
Obsah

1	České normy pro úpravu písemnosti.....	8
1.1	Význam normalizované úpravy.....	8
1.2	Normy pro úpravu písemnosti	8
1.3	Uplatnění norem pro úpravu písemností	8
1.4	Edice českých norem	9
2	ČSN 01 6910 Úprava písemností psaných strojem nebo zpracovaných textovými editory	9
2.1	Grafická úprava textů	9
2.2	Úprava adres	10
2.3	Formální uspořádání dopisů	10
3	Použité termíny a definice	11
4	Několik připomínek k interpunkci	12
4.1	Čárky v souvětí	12
4.2	Čárky ve větě jednoduché	13
5	Členicí (interpunkční) znaménka	15
5.1	Tečka, čárka, dvojtečka, středník, vykřičník, otazník	15
5.2	Tři tečky (výpustek)	16
5.3	Spojovací čárka (spojovník), pomlčka	16
5.4	Závorky a uvozovky	17
5.5	Odsuvník (apostrof)	18
6	Zkratky	18
6.1	Častá slova	18
6.2	Názvy měst a obcí	20
6.3	Rodná (křestní) jména	20
6.4	Akademické tituly, vědecké hodnosti, akademicko-vědecké a vědecko-pedagogické tituly	20
6.5	Vojenské hodnosti	21
6.6	Právní označení firem	21
6.7	Iniciálové zkratky	22
7	Značky	22
7.1	Značky fyzikálních veličin	23
7.2	Značky jednotek	23
7.3	Úhlový stupeň, minuta, vteřina	23
7.4	Exponenty, indexy	24

7.5	Matematické značky	24
7.5.1	Značky pro sčítání, odečítání, násobení a dělení	24
7.5.2	Procento, promile	24
7.5.3	Zlomková čára	24
7.5.4	Měřítka	25
7.5.5	Mezní úchytky	25
7.6	Značky nahrazující slova	25
7.6.1	Značky měn	25
7.6.2	Průměr	25
7.6.3	Paragraf	26
7.6.4	Značka & (et)	26
7.6.5	Značka # (číslo)	26
7.6.6	Stejnítka	26
7.7	Složená přídavná jména	27
8	Číslice a čísla	27
8.1	Arabské číslice	27
8.2	Římské číslice	28
8.3	Desetinná čísla, členění čísel	28
8.4	Peněžní částky	29
8.5	Sestavy čísel	29
8.6	Kalendářní data	29
8.7	Časové údaje	30
8.8	Spojená prezentace data a času	30
8.9	Telefonní a faxová čísla	30
8.10	Ostatní čísla	30
8.11	Spojení čísel se slovy nebo písmeny	31
9	Zvýrazňování textu	31
9.1	Podtržení	32
9.2	Vložení do rámečku	32
9.3	Umístění na samostatný řádek	32
9.4	Modifikace písma	33
9.4.1	Psaní verzálkami (velkými písmeny)	33
9.4.2	Změna řezu písma	33
9.4.3	Změna velikosti písma	33
9.4.4	Změna druhu (fontu) písma	33
9.5	Vložení do uvozovek	34
9.6	Prokládání	34
10	Členění textů a označování jejich částí	34
10.1	Odstavce	35
10.2	Výčty	35
10.3	Číselné označování částí textu	36

10.4	Abecedně-číselné označování částí textu	37
10.5	Úprava nadpisů	38
11	Textový sloupec	39
11.1	Dopisní papíry	39
11.2	Okraje textového sloupce	39
11.3	Řádkové rozteče	40
11.4	Velikosti a druhy písma	40
11.5	Nahrazování znaků, jejichž tisk neumožňuje technický prostředek	40
11.6	Mezery mezi znaky (shrnutí pravidel o mezerách)	40
11.7	Poznámky pod čarou	41
11.8	Číslování tabulek a obrázků	41
11.9	Číslování stránek	42
12	Adresy	42
12.1	Rozměry adres	43
12.2	Umístění adres na obálkách	43
12.2.1	Obálky pro mechanizované zpracování listovních zásilek	43
12.2.2	Velké poštovní obálky	46
12.3	Adresní štítky	46
12.4	Dopisnice a pohlednice	46
12.5	Umístění adres na dopisních papírech	47
12.5.1	Adresa odesílatele	47
12.5.2	Adresa adresáta	47
12.6	Obsah adres	48
12.6.1	Adresa odesílatele	48
12.6.2	Adresa adresáta	48
12.7	Úprava adres	50
12.7.1	Adresa odesílatele	50
12.7.2	Adresa adresáta	50
12.8	Přepravní údaje (specifikace požadovaných poštovních služeb)	51
12.9	Ukázky adres	52
13	Úprava obchodních a úředních dopisů	53
13.1	Záhlaví (hlavička) dopisu	53
13.2	Adresa adresáta	53
13.3	Odvolací údaje	53
13.3.1	Sloupcové odvolací údaje	54
13.3.2	Řádkové odvolací údaje	55
13.3.3	Dopisní papíry bez předtisku odvolacích údajů (hlavičkové dopisní papíry)	55
13.4	Datum	55
13.5	Věc	55
13.6	Oslovení	56

13.7	Text dopisu	56
13.7.1	Nastavení levého a pravého okraje	56
13.7.2	Řádkování a odstavce	57
13.7.3	Úprava okrajů textového sloupce	57
13.8	Pozdrav	58
13.9	Razítko	58
13.10	Podpis	58
13.11	Parafování	59
13.12	Přílohy	59
13.13	Rozdělovník	60
13.14	Vícestránkové dopisy	60
13.15	Utajované písemnosti	61
13.16	Doplňující údaje	61
14	Osobní dopisy vedoucích pracovníků	62
15	Dopisy do zahraničí	62
15.1	Adresy zásilek do zahraničí	63
15.2	Úprava cizojazyčných dopisů	63
16	Dopisy fyzických osob právnickým osobám	64
17	Faxové zprávy	66
18	Poznámky k úpravě dopisů	66
Ukázky obchodních a úředních dopisů		
Český dopis - vzor A1		68
- vzor A2		69
- vzor A3		70
- vzor B		71
Anglický dopis		73
Francouzský dopis		74
Německý dopis		75
Osobní dopis		76
Žádost o místo		77
Faxová zpráva		78
Vybrané normy pro úpravu písemností		79
Literatura		79