

Microsoft 365

Get Started for End Users



ราคา 20,000.-



ระยะเวลา: ครึ่งวัน

📌 ประเภทหลักสูตร: Modern Work

🎓 ระดับ: เริ่มต้น

🗣️ ภาษา: สอนเป็นภาษาไทย สไลด์ภาษาอังกฤษ

📅 รับใบประกาศนียบัตรหลังจากจบหลักสูตร

หลักสูตรนี้เป็นหลักสูตรเริ่มต้น สำหรับผู้เริ่มต้นใช้งาน Microsoft 365 ที่ต้องการใช้อีเมล ปฏิทิน OneDrive Teams และแอปอื่น ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพบนทุกอุปกรณ์ พร้อมเข้าใจนโยบายองค์กร เพื่อเตรียมพร้อมก่อนย้ายระบบ



SCAN HERE
TO READ ON WEBSITE

รายละเอียดหลักสูตร

หลักสูตรนี้สอนการใช้งาน Microsoft 365 เบื้องต้น ทั้งผ่านเว็บเบราว์เซอร์ สมาร์ทโฟน และแท็บเล็ต รวมถึงการตั้งค่า MFA การใช้ Outlook (เว็บและเดสก์ท็อป) การจัดการอีเมล นัดหมาย และแอป Office Online พร้อมแนะนำ OneDrive, Teams และนโยบายองค์กร รวมถึงการเตรียมพร้อมก่อนย้ายระบบตามแผนไอที

สิ่งที่คุณจะได้รับ

- ✓ เข้าใจการใช้งาน Microsoft 365 ผ่านเว็บเบราว์เซอร์ และการเข้าถึงแอปต่าง ๆ ได้ทุกที่ ทุกเวลา ทุกอุปกรณ์
- ✓ ตั้งค่า Multi-Factor Authentication (MFA) เพื่อเพิ่มความปลอดภัยในการใช้งาน
- ✓ ใช้งานอีเมลผ่าน Outlook Web App (OWA) พร้อมเรียนรู้การส่ง จัดการ และแนบไฟล์ในอีเมล
- ✓ จัดการนัดหมายและประชุม ด้วยการตรวจสอบตารางว่าง/ไม่ว่าง และจองห้องประชุม
- ✓ เรียนรู้การใช้งาน Outlook Desktop App สำหรับผู้ที่ติดตั้งโปรแกรมในคอมพิวเตอร์
- ✓ ใช้งาน Microsoft 365 ผ่านมือถือหรือแท็บเล็ต รวมถึงการตั้งค่าอีเมลและใช้แอป Outlook, Teams, Office
- ✓ รู้จักและเริ่มต้นใช้งานบริการคลาวด์อื่น ๆ เช่น OneDrive for Business และ Microsoft Teams เพื่อการทำงานร่วมกัน
- ✓ เข้าใจนโยบายและแนวทางขององค์กร รวมถึงการเตรียมตัวสำหรับการเปลี่ยนระบบหรือย้ายข้อมูล

หลักสูตรการอบรม

1. การเริ่มต้นใช้งาน Microsoft Outlook

การใช้งาน Outlook ทุกแพลตฟอร์ม ปรับแต่งหน้าต่าง ส่งไฟล์แนบ ตั้งค่าตอบกลับอัตโนมัติ จัดการปฏิทิน และทดลองใช้เวอร์ชันใหม่ พร้อมแหล่งเรียนรู้ออนไลน์จาก Microsoft

2. การเริ่มต้นใช้งาน OneDrive

การจัดการไฟล์ เช่น อัปโหลด ซิงค์ กู้คืนไฟล์ สร้างและแก้ไขไฟล์ Office ร่วมกัน พร้อมเรียนรู้การแชร์ไฟล์ทั้งภายในองค์กร การกำหนดสิทธิ์เฉพาะบุคคล และการจัดการลิงก์และสิทธิ์เข้าถึง

3. การเริ่มต้นใช้งาน Microsoft Teams

การใช้งาน Teams ตั้งแต่ปรับโปรไฟล์ แชท สร้างทีม จัดประชุมออนไลน์ เชื่อมต่อแอป และใช้งานผ่านมือถือ พร้อมแนะนำฟีเจอร์ใหม่ ๆ

4. การเริ่มต้นใช้งาน SharePoint Online Training

การใช้งาน SharePoint Online ตั้งแต่รู้จักประเภทเว็บไซต์ การสร้างและจัดการไซต์ กำหนดสิทธิ์ ทำงานกับ Lists การสร้างและปรับแต่ง รวมถึงการจัดการ Document Libraries พร้อมการใช้งานร่วมกันด้วยเวอร์ชันและตั้งค่าแจ้งเตือน



**รับใบเสนอราคาทันที
เริ่มต้นการเรียนรู้ได้เลย!**