

OFFICE 365 NINJA

SZKOLENIE ONLINE

Office 365 od podstaw.
Bez języka technicznego.
Bez języka marketingowego.
Same konkrety.

Podpowiadamy między innymi:

jak korzystać z Office 365 w **codziennej pracy**,

jak **poprawić komunikację** wśród swoich pracowników,

jak **zwiększyć efektywność** wykorzystania Office 365 w firmie,

jak **zwiększyć bezpieczeństwo** plików i zachować ciągłość działania biznesu.



KILKA SŁÓW O AKADEMII APLIKACJI

Akademia Aplikacji została stworzona z myślą dzielenia się wiedzą i otwierania hermetycznego świata programistów i administratorów dla każdego. Nasze wcześniejsze doświadczenia pokazywały, że dostępne na rynku kursy były zbyt techniczne i wymagały wiedzy programistycznej.

Dlatego powstała *Akademia Aplikacji* – naszym celem jest przekazywanie wiedzy technicznej w mniej skomplikowany sposób. Zależy nam na całościowym przedstawianiu procesów. Pokazujemy, jak budować aplikacje, począwszy od zebrania wymagań, zaplanowania, implementacji i na utrzymaniu kończąc, oczywiście w przystępny sposób. Dzisiaj każdy może budować aplikacje, tylko nie wszyscy o tym wiedzą.

Naszym **celem** jest:

1. Prowadzenie kursów, które nie tylko pokazują, jak używać narzędzi, ale również jak je zbudować od podstaw. Czy będąc osobą spoza działu IT bez umiejętności programowania, można budować rozwiązania IT? Dzisiaj jest to możliwe! Do tego nie trzeba znać żadnego języka programowania. Wykorzystujemy do tego platformy Low-Code, takie jak Power Apps, Power Automate czy Power BI. Pokazujemy każdemu, jak wejść w cyfrowy świat i zaadoptować go do potrzeb swojego biznesu.

2. Promowanie osób energicznych, które z entuzjazmem potrafią przekazywać swoją wiedzę. *Akademia Aplikacji* nie zatrudnia trenerów, a współpracuje z nimi na transparentnych zasadach. Wspieramy i promujemy osoby związane ze społecznościami IT, które podzielają nasz „mindset”. Nie budujemy swojej marki na ich plecach, tylko budujemy ją, stojąc ramię w ramię z ich marką osobistą – pozwalamy im świecić własnym światłem, bo wierzymy, że kto pomaga drugiemu człowiekowi dopłynąć na drugi brzeg, sam też tam dopływa.

Dawać wartość poprzez **kursy** i **webinary**. Z pasji.

Wszystko inne jest **drugorzędne**.

NASI TRENERZY



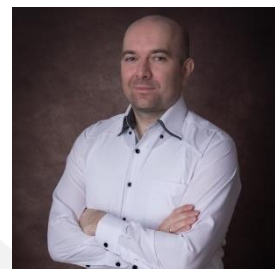
Lukasz Falaciński



Michał Guzowski



Marta Czapiak



Dawid Ziółkowski



KURS OFFICE 365 NINJA

PROWADZĄCA

MARTA CZAPIK

- ✓ właścicielka marki **Legalna Marta**
- ✓ **twórczyni kursów online** Office 365



Od ponad 6 lat jestem związana z branżą IT i legalnością oprogramowania. Na co dzień edukuję pracowników biurowych w zakresie korzystania z najnowszej technologii i doradzam, jakie rozwiązanie wybrać w przypadku planowanych zmian w infrastrukturze IT.

Uczę innych, jak efektywnie zarządzać dokumentami podczas codziennej pracy i jak bezpiecznie się nimi wymieniać.

*Często nazywają mnie tłumaczem z języka IT na polski, ponieważ codziennie dzielę się wiedzą w przyjazny sposób na **LinkedIn** oraz **YouTube**.*

Jestem miłośniczką biegów górskich i sportów ekstremalnych.



PLAN KURSU

W myśl *minimum teorii, maksimum praktyki* pomagamy nie tylko zdobywać wiedzę, ale przede wszystkim **praktykę** – dlatego podczas kursu przedstawiamy **procesy** całościowo i pokazujemy konkretne **przykłady** implementacji.

Poniżej znajduje się **lista modułów** naszego szkolenia.

1. moduł

Teams

Poziom: początkujący

Efektywna komunikacja w zespole i spotkania online.



Agenda

1. Przywitanie
2. Podstawy
3. Praca w zespole
4. Planowanie wideokonferencji
5. Telekonferencje – możliwości
6. Organizowanie webinarów
7. Organizowanie cyklicznych spotkań zespołu
8. Wyszukiwanie informacji
9. Konwersacje na wesoło 😊
10. Integracja z aplikacjami
11. Czat grupowy
12. Kontrola pulpitu z zewnętrznym użytkownikiem
13. Praca domowe
14. BONUS x 10



2. moduł

Outlook

Poziom: początkujący

Zapanuj nad swoją pocztą i spotkaniami.



Agenda

1. Wstęp. Czym jest Outlook
2. Automatyczny podpis
3. Autoresponder
4. Zarządzanie wiadomościami
5. Grupy w Office 365
6. Kalendarze
7. Kalendarze zasobów
8. Aplikacja FindTime
9. Praca domowa
10. BONUS x 4

3. moduł

OneDrive

Poziom: początkujący

Kontrola i dostęp do firmowych plików gdziekolwiek jesteś.



Agenda

1. Wstęp. Czym jest OneDrive
2. OneDrive. Przegląd interfejsu
3. Synchronizacja
4. Udostępnianie plików wewnątrz organizacji
5. Udostępnianie plików użytkownikom zewnętrznym
6. Historia wersji
7. Kosz drugiego poziomu
8. Przeszukiwanie plików na telefonie
9. Praca domowa
10. BONUS x 2



4. moduł

SharePoint

Poziom: początkujący

Zwiększ możliwości pracy zespołowej.

Agenda

1. Wstęp. Czym jest SharePoint
2. Witryny SharePoint
3. Manu nawigacyjne
4. Synchronizacja plików
5. Biblioteka dokumentów
6. Intranet
7. Tworzenie listy z wieloma kolumnami
8. Integracja SharePoint z Teams
9. Żądanie zatwierdzenia
10. Zarządzanie uprawnieniami
11. Aplikacja mobilna
12. Praca domowa
13. BONUS x 2



5. moduł

Planner

Poziom: początkujący

Zarządzaj zadaniami i deleguj je innym.

Agenda

1. Wstęp. Czym jest Planner
2. Planner. Przegląd interfejsu
3. Tworzenie zadania
4. Edycja zadania
5. Wygląd zadania. Tablica
6. Śledzenie postępów. Wykresy
7. Śledzenie postępów. Harmonogram
8. Pozostałe zakładki
9. Zarządzanie powiadomieniami
10. Praca domowa
11. BONUS x 2



6. moduł

OneNote

Poziom: początkujący

Doskonała organizacja Twojej pracy.



Agenda

1. Wstęp. Czym jest OneNote
2. Tworzenie notatek
3. Tagowanie i wyszukiwanie notatek
4. Praca w zespole
5. Integracja z mailem i kalendarzem
6. Notatki głosowe i wideo
7. Zakotwiczenie plików w OneNote
8. Produktywność w OneNote
9. Praca domowa
10. BONUS x 3

7. moduł

Forms

Poziom: początkujący

Zbierz setki odpowiedzi w jednym miejscu.



Agenda

1. Wstęp. Czym jest Forms
2. Podstawy
3. Tworzenie formularza
4. Opcje udostępniania
5. Zbieranie odpowiedzi
6. Analiza odpowiedzi
7. Wspólna edycja formularza
8. Tworzenie testu
9. Formularze grupy
10. Praca domowa
11. BONUS



8. moduł

Stream

Poziom: początkujący

Pokaż to, co najlepsze w Twojej organizacji.

Agenda

1. Wstęp. Czym jest Stream
2. Stream. Przegląd interfejsu
3. Podstawy
4. Zarządzanie nagraniami
5. Udostępnianie filmów i kanały
6. Grupy
7. Stream w różnych aplikacjach Office 365
8. Panel administracyjny
9. Praca domowa
10. BONUS



9. moduł

Sway

Poziom: początkujący

Stwórz stronę www w 5 minut.

Agenda

1. Wstęp. Czym jest Sway
2. Broszura dla klienta
3. Udostępnianie prezentacji
4. Oferta dla klienta
5. Landing page
6. Praca w zespole
7. Polityka prywatności
8. Eksportowanie do pliku Word i PDF
9. Szablony i analiza wyświetleń
10. Praca domowa



Cena pojedynczego modułu: **199 PLN*** od osoby

*możliwość negocjacji przy większych zamówieniach



OPINIE O KURSIE

10/10 ! :D misja ukończona :D

Treściwie, konkretnie, bez rozwodzenia się nad zbędnymi drobiazgami jak gify...
Przekonujący(a) prowadzący(a), wie o czym mówi.

Mimo że mam już 67 lat było dla mnie w większości zrozumiałe

@Marta Czapik
oglądałem sesje

elegancko, mnóstwo rzeczy pokazałaś!

zwięzłość, jasność, nastawienie na konkret, koncentracja uwagi na praktycznym zastosowaniu narzędzia, prostota przekazu

Energia prowadzącej, krok po kroku przeprowadzenie przez całą aplikację Teams, ciekawe przykłady. Gratuluje jasności przekazu!

super sie Ciebie słucha



To że wiedza zawarta jest w krótkich nagraniach. Można wrócić i odtworzyć ponownie zapis. Marta bardzo płynnie przekazuje wiedzę w sposób przystępny dla każdego.

Sposób przedstawienia podstaw Ms Teams, od razu mogłam się wziąć do roboty... i poszło!

Zwięzła i przejrzysta prezentacja możliwości programu, orientacja na praktyczne aspekty korzystania z tego narzędzia.

Witam,
Dzięki za podeślanie zaproszenie do webinaru. Fajnie i profi wyszło. Dużo wiedzy. Czas już po całości pojechać bo nam, jako organizacji nie wiele brakuje.

Praktyczne funkcjonowanie aplikacji, przykłady, optymizm Pani Prowadzącej kurs:)

Mięso mięso mięso, ze tak się prostoliniowo wypowiem.

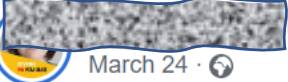



Wszystko jak najbardziej było klarowne i zrozumiałe. Pełen profesjonalizm :) Super się oglądało.

Wszystko super, jasno i prosto wytłumaczone, dobrze, że można wrócić do szkolenia ponieważ bardzo dużo wiedzy i nie wszystko od razu udało się zapamiętać.





Hej Marta! Mega robota dzisiaj! Podziwiam i szanuję! :) Zrobiliście mi dzień!









 recommends Akademia Aplikacji.  
March 24 · 

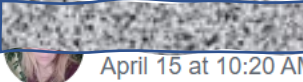



świetne, merytoryczne, konkretne i zrozumiałe szkolenia on-line

 recommends Akademia Aplikacji.  
April 9 at 9:09 PM · 

Jasność przekazu, konkrety.

 recommends Akademia Aplikacji.  
April 17 at 10:27 AM · 

Szkolenia na najwyższym poziomie, dużo konkretów 😊

 recommends Akademia Aplikacji.  
April 15 at 10:20 AM · 

Akademia Aplikacji szkoli szybko i bezboleśnie. Dają sobie radę nawet z blondynkami polonistkami, czegom żywym dowodem 😂 Polecam!!!

PS Tylko nie męczcie ich prośbami o certyfikaty - wiedza i umiejętności najważniejsze 😊

Przez udostępniony przez nas kurs Microsoft Teams przeszło do tej pory ponad **3 200** osób. Średnia ocena z ankiet wynosi **9 na 10** możliwych punktów.



CENA PEŁNEGO KURSU

KUPUJĄC PEŁNY KURS, ZYSKUJESZ WIĘCEJ!

Ten kurs pozwoli Tobie i Twoim pracownikom odkryć **Office 365** na nowo, krok po kroku. Poprowadzimy Was dosłownie za rękę, a wszystko, co zobaczycie w filmach, będziecie mogli przetestować w praktyce, wykonując **prace domowe**. Ten kurs to nie tylko ponad **100 nagrań wideo**, to również dostęp do **dedykowanej grupy wsparcia**.

Kupując **pełny kurs**, zyskujesz dostęp do:

- ✓ **wszystkich modułów szkolenia** – obszernej wiedzy sprawdzonej na bazie polskiego rynku,
- ✓ **dodatkowych nagrań bonusowych** (kurs będzie się rozwijał),
- ✓ **zamkniętej grupy na Facebooku** = bezpośredniego kontaktu z trenerami oraz innymi kursantami,
- ✓ przykładowych **plików, skryptów, paczek z aplikacjami** i innych materiałów.

Cena pełnego kursu: **997 PLN*** od osoby

*możliwość negocjacji przy większych zamówieniach

W JAKI SPOSÓB DOKONAĆ ZAKUPU?

Zarówno pełny kurs, jak i jego poszczególne moduły, możesz zakupić **bezpośrednio na stronie** <https://www.akademiaaplikacji.pl/office365ninja/>, korzystając z bezpiecznej płatności. Jeśli chcesz zamówić większą ilość kursów (do użytku wyłącznie wewnątrz organizacji), skontaktuj się z nami. Z przyjemnością przygotujemy dla Ciebie indywidualną wycenę 😊.



NAJCZĘŚCIEJ ZADAWANE PYTANIA

Jakie korzyści przynosi efektywne wdrożenie Office 365 w firmie?

W firmach, które efektywnie wdrożyły usługę Office 365, obserwuje się m.in. **zwiększenie** wskaźnika zwrotu z inwestycji, **podniesienie** poziomu bezpieczeństwa pracy i przechowywania danych, **polepszenie** jakości komunikacji w zespole, **zoptymalizowanie** procesów biznesowych oraz... **większy** porządek. Oczywiście lista korzyści jest bardzo długa i na tym się nie kończy.

Dopiero zaczynam. Czy kurs nie będzie dla mnie za trudny?

Szkolenie stworzyliśmy z myślą o osobach **początkujących**. Wszystkie instrukcje i prace domowe są przygotowane tak, aby każdy sobie z nimi poradził. Pamiętaj, że w razie problemów zawsze możesz poprosić o **pomoc** na zamkniętej grupie mastermind.

Chcę kupić kurs na firmę. Mamy skomplikowaną procedurę zakupową. Czy mogę dołączyć do programu?

Jeśli nie możesz zapłacić za kurs korzystając z TPay, to napisz do nas na kontakt@akademiaaplikacji.pl. Zorganizujemy płatność **tradycyjną drogą** (pro forma → przelew → aktywacja konta).

Czy jest możliwość zakupu większej ilości szkoleń dla całej firmy? Czy cena jest wtedy niższa?

Porozmawiajmy. Napisz do nas na kontakt@akademiaaplikacji.pl. Przygotujemy dla Ciebie **specjalną ofertę**.



Dlaczego nie mogę dołączyć w środku trwania programu?

*Pojedyncze moduły można zakupić w **dowolnym** momencie. Kompletny kurs został przygotowany w formie, w której **ważna jest kolejność** modułów oraz konsekwentne przepracowywanie poszczególnych lekcji. Wierzymy, że jest to jedyna skuteczna metoda nauczania się takich narzędzi, jak Office 365. Z tego powodu zapisy na kurs możliwe są **wyłącznie** w określonych oknach czasowych.*

Jak długo będę mieć dostęp do materiałów z kursu i grupy mastermind?

*Do materiałów możesz wracać w **dowolnym** momencie. Dostęp jest dożywotni (a dokładniej mówiąc, tak długo, jak będzie istniała Akademia Aplikacji).*

Czy otrzymam fakturę?

Tak, oczywiście!



MASZ INNE PYTANIE?

Koniecznie napisz do nas maila na adres kontakt@akademiaaplikacji.pl
lub skorzystaj z formularza kontaktowego dostępnego na stronie
<https://www.akademiaaplikacji.pl/office365ninja/>.

