Microsoft Word – pokročilé techniky

Kód kurzu: MSWD3

Absolvujte tento kurz a získejte 90 dní přístup na procvičování v jeho e-learningové verzi zdarma . E-learningový kurz si můžete vybrat v českém nebo anglickém jazyce.Kurz je určen pro zkušené uživatele textového editoru Microsoft Word, kteří chtějí/potřebují program ovládnout od A do Z a minimalizovat manuální zásahy do dokumentů. Naučíme se tvořit strukturou bohaté dokumenty (smlouvy, nabídky, směrnice, publikace atd.), které budou úspěšně odolávat budoucím změnám dokumentu, aniž by v dokumentu vznikly nekonzistence a chyby. V dokumentech využijeme obsah, rejstřík, číslované nadpisy, číslované tabulky, obrázky, grafy, vygenerujeme obsah, seznam tabulek, vytvoříme odkazy na kapitoly a objekty. Naučíme se využívat výhod sloupcové sazby, umísťovat grafické prvky, tvořit komplikovaná záhlaví a zápatí. V neposlední řadě se naučíme generovat obálky, dopisy, štítky, nabídky i emaily pomocí hromadné korespondence.Tento kurz je vhodný pro uživatele jakékoliv verze balíku Microsoft Office. Word je tak vyzrálá aplikace, že v jejím ovládání v posledních verzích nedochází k významným změnám. Na učebně bude připravena aktuální verze balíku Microsoft Office.

Pobočka	Dnů	Cena kurzu	ITB
Praha	2	5 800 Kč	0
Brno	2	5 800 Kč	0
Bratislava	2	250 €	0

Uvedené ceny jsou bez DPH.

Termíny kurzu

Datum	Dnů	Cena kurzu	Typ výuky	Jazyk výuky	Lokalita
20.08.2026	2	250 €	Prezenční	CZ/SK	GOPAS Bratislava
24.08.2026	2	5 800 Kč	Prezenční	CZ/SK	GOPAS Praha
10.09.2026	2	5 800 Kč	Prezenční	CZ/SK	GOPAS Brno
05.10.2026	2	250 €	Prezenční	CZ/SK	GOPAS Bratislava
30.11.2026	2	5 800 Kč	Prezenční	CZ/SK	GOPAS Praha
17.12.2026	2	250 €	Online	CZ/SK	Online

Uvedené ceny jsou bez DPH.

Pro koho je kurz určen

Kurz je určen pro zkušenější uživatele textového editoru Microsoft Word.

Co vás naučíme

Účastníci kurzu se naučí plně využívat možnosti Wordu a vytvářet dokumenty na profesionální úrovni.

Požadované vstupní znalosti

Microsoft Word - praktické využití

Osnova kurzu

Práce s dlouhými dokumenty
- Oddíly
- Porovnání a sloučení dokumentů

Zobrazení dokumentu
- Zobrazení dokumentu
- Navigační podokno
- Zobrazení Osnova
- Vytvoření hlavního a vnořeného dokumentu

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

Microsoft Word – pokročilé techniky

Obsah, rejstřík a bibliografie
- Obsah dokumentu
- Rejstřík
- Seznam obrázků
- Titulky obrázků
- Bibliografie

Hromadná korespondence
- Hromadná korespondence
- Průvodce hromadnou korespondencí
- Vytvoření a tisk jednotlivých obálek a štítků
- Tisk loga na obálku

Práce s objekty
- Kliparty
- Obrázky
- Textové pole
- Obrazce
- WordArt
- Vodoznak
- SmartArt
- Vložení snímku obrazovky
- Titulní stránka
- Iniciály
- Hypertextový odkaz

Práce s poli
- Pole
- Datum a čas
- Komentář
- Poznámka pod čarou
- Vysvětlivka
- Křížový odkaz
- Titulky
- Záložky
- Formuláře

Makra a zabezpečení dokumentu
- Makra
- Záznam makra
- Spouštění makra
- Úprava makra
- Makra jako prvky šablony
- Zabezpečení souborů
- Digitální certifikát
- Digitální podpis
- Podepsání makra
- Nastavení oprávnění

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