

AI - Umělá inteligence pro začátečníky

28. 7. 2026 (8:00 – 11:30 hodin): 3 146,- Kč

Obsah kurzu

- Co je umělá inteligence AI – základní pojmy
- Oblasti využití
- Základní nástroje pro AI
- Tvorba promptů s nástroji AI – různé modely, různé objekty
- Bezpečnost a etika využití AI
- Limity AI
- Jednoduché cvičení pro AI

Co se v kurzu naučíte

Účastníci kurzu získají základní orientaci v tom, co je umělá inteligence, kde se s ní setkávají a jak může usnadnit jejich každodenní život i práci. Naučí se rozlišovat základní pojmy, porozumí principům strojového učení a pochopí, jak fungují generativní modely, jako je ChatGPT či Copilot. Dále si prakticky vyzkoušejí, jak AI využít pro překlady, shrnutí textů, tvorbu obrázků či nápadů a jak tyto nástroje bezpečně používat.

V druhé části se účastníci naučí správně zadávat požadavky (tvořit prompty), aby AI poskytovala co nejlepší výsledky. Zjistí také, jak využít Copilot v aplikacích Microsoft 365 nebo alternativní nástroje, jako je Google Gemini, pro podporu práce. Kurz je zakončen jednoduchým praktickým úkolem, při kterém si vše vyzkoušejí v reálné situaci.

Zoner PhotoStudio – správa fotografií v katalogu

30. 7. 2026 (8:00 – 11:30 hodin): 3 146,- Kč

Obsah kurzu

- Import fotografií
- Hodnocení a klíčová slova, metadata
- Efektivní organizace fotografií
- Nastavení katalogu
- Rychlé úpravy fotografií

Co se v kurzu naučíte

1. Naučíte se správně importovat fotografie a vytvořit si systém pro jejich ukládání
2. Osvojíte si práci s hodnocením, klíčovými slovy a metadaty pro snadné třídění a vyhledávání
3. Získáte přehled, jak efektivně organizovat fotografie, aby se v nich dalo rychle orientovat
4. Naučíte se nastavit a využívat katalog pro dlouhodobou správu fotografií
5. Zvládnete základní a rychlé úpravy fotografií pro běžné použití
6. Vše si vyzkoušíte na praktických příkladech a vytvoříte si vlastní funkční systém správy fotografií

Power BI 2 – dashboard, úvod do DAX

4. 8. 2026 (8:00 – 11:30 hodin): 3 872,- Kč

Popis

- Prvky prostředí pro vytváření sestav v Power BI
- Nastavení parametrů stránky sestavy
- Vložení různých typů grafů do sestavy a úprava jejich parametrů
- Vytvoření sady sestav na jedné stránce nebo na více stránkách
- Vložení dalších prvků zobrazujících data z importovaných souborů (karta, matice, průřez atd.)
- Nácvik práce se sestavou s využitím různých forem filtrování
- Vytvoření navigace mezi stránkami sestavy
- Základní postup při publikování sestav dalším uživatelům
- Základní funkce jazyka DAX a jejich úprava

Co se v kurzu naučíte

Dovednosti, které účastníci získají v kurzu, mohou využít:

Pro vytváření dynamických sestav složených z různých vizuálů, které lze aktivně využít:

- Pro přípravu vyhodnocení výsledků předchozího období
- Pro plánování strategie na další období
- Pro vyhodnocování chování dílčích týmů (oddělení, výrobních linek atd.)

Excel 4b –funkce KDYŽ

4. 8. 2026 (12:00 – 15:30 hodin): 3 146,- Kč

Popis

- Parametry funkce KDYŽ
- Použití odkazů na konstanty
- Použití parametru "prázdná buňka"
- Komplexní tabulky s funkcí KDYŽ

Přínos

V tomto kurzu se účastníci seznámí s funkcí KDYŽ, která umožní navrhnout dvě různé cesty podle toho, zda je splněna zadaná podmínka.

Office 365 - Spolupráce v týmu 2 (Outlook, SharePoint, Planner)

5. 8. 2026 (8:00 – 11:30 hodin): 3 146,- Kč

Obsah kurzu

- Outlook – jako centrum komunikace a řízení práce
- Sharepoint – sdílení a správa dokumentů týmu
- Planner – týmové řízení úkolů
- Jak propojit nástroje do jednoho celku
- Pravidla pro využití v týmu
- Praktické příklady

Co se v kurzu naučíte

1. Jak v Outlook lépe organizovat emaily
2. Jakým způsobem sdílet a synchronizovat týmové dokumenty
3. Jaké informace plánovat s Planneru
4. Co domluvit v týmu, aby vše fungovalo
5. Praktické vyzkoušení v jednom týmu, kde vše uvidíte

Přínos

Účastníci se naučí, jak efektivně pracovat s e-maily v Outlooku, aby měli přehled ve své komunikaci a dokázali z informací rychle vytvářet konkrétní úkoly. Získají také jistotu ve sdílení a synchronizaci týmových dokumentů v prostředí SharePointu, takže odpadne posílání příloh a vznikne jedno společné místo pro aktuální verze souborů.

Dále pochopí, jak plánovat a řídit úkoly pomocí Planneru – co má být úkol, co jen informace – a jak si v týmu nastavit jednoduchá pravidla spolupráce, aby vše dlouhodobě fungovalo. V závěru si vše prakticky vyzkouší na společném scénáři, kde uvidí propojení jednotlivých nástrojů a odnesou si konkrétní postupy použitelné ve své praxi.

Word – hromadná korespondence a její využití

5. 8. 2026 (12:00 – 15:30 hodin): 3 146,- Kč

Popis

Zautomatizování vytváření dokumentů pro více adresátů pomocí hromadného dopisu.

Obsah a praktické ukázky

1. Příprava datového zdroje (Excel, Outlook kontakty)
2. Propojení zdroj – dokument
3. Práce se slučovacími poli
4. Náhled výsledků, filtrace, výběr příjemců, tvorba adresářů, štítků a dopisů
5. Tisk dopisů do PDF, odesílání e-mailem

Přínos

Zrychlení práce při vytváření faktur, certifikátů, dopisů a jiných opakujících se dokumentů.

Office 365 - Spolupráce v týmu 3 (Outlook, Bookings, Planner)

12. 8. 2026 (8:00 – 11:30 hodin): 3 146,- Kč

Obsah kurzu

- Jak propojíme nástroje
- Outlook správa emailů a informací
- Rezervace a plánování schůzek Bookings
- Propojení Outlook a Bookings
- Planner týmové úkoly
- Praktické nácviky

Co se v kurzu naučíte

Účastníci se naučí efektivně pracovat s e-maily a kalendářem v Outlooku tak, aby měli přehled o své komunikaci i plánovaných schůzkách. Získají dovednosti pro využití aplikace Bookings, kde si vytvoří vlastní rezervační systém, nastaví dostupnost a naučí se jednoduše organizovat schůzky i s externími účastníky.

Dále si osvojí práci s úkoly v Planneru, kde se naučí plánovat, přiřazovat a sledovat plnění aktivit. Pochopí, jak všechny nástroje propojit do jednoho funkčního systému – od rezervace schůzky přes její organizaci až po úkoly, které z ní vzniknou. V závěru si vše vyzkouší na praktickém scénáři a odnesou si konkrétní postupy pro každodenní praxi.

AI - Umělá inteligence pro začátečníky

12. 8. 2026 (12:00 – 15:30 hodin): 3 146,- Kč

Obsah kurzu

- Co je umělá inteligence AI – základní pojmy
- Oblasti využití
- Základní nástroje pro AI
- Tvorba promptů s nástroji AI – různé modely, různé objekty
- Bezpečnost a etika využití AI
- Limity AI
- Jednoduché cvičení pro AI

Co se v kurzu naučíte

Účastníci kurzu získají základní orientaci v tom, co je umělá inteligence, kde se s ní setkávají a jak může usnadnit jejich každodenní život i práci. Naučí se rozlišovat základní pojmy, porozumí principům strojového učení a pochopí, jak fungují generativní modely, jako je ChatGPT či Copilot. Dále si prakticky vyzkoušejí, jak AI využít pro překlady, shrnutí textů, tvorbu obrázků či nápadů a jak tyto nástroje bezpečně používat.

V druhé části se účastníci naučí správně zadávat požadavky (tvořit prompty), aby AI poskytovala co nejlepší výsledky. Zjistí také, jak využít Copilot v aplikacích Microsoft 365 nebo alternativní nástroje, jako je Google Gemini, pro podporu práce. Kurz je zakončen jednoduchým praktickým úkolem, při kterém si vše vyzkoušejí v reálné situaci.

Excel 4c – vyhledávací funkce

18. 8. 2026 (8:00 – 11:30 hodin): 3 146,- Kč

Popis

- SVYHLEDAT - parametr 0
- SVYHLEDAT - parametr 1
- VYHLEDAT
- XLOOKUP

Co se v kurzu naučíte

S využitím probraných funkcí bude uživatel schopen vytvořit kvalitní jednoduché komplexní tabulky, které budou mít vysokou vypovídací hodnotu pro posouzení výsledků nebo pro plánování dalších postupů.

Power BI 3 –funkce DAX

18. 8. 2026 (12:00 – 15:30 hodin): 3 872,- Kč

Popis

- Vytvoření počítaného pole z jednoho nebo z více dotazů
- Základní principy práce s funkcemi jazyka DAX
- Návuk použití sady základních a vnořených funkcí jazyka DAX pro vytvoření počítaných sloupců.
- Výhody a nevýhody práce s počítanými sloupci – ukázka nahrazení počítaného sloupce měřítkem
- Rozšířené tabulky v jazyku DAX a logika jejich uplatnění ve vizuálech
- Definice míry a jejího významu – rozdíl mezi měřítky a počítanými sloupci

Co se v kurzu naučíte

V modelu v prostředí Power BI lze do tabulek přidat počítané sloupce, které lze vytvořit buď odkazem na jiné sloupce nebo pomocí funkcí jazyka DAX.

Tento kurz je zaměřen na zvládnutí základních postupů vytvoření počítaných sloupců a využití základních funkcí jazyka DAX.

Office 365 - Spolupráce v týmu 4 (Lists, Loop)

25. 8. 2026 (8:00 – 11:30 hodin): 3 146,- Kč

Obsah kurzu

- Moderní spolupráce o Office 365
- Jak funguje Lists
- Správa a práce s položkami Lists
- Sdílení a spolupráce v Lists
- Loop – spolupráce v reálném čase
- Propojení Lists a Loop
- Praktické příklady

Co se v kurzu naučíte

Účastníci se naučí efektivně pracovat s aplikací Microsoft Lists, kde si osvojí vytváření a správu seznamů pro evidenci dat, jako jsou úkoly, zakázky nebo jednoduché databáze. Naučí se pracovat s položkami, filtrovat a třídit data a sdílet seznamy s ostatními členy týmu tak, aby měli všichni přístup k aktuálním informacím.

Dále poznají moderní způsob spolupráce v aplikaci Microsoft Loop, kde si vyzkouší práci se sdílenými komponentami v reálném čase. Pochopí, jak Lists a Loop propojit do jednoho funkčního systému, který zjednodušuje týmovou spolupráci a sdílení informací. Vše si prakticky vyzkouší na konkrétním scénáři a odnesou si postupy, které mohou ihned využít ve své praxi.

Office 365 - Spolupráce v týmu 4 (Lists, Loop)

27. 8. 2026 (8:00 – 11:30 hodin): 3 146,- Kč

Obsah kurzu

- Moderní spolupráce o Office 365
- Jak funguje Lists
- Správa a práce s položkami Lists
- Sdílení a spolupráce v Lists
- Loop – spolupráce v reálném čase
- Propojení Lists a Loop
- Praktické příklady

Co se v kurzu naučíte

Účastníci se naučí efektivně pracovat s aplikací Microsoft Lists, kde si osvojí vytváření a správu seznamů pro evidenci dat, jako jsou úkoly, zakázky nebo jednoduché databáze. Naučí se pracovat s položkami, filtrovat a třídit data a sdílet seznamy s ostatními členy týmu tak, aby měli všichni přístup k aktuálním informacím.

Dále poznají moderní způsob spolupráce v aplikaci Microsoft Loop, kde si vyzkouší práci se sdílenými komponentami v reálném čase. Pochopí, jak Lists a Loop propojit do jednoho funkčního systému, který zjednodušuje týmovou spolupráci a sdílení informací. Vše si prakticky vyzkouší na konkrétním scénáři a odnesou si postupy, které mohou ihned využít ve své praxi.