



Dagma sp. z o.o.

★★★★★ 4,5 / 5

441 ocen

MS 900 PODSTAWY MICROSOFT 365

Numer usługi 2026/01/20/17164/3271553

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 06.03.2026 do 06.03.2026

1 832,70 PLN brutto

1 490,00 PLN netto

229,09 PLN brutto/h

186,25 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Administracja IT i systemy komputerowe

Grupa docelowa usługi

Szkolenie przeznaczone jest dla osób pracujących w sektorze IT, spełniających poniższe wymagania:

- znajomość języka angielskiego na poziomie B2 (materiały w języku angielskim, szkolenie w języku polskim)
- Podstawowa wiedza informatyczna
- Podstawowe doświadczenie w pracy z produktami lokalnymi Microsoft, takimi jak Exchange Server, SharePoint, Office Professional, AD RMS i innymi

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

50

Data zakończenia rekrutacji

23-02-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

8

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 zdobycie podstawowej wiedzy na temat chmury oraz zarządzania usługami w chmurze w swojej organizacji.

Szkolenie obejmuje omówienie korzyści wynikających z przyjęcia usług w chmurze, a w szczególności model oprogramowania w chmurze, jako usługi (SaaS), z przedstawieniem oferty usług chmurowych Microsoft 365.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik wie, jakie są pojęcia dotyczące chmury; jak zarządzać punktami końcowymi w Microsoft 365	samodzielna praca i wykonywanie zadań w środowisku wirtualnym podczas szkolenia	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Uczestnik nabędzie umiejętności: stosowania podstawy bezpieczeństwa organizacyjnego; zarządzania subskrypcjami, licencjami i rozliczeniami Microsoft 365	samodzielna praca i wykonywanie zadań w środowisku wirtualnym podczas szkolenia	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Uczestnik nabędzie kompetencje społeczne, takie jak samokształcenie, rozwiązywanie problemów, kreatywność w działaniu.	samodzielna praca i wykonywanie zadań w środowisku wirtualnym podczas szkolenia	Obserwacja w warunkach rzeczywistych

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: Pojęcia dotyczące chmury - zajęcia praktyczne (ćwiczenia)

- Zasady przetwarzania w chmurze
- Usługi chmurowe Microsoft
- Migracja do usług w chmurze

Moduł 2: Podstawowe usługi Microsoft 365 - zajęcia teoretyczne (wykład)

- Podstawowe usługi Microsoft 365.
- Usługi lokalne Microsoft i usługi w chmurze w Microsoft 365
- Ujednolicone zarządzanie punktami końcowymi w Microsoft 365
- Praca zespołowa w Microsoft 365

Moduł 3: Bezpieczeństwo, zgodność, prywatność i zaufanie w Microsoft 365 - zajęcia praktyczne (ćwiczenia)

- Podstawy bezpieczeństwa organizacyjnego
- Funkcje zabezpieczeń w Microsoft 365
- Zarządzanie tożsamością i dostępem
- Ochrona urządzeń i danych w Microsoft 365
- Zgodność w Microsoft 365

Moduł 4: Ceny i wsparcie Microsoft 365

- Subskrypcje, licencje i rozliczenia Microsoft 365
- Wsparcie w Microsoft 365

Godzinowy harmonogram usługi ma charakter orientacyjny - trener, w zależności od potrzeb uczestników, może zmienić długość poszczególnych modułów (przy zachowaniu łącznego wymiaru 8 godz. lekcyjnych). Podczas szkolenia, w zależności od potrzeb uczestników, będą robione krótkie przerwy. Trener ustali z uczestnikami konkretne godziny przerw.

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	1 832,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 490,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	229,09 PLN
Koszt osobogodziny netto	186,25 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzyma:

- materiały dydaktyczne w formie elektronicznej (e-podręcznik na platformie Skillpipe, 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 ACS 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 Autoryzowane Centrum Szkoleniowe DAGMA.

Warunki techniczne

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 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 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 (czyt. od 5 czerwca do końca dnia szkoleniowego)

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