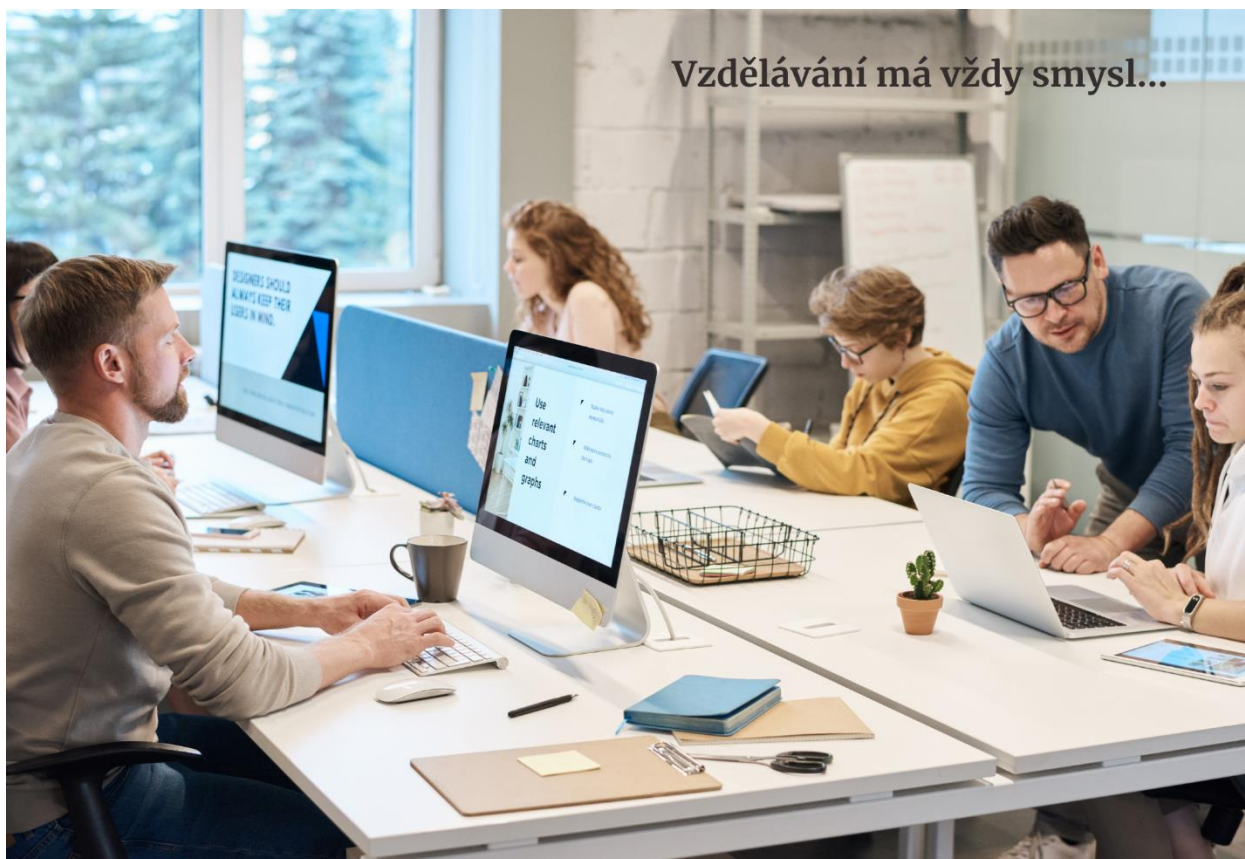


## POČÍTAČOVÉ KURZY



Připravili jsme pro Vás a Vaše zaměstnance pestrou nabídku témat, které jsou cíleně zaměřené na oblasti, které při své práci určitě využijete. Jejich absolvováním se posunete dál nejen ve své zručnosti s prací na počítači, zefektivníte svojí práci a ušetříte tak drahocenný čas.

| název kurzu                                       | obsah/cíl   |
|---|---|
| MS Excel – pro úplné začátečníky                  | Orientace v sešitu, formát buňky, vyplňování řad, tvorba tabulky, základní vzorce.  |
| MS Excel - základní výpočty a funkce              | Základní funkce - SUMA, PRŮMĚR, MIN, MAX, POČET.  |
| MS Excel - grafy a grafika                        | Jednoduchý graf, grafické objekty, tisková nastavení.   |
| MS Excel - práce s daty a %                       | Výpočty s daty a časem - základní funkce DNES, NYNÍ a výpočty s %.  |
| MS Excel pro administrativu I.                    | Relativní x absolutní adresace, práce s %, základní funkce + POČET2 a COUNTBLANC, řazení a filtrování, podmíněné formátování.                           |
| MS Excel pro administrativu II.                   | Seznamy - rozšiřující práce, automatická a kontingenční tabulka.  |
| MS Excel pro administrativu III.                  | Výpočty mezi listy, výpočty mezi sešity, zaokrouhlovací funkce, logická funkce KDYŽ, IFERROR, COUNTIF, SUMIF.   |
| MS Excel pro administrativu IV.                   | Grafy a grafické objekty, kontingenční graf, tisková nastavení, ochrana listu, sešitu - zamykání buněk.   |
| MS Excel pro mírně pokročilé                      | Výpočty - relativní x absolutní adresace, seznamy - filtry, řazení, příčky, hledání, nahrazování, podmíněné formátování, COUNTIF, SUMIF.                |
| MS Excel - práce s obsáhlými daty - úvod, seznamy | Seznamy, automatická tabulka, podmíněné formátování - pokročilá práce, výpočty mezi listy a sešity.   |
| MS Excel - logické výpočty                        | Logické funkce KDYŽ, A, NEBO a jejich kombinace, IFERROR, informační fce, vnořování funkcí a jejich využití v podmíněném formátování.                   |
| MS Excel - složité výpočty a funkce               | Informační a databázové funkce, harmonogramy v Excelu.  |
| MS Excel - propojování tabulek I.                 | Výpočty mezi listy a sešity, textové funkce, vyhledávací funkce SVYHLEDAT s 0, POZVYHLEDAT, INDEX - klasické hledání.                                   |
| MS Excel - propojování tabulek II.                | SVYHLEDAT s argumentem 0 a 1, XLOOKUP, IFERROR.   |
| MS Excel - čištění dat pomocí datových nástrojů   | Hledání a nahrazování, duplicity, text do sloupců, dynamické doplňování, chyby v Excelu.  |
| MS Excel - čištění dat pomocí funkcí              | Textové a datumové funkce, jejich využití s funkcí KDYŽ.  |
| MS Excel - analýza dat pro začátečníky            | Seznamy, filtrování, řazení, rozšířený filtr, souhrny, seskupování dat, dynamické doplňování, automatická tabulka, podmíněné formátování pro pokročilé. |
| MS Excel - analýza dat pro pokročilé              | Kontingenční tabulka a graf od A do Z.  |
| LO Calc - základní práce I.                       | Tvorba a úprava tabulky, formáty buněk, základní výpočty a tvorba vzorců.   |
| LO Calc - základní práce II.                      | Základní funkce - SUM, AVERAGE, MIN, MAX, COUNT, tisková nastavení.   |
| LO Calc pro administrativu I.                     | Relativní x absolutní adresace, práce s %, základní funkce + POČET2 a COUNTBLANC, řazení a filtrování, podmíněné formátování.                           |
| LO Calc pro administrativu II.                    | Seznamy - rozšiřující práce, podmíněné formátování a kontingenční tabulka.  |

| název kurzu                                     | obsah/cíl  |
|---|--|
| LO Calc pro administrativu III.                 | Výpočty mezi listy, výpočty mezi sešity, zaokrouhlovací funkce, logická funkce KDYŽ, IFERROR, COUNTIF, SUMIF.  |
| LO Calc pro administrativu IV.                  | Grafy a grafické objekty, kontingenční graf, tisková nastavení, ochrana listu, sešitu.   |
| LO Calc pro pokročilé I.                        | Výpočty - relativní x absolutní adresace, seznamy - filtry, řazení, příčky, hledání, nahrazování, podmíněné formátování, COUNTIF, SUMIF.                 |
| LO Calc pro pokročilé II.                       | Logické funkce IF, AND, OR a jejich kombinace, IFERROR, informační fce, vnořování funkcí a jejich využití v podmíněném formátování.                      |
| LO Calc - propojování tabulek                   | VLOOKUP s argumentem 0 a 1, IFERROR.   |
| LO Calc - čištění dat                           | Hledání a nahrazování, duplicity, text do sloupců, textové funkce.   |
| LO Calc - analýza dat                           | Filtry, řazení, kontingenční tabulka a graf.   |
| Automatizace postupů pomocí VBA - základní I.   | Úvod do VBA v Microsoft Excel, tvorba a spuštění jednoduchého makra, pokročilé techniky maker, absolutní a relativní adresy, editor jazyka Visual Basic. |
| Automatizace postupů pomocí VBA - základní II.  | Objektový model, proměnné, větvení programu, cykly.  |
| Automatizace postupů pomocí VBA - pokročilí I.  | Pokročilé techniky, vytvoření uživatelských funkcí, tvorba reportů pomocí VBA.   |
| Automatizace postupů pomocí VBA - pokročilí II. | Formulářové prvky.   |
| MS Word ve firemní praxi                        | Formát písma a odstavce, tabulátory, nastavení vzhledu stránky, tisková nastavení, revize, číslování.  |
| MS Word - zpracování dlouhých dokumentů         | Hromadná korespondence, formátování dlouhých dokumentů, záhlaví a zápatí.  |
| LO Writer ve firemní praxi                      | Formát písma a odstavce, tabulátory, nastavení vzhledu stránky, tisková nastavení, revize.   |
| LO Writer - zpracování dlouhých dokumentů       | Hromadná korespondence, formátování dlouhých dokumentů.  |
| MS Powerpoint - tvorba firemní prezentace       | Prvky prezentace, práce s obrázky, tabulkami a grafy v prezentaci, motivy a šablony, přechody.   |
| MS Powerpoint pro pokročilé                     | Animace, práce s předlohou, zvuk, video.   |
| LO Impress - tvorba firemní prezentace          | Prvky prezentace, práce s obrázky, tabulkami a grafy v prezentaci, motivy a šablony, přechody.   |
| MS Outlook                                      | Využití Outlook ve firemní praxi, zprávy, kalendář, úkoly, poznámky, ToDo, nastavení.  |
| MS Teams  | Ovládání Teams, Teams jako prostor pro sdílení dokumentů.  |
| MS Project I.                                   | Seznámení, nastavení času projektu, úkoly, zdroje, zobrazení, sledování průběhu projektu.  |
| MS Project II.                                  | Pokročilé techniky, opakované úkoly, přetížení zdroje, změna kapacity, zpoždění úkolů, vlastní pole.   |
| Sdílení souborů - Sharepoint, OneDrive          | Rozdíly, možnosti sdílení.   |
| MS Access - základní práce I.                   | Práce s tabulkami, relace, dotazy, formuláře, sestavy.   |

| název kurzu   | obsah/cíl  |
|---|--|
| MS Access - základní práce II.  | Zopakování, pokročilá práce s tabulkami, jejich nastaveními, dotazy a formuláři, import a export.                |
| Balík Office 365 programů   | Online služby balíku Office 365 - webové verze aplikací Office, sdílení a spolupráce, Planner, OneNote, Forms.   |
| AI - ve firemní praxi pro oddělení nákupu   | <b>Možnosti a způsoby využití AI se zaměřením na firemní nákup.</b>  |
| AI - ve firemní praxi pro marketing   | Možnosti a způsoby využití AI se zaměřením na marketing.   |
| AI - ve firemní praxi pro obchodní oddělení   | Možnosti a způsoby využití AI se zaměřením na obchod.  |
| Power Pivot - analýza dat z více zdrojů, kontingenční tabulky z více zdrojů             | Datový model, kontingenční tabulky z více zdrojů, relace.  |
| Power Pivot - analýza dat z více zdrojů, funkce v DAX                                   | Pokročilé výpočty pomocí funkcí DAX.   |
| Power Query - čištění dat a automatizace postupů I.                                     | Filozofie PQ, načítání a úprava dat.   |
| Power Query - čištění dat a automatizace postupů II.                                    | Čištění dat, spojování, připojování a slučování dat.   |
| Power Query - čištění dat a automatizace postupů III.                                   | Vlastní výpočty, vzorce, automatizace postupů.   |
| Power Query - čištění dat a automatizace postupů - workshop                             | Workshop na příkladech z praxe pod vedením lektora.  |
| BI technologie - vizualizace dat a reporting v Power BI Desktop - základní              | Úvod - logika a filozofie PBI, editor dotazů Power Query pro Power BI Desktop, jednoduchá vizualizace.           |
| BI technologie - vizualizace dat a reporting v Power BI Desktop - pokročilá práce       | Pokročilé nástroje v Power BI - složité reporty, jejich editace, čištění a příprava dat v PQ pro PBI, relace.    |
| BI technologie - vizualizace dat a reporting v Power BI Desktop - jazyk DAX v práci PBI | Výpočty a funkce v jazyce DAX v Power Query, aplikace pro PBI, míry.   |
| BI technologie - vizualizace dat a reporting v Power BI Desktop - workshop              | Workshop na příkladech z praxe pod vedením lektora.  |
| Corel I.  | Úvod do vektorové grafiky, kreslení základních objektů, manipulace s objekty, křivky, výplně, základní nástroje. |
| Corel II.   | Modifikace křivek, vrstvy, skupiny objektů, speciální efekty, kótování, rastrová grafika.                        |
| Photoshop - základní obsluha  | Úvod do rastrové grafiky, základní úpravy obrázků, výběry, základní nástroje, filtry.                            |
| Photoshop - zpracování fotografií   | Pokročilé výběry, vrstvy, retušování, křivky.  |
| Canva I.  | Úvod do Canvy - orientace v prostředí, ovládací prvky, možnosti a limity Canvy, menu, šablony.                   |
| Canva II.   | Pokročilé nástroje - propojení s dalšími službami, export, ukládání a sdílení; předtisková příprava, PRO verze.  |
| GIMP  | Teorie počítačové grafiky, barevné úpravy fotografií, oříznutí a změna velikosti, koláže vrstvy, export.         |