



Digital – wykorzystanie narzędzi i systemów ICT

Numer usługi 2024/06/28/163468/2201478

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 18 h

📅 11.07.2024 do 26.07.2024

EduEasy Justyna Szewiola



3 262,50 PLN brutto

3 262,50 PLN netto

181,25 PLN brutto/h

181,25 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Identyfikator projektu	Akademia HR
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Grupę docelową usługi stanowią osoby odpowiedzialne w organizacji zaobszar polityki personalnej (HR) oraz procesami związanymi z zarządzaniem kapitałem ludzkim w organizacji. Szkolenie skierowane jest do osób, które pełnią w firmie rolę właścicieli, prezesa, członka zarządu, dyrektora, menedżera, specjalistę - odpowiedzialną za obszar HR bądź inne jeśli w zakresie rzeczywistych obowiązków znajdują się zarządzanie kapitałem ludzkim i sprawy HR w organizacji. Usługa adresowana jest do: Wydawnictwo KA Joanna Tomczyk-Lidochowska i wspólnicy s.c.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	8
Data zakończenia rekrutacji	21-07-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	18
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje uczestnika do sprawnego poruszania się w środowisku narzędzie teleinformatycznych. Usługa przygotowuje uczestnika do posługiwania się sprzętem komputerowym oraz różnymi programami, w tym platformami HCM, które są niezbędne w efektywnym zarządzaniu zasobami ludzkimi. Usługa przygotowuje uczestnika do wykorzystania nowych umiejętności w codziennym środowisku pracy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Dopasowuje i wykorzystuje sprzęt ICT potrzebny do wykonania pracy w obszarze HR.</p> <p>Wykorzystuje środowisko programów operacyjnych (Windows / MS Office) wykorzystywanych w firmie.</p> <p>Dobrze identyfikuje możliwości, jakie dostarcza Internet, narzędzia pracy zdalnej i wykorzystuje je w praktyce.</p>	<p>Uczestnik sprawnie obsługuje komputer oraz inne urządzenia ICT niezbędne do wykonywania zadań związanych z zarządzaniem zasobami ludzkimi. Potrafi skonfigurować niezbędne aplikacje i narzędzia związane z HR, takie jak systemy zarządzania personelem, platformy do rekrutacji czy programy do analizy danych HR. Potrafi wykorzystać narzędzia takie jak platformy do wideokonferencji, systemy zarządzania projektami online czy chmura danych do ułatwienia pracy zespołowej oraz komunikacji wirtualnej.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Identyfikuje główne i specjalistyczne funkcjonalności narzędzi / platform HRMS użytecznych w jego/jej organizacji.</p> <p>Rozpoznaje znaczenie i określa główne kierunki rozwoju narzędzi / systemów ICT w obszarze zarządzania kapitałem ludzkim.</p>	<p>Uczestnik potrafi wskazać główne funkcje narzędzi HRMS, takie jak zarządzanie danymi personalnymi, rekrutacja, zarządzanie wynagrodzeniami i świadczeniami, ocena pracownicza, rozwój pracowników oraz analityka HR. Potrafi także zidentyfikować specjalistyczne funkcjonalności narzędzi HRMS, które są użyteczne w konkretnych obszarach działalności organizacji, na przykład zarządzanie czasem pracy, szkolenia i rozwój, czy zarządzanie relacjami z pracownikami. Uczestnik rozumie znaczenie rozwoju narzędzi i systemów ICT w zarządzaniu kapitałem ludzkim oraz ich wpływ na efektywność procesów HR.</p>	<p>Test teoretyczny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Wykorzystuje sprzęt / narzędzia ICT dostępne w pracy / firmie. Swobodnie korzysta z powszechnie dostępnych, różnych narzędzi zdalnej pracy i komunikacji. Korzysta z odpowiednich opcji specjalistycznych programów komputerowych – szczególnie tych wykorzystywanych w HR. Korzysta z zaawansowanych rozwiązań platform on-line (np. specjalistyczne serwisy społecznościowe, narzędzia zdalnej komunikacji i współpracy). Przygotowuje wdrożenia narzędzi / platform HCM odpowiednich dla danej branży i organizacji.</p> <p>Identyfikuje znaczenie procesów digitalizacji w rozwoju organizacji i przekonuje innych do otwartej postawy w tym zakresie. Proponuje nowe rozwiązania i narzędzia IT do wykorzystania we własnej pracy.</p>	<p>Uczestnik efektywnie wykorzystuje funkcje specjalistycznych programów komputerowych używanych w dziale HR, takich jak systemy do zarządzania personelem (HRIS), narzędzia do rekrutacji (ATS), czy programy do analizy danych HR. Uczestnik jest w stanie przygotować proces wdrożenia narzędzi/platform HCM, biorąc pod uwagę specyfikę branży oraz potrzeby organizacji. Potrafi dostosować konfigurację i funkcjonalności narzędzi/platform HCM, aby sprostać wymaganiom i celom organizacji.</p> <p>Potrafi przedstawić przykłady konkretnych działań digitalizacyjnych, które przyczyniły się do sukcesu innych organizacji. Uczestnik aktywnie poszukuje nowych rozwiązań i narzędzi IT, które mogą być wykorzystane w pracy, aby zwiększyć efektywność, poprawić jakość usług lub usprawnić procesy. Potrafi przedstawić swoje propozycje w sposób przemyślany i zrozumiały dla innych członków zespołu, uwzględniając korzyści, koszty oraz możliwości integracji z istniejącymi systemami i procesami.</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>
<p>Pomaga innym pracownikom w wykorzystaniu programów w środowisku Windows / MS Office. Udoskonala pracę swoją i innych wykorzystując w pełni możliwości Internetu. Pomaga innym pracownikom w korzystaniu ze specjalistycznych programów komputerowych – szczególnie narzędzi / platform HCM.</p>	<p>Uczestnik udziela aktywnej pomocy innym pracownikom w obsłudze programów Windows / MS Office, takich jak Word, Excel, PowerPoint, Outlook itp. Potrafi wyjaśnić i demonstrować funkcje podstawowe oraz bardziej zaawansowane, jak formatowanie dokumentów, tworzenie arkuszy kalkulacyjnych czy prezentacji. Uczestnik wykorzystuje różnorodne zasoby internetowe w celu doskonalenia swojej pracy oraz udziela wskazówek i pomocy innym pracownikom w wykorzystaniu tych zasobów.</p>	<p>Test teoretyczny</p>

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się z podziałem na efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

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

Dokument zawiera potwierdzenie dotyczące walidacji w zakresie przeprowadzenia walidacji w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

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

Dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji. Walidacja będzie przeprowadzona przez inną osobę niż osoba prowadząca usługę rozwojową.

Program

Usługa przygotowuje uczestnika do sprawnego poruszania się w środowisku narzędzie teleinformatycznych. Usługa przygotowuje uczestnika do posługiwania się sprzętem komputerowym oraz różnymi programami, w tym platformami HCM, które są niezbędne w efektywnym zarządzaniu zasobami ludzkimi. Usługa przygotowuje uczestnika do wykorzystania nowych umiejętności w codziennym środowisku pracy.

Szkolenie skierowane do maksymalnie 8 (ośmiu uczestników). 1 h szkoleniowa = 60 min. Zaplanowano przerwy, które nie są wliczone w czas trwania szkolenia.

W ramach wszystkich tematów zaplanowanych na szkoleniu wykorzystywane będą techniki: ćwiczenia, dyskusje, testy, scenki.

Prowadzone w ramach szkolenia zajęcia będą realizowane metodami interaktywnymi i aktywizującymi, rozumianymi jako metody umożliwiające uczenie się w oparciu o doświadczenie i pozwalające uczestnikom na ćwiczenie umiejętności.

Organizator usługi zapewnia uczestnikom:

- zestaw ćwiczeń praktycznych, pozwalających nabyć i utrwalić zakładane efekty uczenia się, a także na bieżąco weryfikować nabywane umiejętności,
- wyposażenie pozwalające na krótką prezentację efektów ćwiczeń przez uczestników usługi rozwojowej, zależnie od sposobu prowadzenia usługi (stacjonarny/online),
- dostęp do książek, podręczników, publikacji polsko- i obcojęzycznych, dotyczących prezentowanych zagadnień

Ramowy program usługi:

Sesja 1: Wprowadzenie do digitalizacji w zarządzaniu zasobami ludzkimi

- Omówienie znaczenia digitalizacji w HR
- Przegląd najważniejszych trendów i technologii w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi

Sesja 2: Systemy zarządzania personelem (HRIS)

- Definicja i funkcje HRIS
- Praktyczne zastosowania HRIS w procesach HR, takich jak rekrutacja, ocena pracowniczka, zarządzanie wynagrodzeniami i rozwój pracowników

Sesja 3: Rekrutacja online

- Omówienie różnych platform rekrutacyjnych
- Wykorzystanie narzędzi online do pozyskiwania i oceny kandydatów
- Analiza danych rekrutacyjnych w celu optymalizacji procesów rekrutacyjnych

Sesja 4: E-learning i szkolenia online

- Znaczenie e-learningu w rozwoju pracowników
- Wybór i wdrażanie platform e-learningowych
- Monitorowanie postępów szkoleniowych i ocena efektywności szkoleń online

Sesja 5: Systemy zarządzania czasem pracy i obecnością

- Rola systemów zarządzania czasem pracy w HR
- Automatyzacja procesów związanych z obecnością pracowników i planowaniem czasu pracy
- Analiza danych dotyczących czasu pracy w celu optymalizacji harmonogramów i alokacji zasobów

Sesja 6: Bezpieczeństwo danych osobowych w kontekście systemów ICT w HR

- Przegląd przepisów dotyczących ochrony danych osobowych
- Zapewnienie zgodności z przepisami w zakresie gromadzenia, przechowywania i przetwarzania danych pracowników
- Praktyczne wskazówki dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych w systemach ICT w HR

Sesja 7: Znaczenie platform HCM w zarządzaniu zasobami ludzkimi

- Wyjaśnienie roli i korzyści płynących z wykorzystania platform HCM
- Przegląd popularnych platform HCM dostępnych na rynku

Sesja 8: Obsługa podstawowych funkcji platform HCM

- Tworzenie profili pracowników i zarządzanie danymi personalnymi
- Rejestrowanie czasu pracy i absencji
- Generowanie raportów i analiza danych

Sesja 9: Zarządzanie wynagrodzeniami i rozwojem pracowników

- Konfiguracja systemów wynagrodzeń w platformach HCM
- Planowanie i monitorowanie rozwoju zawodowego pracowników

Sesja 10: Zastosowanie narzędzi analitycznych w platformach HCM

- Analiza danych HR w celu identyfikacji trendów i wzorców
- Wykorzystanie analizy danych do podejmowania decyzji strategicznych w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi

Sesja 11: Aspekty prawne i bezpieczeństwo danych w platformach HCM

- Zapewnienie zgodności z przepisami prawa pracy i ochrony danych osobowych
- Bezpieczne przechowywanie i przetwarzanie danych personalnych pracowników

Sesja 12: Test wiedzy, Q&A, podsumowanie

Szkolenie realizowane metodami umożliwiającymi wszystkim uczestnikom interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.).

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 27

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 27 Sesja 1:Wprowadzenie do digitalizacji w zarządzaniu zasobami ludzkimi	Justyna Szewiła	11-07-2024	08:00	08:30	00:30
2 z 27 Sesja 1: Omówienie znaczenia digitalizacji w HR Przełęcz najważniejszy trendów i technologii w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi	Justyna Szewiła	22-07-2024	09:30	10:30	01:00
3 z 27 Sesja 2:Systemy zarządzania personelem (HRIS)	Justyna Szewiła	22-07-2024	10:30	11:00	00:30
4 z 27 Definicja i funkcje HRIS Praktyczne zastosowania HRIS w procesach HR, takich jak rekrutacja, ocena pracownicza, zarządzanie wynagrodzeniami i rozwój pracowników	Justyna Szewiła	22-07-2024	11:00	12:00	01:00
5 z 27 PRZERWA	Justyna Szewiła	22-07-2024	12:00	12:15	00:15
6 z 27 Sesja 3:Rekrutacja online	Justyna Szewiła	22-07-2024	12:15	12:45	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 27 Omówienie różnych platform rekrutacyjnych. Wykorzystanie narzędzi online do pozyskiwania i oceny kandydatów. Analiza danych rekrutacyjnych w celu optymalizacji procesów rekrutacyjnych.	Justyna Szewiła	22-07-2024	12:45	14:30	01:45
8 z 27 Sesja 4: E-learning szkolenia online	Justyna Szewiła	22-07-2024	13:45	14:30	00:45
9 z 27 Znaczenie e-learningu w rozwoju pracowników. Wybór i wdrażanie platform e-learningowych. Monitorowanie postępów szkoleniowych i ocena efektywności szkoleń online.	Justyna Szewiła	24-07-2024	09:00	10:30	01:30
10 z 27 Sesja 5: Systemy zarządzania czasem pracy i obecnością	Justyna Szewiła	24-07-2024	10:30	11:00	00:30
11 z 27 Rola systemów zarządzania czasem pracy w HR	Justyna Szewiła	24-07-2024	11:00	11:30	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>12 z 27</p> <p>Automatyzacja procesów związanych z obecnością pracowników i planowaniem czasu pracy. Analiza danych dotyczących czasu pracy w celu optymalizacji harmonogramów i alokacji zasobów.</p>	Justyna Szewioła	24-07-2024	11:30	12:00	00:30
<p>13 z 27 PRZERWA</p>	Justyna Szewioła	24-07-2024	12:00	12:15	00:15
<p>14 z 27</p> <p>Automatyzacja procesów związanych z obecnością pracowników i planowaniem czasu pracy. Analiza danych dotyczących czasu pracy w celu optymalizacji harmonogramów i alokacji zasobów.</p>	Justyna Szewioła	24-07-2024	12:15	12:45	00:30
<p>15 z 27 Sesja 6: Bezpieczeństwo danych osobowych w kontekście systemów ICT w HR</p>	Justyna Szewioła	24-07-2024	12:45	13:15	00:30
<p>16 z 27</p> <p>Przegląd przepisów dotyczących ochrony danych osobowych. Zapewnienie zgodności z przepisami w zakresie gromadzenia, przechowywania i przetwarzania danych pracowników.</p>	Justyna Szewioła	24-07-2024	13:15	14:15	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
17 z 27 Praktycznewskaz ówkidotycząceza pewnieniabezpieczeństwadanych osobowych wsystemach ICT wHR	Justyna Szewioła	24-07-2024	14:15	14:45	00:30
18 z 27 Sesja 7:Znaczenieplatform HCM wzarządzaniu zasobami ludzkimiWyjaśnienie ról i korzyści płynących z wykorzystania platform HCMPrzegląd popularnych platform HCMdostępnych na rynku	Justyna Szewioła	25-07-2024	09:00	10:00	01:00
19 z 27 Sesja 8:Obsługa podstawowych funkcji platform HCM, Tworzenie profili pracowników i zarządzanie danymi personalnymi	Justyna Szewioła	25-07-2024	10:00	11:00	01:00
20 z 27 Rejestrowanie czasu pracy i absencjiGenerowanie raportów i analiza danych	Justyna Szewioła	25-07-2024	11:00	12:00	01:00
21 z 27 PRZERWA	Justyna Szewioła	25-07-2024	12:00	12:15	00:15
22 z 27 Sesja 9:Zarządzanie nagrodzeniami i rozwojem pracowników	Justyna Szewioła	25-07-2024	12:15	12:45	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
23 z 27 Konfiguracja systemów wynagrodzeń w platformach HCM Planowanie i monitorowanie zwozawodowe pracowników	Justyna Szewiła	25-07-2024	12:45	13:30	00:45
24 z 27 Sesja 10: Zastosowanie narzędzi analitycznych w platformach HCM	Justyna Szewiła	25-07-2024	13:30	14:00	00:30
25 z 27 Analiza danych HR w celu identyfikacji trendów i wzorców Wykorzystanie analizy danych do podejmowania decyzji strategicznych w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi	Justyna Szewiła	25-07-2024	14:00	14:15	00:15
26 z 27 Sesja 11: Aspekty prawne i bezpieczeństwo danych w platformach HCM Zapewnienie zgodności z przepisami prawa pracy (...) Bezpieczne przechowywanie i przetwarzanie danych (...)	Justyna Szewiła	25-07-2024	14:15	14:45	00:30
27 z 27 WALIDACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ Sesja 12: Test wiedzy, Q&A, podsumowanie	-	26-07-2024	09:00	10:00	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 262,50 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 262,50 PLN
Koszt osobogodziny brutto	181,25 PLN
Koszt osobogodziny netto	181,25 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Justyna Szewiła

Doświadczony menedżer i dyrektor regionalny w firmie o zasięgu ogólnopolskim. Absolwentka Politechniki Śląskiej oraz Uniwersytetu Śląskiego. Absolwentka studiów podyplomowych z zakresu Zarządzania Jakością, Zarządzania Zasobami Ludzkimi oraz menedżerskich. Posiada co najmniej 120-godzinne doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w ostatnich dwóch latach (24 miesiącach) wstecz od dnia rozpoczęcia szkolenia.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały autorskie firmy EduEasy Justyna Szewiła. Materiały szkoleniowe zostaną przekazane uczestnikom usługi przed rozpoczęciem procesu szkoleniowego w formie wydruków/pdf

Warunki uczestnictwa

Zapis na usługę z wykorzystaniem odpowiedniego ID wsparcia.

Informacje dodatkowe

Warunki niezbędne do osiągnięcia celu głównego są jednocześnie warunkami do otrzymania przez Uczestnika zaświadczenia o ukończeniu udziału w usłudze rozwojowej. Warunkiem uzyskania zaświadczenia/ certyfikatu jest uczestnictwo w co najmniej **80%** zajęć usługi rozwojowej.

Po zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej i spełnieniu założonych wymogów (szkoleniu), uczestnik otrzymuje odpowiednie zaświadczenie/ certyfikat o jej ukończeniu oraz zobowiązuję się do wypełnienia ankiety oceny szkolenia w BUR

Liczba uczestników umożliwia wszystkim uczestnikom interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.).

Usługa ma charakter otwarty, każdego dnia usługi rozwojowej będzie udostępniana uczestnikom lista obecności.

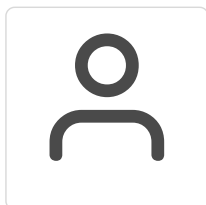
Warunki techniczne

1. usługa zostanie przeprowadzona z pośrednictwem platformy/komunikatora umożliwiającego realizację oraz monitoring usługi w czasie rzeczywistym ClickMeeting, umożliwiającej osiągnięcie założonych celów i efektów usługi;
2. uczestnik dysponuje urządzeniem spełniającym następujące wymagania sprzętowe: komputer wyposażony w kamerę i głośnik z aktualnym systemem operacyjnym (Windows, macOS lub Linux) i co najmniej 2 GB pamięci RAM;
3. uczestnik dysponuje łączem sieciowym spełniającym następujące parametry: szybkością pobierania i wysyłania co najmniej 5Mb/s;
4. uczestnik dysponuje niezbędnym oprogramowaniem umożliwiającym dostęp do prezentowanych treści i materiałów;
5. dostawca usługi udostępni link umożliwiający uczestnictwo w usłudze zdalnej przez cały okres trwania usługi (włącznie z przerwami);

Usługa będzie realizowana w formie zdalnej. Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze:a) szkolenie będzie realizowane za pośrednictwem platformy ZOOMb) Wymagania systemowe, które muszą zostać spełnione: Połączenie internetowe - szerokopasmowe przewodowe lub bezprzewodowe (3G lub 4G / LTE)Głośniki i mikrofon - wbudowane, wtyk USB lub bezprzewodowy Bluetoothc) Obsługiwane systemy operacyjne: macOS X z systemem macOS 10.9 lub nowszym, Windows 10 * Uwaga : urządzenia z systemem Windows 10 muszą działać w systemie Windows 10, Home, Pro lub Enterprise. Tryb S nie jest obsługiwany, Windows 8 lub 8.1, System Windows 7, Ubuntu 12.04 lub nowszy, Mint 17.1 lub nowszy, Red Hat Enterprise Linux 6.4 lub nowszy, Oracle Linux 6.4 lub nowszy, CentOS 6.4 lub nowszy, Fedora 21 lub nowsza, OpenSUSE 13.2 lub nowszy, ArchLinux (tylko 64-bitowy)d) Uczestnik nie musi zakładać konta na ZOOM, ani ściągać oprogramowania na komputer, choć jest to zalecane e) okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line - do czasu zakończenia telekonferencji. f) Obsługiwane przeglądarki: Windows: Internet Explorer 11+, Edge 12+, Firefox 27+, Chrome 30+, macOS: Safari 7+, Firefox 27+, Chrome 30+, Linux: Firefox 27+, Chrome 30+g) Wymagania dotyczące procesora i pamięci RAM: minimum: Jednorzędziowy 1 GHz lub wyższyzalecane: Dwurzędziowy 2 GHz lub lepszy (Intel i3 / i5 / i7 lub odpowiednik AMD)h) Obsługiwane tablety i urządzenia mobilne: Surface PRO 2 lub nowszy z systemem Windows 8.1 lub nowszym, Uwaga : tablety z systemem Windows 10 muszą mieć system Windows 10 Home, Pro lub Enterprise. Tryb S nie jest obsługiwany, Urządzenia z systemem iOS i Android, Urządzenia Blackberry

Ważność linku: Przez cały okres trwania szkolenia.

Kontakt



Justyna Szewioła

E-mail justyna@edueasy.pl

Telefon (+48) 519 823 303