



Egesta Elżbieta
Mazur - Tackowiak

★★★★★ 4,9 / 5

87 ocen

Obsługa Bazy Usług Rozwojowych (BUR), tworzenia kart usług oraz rozliczania usług rozwojowych u Operatora z uwzględnieniem źródeł finansowania zielonej transformacji.

Numer usługi 2025/12/05/125429/3194405

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 50 h

📅 05.01.2026 do 04.02.2026

5 000,00 PLN brutto

5 000,00 PLN netto

100,00 PLN brutto/h

100,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Grupa docelowa usługi	Zainteresowani podniesieniem kompetencji pracownicy i właściciele podmiotów świadczących usługi rozwojowe lub osoby zarządzające projektami rozwojowymi w przedsiębiorstwie Wcześniejsze przygotowanie, żeby uczestniczyć w usłudze podnoszącej kompetencje nie jest wymagane Uczestnicy usług powinni być zatrudnieni w MŚP z sektora usług rozwojowych, jednak nie jest to wymóg konieczny.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	4
Data zakończenia rekrutacji	04-01-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	50
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje Uczestnika do samodzielnej i poprawnej obsługi Bazy Usług Rozwojowych oraz poprawnego tworzenia kart usług zgodnie z obowiązującym Regulaminem BUR i wytycznymi. Uczestnik zostanie wyposażony w kompetencje efektywnego i poprawnego rozliczania usług szkoleniowo-rozwojowych realizowanych przez BUR w tym również dot. zielonych kompetencji.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik aktywnie porusza się po Bazie Usług Rozwojowych oraz wykorzystuje jej wszystkie funkcjonalności	Uczestnik obsługuje funkcjonalność iBazy Usług Rozwojowych w zakładce Użytkownika, Pracodawcy oraz Dostawcy Usługi	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Uczestnik zgodnie z przepisami i wymaganiami tworzy kartę usługi w Bazie Usług Rozwojowych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Użytkownik zgodnie z przepisami obsługuje uczestników usługi w Bazie Usług Rozwojowych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Uczestnik ustala wstępne potrzeby szkoleniowe klienta/ uczestników i w oparciu o nie projektuje usługi rozwojowe	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik efektywnie i poprawnie rozlicza usługi szkoleniowo-rozwojowe realizowanych przez BUR	Uczestnik definiuje formalne wymagania do rozliczenia usług realizowanych przez BUR	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Uczestnik rozlicza usługi rozwojowe zgodnie z obowiązującym u Operatora sposobem, tj. refundacja, bon i osoby fizyczne Uczestnik orientuje się w rodzaju dokumentacji i długości jej przechowywania z realizacji usługi przez BUR	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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

Zainteresowani podniesieniem kompetencji pracownicy i właściciele podmiotów świadczących usługi rozwojowe lub osoby zarządzające projektami rozwojowymi w firmach szkoleniowych.

Uczestnicy usług powinni być zatrudnieni w MŚP z sektora usług rozwojowych, jednak nie jest to wymóg konieczny.

Usługa przygotowuje Uczestnika do samodzielnej i poprawnej obsługi Bazy Usług Rozwojowych oraz poprawnego tworzenia kart usług zgodnie z obowiązującym Regulaminem BUR i wytycznymi. Uczestnik zostanie wyposażony w kompetencje efektywnego i poprawnego rozliczania usług szkoleniowo-rozwojowych realizowanych przez BUR.

Moduł 1 – REGULAMINY I PODSTAWY FORMALNE (12 h dydaktycznych)

Zakres tematyczny – rozwinięcie

• Regulamin BUR

- Struktura Regulaminu, omówienie kluczowych paragrafów (§11–§13)
- Uprawnienia i obowiązki dostawcy wynikające z Regulaminu
- Zarządzanie kontem, blokady i procedura przywrócenia uprawnień
- Reguły publikowania usług, zmiany w kartach, procedowanie zgłoszeń

• Regulaminy wewnętrzne u Dostawcy usług

- Polityki jakościowe i procedury niezbędne do audytu
- Minimalne wymagania wynikające z Załącznika 4 do Regulaminu BUR
- Organizacyjne procedury BHP, dostępności, RODO i dokumentowania usług

• Odpowiedzialność dostawcy

- Konsekwencje naruszeń: weryfikacja, audyt, zablokowanie konta
- Zakres odpowiedzialności za jakość usługi (SUZ + Regulamin BUR)
- Najczęstsze błędy skutkujące sankcjami

• Arkusz samooceny

- Omówienie elementów arkusza
- Weryfikacja potencjału technicznego, ekonomicznego i kadrowego
- Przygotowanie do audytu i weryfikacji aktualizacyjnej

• Załączniki do BUR

- Rola Załączników: Karta Dostawcy, Karty Usług, Standard SUZ, System Oceny
- Analiza wymogów formalnych wynikających z Załącznika 1 i Załączników 2a–2g

- Dlaczego każdy załącznik decyduje o poprawności wpisu i usług

- **Weryfikacja potencjału organizacyjnego**

- Dokumenty i dowody potwierdzające spełnianie warunków
- Potencjał kadrowy (wymogi dot. trenerów/doradców)
- Potencjał techniczny (sprzęt, dostępność, jakość materiałów)

- **Checklisty realizacyjne**

- Zestaw list kontroli dla: przygotowania, realizacji, ewaluacji, rozliczenia
- Checklista minimalna zgodna ze Standardem SUZ
- Checklista dla usług z dofinansowaniem – różnice

- **Obowiązki przed, w trakcie i po usłudze**

- Przygotowanie opisów, weryfikacja uczestników, generowanie umów
- Dokumentacja prowadzenia usługi i jej ukończenia
- Archiwizacja i przechowywanie dokumentacji zgodnie z BUR i operatorami

- **Standard Usługi Zdalnej SUZ**

- 4 obszary standardu: relacja z klientem, projektowanie, realizacja, ewaluacja
- Wymagania jakościowe dla usług synchronicznych i asynchronicznych
- Przykłady naruszeń SUZ i sposoby ich unikania

Formy pracy:

Omówienie dokumentów BUR i załączników, ćwiczenia w wypełnianiu arkusza samooceny, analiza studiów przypadków, praca własna nad dokumentacją własnej instytucji, praca grupowa – wzajemna weryfikacja dokumentów.

Metody pracy:

Współdzielenie ekranu, czat, dyskusja moderowana, analiza dokumentów przesłanych przez uczestników, praca w pokojach Zoom.

Moduł 2 – STRUKTURA SYSTEMU BUR (6 h dydaktycznych)

Zakres tematyczny – rozwinięcie

- **Demonstracja systemu**

- Widok dostawcy: panel, zakładki, funkcje, logika systemu
- Profil dostawcy i jego elementy

- **Obsługa zgłoszeń i zapisów**

- Proces zapisów krok po kroku
- Najczęstsze problemy uczestników i jak ich unikać
- Reakcja na rezygnacje, zmiany uczestników, korekty danych

- **Użyteczne funkcjonalności**

- Duplikowanie usług, wersje projektowe
- Zarządzanie terminami, grupami, listami rezerwowej
- Narzędzia do raportowania i analizy ocen

- **Weryfikacja uczestników, przygotowanie dokumentów**

- Wymogi operatorów: diagnozy, formularze, umowy
- Kontrola kwalifikowalności: status MŚP, pracownik, delegowanie
- Dokumentacja zgodna z PSF

• Nawigacja po platformie

- Najważniejsze sekcje i ich funkcje
- Miejsca najczęstszych błędów początkujących dostawców

• Praca własna i grupowa

- Eksploracja kont testowych
- Analiza ról: trener, konsultant, opiekun, administrator
- Symulacja obsługi usługi od A do Z

Formy pracy:

Symulacja pracy dostawcy, analiza błędów w panelu, praca grupowa nad opisami ról.

Metody:

Współdzielenie ekranu, czat, praca w pokojach Zoom, analiza dokumentów.

Moduł 3 – TWORZENIE KART USŁUG (12 h dydaktycznych)

Zakres tematyczny – rozwinięcie

LOGIKA KARTY USŁUGI

- Jak myśli weryfikator / operator – logika sprawdzania kart
- Standardy jakości opisu usług (język efektów uczenia się)

• Struktura i wymagania Karty według Regulaminu BUR

- Omówienie KAŻDEGO pola: obowiązkowe, warunkowe, najczęstsze błędy
- Zależności między polami: formy, godziny, rezultaty, cena, grupa docelowa

• Wytyczne – załączniki 2a–2g

- Różnice między kartą szkoleniową, coachingową, doradczą, mentoringową, studiów podyplomowych
- Najważniejsze pułapki w każdej z instrukcji

• Uzupełnianie karty: pola, parametry, formy realizacji

- Czym kieruje się PARP przy weryfikacji
- Jak opisywać formę stacjonarną, zdalną, mieszaną zgodnie z definicjami

• Symulacje wypełnienia karty

- Praca na realnych przykładach uczestników
- Poprawianie błędów formalnych i merytorycznych

• Najczęstsze powody odrzuceń

- Nieprawidłowy cel, niespójność z rezultatami
- Złe dookreślenie grupy odbiorców
- Opisy niezgodne z SUZ

• Ćwiczenia praktyczne

- Budowa celu zgodnego z KRK / SRKUR
- Formułowanie efektów uczenia: wiedza, umiejętności, kompetencje
- Tworzenie planu godzinowego

• **Praca własna nad szkicem własnej usługi**

- Uczestnik tworzy od podstaw kartę zgodnie z wytycznymi

• **Praca grupowa – walidacja pomysłów**

- Wzajemna korekta kart
- Sprawdzanie zgodności z Regulaminem BUR

Formy pracy:

Ćwiczenia indywidualne, wykład, analiza błędów, praca grupowa, praca własna z kartą.

Metody:

Współdzielenie ekranu, praca w pokojach Zoom, dyskusja, analiza dokumentów.

Moduł 4 – OBSŁUGA UCZESTNIKÓW I DOKUMENTACJA (6 h dydaktycznych)

Zakres tematyczny – rozwinięcie

• **Rekrutacja**

- Proces krok po kroku zgodny z operatorami PSF
- Diagnozy potrzeb: kiedy obowiązkowe, jak je dokumentować

• **Umowy**

- Umowa uczestnik–dostawca
- Umowa trójstronna (pracodawca)
- Załączniki i oświadczenia

• **Diagnozy i zapis na usługę**

- Narzędzia diagnozy, zgodność z celami usługi
- Kiedy można odrzucić uczestnika

• **Dokumentowanie pracy trenera**

- Karty pracy, protokoły, listy obecności
- Dziennik zajęć – co musi zawierać, czego nie wolno wpisywać

• **Ankiety, weryfikacja obecności zgodnie z BUR i SUZ**

- Zasady punktacji, ankieta BUR (§ System Oceny Usług)
- Obowiązki dostawcy przy braku ankiety

• **Dokumentacja końcowa**

- Faktury: poprawność, zgodność wymiaru godzin i ceny
- Zaświadczenia, certyfikaty: wymogi formalne
- Raporty i zestawienia dla operatorów

• **Kontrole – najczęstsze błędy**

- Nieprawidłowa dokumentacja czasu

- Rozbieżności między kartą a rzeczywistą realizacją
- Błędy we frekwencji i wynikach ewaluacji

Formy pracy:

Ćwiczenia w przygotowywaniu dokumentów, analiza dokumentów uczestników, praca grupowa nad przypadkami.

Metody:

Współdzielenie ekranu, czat, praca w pokojach Zoom, analiza dokumentów.

Moduł 5 – DOFINANSOWANIA I BONUS SZKOLENIOWY (6 h dydaktycznych)

Zakres tematyczny – rozwinięcie

• System dofinansowań usług rozwojowych w Polsce

- PSF, KFS, Baza Usług Rozwojowych, projekty EFS+

Zielone kompetencje - dotacje

- Różnice między systemami, zasady kwalifikowalności

• Bonus szkoleniowy – jak działa w praktyce

- Zasady przyznawania
- Jak dostawca powinien przygotować ofertę
- Najczęstsze błędy przedsiębiorców

• Praca własna – analiza opłacalności usługi

- Kalkulacja realnego kosztu usługi
- Wpływ dofinansowania na cenę

• Praca grupowa – projektowanie oferty pod konkretne programy

- Wyszukiwanie aktywnych projektów i programów
- Dopasowanie produktów i kart usług

Formy i metody pracy:

Ćwiczenia, wykład, analiza dokumentów, praca w grupach, dyskusja, praca w pokojach Zoom.

Moduł 6 – AI, WARSZTATY, WALIDACJA (8 h dydaktycznych)

Zakres tematyczny – rozwinięcie

• Wprowadzenie do AI

- Rola AI w edukacji dorosłych i usługi rozwojowej
- Narzędzia wspierające tworzenie opisów, efektów uczenia się, checklist

• Ćwiczenia praktyczne

- Generowanie opisów usług zgodnych z BUR
- Tworzenie rezultatów i efektów uczenia
- Automatyzacja checklist i dokumentów przygotowawczych

• Praca własna z AI

- Tworzenie kompletnej karty usługi przy wsparciu AI
- Redakcja opisów, walidacja językowa i logiczna

- **Praca zespołowa: korekty i porównania**

- Analiza różnych wersji tej samej usługi
- Ocena zgodności z Regulaminem BUR i SUZ

- **Walidacja efektów uczenia**

- Mini-warsztat: mapowanie efektów, dowody osiągnięcia, przykłady
- Mikro-walidacja próbna usług uczestników

- **Test końcowy – 0,45 h**

Generowany automatycznie (AI): pytania wielokrotnego wyboru + krótkie odpowiedzi dotyczące Regulaminu BUR, SUZ i praktyki publikowania usług.

WAŻNE!

1h = 45 min

Dostawca usług rozlicza się po godzinach dydaktycznych.

49 h dydaktyczne + 1 godzina dyd dla walidacji

Czas trwania szkolenia 37, 30 h zegarowych.

Ilość godzin teoretycznych: 20 h dydaktycznych

Ilość godzin praktycznych: 29 h dydaktycznych

W trakcie usługi zaplanowane są przerwy, wliczone do procesu kształcenia (czasu trwania i kosztu usługi) - min. 15 min na 1,5 h zajęć.

Szkolenie prowadzone będzie z wykorzystaniem metod aktywizujących i interaktywnych: dyskusja, warsztaty, praca własna, pogadanka, casey indywidualne i grupowe, symulacje, praca na własnych zasobach, praca na materiałach

Warunki niezbędne do osiągnięcia celu głównego:

- dla lepszego przyswojenia programu szkolenia Uczestnik powinien zapoznać się z Regulaminem BUR, ze szczególnym uwzględnieniem wymagań względem usług szkoleniowo-rozwojowych, dokumentacją rozliczeniową u różnych Operatorów, Regulaminami dofinansowań u różnych Operatorów, w ramach różnych projektów.

Program dla Uczestników - Łódzkie BONY SZKOLENIOWE

Harmonogram usługi jest orientacyjny - osoby zainteresowane, prosimy o wcześniejszy kontakt.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 9

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 9 Moduł 1 – REGULAMINY I PODSTAWY FORMALNE - Współdzielenie ekranu, czat, dyskusja moderowana, analiza dokumentów przesłanych przez uczestników, praca w pokojach Zoom.	Elżbieta Mazur-Tackowiak	05-01-2026	08:30	12:30	04:00
2 z 9 Moduł 1 – REGULAMINY I PODSTAWY FORMALNE - Współdzielenie ekranu, czat, dyskusja moderowana, analiza dokumentów przesłanych przez uczestników, praca w pokojach Zoom.	Elżbieta Mazur-Tackowiak	07-01-2026	08:30	12:30	04:00
3 z 9 Moduł 2 – STRUKTURA SYSTEMU BUR - Współdzielenie ekranu, czat, dyskusja moderowana, analiza dokumentów przesłanych przez uczestników, praca w pokojach Zoom.	Elżbieta Mazur-Tackowiak	12-01-2026	08:30	12:30	04:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 9 Moduł 3 – TWORZENIE KART USŁUG - Współdzielenie ekranu, czat, dyskusja moderowana, analiza dokumentów przesłanych przez uczestników, praca w pokojach Zoom.	Elżbieta Mazur-Tackowiak	16-01-2026	08:30	13:30	05:00
5 z 9 Moduł 3 – TWORZENIE KART USŁUG - Współdzielenie ekranu, czat, dyskusja moderowana, analiza dokumentów przesłanych przez uczestników, praca w pokojach Zoom.	Elżbieta Mazur-Tackowiak	19-01-2026	08:30	13:30	05:00
6 z 9 Moduł 4 – OBSŁUGA UCZESTNIKÓW I DOKUMENTACJA - Współdzielenie ekranu, czat, dyskusja moderowana, analiza dokumentów przesłanych przez uczestników, praca w pokojach Zoom.	Elżbieta Mazur-Tackowiak	21-01-2026	08:30	13:00	04:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 9 Moduł 5 – DOFINANSOWANIA I BONUS SZKOLENIOWY - Współdzielenie ekranu, czat, dyskusja moderowana, analiza dokumentów przesłanych przez uczestników, praca w pokojach Zoom.	Elżbieta Mazur-Tackowiak	28-01-2026	08:30	13:30	05:00
8 z 9 Moduł 6 – AI, WARSZTATY - Współdzielenie ekranu, czat, dyskusja moderowana, analiza dokumentów przesłanych przez uczestników, praca w pokojach Zoom.	Elżbieta Mazur-Tackowiak	04-02-2026	08:30	13:30	05:00
9 z 9 Walidacja - test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie	Elżbieta Mazur-Tackowiak	04-02-2026	13:30	14:30	01:00

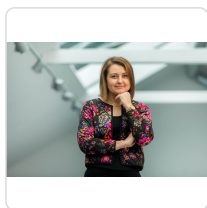
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	100,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	100,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Elżbieta Mazur-Tackowiak

Specjalistka z blisko 20-letnim doświadczeniem w pozyskiwaniu środków pozabudżetowych, zarządzaniu projektami unijnymi oraz koordynacji inicjatyw edukacyjnych i społecznych. Absolwentka Zarządzania i Marketingu na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu, a także studiów podyplomowych z Organizacji i Zarządzania Oświatą oraz Przygotowania Pedagogicznego.

W latach 2013–2023 pełniła funkcję dyrektora ds. programowych i edukacji, koordynatora OWES, doradca biznesowy, doradca i specjalista różnych programów UE (RPO, POKL, PROW, EFS, EFS+, EFRR). W ostatnich pięciu latach realizowała i nadzorowała liczne projekty unijne jako koordynator, doradca i wykonawca usług rozwojowych, współpracując z firmami, instytucjami i organizacjami pozarządowymi.

Doświadczenie jako trener od 2020r.:

- realizowała ponad 100 godzin szkoleń z zakresu obsługi BUR
- 200h z marketingu internetowego, promocji w social media i technik sprzedażowych
- 350 godzin : szkolenia z pozyskiwania funduszy UE i zarządzania projektami UE
- zarządzanie przedsiębiorstwem, mentoring biznesowy, zarządzanie zespołem -60h

Od 2018 roku prowadzi własną firmę , obsługując przedsiębiorców w obszarze funduszy UE. W swojej pracy wykorzystuje nowoczesne narzędzia cyfrowe, w tym elementy sztucznej inteligencji, wspierające tworzenie treści, analizę danych i optymalizację procesów. Ukończyła także kurs „Technologie z misją w zarządzaniu organizacją”, rozwijający kompetencje w zakresie nowych technolog

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Organizator zapewnia materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej:

prezentacja, narzędzia do pracy, arkusze do zadań i ćwiczeń

Praca odbywać się będzie na platformie BUR oraz częściowo na wybranych wzorach wniosków rozliczeniowych usług rozwojowych oraz dokumentach własnych trenera.

Warunki uczestnictwa

Uczestnik powinien mieć dostęp do konta w BUR.

Obecność każdego uczestnika - wymagane 80% obecności.

Uczestnik przyjmuje do wiadomości i wyraża zgodę, na utrwalanie jego wizerunku w trakcie realizacji usługi w postaci robienia screenów, aby u dokumentować jego udział w usłudze - warunek konieczny do rozliczenia usługi.

Dostawca usługi zapewnia realizację usługi rozwojowej uwzględniając potrzeby osób z niepełnosprawnościami (w tym również dla osób ze szczególnymi potrzebami) zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027. Zatem uczestnik ze szczególnymi potrzebami funkcjonalnymi z uwagi na posiadaną niepełnosprawność powinien na co najmniej 7 dni kalendarzowych przed terminem rozpoczęcia realizacji usługi zwrócić Organizatorowi dodatkowe wymagania/swoje potrzeby dot. umożliwienia mu udziału w usłudze.

Informacje dodatkowe

Uczestnik

przyjmuje do wiadomości: że usługa z dofinansowaniem może być poddana monitoringowi z ramienia Operatora lub PARP i wyraża na to zgodę.

Podstawa zwolnienia z VAT:

1) art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c Ustawy z dnia 11 marca 2024 o podatku od towarów i usług - **w przypadku dofinansowania w wysokości 100%**

2) § 3 ust. 1 pkt. 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień - **w przypadku dofinansowania w co najmniej 70%**

W przypadku braku dofinansowania lub dofinansowania na poziomie niższym niż 70% - **do ceny usługi należy doliczyć 23% VAT**

Z przyczyn niezależnych od Wykonawcy (np. pogodowych lub losowych) harmonogram szkolenia może zostać nieznacznie zmieniony. Wszystkie informacje dostępne są u Dostawcy Usług i zostaną przekazane Operatorowi.

Warunki techniczne

Wymagania ogólne realizacji szkolenia w formule zdalnej w czasie rzeczywistym: - Komputer stacjonarny, notebook lub telefon wyposażony w mikrofon, głośniki i kamerę internetową z przeglądarką internetową z obsługą HTML 5 - Monitor o rozdzielczości FullHD - Szerokopasmowy dostęp do Internetu o przepustowości co najmniej 25/5 (download/upload) Mb/s. - Platforma komunikacji – ZOOM - Oprogramowanie – zdalny pulpit, aplikacja ZOOM ZOOM: Wymagania systemowe: Połączenie internetowe – szerokopasmowe przewodowe lub bezprzewodowe (3G lub 4G/LTE) Głośniki i mikrofon – wbudowane, na wtyczkę USB lub połączenie bezprzewodowe Bluetooth Kamera internetowa lub kamera internetowa w jakości HD – wbudowana, na wtyczkę UBS lub: Kamera HD lub kamkorder z kartą przechwytywania wideo Oprogramowanie kamery wirtualnej do użytku z oprogramowaniem do transmisji, np. OBS lub kamery IP System operacyjny: System operacyjny macOS X w wersji 10.10 lub nowszej System Windows 11 w wersji 5.9.0 lub nowszej. Windows 10 wersja Windows 10 Home, Pro lub Enterprise. Tryb S nie jest obsługiwany

Kontakt



Elżbieta Mazur

E-mail egesta.mazur@gmail.com

Telefon (+48) 668 335 986