

# Microsoft 365 – praktické využitie

Kód kurzu: MSOFF365-2

Počas predchádzajúceho kurzu sa používatelia naučili základnú orientáciu v prostredí Microsoft 365 a zoznámili sa s filozofiou tohto mocného nástroja, aby ho mohli začať využívať. V pokročilom variante kurzu Microsoft 365 sa budeme zaoberať aplikáciou SharePoint online na používateľskej úrovni, tiež sa zoznámime s aplikáciou Forms, vynikajúcim nástrojom pre prieskumy najrôznejšieho charakteru, aplikáciou Sway, ktorá je novodobým nástrojom pre jednoduchú a efektívnu prezentáciu akejkoľvek témy na akomkoľvek zariadení. Tiež sa naučíme na základnej úrovni využívať online službu Flow pre automatizáciu častých procesov a aplikáciu Planner, pre plánovanie a sledovanie vývoja tímových projektov.

## Pre koho je kurz určený

Kurz je určený pre všetkých užívateľov Office365, ktorí ho využívajú denne vo svojom pracovnom, ale napríklad aj v súkromnom živote, orientujú sa v jeho základnej filozofii a chcú pokračovať ďalej v jeho praktickom využití.

## Čo Vás naučíme

Naučíme Vás, ako využívať SharePoint na užívateľskej úrovni nielen ako cloudové úložisko, ale taktiež pre vytváranie a zdieľanie webov, dokumentov, knižníc a zoznamov. Ďalej sa naučíme vytvárať najrôznejšie dotazníky a prieskumy vrátane ich vyhodnotenia, vytvárať pútavé prezentácie a príbehy pomocou aplikácie Sway, plánovať a organizovať projekty v tíme ľudí a v neposlednom rade základnú automatizáciu často konaných úkonov.

## Požadované vstupné znalosti

Znalosti a zručnosti na úrovni kurzu Office 365 – 1) Zdieľanie a spolupráca.

## Osnova kurzu

Zdieľanie a spolupráca na praktickej úrovni

- Používanie komentárov
- Používanie zmienok

SharePoint online pre užívateľov

- Popis služby
- Vytváranie intranetových
- webov
- stránok
- dokumentov
- knižníc
- zoznamov
- Zdieľanie a synchronizácia
- Vyhľadávanie a sledovanie webov
- Mobilná aplikácia

Forms - prieskumy, kvízy a hlasovanie

- Popis služby a príklady využitia
- Vytvorenie formulára
- Odoslanie formulára
- Zobrazenie výsledkov a ich vyhodnotenie

Sway

- Popis služby
- Vytváranie nových prezentácií Sway
- Vytváranie a úprava kariet
- Zdieľanie Sway so svetom

### GOPAS Praha

Na Strži 2097/63  
140 00 Praha 4 - Krč  
Tel.: +420 226 201 390  
[info@gopas.cz](mailto:info@gopas.cz)

### GOPAS Brno

Nové sady 996/25  
602 00 Brno  
Tel.: +420 530 513 590  
[info@gopas.cz](mailto:info@gopas.cz)

### GOPAS Bratislava

Dr. Vladimíra Clementisa 10  
Bratislava, 821 02  
Tel.: +421 902 903 132  
[info@gopas.sk](mailto:info@gopas.sk)



Copyright © 2026 GOPAS, a.s.,  
All rights reserved

# Microsoft 365 – praktické využitie

## Planner - plánovanie a organizácia projektov

- Popis služby
- Vytvorenie plánu
- Správa úloh
- Pridávanie a odoberanie úloh
- Kontajnery k priradovaniu úloh
- Pridelovanie úloh
- Správa termínov splnenia
- Export
- Zobrazenie a správa plánov
- aktualizácia
- grafy
- kalendár
- Prepojenie s Outlookom/Teams
- Mobilná aplikácia

## Power Automate (Flow) - základná automatizácia

- Stručné predstavenie služby
- Príklady použitia
- Typy tokov
- Využitie šablón
- Sledovanie behu
- Tvorba jednoduchého vlastného toku

### **GOPAS Praha**

Na Strži 2097/63  
140 00 Praha 4 - Krč  
Tel.: +420 226 201 390  
[info@gopas.cz](mailto:info@gopas.cz)

### **GOPAS Brno**

Nové sady 996/25  
602 00 Brno  
Tel.: +420 530 513 590  
[info@gopas.cz](mailto:info@gopas.cz)

### **GOPAS Bratislava**

Dr. Vladimíra Clementisa 10  
Bratislava, 821 02  
Tel.: +421 902 903 132  
[info@gopas.sk](mailto:info@gopas.sk)



Copyright © 2026 GOPAS, a.s.,  
All rights reserved