

Excel Vba Nebo K

Thank you for downloading **excel vba nebo k**. As you may know, people have search numerous times for their chosen books like this excel vba nebo k, but end up in infectious downloads. Rather than enjoying a good book with a cup of tea in the afternoon, instead they juggled with some infectious bugs inside their computer.

excel vba nebo k is available in our digital library an online access to it is set as public so you can get it instantly.

Our digital library hosts in multiple locations, allowing you to get the most less latency time to download any of our books like this one.

Kindly say, the excel vba nebo k is universally compatible with any devices to read

How to call different worksheets or books using VBA Programming
Excel
Excel VBA Events -#7 Workbook Events – Run code when you print, save, open or close workbooks-etc
Excel VBA to Copy/Move Data Within Sheet, to Another Sheet or Another Workbook
How to Loop through Sheets in a Workbook in Excel VBA (Macros) - Code Included
Create New Excel Workbook Using VBA Macro
How to call a Macro from another Excel workbook
| MS Excel VBA Tutorial
Excel VBA - Create Workbook VBA Macro to Copy Data from Another Workbook to Copy Data from One Workbook To Another
| Excel VBA
How to Copy or Import VBA Code to Another Workbook
Excel VBA - Open and Close Workbook
How to transfer data from one workbook to another automatically using Excel VBA
How to make a data connection between two Excel workbooks
Save a File to a Specific location Using a Macro in Excel
How to create new Excel workbook using Excel VBA
Create a searchable drop-down list in Excel

VBA Tutorial-1 : Start with VBA
How To Create An Excel Data Entry Form WITHOUT A UserForm
Excel Macro Class 1 – Getting Started
Programming
Macros
5 VBA Tips for Aspiring Excel Programmers
Excel VBA Tips and Trick
| Most Powerful Function in Excel VBA
| Excel VBA Tutorial
| For Beginners
Transfer Data in Excel From One Worksheet to Another
Automatically Using VBA and Macros
Excel VBA – Delete Workbook VBA to Import Sheet
–Excel VBA to Import Sheet from Closed Workbook
Excel VBA – Save Workbook Close Workbook
Fast Excel Search on Multiple Workbooks - VBA Macros VBA to BROWSE Workbook COPY Data from SELECTED File in Excel
Excel VBA - Copy Paste Data Range From Another Worksheet or Workbook - Part 5
Excel VBA - Phone Book - Contact Manager - Phone List - Employee Contacts - Excel 2010
What is VBA in Excel?
| Start Learning VBA Series

Excel Vba Nebo K

Pavel Lasák - autor webu. Microsoft Office (Word, Excel, Google tabulky, PowerPoint) se věnuji od roku 2000 (od 2004 na této doméne) - V roce 2017 jsem od Microsoft získal prestižní ocenění MVP (zatím jsem jediný z ČR v kategorii Excel). Své vědomosti a zkušenosti dávám k dispozici i on-line ve videích pro SEDUO.Ve firmách školím a konzultuji, učím na MUNI.

NEBO - OR - logická funkce - Excel | Školeni konzultace
Access Free Excel Vba Nebo K Test your Excel VBA skills with problem solving practice tests. Course content. 10 sections • 54 lectures • 10h 46m total length. Expand all sections. Introduction 1 lecture • 1min. Introduction. Preview 01:21. Ranges and Cells 11 lectures • 1hr 41min ***** Developer Tab. Preview 03:17 Excel Vba Nebo K - vitality.integ.ro

Excel Vba Nebo K - ektukhani-by-minar-mp3-download.ccz-dz.com
In VBA, Range is an object, but Cell is a property in an excel sheet. In VBA, we have two ways of referencing a cell object one through Range, and another one is through Cells. For example, if you want to reference cell C5, you can use two methods to refer to the cell C5.

VBA Cells Excel | How to use Cell Reference Property with ...
You could purchase lead excel vba nebo k or get it as soon as feasible. You could quickly download this excel vba nebo k after getting deal. So, behind you require the books swiftly, you can straight acquire it.

Excel Vba Nebo K - antigo.proepi.or.br
Funkce Kontrola metadat zjistí jeden nebo více z následujících položek, které mohou obsahovat skrytá data v dokumentu Office (Word, Excel nebo PowerPoint): Makra (včetně WordBasic maker v dokumentech aplikace Word nebo Excel 4.0 makra listy (XLM) v sešitech aplikace Excel) Moduly VBA. Ovládá prvky COM nebo ActiveX

Nalezená makra nebo kód jazyka VBA - Podpora Office
Když se pokusíte přiřadit formát data jazyka VBA nebo formát data varianty k buňce v excelovém listu, budou sekundy zaokrouhleny na nejbližší sekundu. Příznaky. Když změníte program na hodnotu v buňce v listu aplikace Microsoft Excel, bude hodnota milisekund, kterou zadáte, zaokrouhlena na nejbližší sekundu.

Když se pokusíte přiřadit formát data jazyka VBA nebo ...
K testu použijí logickou funkci IsNumeric(), která vrací TRUE nebo FALSE. K posunu kurzoru do buňky B1 použijí funkci Offset(), která v čestně odpovídá excelovské funkci POSUN(). Option Explicit Sub Test_bunky_2() Dim i As Byte For i = 1 to 10 výběr buňky A1 Cells(i, 1).Select If Len(Selection) > 0 Then

Programování VBA v Excelu - konstrukce If ... Else ... End If
Popisuje problém, kdy obrazovka v Excelu 2013 bliká nebo vypadá úplně bíle. K tomuto problému dochází při spuštění kódu VBA, který provádí určitou akci, jako je například vložení nového listu nebo vytvoření nového sešitu.

Části Excelu 2013 zůstávají nebo sedě | Microsoft Docs
Pavel Lasák - autor webu. Microsoft Office (Word, Excel, Google tabulky, PowerPoint) se věnuji od roku 2000 (od 2004 na této doméne) - V roce 2017 jsem od Microsoft získal prestižní ocenění MVP (zatím jsem jediný z ČR v kategorii Excel). Své vědomosti a zkušenosti dávám k dispozici i on-line ve videích pro SEDUO.Ve firmách školím a konzultuji, učím na MUNI.

Práce v listu - řádky sloupce - VBA Excel | Školeni konzultace
Use the Range.Address property with external=true to capture the worksheet name as well as the cell range address. The Range.Offset property staggers your selection as you increment through the loop. Sub createList() 'don't declare your vars inside a loop!!! Dim k As String, i As Long For i = 1 To 100 With Worksheet("Parameter Options") k = "=" & .Range("A1-A10").Offset(0, i - 1).Address ...

Increment excel column reference using vba? Z to AA, AA to ...
Excel VBA Format Function. Format function in VBA is used to format the given values in the desired format, this function can be used for formatting dates or numbers or any trigonometrical values, this function has basically two mandatory arguments, one is the input which is taken in the form of a string and the second argument is the type of format we want to use for example if we use Format ...

VBA Format | How to use VBA Format Function? (Examples)
In this article, Represents a Microsoft Excel workbook. Remarks. The Workbook object is a member of the Workbooks collection. The Workbooks collection contains all the Workbook objects currently open in Microsoft Excel.. The ThisWorkbook property of the Application object returns the workbook where the Visual Basic code is running. In most cases, this is the same as the active workbook.

Workbook object (Excel) | Microsoft Docs
Zdravím, po přechodu na nový NTB s office 365 mám následující problém, VBA neumí nebo spíše špatně čte háčky a kroužky (z čárkami problém nemá). Pro příklad, když definuji :

Excel VBA problém z háčky a kroužky - poradna Živě.cz
Jak vytvořit .NET komponentu (DLL, COM Class) pro Excel? A proč? A co k tomu budeme potřebovat? Velký Visual Basic (dnes VB.NET) se rozešel s Visual Basicem pro aplikace (VBA) před cca 16 lety. A i když dnes už VB.NET [...]

VBA - archiv | ProExcel.cz
Excel Programming: The Ultimate Collection to Learn Excel VBA & Excel Macros Step by Step. by David A. Williams | Dec 17, 2019. 4.6 out of 5 stars 18. Kindle \$0.00 \$ 0. 00. Free with Kindle Unlimited membership Learn More Or \$7.99 to buy. Paperback \$29.28 \$ 29. 28. Get it as soon ...

Amazon.com: Excel VBA
Excel VBA Beginner TutorialFor certificates, exams, and badges, join our Patreon community: https://www.patreon.com/learntrainingJoin our online community!...

Excel VBA Beginner Tutorial - YouTube
excel, návod, tipy, funkce, makra, vba, tabulky, šablony. Váš průvodce programem Microsoft Excel a programováním maker ve VBA ... je počet sloupců vlevo nebo vpravo, o které se má posunout levá horní buňka výsledného odkazu vzhledem k původnímu odkazu. ... ale mne tato vec nefunguje, pokud si po vytvoření názvu soubor neuložim ...

Funkce POSUN a dynamický graf - WALL.cz
Zdravím, potřeboval bych prosím poradit pod čím (jakou funkcí, návodem) hledat funkci se kterou se budou do výsledné tabulky přidávat automaticky řádky. Kódych to měl popsát na jednoduchém příkladu, tak mám hlavičku tabulky a pod ní hodnoty třeba ve 3 sloupcích (první sloupec vstupní hodnota, další dva výpočty) a X řádků(počet se bude měnit).

Excel - automaticky se zvětšující tabulka - poradna Živě.cz
Excel tiskne úplně něco jiného než chcete. Dlouhé hodiny sedíte nad tabulkou a nevíte jak dál. Nechete výpočty počítat na kalkulačce, ale jak na to v Excel nevíte, ... tento kurz je pro vás. V kurzu se naučíte, jak: Vytvořit vlastní tabulku, nebo si otevřít již existující, Vytvořenou tabulku vhodné graficky upravit.

Amazon.com: Excel VBA
Excel VBA Beginner TutorialFor certificates, exams, and badges, join our Patreon community: https://www.patreon.com/learntrainingJoin our online community!...

Excel VBA Beginner Tutorial - YouTube
excel, návod, tipy, funkce, makra, vba, tabulky, šablony. Váš průvodce programem Microsoft Excel a programováním maker ve VBA ... je počet sloupců vlevo nebo vpravo, o které se má posunout levá horní buňka výsledného odkazu vzhledem k původnímu odkazu. ... ale mne tato vec nefunguje, pokud si po vytvoření názvu soubor neuložim ...

Funkce POSUN a dynamický graf - WALL.cz
Zdravím, potřeboval bych prosím poradit pod čím (jakou funkcí, návodem) hledat funkci se kterou se budou do výsledné tabulky přidávat automaticky řádky. Kódych to měl popsát na jednoduchém příkladu, tak mám hlavičku tabulky a pod ní hodnoty třeba ve 3 sloupcích (první sloupec vstupní hodnota, další dva výpočty) a X řádků(počet se bude měnit).

Excel - automaticky se zvětšující tabulka - poradna Živě.cz
Excel tiskne úplně něco jiného než chcete. Dlouhé hodiny sedíte nad tabulkou a nevíte jak dál. Nechete výpočty počítat na kalkulačce, ale jak na to v Excel nevíte, ... tento kurz je pro vás. V kurzu se naučíte, jak: Vytvořit vlastní tabulku, nebo si otevřít již existující, Vytvořenou tabulku vhodné graficky upravit.

Chcete vědět, jak lze pomoci jazyka VBA ušetřit čas? Potřebujete ke své práci více, než nabízejí funkce a vzorce v Excelu? Toužíte poznat tipy a triky odborníka, který se efektivním využitím jazyka VBA zabývá již několik let? V této unikátní příručce naleznete obrovské množství konkrétních ukázek a řešení běžných problémů, s nimiž se autor setkal ve vlastní praxi a které rovněž vedou k častým dotazům na internetových fórech. Proč tedy prohledávat internetové zdroje, když můžete rady zkušeného autora najít v jediné knize? Publikace je mistrně strukturovaným výukovým kurzem: „učivo“ je probráno „po kapkách“ tak, aby na sebe vše pečlivě navazovalo, za každou částí lekce navíc najdete otázky k tématu. V knize naleznete mimo jiné tato témata: - Nejdůležitější typy proměnných a kdy je použít - Text, čísla a datum v jazyce VBA - Popis objektového modelu Microsoft Excel - Uživatelské funkce - Vytváření ovládacích prvků - Programování událostních procedur a vlastních tříd - Formuláře pro zadávání dat - Práce s editorem VBA - Příklady automatizace jiných aplikací Microsoft Office Ke knize je příloha, určená k samostatnému stažení, na které naleznete všechny kódy příkladů z knihy a soubry užitečných souborů z dílny autora knihy a předních vývojářů pro Excel. O autorovi: Martin Král pracuje jako vrcholový manažer v oblasti čerpacích stanic s praxí v ČR, Chorvatsku a na Ukrajině. Znalost aplikací Microsoftu využívá k automatizaci prakticky všech běžných kancelářských úloh. Je editorem a moderátorem fóra www.ulteraccess.com a hlavním přispěvatelem v sekci o aplikaci Excel. Jeho online aktivity byly v letech 2007-2009 oceněny titulem MVP (Microsoft Most Valuable Professional).

Pracujete s Exclem v profesním či osobním životě? Začínáte, nebo se již řadíte k pokročilým uživatelům Excelu? Chcete se naučit ovládat Excel včetně nových funkcí a umět vytvářet působivé tabulky a grafy?Podrobná uživatelská příručka k Excelu z pera zkušených českých autorů vám novou verzi tohoto produktu představí od A do Z. Přehledně strukturovaný výklad se místo suchého popisu uživatelského prostředí zaměřuje na konkrétní činnosti, příklady z praxe a dosažení hmatatelných výsledků. Výklad dále doplňuje množství tipů, ilustrativních obrázků, upozornění na možná úskalí a přehled užitečných klávesových zkratek. Knihu lze používat také jako učebnici Excelu pro základní, střední a vysoké školy a může být vhodným studijním materiálem pro školici střediska.Publikace se mimo jiné věnuje těmto tématům:- Úprava a přizpůsobení pracovního prostředí Excelu- Formátování buněk, hodnot, využívání motivů a stylů- Relativní, absolutní a smíšená adresace ve vzorcích- Tvorba grafů, jejich úpravy a formátování- Analýza dat pomocí nástrojů řešitel, scénáře a citlivostní analýza- Řazení, vyhledávání a filtrování dat- Využití kontingenčních tabulek a grafů- Práce s makry a jazykem VBA- Sledování změn a spolupráce uživatelů- Knihy z edice Podrobná uživatelská příručka již pomohly více než sto tisícům českých uživatelů.O autorech:Jiří Barilla pracuje jako výskokoškolský učitel na Katedře informatiky Přírodovědecké fakulty UJEP. Je autorem a spoluautorem knih, skript a řady odborných článků o Excelu. Provádí školení Excelu a poskytuje odborné konzultace. Pavel Šimr, spoluautor několika knih, skript a odborných článků, se zaměřuje na správu počítačových sítí, moderní aplikační programy a operační systémy. Je manažerem střediska ECDL Přírodovědecké fakulty UJEP, akreditovaným testerem ECDL a instruktorem CCNA.Květuše Šýkorová, odborná asistentka na Katedře informatiky Přírodovědecké fakulty UJEP, je spoluautorkou řady skript a odborných článků a akreditovanou testerkou ECDL. Pracuje několik let jako lektorka kurzů produktů Microsoft.

Microsoft Excel 2013 Podrobná uživatelská příručka Potřebujete ke své práci či studiu Microsoft Excel? Jste začátečníci či již pokročilejší uživatelé? Rádi byste poznali všechny funkce užitečné pro efektivní vytváření profesionálně vypadajících tabulek a grafů? Zajímají vás nové funkce Excelu 2013? Podrobná uživatelská příručka k Excelu z pera českých autorů vám novou verzi tohoto produktu představí od A do Z. Přehledně strukturovaný výklad nepopisuje suše uživatelské rozhraní, ale je orientován na konkrétní činnosti, příklady z praxe a dosažení hmatatelných výsledků. Doplňuje ho množství ilustrativních obrázků, tipů, upozornění na možná úskalí a přehled užitečných klávesových zkratek. Knihu lze používat také jako učebnici Excelu pro základní, střední a vysoké školy a může být vhodným studijním materiálem pro školici střediska. Kniha se mimo jiné věnuje podrobně těmto tématům: * Působivé formátování tabulek * Relativní, absolutní a smíšená adresace ve vzorcích * Finanční, statistické, vyhledávací, textové a další funkce * Vytváření grafů, jejich úpravy a formátování * Nástroje pro analýzu dat: řešitel, scénáře, citlivostní analýza * Efektivní práce se seznamy, filtrování dat * Dokonalé využití kontingenčních tabulek a grafů * Vytváření maker a využití jazyka VBA * Integrace s úložištěm SkyDrive Knihy z edice Podrobná uživatelská příručka již pomohly více než sto tisícům českých čtenářů. O autorech: Jiří Barilla pracuje jako vysokoškolský učtel na Katedře informatiky Přírodovědecké fakulty UJEP. Je autorem a spoluautorem knih, skript a řady odborných článků o Excelu. Provádí školení Excelu a poskytuje odborné konzultace. Pavel Šimr, spoluautor několika knih, skript a odborných článků, se zaměřuje na správu počítačových sítí, moderní aplikační programy a operační systémy. Je manažerem střediska ECDL Přírodovědecké fakulty UJEP, akreditovaným testerem ECDL a instruktorem CCNA. Květuše Šýkorová, odborná asistentka na Katedře informatiky Přírodovědecké fakulty UJEP, je spoluautorkou řady skript a odborných článků a akreditovanou testerkou ECDL. Pracuje několik let jako lektorka kurzů produktů Microsoft.

Microsoft Excel 2013 Podrobná uživatelská příručka Potřebujete ke své práci či studiu Microsoft Excel? Jste začátečníci či již pokročilejší uživatelé? Rádi byste poznali všechny funkce užitečné pro efektivní vytváření profesionálně vypadajících tabulek a grafů? Zajímají vás nové funkce Excelu 2013? Podrobná uživatelská příručka k Excelu z pera českých autorů vám novou verzi tohoto produktu představí od A do Z. Přehledně strukturovaný výklad nepopisuje suše uživatelské rozhraní, ale je orientován na konkrétní činnosti, příklady z praxe a dosažení hmatatelných výsledků. Doplňuje ho množství ilustrativních obrázků, tipů, upozornění na možná úskalí, přehled užitečných klávesových zkratek. Knihu lze používat také jako učebnici Excelu pro základní, střední a vysoké školy a může být vhodným studijním materiálem pro školici střediska. Kniha se mimo jiné věnuje podrobně těmto tématům: * Působivé formátování tabulek * Relativní, absolutní a smíšená adresace ve vzorcích * Finanční, statistické, vyhledávací, textové a další funkce * Vytváření grafů, jejich úpravy a formátování * Nástroje pro analýzu dat: řešitel, scénáře, citlivostní analýza * Efektivní práce se seznamy, filtrování dat * Dokonalé využití kontingenčních tabulek a grafů * Vytváření maker a využití jazyka VBA * Integrace s úložištěm SkyDrive Knihy z edice Podrobná uživatelská příručka již pomohly více než sto tisícům českých čtenářů. O autorech: Jiří Barilla pracuje jako vysokoškolský učitel na Katedře informatiky Přírodovědecké fakulty UJEP. Je autorem a spoluautorem knih, skript a řady odborných článků o Excelu. Provádí školení Excelu a poskytuje odborné konzultace. Pavel Šimr, spoluautor několika knih, skript a odborných článků, se zaměřuje na správu počítačových sítí, moderní aplikační programy a operační systémy. Je manažerem střediska ECDL Přírodovědecké fakulty UJEP, akreditovaným testerem ECDL a instruktorem CCNA. Květuše Šýkorová, odborná asistentka na Katedře informatiky Přírodovědecké fakulty UJEP, je spoluautorkou řady skript a odborných článků a akreditovanou testerkou ECDL. Pracuje několik let jako lektorka kurzů produktů Microsoft.

Skvělá učebnice věnovaná základů programování v Excelu. Nejprve se naučíte vytvářet makra pomocí záznamníku, poté vás autor seznámí s vývojovým prostředím Excelu a s principy jazyka Visual Basic for Applications. Hlavní část knihy je věnována výkladu programovacích postupů, objektovému modelu Excelu a práci se základními objekty Excelu (Range, Worksheet, Workbook, Application).

Skvělá učebnice věnovaná základům programování v Excelu z pera dlouholetého lektora a předkadele. Autor vám nejprve prozradí, co je to makro a v jakých situacích se stane vaše neopozdatelným pomocníkem, a naučí vás nahrávat makra pomocí záznamníku. Poté se seznámíte s prostředím editoru jazyka Visual Basic for Applications (VBA). Po zvládnutí základních pojmů týkajících se programování v Excelu se dozvíte, co jsou to objekty v jazyku VBA, jaké jsou jejich vlastnosti a metody. Autor vám představí některé velmi často používané příkazy a konstrukce a na praktických ukázkách si provciíte techniku psaní kódu. Jelikož budete velmi často pracovat s buňkami, je celá jedna kapitola věnována práci s objektem Range (oblasti buněk). Obdobně se další kapitoly zabývají frekventovanými objekty Workbook, Worksheet a Application. Závěr patří stručnému úvodu do problematiky řešení chyb v makrech.

Nechcete složitě a zdlouhavě hledat postupy, jimž lze urychlit některé každodenní úkony v Excelu? Nebo rádi objevujete netušené možnosti a výhodné triky, jimž zefektivníte svou práci? Přesně pro vás mimofrádně zkušený autor připravil knihu s neuvěřitelným množstvím tipů a triků pro Excel 2007 a 2010. Odhalíte nové postupy, skryté volby, pomocí nichž si Excel dokonale podmaníte. Tipy a triky míří nejen na ostřílené znalce Excelu a pokročilé uživatele, ale také na úplně začátečníky, kteří chtějí vhodné poradit. Autor v knize pokrývá mimo jiné tato témata: - Rychlá práce s listy, sešity a šablony - Výběr, vkládání a odstranění buněk a hodnot - Formátování oblasti dat a podmíněné formátování - Miniграфy a další novinky Excelu 2010 - Analýza dat a seznamy - filtrování a řazení - Pokročilé postupy pro kontingenční tabulky - Vzorce a funkce pro práci s texty a čásem - Vyhledávací a databázové funkce - Techniky pro výpočet souhrnů a konsolidace dat - Vytváření a úprava maticových vzorců - Záznam a využití maker, základy VBA Ke knize je příloha, určená k samostatnému stažení, s přehledným uživatelským rozhraním, která obsahuje zdrojové materiály k jednotlivým řešením, na nichž si budete moci probranou látku sami vyzkoušet. Dále pak na něm naleznete užitečné doplňky pro Microsoft Excel 2007 a 2010, včetně návodu k jejich instalaci a odkazů na další informace. O autorovi: Jiří Čiháň pracoval 12 let v řídících a expertních funkcích několika finančních institucí. Nyní spolupracuje na pozici IT konzultanta se společností MARO a externě se dělí o své zkušenosti se studenty na vysokých školách. V poslední době se věnuje přípravě a vedení kurzů Excelu pro společnosti zaměřené na řešení konkrétních problémů v jejich oblasti podnikání. Od roku 2001 provozuje web Dataspectrum zaměřený na propagaci pokročilých technik práce s aplikací Excel. Na tomto webu můžete autora kontaktvat.

Chcete rychle poznat a naučit se ovládat aplikaci Excel 2010? Nepotřebujete vysvětlení základních pojmů, ale rádi byste poznali všechny funkce užitečné pro efektivní vytváření profesionálně vypadajících tabulek a grafů? Zajímají vás nové funkce Excelu 2010 a potřebujete se rutinně orientovat v jeho změněném prostředí? Podrobná uživatelská příručka k Excelu z pera českých autorů vám novou verzi tohoto produktu představí od A do Z. Přehledně strukturovaný výklad nepopisuje suše uživatelské rozhraní, ale je orientován na konkrétní činnosti, příklady z praxe a dosažení hmatatelných výsledků. Doplňuje ho množství ilustrativních obrázků, tipů, upozornění na možná úskalí, přehled užitečných klávesových zkratek. Knihu lze používat také jako učebnici Excelu pro základní, střední a vysoké školy a může být vhodným studijním materiálem pro školici střediska. Publikace se mimo jiné věnuje těmto tématům: - Word - přímé formátování a formátování pomocí stylů, osnova dokumentu, tabulky, revize, hromadná korespondence - Excel - úprava buněk, výpočty, vzorce, grafy, analýza dat pomocí kontingenčních tabulek a grafů - PowerPoint - dokonalá práce se snímky a jejich rozložení, obrázky, kliparty, audio, video, hypertextové odkazy - Outlook - organizace a nastavení e-mailů, údlosti, schůzky, správa úkolů - OneNote - třídění a editace poznámek, spolupráce v týmu Knihy z edice Podrobná uživatelská příručka již pomohly více než sto tisícům českých čtenářů. O autorovi: Ján Zitiňak je lektorem školení zaměřených na MS Office, tvorbu WWW stránek v systému Joomla! a internetový marketing. Při stipendijním pobytu ve Finsku se setkal s moderními způsoby výuky a tyto zkušenosti se snaží srozumitelným a přátelským způsobem předat i svým posluchačům. Ve volném čase se věnuje fotografii. Více informací můžete najít na jeho osobních stránkách www.JanZitniak.info.

Pracujete s aplikacemi Microsoft Office v profesním či osobním životě? Začínáte, nebo se již řadíte k pokročilým uživateli a chcete zvýšit svou produktivitu? Zajímají vás nové funkce a potřebujete se zorientovat v proměněném prostředí? Podrobná uživatelská příručka k sadě Microsoft Office vás naučí, jak s její pomocí vytvářet perfektní dokumenty, tabulky, grafy a prezentace. Přehledně strukturovaný výklad se zaměřuje na konkrétní činnosti, příklady z praxe a dosažení hmatatelných výsledků. Výklad dále doplňuje množství tipů, ilustrativních obrázků, upozornění na možná úskalí. Knihu lze používat také jako učebnici Excelu pro základní, střední a vysoké školy a může být vhodným studijním materiálem pro školici střediska. Publikace se mimo jiné věnuje těmto tématům: - Word - přímé formátování a formátování pomocí stylů, osnova dokumentu, tabulky, revize, hromadná korespondence - Excel - úprava buněk, výpočty, vzorce, grafy, analýza dat pomocí kontingenčních tabulek a grafů - PowerPoint - dokonalá práce se snímky a jejich rozložení, obrázky, kliparty, audio, video, hypertextové odkazy - Outlook - organizace a nastavení e-mailů, události, schůzky, správa úkolů - OneNote - třídění a editace poznámek, spolupráce v týmu Knihy z edice Podrobná uživatelská příručka již pomohly více než sto tisícům českých čtenářů. O autorech: Ján Zitiňak je lektorem školení zaměřených na MS Office, tvorbu WWW stránek v systému Joomla! a internetový marketing. Při stipendijním pobytu ve Finsku se setkal s moderními způsoby výuky a tyto zkušenosti se snaží srozumitelným a přátelským způsobem předat i svým posluchačům. Ve volném čase se věnuje fotografii. Více informací můžete najít na jeho osobních stránkách www.JanZitniak.info.

Pracujete s aplikacemi Microsoft Office v profesním či osobním životě? Začínáte, nebo se již řadíte k pokročilým uživateli a chcete zvýšit svou produktivitu? Zajímají vás nové funkce a potřebujete se zorientovat v proměněném prostředí? Podrobná uživatelská příručka k sadě Microsoft Office vás naučí, jak s její pomocí vytvářet perfektní dokumenty, tabulky, grafy a prezentace. Přehledně strukturovaný výklad se zaměřuje na konkrétní činnosti, příklady z praxe a dosažení hmatatelných výsledků. Výklad dále doplňuje množství tipů, ilustrativních obrázků, upozornění na možná úskalí. Knihu lze používat také jako učebnici Excelu pro základní, střední a vysoké školy a může být vhodným studijním materiálem pro školici střediska. Publikace se mimo jiné věnuje těmto tématům: - Word - přímé formátování a formátování pomocí stylů, osnova dokumentu, tabulky, revize, hromadná korespondence - Excel - úprava buněk, výpočty, vzorce, grafy, analýza dat pomocí kontingenčních tabulek a grafů - PowerPoint - dokonalá práce se snímky a jejich rozložení, obrázky, kliparty, audio, video, hypertextové odkazy - Outlook - organizace a nastavení e-mailů, události, schůzky, správa úkolů - OneNote - třídění a editace poznámek, spolupráce v týmu Knihy z edice Podrobná uživatelská příručka již pomohly více než sto tisícům českých čtenářů. O autorech: Ján Zitiňak je lektorem školení zaměřených na MS Office, tvorbu WWW stránek v systému Joomla! a internetový marketing. Při stipendijním pobytu ve Finsku se setkal s moderními způsoby výuky a tyto zkušenosti se snaží srozumitelným a přátelským způsobem předat i svým posluchačům. Ve volném čase se věnuje fotografii. Více informací můžete najít na jeho osobních stránkách www.JanZitniak.info.

Pracujete s aplikacemi Microsoft Office v profesním či osobním životě? Začínáte, nebo se již řadíte k pokročilým uživateli a chcete zvýšit svou produktivitu? Zajímají vás nové funkce a potřebujete se zorientovat v proměněném prostředí? Podrobná uživatelská příručka k sadě Microsoft Office vás naučí, jak s její pomocí vytvářet perfektní dokumenty, tabulky, grafy a prezentace. Přehledně strukturovaný výklad se zaměřuje na konkrétní činnosti, příklady z praxe a dosažení hmatatelných výsledků. Výklad dále doplňuje množství tipů, ilustrativních obrázků, upozornění na možná úskalí. Knihu lze používat také jako učebnici Excelu pro základní, střední a vysoké školy a může být vhodným studijním materiálem pro školici střediska. Publikace se mimo jiné věnuje těmto tématům: - Word - přímé formátování a formátování pomocí stylů, osnova dokumentu, tabulky, revize, hromadná korespondence - Excel - úprava buněk, výpočty, vzorce, grafy, analýza dat pomocí kontingenčních tabulek a grafů - PowerPoint - dokonalá práce se snímky a jejich rozložení, obrázky, kliparty, audio, video, hypertextové odkazy - Outlook - organizace a nastavení e-mailů, události, schůzky, správa úkolů - OneNote - třídění a editace poznámek, spolupráce v týmu Knihy z edice Podrobná uživatelská příručka již pomohly více než sto tisícům českých čtenářů. O autorech: Ján Zitiňak je lektorem školení zaměřených na MS Office, tvorbu WWW stránek v systému Joomla! a internetový marketing. Při stipendijním pobytu ve Finsku se setkal s moderními způsoby výuky a tyto zkušenosti se snaží srozumitelným a přátelským způsobem předat i svým posluchačům. Ve volném čase se věnuje fotografii. Více informací můžete najít na jeho osobních stránkách www.JanZitniak.info.

Pracujete s aplikacemi Microsoft Office v profesním či osobním životě? Začínáte, nebo se již řadíte k pokročilým uživateli a chcete zvýšit svou produktivitu? Zajímají vás nové funkce a potřebujete se zorientovat v proměněném prostředí? Podrobná uživatelská příručka k sadě Microsoft Office vás naučí, jak s její pomocí vytvářet perfektní dokumenty, tabulky, grafy a prezentace. Přehledně strukturovaný výklad se zaměřuje na konkrétní činnosti, příklady z praxe a dosažení hmatatelných výsledků. Výklad dále doplňuje množství tipů, ilustrativních obrázků, upozornění na možná úskalí. Knihu lze používat také jako učebnici Excelu pro základní, střední a vysoké školy a může být vhodným studijním materiálem pro školici střediska. Publikace se mimo jiné věnuje těmto tématům: - Word - přímé formátování a formátování pomocí stylů, osnova dokumentu, tabulky, revize, hromadná korespondence - Excel - úprava buněk, výpočty, vzorce, grafy, analýza dat pomocí kontingenčních tabulek a grafů - PowerPoint - dokonalá práce se snímky a jejich rozložení, obrázky, kliparty, audio, video, hypertextové odkazy - Outlook - organizace a nastavení e-mailů, události, schůzky, správa úkolů - OneNote - třídění a editace poznámek, spolupráce v týmu Knihy z edice Podrobná uživatelská příručka již pomohly více než sto tisícům českých čtenářů. O autorech: Ján Zitiňak je lektorem školení zaměřených na MS Office, tvorbu WWW stránek v systému Joomla! a internetový marketing. Při stipendijním pobytu ve Finsku se setkal s moderními způsoby výuky a tyto zkušenosti se snaží srozumitelným a přátelským způsobem předat i svým posluchačům. Ve volném čase se věnuje fotografii. Více informací můžete najít na jeho osobních stránkách www.JanZitniak.info.

Pracujete s aplikacemi Microsoft Office v profesním či osobním životě? Začínáte, nebo se již řadíte k pokročilým uživateli a chcete zvýšit svou produktivitu? Zajímají vás nové funkce a potřebujete se zorientovat v proměněném prostředí? Podrobná uživatelská příručka k sadě Microsoft Office vás naučí, jak s její pomocí vytvářet perfektní dokumenty, tabulky, grafy a prezentace. Přehledně strukturovaný výklad se zaměřuje na konkrétní činnosti, příklady z praxe a dosažení hmatatelných výsledků. Výklad dále doplňuje množství tipů, ilustrativních obrázků, upozornění na možná úskalí. Knihu lze používat také jako učebnici Excelu pro základní, střední a vysoké školy a může být vhodným studijním materiálem pro školici střediska. Publikace se mimo jiné věnuje těmto tématům: - Word - přímé formátování a formátování pomocí stylů, osnova dokumentu, tabulky, revize, hromadná korespondence - Excel - úprava buněk, výpočty, vzorce, grafy, analýza dat pomocí kontingenčních tabulek a grafů - PowerPoint - dokonalá práce se snímky a jejich rozložení, obrázky, kliparty, audio, video, hypertextové odkazy - Outlook - organizace a nastavení e-mailů, události, schůzky, správa úkolů - OneNote - třídění a editace poznámek, spolupráce v týmu Knihy z edice Podrobná uživatelská příručka již pomohly více než sto tisícům českých čtenářů. O autorech: Ján Zitiňak je lektorem školení zaměřených na MS Office, tvorbu WWW stránek v systému Joomla! a internetový marketing. Při stipendijním pobytu ve Finsku se setkal s moderními způsoby výuky a tyto zkušenosti se snaží srozumitelným a přátelským způsobem předat i svým posluchačům. Ve volném čase se věnuje fotografii. Více informací můžete najít na jeho osobních stránkách www.JanZitniak.info.

Pracujete s aplikacemi Microsoft Office v profesním či osobním životě? Začínáte, nebo se již řadíte k pokročilým uživateli a chcete zvýšit svou produktivitu? Zajímají vás nové funkce a potřebujete se zorientovat v proměněném prostředí? Podrobná uživatelská příručka k sadě Microsoft Office vás naučí, jak s její pomocí vytvářet perfektní dokumenty, tabulky, grafy a prezentace. Přehledně strukturovaný výklad se zaměřuje na konkrétní činnosti, příklady z praxe a dosažení hmatatelných výsledků. Výklad dále doplňuje množství tipů, ilustrativních obrázků, upozornění na možná úskalí. Knihu lze používat také jako učebnici Excelu pro základní, střední a vysoké školy a může být vhodným studijním materiálem pro školici střediska. Publikace se mimo jiné věnuje těmto tématům: - Word - přímé formátování a formátování pomocí stylů, osnova dokumentu, tabulky, revize, hromadná korespondence - Excel - úprava buněk, výpočty, vzorce, grafy, analýza dat pomocí kontingenčních tabulek a grafů - PowerPoint - dokonalá práce se snímky a jejich rozložení, obrázky, kliparty, audio, video, hypertextové odkazy - Outlook - organizace a nastavení e-mailů, události, schůzky, správa úkolů - OneNote - třídění a editace poznámek, spolupráce v týmu Knihy z edice Podrobná uživatelská příručka již pomohly více než sto tisícům českých čtenářů. O autorech: Ján Zitiňak je lektorem školení zaměřených na MS Office, tvorbu WWW stránek v systému Joomla! a internetový marketing. Při stipendijním pobytu ve Finsku se setkal s moderními způsoby výuky a tyto zkušenosti se snaží srozumitelným a přátelským způsobem předat i svým posluchačům. Ve volném čase se věnuje fotografii. Více informací můžete najít na jeho osobních stránkách www.JanZitniak.info.

Pracujete s aplikacemi Microsoft Office v profesním či osobním životě? Začínáte, nebo se již řadíte k pokročilým uživateli a chcete zvýšit svou produktivitu? Zajímají vás nové funkce a potřebujete se zorientovat v proměněném prostředí? Podrobná uživatelská příručka k sadě Microsoft Office vás naučí, jak s její pomocí vytvářet perfektní dokumenty, tabulky, grafy a prezentace. Přehledně strukturovaný výklad se zaměřuje na konkrétní činnosti, příklady z praxe a dosažení hmatatelných výsledků. Výklad dále doplňuje množství tipů, ilustrativních obrázků, upozornění na možná úskalí. Knihu lze používat také jako učebnici Excelu pro základní, střední a vysoké školy a může být vhodným studijním materiálem pro školici střediska. Publikace se mimo jiné věnuje těmto tématům: - Word - přímé formátování a formátování pomocí stylů, osnova dokumentu, tabulky, revize, hromadná korespondence - Excel - úprava buněk, výpočty, vzorce, grafy, analýza dat pomocí kontingenčních tabulek a grafů - PowerPoint - dokonalá práce se snímky a jejich rozložení, obrázky, kliparty, audio, video, hypertextové odkazy - Outlook - organizace a nastavení e-mail