



Unico Marketing: Wirtualna Asystentka / Wirtualny Asystent – Praktyczne szkolenie przygotowujące do pracy WA z Dominiką Trybuszewską

Numer usługi 2024/10/03/160223/2342875

3 240,00 PLN brutto

3 240,00 PLN netto

120,00 PLN brutto/h

120,00 PLN netto/h

UNICO SP. Z O.O.



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 27 h

📅 25.11.2024 do 27.11.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Marketing
Identyfikator projektu	Kierunek - Rozwój
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	<p>Szkolenie Wirtualna Asystentka/Wirtualny Asystent skierowane jest dla osób chcących świadczyć usługi w formie Wirtualnej Asystentki/Wirtualnego Asystenta oraz dla osób pracujących zdalnie lub planujących zmienić pracę na zdalną, chcących podnieść swoje kwalifikacje m.in. w sprawnym i efektywnym organizowaniu pracy własnej.</p> <p>Usługa adresowana również do uczestników projektu „Kierunek – Rozwój”.</p>
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	2
Data zakończenia rekrutacji	24-11-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	27
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

Szkolenie przygotowuje uczestników do samodzielnego i skutecznego wykonywania zadań Wirtualnej Asystentki/Wirtualnego Asystenta w środowisku pracy zdalnej. Szkolenie prowadzi do efektywnego zarządzania czasem, tworzenia materiałów marketingowych, obsługi narzędzi do pracy zdalnej oraz budowania marki osobistej online.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Posługuje się wiedzą na temat storytellingu oraz języka korzyści.	Charakteryzuje zasady storytellingu i jego zastosowanie w budowaniu marki osobistej.	Wywiad ustrukturyzowany
	Charakteryzuje zasady pisania językiem korzyści w tworzeniu tekstów marketingowych.	Wywiad ustrukturyzowany
	Tworzy krótki tekst marketingowy zgodny z zasadami stryellingu, pisany językiem korzyści	Obserwacja w warunkach symulowanych Wywiad swobodny
Posługuje się wiedzą na temat pozyskiwania i obsługi klienta.	Identyfikuje grupę docelową i określa profil idealnego klienta.	Wywiad ustrukturyzowany
	Omawia strategię pozyskiwania klientów online, w tym media społecznościowe, networking oraz spotkania biznesowe.	Wywiad ustrukturyzowany
	Formułuje angażujące treści postów, korzystając z ChatGPT.	Obserwacja w warunkach symulowanych Wywiad swobodny
Tworzy post na media społecznościowe w ChatGPT i Canva.	Tworzy spersonalizowaną grafikę do posta za pomocą Canva.	Obserwacja w warunkach symulowanych Wywiad swobodny
	Optymalizuje posty pod kątem docelowej platformy społecznościowej.	Obserwacja w warunkach symulowanych Wywiad swobodny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Tworzy prezentację multimedialną w Canva swoich usług.	Projektuje spójną i estetyczną prezentację usług.	Obserwacja w warunkach symulowanych
		Wywiad swobodny
	Wykorzystuje funkcje Canva do wzbogacenia prezentacji.	Obserwacja w warunkach symulowanych
		Wywiad swobodny
	Przedstawia swoje usługi w sposób zrozumiały i atrakcyjny dla odbiorcy.	Obserwacja w warunkach symulowanych
		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, zaświadczenie potwierdzające 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, zaświadczenie 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, zaświadczenie potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

Chcesz zdobyć nowe umiejętności i pracować zdalnie jako Wirtualna Asystentka lub Wirtualny Asystent? Nasze szkolenie to praktyczny kurs, który pomoże Ci pewnie wejść na rynek pracy zdalnej. Nauczysz się, jak skutecznie zarządzać czasem, tworzyć profesjonalne materiały marketingowe oraz obsługiwać klientów online. Dowiesz się, jak budować swoją markę osobistą i pozyskiwać klientów, korzystając z narzędzi takich jak Canva czy ChatGPT. To szkolenie jest idealne dla tych, którzy chcą pracować zdalnie, rozwijać swoje umiejętności i zyskać przewagę na rynku. Z nami staniesz się ekspertem w pracy wirtualnej asystentki!

Dzień 1

Moduł 1: Wprowadzenie do zawodu Wirtualnej Asystentki / Wirtualnego Asystenta

- Profil nowoczesnej Wirtualnej Asystentki/Wirtualnego Asystenta.
- Kluczowe zasady i podstawowe zagadnienia pracy WA.
- Jak pozyskać pierwsze doświadczenie w zawodzie.
- Dlaczego warto się specjalizować i jakie typy specjalizacji można spotkać wśród WA.

Przerwa kawowa (11:45 – 12:00)

Moduł 2: Twoje bio pisane storytellingiem i językiem korzyści

- Wprowadzenie do storytellingu w kontekście budowania marki osobistej.
- Jak napisać bio, które przyciągnie uwagę potencjalnych klientów.
- Tworzenie opowieści o sobie z naciskiem na korzyści dla klienta.
- Praktyczne ćwiczenia: Tworzenie własnego bio z wykorzystaniem storytellingu.

Przerwa lunchowa (14:00 – 14:30)

Moduł 3: Twoja pierwsza prezentacja usług

- Jak stworzyć profesjonalną prezentację swoich usług.
- Jak przedstawić ofertę, aby była atrakcyjna dla potencjalnych klientów.
- Wybór odpowiednich narzędzi do tworzenia prezentacji (np. PowerPoint, Canva).
- Praktyczne ćwiczenia: Tworzenie i przedstawienie własnej prezentacji.

Weryfikacja postępów w uczeniu się oraz uwagi trenera

Dzień 2

Moduł 1: Pozyskiwanie i obsługa Klienta w pracy zdalnej

- Jak poznać idealną grupę docelową.
- Kim jest Twój Klient i do kogo będzie kierowana Twoja oferta.
- Źródła pozyskiwania Klientów online.
- Media społecznościowe, networking, spotkania biznesowe online.
- Budowanie własnej bazy Klientów i zarządzanie relacjami z Klientami (CRM).

Przerwa kawowa (11:45 – 12:00)

Moduł 2: Tworzenie postów i materiałów graficznych w Canva

- Wprowadzenie do Canva: podstawowe funkcje i możliwości.
- Tworzenie spersonalizowanych postów na media społecznościowe.
- Jak efektywnie korzystać z szablonów Canva.
- Tworzenie grafiki promującej usługi WA.

Przerwa lunchowa (14:00 – 14:30)

Moduł 3: Zarządzanie czasem i produktywność w pracy zdalnej

- Techniki zarządzania czasem (Pomodoro, Time Blocking).
- Ustalanie priorytetów: co jest ważne, a co pilne.
- Balans między pracą a życiem prywatnym – jak go osiągnąć pracując zdalnie.
- Narzędzia do śledzenia czasu pracy i raportowania

Weryfikacja postępów w uczeniu się oraz uwagi trenera

Dzień 3

Moduł 1: Praktyczne wykorzystanie narzędzi wspomagających pracę WA

- Wprowadzenie do AI: jak sztuczna inteligencja może wspierać pracę WA.
- Praktyczne zastosowanie ChatGPT w codziennej pracy.
- Tworzenie precyzyjnych zapytań (prompt'ów) do uzyskania dokładnych odpowiedzi.
- Wykorzystanie narzędzi do automatyzacji (np. Zapier, IFTTT).

Przerwa kawowa (11:45 – 12:00)

Moduł 2: Strategie marketingowe i budowanie marki osobistej w sieci

- Content marketing, copywriting sprzedażowy, storytelling.
- Jak budować markę osobistą w mediach społecznościowych.
- Profesjonalny profil na Facebook i LinkedIn.
- Tworzenie i zarządzanie treściami marketingowymi.
- Jak efektywnie rozszerzać sieci kontaktów.

Przerwa lunchowa (14:00 – 14:30)

Moduł 3: Podsumowanie całości szkolenia, sesja QA

- Omówienie najważniejszych tematów z całego szkolenia.
- Sesja pytań i odpowiedzi.

Walidacja efektów uczenia się (16:45 – 17:15).

-
- Szkolenie prowadzone jest indywidualnie lub dla grup maksymalnie 2 osobowych
 - Warunkiem koniecznym osiągnięcia celu szkolenia jest 100% frekwencja oraz zaangażowanie Uczestnika.
 - Usługa realizowana jest w 27 godzinach dydaktycznych (godzina dydaktyczna = 45 minut).
 - Metoda weryfikacji obecności Uczestnika: raporty z logowania z aplikacji Zoom.
 - Przerwy na lunch i kawę wliczają się do godzin usługi.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 43

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 43 Dzień 1. Moduł 1. Profil nowoczesnej Wirtualnej Asystentki/Wirtualnego Asystenta. Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	Dominika Trybuszewska	25-11-2024	10:00	10:45	00:45
2 z 43 Dzień 1. Moduł 1. Kluczowe zasady i podstawowe zagadnienia pracy WA. Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	Dominika Trybuszewska	25-11-2024	10:45	11:15	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 43 Dzień 1. Moduł 1. Jak pozyskać pierwsze doświadczenie w zawodzie. Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	Dominika Trybuszewska	25-11-2024	11:15	11:45	00:30
4 z 43 Dzień 1. Moduł 1. Dlaczego warto się specjalizować i jakie typy specjalizacji można spotkać wśród WA. Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	Dominika Trybuszewska	25-11-2024	11:45	12:00	00:15
5 z 43 Dzień 1. Przerwa kawowa	Dominika Trybuszewska	25-11-2024	12:00	12:15	00:15
6 z 43 Dzień 1. Moduł 2. Wprowadzenie do storytellingu w kontekście budowania marki osobistej. Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	Dominika Trybuszewska	25-11-2024	12:15	12:30	00:15
7 z 43 Dzień 1. Moduł 2. Jak napisać bio, które przyciągnie uwagę potencjalnych klientów. Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	Dominika Trybuszewska	25-11-2024	12:30	13:00	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>8 z 43 Dzień 1. Moduł 2. Tworzenie opowieści o sobie z naciskiem na korzyści dla klienta. Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu</p>	Dominika Trybuszewska	25-11-2024	13:00	13:30	00:30
<p>9 z 43 Dzień 1. Moduł 2. Praktyczne ćwiczenia: Tworzenie własnego bio z wykorzystaniem storytellingu. Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu</p>	Dominika Trybuszewska	25-11-2024	13:30	14:00	00:30
<p>10 z 43 Dzień 1. Przerwa lunchowa</p>	Dominika Trybuszewska	25-11-2024	14:00	14:30	00:30
<p>11 z 43 Dzień 1. Moduł 3. Jak stworzyć profesjonalną prezentację swoich usług. Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu</p>	Dominika Trybuszewska	25-11-2024	14:30	14:45	00:15
<p>12 z 43 Dzień 1. Moduł 3. Jak przedstawić ofertę, aby była atrakcyjna dla potencjalnych klientów. Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu</p>	Dominika Trybuszewska	25-11-2024	14:45	15:15	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
13 z 43 Dzień 1. Moduł 3. Canva jako narzędzie do tworzenia prezentacji. Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	Dominika Trybuszewska	25-11-2024	15:15	15:30	00:15
14 z 43 Dzień 1. Moduł 3. Praktyczne ćwiczenia: Tworzenie i przedstawienie własnej prezentacji. Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	Dominika Trybuszewska	25-11-2024	15:30	16:15	00:45
15 z 43 Dzień 1. Weryfikacja postępów w uczeniu się oraz uwagi trenera Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	Dominika Trybuszewska	25-11-2024	16:15	16:30	00:15
16 z 43 Dzień 2. Moduł 4. Jak poznać idealną grupę docelową. Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	Dominika Trybuszewska	26-11-2024	10:00	10:45	00:45
17 z 43 Dzień 2. Moduł 4. Kim jest Twój Klient i do kogo będzie kierowana Twoja oferta. Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	Dominika Trybuszewska	26-11-2024	10:45	11:15	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
18 z 43 Dzień 2. Moduł 4. Źródła pozyskiwania Klientów online. Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	Dominika Trybuszewska	26-11-2024	11:15	11:45	00:30
19 z 43 Dzień 2. Moduł 4. Media społecznościowe , networking, spotkania biznesowe online. Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	Dominika Trybuszewska	26-11-2024	11:45	12:00	00:15
20 z 43 Dzień 2. Moduł 4. Budowanie własnej bazy Klientów i zarządzanie relacjami z Klientami (CRM). Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	Dominika Trybuszewska	26-11-2024	12:00	12:15	00:15
21 z 43 Dzień 2. Przerwa kawowa	Dominika Trybuszewska	26-11-2024	12:15	12:30	00:15
22 z 43 Dzień 2. Moduł 5. Wprowadzenie do Canva: podstawowe funkcje i możliwości. Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	Dominika Trybuszewska	26-11-2024	12:30	12:45	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>23 z 43 Dzień 2. Moduł 5. Tworzenie spersonalizowanych postów na media społecznościowe . Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu</p>	Dominika Trybuszewska	26-11-2024	12:45	13:00	00:15
<p>24 z 43 Dzień 2. Moduł 5. Jak efektywnie korzystać z szablonów Canva. Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu</p>	Dominika Trybuszewska	26-11-2024	13:00	13:15	00:15
<p>25 z 43 Dzień 2. Moduł 5. Tworzenie grafiki promującej usługi WA. Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu</p>	Dominika Trybuszewska	26-11-2024	13:15	14:00	00:45
<p>26 z 43 Dzień 2. Przerwa lunchowa</p>	Dominika Trybuszewska	26-11-2024	14:00	14:30	00:30
<p>27 z 43 Dzień 2. Moduł 6. Techniki zarządzania czasem (Pomodoro, Time Blocking). Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu</p>	Dominika Trybuszewska	26-11-2024	14:30	14:45	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>28 z 43 Dzień 2. Moduł 6. Ustalanie priorytetów: co jest ważne, a co pilne. Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu</p>	Dominika Trybuszewska	26-11-2024	14:45	15:15	00:30
<p>29 z 43 Dzień 2. Moduł 6. Balans między pracą a życiem prywatnym – jak go osiągnąć pracując zdalnie. Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu</p>	Dominika Trybuszewska	26-11-2024	15:15	15:30	00:15
<p>30 z 43 Dzień 2. Moduł 6. Narzędzia do śledzenia czasu pracy i raportowania. Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu</p>	Dominika Trybuszewska	26-11-2024	15:30	16:15	00:45
<p>31 z 43 Dzień 2. Weryfikacja postępów w uczeniu się oraz uwagi trenera Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu</p>	Dominika Trybuszewska	26-11-2024	16:15	16:30	00:15
<p>32 z 43 Dzień 3. Moduł 7. Wprowadzenie do AI: jak sztuczna inteligencja może wspierać pracę WA. Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu</p>	Dominika Trybuszewska	27-11-2024	10:00	10:45	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
33 z 43 Dzień 3. Moduł 7. Praktyczne zastosowanie ChatGPT w codziennej pracy. Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	Dominika Trybuszewska	27-11-2024	10:45	11:15	00:30
34 z 43 Dzień 3. Moduł 7. Tworzenie precyzyjnych zapytań (prompt'ów) do uzyskania dokładnych odpowiedzi. Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	Dominika Trybuszewska	27-11-2024	11:15	11:45	00:30
35 z 43 Dzień 3. Przerwa kawowa	Dominika Trybuszewska	27-11-2024	11:45	12:00	00:15
36 z 43 Dzień 3. Moduł 8. Content marketing, copywriting sprzedażowy, storytelling. Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	Dominika Trybuszewska	27-11-2024	12:00	12:15	00:15
37 z 43 Dzień 3. Moduł 8. Jak budować markę osobistą w mediach społecznościowych. Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	Dominika Trybuszewska	27-11-2024	12:15	12:30	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
38 z 43 Dzień 3. Moduł 8. Profesjonalny profil na Facebook i LinkedIn. Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	Dominika Trybuszewska	27-11-2024	12:30	13:00	00:30
39 z 43 Dzień 3. Moduł 8. Tworzenie i zarządzanie treściami marketingowymi. Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	Dominika Trybuszewska	27-11-2024	13:00	14:00	01:00
40 z 43 Dzień 3. Przerwa lunchowa	Dominika Trybuszewska	27-11-2024	14:00	14:30	00:30
41 z 43 Dzień 3. Moduł 8. Jak efektywnie rozszerzać sieci kontaktów. Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	Dominika Trybuszewska	27-11-2024	14:30	16:00	01:30
42 z 43 Dzień 3. Moduł 9. Podsumowanie całości szkolenia, sesja QA. Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	Dominika Trybuszewska	27-11-2024	16:00	16:45	00:45
43 z 43 Walidacja efektów uczenia się. Rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu	-	27-11-2024	16:45	17:15	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 240,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 240,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	120,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	120,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Dominika Trybuszewska

Dominika Trybuszewska to ekonomistka ze specjalizacją w zarządzaniu organizacją, która w 2020 roku postanowiła przebranżwić się i poświęcić karierze doradcy w zakresie budowania marki osobistej oraz zarządzania social media. Od tego czasu pomaga innym osobom przemienić pasję w biznes online, ucząc, jak od podstaw budować silną markę osobistą oraz skutecznie prowadzić komunikację w różnych kanałach social media.

W ciągu ostatnich 5 lat ukończyła liczne specjalistyczne kursy, takie jak „Znana marka online” u Joanny Ceplin, „Akademia social media managera” u Mai Strzeleckiej, czy „MS Project w zarządzaniu projektami”. Dzięki swoim certyfikatom oraz praktycznemu doświadczeniu zyskała miano ekspertki w zakresie doradztwa biznesowego i social media.

Dominika jest również aktywną przedsiębiorczynią, która z sukcesem prowadzi własną działalność, oferując szkolenia indywidualne oraz audyty profili na social media. Jej empatia, intuicja oraz umiejętność budowania długotrwałych relacji z klientami przekładają się na wieloletnią współpracę oraz liczne sukcesy. Od 2023 roku prowadzi szkolenia z Wirtualnej Asysty i Budowania Marki Osobistej.

Jej mocne strony to skrupulatność, skuteczność, indywidualne podejście do zlecenia oraz pozytywne nastawienie.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzymuje skrypt szkoleniowy przygotowany przez Unico Sp. z o.o.

Informacje dodatkowe

Możliwość dostosowania terminu: Monika Lisser, tel. (+48) 607 711 681.

Jeżeli złożyłeś wniosek u Operatora, ale nie zapisałeś się na usługę, skontaktuj się z nami w celu rezerwacji.

Posiadamy umowę z WUP w Toruniu w ramach projektu Kierunek – Rozwój.

Unico Sp. z o.o. zapewnia salę szkoleniową z osobnymi stanowiskami dla każdego Uczestnika. Sale są dostosowane do wymogów sanitarno-epidemiologicznych oraz wymogów BHP. Każde szkolenie w Unico jest ubezpieczone.

Usługa szkoleniowa jest zwolniona z podatku VAT, pod warunkiem że dofinansowanie pokrywa co najmniej 70% kosztów szkolenia. W przypadku mniejszego wsparcia finansowego, do ceny netto usługi dodawany jest podatek VAT w wysokości 23%.

Przepis na podstawie którego stosowane jest zwolnienie od podatku (stawka VAT zw.): Zwolnienie z podatku VAT na podstawie §3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz.U. z 2015 r., poz.736).

Warunki techniczne

Platforma / rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa

- Platforma Zoom (<https://zoom.us/>)

Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji

- Komputer, laptop lub tablet z dostępem do internetu.
- Procesor: Minimalnie jednordzeniowy 1 GHz, zalecany dwurdzeniowy 2 GHz lub lepszy (np. Intel i3/i5/i7 lub AMD ekwiwalent).
- Pamięć RAM: Minimalnie 2 GB, zalecane 4 GB lub więcej.

Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik

- Minimalna prędkość łącza: 600 kb/s dla wideo wysokiej jakości, zalecane minimum 1,2 Mb/s dla wideo 720p i 3,8 Mb/s dla wideo 1080p.

Niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów

- System operacyjny: Windows 7 lub nowszy, macOS 10.10 lub nowszy, Linux, iOS, Android.
- Zainstalowana aktualna wersja jednej z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera.
- Nie ma potrzeby instalowania specjalnego oprogramowania, ale dostęp do aplikacji Zoom może poprawić jakość połączenia.

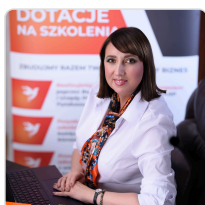
Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu online

- Link jest ważny do momentu zakończenia spotkania lub webinaru.

Zalecane parametry łącza internetowego

- Łącze internetowe o minimalnej przepustowości 600 kb/s dla wideo wysokiej jakości, zalecane minimum 1,2 Mb/s dla wideo 720p i 3,8 Mb/s dla wideo 1080p. Dla grupowych połączeń wideo zalecane 1,0 Mb/s dla wideo wysokiej jakości i do 3,8 Mb/s dla wideo 1080p. Udostępnianie ekranu bez miniaturki wideo wymaga 50–75 kb/s, z miniaturką 50–150 kb/s. Audio VoIP: 60–80 kb/s, Zoom Phone: 60–100 kb/s.

Kontakt



Monika Lisser

E-mail m.lisser@unico-szkolenia.pl

Telefon (+48) 607 711 681