



Kestus: 8 akadeemilist tundi

Vana-Lõuna 39/1

[Vaata kõiki toimumiskuupäevi](#)

Koolituse eesmärgiks on anda osalejatele oskusteave, et oskuslikult kasutada Office 365 teenuseid. Koolitusel keskendutakse Office 365 pilvetechnoloogia kontseptsioonilisele uuendusele ning seetõttu eeldame osalejatelt kasutajatase arvutikasutamise oskusi. Koolitus annab ülevaate Office 365 võimalustest.

15.03.2021 KOOLITUS TOIMUB VEEBIS, MS TEAMS'IS

Sihtgrupp: Arvutikasutajad ja organisatsioonide esindajad, kes on üle minemas Office 365 teenustele.

Ühepäevase koolituse tulemusena on osalejad omandanud järgmised teadmised ja oskused:

- Saavad aru pilvetechnoloogia kontseptsioonist
- Oskavad luua ja hallata oma Office 365 kasutajakontot
- Teavad Office 365 võimalusi töötada mobiilselt
- Oskavad kasutada Skype for Business'i
- Oskavad kasutada veebipõhist e-postkasti
- Oskavad luua, hallata ja jagada dokumente
- Oskavad hallata ja jagada kalendrit
- Oskavad kasutada Sharepoint ressursse meeskonnatöö tõhustamiseks
- Teavad turvalisuse aspekte Office 365 kasutades

Maht: 8 akadeemilist tundi

Tunnistuse väljastamise eelduseks on koolitusel osalemine terves mahus.

Koolitusel käsitletavat teemad ja sisukirjeldus

- Office 365 portaali kasutamine
- Office 365 kasutajakonto loomine
 - Profiili seadistamine
 - Parooli muutmine
 - Profiilipildi muutmine
 - Sätete muutmine
- Mobiilne töökeskkond
 - Mobiiltelefoni seadistamine e-posti kasutamiseks
 - Veebipõhiste koosolekute loomine ja nendel osalemine
 - IM, kõned, veebipõhised koosolekud Skype for Business'iga
- Kontoritarkvara
 - Dokumentide koostamine ja jagamine
 - E-posti kasutamine
 - Kalendri kasutamine
 - Meeskonnatöö lehe loomine, ressursside jagamine
- Turvalisus

Koolitushind sisaldab lisaks:

õppematerjale;
koolitaja konsultatsiooni õpitud teemade kohta e-posti teel pärast koolitust;
tunnistust.

Lisaväärtusena pakume:

tasuta parkimist;
sooje jooke koos küpsistega;
värskeid puuvilju;
lõunasööki.

LISAINFO

Osalemise tingimused

Registreerudes e-poe, e-kirja või telefoni teel, saadame Teile arve ja täpsema info osalemise kohta.

Nädal enne koolitust saadame Teile e-kirjaga meenutuse osalemise infoga.

Koolitusel osalemine on nimeline, kuid saate osalejat tasuta muuta kuni koolituse alguseni.

Koolituse eest tasumine toimub arvel viidatud arveldusarvele. Arve saadetakse maksja aadressile e-postiga. Arve tuleb tasuda enne koolituse algust arvel märgitud maksetähtajaks.

Kui Te ei saa mingil põhjusel osaleda, palun andke sellest kindlasti teada e-posti aadressil info@koolitus.ee või telefonil 618 1727. Kui teatate koolitusel mitteosalemisest kuni 10 tööpäeva enne algust, pakume mõnd muud samaväärset koolitust või tagastame 100% tasutud koolituse maksumusest. Mitteosalemisest vähemalt 5 tööpäeva varem teatades, tagastame 50%. Muul juhul kuulub arve tasumisele. Raha tagastame ette antud summas juhul, kui pole tehtud koolituse korraldamisega seotud kulutusi (ostetud õppematerjale jms). Koolitusele mitteilmumisel, sellest mitteteatamisel või koolituse pooleljätmisel õppetasu ei tagastata.

IT Koolitusel on õigus koolitusgrupi mitte täitumisel koolituse toimumine edasi lükata või koolitus ära jätta. Koolitusele registreerunuid teavitatakse kursuse edasi lükkumisest või ära jätmisest telefoni või e-posti teel. Koolituse ära jäämisel korraldajatest tulenevatel põhjustel makstakse õppetasu tagasi. .

IT Koolitus on Eesti Töötukassa koolituskaardi koostööpartner. Tutvuge koolituskaardi infoga [SIIN](#). Täpsema info saamiseks võtke meiega ühendust telefonil 618 1727 või info@koolitus.ee.