



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost



Jihočeský kraj

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Výukový materiál pro předmět ADMINISTRATIVNÍ TECHNIKA

Ing. Pavla Boxanová, Ing. Lenka Kubátová

Reg. č. projektu:	CZ.1.07/1.1.10/01.0007
Název projektu:	Tvorba výukových materiálů pro žáky podle ŠVP
Název příjemce:	Obchodní akademie, České Budějovice, Husova 1
Klíčová aktivita:	Vytváření podmínek pro implementaci školních vzdělávacích programů ve školách a školských zařízeních, podpora aktivit metodických týmů, podpora pracovníků škol a školských zařízení zapojených do inovace ŠVP.
Použitá literatura:	Seznam použité literatury je uveden v souboru ATE_3_Literatura.pdf.

Tento projekt je spolufinancován Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem České republiky.



DOPISY V HROMADNÉ KORESPONDENCI - ZADÁNÍ

Soubory potřebné k vypracování těchto zadání jsou uloženy ve složce soubory_dopisy.

DIPLOMY PRO ÚČASTNÍKY SOUTĚŽE

Vžijte se do situace pořadatele mezinárodní soutěže v psaní na klávesnici, který má rychle vyhotovit všem účastníkům soutěže diplomy.

Každý diplom má být vyhotoven na 1 stránce formátu A4 na šířku s okraji 4 cm a má obsahovat údaje, které naleznete v tabulce soutez.doc. V tabulce jsou uvedena pole jméno, výkon, % chyb, pořadí. Vypracujte tyto diplomy a jejich formát upravte podle vzorového dokumentu. Seřaďte je podle umístění od 1. místa po poslední.

Řešení: diplomy.pdf

ZDRAVOTNÍ DOKUMENTACE

V souboru pacienti.doc naleznete seznam s daty pacientů. Vytvořte úvodní listy ke zdravotní dokumentaci všech pacientů. Při jejich tvorbě vycházejte ze vzorového dokumentu pacienti.pdf.

Každý úvodní list vytvořte na papír formátu A5 a otočte jej na šířku. Pravý, levý, horní a dolní okraj nastavte na 2,3 cm.

Do záhlaví každého listu napište své jméno a příjmení (písmem Times New Roman, 10 b., obyčejné) a ponechte jej zarovnáno vlevo. Všechna vložená pole budou mít formát písma Courier New, 14 b., tučný. U ostatního textu, který budete psát, použijte písmo Times New Roman, 12 b., kurzíva. Před všemi odstavci vytvořte mezeru 6 b.; za odstavci ponechte mezeru 0 b. Titulek, tj. text ZDRAVOTNÍ DOKUMENTACE, zarovnejte na střed. Všechny ostatní odstavce ponechejte zarovnáno vlevo.

Úvodní listy všech pacientů slučte do nového dokumentu a seřaďte je podle pole příjmení vzestupně.

UČEBNY

V souboru ucebny.doc naleznete seznam učeben.

Vytvořte cedule na dveře učeben ve škole, na nichž budou údaje zarovnáno vodorovně i svisle na střed. Na jedné straně papíru formátu A5 bude na šířku umístěn vždy 1 štítek.

Pro jednotlivá slučovací pole použijte toto písmo:

- pro pole číslo Times New Roman, 26 b.
- pro pole učebna Times New Roman, 48 b.

Každý štítek na dveře orámujte okolo souvislou dvojitou čarou.

Nakonec všechny cedule na dveře slučte do jednoho dokumentu a seřaďte je podle pole číslo sestupně.

Vzor: ucebny.pdf

Přehled použité literatury

Ciglerová, R., C.: Profesionální asistentka, Grada, 2008

Janoušek, K.: Cestovní náhrady ve 180 příkladech, Anag, 2009

Knoblauch, J., Wöltje H.: Time management, Grada, 2006

Kočička, P., Blažek, F.: Praktická typografie, Computer Press, 2004

Kříž, J., Zuzák, R.: Administrativní technika. ČZU v Praze, 2007

Moderní sekretářka. Moderní kancelář, Pragma, 2001

Pacovský, P.: Člověk a čas, Time Expert, 2000

Petrželová, J.: Maturitní otázky ekonomie, Fragment, 2008

Roubal, P.: Informatika a výpočetní technika pro střední školy, Computer Press, 2005

Rozhledy, časopis pro písemnou a elektronickou komunikaci, 86. ročník (2010/11), 85. ročník (2009/10), 84. ročník (2008/09)

Škorňová, E. a kol.: Abeceda asistentky a sekretářky, Computer Press, 2003

Uhlig, B. : Time management, Grada, 2008

Zuzák, R., Kříž, J., Krninská, R.: Řízení administrativních procesů v organizacích, Alfa Nakladatelství, 2009

Živnostenský zákon

<http://www.ica.cz>

<http://www.mvcr.cz>

<http://www.czechpoint.cz>

<http://portal.gov.cz>

<http://office.microsoft.com/cs-cz/word-help>

<http://www.ceskearchivy.cz/>

<http://archivpardubice.sweb.cz/vzory/skartnavrh.doc>

<http://www.uoou.cz>

<http://www.ujc.cas.cz/poradna/porfaq.htm>

<http://prirucka.ujc.cas.cz/>

<http://knihy.cpress.cz>

<http://www.grafika.cz>

<http://www.hyl.cz>

<http://www.zav.cz>

<http://www.wikipedia.cz>