Microsoft Word – praktické využití

Kód kurzu: MSWD2

Absolvujte tento kurz a získejte 90denní přístup k procvičování v jeho e-learningové verzi zdarma. E-learningový kurz si můžete vybrat v českém nebo anglickém jazyce.Kurz je určen pro uživatele, kteří se v programu Microsoft Word částečně orientují, ale příliš mnoho operací s dokumenty provádějí manuálně. Účastníci kurzu se naučí efektivně využívat pokročilé možnosti programu. Naučí se pracovat se styly, které umožňují dokonale strukturovat a jednotně formátovat dokumenty, a používat nástroje založené na struktuře dokumentu, jako je například číslování kapitol nebo generování obsahu dokumentu. Kurz zahrnuje také revizi dokumentů, porovnávání verzí dokumentů a práci s tabulkami – nejen pro prezentaci dat, ale také jako výkonný nástroj pro formátování.Tento kurz je vhodný pro uživatele jakékoli verze balíku Microsoft Office. Microsoft Word je vyzrálá aplikace, jejíž ovládání se v posledních verzích zásadně nemění. V učebně bude připravena aktuální verze balíku Microsoft Office.

Pro koho je kurz určen

Kurz je určen pro uživatele, kteří již zvládli základy práce ve Wordu.

Co vás naučíme

Účastníci kurzu se naučí základům typografie a budou umět efektivněji využívat možnosti programu.

Požadované vstupní znalosti

Microsoft Word - základní kurz

Osnova kurzu

Základní nastavení
- Základní nastavení Wordu
- Informace o dokumentu
- Uložení dokumentu v různých formátech

Práce s okny dokumentu
- Přepínání mezi okny
- Uspořádání více oken
- Rozdělení dokumentu

Styly
- Vestavěné styly
- Zjištění a změna stylu
- Styly pro nadpisy
- Vytvoření nového stylu
- Kontrola a správa stylů

Šablony a motivy
- Volba šablony dokumentu
- Příprava vlastní šablony
- Rychlé části
- Motiv

Panel nástrojů Rychlý přístup, pás karet a klávesové zkratky
- Úprava panelu Rychlý přístup
- Klávesové zkratky
- Přizpůsobení pásu karet

Tvorba tabulek
- Vytvoření tabulky
- Pohyb v tabulce
- Zápis textu do buněk

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

- Formátování tabulky
- Záhlaví v tabulce
- Umístění tabulky
- Uložení tabulky jako stavební blok
- Návrh tabulky ručním kreslením
- Vložení tabulky z Excelu

Výpočty a třídění v tabulkách

- Výpočty v tabulkách
- Kopírování vzorců
- Třídění v tabulkách
- Převod tabulky na text
- Převod textu na tabulku

Tvorba grafů

- Vytvoření grafu
- Úprava grafu

Možnosti usnadnění práce s dokumenty

- Automatické dokončování
- Stavební blok Automatický text
- Hledání, Záměna, Přechod na
- Revize dokumentu (sledování změn)
- Tezaurus
- Překlady

Dlouhé dokumenty

- Tok textu
- Dělení slov
- Formát odrážek a číslování
- Víceúrovňové číslování
- Styly seznamů
- Číslování nadpisů
- Rozdělení dokumentu na oddíly
- Sloupcová sazba

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