

Rozhledy



ČASOPIS PRO ŘÍSEMNOU A ELEKTRONICKOU KOMUNIKACI • WWW.NUV.CZ

15 Kč BEZ DPH • ROČNÍK 89 • ÚNOR 2014



Úprava poštovních adres

Poštovní adresy se tisknou na hladký, bílý podklad. Přípustné jsou pastelové a velmi světlé barvy. Podklad nesmí být lesklý.

Úprava adresy odesílatele není normou stanovena. Může být výrazně esteticky vyřešena, barevně vytištěna; na obálce může být pořízena jen otiskem razítka. V oblasti určené pro adresu odesílatele lze umístit logo podniku, propagační údaje. Na obálce může být v této oblasti případně uvedené jedací číslo. Jediným požadavkem je, že vymezená oblast nesmí být překročena.

Poštovní adresa adresáta

Pro úpravu poštovních adres platí tyto zásady:

- poštovní adresa musí být napsána latinkou;
- začíná velkým písmenem; na konci řádků se nepišou žádná interpunkční znaménka (kromě tečky za zkratkou); jsou-li na jednom řádku dva nebo více údajů, oddělí se čárkou;
- všechny řádky začínají od jednotné levé svislice; používá se jednoduché řádkování, celá adresa se řádkuje rovnoměrně (mezi řádky se nikde nevynechává řádek);
- název adresní pošty musí být napsán do jednoho řádku; doporučená délka názvu adresní pošty je maximálně 15 znaků, v případě potřeby je nutné použít krácení; název adresní pošty se přednostně píše velkými písmeny neproložené; u delších vícelslovných názvů se připouští psát pouze velké počáteční písmeno;
- název adresní pošty se přednostně píše velkými písmeny neproložené (připouští se psát pouze velké počáteční písmeno, zejména pokud je název adresní pošty příliš dlouhý);
- poštovní adresa musí být napsána takovým prostředkem, aby nemohlo dojít k jejímu vymazání, pozměnění nebo ke ztrátě její čitelnosti; všechny znaky musí být úplné, čisté, ostré, tmavé a jednotně vytištěné; musí být použita kontrastní tmavá barva, nepřipustná je barva červená nebo luminiscenční; adresa nesmí být napsána obyčejnou tužkou, průklepem ani průpisem;
- je-li adresa psána rukou, označení adresáta má být napsáno hůlkovým písmem; adresa musí být psána čitelně a bez prepisování.

Uvádění přepravních údajů (specifikace požadované služby) se řídí těmito pravidly:

- poznámky typu „Doporučeně“ se píše s velkým počátečním písmenem, ostatní písmena

jsou malá, nezvýrazňují se proložením, podtržením ani tučným tiskem; nedělá se za nimi žádné interpunkční znaménko;

- na obálku se umísťují vlevo pod poštovní adresu odesílatele; v dopisech se nadepisují nad adresové pole od stejné svislice jako poštovní adresa adresáta nejméně 10 mm nad jeho horní hranici.

Nezapomeňte, že zkratka náměstí – nám. nebo třída – tř. se píše vždy s malým počátečním písmenem.

Augusta Invest, s. r. o.
nám. Jiřího z Poděbrad 1554/6
130 00 PRAHA 3

V adrese zásilky určené do vlastních rukou adresáta může být uveden rok narození. Udává se v případě, kdy je odesílateli známo nebo předpokládá, že by na uvedené adrese mohli být dva adresáti stejného jména. Rok narození pak doručovateli usnadní identifikaci osoby.

Paní
Božena Novotná
narozena 1946
Stavbařů 4211
190 16 PRAHA 916

Je-li v adrese uvedena na prvním místě právnická osoba a na druhém místě fyzická osoba, za adresáta se považuje právnická osoba.

Pan
Václav Ptáček
MOTOSPORT
Plantážníků 421
277 11 Neratovice

Je-li v adrese uvedeno na prvním místě jméno a příjmení fyzické osoby a na druhém místě označení právnické osoby, za adresáta se považuje je fyzická osoba.

Je-li v adrese namísto jména a příjmení určité osoby uvedena pouze její funkce v právnické osobě, za adresáta se považuje právnická osoba.

MOTOSPORT
Václav Ptáček
Plantážníků 421
277 1 Neratovice

- Otevřete soubor **2013-14_R6_1.rtf** a uložte ho pod svým příjmením (jako docx).
- Nastavte formát papíru A4 na šířku s okraji 1 cm.
- Na začátek vložte prázdnou stránku a na její pozadí umístěte fotku Caribou_moss.jpg, kterou zvětšíte přes celý list a obtékání nastavte „za textem“.
- Na tuto titulní stránku vepište vpravo nahoře nadpis „Lišejník“ písmem Cambria, tučně, 50 bodů, bílé písmo. Na další řádek napište dnešní datum ve formátu DD. MM. RRRR, bílé písmo Cambria, tučně, 22 bodů a meziodstavcová mezera před 400 bodů. Pod tím bude následovat aktivní odkaz (viz zdroj.docx), formátováno stejně jako datum, jen bez meziodstavcové mezery.
- Za titulní stránku vložte další stranu, kam vložte text ze souboru uvod.docx. Na tuto stránku vložte obrázek uvod.jpg, proporcionálně ho zvětšíte na výšku stránky, zarovnejte k levému okraji stránky, nastavte obtékání textem a vzdálenost mezi textem a obrázkem 1 cm.
- Text na této druhé stránce naformátujte následovně: Písmo Arial, 14 bodů, zarovnání do bloku, bez odsazení prvního řádku, mezera před i za 18 bodů, řádkování 1,5.
- Vložte další stránku, na kterou vygenerujte automatický obsah. Nadepište jej slovem „Obsah“ (stylem nadpisů 1. úrovně) a zajistěte, aby se tento nadpis ve vygenerovaném obsahu nezobrazoval (první položka vygenerovaného obsahu tak bude „Etymologie slova“). Okraje této stránky budou vlevo a vpravo 5 cm, horní a spodní zůstává 1 cm.
- První úroveň nadpisů v Obsahu budou písmem Cambria, 12 bodů, tučně, tmavě zelená a meziodstavcové mezery 9 a 3 body. Druhá úroveň Cambria, 12 bodů, tučně, světlejší odstín tmavě zelené a meziodstavcové mezery 0 a 3 body. Obě úrovně budou bez odsazení prvního řádku.
- Od další stránky začne samotný text, který bude doplněn o záhlaví a zápatí. Od této stránky dál budou všechny okraje 3 cm. Záhlaví a zápatí bude vzdáleno od okraje listu 1,0 cm a od textu bude oddělen tmavě zelenou čarou tloušťky 1 bod. Vzdálenost textu v záhlaví/zápatí od této čáry bude 5 bodů. Písmo v záhlaví a zápatí bude Cambria 11 bodů, bez odsazení 1. řádku, tmavě zelená barva.
- V zápatí na střed uveďte číslo strany.
- V záhlaví vlevo napište „Lišejník“ a vpravo uveďte své jméno a datum, opět ve formátu DD. MM. RRRR.
- Styl základního písma bude fontem Cambria velikosti 12 bodů, zarovnan do bloku, řádkování 1,2násobek a odsazení prvního řádku 1 cm.
- V celém textu zrušte nastavené tabulátorové zarážky.
- Zapněte dělení slov pro základní písmo (nadpisy budou mít dělení slov zakázané).
- Nadpisy (poznáte je podle ručního číslování) naformátujte dle následující tabulky.

Úroveň	Styl	Písmo	Zarovnání	Mezery odstavce (b.)	
				před	za
První	Nadpis 1	Cambria, tučně, 20 b., tmavě zelená	na střed	24	18
Druhá	Nadpis 2	Cambria, tučně, 16 b., světlejší odstín tmavě zelené	na střed	15	6

- Obě úrovně nadpisů nebudou mít nastavené odsazení prvního řádku a místo ručního číslování vložte automatické víceúrovňové číslování stylu 1.1, 1.2 atd.
- V textu smažte odkazy na literaturu (čísla v hranatých závorkách).
- Odstavce začínající hvězdičkou budou naformátovány jako seznam s odrážkami. Jako odrážku použijte čtvereček barvy světlejší odstín tmavě zelené barvy. Odrážka bude zarovnaná vlevo a text od odrážky vzdálen 5 mm. Za každou odrážkou bude meziodstavcová mezera 6 bodů. Ostatní parametry zůstanou stejné jako normální styl. Hvězdičky následně odstraňte.
- Vyhledejte znaky procent a zkontrolujte správné vložení mezery před znakem.
- Samotný text (začíná za obsahem) bude rozdělen na dva sloupce, každý o šířce 10 cm, a oddělené čarou.
- Vyhledejte všechny pomlčky a pokud jsou použity v rozsahu čísel ve významu „až“, zkontrolujte, aby byly psány bez mezer (např. 3–7 místo 3 – 7).
- V číslech nahraďte mezeru oddělující řády tečkou.
- V textu se vyskytuje zkratka pro metry krychlové. Upravte trojky na horní index. V případě zkratky pro oxid siřičitý naopak upravte dvojku na dolní index.
- Zrušte všechny dvojité mezery a volné řádky.
- Zkontrolujte jednopísmenné předložky a spojky na konci řádku.
- Výsledný dokument uložte, aktualizujte obsah a vygenerujte PDF.
- Váš výsledek po vytištění budete odesílat do nákupních středisek, jejichž adresy najdete v souboru 2013-14_R6_2.xls. Využijte hromadnou korespondenci a připravte si soubor pro tisk obálek velikosti C4 (na

šířku). V levém horním rohu (3 cm odshora a 3 cm zleva) uveďte svoji adresu a pod ní dopište „Doporučené Zdrojové soubory stáhněte ze stránky www.nuvv.cz/vzdelavani-v-cr/statni-tesnopisny-ustav/rozhlady“.

Nevyžijte písmo Cambria velikosti 20 bodů a řádkování 1,5. Vpravo dole bude na prvním řádku vepsáno „Nákupní středisko“ a doplněno o město či městskou část. Pod tím bude následovat adresa. Adresát bude naformátován písmem Cambria, velikost 20 bodů, tučně, řádkování 1,5, odsazení od levého okraje 15 cm.

①

7		4		3			5	
		1					7	9
9	5				6			
				8		5		
8			2		1			3
		5		9				
			1				9	8
2	1					7		
	8			6		2		1

②

				6	8		3	7
		7	5		9			2
			3					
3			6				7	5
6			1					3
		4		5	3	1	8	
		3	4				1	
	2							
9				2	1			

③

					2	6	7	
		3	9	1	8			5
		2		5	1			
		6	8			4		
3		9	6			1		
6				9	7	5		
4								2
		7					6	4

④

4		9	7					5
	3					1		
			2					
	6	8						
			3				1	
3				4	6	9		
5						8		
9	2				5	3		
6		3					2	

⑤

	8	4	5					
2			4		9		1	
1		9					4	
3	9							2
				3				
	6				8			
							6	
	4	7				8		
			3					

⑥

		3			6			
	8	2						
		9	3			4		8
		6				9		
	5						1	
		8				6		
2		7			1	3		
						8	7	
			6			1		