



## Szkolenie MS-55199 SharePoint 2016 End User Training

Numer usługi 2024/05/13/142469/2147564

3 690,00 PLN brutto

3 000,00 PLN netto

175,71 PLN brutto/h

142,86 PLN netto/h

SOFTRONIC

SPÓŁKA Z

OGRANICZONĄ

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

CIA



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

👤 Usługa szkoleniowa

🕒 21 h

📅 24.07.2024 do 27.07.2024

## 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-55199 SharePoint 2016 End User Training</b> jest dedykowane użytkownikom pracującym w środowisku SharePoint Server 2016, którzy chcą zdobyć podstawową wiedzę i umiejętności związane z efektywnym korzystaniem z platformy SharePoint. To szkolenie jest szczególnie skierowane do osób, które chcą lepiej zrozumieć funkcje SharePoint 2016, uczestniczyć w współpracy zespołowej, oraz wykorzystywać narzędzia i funkcje platformy do efektywnego zarządzania treściami i projektami.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	3
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	7
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	10-07-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	21
<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

Szkolenie ma na celu umożliwienie użytkownikom końcowym efektywnego korzystania z platformy SharePoint Server 2016 poprzez dostarczenie podstawowej wiedzy i praktycznych umiejętności z zarządzania dokumentami, udziału w współpracy oraz wykorzystywania narzędzi SharePoint w codziennej pracy.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik, który zakończył szkolenie :  Posiada zaawansowaną wiedzę na temat efektywnego korzystania z platformy SharePoint Server 2016, umożliwiając skuteczne zarządzanie dokumentami, udział w współpracy oraz wykorzystywanie narzędzi SharePoint w codziennej pracy.	Pre-test Post-test	Test teoretyczny
Skutecznie wykorzystuje zaawansowane funkcje SharePoint do poprawy efektywności pracy z treściami i projektami, umożliwiając bardziej zaawansowane uczestnictwo w procesach biznesowych organizacji.		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-55199 SharePoint 2016 End User Training** skupia się na dostarczeniu użytkownikom końcowym podstawowej wiedzy i praktycznych umiejętności związanych z efektywnym korzystaniem z platformy SharePoint Server 2016. Uczestnicy zdobywają umiejętności zarządzania dokumentami, udziału w procesach współpracy oraz skutecznego wykorzystywania narzędzi SharePoint w codziennej pracy, umożliwiając bardziej efektywne uczestnictwo w projektach i procesach organizacyjnych.

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 24 godzin dydaktycznych dziennie i jest realizowane w ciągu 3 dni.

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

## Program szkolenia

### SharePoint 2016 – wprowadzenie

#### Podstawy list SharePoint

#### Podstawy bibliotek dokumentów

- Szablony bibliotek

- Tworzenie bibliotek

- Zarządzanie dokumentami i wersjonowaniem

#### Widoki w listach i bibliotekach

- Widoki domyślne

- Własne widoki

#### Witryny

- Szablony witryn

- Tworzenie witryn

- Nawigacja

#### Zawartość strony

- Strony bibliotek Wiki

- Strony Web Part

- Praca z Web Part

#### Biblioteka formularz

- Tworzenie biblioteki formularzy

- Tworzenie formularzy InfoPath

- Publikowanie formularzy InfoPath w SharePoint

#### Kolumny witryny i typy zawartości

- Galeria kolumn witryny

- Tworzenie kolumn witryny

- Galeria typów zawartości witryny

- Tworzenie typu zawartości

#### Integracja z pakietem Office

- Integracja z Excel

- Integracja z Outlook

- Integracja z Access

#### Witryna – zarządzanie uprawnieniami

- Grupy SharePoint

- Przypisywanie uprawnień

- Poziomy uprawnień

- Dziedziczenie uprawnień

#### Społeczności użytkowników

- Konfigurowanie profili użytkowników i witryny „Moja witryna”

- Kanały aktualności – ludzie, dokumenty, witryny, tagi

- Zarządzanie witrynami osobistymi

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	3 690,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	175,71 PLN
Koszt osobogodziny netto	142,86 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.

# 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](mailto:ewa.kasprzak@softronic.pl)

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