15. část – Dopisy do zahraničí a E-mail

▶ **Dopisy do zahraničí**

Při psaní úředních dopisů do zahraničí používáme hlavičkové papíry buď se zjednodušenou úpravou odvolacích údajů, nebo s odvolacími údaji přeloženými do jazyka, ve kterém dopis píšeme.

Zjednodušené odvolací údaje obsahují buď pouze číslo jednací (spisovou značku), nebo kromě této značky i jméno toho, kdo dopis vyřizuje, event. i jeho telefonní číslo. Pokud se uvádí pouze číslo jednací (spisová značka) může se napsat před datum. Od data se neodděluje se čárkou.

Jelikož v různých zemích se používá různý způsob psaní data, norma doporučuje psát měsíce slovně.

Co se týká psaní interpunkčních znamének, norma vychází z českého jazyka. V jiných zemích mohou být znaménka a jiné znaky používány jiným způsobem.

Adresu na těchto dopisech píšeme tak, jak určují předpisy příslušných poštovních služeb. Zemi určení vždy píšeme verzálkami a v některém známém jazyce. Pokud adresa je psána např. azbukou, musíme uvést místo určení a zemí také v latince.

```
Messrs J Barker & Sons Ltd
74 Thomas Street
LIVERPOOL
L6 5BJ
UNITED KINGDOM
```

Norma nestanovuje závaznou podobu psaní adres, tudíž nemá být za závaznou považována.

▶ **E-maily**

▷ **Úprava e-mailů**

Norma se vztahuje jen na e-maily, které se používají jako obchodní dopis nebo úřední dopis. *Nevztahuje se na soukromé e-maily.*

Součástí hlavičky je e-mailová adresa odesílatele a adresáta, kopie a skrytá kopie, předmět (věc). Ostatní údaje (datum, čas a adresa odesílatele se vyplní automaticky).

Předmět (věc) je vhodné vždy uvádět. Zprávu lze odeslat i bez předmětu, ale v tom případě ji adresát může vymazat bez přečtení, jelikož se domnívá, že jde o počítačový vir. Některé podnikové servery jsou přímo nastaveny tak, aby automaticky nepouštěly do sítě e-maily bez předmětu.

Sdělení začíná zdvořilostním oslovením a jeho úprava je stejná jako u obchodních nebo úředních dopisů. Text se nezarovnává do bloku a nepoužívá se dělení slov *(z toho prostého důvodu, že to ve většině případů ani nelze nastavit)*. Norma doporučuje oddělovat odstavce mezerou. *(Její velikost norma neřeší, vhodný je jeden volný řádek. Text je lépe čitelný.)*

Neznáte-li osobní adresu svého partnera, ale pouze adresu organizace, můžete nad pozdrav uvést: K rukám …

Text končíme stejně jako obchodní dopis pozdravem, za ním následuje jméno *(titul)* a funkce odesílatele. Dále uvádíme název organizace, ze které e-mail odesíláme a kontakty na odesílatele – telefon, *(podle normy i e-mail, což je poněkud zbytečné, ten už se zobrazil v hlavičce)* event. odkaz na webové stránky.

Pokud nelze v e-mailu použít nějaké znak – např. uvozovky *(které většinou použít jdou)* může se tento znak nahradit jiným znakem, nebo celý text zjednodušit.(Např. pomlčku lze nahradit spojovníkem.)

Pro e-mail se podle normy používá HTML nebo prostý text. *(V praxi to znamená, že používáme to, co máme nastaveno a dál nad tím nepřemýšlíme.)* Při použití HTML navrhuje norma černé písmo na bílém pozadí, aby byl text čitelný. Na pozadí není vhodné nastavit jakýkoliv vzorek.

▷ **Přílohy e-mailu**

V příloze se zasílají písemnosti závažnějšího nebo delšího obsahu (nabídky, objednávky, smlouvy, faktury), tabulky, grafy. Na přílohu je vhodné v textu e-mailu upozornit a norma doporučuje i specifikaci obsahu přílohy.

Podle požadovaného způsobu zpracování přílohy příjemcem se volí její formát:

1. Pokud příjemce nebude přílohu dále zpracovávat, volíme formát PDF.
2. Jestliže příjemce má text přílohy upravovat, dohodneme s ním formát předem.

Pokud předávám velké soubory, je vhodné použít vhodné úložiště a příjemce upozornit, kde si data může stáhnout. Při takovém předávání je třeba zajistit bezpečnost a ochranu údajů příloh a také zabezpečení dat k přístupu k souborům v úložišti.

Pokud zasíláte v příloze závažný dokument, ověřte si, zda adresátovi došel. Někteří uživatelé mají nastaven režim, který nedovolí zprávám s přílohami přístup do počítače.

▷ **Bezpečnost**

Pro výměnu některých dat je důležitá identita partnera a průkaznost této identity, dále zabezpečení informací před neoprávněným přístupem třetí osoby, zobrazením a úpravami dat.

Data mohou být opatřena elektronickým podpisem, umožňujícím ověření identity odesílatele. Také lze použít např. časové razítko, další možnost je zašifrování.

Autor: Vít Valeš, vit.vales@nuv.cz

Autorka: Renáta Drábová, *renata.drabova@nuv.cz*

Diktát *(úsek mezi lomítky diktujte čtvrt minuty; za každou minutou je vyznačen počet slov)*

O titul Zlatý Ámos se v Česku / bude letos ucházet přes padesát učitelů, z toho // dvě třetiny žen. Žáci a studenti mají / v oblibě i ty učitele, kteří učí málo //// 30

oblíbené předměty. V anketě je totiž i / devět učitelů matematiky a osm učitelů chemie. Zlatý // Ámos se bude letos vybírat už po / třiadvacáté. Nejvíce nominací tentokrát přišlo z Moravy. Jen //// 30

sedm jich je letos z Prahy. Jak je vidět z / tiskové zprávy, dá se ten letošní ročník brát za hodně // silný. Jak uvedl ředitel ankety, mají z toho radost. Už / se těší, jak jim žáci představí své kandidáty. V lednu //// 40

a v únoru se vždy konají regionální kola ankety. V / nich musí žáci nějak vtipně představit své kandidáty porotě a // tím obhájit svou nominaci. V krajích, kde jsou aspoň tři / kandidáti, to je v devíti, se bude udělovat i titul //// 40

krajský Ámos. Tam by se měli ocenit ti, kteří byli svými žáky / na titul Zlatý Ámos navrženi. Jsou to přece ti nejoblíbenější ze všech škol // a uznání jim právem patří. A má se jich prý ocenit více. / Každý vítěz z krajského kola má jet třetího března na semifinále. Finále pak //// 50

bude za dva týdny v Praze v hotelu Olšanka a nebude tam / jen titul Zlatý Ámos. Děti si zvolí i Dětského Ámose a pak se // bude přes SMS vybírat Ámos sympaťák. To ale není vše. Titul čeká / i na učitele předmětu fyzika či chemie a má se vybrat Ámos češtinář. //// 50

Autor: Jaroslav Konůpek, *jaroslav.konupek@nuv.cz*
Zdroj: *www.noviny.cz* 15. 1. 2016

Autor: Martin Stříž
Zdroj: *cs.wikipedia.org*

Pracovní podmínky

Dalibor Hrouda, bytem Pražská 987/I, 272 01 Kladno 1, pracuje od 4. ledna 2016 podle pracovní smlouvy uzavřené dne 22. prosince 2015 se zaměstnavatelem Colorado-group, s. r. o., Lidická 357, 253 01 Hostivice, jako skladový manipulant. Pracovní poměr má sjednán na dobu neurčitou se zkušební dobou 3 měsíce. Pan Hrouda zjišťuje, že pracovní tempo, které vyžaduje zaměstnavatel, je pro něj neakceptovatelné, proto se rozhodl, že zruší pracovní poměr k 14. březnu t. r. Svoje rozhodnutí adresuje vedoucímu personálního oddělení Ing. Jaroslavu Behejovi dne 7. března t. r.

Údržba

Pracovník údržby v Základní škole J. A. Komenského, Přístavní 7, 170 00 Praha 7, je dlouhodobě nemocen, proto ředitel školy Mgr. Václav Matějka uzavírá dohodu o pracovní činnosti s Františkem Pacovským, narozeným dne 14. dubna 1951 v Mělníku, bytem Bubenečská 847, 170 00 Praha, rodné číslo: 510414/789. číslo občanského průkazu: 457891236. Dohoda je sjednána od 21. března 2016 do 31. srpna 2016 v rozsahu 20 hodin/týden. Práce je sjednána na údržbu a opravu inventáře učeben, kabinetů, kanceláří, šaten a instalatérskou údržbu sociálního zařízení ve škole. Pracovní činnost bude zaměstnanec vykonávat osobně, hodnotit ji bude hospodářka školy průběžně. Zaměstnanec obdrží odměnu ve výši 90 Kč/hodina. Výplata bude poukazována na účet č. 478963215/0800 do 10. dne každého měsíce. Tento právní vztah může být zrušen pouze písemně, a to oběma stranami podle ustanovení § 77, odst. 4 zákoníku práce. Dohodu o pracovní činnosti sepisuje ředitel s panem Pacovským 17. března t. r.

Žádost

Jana Kolomazníková, bytem Poláčkova 587, 605 00 Brno 5, je zaměstnancem komanditní společnosti Dailler, Náprstkova 987, 806 00 Brno 6. Pracuje jako dělník u lisu plastových součástek. Utrpěla vážný mimopracovní úraz nohy. Po půlroční pracovní neschopnosti nastupuje od 29. března t. r. opět do zaměstnání. Na základě odborného lékařského posudku žádá o převedení na jinou práci, protože jí poúrazový stav nedovoluje vykonávat práci, při které převážně stojí. Odkazuje se na ustanovení § 41, odst. 1 zákoníku práce. Písemnost odesílá paní Kolomazníková 21. března t. r., adresuje ji jednateli společnosti Ing. Kamilu Herrmannovi.

Jiná práce

Jednatel společnosti Ing. Kamil Herrmann, tel.: 789 123 456, e-mail: Herrmann@dailler.cz, obdržel 23. března t. r. písemnost od paní Kolomazníkové – viz předchozí úloha. Její žádosti vyhovuje a sděluje, že od 1. dubna t. r. bude převedena do sekce č. III - kompletace plastových součástek. Jedná se o práci, při které zaměstnanec převážně sedí. Jednatel žádá pí Kolomazníkovou, aby se dostavila 31. března t. r. do personálního oddělení k podpisu dodatku k pracovní smlouvě. Dopis odesílá 24. března pod značkou 999/2016-Her.

Ukončení pracovního poměru

Daniela Prokopová, bytem Poděbradská 325, 293 05 Mladá Boleslav 5, pracuje v akciové společnosti Gisberia, Okružní 1505, 293 02 Mladá Boleslav, 2 od 15. května 2013 jako referentka odbytu. Má možnost od června t. r. nastoupit do nového zaměstnání. Dává proto svému zaměstnavateli výpověď z pracovního poměru k poslednímu dni v tomto měsíci. Výpovědní lhůta je dvouměsíční, pracovní poměr proto končí dnem 31. května t. r. Písemnost odesílá 25. března 2016 a adresuje ji vedoucímu personálního útvaru Ing. Tomáši Kuklíkovi.

Dohoda

Jako vedoucí personálního oddělení společnosti s ručením omezeným Arkorus, sepisujete Dohodu o ukončení pracovního poměru s vaším zaměstnancem Tomášem Hamáčkem. Respektujete jeho žádost o ukončení pracovního poměru ke dni 15. dubna t. r. Další údaje potřebné k vyhotovení této písemnosti zvolte podle svého uvážení.

Zkušební doba

Jste majitel/ka cukrárny. Přijal/a jste do pracovního poměru na dobu neurčitou se zkušební dobou 3 měsíce prodavačku. Tato zaměstnankyně se neosvědčila, proto jste se rozhodl/a k poslednímu dni tohoto měsíce s ní pracovní poměr zrušit ve zkušební době. Určete: a) den sjednání pracovního poměru tak, abyste jej mohl/a výše uvedeným způsobem ukončit a b) den odeslání písemnosti, abyste postupoval/a v souladu se zákoníkem práce. Ostatní neuvedené informace zvolte podle svého uvážení.

Autorka: Alena Miklánková, a.miklankova@seznam.cz

Máta mátová, banán banánová, křemenáč křemenáčová, lípa lipová. **á**
Pistácie pistáciová, játra játrová, papája papájová, citronová.
Jana Beránková, Alice Krátká, Jitka Hotovcová, Lada Páleníková.
Petra Kuncová, Dana Zimová, Karina Chaloupková, Zita Javůrková.
Dlouhá dráha, ostrá párátka, krátká páka, silná víra, jablečná.

Zmrzlina je. 14
Zmrzlina je vanilková. 24
Zmrzlina je vanilková, jahodová. 34
Zmrzlina je vanilková, jahodová, malinová. 44
Zmrzlina je vanilková, jahodová, malinová, mangová. 53
Zmrzlina je vanilková, jahodová, malinová, mangová a maková. 62

Jeřabina, řeřicha, řebříček, ředkev, řepa, přeslička, křepelka. **ř**
Lít přilít, bít přibít, jít přijít, hrát přihrát, stát přistát.
Hlásit se, přihlásit se. Hřát si, přihřát si. Dát si, přidá si.
Přednosta stanice. Jít k řediteli. Zajistí přepravu. Plul úhoř.
Přezkoumává spis. Veze ho na úřad. Vyřizuje reklamaci. Převádí.

Předseda představenstva. 26
Předseda představenstva Kovář. 33
Předseda představenstva Přemek Kovář. 41
Předseda představenstva Přemek Kovář přijel. 48
Předseda představenstva Přemek Kovář přijel na křest. 57
Předseda představenstva Přemek Kovář přijel na křest knihy. 63

Lék, léky, lékárna, lékárny, lékárník, lékárníci, lékaři, sléz. **é**
Premiéra, premiérový, premiérová, před premiérami, po premiéře.
Slévač, slévači, slévačům, slévárna, slévárenský, o slévárnách.
Svérázná dívka. Teplé oblečení. Bolavé zuby. Velké nohy a ruce.
Různé názory. Chutné jídlo. Studené počasí. Neplatné vstupenky.

První lidé. 13
První lidé byli. 18
První lidé byli nízké postavy. 32
První lidé byli nízké a zarostlé postavy. 43
První lidé byli nízké, ohnuté a zarostlé postavy. 51
První lidé byli nízké, ohnuté, podsadité a zarostlé postavy. 62

Koš, koše, košík, košíky, košíček, košíčky, košíkář, košíkářky. **š**
Košile, košilka, košilky, bez košilky, košilovina, nové košile.
Papoušek, papouščí, pestrobarevní papoušci, klece pro papoušky.
Kašel, kašlat, kašlu, kašleš, kašle, kašleme, kašlete, kašlali.
Zašít, zašiji, zašiješ, zašije, zašijeme, zašijete, přešívejte.

Vašek Hušek. 15
Vašek Hušek je. 18
Vašek Hušek je šermíř. 25
Vašek Hušek je šermíř. Zašermuje. 37
Vašek Hušek je šermíř. Zašermuje šestkrát. 46
Vašek Hušek je šermíř. Zašermuje šestkrát za vystoupení. 60

Autorka: Alena Kocourková, kocourkova.alena@centrum.cz

Deštník

Pracujete v reklamačním oddělení a. s. Prorain (tel. 495 636 111, e-mail reklamace@prorain.cz), která se zabývá výrobou deštníků. Obdrželi jste formulář reklamace – viz níže. Napište dnes majitelce prodejny Sucho v dešti, s. r. o., Janě Tvrzníkové, že jim deštník nevyměníte. Tlačítko pro otvírání deštníku je zamáčknuté v rukojeti. K tomuto poškození muselo dojít neodborným zacházením při předvádění deštníku zákaznicím v prodejně. Na mechanické poškození se nevztahují záruční podmínky. Značku dopisu vymyslete.

Autorka: Alena Kocourková, *kocourkova.alena@centrum.cz*

Autor: Vít Valeš, vit.vales@nuv.cz

Vodovodní baterie

Jako asistent/ka PhDr. Marceli Konečné ředitelky OA Pražská (tel.: 734 836 257, fax: 734 836 258, e-mail: reditelka@oaprazska.cz) odpovídáte na dopis značky 412/2016-Pe ze dne 26. února 2016 od vedoucího účetního odd. společnosti s ručením omezeným Koupelny & Kuchyně (Elnerova 13, 106 00 Praha 10) Ing. Jana Petrenka. K jejich upomínce oznamujete, že dlužnou částku 15.312 Kč jste dosud neuhradili a neuhradíte ji, dokud kladně nevyřídí vaši reklamaci vodovodních baterií Aquanaut 2000 č. 194/2016-Ko ze dne 15. února t. r., jejíž kopii přikládáte. Dopis odesíláte dnešního dne pod značkou 287/2016-Ko a podepíše ho vaše nadřízená.

Dodávka zboží

Jako asistent/ka jednatelky společnosti s ručením omezeným Emptor (tel.: 321 245 832, fax: 321 245 833, e-mail: distribuce@emptor.cz) odpovídáte na dopis značky 349/2016-No ze dne 2. března 2016 od vedoucího provozu akciové společnosti Hamronix (28. října 1, 286 01 Čáslav) Mgr. Karla Nováka. Omlouváte se za zdržení dodávky zboží, k němuž došlo kvůli poruše na vaší výrobní lince. Sdělujete, že jste tuto skutečnost dne 1. března t. r. oznámili e-mailem na adresu provoz@hamronix.cz s tím, že objednané zboží dodáte 30. března 2016 v dopoledních hodinách. Dopis odesíláte dne 4. března 2016 pod značkou 281/2016-Pa a podepíše ho vaše nadřízená Ing. Kateřina Paterová.

Autor: Jaroslav Konůpek, jaroslav.konupek@vossp.cz

Obyvatelstvo

Vypracujte přehlednou tabulku obyvatelstva ČR v 1. až 3. čtvrtletí z údajů z webových stránek Českého statistického úřadu. Živě narozených v roce 2014 bylo 83 601 a v roce 2015jich bylo 83 622, na 1 000 obyvatel jich v roce 2014 i 2015 bylo 10,6. Zemřelí – 78 037; 84 250; 9,9; 10,7. Přistěhovalí – 30 670; 25 583; 3,9; 3,2. Vystěhovalí – 15 774; 17 110; 2,0; 2,2. Celkový přírůstek – 20 460; 7 845; 2,6; 1,0. Počet obyvatel k 30. 9. – 10 532 879; 10 546 120; x; x. Střední stav obyvatelstva – 10 522 117; 10 539 879; x; x. Nezapomeňte uvést, že údaje roku 2015 jsou předběžné.

Zaměstnanci a mzdy

Máte k dispozici údaje o zaměstnancích a mzdách ve vybraných odvětvích ČR ve 3. čtvrtletí 2015. Zemědělství, lesnictví a rybářství vykázalo průměrný evidenční počet zaměstnanců 100 400, přírůstek 0,0, průměrnou hrubou měsíční mzdu 21 934 Kč a přírůstek 429 Kč. Zpracovatelský průmysl – 1 101,5; 31,0; 25 897; 925. Velkoobchod a maloobchod; opravy a údržba motorových vozidel – 496,4; 7,9; 24 193; 835. Doprava a skladování – 246,8; 3,8; 24 676; 946. Veřejná správa a obrana – 291,9; 5,7; 28 255; 1 121. ČR celkem – 3 853,9; 61,5; 26 072; 944. Nezapomeňte uvést, že údaje se týkají pouze zaměstnanců v pracovním poměru ke zpravodajské jednotce. Přírůstek se rozumí proti stejnému období loňského roku.

Stavebnictví

Zpracujte do přehledné tabulky vývoj stavebnictví ČR v r. 2015. Stavební produkce měla index měsíce proti stejnému období předchozího roku v srpnu 104,2, v září 101,3, v říjnu 98,7, index leden až říjen byl 106,3. Vydaná stavební povolení – 98,4; 102,4; 103,8; 100,5. Orientační hodnota staveb – 114,3; 115,0; 129,2; 100,9. Zahájené byty – 131,9; 106,3; 117,6; 107,2. Dokončené byty – 87,7; 106,7; 83,1; 103,0. Nezapomeňte uvést, že údaje měsíců srpna a září označil ČSÚ jako revidované, údaje měsíce října jako předběžné.

Zaměstnanost

V souboru ***2015–16_07_tabulka4.xls*** upravte tabulku podle požadavků ke státní zkoušce. V prvním sloupci je uveden ukazatel, ve druhém až čtvrtém měsíce srpen, září a říjen 2014, v pátém až sedmém měsíce srpen, září a říjen 2015.

Indexy

V souboru ***2015–16_07_tabulka5.doc*** upravte tabulku podle požadavků ke státní zkoušce. V prvním sloupci jsou uvedena odvětví, ve druhém až čtvrtém měsíce srpen, září a říjen (všechny proti stejnému období předchozího roku, v pátém je uveden říjen 2015 proti průměru roku 2005 a v šestém podíl klouzavých průměrů. .