Microsoft 365 – praktické využití

Kód kurzu: MSOFF365-2

V předchozím kurzu se uživatelé naučili základní orientaci v prostředí Microsoft 365 a seznámili se s filosofií tohoto mocného nástroje, aby jej mohli začít využívat.V pokročilé variantě kurzu Microsoft 365 se budeme zabývat aplikací SharePoint online na uživatelské úrovni, také se seznámíme s aplikací Forms, vynikajícím nástrojem pro průzkumy nejrůznějšího charakteru, aplikací Sway, která je novodobým nástrojem pro jednoduchou a efektivní prezentaci jakýchkoli témat na jakémkoli zařízení. Také se naučíme na základní úrovni využívat online službu Flow pro automatizaci častých procesů a aplikaci Planner, pro plánování a sledování vývoje týmových projektů.

Pro koho je kurz určen

Kurz je určen pro všechny uživatele Office365, kteří jej využívají denně ve svém pracovním, ale třeba i v soukromém životě, orientují se v jeho základní filosofii a chtěli by pokročit dále v jeho praktickém využití.

Co Vás naučíme

Naučíme Vás, jak využívat SharePoint na uživatelské úrovni nejen jako cloudové uložiště, ale také pro vytváření a sdílení webů, dokumentů, knihoven a seznamů. Dále se naučíme vytvářet nejrůznější dotazníky a průzkumy včetně jejich vyhodnocení, vytváření poutavých prezentací a příběhů pomocí aplikace Sway, plánování a organizaci projektů v týmu lidí a v neposlední řadě základní automatizaci často konaných úkonů.

Požadované vstupní znalosti

Znalosti a dovednosti na úrovni kurzu Office 365 – 1) Sdílení a spolupráce.

Osnova kurzu

Sdílení a spolupráce na praktické úrovni
- Používání komentářů
- Používání zmínek

SharePoint online pro uživatele
- Popis služby
- Vytváření intranetových
- webů
- stránek
- dokumentů
- knihoven
- seznamů
- Sdílení a synchronizace
- Vyhledávání a sledování webů
- Mobilní aplikace

Forms - průzkumy, kvízy a hlasování
- Popis služby a příklady využití.
- Vytvoření formuláře
- Odeslání formuláře
- Zobrazení výsledků a jejich vyhodnocení.

Sway
- Popis služby
- Vytváření nových prezentací sway
- Vytváření a úprava karet
- Sdílení swaye se světem

Planner - plánování a organizace projektů

GOPAS Praha
Na Strži 2097/63
140 00 Praha 4 - Krč
Tel.: +420 226 201 390
info@gopas.cz

GOPAS Brno
Nové sady 996/25
602 00 Brno
Tel.: +420 530 513 590
info@gopas.cz

GOPAS Bratislava
Dr. Vladimíra Clementisa 10
Bratislava, 821 02
Tel.: +421 902 903 132
info@gopas.sk

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

- Popis služby
- Vytvoření plánu
- Správa úkolů
- Přidávání a odebírání úkolů
- Kontejnery k řazení úkolů
- Přidělování úkolů
- Správa termínů splnění
- Export
- Zobrazení a správa plánů
- aktualizace
- grafy
- kalendář
- Propojení s Outlook/Teams
- Mobilní aplikace

Power Automate (Flow) - základní automatizace

- Stručné představení služby
- Příklady použití
- Typy toků
- Využití šablon
- Sledování běhu
- Tvorba jednoduchého vlastního toku

GOPAS Praha
Na Strži 2097/63
140 00 Praha 4 - Krč
Tel.: +420 226 201 390
info@gopas.cz

GOPAS Brno
Nové sady 996/25
602 00 Brno
Tel.: +420 530 513 590
info@gopas.cz

GOPAS Bratislava
Dr. Vladimíra Clementisa 10
Bratislava, 821 02
Tel.: +421 902 903 132
info@gopas.sk

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