

Osnovy IT kurzů

2026

**Učíme nejen aplikace.
...učíme i chytré využití AI v praxi.**

Součástí všech našich kurzů je vždy práce s AI v kontextu školené aplikace.

Axians Czech Republic s.r.o.

IČ: 44846029
DIČ: CZ44846029
Společnost je zapsána u Městského soudu Praha, oddíl C, vložka č. 6033

V Parku 2316/12
148 00 Praha 4
tel.: 602 151 637
www.axians.cz

OBSAH

MS Windows 10/11 – základy (2 dny).....	3
MS Word – základy (2 dny)	4
MS Word – středně pokročilí (2 dny).....	6
MS Word – pokročilí (2 dny).....	8
MS Excel – základy (2 dny).....	11
MS Excel – středně pokročilí (2 dny).....	13
MS Excel – pokročilí (2 dny)	15
MS Excel – pro experty (2 dny).....	17
MS Excel pro ekonomy (2dny)	19
MS Excel – makra (2 dny).....	22
MS Excel – reporting (1 den).....	24
MS PowerPoint (2 dny).....	25
MS Visio (2 dny)	29
MS Outlook (1 den).....	32
MS OneNote (1 den).....	35
MS Access – základy (3 dny)	37
MS Access – pokročilí (2 dny).....	39
Visual Studio Code – tvorba www stránek (3 dny).....	41
MS Power BI Desktop (2 dny)	43
MS SharePoint (1 den).....	46
AutoCAD LT – základy (3 dny)	48
AutoCAD LT – pokročilí (2 dny)	51
AutoCAD – základy (3 dny)	54
AutoCAD – pokročilí (2 dny).....	57

MS Windows 10/11 – základy (2 dny)

Windows 10/11 první spuštění

Dokončení instalace z předinstalovaného obrazu
Vytvoření uživatelského profilu bez účtu Microsoft
Přihlášení s účtem Microsoft
Informace o systému

Uživatelské rozhraní Windows 10/11

Nabídka START
Hlavní panel (lišta)
Antivirový program Windows Defender
Aktualizace Windows
Vyhledávání ve Windows

Novinky

Přihlašování pomocí PINu
Windows Hello
Práce s okny – přichytávání k okrajům
Provázání s OneDrive
Microsoft Edge
Instalace aplikací s Microsoft Store

Zabezpečení systému

Zálohování a obnovení Windows
Bitlocker Drive Encryption

Síťové prostředí

Připojení LAN kabelem
Připojení Wi-Fi
Možnosti sdílení složek, souborů

Nastavení zařízení a tiskáren

Připojení a instalace tiskárny
Řízení výchozí tiskárny
Skenování dokumentů

Nejpoužívanější klávesové zkratky

MS Word – základy (2 dny)

Základní pojmy a zásady pro vytváření dokumentů

Označování textu

Označování textu myší
Označování textu pomocí klávesnice
Označování textu sloupcovým polem

Formátování písma

Typ písma
Velikost písma
Barva písma
Řez písma
Kapitálky
Horní a dolní index

Formátování odstavce

Zarovnaní odstavce
Řádkování
Mezery před a za odstavcem
Odsazení

Vkládání speciálních symbolů

Vkládání symbolů klávesovými zkratkami z klávesnice
Vkládání symbolů z nabídky písem

Zarážky tabulátorů

Typu zarážek a jejich volba
Příklady používání

Odrážky a číslování

Volba typu odrážky a vytváření vlastních odrážek
Volba typu číslování a vytváření vlastního číslování
Víceúrovňové číslování

Nastavení automatických oprav

Automaticky velká písmena
Automatické náhrady

Kontrola pravopisu a mluvnice

Vytváření tabulek

Vkládání tabulek

Navrhování tabulek

Formátování tabulek

Úpravy tabulek (vkládání a odstraňování řádků a sloupců, slučování buněk)

Vkládání obrázků a grafických objektů

Vkládání obrázků

Kreslení objektů

Nastavení obtékání

Formát obrázků a nakreslených objektů

Definování záhlaví a zápatí

Vložení číslování stránek

Vlastní záhlaví a zápatí

Předvolby záhlaví a zápatí

Nastavení stránky a tisk

Náhled před tiskem

Nastavení stránky

Tisk

Publikování dokumentu do PDF

Ukládání dokumentů

Dostupné formáty

Možnosti ukládání

MS Word – středně pokročilí (2 dny)

Základní pojmy a zásady pro vytváření dokumentů

Označování textu

Označování textu myší
Označování textu pomocí klávesnice
Označování textu sloupcovým polem

Formátování písma

Typ písma
Velikost písma
Barva písma
Řez písma
Kapitálky
Horní a dolní index

Formátování odstavce

Zarovnaní odstavce
Řádkování
Mezery před a za odstavcem
Odsazení

Vkládání speciálních symbolů

Vkládání symbolů klávesovými zkratkami z klávesnice
Vkládání symbolů z nabídky písem

Zarážky tabulátorů

Typu zarážek a jejich volba
Příklady používání

Odrážky a číslování

Volba typu odrážky a vytváření vlastních odrážek
Volba typu číslování a vytváření vlastního číslování
Víceúrovňové číslování

Nastavení automatických oprav

Automaticky velká písmena
Automatické náhrady

Kontrola pravopisu a mluvnice

Vytváření tabulek

Vkládání tabulek
 Navrhování tabulek
 Formátování tabulek
 Úpravy tabulek (vkládání a odstraňování řádků a sloupců, slučování buněk)

Vkládání obrázků a grafických objektů

Vkládání obrázků
 Kreslení objektů
 Nastavení obtékání
 Formát obrázků a nakreslených objektů

Styly

Volba stylů
 Motivy, barevná schémata, písma, efekty
 Úprava stylů
 Vytvoření automatického obsahu

Definování záhlaví a zápatí

Vložení číslování stránek
 Vlastní záhlaví a zápatí
 Předvolby záhlaví a zápatí

Nastavení stránky a tisk

Náhled před tiskem
 Nastavení stránky
 Tisk
 Publikování dokumentu do PDF

Revize

Sledování změn
 Porovnávání dokumentů
 Komentáře

Ukládání dokumentů

Dostupné formáty
 Možnosti ukládání

MS Word – pokročilí (2 dny)

Základní pojmy a zásady pro vytváření dokumentů

Označování textu

Označování textu myší
Označování textu pomocí klávesnice
Označování textu sloupcovým polem
Nastavení pravidel výběru

Formátování písma

Typ písma
Velikost písma
Barva písma
Řez písma
Kapitálky
Horní a dolní index

Formátování odstavce

Zarovnaní odstavce
Řádkování
Mezery před a za odstavcem
Odsazení

Vkládání speciálních symbolů

Vkládání symbolů klávesovými zkratkami z klávesnice
Vkládání symbolů z nabídky písem

Zarážky tabulátorů

Typu zarážek a jejich volba
Příklady používání

Rychlé části

Definice a vkládání automatického textu
Vkládání polí

Odrážky a číslování

Volba typu odrážky a vytváření vlastních odrážek
Volba typu číslování a vytváření vlastního číslování

Volba víceúrovňového číslování/odrážkového seznamu
Vytvoření vlastního víceúrovňového seznamu

Nastavení automatických oprav

Automaticky velká písmena
Automatické náhrady

Kontrola pravopisu a mluvnice

Vytváření tabulek

Vkládání tabulek
Navrhování tabulek
Formátování tabulek
Úpravy tabulek (vkládání a odstraňování řádků a sloupců, slučování buněk)
Převod textu na tabulku a tabulky na text
Vkládání tabulky z aplikace Microsoft Excel

Vkládání obrázků a grafických objektů

Vkládání obrázků
Kreslení objektů
Nastavení obtékání
Pořadí objektů
Zarovnávání a rozmísťování objektů
Seskupování objektů
Formát obrázků a nakreslených objektů

Styl

Volba stylů
Motivy, barevná schémata, písma, efekty
Úprava stylů
Vytvoření vlastního stylu
Vytvoření automatického obsahu
Číslování obrázků, tabulek a rovnic
Vytvoření automatického seznamu obrázků, tabulek a rovnic
Vytvoření rejstříku

Definování záhlaví a zápatí

Vložení číslování stránek
Vlastní záhlaví a zápatí
Předvolby záhlaví a zápatí
Definování oddílů

Nastavení stránky a tisk

Náhled před tiskem
Nastavení stránky
Tisk
Publikování dokumentu do PDF

Revize

Sledování změn
Porovnávání dokumentů
Komentáře

Hromadná korespondence

Obálky
Štítky
Dokumenty

Vytváření šablon

Definování šablony dokumentu
Ukládání šablony

Ukládání dokumentů

Dostupné formáty
Možnosti ukládání
Ochrana dokumentu

MS Excel – základy (2 dny)

Základy práce s tabulkovým procesorem Microsoft Excel

Seznámení s prostředím tabulkového procesoru Microsoft Excel
 Filozofie práce a využití tabulkového procesoru
 Základní pojmy a zásady pro vytváření tabulek

Základní pojmy a dovednosti

Práce s klávesnicí a s myší, popis okna, okno dokumentu
 Buňka, sešity, listy, práce s oušky listů
 Panely nástrojů, pás karet, dialogová okna, místní nabídka
 Otevření existujícího sešitu, uložení sešitu

Tvorba a úprava tabulky

Označování buněk, kopírování, přesouvání, mazání
 Vkládání a odstraňování řádků, sloupců, změna šířky sloupců a výšky řádků
 Řady
 Formátování tabulky (buňky)
 Seřazení tabulky podle jednoho a více kritérií
 Filtrování dat

Vkládání funkcí

Pravidla pro zápis vzorců, chybová hlášení
 Absolutní a relativní adresa buňky
 Kategorie funkcí
 Způsob zadávání
 Základní funkce (SUMA, PRŮMĚR, MIN, MAX)
 Práce se základními funkcemi na filtrovaných datech
 Nápoředa

Tvorba grafu

Typy grafů a jejich podtypy
 Určení zdroje dat
 Možnosti grafu
 Formát grafu
 Filtrování dat v grafu

Tisk tabulky

Nastavení vzhledu stránky, nastavení oblasti tisku
 Náhled – ukázka před tiskem, tisk

Nastavení opakování řádků

Zvětšování a přizpůsobování velikosti tabulky počtu stran

Tisk samostatného grafu

MS Excel – středně pokročilí (2 dny)

Nejčastěji používané funkce

Typy funkcí
Způsoby zadávání
Funkce KDYŽ, NEBO, A
Funkce SVYHLEDAT
Nápověda k funkcím

Číselný formát

Vysvětlení pojmu
Příklady využití
Způsob tvorby
Základní zástupné symboly (0, #)

Využití tabulky jako databáze

Zásady tvorby databáze
Řazení a filtrování
Výpočty na filtrovaných datech
Vytvoření jiného souhrnu

Formátovaná tabulka

Převod dat na formátovanou tabulku
Výhody a způsob použití
Vzorce a funkce ve formátované tabulce
Způsoby zápisu polí (sloupců) do vzorců ve formátované tabulce
Filtrování a souhrny
Formátovaná tabulka jako zdroj dat pro kontingenční tabulku

Kontingenční tabulka

Seznámení s kontingenční tabulkou
Základy tvorby kontingenční tabulky
Vytvoření jiného souhrnu
Kontingenční grafy
Průřezy

Tvorba grafu

Typy grafů + jejich podtypy
Určení zdroje dat
Možnosti grafu

Filtrování grafu

Umístění grafu

Propojování tabulek

Na jednom listě, mezi listy, mezi sešity

Bezpečnost

Zamykání listu, sešitu, ochrana heslem

Nastavení hesla při otevření sešitu – přístup pro čtení nebo pro editace sešitu

Tisk tabulek a grafů

Nastavení vzhledu stránky

Nastavení oblasti tisku

Náhled – ukázka před tiskem

Tisk

Nastavení opakování řádků nebo sloupců

Zvětšování a přizpůsobování velikosti tabulky počtu stran

Tisk samostatného grafu

MS Excel – pokročilí (2 dny)

Řazení a filtrace dat

Řazení podle jednoho kritéria

Řazení podle více kritérií

Filtrace dat

Nejčastěji používané funkce

Logické funkce KDYŽ (IF), A (AND), NEBO (OR)

Vnořené funkce

Ošetření chybových stavů pomocí funkce IFERROR

Podmíněný součet: SUMIF, SUMIFS

Jména oblastí a práce s nimi

Pojmenování oblastí

Změny rozsahů a rušení oblastí

Použití ve funkcích

Podmíněné formátování

Podmíněné formátování na základě obsahu buňky

Předdefinované podmíněné formáty, úprava parametrů

Podmíněné formátování na základě vzorce

Kontingenční tabulka

Kontrola vstupních dat (splnění požadavků na tvorbu kontingenční tabulky)

Tvorba základní kontingenční tabulky

Vytvoření jiného souhrnu

Vytvoření vlastních výpočtových polí, položek

Možnosti formátování kontingenční tabulky

Seskupování dat v kontingenční tabulce

Vestavěné souhrnné funkce pro analýzu dat

Kontingenční grafy

Průřezy

Vyhledávací funkce – vyhledávání dat v datových skladech

SVYHLEDAT (VLOOKUP)

VVYHLEDAT (HLOOKUP)

XLOOKUP (pouze Office 2021/365)

POZVYHLEDAT (MATCH)

INDEX

ZVOLIT (CHAOSE)

Možnosti ověřování vstupních dat – omezení vstupu dat

Na hodnoty uvedené v seznamu
 Délkou zadávaného textu
 Na rozsah čísel
 Datum v intervalu

Grafy

Sledování průběhu – doplnění trendu do grafu, předpověď budoucího stavu, porovnání různých trendů
 Chybové úsečky – porovnávání plán–skutečnost
 Vyhlazení průběhu klouzavými průměry

Formulářové prvky

Vkládání ovládacích prvků na list
 Pole se seznamem
 Zaškrtačací políčko
 Přepínač
 Číselník

Úvod do maker

Karta Vývojář
 Záznam jednoduchého makra
 Základní seznámení s prostředím VBA
 Základní úpravy a uložení zaznamenaného makra

MS Excel – pro experty (2 dny)

Vlastní formáty čísel

Vysvětlení pojmu
Příklady využití
Způsob tvorby
Základní zástupné symboly (0, #)

Pokročilé vzorce a funkce

Informační funkce (JE.ČÍSLO, JE.TEXT atd) a jejich praktické použití
Textové funkce (ZLEVA, ZPRAVA, ČÁST, HODNOTA.NA.TEXT)
Funkce kategorie datum a čas (DATUM, ISOWEEKNUM, DENTÝDNE, DEN, MĚSÍC, ROK)
Funkce IFS (pouze Excel 2021/365)

Maticové funkce

Princip zadání a práce s maticovými funkcemi
Náhrada maticových funkcí přesahem (pouze Excel 2021/365)

Podmíněné formátování

Parametrizace přednastavených formátů (sady ikon)
Formátování na základě vzorců a funkcí Excelu

Rozšířený filtr

Příprava na rozšířené filtrování
Nastavení parametrů filtrace
Zadání více parametrů filtrů na sloupcích
Změna parametrů

Ověření dat

Na hodnoty uvedené v seznamu
Délkou zadávaného textu
Na rozsah čísel
Datum v intervalu

Kontingenční tabulky a grafy

Rekapitulace základních postupů
Tvorba základní kontingenční tabulky
Vytvoření jiného souhrnu
Vytvoření vlastních výpočtových polí, položek

Možnosti formátování kontingenční tabulky
 Seskupování dat v kontingenčních tabulkách
 Vestavěné souhrnné funkce pro analýzu dat
 Průřezy
 Kontingenční grafy
 Práce s datovým modelem

Pokročilé grafy (2 osy, spojnice trendu, ...)

Sledování průběhu – doplnění trendu do grafu, předpověď budoucího stavu, porovnání různých trendů
 Chybové úsečky – porovnávání plán–skutečnost
 Vyhlazení průběhu klouzavými průměry
 Datové řady s nesusměřitelnými hodnotami, vynesení na 2 osu

Vkládání ovládacích prvků na list

Pole se seznamem
 Zaškrťovací políčko
 Přepínač
 Číselník

Úvod do maker

Karta Vývojář
 Záznam jednoduchého makra
 Základní seznámení s prostředím VBA
 Základní úpravy a uložení zaznamenaného makra
 Osobní sešit maker

MS Excel pro ekonomy (2dny)

Rozšiřující možnosti kontingenčních tabulek

Rekapitulace základních postupů
 Vytvoření jiného souhrnu
 Vytvoření vlastních výpočtových polí, položek
 Možnosti formátování kontingenčních tabulek
 Seskupování dat v kontingenčních tabulkách
 Vestavěné souhrnné funkce pro analýzu dat
 Kontingenční grafy
 Průřezy
 Datový model

Vyhledávací funkce – vyhledávání dat v datových skladech

SVYHLEDAT (VLOOKUP)
 VVYHLEDAT (HLOOKUP)
 XLOOKUP (Pouze Excel 2021/365)
 POZVYHLEDAT (MATCH)
 INDEX
 ZVOLIT (CHOOSE)

Podmíněné formátování dat

S odkazem na hodnotu
 S odkazem na výsledek vzorce

Možnosti ověřování vstupních dat – omezení vstupu dat

Na hodnoty uvedené v seznamu
 Délkou zadávaného textu
 Na rozsah čísel
 Datum v intervalu

Grafy

Sledování průběhu – doplnění trendu do grafu, předpověď budoucího stavu, porovnání různých trendů
 Chybové úsečky – porovnávání plán–skutečnost
 Vyhlazení průběhu klouzavými průměry

Základní statistické funkce pro výpočet odhadů

FORECAST
 LINTREND (TREND)

LINREGRESE (LINEST)

Tvorba variantních tabulek – scénáře

Vytvoření scénářů

Výstupy ze scénářů – souhrnné zprávy

Práce se správcem scénářů

Hledání řešení

Vkládání ovládacích prvků na list

Pole se seznamem

Zaškrtačací políčko

Přepínač

Číselník

Vytváření skupin a přehledů

Automatické přehledy

Ruční vytváření skupin a přehledů

Možnosti načtení textového souboru do Excelu

Otevření textového souboru

Import textového souboru

Rozdělení textu do sloupců

Některé obecně použitelné funkce v příkladech

Logické funkce

- KDYŽ (IF)
- A (AND)
- NEBO (OR)
- IFERROR

Podmíněné výpočty

- SUMIF
- COUNTIF

Funkce nahrazující PRŮMĚR

- MODE
- MEDIAN

Základní datumové funkce

- DNES (TODAY)
- NYNÍ (NOW)
- DEN (DAY)

- MĚSÍC (MONTH)
- ROK (YEAR)
- DENTÝDNE (WEEKDAY)
- ISOWEEKNUM

Datumové funkce pro práci s pracovními dny

- NETWORKDAYS
- WORKDAY

Textové funkce

- ZLEVA (LEFT)
- ZPRAVA (RIGHT)
- ČÁST (MID)
- PROČISTIT (TRIM)
- HLEDAT (SEARCH) a NAJÍT (FIND)
- CONCATENATE
- HODNOTA (VALUE)

Další funkce

- SOUČIN.SKALÁRNÍ (SUMPRODUCT)

Finanční funkce v příkladech

Funkce počítající s anuitou

- BUDHODNOTA (FV)
- SOUČHODNOTA (PV)
- POČET.OBDOBÍ (NPER)
- PLATBA (PMT)
- PLATBA.ÚROK (IPMT)
- ÚROKOVÁ.MÍRA (RATE)

Funkce peněžního toku

- Periodické peněžní toky
- Neperiodické peněžní toky

MS Excel – makra (2 dny)

První kroky

Karta „Vývojář“ – aktivace
 Přípony souborů, vysvětlení rozdílů přípon XLS, XLSX, XLSM, XLSB
 Co je makro, využití v Excelu
 Základy jazyka Visual Basic

Prostředí Editoru VBA (Visual Basic for Applications)

Vstup do prostředí editoru VBA
 Uživatelské rozhraní
 Části editoru
 Nastavení (panel nástrojů „Edit“, Locals window)

První makro

Záznam, použití makrokamery, název makra, přiřazení klávesové zkratky
 Popis záznamu
 Výhody a nevýhody makrokamery
 Krokování a ladění programu
 Vysvětlení syntaxe zaznamenaného kódu
 Vkládání komentářů do programového kódu
 Vytvoření tlačítka a spuštění makra tlačítkem
 Změna požadavků na makro

VBA, základní pojmy

Procedura, objekt, metoda, vlastnost
 Proměnná, konstanta

- Pravidla pojmenování proměnných ve VBA
- Deklarace datových typů

 Pole, rozměry a deklarace

Příkazy VBA

Uživatelský vstup InputBox, MsgBox
 Větvení programu, podmínky IF, IF ELSE
 Cyklus For – Next
 Cyklus Do While – Loop
 Select Case
 Využití chybových stavů, proměnná ERR

Tvorba vlastních funkcí ve VBA

Rozdíl mezi SUB() a FUNCTION()
Definice vstupních dat pro funkci
Uložení funkce a její následné použití v Excelu

Uživatelský formulář – USERFORM

Co je USERFORM
Použití ActiveX prvků a jejich svázání s kódem VBA
Aktivace USERFORM pro uživatele, automatické spuštění

Událostní procedury

Co je událostní procedura
Výchozí událostní procedury objektů
Změna událostní procedury

Automatizace činností pomocí maker – příklady

MS Excel – reporting (1 den)

Kontingenční tabulka

Kontrola vstupních dat (splnění požadavků na tvorbu kontingenční tabulky)
Tvorba základní kontingenční tabulky
Rozšiřující možnosti kontingenčních tabulek
Rekapitulace základních postupů
Vytvoření jiného souhrnu
Vytvoření vlastních výpočtových polí, položek
Možnosti formátování kontingenční tabulky
Seskupování dat v kontingenční tabulce
Vestavěné souhrnné funkce pro analýzu dat
Kontingenční grafy
Průřezy
Datový model

Formátovaná tabulka

Převod dat na formátovanou tabulku
Výhody a způsob použití
Vzorce a funkce ve formátované tabulce
Způsoby zápisu polí (sloupců) do vzorců ve formátované tabulce
Filtrování a souhrny
Formátovaná tabulka jako zdroj dat pro kontingenční tabulku

Kontingenční tabulka z externích zdrojů dat

Tvorba kontingenční tabulky z 1 externího zdroje dat
Tvorba kontingenční tabulky ze dvou externích zdrojů za pomoci datového modelu
Tvorba kontingenční tabulky z více zdrojů v jednom adresáři

Zpracování dat pomocí Power Query Editoru

Připojení dat do datového modelu z více zdrojů
Spojení dat do jednoho datového modelu
Seznámení s rozhraním Power Query Editoru
Úpravy dat v Power Query Editoru

- Odebrání nepotřebných sloupců
- Přidání počítaného nebo podmíněného sloupce
- Nastavení formátů sloupců

Vytvoření kontingenční tabulky z datového modelu, rozdíly v chování kontingenční tabulky oproti běžnému zdroji dat

MS PowerPoint (2 dny)

Seznámení s prostředím aplikace Microsoft PowerPoint

Popis prostředí
Možnosti rozložení
Základní pojmy a zásady při tvorbě prezentací

Rozložení snímku

Výběr rozložení při vkládání nového snímku
Změna rozložení

Vkládání obsahu

Textová pole
Pole s objekty (tabulka, obrázek, graf, diagram, video, zvuk)
Vlastní pole

Návrh snímku

Motivy
Barvy
Písma
Efekty
Pozadí

Animace

Úvodní
Zdůrazňující
Závěrečné
Dráhy pohybu
Kombinace více animací a jejich řazení
Podokno animací
Možnosti animace
Rozšířená časová osa
Možnosti animace textu (celý najednou, po slovech, po písmenech)

Přechod snímku

Volba efektu přechodu a jeho nastavení
Způsob přechodu na další snímek (automatický, po kliknutí)

Vkládání obrázků a dalších grafických objektů

Vkládání obrázků
Kreslení objektů
Pořadí objektů
Zarovnávání a rozmísťování objektů
Seskupování objektů
Formát obrázků a nakreslených objektů
Animace

Vytvoření tabulek, grafů, diagramů a jejich animace

Tabulka

- Vytvoření tabulky
- Formátování tabulky
- Animace tabulky

Grafy

- Graf v PowerPointu
- Graf z aplikace Microsoft Excel
- Animace grafu

Diagramy SmartArt

- Cyklický diagram
- Organizační diagram
- Terčový diagram
- Jehlanový diagram

Vkládání multimédií

Vkládání audio souboru
Střih audia
Vkládání video souboru
Střih videa
Nastavení automatického a ručního spouštění multimédií
Nahrávání mluveného komentáře s časováním snímků

Vytvoření prezentace typu Fotogalerie

Určení složky s fotografiemi
Hromadné nastavení přechodu snímků

Poznámky

Zobrazení okna poznámek
Vytváření poznámek

Náhled na vytvořenou prezentaci a možnosti spouštění

Kontrola prezentace v celoobrazovkovém režimu

Nastavení a předvádění prezentace v režimu prezentujícího

- Možnosti prezentačního manažera
- Pomůcka pero, zvýrazňovač, ukazovátka

Řazení snímků

Rozložení pro řazení snímků

Změna pořadí snímků

Skrývání a zobrazování snímků jednotlivě a hromadně

Vlastní prezentace

Definování vlastní prezentace

Spouštění vlastní prezentace

Hypertextové odkazy a jejich využití v prezentaci

Vytvoření spouštěcích objektů (tlačítek)

Přiřazování akcí a hypertextových odkazů objektům

Nastavení prezentace

Opakování prezentace

Výběr výchozí vlastní prezentace

Výběr režimu spouštění

Ukládání prezentace

Ukládání prezentace jako standardní soubor PowerPoint

Ukládání prezentace jako předvádění PowerPointu

Ukládání prezentace jako statických obrázků (JPG, PNG)

Export do PDF

Export do videosouboru

Šablona prezentace

Předloha snímku

- Nastavení hlavní předlohy
- Nastavení dílčích předloh
- Odstraňování nepotřebných dílčích předloh
- Definování vlastní předlohy

Předloha podkladů

Předloha poznámek

Uložení prezentace jako šablony
Používání šablony

Tisk

Tisk prezentace
Tisk osnovy
Tisk podkladů

MS Visio (2 dny)

Volba typu výkresu

Přehled kategorií výkresu
 Zmínění rozdílů mezi edicí Standard a Professional
 Šablony
 Prázdný výkres

Popis a úprava prostředí Microsoft Visio

Seznámení s prostředím
 Nastavení zobrazení panelu obrazců
 Zapnutí dalších potřebných panelů a jejich popis

- Data obrazce
- Velikost a umístění
- Posun a lupa

Základy práce s objekty

Vkládání obrazců
 Vkládání spojnic a připojování obrazců

- Dynamické spojnice
- Statické spojnice
- Hybridní spojnice

Definování vlastních připojovacích bodů

- Vytvoření bodu
- Určení vnitřního bodu
- Určení vnějšího bodu

Kreslení základních tvarů (obdélník, čtverec, elipsa, kružnice, úsečka, oblouk, volný tvar)
 Vkládání textu

- Vytvoření textového pole
- Formátování textu

Používání razítka obrazců
 Řazení objektů
 Seskupování objektů
 Zarovnávání a rozmísťování objektů
 Vlastnosti objektu

- Velikost
- Umístění
- Úhel otočení
- Umístění čepu otočení
- Obrys

- Výplň

Volby přichytávání a připojování

Uchopovací pomůcky

Vodící linky

Mřížka

Stránky popředí a pozadí a jejich nastavení

Nastavení tisku

Velikost stránky

Měřítko výkresu

Vlastnosti stránky

Rozložení a směrování

Vložení pozadí a definice stránky pozadí ve vztahu ke stránkám popředí

Vkládání obrázců nadpisů

Vkládání rámečků a ohraničení

Motivy

Volba motivu

Barevná schémata

Efekty

Volby typu spojnic a dekorací

Tvorba schémat, výkresů a diagramů

Vývojový diagram

- Vytvoření vývojového diagramu
- Pravidla používání obrázců vývojového diagramu
- Vytvoření synchronizované kopie

Procesní mapa

- Vytvoření procesní mapy
- Přidávání a odstraňování procesní dráhy
- Vkládání oddělovačů

Diagram průběhu prací

- Vkládání obrázců
- Propojování obrázců
- Definice typu spojnic

Organizační diagram

- Vytvoření organizačního diagramu
- Definování podřízenosti
- Rozložení obrázců
- Vkládání
- Vytvoření synchronizované kopie

- Export a import dat diagramu

Časová osa

- Definice časové osy (doba trvání, dělení)
- Vkládání milníků a intervalů
- Vložení rozšířené časové osy

Ganttův diagram

- Definice časového úseku projektu
- Definice úkolů
- Vkládání úkolů
- Propojování navazujících úkolů
- Vkládání vlastních sloupců

Diagram příčin a následků

- Definice hlavních příčin
- Vkládání primárních a sekundárních příčin

Grafy

- Volby typu grafu
- Editace hodnot grafu
- Vkládání entit grafu (osy, pozadí)

Plány prostorového uspořádání

- Rozložení kanceláře
- Rozložení průmyslového podniku

Mapy

- Směrová mapa
- Směrová mapa 3D

Schéma sítě

- Vkládání obrazců
- Definice vlastností
- Vkládání souhrnné tabulky

Další typy výkresů

- Elektrotechnická schémata
- Hydraulická schémata
- Strojírenské součásti

Vytváření vlastních obrazců

- Vytvoření nového vzorníku
- Vytvoření nové předlohy obrazce
- Uložení vzorníku

Tisk

Ukládání

Export do PDF

MS Outlook (1 den)

Seznámení s prostředím aplikace Microsoft Outlook

Rozvržení oken

- Podokno složek
- Podokno čtení
- Panel úkolů
- Možnosti pásu karet

Pošta

Zobrazení doručených zpráv

- Čtení zpráv
- Řazení zpráv
- Seskupování zpráv
- Zapnutí a vypnutí konverzací
- Nastavení konverzací

Vytváření zpráv

Volba kontaktu

- Komu
- Kopie
- Skrytá kopie

Přílohy poštovní zprávy

- Vložení příloh
- Otvírání doručených příloh
- Ukládání doručených příloh

Možnosti zprávy

- Nastavení důležitosti
- Nastavení utajení
- Hlasovací tlačítka (vytvoření tlačítek, sledování odpovědí, souhrnná statistika)
- Oznámení o doručení zprávy
- Oznámení o přečtení zprávy
- Odložené odeslání
- Platnost zprávy

Odesílání zpráv

Odpovědi a předávání dál

Třídění pošty

- Složky výsledků hledání
- Vytvoření vlastních složek a podsložek
- Ruční třídění zpráv
- Automatická pravidla a oznámení (rychlé pravidlo, vlastní pravidla, výjimky)

- Správa pravidel

Příznak pro zpracování

- Vlastní
- Pro příjemce

Kategorizování pošty

- Pojmenování kategorie
- Přiřazení barvy
- Třídění kategorií

Automatický podpis

- Vytvoření a nastavení podpisu
- Používání více podpisů

Předvolby zpráv

Kontakty

Vytvoření kontaktu

Vytvoření kontaktu ze zprávy

Vytvoření distribučního seznamu (skupiny kontaktů)

Možnosti zobrazení seznamu kontaktů

Vyhledávání v kontaktech

Používání kontaktů ve zprávách a schůzkách

Kalendář, zobrazení událostí

Události

- Vytvoření nové události
- Opakování události
- Kategorie
- Úprava událostí (změna délky trvání, přesun, kopírování)
- Soukromá událost

Plánování schůzek

- Povinní účastníci
- Nepovinní účastníci
- Prostředky
- Místnosti
- Schůzka prostřednictvím aplikace Microsoft Teams

Pomocník pro plánování

- Možnosti zobrazení
- Automatický termín

Sdílení kalendáře

- Nastavení sdílení vlastního kalendáře (oprávnění ke kalendáři)
- Otevření sdíleného kalendáře

Seskupování kalendářů

Předvolby kalendáře

Úkoly

Zadání vlastního úkolu
 Zadání úkolu pro jinou osobu
 Přijetí úkolu
 Sledování plnění úkolu
 Souhrnná správa o úkolu
 Možnosti zobrazení přehledu úkolů

Poznámky

Vytvoření poznámky
 Změna barvy poznámky (kategorie)
 Možnosti zobrazení přehledu poznámek

Pomocník pro funkci mimo kancelář

Nastavení automatické odpovědi
 Výjimky

Archivace a správa schránky

Ruční přesun zpráv do archivu
 Nastavení automatických archivačních pravidel
 Spouštění archivace dle pravidel

- Ručně
- Automaticky

MS OneNote (1 den)

Seznámení s prostředím aplikace Microsoft OneNote

Vysvětlení hierarchie poznámkových bloků, oddílů a stránek
Zobrazení místa uložení a struktury poznámkových bloků

Vytváření poznámkových bloků

Lokální poznámkový blok
Online poznámkový blok (OneDrive, Sharepoint)

Vytváření a organizace oddílů

Vytváření samostatných oddílů
Vytváření skupin oddílů

Vytváření stránek

Formát stránky

- Nekonečná stránka
- Pevná velikost stránky

Pojmenování stránky

Barva stránky

Linkování stránky

Vytváření a vkládání obsahu do stránek

Nadpisy

Textová pole

Obrázky

Tabulky

Tabulky aplikace Excel

Soubory jako přílohy

Výtisk souboru

Výřez obrazovky

Značky a jejich vyhledávání

Odkazy

Kreslení

- Základní tvary
- Kreslení od ruky
- Rukopis na text
- Rukopis na tvar
- Řazení objektů ve vrstvách

Sdílení poznámkových bloků

Nastavení sdílení poznámkového bloku
Ukázka kooperace s mobilní aplikací

Export

Dokument aplikace Microsoft Word
Dokument PDF
Webová stránka

Tisk

Předvolby tisku
Náhled před tiskem

MS Access – základy (3 dny)

Úvod do problematiky

Vysvětlení principů relační databáze

Vysvětlení relací typu 1:N, 1:1 a N:M

Popis základních stavebních prvků databáze

- Tabulky
- Dotazy
- Formuláře
- Sestavy

Založení vlastní databáze

Pojmenování databáze

Rozvaha databáze (návrh)

Seznámení s prostředím aplikace Microsoft Access

Možnosti zobrazení

Vytváření tabulek v návrhovém zobrazení

Vytváření polí tabulky

- Definování primárního klíče
- Datové typy polí
- Popisy polí
- Formáty polí
- Titulky
- Vstupní maska
- Ověřovací pravidla
- Nastavení relací mezi tabulkami, používání okna relací
- Průvodce vyhledáváním
- Příkaz SELECT a jeho úprava

Práce se záznamy v tabulkách

Zadávat dat

Řazení dat

Filtrování dat

Dotazy

Vytvoření výběrových dotazů pomocí průvodce

Úprava dotazů v návrhovém zobrazení

Použití parametrických dotazů
 Využití souhrnů v dotazech
 Jednoduché výpočty v dotazech

Formuláře

Automatické vytváření formulářů
 Tvorba formulářů pomocí průvodce
 Úprava formulářů v návrhovém zobrazení
 Vkládání ovládacích prvků do formuláře
 Vkládání obrázků do formuláře
 Vytvoření formuláře s podformulářem
 Vytvoření výstupního formuláře na základě dotazu
 Zamykání dat výstupního formuláře
 Vytvoření hlavního panelu databáze

- Používání karet
- Používání tlačítek
- Formátování grafických prvků

Sestavy

Vytváření sestavy pomocí průvodce
 Přizpůsobování sestav v návrhovém zobrazení
 Tisk sestavy

Export a import

Export dat

- Do sešitu Microsoft Excel
- Do formátu PDF

Import externích dat do databáze

- Import dat
- Analýza dat
- Řešení problémů s importovanými daty

Nástroje databáze

Nastavení omezení úprav databáze
 Nastavení výchozího formuláře
 Komprese a oprava databáze

MS Access – pokročilí (2 dny)

Založení vlastní databáze

Pojmenování databáze

Rozvaha databáze (návrh)

Vytváření tabulek v návrhovém zobrazení

Vytváření polí tabulky

- Definování primárního klíče
- Datové typy polí
- Popisy polí
- Formáty polí
- Titulky
- Vstupní maska
- Ověřovací pravidla
- Nastavení relací mezi tabulkami, používání okna relací
- Průvodce vyhledáváním
- Příkaz SELECT a jeho úprava

Práce se záznamy v tabulkách

Zadávat dat

Řazení dat

Filtrování dat

Dotazy

Vytvoření výběrových dotazů pomocí průvodce

Úprava dotazů v návrhovém zobrazení

Použití parametrických dotazů

Využití souhrnů v dotazech

Výpočty v dotazech

Křížový dotaz

Akční dotazy

- Přidávací
- Odstraňovací
- Aktualizační

Formuláře

Automatické vytváření formulářů

Tvorba formulářů pomocí průvodce

- Úprava formulářů v návrhovém zobrazení
- Vkládání ovládacích prvků do formuláře
- Vkládání obrázků do formuláře
- Vytvoření formuláře s podformulářem
- Vytvoření výstupního formuláře na základě dotazu
- Zamykání dat výstupního formuláře
- Vytvoření hlavního panelu databáze
 - Používání karet
 - Používání tlačítek
 - Formátování grafických prvků

Sestavy

- Vytváření sestavy pomocí průvodce
- Přizpůsobování sestav v návrhovém zobrazení
- Tisk sestavy

Export a import

- Export dat z databáze
 - Do sešitu Microsoft Excel
 - Do formátu PDF
- Import externích dat do databáze
 - Import dat
 - Analýza dat
 - Řešení problémů s importovanými daty
 - Používání přidávacích dotazů

Makra

- Tvůrce maker
- Otevírání formulářů v různých režimech
- Filtrování formulářů pomocí maker
- Export dat
- Zobrazování sestav
- Tisk sestav

Nástroje databáze

- Nastavení omezení úprav databáze
- Nastavení výchozího formuláře
- Komprese a oprava databáze

Visual Studio Code – tvorba www stránek (3 dny)

HTML kód úvod

Základní pojmy – HTML, CSS, JavaScript, PHP
Software pro tvorbu HTML stránek

Struktura www stránky

Pravidla zápisu HTML kódu
Povinné části HTML stránky a její členění
DOCTYPE – význam příkazu
Hlavička HEAD – význam a obsah
BODY – zobrazovaný obsah stránky
Psaní HTML ve Visual Studio Code

Přehled HTML tagů

HTML 5.0 tagy

- Písma
- Odstavce
- Nadpisy
- "Prázdné" tagy

Obrázky v HTML

Vložení obrázku
Nastavení velikosti a dalších vlastností
Pozice obrázku

Hypertextové odkazy

Textový odkaz
Obrázkový odkaz
Možnosti otevření odkazu

Tabulky v HTML

Tagy tabulek
Vlastnosti buňky, vlastnosti tabulky
Pozice tabulky
Jak (ne)používat tabulky v HTML

Kaskádový styl (CSS)

Seznámení s CSS

Způsoby zápisu CSS kódu (inline, interní, externí)

Tvorba CSS ve Visual Studio Code

Stylizování

- Písma
- Odstavce
- Nadpisy

Využití "prázdných" tagů

Jednotky velikosti v CSS

Selektory – zaměření kódu CSS do konkrétního místa

Barva textu, pozadí, průhlednost

Velikost prvků, obtékání

Stylizování tabulek

CSS efekty (stínování, zaoblení, animace, transformace)

Layout stránky pomocí CSS

MS Power BI Desktop (2 dny)

Seznámení s prostředím Microsoft Power BI Desktop

Úvodní okno a jeho možnosti
Popis podoken Filtry, Vizualizace a Pole
Popis modulů Sestava, Data a Model

Získávání dat

Přehled možných zdrojů dat
Import zdrojových dat ze souboru Microsoft Excel
Import dat ze složky
Import dat z databází
Import dat z textových souborů
Import dat z webové adresy
Zadávání dat přímo v prostředí Microsoft Power BI Desktop

Power Query Editor

Filtrování dat
Odstraňování nepotřebných sloupců
Přidávání vlastních sloupců
Kombinování zdrojů dat
Skrývání a zobrazování zdrojů dat

Modul Data a jazyk DAX

Přidávání vlastních počítaných sloupců do zdrojů dat
Nastavení formátu sloupců (obecný, datum, měna, číslo, procenta atd.)
Užitečné funkce jazyka DAX
Rychlá míra (průměr na kategorii, meziroční změna, průběžný součet atd.)
Vlastní míra a její používání

Modul Sestava a vytváření vizuálů

Vizuál tabulky
Vizuál matice a ukázání rozdílů oproti vizuálu tabulky
Vizuály sloupcových a pruhových grafů
Vizuály spojnicových a plošných grafů
Vizuály výsečových a prstencových grafů
Vizuál vodopádového grafu
Vizuál průřezu
Vizuál měřidla
Vizuál mapy
Vkládání textových polí

Kreslení základních tvarů

Vkládání obrázků

Import dalších užitečných vizuálů

- Z lokálního souboru
- Z online katalogu

Formátování vizuálů

Přidání analýz (konstantní čára, čára minima, maxima, průměru, mediánu, trendu)

Nastavení stránky

Formátování stránky

- Pojmenování stránky
- Nastavení plátna (velikost stránky)
- Pozadí plátna
- Vzhled podokna filtrů

Motivy

Volba motivu

Přizpůsobení motivu

Export a import vlastního motivu

Možnosti procházení dat

Seskupení dat

Přechod k podrobnostem (Drill-Down)

Křížová sestava

Podrobná analýza (Drill-Through)

Modul Model a propojování zdrojů dat

Propojování zdrojů pomocí relací

- Automatické
- Ruční

Používání podokna filtrů

Filtry na konkrétním vizuálu

Filtry na konkrétní stránce

Filtry na všech stránkách

Ukládání a export sestavy

Možnosti uložení sestavy

Export sestavy do PDF

Publikování sestavy do služby Power BI

Publikování sestavy do online pracovního prostoru

Otevření sestavy v online službě Power BI

Export sestavy z online služby

- Do PDF
- Do prezentace PowerPoint jako statické snímky
- Do prezentace PowerPoint jako živá data
- Používání odkazů na živá data pomocí doplňku v aplikaci Microsoft PowerPoint

Otevření sestavy v prezentační aplikaci Microsoft Power BI

Předvolby aplikace Power BI Desktop

Nastavení globálních předvoleb

Předvolby konkrétního souboru

MS SharePoint (1 den)

Porozumění klíčovým stavebním kamenům

Kolekce webů, weby a podweby
 Stránky webu (dříve Wiki stránky)
 Dokumentové knihovny
 SharePoint seznamy
 Porozumění skupinám a úrovním oprávnění
 Šablony a navigace

Dokumentové knihovny – úvod

Vytváření a základní správa dokumentových knihoven
 Datové typy popisných metadat (atributů)
 Upload/download dokumentů a rychlé sdílení
 Tvorba pohledů (veřejné/privátní)
 Filtrování a třídění
 Využití SharePoint seznamů v dokumentových knihovnách
 Verzování
 Zamykání dokumentů
 Schvalování dokumentů
 Notifikace nad dokumentovou knihovnou
 Nastavení skupin oprávnění a úrovní oprávnění

Stránky webu – úvod

Vytváření a základní správa stránek webu
 Organizace a vyhledávání stránek webu
 Editace stránek a práce s webovými částmi
 Nastavení skupin oprávnění a úrovní oprávnění
 Publikace stránek webu

SharePoint seznamy – úvod

Vytváření a základní správa SharePoint seznamů
 Datové typy popisných metadat (atributů)
 Import/export dat a rychlé úpravy
 Tvorba pohledů (veřejné/privátní)
 Filtrování a třídění
 Využití SharePoint seznamů v jiných SharePoint sezonech
 Verzování
 Zamykání položek
 Schvalování položek
 Notifikace nad SharePoint seznamem

Nastavení skupin oprávnění a úrovní oprávnění

Oprávnění – úvod

Skupiny oprávnění

Úrovně oprávnění

Detailní nastavení úrovní oprávnění

Přidávání a odebírání členů ve skupinách

Zásady vytváření a správy oprávnění

Microsoft SharePoint na Microsoft 365 – rozšiřující aplikace

Microsoft Planner

Microsoft Forms

Microsoft OneNote

Microsoft Whiteboard

Microsoft Sway

Microsoft Power Automate

AutoCAD LT – základy (3 dny)

Nastavení pracovního prostředí

Uživatelské nastavení (úprava chování pravého tlačítka)
 Nastavení výběrového kurzoru
 Nastavení barev prostředí a výkresového listu
 Možnosti nastavení výběrového okna

Pomůcky kreslení

Ortogonální vs. polární kreslení
 Pomůcky uchopování
 Ortogonální trasování uchopování objektů
 Dynamické zadávání
 Rastr a krok

Kreslicí příkazy

Úsečka
 Přímka
 Polopřímka
 Křivka
 Oblouk
 Kružnice
 Elipsa
 Obdélník
 Polygon
 Bod
 Prstenec
 Spline

Modifikační příkazy

Ořezávání
 Prodlužování
 Protahování
 Zaoblování
 Zkosování
 Posun
 Otáčení
 Kopírování
 Zrcadlení
 Přerušování
 Spojování

Pole

- Obdélníkové
- Polární
- Křivkové

Mazání

Rozkládání

Odsazení (ekvidistanta)

Úprava křivky

Měřítka

Hladiny

Barevně závislé styly vykreslování vs. pojmenované styly vykreslování

Správce vlastností hladin

Nastavení hladin a jejich vlastností

- Pojmenování hladiny
- Barva čáry
- Typ čáry
- Tloušťka čáry
- Styl vykreslování
- Zmrazit a zamknout
- Nastavení viditelnosti hladiny
- Zakázání tisku a exportu hladiny

Šrafování

Volba typu šrafy

Nastavení výběru šrafovaných oblastí

- Objektem
- Vnitřním bodem

Asociativní šrafování

Detekce ostrůvků

Vytváření samostatných šrafování

Výplň barvou a gradientem

Kótování

Kótování

- Lineární (přímá) kóta
 - Samostatná
 - Od základny
 - Řetězová
- Šikmá kóta

- Úhlová kóta
- Kóta průměru
- Kóta rádiusu

Nastavení kótovacích stylů

Vlastnosti kóty

- Lineární měřítko kóty
- Předpona a přípona kóty
- Tolerance
- Speciální symboly ($\varnothing$, $\pm$, $^{\circ}$)
- Přepsání textu

Vykreslování (tisk)

Nastavení vzhledu stránky

Tisk částí výkresu

- Maximálně
- Okno
- Display

Měřítko tisku

Tabulka stylů vykreslování

Uložení nastavení vykreslování

AutoCAD LT – pokročilí (2 dny)

Nastavení pracovního prostředí

Uživatelské nastavení (úprava chování pravého tlačítka)

Nastavení výběrového kurzoru

Nastavení barev prostředí a výkresového listu

Možnosti nastavení výběrového okna

Pomůcky kreslení

Ortogonální vs. polární kreslení

Pomůcky uchopování

Ortogonální trasování uchopování objektů

Dynamické zadávání

Rastr a krok

Hladiny

Barevně závislé styly vykreslování vs. pojmenované styly vykreslování

Správce vlastností hladin

Nastavení hladin a jejich vlastností

- Pojmenování hladiny
- Barva čáry
- Typ čáry
- Tloušťka čáry
- Styl vykreslování
- Zmrazit a zamknout
- Nastavení viditelnosti hladiny
- Zakázání tisku a exportu hladiny

Kreslení výkresů

Používání kreslících příkazů

- Úsečka
- Přímka
- Polopřímka
- Křivka
- Oblouk
- Kružnice
- Elipsa
- Obdélník
- Polygon

- Bod
- Prstenec
- Spline

Používání modifikačních příkazů

- Ořezávání
- Prodlužování
- Protahování
- Zaoblování
- Zkosování
- Posun
- Otáčení
- Kopírování
- Zrcadlení
- Přerušování
- Spojování
- Pole
 - Obdélníkové
 - Polární
 - Křivkové
- Mazání
- Rozkládání
- Odsazení (ekvidistanta)
- Úprava křivky
- Měřítka

Používání šrafování

- Volba typu šrafy
- Nastavení výběru šrafovaných oblastí
 - Objektem
 - Vnitřním bodem
- Asociativní šrafování
- Detekce ostrůvků
- Vytváření samostatných šrafování
- Výplň barvou a gradientem

Kótování

Kótování

- Lineární (přímá) kóta
 - Samostatná
 - Od základny
 - Řetězová
- Šikmá kóta

- Úhlová kóta
- Kóta průměru
- Kóta rádiusu

Nastavení kótovacích stylů

Vlastnosti kóty

- Lineární měřítko kóty
- Předpona a přípona kóty
- Tolerance
- Speciální symboly ($\varnothing$, $\pm$, $^\circ$)
- Přepsání textu

Vykreslování (tisk)

Nastavení vzhledu stránky

Tisk částí výkresu

- Maximálně
- Okno
- Display

Měřítko tisku

Tabulka stylů vykreslování

Uložení nastavení vykreslování

Externí reference

Připojení externí reference

- Připojením
- Podložením

Aktualizace externích referencí

AutoCAD – základy (3 dny)

Nastavení pracovního prostředí

Uživatelské nastavení (úprava chování pravého tlačítka)

Nastavení výběrového kurzoru

Nastavení barev prostředí a výkresového listu

Možnosti nastavení výběrového okna

Pomůcky kreslení

Ortogonální vs. polární kreslení

Pomůcky uchopování

Ortogonální trasování uchopování objektů

Dynamické zadávání

Rastr a krok

Kreslicí příkazy

Úsečka

Přímka

Polopřímka

Křivka

Oblouk

Kružnice

Elipsa

Obdélník

Polygon

Bod

Prstenec

Spline

Modifikační příkazy

Ořezávání

Prodlužování

Protahování

Zaoblování

Zkosování

Posun

Otáčení

Kopírování

Zrcadlení

Přerušování

Spojování

Pole

- Obdélníkové
- Polární
- Křivkové

Mazání

Rozkládání

Odsazení (ekvidistanta)

Úprava křivky

Měřítka

Hladiny

Barevně závislé styly vykreslování vs. pojmenované styly vykreslování

Správce vlastností hladin

Nastavení hladin a jejich vlastností

- Pojmenování hladiny
- Barva čáry
- Typ čáry
- Tloušťka čáry
- Styl vykreslování
- Zmrazit a zamknout
- Nastavení viditelnosti hladiny
- Zakázání tisku a exportu hladiny

Šrafování

Volba typu šrafy

Nastavení výběru šrafovaných oblastí

- Objektem
- Vnitřním bodem

Asociativní šrafování

Detekce ostrůvků

Vytváření samostatných šrafování

Výplň barvou a gradientem

Kótování

Kótování

- Lineární (přímá) kóta
 - Samostatná
 - Od základny
 - Řetězová
- Šikmá kóta

- Úhlová kóta
- Kóta průměru
- Kóta rádiusu

Nastavení kótovacích stylů

Vlastnosti kóty

- Lineární měřítko kóty
- Předpona a přípona kóty
- Tolerance
- Speciální symboly ($\emptyset$, $\pm$, $^\circ$)
- Přepsání textu

Vykreslování (tisk)

Nastavení vzhledu stránky

Tisk částí výkresu

- Maximálně
- Okno
- Display

Měřítko tisku

Tabulka stylů vykreslování

Uložení nastavení vykreslování

AutoCAD – pokročilí (2 dny)

Nastavení pracovního prostředí

Uživatelské nastavení (úprava chování pravého tlačítka)

Nastavení výběrového kurzoru

Nastavení barev prostředí a výkresového listu

Možnosti nastavení výběrového okna

Pomůcky kreslení

Ortogonální vs. polární kreslení

Pomůcky uchopování

Ortogonální trasování uchopování objektů

Dynamické zadávání

Rastr a krok

Hladiny

Barevně závislé styly vykreslování vs. pojmenované styly vykreslování

Správce vlastností hladin

Nastavení hladin a jejich vlastností

- Pojmenování hladiny
- Barva čáry
- Typ čáry
- Tloušťka čáry
- Styl vykreslování
- Zmrazit a zamknout
- Nastavení viditelnosti hladiny
- Zakázání tisku a exportu hladiny

Kreslení výkresů

Používání kreslících příkazů

- Úsečka
- Přímka
- Polopřímka
- Křivka
- Oblouk
- Kružnice
- Elipsa
- Obdélník
- Polygon

- Bod
- Prstenec
- Spline

Používání modifikačních příkazů

- Ořezávání
- Prodlužování
- Protahování
- Zaoblování
- Zkosování
- Posun
- Otáčení
- Kopírování
- Zrcadlení
- Přerušování
- Spojování
- Pole
 - Obdélníkové
 - Polární
 - Křivkové
- Mazání
- Rozkládání
- Odsazení (ekvidistanta)
- Úprava křivky
- Měřítka

Používání šrafování

- Volba typu šrafy
- Nastavení výběru šrafovaných oblastí
 - Objektem
 - Vnitřním bodem
- Asociativní šrafování
- Detekce ostrůvků
- Vytváření samostatných šrafování
- Výplň barvou a gradientem

Kótování

Kótování

- Lineární (přímá) kóta
 - Samostatná
 - Od základny
 - Řetězová
- Šikmá kóta

- Úhlová kóta
- Kóta průměru
- Kóta rádiusu

Nastavení kótovacích stylů

Vlastnosti kóty

- Lineární měřítko kóty
- Předpona a přípona kóty
- Tolerance
- Speciální symboly ($\varnothing$, $\pm$, $^\circ$)
- Přepsání textu

3D modelování

Vytváření 3D objektů pomocí objemových primitiv

- Válec
- Kvádr
- Koule
- Kužel
- Jehlan
- Klín
- Anuloid

Vytváření 3D objektů pomocí křivkového profilu

- Rotováním
- Vytažením

Modifikace 3D objektů

- Zkosování
- Zaoblování
- Ořezávání
- Prodlužování
- Pole
- Vytažení

Booleovské operace

- Sjednocení
- Rozdíl
- Průnik

Vytvoření 2D výkresu z 3D tělesa

- Průřezem
- Otiskem

Vizualizace

- Nastavení materiálů
- Nastavení světla
- Renderování

Vykreslování (tisk)

Nastavení vzhledu stránky

Tisk částí výkresu

- Maximálně
- Okno
- Display

Měřítko tisku

Tabulka stylů vykreslování

Uložení nastavení vykreslování

Externí reference

Připojení externí reference

- Připojením
- Podložením

Aktualizace externích referencí