



Szkolenie MS-55254 SharePoint 2016 Technologies Introduction

Numer usługi 2024/11/13/142469/2409453

4 489,50 PLN brutto

3 650,00 PLN netto

160,34 PLN brutto/h

130,36 PLN netto/h

SOFTRONIC

SPÓŁKA Z

OGRANICZONĄ

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

CIA

📍 zdalna w czasie rzeczywistym📄 Usługa szkoleniowa🕒 28 h📅 04.03.2025 do 07.03.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	<p>Szkolenie MS-55254 SharePoint 2016 Technologies Introduction jest przeznaczone dla profesjonalistów IT, administratorów systemów oraz specjalistów ds. infrastruktury, którzy chcą zdobyć wiedzę na temat podstawowych technologii związanych z platformą SharePoint 2016. Grupa docelowa obejmuje osoby odpowiedzialne za implementację, konfigurację i utrzymanie infrastruktury SharePoint, a także administratorów serwerów, którzy planują wdrożenie i zarządzanie środowiskiem SharePoint 2016 w swoich organizacjach. Szkolenie skupia się na zapoznaniu uczestników z kluczowymi elementami architektury SharePoint, integracją z technologią Active Directory, a także konfiguracją usług serwerowych i rozwiązaniami z zakresu bezpieczeństwa.</p> <p>Usługa adresowana również dla Uczestników Projektu Kierunek – Rozwój</p>
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	7
Data zakończenia rekrutacji	25-02-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	28

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest umożliwienie profesjonalistom IT, administratorom systemów i specjalistom ds. infrastruktury zdobycia wszechstronnej wiedzy na temat kluczowych technologii związanych z platformą SharePoint 2016. Szkolenie skupia się na przygotowaniu uczestników do skutecznego projektowania, implementacji i utrzymania infrastruktury SharePoint, obejmującej integrację z Active Directory, konfigurację usług serwerowych oraz aspekty związane z bezpieczeństwem.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozumie co to jest SharePoint oraz jego podstawowe funkcje.	Definiuje SharePoint jako platformę do zarządzania treścią i współpracy. Wyjaśnia podstawowe funkcje SharePoint, takie jak tworzenie stron, biblioteki dokumentów, oraz zarządzanie uprawnieniami.	Test teoretyczny
Potrafi korzystać z SharePoint 2016 do tworzenia i zarządzania stronami internetowymi.	Opisuje proces tworzenia nowych zbiorów witryn oraz zarządzania istniejącymi. Wyjaśnia procedury zarządzania uprawnieniami użytkowników na różnych poziomach dostępu.	Test teoretyczny
Potrafi skonfigurować zaawansowane zabezpieczenia w SharePoint 2016.	Opisuje różnicę między dziedziczeniem uprawnień a bezpośrednimi uprawnieniami. Wyjaśnia najlepsze praktyki dotyczące zabezpieczeń oraz sposoby zarządzania dostępem do witryny.	Test teoretyczny
Znajduje się z wykorzystaniem przepływów pracy w SharePoint 2016.	Tworzy i uruchamia prosty przepływ pracy w SharePoint. Opisuje zastosowanie gotowych przepływów pracy oraz możliwość tworzenia niestandardowych.	Test teoretyczny
Potrafi dostosowywać i zarządzać treścią w SharePoint 2016.	Dodaje i zarządza dokumentami w bibliotekach dokumentów SharePoint. Definiuje metadane i tworzy widoki, które ułatwiają zarządzanie i wyszukiwanie zawartości.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Integruje SharePoint 2016 z aplikacjami Microsoft Office.</p> <p>Zna zaawansowane funkcje dla przedsiębiorstw dostępne w SharePoint 2016.</p>	<p>Opisuje sposób integracji SharePoint z programami takimi jak Outlook i Excel. Demonstruje korzyści wynikające z integracji dla efektywności pracy z dokumentami i danymi.</p> <p>Opisuje organizację treści za pomocą kolumn witryny i typów treści. Wyjaśnia zastosowanie zarządzanych metadanych i list zewnętrznych w kontekście potrzeb biznesowych.</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>
<p>Potrafi dostosować strony i procesy biznesowe w SharePoint 2016.</p>	<p>Edytuje i tworzy strony witryny, używając części internetowych i witryn wydawniczych. Projektuje i wdraża przepływy pracy dostosowane do specyficznych potrzeb organizacji.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Wykorzystuje społeczności korporacyjne i narzędzia wyszukiwania w SharePoint 2016.</p>	<p>Demonstruje działanie społeczności korporacyjnych jako narzędzia do współpracy i wymiany wiedzy. Wykorzystuje zaawansowane funkcje wyszukiwania do efektywnego odnajdywania zawartości w SharePoint.</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?

Tak, Uczestnik szkolenia, poza certyfikatem, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z zawartym opisem efektów uczenia się.

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

Szkolenie **MS-55254 SharePoint 2016 Technologies Introduction** skierowane jest do profesjonalistów IT, administratorów systemów i specjalistów ds. infrastruktury, pragnących zgłębić kluczowe technologie związane z platformą SharePoint 2016. Uczestnicy zdobywają szczegółową wiedzę na temat architektury SharePoint, integracji z Active Directory, konfiguracji usług serwerowych oraz zagadnień związanych z bezpieczeństwem. Szkolenie umożliwia skuteczne planowanie, wdrażanie i utrzymanie infrastruktury SharePoint, a także dostarcza praktycznych umiejętności w obszarze administrowania, co pozwala na optymalne wykorzystanie potencjału platformy w organizacyjnym kontekście. Dzięki kursowi uczestnicy są przygotowani do efektywnego zarządzania zasobami Azure oraz usługami Microsoft 365 za pomocą PowerShell, co stanowi istotny element ich profesjonalnego rozwoju.

Szkolenie składa się z wykładu wzbogaconego o prezentację. W trakcie szkolenia każdy Uczestnik wykonuje indywidualne ćwiczenia - laboratoria, dzięki czemu zyskuje praktyczne umiejętności. W trakcie szkolenia omawiane jest również studium przypadków, w którym Uczestnicy wspólnie wymieniają się doświadczeniami. Nad case-study czuwa autoryzowany Trener, który przekazuje informację na temat przydatnych narzędzi oraz najlepszych praktyk do rozwiązania omawianego zagadnienia.

Aby Uczestnik osiągnął zamierzony cel szkolenia niezbędne jest wykonanie przez niego zadanych laboratoriów. Pomocne będzie również ugruntowanie wiedzy i wykonywanie ćwiczeń po zakończonej usłudze. Każdy Uczestnik dysponuje dostępem do laboratoriów przez okres 180 dni.

Przed rozpoczęciem szkolenia Uczestnik rozwiązuje pre-test badający poziom wiedzy na wstępie.

Walidacja: Na koniec usługi Uczestnik wykonuje post-test w celu dokonania oceny wzrostu poziomu wiedzy.

Szkolenie trwa 32 godziny zegarowe i jest realizowane w ciągu 4 dni.

W trakcie każdego dnia szkolenia przewidziane są dwie krótkie przerwy "kawowe" oraz przerwa lunchowa.

Program szkolenia

Co to jest SharePoint

Omówienie programu SharePoint 2016

Co nowego w SharePoint 2016

Korzystanie z SharePoint 2016

Tworzenie stron internetowych SharePoint

Architektura witryny SharePoint

Przykłady witryn SharePoint

Zdefiniowane szablony witryn

Dostosowywanie witryn SharePoint

Administracja witryny / zbioru witryn

Zarządzanie zabezpieczeniami SharePoint

Udostępnianie witryny

Grupy SharePoint

Poziomy uprawnień

Wnioski o dostęp

Dziedziczenie uprawnień

Bezpośrednie uprawnienia

Najlepsze praktyki

Zaawansowane zabezpieczenia

Zarządzanie zawartością

Zarządzanie treścią SharePoint

Wyświetl listę aplikacji

Aplikacja Lista zadań

Aplikacja listy kalendarzy

Alerty

Dodawanie aplikacji listy

Zarządzanie dokumentami

Zdefiniowane biblioteki dokumentów
Dodawanie treści do aplikacji bibliotecznych
Zdefiniowane metadane
Widoki zdefiniowane
Zarządzanie treścią dokumentu
Praca offline: OneDrive
Ustawienia biblioteki
Uprawnienia do przedmiotu
Zaawansowane zarządzanie aplikacjami

Zaawansowany SharePoint: funkcje dla przedsiębiorstw

Organizacja treści
Kolumny witryny
Typy treści
Stosowanie typów treści
Zarządzane metadane
Listy zewnętrzne
Szukaj
Społeczności korporacyjne
Zarządzanie dokumentami przedsiębiorstwa

Dostosowywanie stron

Strony witryny
Edycja stron
Tworzenie stron
Części internetowe
Witryny wydawnicze

Zarządzanie procesami biznesowymi za pomocą przepływu pracy

Definicja
Gotowe przepływy pracy
Korzystanie z przepływu pracy
Projektant SharePoint
Tworzenie niestandardowego przepływu pracy

Integracja z Microsoft Office

Integracja z Microsoft Office i SharePoint
Podłączanie programu Outlook
Korzystanie z programu Excel

SOFTRONIC Sp. z o. o. zastrzega sobie prawo do zmiany terminu szkolenia lub jego odwołania w przypadku niezbrania się minimalnej liczby Uczestników tj. 3 osób.

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	4 489,50 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 650,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	160,34 PLN
Koszt osobogodziny netto	130,36 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Adam Kornacki

OD 1998 roku posiadam tytuł Microsoft Certified Trainer. Moje specjalizacje to Windows Server, Exchange, SharePoint, Azure, Microsoft 365, System Center...

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdemu Uczestnikowi zostaną przekazane materiały szkoleniowe w formie elektronicznej.

Informacje dodatkowe

Istnieje możliwość zastosowania zwolnienia z podatku VAT dla szkoleń mających charakter kształcenia zawodowego lub służących przekwalifikowaniu zawodowemu pracowników, których poziom dofinansowania ze środków publicznych wynosi co najmniej 70% (na podstawie § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2013 r. poz. 1722 ze zm.)

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach Projektu Kierunek – Rozwój;

kompetencja związana z cyfrową transformacją;

Warunki techniczne

Szkolenie realizowane jest w formule distance learning - szkolenie **on-line w czasie rzeczywistym**, w którym możesz wziąć udział z każdego miejsca na świecie.

Szkolenie odbywa się za pośrednictwem platformy **Microsoft Teams**, która umożliwia transmisję dwukierunkową, dzięki czemu Uczestnik może zadawać pytania i aktywnie uczestniczyć w dyskusji. Uczestnik, który potwierdzi swój udział w szkoleniu, przed rozpoczęciem szkolenia, drogą mailową, otrzyma link do spotkania wraz z hasłami dostępu.

Wymagania sprzętowe:

- komputer z dostępem do internetu o minimalnej przepustowości 20Mb/s.
- wbudowane lub peryferyjne urządzenia do obsługi audio - słuchawki/głośniki oraz mikrofon.
- zainstalowana przeglądarka internetowa - Microsoft Edge/ Internet Explorer 10+ / **Google Chrome** 39+ (sugerowana) / Safari 7+
- aplikacja MS Teams może zostać zainstalowana na komputerze lub można z niej korzystać za pośrednictwem przeglądarki internetowej

Kontakt



Ewa Kasprzak

E-mail ewa.kasprzak@softronic.pl

Telefon (+48) 618 658 840