



Szkolenie autoryzowane

## MS 040T00 Zarządzanie programem SharePoint i usługą OneDrive na platformie Microsoft 365

[Strona szkolenia](#) | [Terminy szkolenia](#) | [Rejestracja na szkolenie](#) | [Promocje](#)

### Opis szkolenia

**Zawartość jest najbardziej newralgicznym zasobem cyfrowym, jakim dysponuje każde przedsiębiorstwo. W ramach tego szkolenia przedstawione zostaną sposoby planowania i konfigurowania witryn programu SharePoint i kont usługi OneDrive oraz zarządzania nimi w celu stworzenia nowoczesnych usług dotyczących zawartości, które pozwalają przekształcić dotychczasowy cykl życia tego rodzaju zasobów.**

W szczególności podczas szkolenia zostanie omówiona nowoczesna struktura witryn programu SharePoint — obejmująca między innymi witryny centrum programu SharePoint. Podczas szkolenia zostaną omówione najlepsze rozwiązania w zakresie wprowadzania i wdrażania usługi OneDrive w przedsiębiorstwie, a także kwestie związane z udostępnianiem, zabezpieczeniami i monitorowaniem w programie SharePoint i usłudze OneDrive na platformie Microsoft 365. Ponadto uczestnicy opanują zasady zarządzania profilami użytkowników i aplikacjami z wykorzystaniem właściwych ustawień uprawnień. Na zakończenie omówione zostaną sposoby planowania i konfigurowania zarządzanych metadanych, usług łączności biznesowej (BCS) oraz funkcji wyszukiwania, które umożliwią znajdowanie, wykorzystywanie i nadzorowanie zawartości w obrębie całej platformy Microsoft 365.

Adres korespondencyjny:

**DAGMA Szkolenia IT** | ul. Bażantów 6a/3 | Katowice (40-668)  
tel. 32 793 11 80 | [szkolenia@dagma.pl](mailto:szkolenia@dagma.pl)  
[szkolenia.dagma.eu](http://szkolenia.dagma.eu)

DAGMA Sp. z o.o. z siedzibą w Katowicach (40-478), ul. Pszczyńska 15  
Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach Wydział VIII Gospodarczy  
KRS pod numerem 0000130206, kapitał zakładowy 75 000 zł  
Numer NIP 634-012-60-68, numer REGON: 008173852  
DAGMA Sp. z o.o. posiada status dużego przedsiębiorcy  
w rozumieniu art. 4c ustawy o przeciwdziałaniu nadmiernym  
opóźnieniom w transakcjach handlowych.

## Wymagania:

- Biegła znajomość podstaw korzystania z usług platformy Microsoft 365
- Biegła znajomość ogólnych procedur związanych z systemami informatycznymi, w tym umiejętność korzystania z narzędzia PowerShell
- Podstawowa znajomość usług Active Directory i Azure AD
- Podstawowa znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem urządzeniami przenośnymi i alternatywnych systemów operacyjnych (Android i macOS)

## Umiejętności po szkoleniu:

- Konfigurowanie witryn programu SharePoint
- Zarządzanie limitami przestrzeni dyskowej poszczególnych witryn
- Wdrażanie klienta synchronizacji OneDrive
- Konfigurowanie ustawień klienta synchronizacji OneDrive przy użyciu zasad grupy
- Zarządzanie zewnętrznym udostępnianiem danych w programie Microsoft SharePoint i usłudze OneDrive
- Konfigurowanie właściwości profili użytkowników
- Zarządzanie odbiorcami
- Zarządzanie aplikacjami niestandardowymi za pomocą Wykazu aplikacji
- Tworzenie grup terminów, zestawów terminów i terminów oraz zarządzanie nimi
- Opisywanie różnic między nowoczesnym a klasycznym sposobem wyszukiwania

# Harmonogram szkolenia

## Moduł 1: Planowanie i konfigurowanie witryn programu SharePoint

### Program

- Omówienie programu SharePoint na platformie Microsoft 365
- Konfigurowanie witryn programu SharePoint
- Zarządzanie witrynami programu SharePoint

## Moduł 2: Konfigurowanie usługi OneDrive i zarządzanie nią

### Program

- Omówienie usługi OneDrive na platformie Microsoft 365
- Wdrażanie usługi OneDrive

Adres korespondencyjny:

**DAGMA Szkolenia IT** | ul. Bażantów 6a/3 | Katowice (40-668)  
tel. 32 793 11 80 | szkolenia@dagma.pl  
[szkolenia.dagma.eu](mailto:szkolenia.dagma.eu)

DAGMA Sp. z o.o. z siedzibą w Katowicach (40-478), ul. Pszczyńska 15  
Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach Wydział VIII Gospodarczy  
KRS pod numerem 0000130206, kapitał zakładowy 75 000 zł  
Numer NIP 634-012-60-68, numer REGON: 008173852  
DAGMA Sp. z o.o. posiada status dużego przedsiębiorcy  
w rozumieniu art. 4c ustawy o przeciwdziałaniu nadmiernym  
opóźnieniom w transakcjach handlowych.

- Zarządzanie usługą OneDrive

## **Moduł 3: Udostępnianie i zabezpieczenia w programie SharePoint i usłudze OneDrive**

### **Program**

- Zarządzanie uprawnieniami witryn programu SharePoint
- Zarządzanie udostępnianiem w programie SharePoint i usłudze OneDrive
- Zarządzanie zabezpieczeniami w programie SharePoint i usłudze OneDrive

## **Moduł 4: Zarządzanie profilami użytkowników i aplikacjami**

### **Program**

- Zarządzanie profilami użytkowników
- Zarządzanie aplikacjami

## **Moduł 5: Planowanie i konfigurowanie zarządzanych metadanych oraz usług łączności biznesowej**

### **Program**

- Planowanie i konfigurowanie zarządzanych metadanych
- Planowanie i konfigurowanie usług łączności biznesowej

## **Moduł 6: Planowanie i konfigurowanie wyszukiwania**

### **Program**

- Planowanie wyszukiwania
- Konfigurowanie wyszukiwania

---

## **Tagi:**

---

Adres korespondencyjny:

**DAGMA Szkolenia IT** | ul. Bażantów 6a/3 | Katowice (40-668)  
tel. 32 793 11 80 | szkolenia@dagma.pl  
[szkolenia.dagma.eu](http://szkolenia.dagma.eu)

DAGMA Sp. z o.o. z siedzibą w Katowicach (40-478), ul. Pszczyńska 15  
Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach Wydział VIII Gospodarczy  
KRS pod numerem 0000130206, kapitał zakładowy 75 000 zł  
Numer NIP 634-012-60-68, numer REGON: 008173852  
DAGMA Sp. z o.o. posiada status dużego przedsiębiorcy  
w rozumieniu art. 4c ustawy o przeciwdziałaniu nadmiernym  
opóźnieniom w transakcjach handlowych.