

Príručka so stručným návodom

Nech ste kdekoľvek, so zabezpečeným prístupom, zdieľaním a ukladaním súborov môžete urobiť viac. Prihláste sa do svojho predplatného služieb Office 365 a v spúšťači aplikácií vyberte položku SharePoint.

Hľadať
Vyhľadanie **lokality**, **ľudí** alebo **súborov**

Vyhľadanie lokality

- Položka **Sledované** zobrazuje lokality, ktoré sledujete, ako napríklad vašu tímovú lokalitu alebo lokalitu z inej skupiny, s ktorou pracujete.
- Položka **Nedávne** zobrazuje všetky lokality, ktoré ste nedávno navštívili.
- Položka **Najvýznamnejšie prepojenia*** zobrazuje lokality, ktoré chce vaša organizácia prezentovať.

Vytvorenie lokality alebo príspevku správ

Zobrazenie odporúčaného obsahu

- **Správy z lokality** upozorňujú na aktuality z lokality, ktoré sledujete alebo často navštevujete.
- **Často navštevované lokality** zobrazujú lokality, ktoré radi navštevujete, a vaše aktivity na týchto lokalitách.
- **Navrhované lokality*** (nie sú zobrazené) sa zobrazujú na základe uskutočnených vyhľadávaní a odporúčaní z Microsoft Graphu.
- Ak chcete, aby sa na domovskej stránke SharePointu zobrazovali možnosti **Najvýznamnejšie prepojenia** a **Navrhované lokality**, váš správca musí povoliť Microsoft Graph.

SharePoint Online

Práca so súbormi

Vyberte lokalitu na domovskej stránke SharePointu alebo zadajte jej URL adresu do prehliadača. Na ľavej navigačnej table vyberte položku **Dokumenty**.

The screenshot shows the SharePoint Online interface with a document library. The left-hand navigation pane is visible, and the main content area displays a list of documents. A context menu is open over a document, showing various actions. Several callout boxes with arrows point to specific parts of the interface, providing instructions on how to perform various tasks.

Otvoriť
Otvorte súbor a upravte ho online alebo v počítačovej aplikácii.

Zdieľať
Zdieľajte súbory priamo zo SharePointu. Súbory sú súkromné, až kým sa nezdieľajú.

Kopírovať prepojenie
Získajte prepojenie na vybraný súbor a jeho vloženie do okamžitej správy, e-mailu či na lokalitu.

Premiestniť do/Kopírovať do
Premiestnite obsah alebo ho skopírujte do iného umiestnenia vo OneDrive alebo na ľubovoľnej lokalite SharePoint.

Dokument
Zobrazte si súbory uložené na lokalite SharePoint a pracujte s nimi.

Stiahnuť
Stiahnite si kópiu súboru na prácu offline, ktorá sa uloží lokálne do zariadenia.

Flow
Automatizujte bežné úlohy medzi SharePointom a ďalšími službami Office 365 či službami tretích strán.

História verzií
Zobrazte si históriu verzií súboru a obnovte niektorú z predchádzajúcich verzií.

Pripnúť na začiatok
Pripnite si dôležité priečky alebo dokumenty na začiatok zoznamu, aby ste ich jednoducho našli.

Tabla s podrobnosťami
Pozrite si informácie o súbore a nedávnej aktivite, spravujte povolenia na prístup k súboru a upravujte vlastnosti súboru.

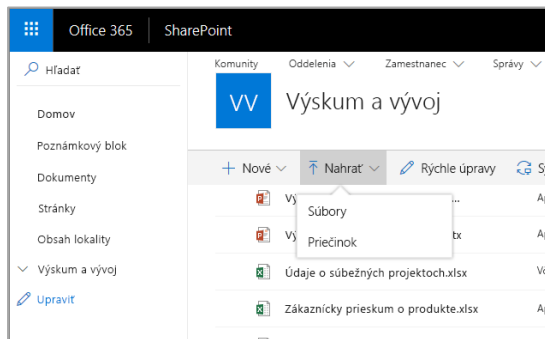
Stav zdieľania
Zistite, ktoré súbory sa zdieľajú a s kým.

Nedávna aktivita
Pozrite si aktivitu zdieľania, zobrazenia a úpravy súboru.

SharePoint Online

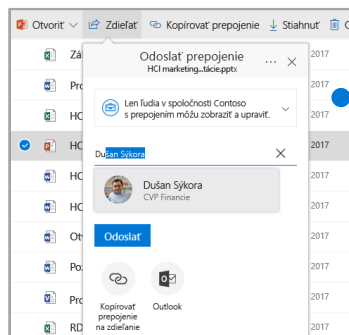
Vytvorenie alebo nahranie súborov a priečinkov

Môžete vytvárať **nové** súbory a priečinky, ako aj nahrávať existujúce súbory a priečinky zo svojho zariadenia. V SharePointe vyberte položky **Nahráť > Súbory**. Prípadne môžete vybrať umiestnenie v SharePointe a myšou presunúť súbory alebo priečinky zo zariadenia.



Zdieľanie súborov

Vyberte súbor a potom vyberte položku **Zdieľať**. Prijemcom môžete udeliť povolenia na **úpravy** alebo **zobrazenie** a nastaviť časové obmedzenie súboru, ktorým určíte, kedy už nebude dostupný.



Na základe nastavení správcu sú k dispozícii tieto 3 úrovne zdieľania:

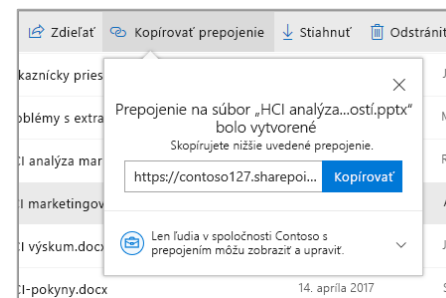
Ktokoľvek – prístup môžu získať ľudia z vašej organizácie, ako aj mimo nej. Prepojenia môžu byť prijaté priamo alebo preposlané.

Ľudia vo vašej organizácii – prístup môže získať každý vo vašej organizácii.

Konkrétni ľudia – zadajte e-mailové adresy ľudí, ktorým chcete udeliť prístup.

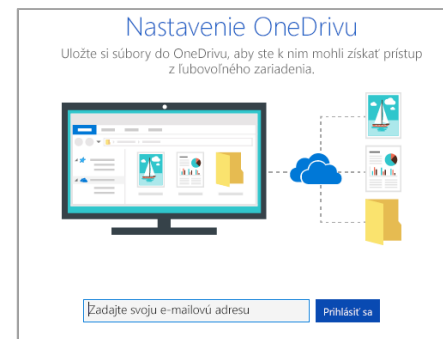
Kopírovať prepojenie

Súbor môžete zdieľať aj skopírovaním prepojenia a jeho prilepením do e-mailu, okamžitej správy, na webovú stránku alebo onenotovú stranu. V SharePointe vyberte súbor a potom vyberte položku **Kopírovať prepojenie**. Skopírujte prepojenie a potom ho prilepte do cieľového umiestnenia.



Synchronizácia súborov a priečinkov s OneDrivom

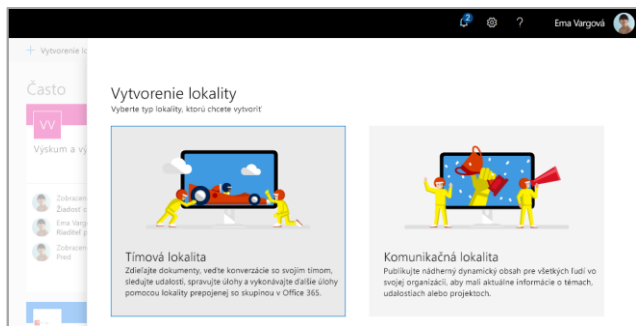
Synchronizujte súbory a priečinky v SharePointe do počítača, aby ste k nim mohli získať prístup aj offline. V knižnici dokumentov na lokalite SharePoint, z ktorej chcete synchronizovať súbory, vyberte položku **Synchronizovať** a prihláste sa s pracovným alebo školským kontom.



SharePoint Online

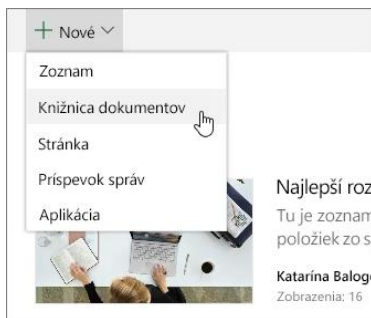
Vytvorenie lokality

Vyberte položku **+ Vytvoriť** lokalitu na domovskej stránke SharePointu a vytvorte novú lokalitu SharePoint. Vyberte tímovú alebo komunikačnú lokalitu a zadajte názov, popis, vlastníkov a členov. Môžete tiež nastaviť skupinu ako súkromnú a zmeniť názov skupinového e-mailu. (Ak vyberiete tímovú lokalitu, vytvorí sa aj skupina v Office 365.)



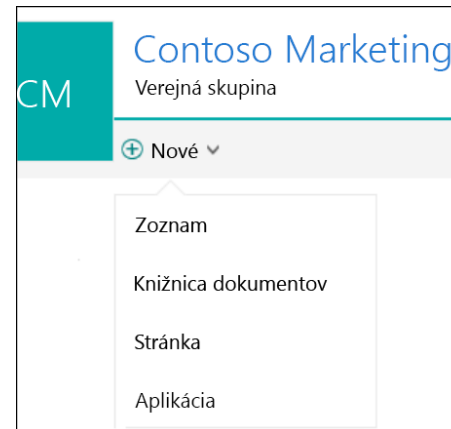
Pridanie knižnice dokumentov alebo zoznamu

Vyberte na svojej novej webovej lokalite položku **+ Nové** a pridajte knižnicu alebo zoznam.



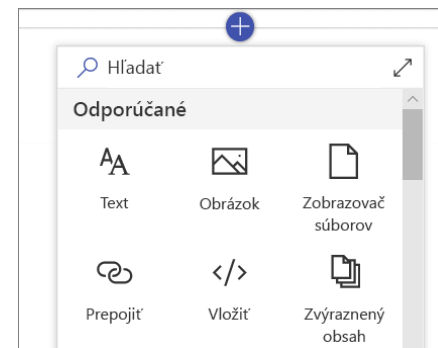
Pridanie strany

Vyberte na svojej novej lokalite položku **+ Nové > Strana**, zadajte názov strany a potom vyberte položku **Publikovať**.



Pridanie webových častí

V príspevku správ alebo na stránke vyberte znamienko plus **+**. Použitím zodpovedajúcich webových častí môžete pridať text, obrázky, súbory, video a dynamický obsah.



SharePoint Online

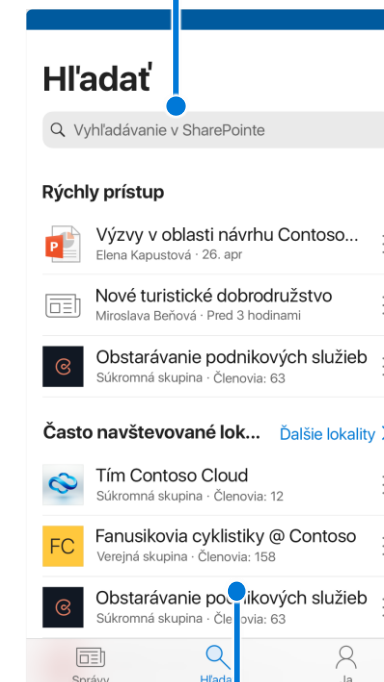
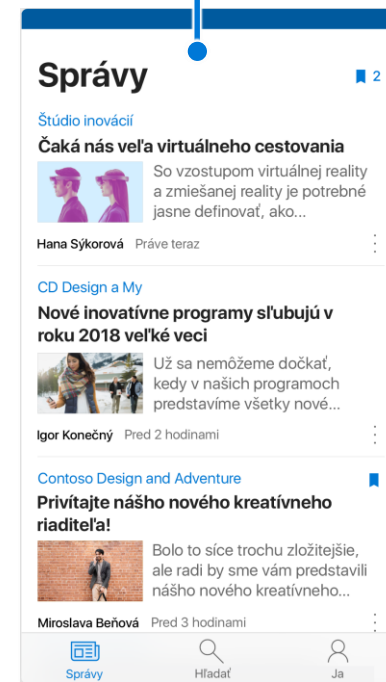
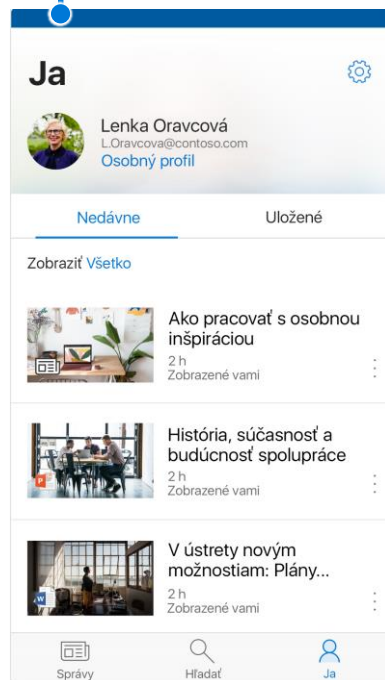
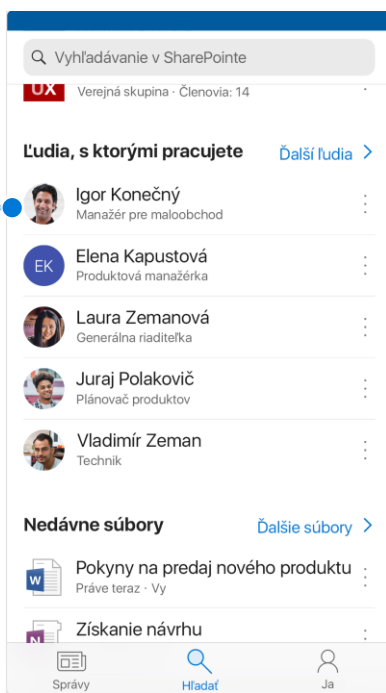
Prístup k mobilnému SharePointu

Mobilný SharePoint predstavuje nový spôsob, ako získať prístup k obsahu na intranete z telefónu alebo tabletu. Je k dispozícii v obchode s aplikáciami pre iOS, Android a Windows. Môžete prejsť na lokality, ľudí a súbory, vyhľadávať a prehľadávať SharePoint, získať aktuálne informácie pomocou správ, zobraziť si obsah atď.

Získajte prístup k prispôbenému zobrazeniu tímových lokalít, komunikačných lokalít a príspevkov správ.

Pozrite si príspevky správ na cestách a zdieľajte aktuality, zostavy, stav a skúsenosti so svojim tímom.

Pomocou vyhľadávania vyhľadajte a objavte dôležitý obsah.



Ťuknite na používateľa a získajte prístup k jeho karte kontaktu ako aj k informáciám, na čom pracuje a s kým.

Prehľadávajte lokality, súbory, ľudí a ďalšie informácie, ktoré vám umožnia vrátiť sa k tomu, na čom ste pracovali.

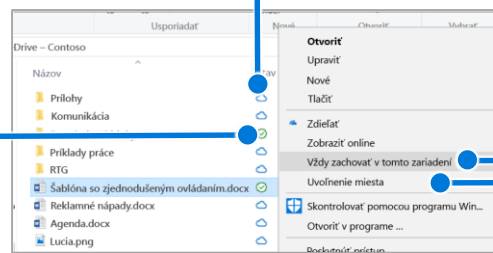
SharePoint Online

Súbory na požiadanie

Súbory na požiadanie vám pomôžu získať prístup ku všetkým súborom v SharePointe prostredníctvom OneDrive bez toho, aby ste ich museli všetky stiahnuť, čím by vám zaberali miesto v ukladačom priestore počítača. Na paneli úloh vyberte ikonu OneDrive a vyberte položky **Viac > Nastavenia**. Na karte **Nastavenia** začiarknite políčko **Ušetriť miesto a sťahovať súbory počas používania**.

Online súbory/priečinky nezaberajú v počítači žiadne miesto.

Dvojitým kliknutím na ikonu oblaku môžete súbory/priečinky sprístupniť lokálne v počítači.

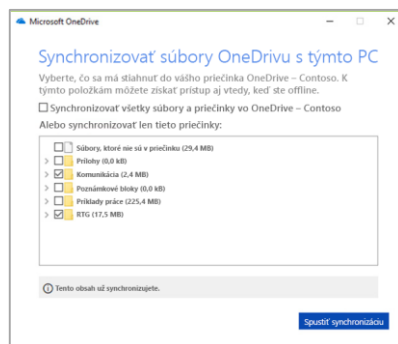


Sprístupnite súbory/priečinky aj bez internetového pripojenia.

Vráťte súbory/priečinky do stavu online.

Výber súborov a priečinkov na synchronizáciu

Môžete vybrať priečinky a súbory, ktoré sa budú synchronizovať do počítača. Na paneli úloh vyberte ikonu OneDrive a vyberte položky **Viac > Nastavenia > Vybrať priečinky**.



Ďalšie kroky so SharePointom

Vyhľadanie Pomocníka

Pozrite si Pomocníka a školenia pre SharePoint a ďalšie aplikácie balíka Office. Ďalšie informácie nájdete na stránke <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=871131>.

Získanie bezplatných školení, kurzov a videí pre Office

Ste pripravení dôkladne preskúmať možnosti, ktoré SharePoint ponúka? Prejdite na stránku <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=871134> a preskúmajte naše bezplatné školenie.

Získanie mobilnej aplikácie SharePoint

Získajte mobilnú aplikáciu, aby ste mali prístup k obsahu na intranete z telefónu alebo tabletu. Prejdite na stránku <https://aka.ms/getspmobile>.

Získanie ďalších príručiek so stručným návodom

Ak si chcete stiahnuť naše bezplatné príručky so stručným návodom pre ďalšie obľúbené aplikácie, prejdite na stránku <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=2008317>.

