

**MS 102T00 Microsoft 365 Administrator**

Numer usługi 2024/07/02/17164/2206070

4 784,70 PLN brutto

3 890,00 PLN netto

119,62 PLN brutto/h

97,25 PLN netto/h

Dagma sp. z o.o.



zdalna w czasie rzeczywistym

Usługa szkoleniowa

40 h

21.10.2024 do 25.10.2024

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 jest dla osób pracujących w sektorze IT, spełniających poniższe wymagania: <ul style="list-style-type: none">• podstawowe doświadczenie w pracy z usługami Microsoft 365• biegłą znajomość DNS• biegłą znajomość PowerShell• znajomość języka angielskiego na poziomie B2 (materiały w języku angielskim, szkolenie w języku polskim)
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	14-10-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	40
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest dostarczenie kompetencji, dzięki którym Uczestnik będzie samodzielnie projektować, konfigurować i zarządzać dzierżawą platformy Microsoft 365; zarządzać aplikacjami Microsoft 365 do wdrożeń w przedsiębiorstwach; planować i wdrażać synchronizację tożsamości.

Uczestnik po ukończonym szkoleniu nabędzie kompetencje społeczne takie jak samokształcenie, rozwiązywanie problemów, kreatywność w działaniu.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik wie, jak w sposób praktyczny zarządzać platformą Microsoft 365; jak projektować, konfigurować i zarządzać dzierżawą platformy Microsoft 365 oraz konfigurować Microsoft 365.	Samodzielna praca w środowisku wirtualnym, obserwacja trenera	Wywiad swobodny
Uczestnik potrafi planować i wdrażać synchronizację tożsamości; zarządzać archiwizacją i retencją danych; etykietować dane.	Samodzielna praca w środowisku wirtualnym, obserwacja trenera	Wywiad swobodny

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

Moduł 1: Konfiguracja środowiska Microsoft 365 - zajęcia teoretyczne (wykład)

- Zarządzanie użytkownikami, kontaktami i licencjami na platformie Microsoft 365

Moduł 2: Tworzenie i zarządzanie grupami na platformie Microsoft 365 - zajęcia praktyczne (ćwiczenia)

- Dodawanie domeny niestandardowej Microsoft 365

- Konfiguracja łączności klienta z Microsoft 365

Moduł 3: Konfiguracja roli administratora w Microsoft 365 - zajęcia teoretyczne (wykład)

- Zarządzanie kondycją i usługami dzierżawców na platformie Microsoft 365

Moduł 4: Wdrażanie Microsoft 365 Apps dla przedsiębiorstwa - zajęcia teoretyczne (wykład)

- Analiza środowiska pracy Microsoft 365 za pomocą Microsoft Viva Insights

Moduł 5: Synchronizacja tożsamości - zajęcia praktyczne (ćwiczenia)

- Przygotowanie do synchronizacji tożsamości z Microsoft 365
- Implementacja narzędzi do synchronizacji katalogów

Moduł 6: Zarządzanie zsynchronizowanymi tożsamościami - zajęcia praktyczne (ćwiczenia)

- Zarządzanie bezpiecznym dostępem użytkowników w Microsoft 365
- Analizowanie wektorów zagrożeń i naruszeń bezpieczeństwa danych

Moduł 7: Model bezpieczeństwa Zero Trust - zajęcia teoretyczne (wykład)

- Zabezpieczenia w usłudze Microsoft 365 Defender

Moduł 8: Microsoft Secure Score - zajęcia teoretyczne (wykład)

- Uprzywilejowane zarządzanie tożsamościami
- Omówienie usługi Azure Identity Protection

Moduł 9: Ochrona Exchange Online - zajęcia praktyczne (ćwiczenia)

- Omówienie usługi Microsoft Defender for Office 365
- Zarządzanie Safe Attachments i Safe Links w Microsoft 365

Moduł 10: Analiza zagrożeń w usłudze Microsoft 365 Defender - zajęcia teoretyczne (wykład)

- Wdrażanie ochrony aplikacji za pomocą usługi Microsoft Defender Cloud Apps
- Wdrożenie ochrony punktów końcowych za pomocą usługi Microsoft Defender for Endpoint

Moduł 11: Wdrożenie ochrony przed zagrożeniami za pomocą usługi Microsoft Defender for Office 365 - zajęcia praktyczne (ćwiczenia)

- Zarządzania danymi w Microsoft Purview
- Archiwizacja i zarządzanie rekordami na platformie Microsoft 365
- Przechowywanie na platformie Microsoft 365

Moduł 12: Konfiguracja szyfrowania wiadomości Microsoft Purview - zajęcia praktyczne (ćwiczenia)

- Badanie zgodności na platformie Microsoft 365

Moduł 13: Wdrożenie Microsoft Purview Insider Risk Management - zajęcia teoretyczne (wykład)

- Wdrażanie barier informacyjnych Microsoft Purview

Moduł 14: Zapobieganie utracie danych punktu końcowego - zajęcia teoretyczne (wykład)

- Wdrożenie Microsoft Purview Data Loss Prevention
- Wdrożenie klasyfikacji danych o informacjach wrażliwych

Moduł 15: Zarządzanie ochroną danych za pomocą etykiet wrażliwości - zajęcia praktyczne (ćwiczenia)

- Planowanie strategii wdrażania etykiet wrażliwości

Godzinowy harmonogram usługi ma charakter orientacyjny - trener, w zależności od potrzeb uczestników, może zmienić długość poszczególnych modułów (przy zachowaniu łącznego wymiaru 40godz. lekcyjnych). Podczas szkolenia, w zależności od potrzeb uczestników, będą robione krótkie przerwy. Trener ustali z uczestnikami konkretne godziny przerw.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 25

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 25 Moduł 1: Konfiguracja środowiska Microsoft 365 - zajęcia teoretyczne (wykład)	Krzysztof Porębski	21-10-2024	09:00	10:30	01:30
2 z 25 Przerwa	Krzysztof Porębski	21-10-2024	10:30	10:45	00:15
3 z 25 Moduł 2: Tworzenie i zarządzanie grupami na platformie Microsoft 365 - zajęcia praktyczne (ćwiczenia)	Krzysztof Porębski	21-10-2024	10:45	13:00	02:15
4 z 25 Przerwa	Krzysztof Porębski	21-10-2024	13:00	13:30	00:30
5 z 25 Moduł 3: Konfiguracja roli administratora w Microsoft 365 - zajęcia teoretyczne (wykład)	Krzysztof Porębski	21-10-2024	13:30	15:45	02:15
6 z 25 Moduł 4: Wdrażanie Microsoft 365 Apps dla przedsiębiorstwa - zajęcia teoretyczne (wykład)	Krzysztof Porębski	22-10-2024	09:00	10:30	01:30
7 z 25 Przerwa	Krzysztof Porębski	22-10-2024	10:30	10:45	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 25 Moduł 5: Synchronizacja tożsamości - zajęcia praktyczne (ćwiczenia)	Krzysztof Porębski	22-10-2024	10:45	13:00	02:15
9 z 25 Przerwa	Krzysztof Porębski	22-10-2024	13:00	13:30	00:30
10 z 25 Moduł 6: Zarządzanie zsynchronizowanymi tożsamościami - zajęcia praktyczne (ćwiczenia)	Krzysztof Porębski	22-10-2024	13:30	15:45	02:15
11 z 25 Moduł 7: Model bezpieczeństwa Zero Trust - zajęcia teoretyczne (wykład)	Krzysztof Porębski	23-10-2024	09:00	10:30	01:30
12 z 25 Przerwa	Krzysztof Porębski	23-10-2024	10:30	10:45	00:15
13 z 25 Moduł 8: Microsoft Secure Score - zajęcia teoretyczne (wykład)	Krzysztof Porębski	23-10-2024	10:45	13:00	02:15
14 z 25 Przerwa	Krzysztof Porębski	23-10-2024	13:00	13:30	00:30
15 z 25 Moduł 9: Ochrona Exchange Online - zajęcia praktyczne (ćwiczenia)	Krzysztof Porębski	23-10-2024	13:30	15:45	02:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
16 z 25 Moduł 10: Analiza zagrożeń w usłudze Microsoft 365 Defender - zajęcia teoretyczne (wykład)	Krzysztof Porębski	24-10-2024	09:00	10:30	01:30
17 z 25 Przerwa	Krzysztof Porębski	24-10-2024	10:30	10:45	00:15
18 z 25 Moduł 11: Wdrożenie ochrony przed zagrożeniami za pomocą usługi Microsoft Defender for Office 365 - zajęcia praktyczne (ćwiczenia)	Krzysztof Porębski	24-10-2024	10:45	13:00	02:15
19 z 25 Przerwa	Krzysztof Porębski	24-10-2024	13:00	13:30	00:30
20 z 25 Moduł 12: Konfiguracja szyfrowania wiadomości Microsoft Purview - zajęcia praktyczne (ćwiczenia)	Krzysztof Porębski	24-10-2024	13:30	15:45	02:15
21 z 25 Moduł 13: Wdrożenie Microsoft Purview Insider Risk Management - zajęcia teoretyczne (wykład)	Krzysztof Porębski	25-10-2024	09:00	10:30	01:30
22 z 25 Przerwa	Krzysztof Porębski	25-10-2024	10:30	10:45	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
23 z 25 Moduł 14: Zapobieganie utracie danych punktu końcowego - zajęcia teoretyczne (wykład)	Krzysztof Porębski	25-10-2024	10:45	13:00	02:15
24 z 25 Przerwa	Krzysztof Porębski	25-10-2024	13:00	13:30	00:30
25 z 25 Moduł 15: Zarządzanie ochroną danych za pomocą etykiet wrażliwości - zajęcia praktyczne (ćwiczenia)	Krzysztof Porębski	25-10-2024	13:30	15:45	02:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 784,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 890,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	119,62 PLN
Koszt osobogodziny netto	97,25 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Krzysztof Porębski

Doświadczenie zawodowe: trener IT z wieloletnim doświadczeniem, certyfikowany trener Microsoft
 Specjalizacja: Microsoft 365, Azure, Windows Server, Power Shell
 Posiada minimum 3 letnie doświadczenie w prowadzeniu tego typu szkoleń.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- materiały dydaktyczne w formie elektronicznej (e-podręcznik, do którego dostęp zostanie udostępniony na adres e-mail uczestnika)
- dostęp do środowiska wirtualnego (GoDeploy), wysyłany na adres e-mail uczestnika

Warunki uczestnictwa

Prosimy o zapisanie się na szkolenie przez naszą stronę internetową <https://szkolenia.dagma.eu/pl> w celu rezerwacji miejsca.

Informacje dodatkowe

Informacje organizacyjne:

- Jedna godzina lekcyjna to 45 minut
- W cenę szkolenia nie wchodzi koszt związany z dojazdem, wyżywieniem oraz noclegiem.
- Szkolenie nie zawiera egzaminu.
- Uczestnik otrzyma zaświadczenie DAGMA Szkolenia IT o ukończeniu szkolenia
- Uczestnik ma możliwość złożenia reklamacji po zrealizowanej usłudze, sporządzając ją w formie pisemnej (na wniosku reklamacyjnym) i odsyłając na adres szkolenia@dagma.pl. Reklamacja zostaje rozpatrzona do 30 dni od dnia otrzymania dokumentu przez DAGMA Szkolenia IT

Warunki techniczne

WARUNKITECHNICZNE:

a) platforma/rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa:

- **ZOOM**
- w przypadku kilku uczestników przebywających w jednym pomieszczeniu, istnieją dwie możliwości udziału w szkoleniu:

1) każda osoba bierze udział w szkoleniu osobno (korzystając z oddzielnych komputerów), wówczas należy wyciszyć dźwięki z otoczenia by uniknąć sprzężeń;

2) otrzymujecie jedno zaproszenie, wówczas kilka osób uczestniczy w szkoleniu za pośrednictwem jednego komputera

- Można łatwo udostępniać sobie ekran, oglądać pliki, bazę handlową, XLS itd.

b) minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji:

- Uczestnik potrzebuje komputer z aktualnym systemem operacyjnym Microsoft Windows lub macOS; aktualna wersja przeglądarki internetowej, zgodnej z HTML5 (Google Chrome, Mozilla Firefox, Edge); mikrofon. Opcjonalnie: minimalna rozdzielczość ekranu 1920 x 1080, kamera, drugi monitor lub inne urządzenie, na którym będziesz mógł przeglądać materiały

c) minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik:

- łącze internetowe o przepustowości minimum 10Mbit,

d) niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów:

- uczestnik na tydzień przed szkoleniem otrzyma maila organizacyjnego, ze szczegółową instrukcją pobrania darmowej platformy ZOOM.

e) okres ważności linku:

- link będzie aktywny od pierwszego dnia rozpoczęcia się szkolenia do ostatniego dnia trwania usługi

Szczegóły, związane z prowadzonymi przez nas szkoleniami online, znajdziesz na naszej stronie:

<https://www.acsdagma.com/pl/szkolenia-online>

Kontakt



Agnieszka Palenga

E-mail palenga.a@dagma.pl

Telefon (+48) 322 591 139