



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.

NORMA ČSN 01 6910

SHRNUTÍ PRAVIDEL O MEZERÁCH MEZI ZNAKY

Za napsaným slovem, zkratkou, značkou, číslem nebo členícím znaménkem zásadně následuje mezera. V některých příkladech se však mezera nedělá.

Doplňte v následujícím výčtu konkrétní příklady.



Příklady, kdy nenásleduje mezera:

- **za tečkou:**

-
-
-
-
-

- **za čárkou:**

-

- **za dvojtečkou:**

-

- **před/za spojovníkem:**

-

- **před/za lomítkem**

-
-

- **za znaménky plus a mínus:**

-

- **při psaní horních indexů:**

-
-
-

- **při psaní dolních indexů:**

-

- **následuje-li více interpunkčních znamének za sebou**

-

- **při vyplňování rubrik**

-

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>