



Circuit Tree Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Brak ocen dla tego dostawcy

Swobodny start. Pierwsze kroki w Google Workspace - konfiguracja konta firmowego, podstawy aplikacji i zastosowania AI

Numer usługi 2026/06/07/161985/3610780

- Usługa szkoleniowa
- zdalna w czasie rzeczywistym
- Zajęcia grupowe
- 07:45 h
- 31.07.2026 do 31.07.2026

1 330,00 PLN brutto
1 081,30 PLN netto
171,61 PLN brutto/h
139,52 PLN netto/h
183,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe

Grupa docelowa usługi

Grupą docelową są pracownicy, właściciele firm i freelancerzy, a w szczególności trenerzy, coachowie, doradcy, mentorzy oraz właściciele firm szkoleniowych, którzy rozpoczynają pracę z Google Workspace lub chcą usystematyzować i uzupełnić swoje kompetencje w zakresie obsługi konta firmowego i narzędzi Google i ich funkcji wspieranych przez AI. Szkolenie skierowane szczególnie do uczestników planujących udział w szkoleniach "Pracownia AI dla trenera, coacha i właściciela firmy szkoleniowej. Część 1":

- 06.07-29.07.2026 ->

<https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/uslugi/podglad?id=3607861>

- 03.08-26.08.2026 ->

<https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/uslugi/podglad?id=3607898>

- 23.09-19.10.2026 ->

<https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/uslugi/podglad?id=3607923>

Minimalna liczba uczestników

3

Maksymalna liczba uczestników

20

Data zakończenia rekrutacji

29-07-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Standard Usług Szkoleniowo– Rozwojowych PIFS SUS 3.0

Cel

Cel edukacyjny

Uczestnik konfiguruje firmowe środowisko Google Workspace – od ustawień bezpieczeństwa i zasad zgodnych z AI Act i RODO, przez codzienną pracę w Drive, Docs, Sheets, Forms, Slides, Vids, Meet i Gmail, po konfigurację asystentów AI w Gemini i NotebookLM – w celu automatyzacji procesów biurowych i podniesienia kompetencji zawodowych. Metodyka warsztatowa: każdy moduł kończy się zadaniem praktycznym wykonywanym przez uczestnika samodzielnie w swoim środowisku Workspace.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Uczestnik konfiguruje firmowe konto Google Workspace: ustawia polityki bezpieczeństwa, zarządza przechowywaniem danych i stosuje zasady przetwarzania informacji zgodne z AI Act i RODO</p> <p>Uczestnik tworzy i edytuje dokumenty, arkusze kalkulacyjne, formularze i prezentacje w Google Workspace, stosując asystenta AI (Gemini) do automatyzacji ich przygotowania</p>	<p>Uczestnik konfiguruje i weryfikuje ustawienia konta Workspace dla scenariuszy bezpieczeństwa i prywatności (weryfikacja dwuetapowa, zakres dostępu, dane wrażliwe, co wolno przetwarzać w AI)</p> <p>Uczestnik dobiera narzędzie Workspace do konkretnego zadania biurowego i stosuje Gemini w co najmniej dwóch z nich (Docs, Sheets, Forms, Slides), opisując uzyskany efekt zawodowy</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Uczestnik konfiguruje i obsługuje Google Meet oraz Gmail z funkcjami AI: prowadzi wideokonferencje z automatyczną transkrypcją i notatkami, redaguje i kategoryzuje korespondencję z asystentem Gemini</p>	<p>Uczestnik opisuje funkcje AI w Meet (notatki, transkrypcja, podsumowanie) i Gmail (sugestie odpowiedzi, wyszukiwanie semantyczne, podsumowanie wątku) oraz wskazuje różnicę w zastosowaniu między nimi Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Uczestnik konfiguruje asystentów AI (Gems) w Google Gemini oraz buduje bazy wiedzy w NotebookLM wspierające procesy biurowe i zawodowe</p>	<p>Uczestnik konfiguruje Gema w Google Gemini, wskazuje różnicę między planami Workspace i Free oraz opisuje zastosowanie NotebookLM do analizy dokumentów firmowych</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Uczestnik integruje narzędzia Google Workspace w procesie biurowym: łączy Drive, Docs, Sheets i Gemini w workflow dokumentacyjno-raportowym, stosując AI do skracania czasu powtarzalnych zadań</p>	<p>Uczestnik wskazuje scenariusz zastosowania Google Workspace z AI do automatyzacji zadań w swojej pracy zawodowej i opisuje przepływ danych między narzędziami</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 lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Usługa prowadzi do nabycia i podniesienia kompetencji zawodowych w zakresie obsługi środowiska Google Workspace - firmowej platformy produktywności integrującej aplikacje biurowe, komunikację i narzędzia AI. Szkolenie realizowane jest w formie jednodniowego warsztatu zdalnego w czasie rzeczywistym. Metodyka: każdy moduł kończy się zadaniem praktycznym, które uczestnik wykonuje samodzielnie w swoim środowisku Workspace podczas zajęć.

Szkolenie jest opcjonalnym prerekwizytem do kursu "Pracownia AI dla trenera, coacha i właściciela firmy szkoleniowej. Część 1" dostępnego:

- 06.07-29.07.2026 -> <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/uslugi/podglad?id=3607861>

- 03.08-26.08.2026 -> <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/uslugi/podglad?id=3607898>

- 23.09-19.10.2026 -> <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/uslugi/podglad?id=3607923> .

Uczestnicy posiadający aktywną, skonfigurowaną subskrypcję Google Workspace mogą zapisać się bezpośrednio na 3A lub 3B.

Po ukończeniu szkolenia uczestnik:

- konfiguruje konto firmowe Google Workspace (domena, polityki bezpieczeństwa),
- stosuje zasady bezpiecznego korzystania z AI zgodne z AI Act i RODO,
- tworzy i edytuje dokumenty, arkusze, formularze i prezentacje z asystentem Gemini,
- obsługuje Google Vids, Google Meet i Gmail z funkcjami AI,
- konfiguruje asystenta AI w Gemini oraz buduje bazy wiedzy w NotebookLM wspierające procesy biurowe.

MODUŁ 1 - Wprowadzenie i konfiguracja firmowego konta Google Workspace (45 min)

Pierwsze logowanie i eksploracja panelu administracyjnego. Przypięcie domeny firmowej. Ustawienia przechowywania danych (Drive, poczta). Konfiguracja profilu użytkownika.

Zadanie praktyczne: uczestnik loguje się do swojego konta Workspace, uzupełnia profil i sprawdza ustawienia magazynu danych.

MODUŁ 2 - Bezpieczeństwo, AI Act i etyka (45 min) - prowadzi: Dorota Szymborska-Dyrda

Weryfikacja dwuetapowa i zarządzanie urządzeniami. Co wolno przetwarzać w narzędziach AI na koncie Workspace - różnica między Gemini Free a Gemini w Workspace. AI Act: kategorie ryzyka i obowiązki użytkownika. RODO w codziennej pracy z dokumentami i AI.

MODUŁ 3 - Gmail (15 min)

Interfejs i poruszanie się po Gmail firmowym. Etykiety, filtry, gwiazdki i priorytety w skrzynce. Gemini w Gmail: pisanie odpowiedzi, podsumowanie długiego wątku, wyszukiwanie semantyczne. Szablony odpowiedzi.

Zadanie praktyczne: uczestnik pisze z pomocą Gemini maila do nowego pracownika z instrukcją pierwszego dnia pracy (prompt: rola, tone, 3 kluczowe punkty).

MODUŁ 4 - Gemini (30 min)

Interfejs Google Gemini. Czat, Deep Research i Gems. Opcje zapisu wyników do Google Drive.

Zadanie praktyczne: uczestnik generuje dokument wg własnej instrukcji, zapisuje go na Google Drive, odnajduje i przenosi do wybranego folderu.

MODUŁ 5 - Google Drive (30 min)

Interfejs i poruszanie się po Google Drive. Struktura folderów i plików. Udostępnianie dokumentów - uprawnienia "podgląd", "komentowanie", "edycja". Wyszukiwanie zaawansowane z AI, Projekty AI i podsumowania folderów. Praca na plikach z innymi formatami (Word, Excel, PDF).

Zadanie praktyczne: uczestnik tworzy folder "Moje notatki Google Workspace" i zapisuje w nim pierwszy dokument.

MODUŁ 6 - Google Docs (30 min)

Interfejs i poruszanie się po Google Docs. Tworzenie i edycja dokumentów, historia wersji, komentarze. Gemini w Docs: streszczanie, pisanie, formatowanie i dopasowywanie tonu.

Zadanie praktyczne: uczestnik otwiera nowy dokument "Moje notatki z Google Workspace", wpisuje nagłówki modułów i prosi Gemini o wygenerowanie pierwszego akapitu podsumowującego szkolenie.

MODUŁ 7 - Google Sheets (60 min)

Interfejs i poruszanie się po Google Sheets. Arkusze kalkulacyjne: formuły, formatowanie warunkowe, tabele. Funkcja =AI() i asystent danych w Sheets. Canvas w Sheets: wykresy i dashboardy generowane z AI. Jak poprosić AI o stworzenie arkusza z opisem zadania.

Zadanie praktyczne: uczestnik opisuje zadanie w polu czatu Gemini. Uczestnik weryfikuje wynik i wprowadza pierwszą poprawkę ręcznie.

MODUŁ 8 - Google Forms (30 min)

Interfejs i poruszanie się po Google Forms. Tworzenie formularzy i ankiet: typy pytań, skale, warunki wyświetlania. AI w Forms: generowanie pytań z opisu, analiza odpowiedzi w Sheets. Osadzanie formularzy na stronie i wysyłka mailem.

Zadanie praktyczne: uczestnik tworzy formularz, korzystając z sugestii AI do sformułowania pytań.

MODUŁ 9 - Google Slides i Google Vids (45 min)

Interfejs i poruszanie się po Google Slides i Vids. Prezentacje, szablony i motywy. Gemini w Slides: generowanie slajdów z tekstu, przepisywanie i skracanie treści, sugestie układu. Osadzanie grafik i obrazów. Google Vids: Tworzenie krótkich nagrań wideo z ekranem lub kamerą bezpośrednio w Workspace.

Zadanie praktyczne: uczestnik tworzy 3-slajdową prezentację "Kim jesteśmy" z pomocą Gemini (wygenerowanie treści z jednozdaniowego promptu).

MODUŁ 10 - Google Meet (15 min)

Interfejs i poruszanie się po Google Meets: udostępnianie ekranu, nagrywanie, timery i ankiety. Dostępność spotkań dzięki automatycznym napisom (CC) i ograniczenia Google Meet.

Zadanie praktyczne: uczestnik włącza funkcję CC, weryfikuje wynik.

MODUŁ 11 - NotebookLM (45 min)

Interfejs i poruszanie się po NotebookLM. Bazy wiedzy z dokumentów, stron www, plików PDF i nagrań. Asystent dokumentów: zadawanie pytań, generowanie streszczeń i kluczowych punktów. Podcast AI z materiałów. Zastosowania: onboarding, analiza umów, baza wiedzy działu.

Zadanie praktyczne: uczestnik łączy 2 dokumenty do NotebookLM (np. regulamin i ofertę) i zadaje 5 pytań asystentowi.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 15 Konfiguracja firmowego konta Google Workspace: pierwsze logowanie, panel administracyjny, domena, przechowywanie danych	Zajęcia	MARTA KANIA	31-07-2026	09:00	09:45	00:45
2 z 15 Bezpieczeństwo w Workspace, AI Act i etyka: weryfikacja dwuetapowa, co wolno przetwarzać w AI, RODO	Zajęcia	Dorota Szymborska-Dyrda	31-07-2026	09:45	10:30	00:45
3 z 15 -	Przerwa	-	31-07-2026	10:30	10:45	00:15
4 z 15 Gmail: interfejs, etykiety, filtry, Gemini w Gmail – pisanie i podsumowanie wątków	Zajęcia	MARTA KANIA	31-07-2026	10:45	11:00	00:15
5 z 15 Gemini: interfejs, czat, Deep Research, opcje zapisu do Drive	Zajęcia	MARTA KANIA	31-07-2026	11:00	11:30	00:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 15 Google Drive: struktura, udostępnianie, uprawnienia, wyszukiwanie z AI	Zajęcia	MARTA KANIA	31-07-2026	11:30	12:00	00:30
7 z 15 Google Docs: tworzenie i edycja dokumentów, historia wersji, Gemini w Docs	Zajęcia	MARTA KANIA	31-07-2026	12:00	12:30	00:30
8 z 15 Google Forms: projektowanie ankiet z AI, analiza odpowiedzi w Sheets	Zajęcia	MARTA KANIA	31-07-2026	12:30	13:00	00:30
9 z 15 -	Przerwa	-	31-07-2026	13:00	13:30	00:30
10 z 15 Google Sheets: arkusze, formuły, funkcja AI(), Canvas i dashboardy z AI	Zajęcia	MARTA KANIA	31-07-2026	13:30	14:30	01:00
11 z 15 Google Slides i Vids: prezentacje z AI, szablony, nagrania ekranu i wideo	Zajęcia	MARTA KANIA	31-07-2026	14:30	15:15	00:45
12 z 15 -	Przerwa	-	31-07-2026	15:15	15:30	00:15
13 z 15 Google Meet: wideokonferencje, automatyczne napisy (CC), nagrywanie	Zajęcia	MARTA KANIA	31-07-2026	15:30	15:45	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
14 z 15 NotebookLM: bazy wiedzy z dokumentów, asystent, podcast AI	Zajęcia	MARTA KANIA	31-07-2026	15:45	16:15	00:30
15 z 15 -	Walidacja	MARTA KANIA	31-07-2026	16:15	16:45	00:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	07:45
w tym suma godzin zajęć	06:15
w tym suma godzin walidacji	00:30
w tym suma przerw	01:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	09:00

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania i usługa stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego wraz z usługą lub dostawą towarów ściśle związaną z usługami kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego to możesz mieć możliwość skorzystania za zwolnienia z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2024 r. o podatku od towarów i usług, jeśli usługa w całości jest finansowana ze środków publicznych lub § 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, gdy usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 330,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 081,30 PLN
Koszt osobogodziny brutto	171,61 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	07:45

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

MARTA KANIA

Jestem dr Marta Matylda Kania. Pracuję na styku technologii, edukacji i rozwoju ludzi i firm. Pomagam odczarować AI – zamienić strach w ciekawość, a ciekawość w konkretne umiejętności. Po ludzku, bez slajdów, i tak, żeby AI chodziła uczestnikom po głowie jeszcze długo po warsztatach.

Jestem współzałożycielką i CEO Circuit Tree, gdzie prowadzę warsztaty pod marką Superpowered by AI. Jak? Moje szkolenia to odrobina teorii i masa konkretnych zastosowań AI. Uczę zespoły tworzenia asystentów AI w Gemini, pluginów w Claude, syntezy informacji z Perplexity. Wspieram menedżerów we wdrażaniu AI w organizacjach. Podczas spotkań rozwiązujemy rzeczywiste problemy, więc uczestnicy nabywają kompetencje, które bezpośrednio wykorzystają w pracy.

W swojej firmie pracuję na trzy etaty.

- 💡 Jako trenerka pokazuję, jak AI działa i z jakich narzędzi warto korzystać.
- 💡 Jako konsultantka wyjaśniam, jak używać ich w kontekście zespołu i firmy.
- 💡 A jako strateżka pomagam zaplanować, jak warto się zmieniać z AI.

Współpracuję głównie z branżą kreatywną (TBWA Warszawa, Plej, Vision&People), organizacjami edukacyjnymi (CNKopernik, TechLeaders, SheLeads) i uczelniami (Akademią Leona Koźmińskiego, Uniwersytetem Śląskim).

Co trzeci czwartek o 20:00 prowadzę AI Boook Club otwarte rozmowy o książkach poruszających tematykę sztucznej inteligencji. A doktorat mam z filozofii.

<https://www.linkedin.com/in/martamatyldakania/>



2 z 2

Dorota Szymborska-Dyrda

Jako adiunktka Uniwersytetu WSB Merito prowadzi badania naukowe z zakresu zarządzania wpływem sztucznej inteligencji na organizacje, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień governance, liderstwa oraz odpowiedzialności decyzyjnej w warunkach wdrażania systemów opartych na dużych modelach językowych (LLM).

Jest założycielką i kierowniczką nowo powstałego zespołu badawczego na Uniwersytecie WSB Merito, którego działalność koncentruje się na analizie wpływu sztucznej inteligencji na praktyki

przywódcze, procesy decyzyjne oraz style zarządzania w firmach. Zespół realizuje badania empiryczne dotyczące relacji pomiędzy technologiami generatywnymi a strukturą odpowiedzialności menedżerskiej, kulturą organizacyjną oraz jakością decyzji.

Pełni również funkcję AI Ethics Lead w projekcie Bielik_guard (Sójka) -narzędziu governance stanowiącym etyczną nakładkę na model Bielik.ai.

W tej roli odpowiada za projektowanie i wdrażanie mechanizmów zarządzania etyką AI w organizacjach, w tym procesów kontroli, eskalacji ryzyk, monitoringu jakości oraz instytucjonalizacji odpowiedzialności za decyzje wspierane przez systemy AI. Doświadczenie to stanowi istotną podstawę prowadzonych badań z zakresu zarządzania technologią i ryzykiem organizacyjnym. Jej rozprawa doktorska była poświęcona filozoficznym i systemowym podstawom funkcjonowania robotów i sztucznej inteligencji w pojazdach autonomicznych, ze szczególnym uwzględnieniem problemu autonomii decyzyjnej maszyn oraz relacji człowiek–technologia.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik otrzymuje:

1. Przed szkoleniem: ankieta potrzeb i preferencji; instrukcja logowania do Google Workspace i aktywacji konta firmowego.
2. Dostęp do Google Drive z materiałami wszystkich modułów (prezentacje, checklisty, instrukcje krok po kroku).
3. Gotowe zadania praktyczne w formie pliku Google Docs - uczestnik uzupełnia je podczas szkolenia i zatrzymuje po jego zakończeniu.
4. Lista kontrolna bezpieczeństwa i AI Act dla konta Google Workspace.
5. Pisemne potwierdzenie ukończenia szkolenia (certyfikat) z opisem kompetencji.

Materiały przekazywane wyłącznie elektronicznie. Nagrania sesji nie są udostępniane.

Warunki uczestnictwa

Warunek konieczny uczestnictwa: aktywna subskrypcja Google Workspace Business Standard (konto biznesowe, nie konto prywatne @gmail.com!) - cena subskrypcji to około 63 zł/mc.

Wymagania wobec uczestnika:

- komputer z kamerą, mikrofonem i słuchawkami,
- stabilne łącze internetowe (min. 10 Mbps),
- konto Google Workspace Business Standard aktywne przed szkoleniem.

Warunki zaliczenia: obecność na całości szkolenia oraz zaliczenie testu końcowego z wynikiem minimum 75% poprawnych odpowiedzi.

Nagrywanie: przystąpienie do kursu jest jednoznaczne z wyrażeniem zgody na nagrywanie sesji na potrzeby dokumentacji projektu szkoleniowego. Nagrania nie są udostępniane; uczestnicy otrzymują wyłącznie materiały.

Dostawca Usług jest czynnym podatnikiem VAT. Cena podana w Karcie Usługi to cena netto; cena brutto uwzględnia stawkę 23% VAT. W przypadku uczestnika, który zapisuje się na usługę z wykorzystaniem ID wsparcia i którego udział w usłudze finansowany jest w co najmniej 70%.

Informacje dodatkowe

UWAGA! Niniejszy kurs wraz dwuczęściowym kursem "Pracownia AI dla trenera, coacha i właściciela firmy szkoleniowej" może zostać sfinansowany z programu „Profesjonalne kadry Podmiotów BUR”, nabór 08-06-2026 do 23-06-2026 <https://podmiotybur.darr.pl/o-projekcie/>

Prezentowane szkolenie stanowi **opcjonalny** prerekwizyt do tych kursów.

Część 1 - dostępne terminy:

- 06.07-29.07.2026 -> <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/uslugi/podglad?id=3607861>

- 03.08-26.08.2026 -> <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/uslugi/podglad?id=3607898>

- 23.09-19.10.2026 -> <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/uslugi/podglad?id=3607923>

Część 2 - dostępne terminy:

15.09-08.10.2026 -> <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/uslugi/podglad?id=3607949>

17.11-10.12.2026 -> <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/uslugi/podglad?id=3607969>

Uczestnicy posiadający aktywne i skonfigurowane konto Google Workspace mogą zapisać się bezpośrednio na jeden z terminów Części 1.

Warunki techniczne

Platforma szkoleniowa: Google Meet.

Minimalne wymagania sprzętowe:

- komputer stacjonarny lub laptop (szkolenie na telefonie lub tablecie niemożliwe),
- procesor Intel i5 / Apple M1 lub odpowiednik; RAM minimum 8 GB,
- system operacyjny: Windows 10/11, macOS 11 lub nowszy,
- kamera internetowa, mikrofon, słuchawki.

Wymagania sieciowe: minimalna przepustowość 10 Mbps pobierania i 5 Mbps wysyłania.

Wymagane konta (aktywne przed szkoleniem):

- Google Workspace Business Standard (WARUNEK KONIECZNY - konto prywatne @gmail.com nie jest wystarczające),
- Chrome (przeglądarka rekomendowana do pracy w Workspace).

Uwaga: część funkcji Gemini i Workspace Studio wymaga planu Business Standard lub wyższego.

Kontakt



MARTA KANIA

E-mail kontakt@superpowered.pl

Telefon (+48) 798 859 906