



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



# Nástroje pro práci z domova (vedoucí pracovník)



DigiKompetence | podpora a vzdělávání  
pro výkon práce z domova

# Nástroje pro práci z domova (vedoucí pracovník)

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Název projektu:             | DigiKompetence - systémová podpora v oblasti dalšího vzdělávání pro výkon práce z domova<br><a href="http://www.digikompetence.cz">www.digikompetence.cz</a> |
| Registrační číslo projektu: | CZ.03.1.54/0.0/0.0/15_020/0017234  |
| Publikováno:                | prosinec 2023  |
| Autorka:                    | Mgr. Ladislava Whitcroft, Ph. D.   |
| Grafická úprava:            | Mgr. Anna Lhořanová  |

Toto dílo *Nástroje pro práci z domova (vedoucí pracovník)* je licencováno pod licencí Creative Commons Uveďte původ 3.0 Česká republika.

Licenční podmínky navštivte na adrese <http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/cz/>.

# Obsah

---

|   |          |
|---|----------|
| <b>Softwarové balíčky (cloudové služby) .....</b>       | <b>3</b> |
| Google Workspace (dříve G Suite) .....                  | 3        |
| Microsoft 365 .....                                     | 4        |
| Pro kterou možnost se rozhodnout? .....                 | 5        |
| <b>Nástroje pro plánování a komunikaci v týmu .....</b> | <b>5</b> |
| Atlassian Trello .....                                  | 5        |
| Basecamp .....  | 6        |
| Freelo .....  | 7        |
| Doodle .....  | 7        |
| Slack   | 8        |

## Softwarové balíčky (cloudové služby)

---

Při práci z domova je důležité, abychom byli schopni efektivně spolupracovat online, přes internet. Práci nám usnadní, pokud budeme mít pohromadě dokumenty, s nimiž v týmu pracujeme, a aplikace využívané při práci. K tomu slouží softwarové balíčky, které fungují na principu cloudové služby. Pro jejich označení se používá termín cloud (oblak), protože veškeré operace probíhají v „cloudu“ neboli na internetu. Výhodou je, že se k těmto službám můžete připojit kdekoliv, kde je k dispozici internet. Můžete tak například zadávat schůzky do kalendáře, ve stejném čase spolupracovat na stejném dokumentu s různými lidmi, komentovat a odpovídat na komentáře, ukládat dokumenty do sdílených souborů a dohledat si, co tu uložili kolegové apod. Ukládání dokumentů online je jednou z obrovských výhod cloudových služeb, protože se vše ukládá v reálném čase na cloudové úložiště. Proto nemusíte mít strach, že o něco přijdete, pokud se vám rozbije počítač či ztratíte flash disk.

Dva nejznámější produkty, které v podstatě ovládly trh, jsou dílem společností Google a Microsoft. Tyto produkty (Google Workspace a Microsoft Office 365) poskytují cloudové úložiště a široké spektrum aplikací, včetně aplikací sloužících k online komunikaci a vedení videokonferencí. Posuďte sami, který z nich se více hodí pro vaše účely.

### Výhody cloudových služeb

- Vaše data se ukládají automaticky
- Ke svým dokumentům se dostanete z různých zařízení a můžete pracovat kdekoliv, kde je k dispozici internet
- Automatická aktualizace služeb
- Snadná spolupráce s kolegy na dálku

### Nevýhody cloudových služeb

- Pokud dojde k výpadku dostupnosti, musíte se spolehnout na poskytovatele, že problém rychle opraví
- Menší kontrola nad svými daty a informacemi

## Google Workspace (dříve G Suite)

### [Google Workspace](#)

Google Workspace nabízí uživatelům aplikace, k nimž patří Gmail (e-mailová služba) či Google disk pro ukládání a organizaci dokumentů. Kromě toho zde uživatelé mohou například vytvářet dokumenty, tabulky, formuláře či prezentace, komunikovat online pomocí chatu a organizovat si čas a schůzky v kalendáři. Zdarma jsou základní verze těchto produktů. Zpoplatněné jsou přidáné firemní funkce, jako je například možnost e-mailové adresy na své doméně, přidáné místo na úložišti (nejméně 30 GB), či e-mailová a telefonická podpora. Na webových stránkách naleznete [přehled o cenách produktu](#). Do Google Workspace můžete integrovat i některé další aplikace, jejichž přehled naleznete [zde](#).

### Výhody

- Intuitivní ovládání
- Propojení s mobilním telefonem (jednoduchý přístup)
- Jednoduchá spolupráce na dokumentech a možnost editace dokumentů více uživateli, rychlé ukládání online
- Cena za neomezené úložiště pro Business plán je nižší než v případě Microsoft 365
- Není nutné nic aktualizovat

### Nevýhody

- V porovnání s nástroji Microsoft Office chybí některé funkce formátování

## Tipy z případových studií:

Ve firmě Avast se Google Workspace úspěšně využívá napříč firmou:

*„Pro mě představa, že jdu do firmy, kde není Google Workspace, je problematická, protože tam jsou všechny ty složky, powerpointové, excelové a wordovské dokumenty, všechno se děje v těch sdílených dokumentech. Takže když se připojí kolegyně z Ameriky v době, kdy já už spím, tak tam někde něco okomentuje a já si to přečtu ráno, můžeme si tam zadávat úkoly. Ted' to propojujeme, aby když má někdo dovolenou, tak aby se to zobrazovalo v tom Google kalendáři.“*

**Martina, HR**

Velkou výhodou Google Workspace je, že se zde velmi dobře pracuje ve sdílených dokumentech:

*„Já jsem sem přišel z banky a tam nic takového nebylo, takže se dokumenty vyměňovaly po e-mailu... pak jsem přišel sem a říkám si: Tyjo, to se dá takhle dělat, tady lidi můžou dělat na jednom slidu v jednom okamžiku... říkám super, to tak zrychluje všechno.“*

**Ondřej, vedoucí pracovník**

## Microsoft 365

### [Microsoft 365](#)

Společnost Microsoft nabízí balíček služeb Microsoft 365 (dříve Office 365), který obsahuje: Outlook pro e-mailové služby, sdílený kalendář a kancelářský balík (Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Publisher). Ke sdílení a ukládání dokumentů slouží OneDrive či SharePoint. Pro spolupráci na dokumentech se dá využít i Microsoft Teams, ten zároveň využijete i k chatování se členy týmu nebo nejrůznějšími skupinami či k pořádání videohovorů. [Platby za Microsoft 365](#) závisí na typu uživatele (domácnost či firmy) a na počtu uživatelů. Do Microsoft 365 můžete integrovat i některé další aplikace, jejichž přehled naleznete [zde](#) (záložka Aplikace a služby).

O balíčku Microsoft 365 je podrobně pojednává Digikancelář: <https://digikancelar.cz/>. Naleznete zde návody, scénáře popisující řešení jednotlivých situací, tipy a triky a videonávody.

### Výhody

- S balíčkem obdržíte i plnou verzi Wordu, Excelu, Powerpointu, Outlooku atd. do svého stolního počítače nebo notebooku, můžete tedy pracovat offline
- Aplikace balíčku mají více funkcí a formátovacích možností než sada G Suite (oceníte zejména při práci s rozsáhlými tabulkami a dokumenty)
- E-mailový klient Outlook má i desktopovou verzi

### Nevýhody

- Nutné platit měsíční (či roční) předplatné
- Platby za neomezené úložiště pro firmy jsou vyšší než u G suite
- Jelikož má více funkcí, je náročnější na orientaci

## Pro kterou možnost se rozhodnout?

### Google Workspace je pro vás lepší volba v případech, kdy:

- Jste vy a vaši kolegové často na cestách, pracujete na různých zařízeních.
- Potřebujete jednoduše sdílet a spolupracovat s externími spolupracovníky.
- Nepracujete často se složitými dokumenty, které vyžadují náročnější formátování.

### Microsoft 365 zvolte, pokud:

- Jste v rámci firmy zvyklí využívat produkty MS Office a spolupracujete s firmami, které tyto produkty využívají.
- Pro svou práci potřebujete pokročilejší funkce programů, které jsou součástí MS Office (např. makra v Excelu, formátování Wordu)
- Potřebujete pokročilejší funkce e-mailového klienta.
- Nejste pořád na internetu.

## Nástroje pro plánování a komunikaci v týmu

---

Efektivní plánování a komunikace v týmu jsou samozřejmě důležité nejen při práci z domova. Když však nemáte možnost rychle si zjistit potřebnou informaci, stávají se nástroje, které nám s organizací práce pomohou, téměř nezbytnou pomůckou. Pokud pracujete vzdáleně, potřebujete si vše pečlivě naplánovat a organizovat tak, abyste věděli, jaké úkoly na vás čekají, v jakém jsou stádiu řešení a kdo na nich s vámi pracuje.

**Tip:** Většina IT nástrojů má na svých stránkách či na YouTube videa a webináře, z nichž se dozvíte, jak tyto nástroje používat a jaké mají funkce. Právě videa jsou nejlepším prostředkem pro pochopení funkce daného nástroje v případě, že vám jeho fungování nemůže vysvětlit někdo z vašich kolegů či známých.

### Atlassian Trello

#### [Trello](#)

Trello je jednoduchý a intuitivní nástroj. Umožňuje organizovat práci pomocí nástěnek, které si uživatelé vytvářejí k jednotlivým projektům. Na nástěnky se vkládají úkoly a ty můžete různé posouvat podle toho, v jaké fázi plnění se úkol nachází. Uživatelé zde také mohou sdílet dokumenty, stanovovat si termíny dokončení úkolů a zadat, koho se daný úkol týká. Upozornění o nových aktivitách pak chodí uživateli na zadaný e-mail. Kromě toho Trello zvládne spolupracovat s Google Diskem, Evernote či Dropboxem.

V roce 2017 koupila Trello společnost Atlassian. Základní verze je zdarma, nicméně se v ní dá vytvořit maximálně 10 nástěnek v jednom týmovém prostředí. Při osobním používání je počet nástěnek neomezený.

### Metoda Kaban

Trello vychází z metody Kaban, což je metoda sloužící k vizualizaci pracovních procesů. K této vizualizaci se dá použít i tabule nebo nástěnka, na níž jsou vizuálně zachyceny všechny fáze pracovního procesu: TO DO (co je třeba udělat), DOING (rozpracované úkoly), DONE (dokončené úkoly).

## Výhody

- Intuitivní nástroj, jednoduché ovládání
- Vytváření nástěnek k úkolům, sledování plnění úkolů

Platformy: web, Windows, mac OS, Android app, iOS app

## Nevýhody

- Maximálně 10 nástěnek v jednom týmovém prostředí u verze zdarma

## Basecamp

### [Basecamp: Project Management & Team Communication Software](#)

Basecamp je poměrně komplexní nástroj s řadou funkcí. Slouží k organizaci práce a spolupráci na projektech. Umožňuje přiřazovat uživatelům úkoly (vytvářet to-do listy) a sledovat jejich plnění, vést skupinové diskuze, sdílet soubory a dávat k nim zpětnou vazbu. Pokud si nejste jistí, zda je pro vás Basecamp tím pravým řešením, můžete si ho zdarma vyzkoušet. Po uplynutí zkušební verze se sami rozhodnete, zda přejdete k té placené.

## Výhody

- Robustní nástroj s řadou funkcí

## Nevýhody

- Může chvíli trvat, než se s ním naučíte pracovat
- Zadarmo je pouze zkušební verze

Platformy: Microsoft Windows, Mac OS, iOS app, Android app, web

## Tipy z případových studií:

Basecamp používají ve firmě Scio. Jeden z vedoucích pracovníků se k tomuto nástroji vyjádřil následovně:

*„Před rokem jsme zavedli Basecamp... ten mi vyhovuje... Ten používáme na hromadnou komunikaci. Předtím jsme měli mailing list a na intranetu možnost vkládat příspěvky, ale ten Basecamp je mnohem flexibilnější. Dá se tam víc věcí vkládat, nahrávat, můžete tam dát ukázková videa, screenshoty... Máme například nějaké externí spolupracovníky a pokud bychom byli jen vázáni na maily, tak by to bylo velmi složité. To bych musel pořád uvažovat 'ještě do konverzace musím přidat tohohle a tohohle člověka'... Ted' máme na Basecampu tým, který se jmenuje Pobřežní provoz, což jsou provozní informace kanceláře, které nejsou citlivé. Takže těm lidem, kterým chci, aby to dostávali, pošlu odkaz na tuto skupinu... Pak jim chodí upozornění na mail nebo na mobil, když se tam něco přidá.“*

**Tomáš, vedoucí pracovník/patron**

*„Tam máme skupinu (pozn. na Basecampu) a tam jim napíšu každé pondělí takový plán na celý týden, co mají dělat. Takže je tam takový to-do list a tam odškrtavají, co mají v týmu udělat za tu danou směnu... Úkoly si mezi sebou rozhodí individuálně tak, že se během dne domlouvají, například v chatu na Basecampu... Předtím jsem všem psala maily, tohle se mi líbí víc, protože to mám všechno pokupě a je to takový interaktivní, oni vidí nějaké dokumenty.“*

**Eva, vedoucí call centra / marketing**

## Freelo

### [Aplikace pro řízení projektů a úkolů](#)

Pokud byste raději pracovali s nějakým českým nástrojem, pak je Freelo ta správná volba. Jedná se o jakousi českou alternativu k Basecampu. Základní verze pro dva aktivní projekty a dva uživatele je zdarma, ostatní verze jsou zpoplatněné.

#### Výhody

- Český nástroj (v češtině)
- Intuitivní prostředí

#### Nevýhody

- Zdarma pouze verze pro dva projekty a dva uživatele

Platformy: web, Microsoft Windows, Mac OS, iOS app, Android app

#### Tipy z případových studií:

Freelo je nejvíce využívaným nástrojem ve firmě, které ho vyvinula (Freelo).

*„K asynchronní komunikaci okolo všech úkolů a projektů používáme Freelo. Víme, na čem kdo zrovna pracoval, kolik času mu to zabralo a jaký je výsledek.“*

**Jan, spoluzakladatel firmy**

Freelo má řadu funkcí. Jeden ze zakladatelů firmy vyzdvihl například tyto:

- Přehled úkolů na vstupní stránce a přiřazování řešitele k úkolům
- Zadávání složitějších úkolů pomocí nahrávání obrazovky
- Vytváření šablon pro úkoly, které se často opakují

## Doodle

### [Doodle](#)

Dohodnout se na nějakém konkrétním termínu určité události či schůzky může být někdy náročné, a to zejména pokud pracujete z domova a nemůžete možnosti prodiskutovat osobně. Navíc je pravděpodobné, že každý účastník bude mít jiné časové možnosti. Pomocí aplikace Doodle si vytvoříte přehledné hlasování, v němž jednoduše zjistíte, který termín všem vyhovuje. Základní verze je zdarma.

#### Výhody

- Přehledné hlasování o termínech, které všem vyhovují
- Velmi jednoduché ovládání
- Propojení se Zoomem, Microsoft Teams, G Suit: <https://doodle.com/en/integrations/>

#### Nevýhody

- Možnost synchronizace s kalendářem až od placené verze

Platformy: web, iOS app, Android app



## Slack

### [Slack: Where work happens](#)

Slack byl vytvořen s cílem nahradit e-mailovou komunikaci, kterou jeho tvůrci považují za zastaralou. Místo inboxů a emailů posílaných mezi jedinci jsou zprávy rozdělené do kanálů věnovaných určitým tématům. Tyto kanály fungují napříč týmem a umožňují tak uživatelům společnou práci na projektech. Zároveň se dá Slack využít i na videohovory, skupinový chat i na soukromé zprávy a posílání dokumentů. Slack má i některé zábavné funkce, například si zde můžete nahrát vlastní emotikony. Ceny jsou odstupňované podle velikosti týmů, přičemž pro malé týmy je Slack zdarma.

#### Výhody

- Integrace s širokým spektrem nástrojů a služeb
- Rozdělení zpráv do soukromých i veřejných kanálů

#### Nevýhody

- U verze zdarma je omezené množství zpráv, které lze poslat a uchovat
- 

Platformy: Windows, macOS, Linux, iOS app, Android app, Windows Phone

#### Tipy z případových studií:

Firma Avast používá Slack k udržení komunikace a sociálních vazeb napříč firmou:

*„Slack používáme ke komunikaci napříč firmou, nedokážu si představit, že jsem ve firmě, kde není Slack, tam je veškerá komunikace, víte, co se děje... Já jsem sice doma, ale mám přehled o tom, co se děje ve firmě, protože se to řeší na Slacku, na různých kanálech různé věci, které mě zajímají, a zároveň tam vznikají různé komunity, tady byl ten Bike to work, někdo se zajímá o hudbu a už se tam lidé se stejnými zájmy propojují.“*

**Martina, HR**