



AMG Anna Garbat

★★★★★ 4,8 / 5

703 oceny

Asystentka BUR 2.0 - automatyzacja, walidacja i Karty Usług z AI w duchu transformacji cyfrowej - szkolenie zakończone kwalifikacją

Numer usługi 2026/09/22/27427/3826684

- Usługa szkoleniowa
- zdalna w czasie rzeczywistym
- Zajęcia grupowe
- 15:00 h
- 26.11.2026 do 03.12.2026

5 000,00 PLN brutto

5 000,00 PLN netto

333,33 PLN brutto/h

333,33 PLN netto/h

233,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Internet

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do indywidualnych osób dorosłych zainteresowanych rozwojem zawodowym w obszarze usług administracyjnych i cyfrowych, w szczególności do osób planujących pracę jako wirtualna asysta oraz do przedsiębiorców i ich pracowników (MMŚP), w tym firm szkoleniowych, biur obsługi klienta i działów szkoleń działających w BUR. Uczestnikami mogą być także osoby samodzielnie przygotowujące, obsługujące i rozliczające usługi w BUR. Wymagana jest podstawowa obsługa komputera i pracy online. Uczestnicy powinni być gotowi do wdrażania rozwiązań ograniczających zużycie zasobów (czas, energia, dane) poprzez automatyzację procesów, cyfryzację dokumentacji i redukcję nadmiarowych operacji, wspierających niskoemisyjną transformację usług szkoleniowych.

Minimalna liczba uczestników

2

Maksymalna liczba uczestników

5

Data zakończenia rekrutacji

25-11-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje do samodzielnego świadczenia usług wirtualnej asysty dla firm szkoleniowych działających w BUR, w tym tworzenia i weryfikacji kart usług z wykorzystaniem AI oraz analizy wymagań naborów. Uczestnicy realizują zadania administracyjne, komunikacyjne i rozliczeniowe oraz projektują usprawnienia ograniczające zużycie zasobów (czas, energia, dane).

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
WIEDZA: Charakteryzuje zastosowanie sztucznej inteligencji i automatyzacji w zasobooszczędnych procesach obsługi usług BUR	definiuje funkcje sztucznej inteligencji wykorzystywane w przygotowywaniu kart usług, analizie regulaminów i walidacji usług	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	rozdziela etapy procesu obsługi usług BUR, które mogą zostać usprawnione z wykorzystaniem narzędzi AI i rozwiązań cyfrowych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje przykłady automatyzacji ograniczających zużycie czasu, danych, energii, transferu plików i dokumentacji w pracy administracyjnej	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
WIEDZA: Charakteryzuje zasady tworzenia kart usług zgodnie z wymaganiami BUR oraz zasadami zielonych kompetencji	rozdziela elementy karty usługi wymagane w opisie celu edukacyjnego, efektów uczenia się, kryteriów weryfikacji i programu	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	identyfikuje zapisy wskazujące na realne zielone kompetencje, zasobooszczędność, niskoemisyjną organizację pracy cyfrowej i transformację cyfrową	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje błędy w przykładowych zapisach karty usługi dotyczące deklaracyjnego, niemierzalnego lub niespójnego opisu zielonych kompetencji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
UMIEJĘTNOŚCI: Dobiera rozwiązania AI i cyfrowe do przygotowania oraz weryfikacji zasobooszczędnej karty usługi	dobiera elementy promptu do wskazanego celu przygotowania opisu usługi, efektów uczenia się lub programu szkolenia z uwzględnieniem ograniczania nadmiarowych danych wejściowych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wybiera właściwy sposób wykorzystania AI do analizy przykładowej karty usługi pod kątem zgodności z wymaganiami BUR, zielonych kompetencji i zasad zasobooszczędnej pracy cyfrowej	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	ocenia poprawność przykładowych wyników wygenerowanych przez AI i wskazuje elementy wymagające korekty w celu ograniczenia powtórzeń, niespójności i nadmiarowej treści	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
UMIEJĘTNOŚCI: Analizuje proces obsługi usług BUR pod kątem zasobooszczędności i niskoemisyjnej organizacji pracy cyfrowej	identyfikuje czynności w przykładowym procesie obsługi usługi BUR generujące nadmierne zużycie czasu, danych, energii lub dokumentacji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	dobiera usprawnienia cyfrowe ograniczające liczbę powtarzalnych operacji, nadmiarowych plików, zbędnego obiegu dokumentów i ponownego przetwarzania tych samych danych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje kolejność działań potrzebnych do wdrożenia prostego, zasobooszczędnego workflow w obsłudze usług szkoleniowych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	klasyfikuje przykładowe dokumenty i informacje według ich znaczenia dla rejestracji, realizacji, walidacji i rozliczenia usługi w BUR	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	dobiera elementy raportu walidacyjnego do wskazanych efektów uczenia się, kryteriów weryfikacji i metod walidacji z uwzględnieniem minimalizacji nadmiarowej dokumentacji ocenia przykładowe działania związane z przetwarzaniem danych pod kątem zgodności z zasadami bezpieczeństwa, minimalizacji danych i etycznego wykorzystania AI	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
KOMPETENCJE SPOŁECZNE: Ocenia znaczenie odpowiedzialnej, etycznej i transparentnej współpracy przy wykorzystaniu AI w zasobooszczędnych usługach szkoleniowych	rozdziela działania zgodne i niezgodne z zasadami bezpieczeństwa danych (RODO) oraz zasadami ograniczania śladu środowiskowego działań cyfrowych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	rozdziela zachowania zgodne i niezgodne z zasadami etycznego wykorzystania AI w pracy z klientem, trenerem i operatorem	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje sposoby komunikowania klientowi ograniczeń, ryzyk i zasad bezpiecznego wykorzystania narzędzi AI w obsłudze usługi	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	ocenia przykładowe sytuacje zawodowe pod kątem odpowiedzialności za jakość informacji, poufność danych i ograniczanie nadmierowego zużycia zasobów cyfrowych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kwalifikacje niewłączone do ZSK

Uznane kwalifikacje

Pytanie 3. Czy dokument jest certyfikatem wydawanym przez międzynarodowe instytucje?

TAK

Strona internetowa Instytucji Certyfikującej: <https://my-ps.eu/>

Strona internetowa Instytucji Walidującej: <https://my-ps.eu/>

Informacje

Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację	FUNDACJA MY PERSONALITY SKILLS
Nazwa Podmiotu certyfikującego	FUNDACJA MY PERSONALITY SKILLS

Program

Dla osiągnięcia celu edukacyjnego zakres tematyczny szkolenia obejmuje:

1.Cyfrowa Asysta 2.0 – rola i narzędzia AI w pracy Wirtualnej Asystentki BUR

1. Wprowadzenie do cyfrowej asysty i automatyzacji procesów

- Tworzenie formularzy i cyfrowych narzędzi zbierania danych
- Jak AI wspiera przygotowanie kart usług i walidacji
- Obieg informacji i danych w firmie szkoleniowej działającej w BUR
- Ćwiczenie: Tworzenie własnego Formularza Google do zbierania danych klientów

2. AI w analizie naborów i regulaminów

- Jak wykorzystać AI do analizy regulaminów operatorów BUR i projektów
- Jak generować streszczenia zasad kwalifikowalności uczestników i kosztów
- Ćwiczenie: analiza przykładowego regulaminu naboru z wykorzystaniem AI

2.AI w praktyce walidacji, analiz i bezpieczeństwa danych

1. AI w procesie walidacji i kontroli jakości

- Tworzenie checklist i raportów walidacyjnych z wykorzystaniem AI
- Automatyczna weryfikacja efektów uczenia się i metod walidacji
- Jak przygotować dokumentację walidacyjną – różne metody walidacji, raporty z walidacji
- Ćwiczenie: przygotowanie narzędzi walidacji i raportu z walidacji karty usług przy użyciu AI

2. Tworzenie promptów AI na potrzeby kart usług

- Jak przygotować dane wejściowe (prompt) do opisu usługi zgodnie z instrukcją BUR
- Struktura karty generowana przez AI – tytuł, cel edukacyjny, efekty uczenia się, zakres tematyczny
- Walidacja treści – analiza poprawności opisu, długości, języka i zgodności z wytycznymi PARP
- Ćwiczenie: wygeneruj, popraw i zweryfikuj fragment karty usługi

3.Tworzenie kart usług z wykorzystaniem AI

1. Tworzenie standardowych i "zielonych" kart usług z AI

- Czym są zielone kompetencje i jak je rozpoznawać w kontekście różnych branż
- Jak AI może wspierać tworzenie opisów kart zgodnych z zasadami PRT i RSI
- Kompetencje vs kwalifikacje
- Ćwiczenie: tworzenie kart usług w wybranym obszarze

4. AI w praktyce walidacji, analiz i bezpieczeństwa danych, powtórka

1. Bezpieczeństwo danych i etyka pracy z AI

- Przetwarzanie danych a narzędzia AI (RODO, bezpieczeństwo chmurowe)
- Dobre praktyki komunikacji i poufności w pracy z firmami szkoleniowymi

2. Podsumowanie wiadomości ze wszystkich spotkań

- Ćwiczenia: prompty, karty z AI, analiza naborów i wytycznych

5. Walidacja efektów uczenia się

Usługa rozwija zielone i cyfrowe kompetencje poprzez wdrażanie rozwiązań ograniczających zużycie zasobów (czas, energia, dane), cyfryzację dokumentacji oraz automatyzację procesów administracyjnych. Uczestnicy uczą się wykorzystywać narzędzia AI i rozwiązania chmurowe do optymalizacji procesów, podejmowania decyzji w oparciu o dane oraz ograniczania nadmiarowych operacji. Kształtują umiejętność projektowania procesów w sposób zasobooszczędny i niskoemisyjny, z uwzględnieniem bezpieczeństwa danych i odpowiedzialnego wykorzystania technologii. Działania te wspierają redukcję zużycia papieru, zwiększenie efektywności energetycznej oraz wdrażanie zasad GOZ w usługach szkoleniowych, zgodnie z kierunkami transformacji cyfrowej i środowiskowej.

Usługa wpisuje się w Program Rozwoju Technologii Województwa Śląskiego na lata 2019–2030 w obszar technologiczny 4. Technologie informacyjne i telekomunikacyjne, w szczególności: 4.2 Technologie informacyjne.

Warunki organizacyjne:

- szkolenie grupowe realizowane w formie zdalnej w czasie rzeczywistym,
- zajęcia prowadzone są w formie łączącej teorię, analizę przykładów oraz ćwiczenia praktyczne,
- walidacja realizowana jest zdalnie w ostatnim dniu szkolenia,
- metodą walidacji efektów uczenia się jest test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie,
- przerwy oraz walidacja wliczają się w czas trwania usługi,
- czas trwania usługi obejmuje czas oczekiwania na wynik walidacji oraz okres oczekiwania na certyfikat
- Szkolenie realizowane jest z wykorzystaniem platformy umożliwiającej komunikację audio i wideo w czasie rzeczywistym.
- Prowadzenie zajęć: interaktywna forma z wykorzystaniem prezentacji, rozmowy na żywo, ćwiczeń praktycznych.

Każdy uczestnik powinien posiadać:

- komputer lub laptop z dostępem do Internetu,
- kamerę i mikrofon,
- możliwość aktywnego udziału w zajęciach,

Sposób organizacji walidacji i nadzór nad procesem walidacji

Na zakończenie szkolenia zostanie przeprowadzona walidacja w standardzie MY PERSONALITY SKILLS®, potwierdzająca nabycie kwalifikacji: „Asystentka ds. Bazy Usług Rozwojowych z elementami zrównoważonego rozwoju”.

Walidacja prowadzona jest przez FUNDACJĘ MY PERSONALITY SKILLS z wykorzystaniem testu teoretycznego z wynikiem generowanym automatycznie. Ocena odpowiedzi oraz ustalenie wyniku odbywają się automatycznie, bez udziału osoby prowadzącej szkolenie.

Walidacja – test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Wszystkie efekty uczenia się oraz przypisane do nich kryteria weryfikacji sprawdzane są za pomocą testu teoretycznego z wynikiem generowanym automatycznie.

Test przeprowadzany jest zdalnie. Uczestnik rozwiązuje go samodzielnie na własnym komputerze, laptopie po zalogowaniu się do systemu przy użyciu otrzymanego loginu i hasła.

Test zawiera pytania zamknięte, w tym pytania odnoszące się do opisów sytuacji i przypadków związanych z obsługą usług w BUR, tworzeniem i weryfikacją Kart Usług, wykorzystaniem narzędzi AI oraz automatyzacją procesów administracyjnych. Pozwalają one zweryfikować, czy uczestnik rozpoznaje właściwy sposób postępowania, ocenia przedstawione informacje, porównuje możliwe rozwiązania oraz wybiera działania zgodne z wymaganiami BUR, zasadami bezpieczeństwa danych, etycznego wykorzystania AI i zasobooszczędnej organizacji pracy cyfrowej.

Wynik testu generowany jest automatycznie, bez udziału osoby prowadzącej szkolenie. Walidator nadzoruje prawidłowy przebieg procesu walidacji, potwierdza samodzielność wykonania testu oraz weryfikuje uzyskany wynik.

Warunkiem pozytywnego zaliczenia walidacji jest uzyskanie wyniku minimum 60%.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 18

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 18 Rola asystentki w organizacji procesów usług rozwojowych oraz analiza efektywności organizacji pracy – rozmowa na żywo	Zajęcia	Anna Garbat	26-11-2026	11:00	12:00	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 18 System BUR jako środowisko organizacji procesów administracyj nych i przepływu informacji – ćwiczenia, rozmowa na żywo	Zajęcia	Anna Garbat	26-11-2026	12:00	13:00	01:00
3 z 18 -	Przerwa	-	26-11-2026	13:00	13:45	00:45
4 z 18 Organizacja pracy zdalnej, cyfrowy obieg dokumentów oraz rozwiązania ograniczające marnotrawstw o operacyjne– ćwiczenia, rozmowa na żywo	Zajęcia	Anna Garbat	26-11-2026	13:45	14:45	01:00
5 z 18 Komunikacja organizacyjna i organizacja procesów informacyjnyc h w środowisku cyfrowym – ćwiczenia, rozmowa na żywo	Zajęcia	Anna Garbat	26-11-2026	14:45	15:15	00:30
6 z 18 -	Przerwa	-	26-11-2026	15:15	15:30	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 18 Organizacja procesów administracyjnych z wykorzystaniem rozwiązań wspierających efektywność zasobową – ćwiczenia, rozmowa na żywo	Zajęcia	Anna Garbat	26-11-2026	15:30	16:30	01:00
8 z 18 Organizacja procesów administracyjnych z wykorzystaniem rozwiązań wspierających efektywność zasobową – ćwiczenia, rozmowa na żywo	Zajęcia	Anna Garbat	30-11-2026	11:00	12:00	01:00
9 z 18 Analiza Karty Usługi i organizacji procesu realizacji usługi z uwzględnieniem efektywności organizacyjnych – ćwiczenia, rozmowa na żywo	Zajęcia	Anna Garbat	30-11-2026	12:00	13:00	01:00
10 z 18 -	Przerwa	-	30-11-2026	13:00	13:45	00:45
11 z 18 Organizacja dokumentacji i cyfrowego przepływu informacji z ograniczeniem powielania danych – ćwiczenia, rozmowa na żywo	Zajęcia	Anna Garbat	30-11-2026	13:45	14:45	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
12 z 18 Organizacja współpracy i usprawnianie procesów pracy administracyjnej – ćwiczenia	Zajęcia	Anna Garbat	30-11-2026	14:45	15:15	00:30
13 z 18 -	Przerwa	-	30-11-2026	15:15	15:30	00:15
14 z 18 Organizacja współpracy i usprawnianie procesów pracy administracyjnej cd – ćwiczenia	Zajęcia	Anna Garbat	30-11-2026	15:30	16:30	01:00
15 z 18 Kontrola jakości, analiza ryzyk organizacyjnych i działania ograniczające marnotrawstw o operacyjne – ćwiczenia, rozmowa na żywo	Zajęcia	Anna Garbat	02-12-2026	11:00	13:00	02:00
16 z 18 -	Przerwa	-	02-12-2026	13:00	13:30	00:30
17 z 18 Podsumowanie procesu organizacji usług rozwojowych i analiza case study – ćwiczenia, rozmowa na żywo	Zajęcia	Anna Garbat	02-12-2026	13:30	14:30	01:00
18 z 18 -	Walidacja	-	02-12-2026	14:30	15:00	00:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	15:00
w tym suma godzin zajęć	12:00
w tym suma godzin walidacji	00:30
w tym suma przerw	02:30
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	16:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 000,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 113 ust. 1 ustawy o VAT ze względu na wartość sprzedaży	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	333,33 PLN
Koszt osobogodziny netto	333,33 PLN
W tym koszt walidacji brutto	199,26 PLN
W tym koszt walidacji netto	199,26 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	199,26 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	199,26 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	15:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Anna Garbat

Anna Garbat jest ekspertem w obszarze zarządzania projektami, cyfrowych procesów biznesowych oraz wykorzystania narzędzi AI w pracy administracyjnej i szkoleniowej. Od 2019 r. prowadzi własną firmę szkoleniową (2019–2026), w ramach której projektuje i realizuje szkolenia dla osób dorosłych z zakresu obsługi narzędzi cyfrowych, pracy online, automatyzacji procesów oraz wykorzystania sztucznej inteligencji w biznesie.

W latach 2021–2026 aktywnie wykorzystuje narzędzia AI, systemy CRM, rozwiązania chmurowe, narzędzia do automatyzacji oraz e-mail marketingu, wspierając organizację procesów administracyjnych, tworzenie dokumentacji oraz komunikację z klientami. Posiada doświadczenie w analizie wymagań, przygotowywaniu dokumentacji projektowej, tworzeniu ofert, harmonogramów oraz ewaluacji projektów współfinansowanych ze środków UE.

W swojej karierze pełniła funkcje Kierownika ds. Marketingu oraz Project Managera w agencjach e-commerce i interaktywnych, gdzie odpowiadała za planowanie i realizację projektów, nadzór nad zespołami oraz tworzenie rozwiązań cyfrowych.

Osoba prowadząca usługę ma kwalifikacje / doświadczenie zgodne z tematyką usługi zdobyte w ostatnich 5 latach przed publikacją usługi.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik nie otrzymuje materiałów szkoleniowych - praca na ogólnodostępnych regulaminach i wytycznych. Na żądanie uczestnika ze specjalnymi potrzebami organizator zapewnia materiały dostosowane do jego specjalnych potrzeb.

Informacje dodatkowe

- W przypadku potrzeby zapewnienia specjalnych udogodnień, przed zapisem na usługę, prosimy o kontakt.
- Czas realizacji usługi obejmuje okres oczekiwania na wynik przeprowadzonej walidacji.
- Informacja dot. VAT: Usługi świadczone przez AMG Anna Garbat są podmiotowo zwolnione z VAT, na podstawie **art. 113 ust. 1 ustawy o VAT**. Tzn. usługa pozostaje zwolniona z VAT niezależnie od tego, czy uczestnik korzysta z dofinansowania, czy płaci za usługę samodzielnie.

W przypadku finansowana ze środków publicznych w wysokości co najmniej 70%, dodatkowo może mieć zastosowanie zwolnienie przedmiotowe z § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r.

Oznacza to, że:

-bez dofinansowania lub z dofinansowaniem poniżej 70% — zwolnienie z VAT wynika z art. 113 ust. 1 ustawy o VAT,

-z dofinansowaniem ze środków publicznych na poziomie co najmniej 70% — usługa nadal jest zwolniona z VAT, tj. § 3 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r.

Warunki techniczne

Usługa będzie realizowana w formie zdalnej, **w czasie rzeczywistym**, za pośrednictwem platformy MS **Teams**.

1. Platforma / komunikator

Szkolenie prowadzone będzie poprzez platformę Microsoft Teams, umożliwiającą udział w zajęciach na żywo, komunikację audio-wideo, udostępnianie ekranu, pracę na materiałach oraz wymianę informacji pomiędzy prowadzącym a uczestnikami.

2. Minimalne wymagania sprzętowe

Uczestnik powinien dysponować komputerem spełniającym poniższe warunki:

- komputer stacjonarny lub laptop z systemem Windows 10 lub nowszym albo macOS w aktualnie wspieranej wersji,
- procesor min. Intel i3 / AMD Ryzen 3 lub odpowiednik,
- min. 4 GB RAM, zalecane 8 GB RAM,
- **sprawna kamera internetowa**,
- **sprawny mikrofon** oraz głośniki lub słuchawki,
- stabilne połączenie zasilania.

Uwaga: Ze względu na praktyczny charakter zajęć nie dopuszcza się udziału przez urządzenia mobilne (telefon, tablet).

3. Minimalne wymagania dotyczące łącza internetowego

Uczestnik musi dysponować stabilnym łączem internetowym o parametrach:

- minimalna prędkość: **5 Mbps download / 2 Mbps upload**,
- prędkość zalecana: **10 Mbps download / 5 Mbps upload**,
- połączenie przewodowe lub stabilne Wi-Fi (zalecane 5 GHz).

Dla komfortu pracy zaleca się korzystanie z połączenia internetowego o możliwie stałym i szybkim działaniu.

4. Niezbędne oprogramowanie

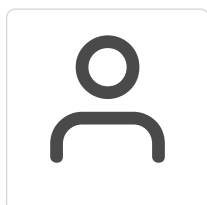
Do udziału w szkoleniu wymagane jest:

- dostęp do aplikacji Microsoft Teams w wersji desktopowej lub dostęp do Microsoft Teams przez aktualną wersję jednej z przeglądarek, np. Chrome, Edge, Firefox lub Safari,
- możliwość dołączenia do spotkania na platformie Microsoft Teams poprzez link przekazany przez organizatora,
- włączona obsługa JavaScript oraz cookies w przeglądarce, jeżeli uczestnik korzysta z wersji przeglądarkowej,
- brak aktywnych ustawień lub rozszerzeń blokujących działanie platformy Microsoft Teams,
- możliwość pobierania i otwierania plików w formatach PDF oraz DOCX,
- aktualne sterowniki kamery i mikrofonu,
- możliwość odtwarzania dźwięku oraz korzystania z mikrofonu podczas zajęć.

Uwagi dodatkowe:

- Kontakt w przypadku problemów technicznych do osoby odpowiedzialnej za techniczną pomoc pod numerem telefonu 600 123 835 lub mail: amg@dofinansowanieszkolenia.eu

Kontakt



Anna Garbat

E-mail amg@dofinansowanieszkolenia.eu

Telefon (+48) 600 123 835