



Fundacja IT

Brak ocen dla tego dostawcy

## Microsoft Cloud

Numer usługi 2024/06/10/8614/2177119

zdalna w czasie rzeczywistym

Usługa szkoleniowa

32 h

27.07.2024 do 04.08.2024

2 490,00 PLN brutto

2 024,39 PLN netto

77,81 PLN brutto/h

63,26 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Szkolenie dla osób podstawowych lub średniozaawansowanych które chcą nauczyć się zarządzać usługami Microsoft Office 365
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	4
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	10
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	15-07-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	32
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

## Cel

### Cel edukacyjny

Microsoft Cloud - kurs przygotowuje między innymi do zarządzania dostępem i bezpieczeństwem, zarządzaniem użytkownikami i grupami jak również usługami Office 365

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Uczestnik który ukończył szkolenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zarządza i monitoruje podstawowe usługi zawarte w usłudze Microsoft Office 365.</li> <li>- umiejętnie integruje Microsoft Cloud z innymi aplikacjami i usługami,</li> <li>-buduje strategie i tworzy architekturę bezpieczeństwa,</li> <li>-umiejętnie zarządza użytkownikami i grupami,</li> <li>-tworzy i zarządza kontami uczestników,</li> <li>- konfiguruje zasady bezpieczeństwa oraz wykrywa i usuwa zagrożenia.</li> </ul>	<p>W celu zdefiniowania przyrostu wiedzy, uczestnik szkolenia rozwiąże test wiedzy przed jak i po zrealizowanym szkoleniu</p>	Test teoretyczny
		Wywiad swobodny
		Obserwacja w warunkach rzeczywistych

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

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

dokumentem potwierdzającym uzyskanie kompetencji będzie wydane zaświadczenie, w którym zawarty będzie opis efektów uczenia się.

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

Tak. Zastosowaną metodą walidacji będzie test teoretyczny na początku oraz na końcu szkolenia oraz wywiad swobodny z uczestnikami.

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

Tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

## Program

1. Wprowadzenie do platformy Office 365 - w tym omówienie dostępnych usług i narzędzi, takich jak Exchange Online, SharePoint Online, OneDrive for Business, Teams.
2. Zarządzanie użytkownikami i grupami - omówienie sposobów tworzenia i zarządzania kontami użytkowników, kontrolowania dostępu do usług, przydzielania uprawnień i tworzenia grup.
3. Zarządzanie dostępem i bezpieczeństwem - omówienie sposobów kontrolowania dostępu do usług i danych, konfiguracji zasad bezpieczeństwa oraz wykrywania i usuwania zagrożeń.
4. Zarządzanie usługami Office 365 - omówienie sposobów monitorowania wykorzystania usług, planowania pojemności, wykrywania i rozwiązywania problemów oraz dostosowywania konfiguracji do potrzeb organizacji.
5. Integracja z innymi aplikacjami i usługami - omówienie sposobów integracji Office 365 z innymi aplikacjami i usługami.

# 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	2 490,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 024,39 PLN
Koszt osobogodziny brutto	77,81 PLN
Koszt osobogodziny netto	63,26 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzyma w pierwszym dniu szkolenia dostęp do materiałów szkoleniowych

### Informacje dodatkowe

Po szkoleniu uczestnik otrzyma zaświadczenie o ukończeniu usługi.

Szkolenie realizujemy w weekendy w godzinach 8.00-16.00 jednak w zależności od potrzeb uczestników harmonogram może ulec zmianie.

Za 1 godzinę usługi szkoleniowej uznaje się godzinę dydaktyczną tj. (45 minut).

Szkolenie zwolnione z podatku VAT przy finansowaniu zgodnie z zapisem art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2021r. poz. 685, z późn. zm) oraz par. 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (tj. Dz. U. 2020 poz. 1983 z późn.zm)

## Warunki techniczne

Komputer/laptop z dowolnym systemem np. Windows 10

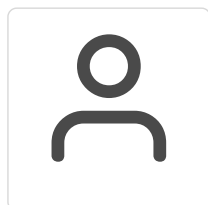
Słuchawki lub głośniki

Mikrofon

Dostęp do Internetu

Dostęp do przeglądarki internetowej

## Kontakt



**Kamila Brodzińska - Kawka**

**E-mail** [kamila.brodzinska@fundacja.it](mailto:kamila.brodzinska@fundacja.it)

**Telefon** (+48) 720 844 437