



## Szkolenie MS-55255 SharePoint For Office 365 End User Training

Numer usługi 2026/01/08/142469/3245796

3 690,00 PLN brutto  
3 000,00 PLN netto  
153,75 PLN brutto/h  
125,00 PLN netto/h

SOFTRONIC  
SPÓŁKA Z  
OGRANICZONĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚ  
CIĄ

★★★★☆ 4,3 / 5

177 ocen

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 24 h

📅 06.05.2026 do 08.05.2026

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe

### Identyfikatory projektów

Kierunek - Rozwój, Małopolski Pociąg do kariery, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe

### Grupa docelowa usługi

Szkolenie **MS-55255 SharePoint For Office 365 End User Training** jest przeznaczone głównie dla końcowych użytkowników platformy SharePoint w ramach usługi Office 365. Grupa docelowa obejmuje pracowników biurowych, specjalistów ds. zawartości oraz wszystkich, którzy chcą efektywnie korzystać z funkcji SharePoint Online w ramach pakietu Office 365. Szkolenie skupia się na praktycznym wykorzystaniu SharePoint do tworzenia, zarządzania i udostępniania zawartości, współpracy zespołowej oraz efektywnego wykorzystania narzędzi dostępnych w SharePoint Online.

Usługa adresowana również dla uczestników Projektu **Kierunek Rozwój**, Projektu MP oraz Projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe.

### Minimalna liczba uczestników

3

### Maksymalna liczba uczestników

12

### Data zakończenia rekrutacji

17-04-2026

### Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

### Liczba godzin usługi

24

# Cel

## Cel edukacyjny

Szkolenie ma na celu przygotowanie uczestnika do samodzielnego efektywnego korzystania z funkcji Microsoft SharePoint.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Rozumie podstawy SharePoint Online i nawigację po witrynie.</p> <p>Tworzy i zarządza listami oraz bibliotekami w SharePoint.</p> <p>Tworzy i zarządza stronami oraz zawartością witryny SharePoint.</p>	<p>Definiuje, czym jest SharePoint i opisuje jego podstawowe funkcje. Wyjaśnia układ witryny i nawigację w SharePoint Online. Demonstruje poruszanie się po witrynie SharePoint.</p> <p>Tworzy listy przy użyciu szablonów i niestandardowe listy. Dodaje i sprawdza poprawność kolumn list. Tworzy i zarządza bibliotekami dokumentów, w tym wersjonowaniem i widokami.</p> <p>Tworzy witryny przy użyciu szablonów. Dodaje i zarządza stronami witryny oraz stronami Wiki. Tworzy i zarządza kolumnami oraz typami zawartości w witrynie.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Zarządza uprawnieniami i grupami w SharePoint.</p> <p>Tworzy i zarządza widokami w SharePoint.</p> <p>Zarządza zawartością i nawigacją w witrynie SharePoint.</p>	<p>Tworzy i zarządza grupami SharePoint. Przypisuje uprawnienia do użytkowników i grup. Zarządza dziedziczeniem uprawnień w witrynie.</p> <p>Tworzy widoki domyślne i niestandardowe dla list i bibliotek. Tworzy widoki publiczne i osobiste. Zarządza widokami w bibliotekach dokumentów i listach, dostosowując je do potrzeb użytkowników.</p> <p>Konfiguruje nawigację witryny. Tworzy i zarządza zawartością strony SharePoint. Optymalizuje układ i strukturę witryny dla lepszej użyteczności.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Współpracuje z innymi członkami zespołu w organizacji, korzystając z narzędzi do pracy grupowej w celu realizacji wyznaczonego celu lub projektu.</p>	<p>Identyfikuje wyzwania związane z wyznaczonym celem, planuje etapy ich realizacji, monitoruje ich wykonanie oraz ocenia ich efektywność. Współdzieli informacje z innym współpracownikami i wykorzystuje narzędzia do pracy nad danymi w ramach zespołów.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

## 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

Szkolenie **MS-55255 SharePoint For Office 365 End User Training** skupia się na umożliwieniu końcowym użytkownikom efektywnego korzystania z platformy SharePoint Online w ramach usługi Office 365. Uczestnicy zdobywają praktyczne umiejętności w zakresie samodzielnego tworzenia, zarządzania i udostępniania zawartości, a także wykorzystywania narzędzi do współpracy zespołowej, co przyczynia się do efektywnej pracy w środowisku biurowym.

Szkolenie składa się z wykładu wzbogaconego o indywidualne ćwiczenia - laboratoria, dzięki czemu uczestnik 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.

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 **24 godziny dydaktyczne** (1 godz. dydaktyczna = 45 minut) i jest realizowane w ciągu 3 dni.

Czas trwania przerw nie wlicza się do ogólnej liczby godzin trwania usługi.

Szkolenie jest prowadzone na żywo (on-line), na platformie Microsoft Teams.

## **Program szkolenia**

### **Konfiguracja SharePoint Online**

#### **Wprowadzenie do SharePoint**

SharePoint Online

Układ witryny i nawigacja

#### **Podstawy list SharePoint**

Tworzenie aplikacji przy użyciu szablonów list

Tworzenie list

Kolumny listy

Sprawdzanie poprawności kolumn

Tworzenie niestandardowych list i kolumn

#### **Podstawy bibliotek SharePoint**

Szablony bibliotek

Tworzenie bibliotek

Zarządzanie dokumentami i wersjonowanie

#### **SharePoint Praca z widokami bibliotek list**

Widoki domyślne

Widoki niestandardowe

Tworzenie widoków publicznych i osobistych

#### **SharePoint Praca z witrynami**

Szablony witryn

Tworzenie witryn

Nawigacja w witrynie

#### **Zawartość strony SharePoint**

Strony witryny

Strony biblioteki Wiki

#### **Kolumny i typy zawartości witryn SharePoint**

Galeria kolumn witryny

Tworzenie kolumn witryny

Galeria typów zawartości witryny

Tworzenie typów zawartości

#### **SharePoint Zarządzanie uprawnieniami witryn SharePoint**

Grupy SharePoint

Przypisywanie uprawnień

Dziedziczenie uprawnień

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	3 690,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	153,75 PLN
Koszt osobogodziny netto	125,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdemu uczestnikowi zostaną przekazane materiały szkoleniowe w formie elektronicznej - ebook oraz dostęp do środowiska laboratoryjnego online.

### Warunki uczestnictwa

Znajomość podstaw Office 365, znajomość obsługi komputera na poziomie ECDL Base.

## 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. zmieniającego 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;

Usługa skierowana również do uczestników Projektu Małopolski Pociąg do Kariery.

Zawarto umowę z WUP w Szczecinie na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe”.

kompetencja związana z cyfrową transformacją;

**UWAGA! Przed dokonaniem zgłoszenia / złożeniem wniosku o dofinansowanie prosimy o kontakt z SOFTRONIC: [softronic@softronic.pl](mailto:softronic@softronic.pl)**

## 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 i **kamerę**.
- 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](mailto:ewa.kasprzak@softronic.pl)

**Telefon** (+48) 618 658 840