



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.

## ČESKÝ JAZYK - TYP A TIP

### TYP



**Typ** je slovo původu řeckého a může znamenat:

- a) jedince nebo věc jako představitele, vzor znaků celé skupiny
- b) tělesné nebo duševní znaky charakteristické pro skupinu
- c) souhrn jedinců, věcí se stejnými nebo podobnými znaky jedno z provedení výrobku apod. s charakteristickými parametry, model
- d) písmena, znaménka – z typografie

Důležitým rysem typu je, že se dá vymezit vlastnostmi společnými všemu nebo všem, co/kdo k typu patří.

Od slova typ je odvozen i hovorový výraz **týpek** (se životnými tvary, např. týpci), někdo by ho možná označil jako slovo z obecné češtiny. Též představuje nějaký soubor vlastností charakteristický pro určitou skupinu lidí. Konkrétní vymezení takových vlastností je ale různé.

Sloveso **typovat** se pak používá ve významu provádět typovou zkoušku (otypovat).

Přídavné jméno **typický** patří také k této skupině slov a znamená:

- a) jeví se jako typ
- b) příznačný, charakteristický
- c) svérázný, osobitý

### TIP



**Tip** je slovo anglického původu a může znamenat doporučení, odhad, předběžné označení výsledku (měl svůj tip na vítěze, dal mu tip na pěkný film ...).

Sloveso **tipovat** má významy dva:

- a) určovat tip
- b) odhadovat hodnotu, cenu – spíše hovorové

---

**Doplňte správně chybějící písmena:**



- 1) t\_\_p výrobku;
- 2) antikva nebo grotesk jsou t\_\_py písma;
- 3) t\_\_puji, že vyhraje Baník;
- 4) pestrá nabídka t\_\_pů, kam jet v létě na dovolenou;

- 5) t\_\_py a návody pro vaše internetové podnikání;
- 6) půdní t\_\_p hnědozem;
- 7) on je severský t\_\_p;
- 8) t\_\_pové zkoušky tramvají ve zkušební laboratoři;
- 9) náš t\_\_p na nedělní výlet;
- 10) ona je domácí t\_\_p;
- 11) písmolijectví umožnilo sériovou výrobu jednotlivých typů, tzv. liter;
- 12) t\_\_povat motorové vozidlo znamená provádět t\_\_povou zkoušku.

---

**Vysvětlete rozdíl:**



On je můj typ.

**×**

On je můj tip.

## **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>