



Dagma sp. z o.o.

★★★★★ 4,5 / 5

447 ocen

**AZ 040T00 AUTOMATYZACJA
ADMINISTRACJI ZA POMOCĄ
POWERSHELL**

Numer usługi 2026/01/20/17164/3270689

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 40 h

📅 22.06.2026 do 26.06.2026

4 784,70 PLN brutto
3 890,00 PLN netto
119,62 PLN brutto/h
97,25 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Administracja IT i systemy komputerowe
Grupa docelowa usługi	<p>Szkolenie przeznaczone jest dla osób pracujących w sektorze IT, spełniających poniższe wymagania:</p> <ul style="list-style-type: none">• znajomość języka angielskiego na poziomie B2 (materiały w języku angielskim, szkolenie w języku polskim)• doświadczenie w administracji Windows Server i klientem Windows lub chęci nauczenia się więcej na temat używania Windows PowerShell do administracji.• Mile widziane doświadczenie w administrowaniu serwerami, w tym Exchange Server, SharePoint Server, SQL Server i System Center
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	15-06-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	40
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 z zakresu AZ 040T00 AUTOMATYZACJI ADMINISTRACJI ZA POMOCĄ POWERSHELL, dzięki którym uczestnik będzie w stanie: używać Windows PowerShell do lokalnego i zdalnego administrowania systemami, tworzenia prostych skryptów oraz zarządzania zasobami systemowymi, a także wykorzystywać PowerShell do pracy z danymi, pobierania informacji o systemie oraz administrowania usługami Azure i Microsoft 365.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik wie, jak Opisać funkcjonalności Windows Powershell;	Pracowanie ze zmiennymi, tablicami i tablicami mieszającymi;	Obserwacja w warunkach symulowanych
pisać podstawowe skrypty przy użyciu Windows PowerShell, administrować zdalnymi komputerami przy użyciu Windows PowerShell,	zarządzać usługami Azure przy użyciu PowerShell, zarządzać usługami Microsoft 365 przy użyciu PowerShell,	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik nabeździe 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

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

Moduł 1: Początek pracy z Windows PowerShell - zajęcia teoretyczne (wykład)

- Przegląd Windows PowerShell
- Składnia poleceń Windows PowerShell
- Znajdowanie poleceń I uzyskanie Pomocy w Windows PowerShell

- Konfiguracja aplikacji konsoli w Windows PowerShell
- Konfigurowanie aplikacji Windows PowerShell ISE
- Znajdowanie i uruchamianie poleceń w Windows PowerShell
- Korzystanie z plików pomocy

Moduł 2: Windows PowerShell do administracji sieciami lokalnymi - zajęcia praktyczne (ćwiczenie)

- Polecenia cmdlets do Active Directory Domain Services
- Polecenia cmdlets do konfigurowania sieci
- Polecenia cmdlets do administrowania systemem
- Windows PowerShell w Windows 10
- Tworzenie stron internetowych
- Konfiguracja ustawień sieciowych w Windows Server
- Tworzenie i zarządzanie obiektami Active Directory

Moduł 3: Praca z Windows PowerShell pipeline - zajęcia teoretyczne (wykład)

- Zrozumienie pipeline
- Wybór, sortowanie i mierzenie obiektów
- Filtrowanie obiektów z pipeline
- Wyluczanie obiektów z pipeline
- Wysyłanie i przekazywanie danych pipeline jako wyjściowych
- Wybór, sortowanie i wyświetlanie danych
- Filtrowanie obiektów
- Wyluczanie obiektów
- Konwersja obiektów

Moduł 4: Używanie PSProvers i PSDrives - zajęcia teoretyczne (wykład)

- Używanie PSProvers
- Używanie PSDrives

Moduł 5: Tworzenie nowej grupy w Active Directory - zajęcia praktyczne (ćwiczenia)

- Tworzenie rejestra kluczy dla przyszłych skryptów
- Tworzenie plików i folderów na zdalnym komputerze

Moduł 6: Konstruowanie pytań o zarządzanie informacją przy użyciu CIM i WMI - zajęcia praktyczne (ćwiczenia)

- Zrozumienie CIM i WMI
- Przeszukiwanie danych przy użyciu CIM i WMI
- Dokonywanie zmian przy użyciu CIM and WMI
- Zapytania o informacje przy użyciu WMI
- Zapytania o informacje przy użyciu CIM
- Wywołanie metod

Moduł 7: Praca ze zmiennymi, tablicami i tablicami mieszającymi - zajęcia praktyczne (ćwiczenia)

- Używanie zmiennych
- Manipulowanie zmiennymi
- Manipulowanie tablicami i tablicami mieszającymi
- Używanie tablic mieszających
- Używanie tablic
- Praca ze zmiennymi typami

Moduł 8: Skrypty Windows PowerShell - zajęcia teoretyczne (wykład)

- Wprowadzenie do skryptów z Windows PowerShell
- Konstrukcje skryptów
- Importowanie danych z plików
- Akceptacja danych wprowadzonych przez uczestnika
- Rozwiązywanie problemów i obsługa błędów
- Funkcje i moduły

Moduł 9 Podpisywanie skryptów - zajęcia teoretyczne (wykład)

- Przetwarzanie tablic z ForEach loop
- Przetwarzanie elementów używając If statements
- Tworzenie użytkowników na podstawie pliku CSV
- Odpytywanie informacji o dysku ze zdalnych komputerów
- Aktualizowanie skryptu w celu użycia alternatywnych poświadczeń

Moduł 10: Administrowanie komputerami zdalnymi przy użyciu Windows PowerShell - zajęcia praktyczne (ćwiczenia)

- Używanie podstawowej komunikacji zdalnej w Windows PowerShell
- Używanie zaawansowanych technik zdalnych w Windows PowerShell
- Używanie PSSessions

Moduł 11 Zarządzanie wieloma komputerami - zajęcia praktyczne (ćwiczenia)

- Korzystanie z niejawnej komunikacji zdalnej
- Wykonywanie zdalnej komunikacji jeden do wielu
- Wykonywanie zdalnej komunikacji jeden do jednego
- Włączanie komunikacji zdalnej na komputerze lokalnym

Moduł 12: Zarządzanie zasobami Azure przy użyciu PowerShell - zajęcia teoretyczne (wykład)

- Azure PowerShell
- Wprowadzenie do Azure Cloud Shell
- Zarządzanie Azure VMs z PowerShell
- Zarządzanie magazynem i subskrypcjami
- Instalowanie modułu Azure PowerShell
- Instalowanie Cloud Shell
- Zarządzanie zasobami Azure przy użyciu Azure PowerShell

Moduł 13: Zarządzanie usługami Microsoft 365 z PowerShell - zajęcia praktyczne (ćwiczenia)

- Zarządzanie kontami użytkowników, licencjami i grupami Microsoft365 z PowerShell
- Zarządzanie Exchange Online z PowerShell
- Zarządzanie SharePoint Online z PowerShell
- Zarządzanie Microsoft Teams z PowerShell

Moduł 14 Zarządzanie zasobami Exchange Online z Windows PowerShell - zajęcia teoretyczne (wykłady)

- Zarządzanie SharePoint Online z Windows PowerShell
- Zarządzanie użytkownikami, licencjami i grupami Microsoft365 z Windows PowerShell
- Łączenie się z Microsoft 365 przy użyciu Windows PowerShell

Moduł 15: Korzystanie z zadań wykonywanych w tle i zaplanowanych zadań - zajęcia teoretyczne (wykład)

- Używanie zadań wykonywanych w tle
- Używanie zaplanowanych zadań
- Rozpoczęcie i zarządzanie pracą
- Tworzenie zaplanowanej pracy

Godzinowy harmonogram usługi ma charakter orientacyjny - trener, w zależności od potrzeb uczestników, może zmienić długość poszczególnych modułów (przy zachowaniu łącznego wymiaru 40 godz. lekcyjnych). Podczas szkolenia, w zależności od potrzeb uczestników, będą robione krótkie przerwy. Trener ustali z uczestnikami konkretne godziny przerw.

Walidacja

Razem 40 godzin lekcyjnych, (30 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	4 784,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 890,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	119,62 PLN
Koszt osobogodziny netto	97,25 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzyma:

- materiały dydaktyczne w formie elektronicznej (ebook, do którego dostęp zostanie udostępniony na adres e-mail uczestnika)
- dostęp do środowiska wirtualnego, 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

Informacje organizacyjne:

- Jedna godzina lekcyjna to 45 minut
- W cenę szkolenia nie wchodzi koszt związany z dojazdem, wyżywieniem oraz noclegiem.
- Szkolenie nie zawiera egzaminu.

- 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 Szkolenia IT

Warunki techniczne

WARUNKITECHNICZNE:

a) platforma/rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa:

- **ZOOM lub MS Teams**
- 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 udostępnić 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 przeglądarką Chrome lub Edge (NIE firefox), mikrofon, głośniki.

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.
- Z platformy MS Teams można korzystać za pośrednictwem przeglądarki, nie trzeba nic instalować.

e) okres ważności linku:

- link będzie aktywny od pierwszego dnia rozpoczęcia się szkolenia do ostatniego dnia trwania usługi

Szczegóły, związane z prowadzonymi przez nas szkoleniami online, znajdziesz na naszej stronie: <https://szkolenia.dagma.eu/pl>

Kontakt



Michalina Krzyszkowska

E-mail krzyszkowska.m@dagma.pl

Telefon (+48) 327 931 015