

IT DOVEDNOSTI PRO MISTRY A PŘEDÁKY



Zahájení kurzu:	Bez data	9:00
Ukončení kurzu:	Bez data	14:00
Rozsah výuky:	12 vyučovacích hodin	
Místo konání:	Tábor, U Bechyňské dráhy 11505	
Druh:	Počítačové vzdělávání	
Lektor:	Jana Tichá	

U1	Začátečník
U2	Středně pokročilý
U3	Pokročilý

Cena kurzu za osobu bez DPH / s DPH **2 500 Kč bez DPH/ 3 025 Kč s DPH**

Komu je kurz určen



Školení jsou připravena pro mistry a předáky tak, aby v praxi uměli využít počítače k usnadnění a zefektivnění své práce.

Cíle školení



Cílem je posunout jejich znalosti směrem k efektivnímu používání MS Office a konzultovat dotazy a problémy z praxe účastníků.

Co získáte?

- Uspoříte až 30% pracovního času
- Naučíte se využít MS Office plně ve svůj prospěch
- Budete vytvářet funkční, přehledné tabulky v MS Excel a efektivně je analyzovat
- Zjednodušíte komunikaci využitím MS Outlook a práci s textovým editorem MS Word

Osnova školení

- Adresářová struktura a práce se soubory
- MS Word
 - tvorba a úprava jednoduchého dokumentu (úprava písma a odstavce), práce s tabulátory
 - záhlaví a zápatí, příprava pro tisk
- MS Outlook
 - práce se zprávou, příloha, vyhledávání a filtrování zpráv, organizace pošty
 - organizace času, pozvání na schůzky, kalendář
- MS Excel
 - tvorba a úprava tabulky
 - buňka – formáty čísel, úprava, správné zadávání
 - jednoduché výpočty a práce s absolutními adresami, využití základních funkcí
 - filtrování a řazení, využití nástroje automatická tabulka pro rychlou analýzu dat
 - podmíněné formátování, tvorba grafu, předtisková příprava
-

