

## **ZAPEWNIENIE BEZPIECZNEJ PRACY ZDALNEJ W RAMACH UDOSTĘPNIONYCH ZASOBÓW INSTYTUCJI**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Zapraszamy Państwa na kolejne spotkanie w ramach, którego to szkolenia uczestnicy dowiedzą jak prawidłowo udostępniać zasoby lokalne instytucji w ramach pracy zdalnej (home office). Praca zdalna jest nadal bardzo popularną formą wykonywania pracy. Aby ta praca była skuteczna i efektywna niezbędne jest prawidłowe udostępnienie lokalnych zasobów instytucji i ich ochrona.

### **CELE I KORZYŚCI:**

Omówione zostaną protokoły tworzenia tuneli VPN oraz rodzaje konfiguracji. Stworzymy działającą instalację Remote Desktop, w ramach której skonfigurowane zostaną aplikacje działające na serwerze umiejscowionym w sieci lokalnej instytucji. Uczestnicy dowiedzą się czym jest usługa Microsoft Direct Access i czym różni się od VPN. Na koniec omówiona zostanie pokrótce usługa Azure Cloud wraz z przykładami użycia jej do udostępniania zasobów firmowych.

### **PROGRAM:**

1. Czym jest zdalny dostęp?
2. VPN, metody, konfiguracje, zastosowanie.
3. Remote Desktop & App.
4. Konfiguracja i działanie Remote Desktop & App.
5. Direct Access dostęp idealny.
6. Zabezpieczenie usług związanych ze zdalnym dostępem.
7. Azure Cloud.

### **ADRESACI:**

Informatycy, jednostki – CUWy zapewniające obsługę informatyczną dla gmin, osoby kierujące wydziałami obsługi informatycznej jednostek.

# INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

## Zapewnienie bezpiecznej pracy zdalnej w ramach udostępnionych zasobów instytucji



Szkolenie będziemy realizowali w formule on line



**8 listopada 2021 r.** Szkolenie w godzinach 9:00-14:00



**Cena: 350 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on line,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia,  
możliwość konsultacji z trenerem.

### DANE DO KONTAKTU:

**Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. Waleriana Pańki**  
**ul. Moniuszki 7, 40-005 Katowice**  
**tel. 32 206 98 43, 206 80 39, 259 86 73, 253 84 09 w. 25**  
[szkolenia@okst.pl](mailto:szkolenia@okst.pl); [marlena.gumulak@okst.pl](mailto:marlena.gumulak@okst.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK  NIE

Proszę o certyfikat w formie: Papierowej   
Elektronicznej  e mail.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.okst.pl](http://www.okst.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.okst.pl](http://www.okst.pl) do 4 listopada 2021 r.**

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_