

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.

Pobočka	Dní	Katalógová cena	ITB
Praha	1	3 300 Kč	0
Brno	1	3 300 Kč	0
Bratislava	1	140 €	0

Všetky ceny sú uvedené bez DPH.

Termíny kurzu

Dátum	Dní	Cena kurzu	Typ výučby	Jazyk výučby	Lokalita
14.03.2025	1	3 300 Kč	Prezenčný	CZ/SK	Gopas Brno Prezenční
20.03.2025	1	140 €	Online	CZ/SK	Gopas Bratislava Online
16.04.2025	1	3 300 Kč	Prezenčný	CZ/SK	Gopas Praha Prezenční
13.05.2025	1	140 €	Online	CZ/SK	Gopas Bratislava Online
13.05.2025	1	3 300 Kč	Online	CZ/SK	Gopas Praha Online
06.06.2025	1	3 300 Kč	Prezenčný	CZ/SK	Gopas Brno Prezenční
25.06.2025	1	3 300 Kč	Prezenčný	CZ/SK	Gopas Praha Prezenční
14.07.2025	1	140 €	Prezenčný	CZ/SK	Gopas Bratislava Prezenční

Všetky ceny sú uvedené bez DPH.

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 by pokračiť 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

GOPAS Praha

Kodaňská 1441/46
101 00 Praha 10
Tel.: +420 234 064 900-3
info@gopas.cz

GOPAS Brno

Nové sady 996/25
602 00 Brno
Tel.: +420 542 422 111
info@gopas.cz

GOPAS Bratislava

Dr. Vladimíra Clementisa 10
Bratislava, 821 02
Tel.: +421 248 282 701-2
info@gopas.sk



Copyright © 2020 GOPAS, a.s.,
All rights reserved

Microsoft 365 – praktické využitie

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

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

Kodaňská 1441/46
101 00 Praha 10
Tel.: +420 234 064 900-3
info@gopas.cz

GOPAS Brno

Nové sady 996/25
602 00 Brno
Tel.: +420 542 422 111
info@gopas.cz

GOPAS Bratislava

Dr. Vladimíra Clementisa 10
Bratislava, 821 02
Tel.: +421 248 282 701-2
info@gopas.sk



Copyright © 2020 GOPAS, a.s.,
All rights reserved