



Ernabo Adrian Flak



## Szkolenie z zakresu Microsoft Office 365

Numer usługi 2024/06/11/22948/2178461

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 31.12.2024 do 31.03.2025

1 440,00 PLN brutto

1 440,00 PLN netto

90,00 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

## 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 dla użytkowników, którzy chcą poznać zasady współdzielenia dokumentów i informacji w chmurze firmowej. Usługa szczególnie przydatna w sytuacji, w której chcemy rozwinąć swoje umiejętności w zakresie korzystania z takich aplikacji jak Office 365.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	2
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	8
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	30-12-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	16
<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 przygotowuje do korzystania z narzędzi dostępnych na platformie Office 365 w codziennej pracy, swobodnego sposobu udzielania dostępu współpracownikom do katalogów/plików OneDrive oraz umiejętność edycji danych online pozwoli na oszczędność czasu i szybszy przepływ informacji potrzebnych w mobilnej pracy.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wykorzystuje narzędzia i mechanizmy dostępne na platformie Office 365.	Uczestnik definiuje pojęcia związane z Office 365 oraz charakteryzuje narzędzia platformy.	Test teoretyczny Obserwacja w warunkach symulowanych
Edytuje dane online i offline, pracuje w Microsoft Word, Excel, OneNote - offline i online. Tworzy i zarządza biblioteką bezpiecznej pracy oraz szyfruje pliki w aplikacjach Office 365.	Posługuje się wiedzą z zakresu edycji danych w trybie online i offline w aplikacjach Microsoft 365.	Test teoretyczny Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Charakteryzuje jakości dostarczanych przez siebie produktów i usług w aspekcie merytorycznym, poszukuje rozwiązań podnoszących jakość realizowanych zadań zwiększając ich efektywność.	Uczestnik podnosi swoje umiejętności w zakresie realizacji zadań mających na celu zwiększenie efektywności pracy.	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?**

Tak, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera 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, dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

**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

-> W celu skutecznego uczestnictwa w szkoleniu wymagana jest podstawowa umiejętność obsługi komputera.

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

-> Ilość przerw oraz długość ich trwania zostanie dostosowana indywidualnie do potrzeb uczestników szkolenia. Zaznacza się jednak, że łączna długość przerw podczas szkolenia nie będzie dłuższa aniżeli zawarta w harmonogramie tj. 10 minut przerwy na jeden dzień szkoleniowy. Przerwy nie wliczają się w czas trwania szkolenia.

> Szkolenie przeprowadzone będzie w formie zdalnej w czasie rzeczywistym w liczbie 16 godzin dydaktycznych. Każdy uczestnik musi posiadać dostęp do komputera z internetem. Uczestnikom zostanie przesłany link do videokonferencji na platformie google meet.

#### **MODUŁ 1. Usługa OneDrive**

- Co to takiego OneDrive i chmura obliczeniowa?
- Zarządzanie plikami w OneDrive
- Magazyn osobisty
- Synchronizacja a kopia zapasowa
- Wersjonowanie oraz historia zmian
- Konfiguracja synchronizacji danych
- Udostępnianie zawartości i praca w grupie
- Zabezpieczanie i szyfrowanie plików w chmurze OneDrive

#### **MODUŁ 2. Najważniejsze możliwości pakietów Word, Excel, PowerPoint, Forms**

- Różnice pomiędzy wersją oprogramowania lokalną a usługą w chmurze
- Rozszerzenia plików – na co warto zwrócić uwagę
- Przedstawienie najważniejszych funkcjonalności i sztuczek w pakietach usługi Office 365 (Word, Excel, Forms)
- Tworzenie raportów, wykresów, analiz, przeliczeń, notatek, zarządzanie zadaniami oraz synchronizacja danych
- Praca online a offline – porównanie
- Usługa Outlook – klient poczty online i offline

#### **MODUŁ 3. Praca zdalna, bezpieczeństwo i wykorzystanie usług chmurowych**

- VPN – wirtualna sieć prywatna jako bezpieczna usługa do pracy zdalnej
- Jaka powinna być polityka bezpieczeństwa firmy w związku z pracą w chmurze?
- Jak odpowiednio się zabezpieczyć pracując z wykorzystaniem danych firmowych w chmurze

Test podsumowujący.

## 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	1 440,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 440,00 PLN

---

Koszt osobogodziny brutto	90,00 PLN
---------------------------	-----------

---

Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN
--------------------------	-----------

---

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Adrian Flak

Praktyk i szkoleniowiec z zakresu E-commerce, SEO, SEM oraz programowania zdobyte w okresie ostatnich 5 lat. Przeprowadził wiele szkoleń dotyczących nowoczesnych technik sprzedażowych w Internecie oraz programowania. Ukończył kursy ORACLE związane z JEE7 czy SQL. Zrealizował wiele projektów E-commerce oraz pracował na stanowiskach związanych z tą branżą.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy z uczestników otrzyma tematyczne materiały dydaktyczne w postaci skryptów oraz prezentacji w formie pdf, przesłanych na adres e-mail, najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia.

### Warunki uczestnictwa

Warunkiem uzyskania certyfikatu potwierdzającego zdobyte kompetencje jest przystąpienie do testu sprawdzającego. Na test uczestnik nie musi dokonywać osobnego zapisu.

**Koszt egzaminu wliczony jest w cenę usługi i odbędzie się w ustalonym wg harmonogramu szkolenia terminie.**

Nazwa podmiotu prowadzącego walidację: *ERNABO Adrian Flak*.

### Informacje dodatkowe

**Nie pasuje Ci termin szkolenia? Skontaktuj się z nami!**

Telefon: 530 642 270

Mail: kontakt@dofinansowanekursy.pl

---

**Sprawdź opinie naszych kursantów oraz posiadane przez Nas rekomendacje od zadowolonych firm, które z nami współpracowały.**

**Postaw na doświadczenie i profesjonalne podejście do Kursanta.**

## Warunki techniczne

**Wymagania techniczne:** Komputer podłączony do Internetu z prędkością łącza od 512 KB/sek.

**Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji oraz niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów**

- system operacyjny Windows 7/8/10 lub Mac OS X
- pakiet Microsoft Office, Libre Office, Open Office

**Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik** - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek

Platforma, na której zostanie przeprowadzone szkolenie to google meet.

Okres ważności linku: 1h przed rozpoczęciem szkolenia w pierwszym dniu do ostatniej godziny w dniu zakończenia.

## Kontakt



**Adrian Flak**

**E-mail** [kontakt@adrianflak.pl](mailto:kontakt@adrianflak.pl)

**Telefon** (+48) 693 464 220