



Dagma sp. z o.o.

**SC 400T00 Administrator ochrony informacji**

Numer usługi 2025/05/19/17164/2756144

zdalna w czasie rzeczywistym

Usługa szkoleniowa

16 h

17.11.2025 do 18.11.2025

3 062,70 PLN brutto

2 490,00 PLN netto

191,42 PLN brutto/h

155,63 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Bezpieczeństwo IT
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: • Elementarna wiedza na temat technologii zabezpieczeń i zgodności Microsoft. • Znajomość koncepcji ochrony informacji. • Rozumienie koncepcji przetwarzania w chmurze. • Znajomość produktów i usług Microsoft 365. • znajomość języka angielskiego na poziomie B2 (materiały w języku angielskim, szkolenie w języku polskim)
Minimalna liczba uczestników	4
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	10-11-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	16
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 Opisywać i używać etykiet czułości; skonfigurować zasady zapobiegania utracie danych; szyfrować wiadomości w usłudze Office 365. 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
Po ukończonym szkoleniu uczestnik wie, jak Opisywać i używać etykiet czułości.	Skonfigurować zasady zapobiegania utracie danych. Szyfrować wiadomości w usłudze Office 365.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Po ukończonym szkoleniu uczestnik potrafi Definiować kluczowe terminy związane z rozwiązaniami firmy Microsoft do ochrony informacji i ładu korporacyjnego.	Przeglądać i analizować raporty DLP. Skonfigurować zasady przechowywania i etykiety	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik nabędzie kompetencje społeczne, takie jak samokształcenie, rozwiązywanie problemów, kreatywność w działaniu.	Projektuje działania w oparciu o zasady empatii, budowania zaufania i efektywnej komunikacji	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, 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 stanowi potwierdzenie, 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, że zostały zastosowane rozwiązania zapewniające rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

Moduł 1: Wdrażanie ochrony informacji w usłudze Microsoft 365

- Wprowadzenie do ochrony informacji i zarządzania informacjami w usłudze Microsoft 365
- Klasyfikowanie danych pod kątem ochrony i zarządzania
- Tworzenie typów poufnych informacji i zarządzanie nimi
- Opis szyfrowania usługi Microsoft 365
- Wdrażanie szyfrowania wiadomości w usłudze Office 365
- Konfigurowanie etykiet czułości
- Stosowanie etykiet czułości i zarządzanie nimi
- LAB: Wdrożenie ochrony informacji- Przypisywanie uprawnień w celu zapewnienia zgodności, szyfrowanie wiadomości w usłudze Office 365, zarządzanie poufnymi typami informacji, zarządzanie klasyfikatorami, które można trenować i etykietami wrażliwości.

Moduł 2: Wdrażanie zapobiegania utracie danych w usłudze Microsoft 365

- Zapobieganie utracie danych w usłudze Microsoft 365
- Końcowe wdrażanie zapobiegania utracie danych
- Konfigurowanie zasad DLP dla programu Microsoft Cloud App Security i power platform
- Zarządzanie zasadami i raportami DLP w usłudze Microsoft 365
- LAB: Wdrażanie zapobiegania utracie danych- Zarządzanie zasadami DLP i ich testowanie, zarządzanie raportami DLP.

Moduł 3: Wdrożenie zarządzania informacjami na platformie Microsoft 365

- Określanie informacji w usłudze Microsoft 365
- Zarządzanie przechowywaniem danych w obciążeniach usługi Microsoft 365
- Zarządzanie zapisami w usłudze Microsoft 365
- LAB: Wdrażanie zarządzania informacją- konfiguracja i wdrażanie etykiet retencyjnych, konfiguracja przechowywania opartego na usługach oraz zarządzania rekordami.

Godzinowy harmonogram usługi ma charakter orientacyjny - trener, w zależności od potrzeb uczestników, może zmienić długość poszczególnych modułów (przy zachowaniu łącznego wymiaru 16godz. lekcyjnych). Podczas szkolenia, w zależności od potrzeb uczestników, będą robione krótkie przerwy. Trener ustali z uczestnikami konkretne godziny przerw.

Walidacja

Razem 16 godzin lekcyjnych, (12 godzin zegarowych).

· Walidacja jest wliczona w czas trwania szkolenia.

· Przerwy nie są wliczone w czas trwania szkolenia

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	3 062,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 490,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	191,42 PLN
Koszt osobogodziny netto	155,63 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

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

- Jedna godzina lekcyjna to 45 minut
- W cenę szkolenia nie wchodzi koszt związany z dojazdem, wyżywieniem oraz noclegiem.
- 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 Sp. z o.o.
- Podstawa zwolnienia z VAT: dofinansowanie w co najmniej 70% - zgodnie z treścią § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2013 r. poz. 1722 ze zm.)"

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

Kontakt



Agnieszka Palenga

E-mail palenga.a@dagma.pl

Telefon (+48) 322 591 139