

MICROSOFT 365 – ŠKOLENÍ A VZDĚLÁVÁNÍ

Využijte potenciál Microsoft 365 naplno

Naučíme vaše zaměstnance pracovat chytře a zvládnout více úkolů za stejný čas bez zbytečného stresu. Vaším IT specialistům ukážeme, jak nastavit Microsoft 365 tak, aby se stal nepostradatelným nástrojem vašeho podnikání, zajišťoval maximální produktivitu a využíval špičkové bezpečnostní funkce na míru vašim potřebám.

NABÍDKA ŠKOLENÍ PRO ZAMĚSTNANCE

• Seznámení s Microsoft 365

Ukážeme vám, jaké aplikace obsahuje a jak je efektivně využívat pro každodenní pracovní úkoly.

• Práce s poštou a kalendářem

Vysvětlíme, jak efektivně spravovat e-maily, plánovat schůzky a využívat kalendář v Outlooku naplno.

• Sdílení dokumentů ve OneDrive

Naučíme vás pracovat s cloudovým úložištěm OneDrive, sdílet soubory a využívat všechny funkce pro spolupráci.

• Interní a externí sdílení v SharePointu

Seznámíme vás s rozdíly mezi OneDrive a SharePoint a ukážeme, jak sdílet dokumenty s kolegy i externími partnery.

• Evidence v SharePoint Lists a knihovny

Naučíme vás, jak využívat Microsoft Lists pro efektivní evidenci dat. Předvedeme, jak s daty pracovat, organizovat je a propojit s funkcemi automatizace či schvalování.

• Týmová spolupráce v MS Teams

Představíme vám Microsoft Teams a jeho možnosti pro efektivní komunikaci, sdílení dat a týmovou spolupráci.

• Online meetingy v MS Teams

Ukážeme, jak plánovat a organizovat online schůzky, včetně praktického využití dostupných funkcí.

• Správa týmového obsahu

Vedoucí a správce týmů naučíme vytvářet, řídit a spravovat sdílený obsah.

• Sdílení poznámek v aplikaci OneNote

Ukážeme, jak efektivně využívat aplikaci k organizaci a sdílení informací z porad či schůzek.

• Spolupráce nad úkoly v MS Planner

Naučíme vás, jak vytvářet, sledovat a spravovat týmové úkoly s přehledem.

• Vytváření formulářů v MS Forms

Získáte dovednosti potřebné pro tvorbu formulářů, dotazníků nebo kvízů pro interní i externí využití, jako jsou průzkumy nebo testování znalostí.

• Základy kybernetické bezpečnosti a phishing

Zaměříme se na to, jak rozpoznat podezřelé e-maily, bezpečně ověřovat odkazy a chránit se při práci na internetu.

NABÍDKA ŠKOLENÍ PRO IT ADMINISTRÁTORY

• Základní administrace Microsoft 365

Naučíme vás efektivně spravovat prostředí Microsoft 365. Ukážeme, jak pracovat se skupinami a uživateli, nastavovat sdílené kalendáře a schránky v Exchange centru a řídit oprávnění pro jednotlivé schránky.

• Základy zabezpečení Microsoft 365

Vysvětlíme rozdíly v licencování a ukážeme vám, jak pomocí základních nastavení zvýšit úroveň zabezpečení vašeho Microsoft 365 prostředí.

• Automatizace v Microsoft 365

Vysvětlíme, jak pracovat s nástrojem Power Automate, vytvářet vlastní pracovní postupy (workflow) a automatizovat opakující se úkoly.

• Správa SharePointu

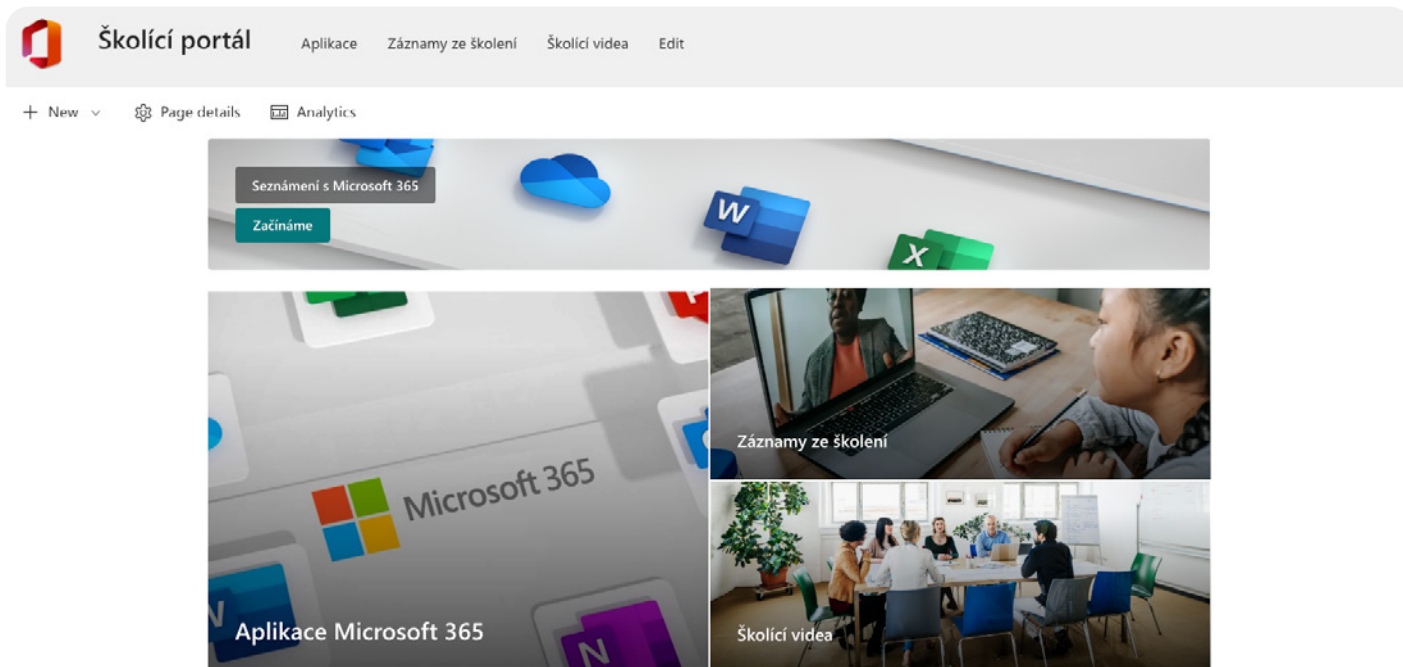
Ukážeme, jak vytvářet SharePoint weby, organizovat obsah prostřednictvím knihoven a seznamů (Lists) a spravovat další funkcionality pro efektivní sdílení a spolupráci.

• Individuální školení

Připravíme školení na míru podle specifických potřeb vašeho IT týmu. Zaměříme se na konkrétní oblasti správy a nastavení Microsoft 365, které vám pomohou zvýšit efektivitu a vyřešit specifické výzvy ve vašem prostředí.

ZAJISTÍME PRO VÁS VLASTNÍ ŠKOLICÍ PORTÁL

Dodáme vám školící portál na míru vašim potřebám. Portál na platformě SharePoint funguje jako přehledný hub pro školící materiály a zdroje spojené s Microsoft 365, umožňuje efektivní samostudium a organizaci školení. Dlouhodobě využitelný nástroj může také sloužit k ukládání interních návodů, publikování aktualit nebo sdílení praktických tipů a novinek. Zároveň proškolíme vaše administrátory pro jeho snadnou správu a následnou údržbu.



JAK SLUŽBY ZÍSKAT

1. Spojte se s obchodním zástupcem T-Business, který vám se vším ochotně pomůže.
2. Nebo zadejte vaši individuální poptávku školení do našeho formuláře:



POPTÁVKOVÝ
FORMULÁŘ

