



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:	<b>Tvorba výukových materiálů pro žáky podle ŠVP</b>
Název příjemce:	<b>Obchodní akademie, České Budějovice, Husova 1</b>
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.

## **NĚKOLIK RAD PRO PŘÍPRAVU PREZENTACE**

---

### **Úvod**

Měl by obsahovat téma prezentace, jméno autora/autorů a stručný přehled nebo nástin toho, co bude následovat. Nebojte se použít vhodný citát nebo před přechodem k hlavní části položit řečnickou otázku, která prezentované téma navodí. (max. 2 snímky).

### **Závěr**

Shrňme hlavní myšlenky, poselství nebo připomeneme zásadní fakta a co z nich plyne. Jinými slovy zopakujeme již řečené. V této části již neuvádíme nové informace ani argumenty. Můžeme vložit samostatnou stránku, kde bude stát pouze: Otázky? Komentáře? Nezapomeneme poděkovat za pozornost.

### **Písmo**

Pokud chystáte prezentaci, kterou nebudete předvádět na svém počítači, nezapomeňte při výběru písma, že ne každý počítač bude mít nainstalované právě Vaše oblíbené fonty (typy) písma.

### **Vložené objekty**

Ilustrační zvuk (nebo dokonce video) musí být také součástí prezentace. Výhodné je použít BALENÍ PRO DISK NA CD v nabídce SOUBOR. Umístí se tam všechny potřebné soubory a vy se můžete před prezentací klidně vyspat.

### **7x7**

7 slov na řádek a 7 řádků na stránku (slide). PowerPoint není určen k vypisování dlouhých souvětí. Můžete samozřejmě uvést relevantní citát, ale snažte se o maximální stručnost. PowerPoint je především vizuální pomůcka. Měl by dokreslovat to, co prezentujete. Pokud neřeknete o mnoho více, než je uvedeno na jednotlivých stránkách, někde se stala chyba. To by přece stačilo nastavit časování a nechat přítomné, ať si texty laskavě přečtou. PowerPoint je výborný pomocník, který Vám pomůže držet se tématu a logicky jej rozvíjet, pokud si logicky stanovíte souslednost jednotlivých stránek.

### **Odrážky**

Používejte odrážky. Prezentace je vodítko pro přednášejícího. Měla by se proto skládat pouze z bodů a ne celých textů. Nemělo by tam být vše napsané, abyste to mohli jen číst. Utříďte si myšlenky, udělejte z nich pár bodů, které vás povedou. Odrážky umožní také posluchači vrátit se zpět k výkladu, pokud na chvíli znepozorní.

### **Barvy**

Někteří lidé mají dojem, že když už dělají prezentaci, tak by měla hrát všemi barvami, až budou lidem oči přecházet. Pokud bude každý snímek jinak barevný, písmo jinak velké, pak to nebude prezentace, ale cirkusové představení.

Mezi písmem a pozadím by měl být alespoň 90% rozdíl světlosti. Nepoužívejte modrou či červenou na černé, nebo žlutou na bílé. Souvislé bloky textu musí být více kontrastní, krátké texty (položky menu, nadpisy, atd.) mohou být méně kontrastní, avšak v tom případě je vhodné tučné písmo.

Čistě červený nebo čistě modrý text se na sítnici špatně zaostřuje a působí rozmazaným dojmem. Ještě horší je čistě červené písmo na modrém pozadí, nebo naopak.

Pro rozměrné plochy pozadí volte raději nižší hodnoty sytosti. Velké plochy sytých barev působí často příliš agresivně a unavují oči.

Bílé pozadí s černým textem je obvykle nejčitelnější pro většinu lidí. Kombinace černého pozadí s bílým textem je také hojně používána - vypadá pěkně, ale po delší době je už namáhavá pro oči.

Oranžové a žluté pozadí namáhají oči nejvíce. Vše však záleží na monitoru, očích návštěvníka a osvětlení místnosti, ve které je počítač. Například jestli váš počítač je u okna a je slunečný letní den, žluté pozadí nebude vypadat příliš křiklavé.

## **Animace**

U animací platí, stejně jako u barev a druhů písma, že všeho moc škodí. Pokud budete každé heslo nechávat přilétnout zvlášť a pokud navíc animace bude pokaždé jiná, budete odpoutávat pozornost od toho, co chcete říct a ještě vás bude animace zdržovat.

## **Šablony**

Použití šablon umožní natavit výchozí vzhled a jednoduchou změnu nastavení vzhledu celé prezentace.

## **Překlepy**

To nejjednodušší, co můžete udělat, je použít klávesu F7. Nicméně většina lidí na tuto část ráda zapomíná. :)

## **Nekopírovat obrázky z webu**

Většina obrázků na webu není určena ke kopírování. Navíc většina obrázků na internetu je bitmapová - obarvené pixely. Pokud je budete chtít nějakým způsobem zvětšovat, tak bude vypadat čím dál hůř. Pro prezentace se mnohem lépe hodí cliparty - vektorové obrázky, které lze zvětšovat libovolně bez ztráty kvality.

## **Příliš mnoho snímků**

Připravte si časování a počet snímků podle času, který na prezentaci budete mít.

## **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>