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.

ZOBRAZENÍ A POUŽÍVÁNÍ OKEN

POŽADOVANÁ AKCE	KOMBINACE KLÁVES
Zavření aktivního okna	CTRL + W CTRL + F4
Přepnutí mezi spuštěnými okny	ALT + TAB ALT + SHIFT + TAB
Zkopírování vzhledu vybraného okna do schránky	ALT + PRINT SCREEN
Zkopírování vzhledu obrazovky do schránky	PRINT SCREEN

VYTVOŘENÍ, ZOBRAZENÍ A ULOŽENÍ DOKUMENTU

POŽADOVANÁ AKCE	KOMBINACE KLÁVES
Vytvoří nový dokument.	CTRL + N
Otevře dokument.	CTRL + O
Zavře dokument.	CTRL + W
Uloží dokument.	CTRL + S

VYHLEDÁNÍ, NAHRAZENÍ A PROCHÁZENÍ TEXTU

POŽADOVANÁ AKCE	KOMBINACE KLÁVES
Vyhledá text, formátování a speciální znaky.	CTRL + F
Nahradí text, formátování a speciální znaky.	CTRL + H
Přejde na stránku, záložku, poznámku pod čarou, tabulku, komentář, obrázek nebo jiné místo.	CTRL + G

BĚŽNÉ ÚKOLY

POŽADOVANÁ AKCE	KOMBINACE KLÁVES
Vytvoří pevnou mezeru.	CTRL + SHIFT + MEZERNÍK
Nastaví tučné písmo.	CTRL + B
Nastaví kurzívu.	CTRL + I
Nastaví podtržené písmo.	CTRL + U
Zkopíruje vybraný text nebo objekt.	CTRL + C
Vyjme vybraný text nebo objekt.	CTRL + X
Vloží text nebo objekt.	CTRL + V
Provede příkaz Vložit jinak.	CTRL + ALT + V
Vloží pouze formát.	CTRL + SHIFT + V
Vrátí zpět poslední akci.	CTRL + Z
Zopakuje poslední akci.	CTRL + Y
Otevře dialogové okno Počet slov.	CTRL + SHIFT + G

VLOŽENÍ SPECIÁLNÍCH ZNAKŮ

POŽADOVANÁ AKCE	KOMBINACE KLÁVES
Pole	CTRL + F9
Konec řádku	SHIFT + ENTER
Konec stránky	CTRL + ENTER
Konec sloupce	CTRL + SHIFT + ENTER
Dlouhá pomlčka	ALT + CTRL + KLÁVESA MINUS
Krátká pomlčka	CTRL + KLÁVESA MINUS
Pevná mezera	CTRL + SHIFT + MEZERNÍK
Symbol copyrightu	ALT + CTRL + C
Symbol registrované ochranné známky	ALT + CTRL + R
Symbol ochranné známky	ALT + CTRL + T
Výpustek	ALT + CTRL + TEČKA

ODSTRANĚNÍ TEXTU

POŽADOVANÁ AKCE	KOMBINACE KLÁVES
Odstraní jeden znak vlevo.	BACKSPACE
Odstraní jedno slovo vlevo.	CTRL + BACKSPACE
Odstraní jeden znak vpravo.	DELETE
Odstraní jedno slovo vpravo.	CTRL + DELETE

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