

Rozhledy

ROČNÍK 81 • LISTOPAD 2005 • ČÍSLO 3 • Kč 7,-

WWW.NUOV.CZ

Časté chyby u státních zkoušek

Jako obvykle upozorňujeme na některá místa, kde se nejvíce chybovalo a kde byly odchylky od normy ČSN 01 6910.

Obecně záhlaví dopisního předtisku studenti nahrazují konkrétní firmou podle zadání. Tyto pokusy nejsou většinou moc zdařilé, ani správné. Musel by totiž být konkrétně upraven celý dopisní předtisk, tedy i údaje v zápatí, k tomu však se kandidát již neodhodlá. Veškeré zásahy v tomto směru se tedy počítají za chybu.

Chybám v odvolacích údajích se zčásti předešlo tím, že jejich tvar je přesně uveden v zadání. Problém však vzniká v souvislosti s datem, které je uvedeno slovy „v den zkoušky“ a případně s datem v rubrice „Váš dopis značky/ze dne“. Tam je nutno vzhledem k nedostatku místa výběr formy data zúžit pouze na dva tvary, a to 2005-09-01 nebo 01.09.2005. U aktuálního data celé písemnosti pak využíváme i tvaru 1. září 2005. Tvar 1. 9. 2005 se používá pouze v souvislém textu.

Stručně vyjádření obsahu dopisu, tedy bývalá „věc“, není v zadání pro státní zkoušku přesně uvedena, takže je nutné ji zformulovat. Je to vždy název písemnosti plus předmět, o který se v písemnosti jedná. Tedy např. Poptávka po ubytování; Nabídka horských kol; Reklamace vodovodní baterie; Upomínka úhrady faktury atd. Pokud jde o objednávku, doplňuje se do této části ještě její číslo (platí-li v instituci zvyklost, že se objednávky zvlášť číslovají), tedy např. Objednávka č. 256, nebo předmět, např. Objednávka kuchyňského nádobí. Zda má objednávka speciální číslo, je pak zřejmé ze zadání.

V podstatě každý dopis by měl začínat oslovením. Jaké bude oslovení, vyplývá z adresy. Velké množství chyb u zkoušek má původ právě v tom, že oslovení nekoresponduje s adresou.

Z obsahu:

Písemnosti při nepravidelnosti v plnění kupní smlouvy. Zadání na str. 3.

Opis německého textu. Nalistujte str. 5.

Cizojazyčná korespondence – nabídka v německém jazyce. Zadání i řešení najdete na str. 16.

Nepřehlédněte!

*Hledáme zkušené učitele na funkci **zkušebního komisaře** pro státní zkoušky z kancelářského psaní na klávesnici pro oblast Prahy a Středočeského kraje. Požadavky: výborné zvládnutí obchodní korespondence na PC, možnost volného dne v týdnu v době konání státních zkoušek. Zájemci se mohou hlásit u paní Brabcové, tel. 274 877 803, mail: brabcova@nuov.cz*

Nabídka pomůcek

*Vydali jsme skriptu **Korektura textu** obsahující vše, co potřebujete ke zvládnutí této stále populárnější soutěžní disciplíny. Součástí skript je CD s třiceti novými úlohami. K ceně Kč 45,- účtujeme poštovné a balné.*

*Na našich webových stránkách najdete materiál **Chyby u státních zkoušek – jaro 2005**. Uveřejňujeme jej místo stejnojmenného semináře, který obvykle probíhal v říjnu.*

Pokud je v adrese jméno pracovníka, musí být v oslovení jeho jméno. Pokud v adrese jméno není, oslovujeme obecně, např. vážení obchodní partneři, vážení dodavatelé atd. Oslovujeme-li pracovníka uvedeného v adrese, dáváme přednost funkci (hlavně vedoucí), dále pak titulu, a není-li uvedeno ani jedno ani druhé, oslovíme pouze jménem. Tak např. Vážený pane náměstků, Vážený pane inženýre, Vážený pane Koláři ...