

Nová učebnice Písemná a elektronická komunikace 1

Na začátku letošního školního roku vydalo nakladatelství Fortuna novou učebnici **Písemná a elektronická komunikace 1** pro první a druhý ročník obchodních akademií a pro všechny školy, na nichž je předmětem výuky nácvik psaní na klávesnici a používání textového editoru MS Word. Je zpracována tak, aby odpovídala učební osnově předmětu písemná a elektronická komunikace vzdělávacího programu 63-41-M/004 Obchodní akademie.

Pro nácvik klávesnice je zachován metodický postup, který se osvědčil v předchozích vydáních Techniky administrativy 1. Kromě pokynů pro obsluhu elektronických psacích strojů jsou zařazeny základní postupy při práci s textovým editorem MS Word 2000. Podporují mezipředmětový vztah k předmětu informační technologie a umožňují praktickou aplikaci poznatků z tohoto předmětu.

Zcela nová je koncepce kapitoly **Vypracování tabulek**. Obsahuje návod pro zhotovení tabulek na elektronických psacích strojích a pomocí MS Word 2000. Na drobné odlišnosti od dřívějších verzí učebnice upozorňuje. (Připomínáme, že ukázky zpracované textovým editorem jsou vloženy do textu, mezi nadpisem a tabulkou jsou tedy na rozdíl od požadavků státních zkoušek vynechány méně než dva volné řádky.)

PEK 1 nahrazuje také dřívější Techniku administrativy 2. Najdete zde nově zpracovanou kapitolu **Normalizovaná úprava písemnosti**, jež zahrnuje úpravu obchodní korespondence podle normy ČSN 01 6910 s přihlédnutím k revizi z listopadu 2002, a psaní podle diktátu.

Na učebnici PEK 1 úzce navazuje nová verze programu ATF. Zařazeny jsou všechny texty určené k nácviku klávesnice i ke zvyšování přesnosti a rychlosti psaní, takže program lze při výuce využívat k hodnocení opisu textů. Podrobné informace o programu a demoverzi naleznete na internetové adrese www.swx.cz ke stažení zdarma.