

## Služby Microsoft Office 365

**Časový rozsah:** 1 den (9:00 - 16:00)

Cena: 2000 Kč + DPH

### Stručná anotace

Kurz je určen všem, kteří se chtějí ponořit do tajů Cloud služeb a chtějí naplno využít možnosti Office 365, jako komunikačního nástroje i prostředí pro ukládání dat s možností využití služeb SharePoint Online. Nedílnou součástí technologie je Exchange Online. Posluchači si prakticky vyzkouší práci v prostředí Outlook Web Access. Veškeré své dokumenty budou moci editovat, ukládat i tvořit za pomoci bezplatných Web Apps aplikací.

### Rámcový program kurzu

- Konfigurace a registrace zkušební domény
- Základní orientace v prostředí
- Microsoft Lync
  - nastavení aplikace
  - ovládání
  - propojení s prostředím
  - konference
- Exchange Online
  - práce s poštou
  - sdílené kalendáře
  - sdílené úkoly
- SharePoint Online
  - nastavení úložiště
  - tvorba a editace stránek
  - tvorba webů
- Prostor pro správce
  - tvorba účtů
  - uživatelská práva
  - nastavení Exchange Online
- Rozdíly verzí, úložiště SkyDrive

## Microsoft Office 2013 – rozdíly a nové funkce oproti 2007/2010

**Časový rozsah:** 1 den (9:00 - 16:00)

Cena: 2100 Kč + DPH

### Stručná anotace

Kurz je určen pro uživatele produktů Microsoft Office 2007 nebo 2010, kteří chtějí začít rychle a efektivně využívat produkty nového Office 2013. Zaměřeno na Word, Excel, Outlook a PowerPoint. Nové prostředí Office a jeho ovládání. Snadná tvorba dokumentů ve firemním vizuálním stylu v aplikaci Word. Účinnější nástroje grafické prezentace a analýzy dat v aplikaci Excel. Rychlejší možnosti komunikace a plánování v aplikaci Outlook. Efektivní prezentace s využitím multimédií a pokročilých animací.

### Předpoklady

Microsoft Windows - základní ovládání PC, základní školení Microsoft Office 2007 nebo 2010

### Rámcový program kurzu

- Společné novinky Office 2013
  - Office 13 a Office 365 – rozdíly a využití
  - přehled produktů sady Office 2013
  - novinky uživatelského rozhraní a použití na Tablet PC
  - nastavení účtu v produktech Office a připojení služeb
  - Apps for Office a Office Store
  - nové možnosti tvorby dokumentů: on line šablony a nastavení přístupu k vlastním šablonám
  - zdokonalené možnosti sídlení a spolupráce v reálném čase: SharePoint a SkyDrive
- Word
  - zdokonalený režim pro čtení s nástroji pro práci s obrázky a multimédií
  - snazší organizace a prohlížení hierarchicky uspořádaného dokumentu
  - názornější práce s motivy
  - vkládání online obrázků a videa
  - otevření a úprava PDF dokumentu
  - snazší umístění grafiky – vodítka zarovnání, rychlá nabídka pro nastavení pozice
  - přehlednější revize a možnost reakce na komentář
  - prezentace dokumentů online
- Excel
  - nová koncepce okna dokumentu konzistentní s jinými aplikacemi
  - bleskové vyplňování dat bez analýzy dat pomocí vzorců
  - výpočetní i grafická analýza dat na dosah – tlačítko Quick Analysis a jeho použití
  - nové funkce pro inženýrské, statistické a další výpočty
  - automatické návrhy nejvhodnějších grafů a kontingenčních tabulek
  - okamžitý přístup k úpravám, bohatšímu formátování a nově i k filtraci grafů

- více formátů importovaných dat
- možnost nastavení relací mezi tabulkami
- řada nových funkcí kontingenčních tabulek
- funkce Power View pro tvorbu shrnutí sešitu (Office 2013 Professional Plus)
- doplňky PowerPivot a Inquire (pouze informativně)
- Outlook
  - změny v navigaci mezi složkami Outlook
  - integrace zobrazení jedné složky do jiné
  - přehlednější zobrazení, hledání, organizace a filtrace zpráv
  - snadný přístup k příkazům přímo v seznamu zpráv
  - využití podokna pro čtení pro odpovědi a předání dál
  - zjednodušený přístup k informacím o kontaktech
  - integrace informace o počasí do kalendáře
  - vestavěná podpora pro Exchange ActiveSync bez dalších doplňků
- PowerPoint
  - nové formáty prezentací pro zobrazení 16:9
  - větší variabilita šablon a motivů
  - podpora více formátů zvuku a videa, vkládání online obrázků a videa
  - zdokonalené nástroje kreslení a lepší práce s barvami
  - vylepšené animace dráhy pohybu a nová funkce spuštění zvuku na pozadí
  - usnadnění online spolupráce na prezentacích, reakce na komentář
  - zdokonalené zobrazení pro přednášejícího, usnadňující prohlížení detailů, práci s poznámkami a přechod mezi snímky
  - promítání prezentace online pomocí Office Presentation Service nebo Lync
- Další informace:
  - Office Web Apps – úprava dokumentů ve webovém prohlížeči
  - Office 365 a jeho využití

## Microsoft Office 2010 – rozdíly a nové funkce oproti 2003

**Časový rozsah:** 1 den (9:00 - 16:00)

Cena: 2100 Kč + DPH

### Stručná anotace

Novinky Office 2010 se zaměřením na Outlook, Excel, Word a PowerPoint. Nové prostředí Office Fluent a jeho ovládání. Rychlejší možnosti komunikace a plánování v aplikaci Outlook. Účinnější nástroje grafické prezentace a analýzy dat v aplikaci Excel. Efektivní tvorba prezentací s využitím multimédií a animací.

### Rámcový program kurzu

- Přehled produktů sady Microsoft Office 2010
- Grafické prostředí nového Office 2010 a jeho ovládání
- Nové funkce společné pro celou sadu
- Nové formáty ukládání dat, verze
- Praktické ukázky nových funkcí v jednotlivých produktech, zejména:
  - Word – lepší navigace a kontrola členění textu, bleskové vyhledání, snadné a efektní formátování textu
  - Excel – lepší výpočetní i grafická analýza dat, minigrafy, zdokonalená filtrace kontingenční tabulky a grafu vložením průřezu
  - PowerPoint – nové animační efekty, zdokonalená práce s grafikou a multimédií, stříh videa a zvuku
  - Outlook – konverzační zobrazení, funkce rychlé kroky, konektor aplikace Outlook pro sociální sítě
  - Access – nové datové typy, výpočtová pole tabulek, datová makra, Tvůrce výrazů – využití technologie IntelliSense
  - InfoPath – rozsáhlejší variabilita formulářů, konektivita
  - OneNote – široká škála poznámkových objektů, možnosti sdílení, ukotvení na ploše
  - Visio – nové profesionální nástroje pro tvorbu diagramů, dynamické vizuální prvky, datová spojení, Business Intelligence
  - Project – lepší vizuální kontrola nad projektovým plánem, metoda ručního plánování, zobrazení časové osy
- Office Web App – úprava dokumentů ve webovém prohlížeči
- SkyDrive – nové možnosti sdílení dokumentů

## Tipy a triky v Microsoft Office 2010 – rozdíly oproti 2007

**Časový rozsah:** 1 den (8:30 - 14:00)

Cena: 2100 Kč + DPH

### Stručná anotace

Představení nových funkcí jednotlivých aplikací sady Microsoft Office 2010 ve srovnání s verzí 2007.

### Rámcový program kurzu

- Přehled produktů sady Microsoft Office 2010
- Grafické prostředí nového Office 2010, Backstage™, minimalizace pásu karet
- Nové funkce společné pro celou sadu
- Nové formáty ukládání dat, verze
- Praktické ukázky nových funkcí v jednotlivých produktech, zejména:
  - Word – nové vizuální efekty textu, vylepšená kontrola gramatiky
  - Excel – lepší výpočetní i grafická analýza dat, minigrafy, zdokonalená filtrace kontingenční tabulky a grafu pomocí funkce průřez
  - PowerPoint – flexibilita předloh, lepší nástroje pro práci s grafikou, stříh videa
  - Outlook – konverzační zobrazení, funkce rychlé kroky, konektor aplikace Outlook pro sociální sítě
  - Access – nové datové typy, výpočtová pole tabulek, datová makra, Tvůrce výrazů – využití technologie IntelliSense
  - InfoPath – rozsáhlejší variabilita formulářů, konektivita
  - OneNote – široká škála poznámkových objektů, možnosti sdílení, ukotvení na ploše
  - Visio – nové profesionální nástroje pro tvorbu diagramů, dynamické vizuální prvky, datová spojení, Business Intelligence
  - Project – lepší vizuální kontrola nad projektovým plánem, režim ručního plánování, zobrazení časové osy
- Office Web App – úprava dokumentů ve webovém prohlížeči
- SkyDrive – nové možnosti sdílení dokumentů