację, personalizację i praktyki administrowania, umożliwiając uczestnikom skuteczne wykorzystanie potencjału tej platformy w kontekście działań organizacyjnych. Uczestnicy zdobywają praktyczne umiejętności w obszarze zaawansowanego korzystania z funkcji dostępnych w SharePoint Online, co przekłada się na optymalizację pracy i dostosowanie środowiska do indywidualnych potrzeb. Ponadto, szkolenie skupia się na zdolnościach zarządzania treściami, zadaniami oraz efektywnej komunikacji w kontekście pracy z platformą SharePoint Online, umożliwiając uczestnikom skuteczną organizację pracy zespołowej.

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 32 godziny dydaktyczne i jest realizowane w ciągu 4 dni.

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

Program szkolenia

Wprowadzenie do Office 365 i SharePoint Online

Tworzenie dzierżawy usługi Office 365 na potrzeby rozwoju umiejętności osobistych

Przegląd usługi Office 365

Przegląd usługi SharePoint Online

Uzyskiwanie dostępu do portali administracyjnych w usłudze Office 365

Zarządzanie usługą SharePoint Online za pomocą programu PowerShell

Konfigurowanie ustawień zasad programu SharePoint

Dostęp zewnętrzny w usłudze Office 365

Kontrolki dostępu SharePoint

Ustawienia programu SharePoint

Ustawienia usługi OneDrive

Praca z kolekcjami witryn

Tworzenie kolekcji witryn

Korzystanie z szablonów witryn

Definiowanie administratorów i właścicieli kolekcji witryn

Konfigurowanie ustawień udostępniania zewnętrznego na poziomie kolekcji witryn

Usuwanie i przywracanie kolekcji witryn

Praca z witrynami centrum

Zarządzanie kolekcjami witryn za pomocą PowerShell

Praca z witrynami

Aplikacje, listy i biblioteki

Strony i wiadomości

Uprawnienia witryny

Nawigacja

SharePoint i Microsoft Teams

Czym jest Microsoft Teams

Jak Microsoft Teams integruje się z SharePoint Online

Uprawnienia w Microsoft Teams

Kanały prywatne i udostępnione

Połączenia Viva

Witryna główna

Nawigacja globalna

Pulpit nawigacyjny Viva Connections

Karty adaptacyjne

Wdrażanie aplikacji Viva Connections

Profile użytkowników

Profile użytkowników w SharePoint Online

Używanie Delve do dostosowywania profilu

Zarządzane metadane i typy zawartości

Kolumny witryny

Korzystanie z magazynu terminów

Zarządzane kolumny metadanych

Typy zawartości witryny i typy zawartości dzierżawy

Typy zawartości dla list

Typy zawartości dla bibliotek

Wyszukiwarka Microsoft

Co to jest Microsoft Search

Konfigurowanie integracji

Konfigurowanie odpowiedzi

Przegląd szczegółowych informacji i statystyk użycia

Tematy Viva

Czym są tematy Viva?

Konfigurowanie tematów Viva

Zarządzanie tematami i stronami tematów

Integracja z zarządzanymi metadanymi

Bezpieczeństwo i zgodność w usłudze Office 365

Przegląd funkcji zabezpieczeń i zgodności w usłudze Office 365

Rozszerzanie funkcji zabezpieczeń i zgodności za pomocą dodatkowych licencji

Korzystanie z portalu Microsoft Defender i funkcji Secure Score

Korzystanie z portalu zgodności usługi Office 365 i wskaźnika zgodności

Planowanie i konfigurowanie etykiet i zasad przechowywania danych

Planowanie i konfigurowanie zasad zapobiegania utracie danych

Tworzenie i przypisywanie etykiet poufności

Konfigurowanie zasad bezpiecznych załączników i bezpiecznych łączy

Planowanie i konfigurowanie uwierzytelniania wieloskładnikowego

Rozwiązywanie problemów z usługą SharePoint Online

Monitorowanie kondycji usługi Office 365

Rozwiązywanie problemów z łącznością i usługą Office 365

Rozwiązywanie problemów z usługą SharePoint Online

Raportowanie i monitorowanie użycia usługi SharePoint Online

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 | 4 489,50 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto | 3 650,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto | 160,34 PLN |
| Koszt osobogodziny netto | 130,36 PLN |

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Adam Kornacki

OD 1998 roku posiadam tytuł Microsoft Certified Trainer. Moje specjalizacje to Windows Server, Exchange, SharePoint, Azure, Microsoft 365, System Center...

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