

Obsah

Obsah	3
Úvod	10
1 Office 365, OneDrive pro firmy	11
1.1 Office 365.....	11
1.1.1 K čemu slouží Microsoft Office 365	11
1.1.2 Přehled aplikací Office 365	13
1.1.3 Portál Office 365.....	13
1.1.4 Globální adresář	15
1.1.5 Profil v Office 365	16
1.1.6 Instalace desktopových aplikací Office Pro Plus	17
1.1.7 Office 365 a InSIS	18
1.2 OneDrive pro firmy	19
1.2.1 Koncepce OneDrive pro firmy	19
1.2.2 Word Online	22
1.2.3 Excel Online	25
1.2.4 PowerPoint Online.....	26
1.2.5 OneNote Online	26
1.2.6 Forms	27
1.2.7 Visio Online	31
1.2.8 Odkazy.....	32
1.2.9 Nahrání dokumentů a složek	32
1.2.10 Náhledy	33
1.2.11 Sdílení.....	33
1.2.12 Synchronizace.....	35
2 OneNote	37
2.1 K čemu slouží aplikace OneNote.....	37
2.2 Struktura informací ve OneNote.....	38
2.3 Stránka události	39
2.4 Objekty stránky	40
2.5 Sdílení poznámkových bloků	41
2.6 Další stránky.....	42
2.7 Desktopová aplikace	44
2.8 Class Notebook, Staff Notebook	44
2.9 Office Lens	45

3 Access	47
3.1 Tabulky	47
3.2 Relace	49
3.2.1 Relace v dotazu.....	49
3.2.2 Relace v databázi	50
3.3 Dotazy.....	53
3.3.1 Výběrové dotazy z jedné tabulky	54
3.3.2 Výběrové dotazy z více tabulek.....	57
3.3.3 Souhrnné dotazy.....	58
3.3.4 Křížový dotaz	59
3.4 Formuláře	60
3.4.1 Samostatný formulář	60
3.4.2 Nekonečný formulář	61
3.4.3 Podformulář	61
3.5 Sestavy.....	62
3.5.1 Jednoduchá sestava.....	62
3.5.2 Sestava s podsestavou	64
3.6 Výchozí formulář	65
4 PowerPoint, Sway	67
4.1 PowerPoint	67
4.1.1 K čemu slouží aplikace PowerPoint	67
4.1.2 Objekty prezentace.....	67
4.1.3 Seznam, odkaz	69
4.1.4 Obrázek SmartArt	70
4.1.5 Tabulka	71
4.1.6 Video, obrázek, obrazec.....	72
4.1.7 Motiv, design.....	73
4.1.8 Promítání.....	73
4.1.9 Animace	74
4.1.10 Přechody	74
4.1.11 Poznámky	74
4.1.12 Sdílení, komentáře.....	74
4.1.13 Tisk	75
4.1.14 Desktopová aplikace	76
4.2 Sway	77
4.2.1 Poprvé v aplikaci Sway	77
4.2.2 Nadpis	77

4.2.3	Text	78
4.2.4	Obrázek	79
4.2.5	Video	79
4.2.6	Zvuk	80
4.2.7	Kód pro vložení	80
4.2.8	Pozadí	80
4.2.9	Návrh	81
4.2.10	Rozložení	81
4.2.11	Prohlížení	82
4.2.12	Sdílení	82
4.2.13	Další možnosti v aplikaci Sway	82
5	SharePoint	83
5.1	Kolekce webů	83
5.2	Založení webu	84
5.2.1	Vytvoření webu	84
5.2.2	Ikona webu	85
5.3	Knihovny	86
5.3.1	Knihovna dokumentů Dokumenty	86
5.3.2	Knihovna obrázků Dlaždice	87
5.4	Seznamy	87
5.4.1	Úkoly	87
5.4.2	Kalendář	88
5.4.3	Oznámení	89
5.4.4	Propagované odkazy (rozcestník)	90
5.5	Webová stránka	91
5.6	Nastavení webu	95
5.6.1	Navigace	95
5.6.2	Skupiny a oprávnění	96
5.6.3	Vzhled webu	96
5.7	Sledování obsahu	97
5.7.1	Upozorňování	97
5.7.2	Sledování webů	98
6	Power BI	99
6.1	K čemu slouží Power BI	99
6.2	Ukázky	100
6.2.1	Uchazeči o studium na FMV	100
6.2.2	Zahraniční cesty FMV	101

6.2.3	Partnerské školy VŠE.....	102
6.2.4	Sportovní aktivity.....	102
6.2.5	Vícedruhové záznamy.....	103
6.2.6	Analýza průzkumu	105
6.2.7	Google Analytics	105
6.3	Nastavení služby Power Bl.....	106
6.4	Data	107
6.4.1	Zdroje dat	107
6.4.2	Datový model	108
6.4.3	Získání dat	109
6.5	Sestavy.....	109
6.6	Řídící panely	115
6.7	Aktualizace zdrojů	116
6.8	Streamovaná data	117
7	Skype pro firmy	119
7.1	K čemu slouží aplikace Skype pro firmy	119
7.2	Instalace aplikace Skype pro firmy.....	120
7.3	Nastavení aplikace Skype pro firmy	121
7.4	Způsoby a formy komunikace	127
7.5	Rychlé (textové) zprávy – chat.....	127
7.6	Hlasové volání	129
7.7	Audiovizuální volání	130
7.8	Souběžné konverzace.....	131
7.9	Běžná schůzka	132
7.10	Schůzka plánovaná v Outlooku	134
7.11	Schůzka plánovaná ve webovém plánovači	136
7.12	Web App Skype	138
7.13	Obsah prezentace na schůzce.....	139
7.13.1	Prezentace PowerPointu.....	139
7.13.2	Otázky a odpovědi	140
7.13.3	Tabule.....	141
7.13.4	Hlasování	142
7.13.5	Sdílení programu a plochy	143
7.13.6	Správa obsahu	143
7.14	Záznamy schůzky.....	143
7.15	Historie konverzací.....	144
7.16	Skype pro firmy na mobilním telefonu	144

Obsah	7
7.17 Zařízení pro schůzky	145
8 Outlook	147
8.1 Seznámení s aplikací Outlook	147
8.1.1 K čemu slouží Outlook	147
8.1.2 Nastavení Outlooku	147
8.2 Pošta	148
8.2.1 Odesílání zprávy.....	148
8.2.2 Přijetí zprávy a reakci na ni	150
8.2.3 Připojené soubory	155
8.2.4 Složky	157
8.2.5 Zpracování pošty	158
8.2.6 Hledání zprávy	160
8.2.7 Oznámení o nepřítomnosti	160
8.2.8 Sdílené schránky	161
8.3 Kalendář	161
8.3.1 Koncepce kalendářů	161
8.3.2 Událost	163
8.3.3 Opakovaná událost	164
8.3.4 Schůzka.....	165
8.3.5 Sekundární kalendáře	167
8.3.6 Sdílení kalendáře	167
8.3.7 Microsoft Bookings	169
8.4 Lidé	171
8.5 Úkoly.....	172
9 Planner, Groups, Project, Staffhub	173
9.1 Planner	173
9.1.1 Založení plánu.....	173
9.1.2 Úkoly	173
9.1.3 Zobrazení plánu	176
9.2 Skupiny Office 365	177
9.2.1 Ovládání a nastavení skupiny	177
9.2.2 Konverzace	179
9.2.3 Soubory	180
9.2.4 Kalendář	180
9.2.5 Web.....	181
9.2.6 Konektory	182
9.3 Project	182

Obsah	8
9.4 StaffHub.....	185
10 Visio, Publisher.....	189
10.1 Tvorba výkresu.....	189
10.2 Formátování výkresu.....	192
10.3 Vizualizace dat	193
10.4 Kontingenční diagram	197
10.5 Organizační diagram.....	199
10.6 Publisher	200
11 Dynamics 365, Zoner Photo Studio	205
11.1 Dynamics 365	205
11.1.1 Zkušební tenant	205
11.1.2 První spuštění Dynamics 365 a nastavení.....	206
11.1.3 Prodeje (Sales).....	210
11.1.4 Další aplikace Dynamics 365	212
11.2 Zoner Photo Studio	217
11.2.1 K čemu slouží Zoner Photo Studio.....	217
11.2.2 Základy ovládání	217
11.2.3 Metadata.....	218
11.2.4 Prohlížení fotografií	219
11.2.5 Zdroje fotografií pro Zoner Photo Studio	220
11.2.6 Třídění a přejmenování fotografií.....	220
11.2.7 Zoner Photo Studio a mapy	221
11.2.8 Zonerama	224
12 G Suite	227
12.1 Cloudové služby Googlu	227
12.2 Kalendář (Calendar).....	228
12.3 Disk (Drive).....	229
12.4 Kancelářské aplikace	229
12.4.1 Dokumenty (Documents).....	229
12.4.2 Tabulky (Sheets)	230
12.4.3 Prezentace (Slides).....	230
12.5 Formuláře (Forms)	231
12.6 Fotky	232
12.7 Mapy (Maps).....	234
12.8 Weby (Sites)	239
12.8.1 Domovská stránka a struktura webu.....	239
12.8.2 Dokumenty Google	240

Obsah	9
12.8.3 Obrázky	240
12.8.4 Vložený obsah Google.....	240
12.8.5 Publikace a sdílení	241
12.9 Office 365 a G Suite.....	241
12.9.1 Office 365 vs. G Suite.....	241
12.9.2 Kalendáře	242
12.9.3 Teams.....	242
12.9.4 Více účtů v prohlížeči Google Chrome	242
13 Informační zdroje a služby knihovny.....	243
13.1 Knihovna	243
13.2 On-line informační zdroje na VŠE	246
13.2.1 ProQuest Central	246
13.2.2 ANOPRESS IT.....	248
13.2.3 ASPI	249
13.3 Seznam použitých zdrojů a citace	251
13.4 Citační manažer Zotero	253
13.4.1 Instalace	253
13.4.2 Zdroje	254
13.4.3 Citování	258
13.4.4 Doplněk ZotFile.....	260
14 Příloha: Příklady k procvičení	261
14.1 Office 365, OneDrive pro firmy.....	261
14.2 OneNote	261
14.3 Access	262
14.4 PowerPoint, Sway	262
14.5 SharePoint	263
14.6 Power Bl.....	264
14.7 Skype pro firmy	265
14.8 Outlook	265
14.9 Planner, Groups, Project, Staffhub	266
14.10 Visio 266	
14.11 Dynamics 365, Zoner Photo Studio	267
14.12 G Suite	267
14.13 Knihovna	268
Rejstřík	269