



NT Group Systemy
Informatyczne Sp. z
o.o.



Szkolenie: MS 55311AC SharePoint Server SE for Power Users

Numer usługi 2024/05/22/5395/2158675

📍 Łódź / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 32 h

📅 05.11.2024 do 08.11.2024

3 200,00 PLN brutto

3 200,00 PLN netto

100,00 PLN brutto/h

100,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Administracja IT i systemy komputerowe
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie przeznaczone dla osób zaczynających pracę z tym narzędziem lub szukają poszerzenia swoich umiejętności.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	31-10-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	32
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje o tego jak planować i tworzyć nowe witryny lub zarządzać istniejącymi witrynami w SharePoint Server Subscription Edition.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Uczestnik będzie potrafił: Tworzyć i strukturyzować witryny zespołowe, witryny komunikacyjne, witryny centrum oraz stronę główną.</p> <p>-Tworzyć bogate strony internetowe do wyświetlania interaktywnych treści.</p> <p>-Organizować treści w listach i bibliotekach, wykorzystując bogactwo funkcji, aby uzupełnić szeroki zakres zastosowań.</p> <p>-Automatyzować powszechne procesy biznesowe i dostosowywać cyfrowe formularze.</p> <p>-Zarządzać bezpieczeństwem witryn, zapewniając użytkownikom odpowiedni dostęp do odpowiednich treści.</p> <p>-Wykorzystywać potężne możliwości wyszukiwania SharePoint Server SE do szybkiego pozyskiwania treści.</p> <p>-Konfigurować zasady, retencję, rekordy i więcej, aby zarządzać treścią na wielu witrynach.</p>	PRE I POSTTEST	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

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

Każdy uczestnik szkolenia pracuje indywidualnie na udostępnionych zadaniach przez trenera. Po ukończeniu szkolenia ma możliwość utrwalenia zadań oraz kontaktu z trenerem, co pozwoli na lepsze przyswojenie programu szkolenia.

- Czym jest SharePoint?
- Wprowadzenie do SharePoint Server SE i SharePoint Online
- Co to jest chmura i co to jest lokalnie?
- Własność i dostęp

Moduł 2: Tworzenie witryn:

- Planowanie swoich witryn
- Centralna administracja
- Adresy internetowe
- Kolekcje witryn
- Tworzenie nowej witryny i szablonów witryn
- Nawigacja na stronie zespołu
- Pasek aplikacji
- Interfejs użytkownika: klasyczny vs nowoczesny
- Zawartość witryny: klasyczna vs nowoczesna
- Skąd pochodzi klasyczny?
- Tworzenie nowych podwitryn
- Szablony witryn
- Zastosuj motyw
- Budowanie swojej nawigacji
- Witryny centrum
- Witryny domowe
- Usuń witrynę

Moduł 3: Tworzenie i zarządzanie stronami internetowymi:

- Wprowadzenie do stron
- Rodzaje stron dostępnych w SharePoint
- Nowoczesne strony SharePoint
- Tworzenie wiadomości i stron witryny
- Sekcje
- Części stron
- Zapisywanie, publikowanie, udostępnianie i usuwanie stron
- Przestrzeń SharePoint
- Strony komunikacyjne
- Klasyczne strony SharePoint
- Jak korzystać z klasycznych stron witryny zespołu
- Przegląd funkcji klasycznych stron publikacyjnych

Moduł 4: Instalowanie, aktualizowanie i migracja do Windows 7:

- Wprowadzenie do aplikacji
- Aplikacje z Marketplace
- Dodawanie aplikacji do witryny
- Tworzenie i zarządzanie kolumnami
- Widoki publiczne i osobiste
- Zarządzanie ustawieniami aplikacji
- Zatwierdzanie zawartości
- Wersjonowanie główne i drugorzędne
- Zbiory dokumentów
- Praca z plikami w bibliotece
- Tworzenie, przesyłanie i edytowanie plików
- Współtworzenie
- Sprawdzanie i wycofywanie
- Edytowanie i przeglądanie właściwości pliku
- Edycja w widoku siatki
- Polecenia pliku
- Udostępnianie i udostępnianie linków
- Foldery
- Kosz
- Alerty i reguły
- Synchronizacja OneDrive
- Praca z klasycznymi listami

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 4

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<div>1 z 4</div> Moduł 1: Wprowadzenie do SharePoint	Jacek Ścisławski	05-11-2024	09:00	16:00	07:00
<div>2 z 4</div> Moduł 2: Tworzenie witryn	Jacek Ścisławski	06-11-2024	09:00	16:00	07:00
<div>3 z 4</div> Moduł 3: Tworzenie i zarządzanie stronami internetowymi	Jacek Ścisławski	07-11-2024	09:00	16:00	07:00
<div>4 z 4</div> Moduł 4: Instalowanie, aktualizowanie i migracja do Windows 7	Jacek Ścisławski	08-11-2024	09:00	16:00	07:00

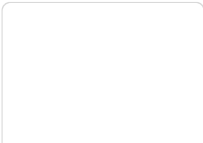
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt usługi brutto	3 200,00 PLN
Koszt usługi netto	3 200,00 PLN
Koszt godziny brutto	100,00 PLN
Koszt godziny netto	100,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Jacek Ścisławski



Ponad 15 lat doświadczenia w realizacji szkoleń IT (Microsoft Certified Trainer). Administracja sieciowymi systemami operacyjnymi i bazami danych. Prowadzenie szkoleń informatycznych z zakresu : administrowania sieciami Windows Server, Hyper-V, Powershell, MS SQL. Wykształcenie wyższe.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Autoryzowane materiały szkoleniowe w formie elektronicznej (Skillpipe).

Warunki uczestnictwa

- Biegła nawigacja po stronach internetowych.
- Znajomość nawigacji w systemach operacyjnych Windows i korzystanie z eksploratora plików.

Jak skorzystać z usług dofinansowanych?

Krok 1: Założenie konta indywidualnego i instytucjonalnego w Bazie Usług Rozwojowych.

Krok 2: Złożenie wniosku do Operatora, który rozdziela środki w Twoim województwie.

Krok 3: Uzyskanie dofinansowania.

Krok 4: Zapisanie na szkolenie poprzez platformę BUR.

Lista operatorów: <https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/dofinansowanie>

Informacje dodatkowe

Podczas szkoleń istnieje możliwość przeprowadzenia kontroli/audytu usługi przez osoby do tego upoważnione przez PARP.

W cenę szkolenia wliczono:

- Certyfikat Microsoft
- Kontakt z trenerem po szkoleniu
- Gwarancje jakości szkolenia :)

Dlaczego wybrać firmę NT Group Sp. z o.o.?

- Realizujemy szkolenia od 2002 roku.
- Mamy wyspecjalizowaną kadrę szkoleniową.
- Przeprowadzimy Ciebie przez cały proces pozyskania dofinansowania.
- Bezpłatnie pomożemy w uzyskaniu dofinansowania.
- Zaproponujemy szkolenia dopasowane do potrzeb Twojej firmy.
- Dostarczymy dokumentację szkoleniową, niezbędną do rozliczenia.
- Odpowiemy na wszystkie Twoje pytania.

www.ntg.pl

Adres

ul. Pomorska 65
90-218 Łódź
woj. łódzkie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe
- Udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami

Kontakt



Monika Wiktorko

E-mail mwiktorko@ntg.pl

Telefon (+48) 505 096 602