

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia pt. „MS 55354 Administrator Office365” zamawianego na potrzeby projektu pt. „Stawiamy na Rozwój Zintegrowany!”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5. Kompleksowe Programy szkół wyższych, szczegółowo opisanego poniżej.
2. Szkolenie realizowane będzie poza siedzibą Zamawiającego, w miejscowości oddalonej o nie więcej niż 200 km od siedziby Zamawiającego liczone trasą dojazdu samochodem osobowym wg. Google Maps.
3. Szkoleniem objętych będzie czterech pracowników Działu Teleinformatycznego Akademii Bialskiej im. Jana Pawła II, w dwóch edycjach po dwie osoby w każdej.
4. Szkolenie obejmuje 40 godzin szkoleniowych (1 godzina = 45 minut zegarowych) oraz przerwy w ramach 5 następujących po sobie dni szkoleniowych.
5. Szkolenie ma być realizowane w dni robocze w godzinach od 08:00 – 17:00.
6. Program szkolenia powinien obejmować minimum następujące zagadnienia:
 - 6.1 Planowanie i obsługa administracyjna usługi Office 365;
 - 6.2 Omówienie usługi Office 365;
 - 6.3 Apropozycja dzierżawy Office 365;
 - 6.4 Planowanie wdrożenia pilotażowego;
 - 6.5 Zarządzanie użytkownikami i grupami w usłudze Office 365;
 - 6.6 Zarządzanie kontami użytkowników i licencjami;
 - 6.7 Zarządzanie hasłami i uwierzytelnianiem;
 - 6.8 Zarządzanie grupami zabezpieczeń w Office 365;
 - 6.9 Zarządzanie użytkownikami i grupami Office 365 za pomocą konsoli Windows PowerShell;
 - 6.10 Konfigurowanie dostępu administracyjnego;
 - 6.11 Konfigurowanie łączności klientów z usługą Office 365;
 - 6.12 Wybór klientów dla usługi Office 365;
 - 6.13 Planowanie łączności klientów do usługi Office 365;
 - 6.14 Konfigurowanie łączności klientów do usługi Office 365;
 - 6.15 Planowanie i konfigurowanie synchronizacji usług katalogowych;
 - 6.16 Planowanie i przygotowanie synchronizacji usługi katalogowej;
 - 6.17 Implementacja synchronizacji katalogów z wykorzystaniem usługi Azure AD Connect;
 - 6.18 Zarządzanie tożsamościami Office 365 poprzez synchronizację usług katalogowych;
 - 6.19 Planowanie i wdrażanie pakietu Office 365 ProPlus;
 - 6.20 Omówienie pakietu Office 365 ProPlus;
 - 6.21 Planowanie i zarządzanie wdrożeniem pakietu Office 365 ProPlus;
 - 6.22 Planowanie i centralizacja zarządzania wdrożeniami pakietu Office 365 ProPlus;
 - 6.23 Telemetria i raportowanie w pakiecie Office;
 - 6.24 Planowanie i zarządzanie adresatami i uprawnieniami usługi Exchange Online;
 - 6.25 Omówienie usługi Exchange Online;
 - 6.26 Zarządzanie adresatami Exchange Online;
 - 6.27 Planowanie i konfigurowanie uprawnień w usłudze Exchange Online;

- 6.28 Planowanie i konfigurowanie funkcjonalności Exchange Online;
 - 6.29 Planowanie i konfigurowanie wysyłki wiadomości e-mail w usłudze Office 365;
 - 6.30 Planowanie i konfigurowanie ochrony poczty e-mail w Office 365;
 - 6.31 Planowanie i konfigurowanie polityk dostępu klienta;
 - 6.32 Migracja do usługi Exchange Online;
 - 6.33 Planowanie i wdrażanie usługi Microsoft Teams;
 - 6.34 Omówienie usługi Microsoft Teams;
 - 6.35 Wdrażanie Microsoft Teams;
 - 6.36 Uwierzytelnianie i dostęp w Microsoft Teams;
 - 6.37 Przejście z usługi Skype for Business do usługi Microsoft Teams;
 - 6.38 Zarządzanie i raportowanie;
 - 6.39 Planowanie i konfigurowanie usługi SharePoint Online;
 - 6.40 Konfigurowanie funkcjonalności SharePoint Online;
 - 6.41 Planowanie i konfigurowanie kolekcji witryn w SharePoint Online;
 - 6.42 Planowanie i konfiguracja udostępniania zasobów usługi użytkownikom spoza organizacji;
 - 6.43 Planowanie i konfigurowanie funkcjonalności współpracy w usłudze Office 365;
 - 6.44 Planowanie i zarządzanie usługą Yammer Enterprise;
 - 6.45 Planowanie i konfigurowanie usługi OneDrive dla Firm;
 - 6.46 Konfigurowanie grup w usłudze Office 365;
 - 6.47 Planowanie i konfigurowanie polityk zgodności i bezpieczeństwa w Office 365;
 - 6.48 Omówienie polityk zgodności w Office 365;
 - 6.49 Planowanie i konfigurowanie usługi Azure Information Protection w usłudze Office 365;
 - 6.50 Zarządzanie politykami zgodności w Office 365;
 - 6.51 Monitorowanie i rozwiązywanie problemów z Microsoft Office 365;
 - 6.52 Rozwiązywanie problemów z Office 365;
 - 6.53 Monitorowanie stanu usługi Office 365.
- 7. Wykonawca zobowiązany będzie do przygotowania i przeprowadzenia odpowiednio na początku oraz na końcu szkolenia pre- i posttestu sprawdzającego poziom osiągnięcia przez uczestników zaplanowanych efektów kształcenia.
 - 8. Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu wyników pre- i posttestów.
 - 9. Wykonawca zobowiązany będzie do przygotowania materiałów szkoleniowych przeznaczonych dla uczestników w formie papierowej lub elektronicznej w postaci treści omawianych w trakcie szkolenia.
 - 10. Wykonawca zobowiązany będzie do wystawienia autoryzowanych certyfikatów oraz zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia i osiągnięcie zaplanowanych efektów kształcenia.
 - 11. Zaświadczenia ukończenia szkolenia należy dostarczyć Zamawiającemu najpóźniej 7 dni od daty realizacji szkolenia.
 - 12. Osoba prowadząca szkolenie musi się legitymować:
 - 12.1 Trener Microsoftu MCT.
 - 12.2 Doświadczenie polegające na przeprowadzeniu w ostatnich dwóch latach co najmniej 5 autoryzowanych szkoleń z tematu przedmiotu zamówienia.
 - 12.3 Minimum dwa lata doświadczenia na stanowisku związanym z zarządzaniem infrastrukturą IT/ administrowaniem systemów IT.

13. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia którejkolwiek z edycji szkolenia wynikającego z restrykcji / ograniczeń / zakazów / zaleceń związanych z epidemią / pandemią Zamawiający w uzgodnieniu z Wykonawcą wyznaczy nowy termin szkolenia. Zamawiający dopuszcza również możliwość przeprowadzenia szkolenia w formie online tj. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej (np. platformy MS TEAMS itp.). Wykonawca w takiej sytuacji będzie zobowiązany do zapewnienia wszystkim uczestnikom i uczestniczkom szkolenia bezpłatnego dostępu do portalu / programu wykorzystywanego do przeprowadzenia szkolenia oraz dostarczenia na nośniku danych (np. płyta CD, pendrive itp.) lub udostępnienia na swojej stronie / portalu lub jednej z ogólnodostępnych platform (np. YouTube itp.) dodatkowych 2 godzin filmów / webinarów z zakresu objętego szkoleniem (nie dopuszcza się wykorzystania istniejących materiałów powszechnie dostępnych).

