

OBSAH

1. Úvod	11
2. Vytváření socialistických pracovních vztahů mezi pracovníky	13
1. Projev charakterových vlastností pracujících	13
2. Základní rysy komunistické morálky	13
3. Zásady organizace práce a úroveň technického zařízení	15
4. Pracovní prostředí	16
5. Charakter práce a pracovní metody	16
6. Hmotná zainteresovanost, péče o pracovníky	16
3. Charakter práce v administrativě	17
1. Administrativa a oběh informací	17
2. Práce řídicí a práce výkonná	18
2. 1. Práce řídicí	20
2. 2. Práce výkonná	20
3. Vztah pracujících k prostředkům mechanizace a automatizace	21
4. Prostředky organizační techniky	21
1. Úvod	21
2. Třídění technických a organizačních prostředků a zařízení administrativy	23
3. Manipulační prostředky a vybavení kanceláře	24
3. 1. Rozmístění kanceláří	26
3. 2. Zařízení kanceláře vhodným nábytkem	26
3. 3. Pracovní prostředí	28
3. 4. Vybavení pracoviště drobnými pomůckami	29
4. Organizační prostředky a zařízení	32
4. 1. Formuláře	32
4. 11. Význam formulářů	32
4. 12. Charakteristika formulářů a jejich druhy	35
4. 13. Obsah formuláře	36
4. 14. Velikost a úprava formuláře, způsob jeho vyplňování	36
4. 15. Druh a barva papíru	39
4. 16. Způsoby rozmnožování formulářů a tiskopisů	40
4. 16. 1. Postup při rozmnožování v podniku	40
4. 16. 2. Postup při rozmnožování mimo podnik	42
4. 16. 3. Korekturní znaménka	44
4. 16. 4. Postup při návrhu nového formuláře	46
4. 17. Uvedení formuláře do oběhu a jeho evidence	47
4. 17. 1. Grafické znázornění oběhu formuláře	49

4. 2. Lístkovnice, plánovací tabule, indexní zařízení	51
4. 21. Lístkovnice	51
4. 21. 1. Vertikální lístkovnice	54
4. 21. 2. Lístkovnice horizontální	54
4. 21. 3. Mechanické třídící lístkovnice	55
4. 22. Plánovací tabule	58
4. 23. Indexní zařízení a příruční pořadače	60
<i>5. Prostředky a zařízení spojovací, dopravní a dokladové techniky</i>	<i>61</i>
5. 1. Spojovací a dopravní prostředky a zařízení	61
5. 11. Telefon	61
5. 12. Konferenční telefonní stanice	62
5. 13. Rozhlasové zařízení	63
5. 14. Zařízení a přístroje pro přenos písemných zpráv na dálku	63
5. 15. Signalizační zařízení	64
5. 16. Dispečerské zařízení	64
5. 17. Zařízení pro přepravu písemností	64
5. 2. Stroje a zařízení dokladové techniky	64
5. 21. Druhy psacích strojů	65
5. 21. 1. Organizace písarských prací	68
5. 21. 2. Úprava písemností a výkony na psacích strojích	70
5. 22. Diktafony	71
5. 22. 1. Těsnopis	73
5. 23. Rozmnožovací stroje	73
5. 23. 1. Princip práce rozmnožovacích strojů a jejich využití	75
5. 24. Adresovací stroje	77
5. 25. Kopírovací přístroje a zařízení	79
5. 26. Mikrofilm	82
5. Prostředky výpočetní techniky	82
1. Úvod	82
2. Rozdělení prostředků výpočetní techniky	84
3. Početní pomůcky	84
3. 1. Logaritmické pravítko	84
3. 2. Početní tabulky	84
3. 3. Sčoty	85
4. Stroje malé mechanizace	86
4. 1. Sčítací stroje	87
4. 11. Druhy sčítacích strojů	87
4. 11. 1. Nepíšící sčítací stroje	87
4. 11. 2. Píšící sčítací stroje	87
4. 12. Normy výkonu při operaci sečítání	92
4. 13. Výběr a využití sčítacích strojů	93
4. 2. Kalkulační stroje	93
4. 21. Druhy kalkulačních strojů	95
4. 22. Základní soustavy kalkulačních strojů	96
4. 23. Ovládání kalkulačního stroje	99
4. 24. Normy výkonu při násobení a dělení	103
4. 25. Výběr a použití kalkulačních strojů	105

5. <i>Stroje střední mechanizace</i>	107
5. 1. Účtovací stroje	107
5. 11. Druhy účtovacích strojů	108
5. 12. Účtovací stroje s návěsnými počítadly	108
5. 13. Účtovací stroje s vestavěnými počítadly	116
5. 14. Registrační účtovací stroje	122
5. 15. Výběr a využití účtovacích strojů	123
5. 2. Fakturovací stroje	127
5. 21. Popis fakturovacího stroje	129
5. 22. Použití fakturovacího stroje	134
5. 3. Kontrolní pokladny	136
5. 31. Druhy kontrolních pokladen	137
5. 32. Výběr a použití kontrolních pokladen	139
5. 4. Statisticko-účtovací stroje	143
6. <i>Stroje a prostředky velké mechanizace</i>	144
6. 1. Třídění strojů na děrné štítky	145
6. 2. Děrný štítek	146
6. 21. Druhy děrných štítků	147
6. 22. Klíče, číselníky, kódy	150
6. 23. Návrh děrného štítku	152
6. 3. Jednotlivé stroje na děrné štítky, jejich funkce a využití	154
6. 31. Děrovač Aritma T 140	154
6. 32. Ruční děrovač RUDO	157
6. 33. Přezkoušeč Aritma T 600	158
6. 34. Třídíč Aritma T 200	161
6. 35. Tabelátor Aritma T 310	164
6. 35. 1. Rozvodná komora	166
6. 35. 2. Charakteristika základních částí tabelátoru Aritma T 310	170
6. 35. 3. Příprava a řízení práce tabelátoru	174
6. 36. Součtový děrovač	178
6. 37. Počítač Aritma T 520	178
6. 37. 1. Základní technické údaje o počítači T 520	179
6. 37. 2. Teoretické základy početních operací na počítači T 520	181
6. 37. 3. Ovládání počítače T 520	185
6. 37. 4. Některé základní operace na počítači T 520	187
6. 37. 5. Přehled výpočetních operací na počítači T 520 (program. desky 1 — 73)	196
6. 38. Kalkulační děrovač Aritma T 500	210
6. 38. 1. Běžně prováděné operace na kalkulačním děrovači T 500	210
6. 39. Ostatní stroje Aritma	212
6. 39. 1. Opakovač Aritma T 710	212
6. 39. 2. Abecedně číselný děrovač T 150	213
6. 39. 3. Abecedně číselný přezkoušeč T 610	214
6. 39. 4. Elektronický třídíč T 220	214
6. 39. 5. Abecedně číselný tabelátor	215
6. 39. 6. Abecedně číselný zakládací reproduktor	216
6. 39. 7. Zakládač T 730	216
6. 39. 9. Přehled strojů na děrné štítky systému Aritma	217
6. 39. 8. Popisovač T 700	218

6. 4. Zásady projektování	218
6. 41. Ideový projekt	220
6. 42. Technický projekt	222
6. 43. Realizace projektu	224
7. <i>Synchronizace</i>	224
7. 1. Synchronizace přímá	224
7. 11. Synchronizace strojů malé a střední mechanizace	225
7. 12. Synchronizace strojů malé a střední mechanizace s děrovačem štítků	226
7. 2. Synchronizace nepřímá	227
7. 3. Děrovač děrné pásky	229
7. 4. Snímač děrné pásky Aritma T 021	229
7. 5. Děrná páska	232
7. 6. Přehled značek strojů a zařízení používajících děrné pásky	233
7. 51. Mezinárodní telegrafní kód číslo 2	235
8. <i>Samočinné počítače</i>	236
8. 1. Princip práce samočinných počítačů	238
8. 2. Základní části samočinného počítače	239
8. 21. Vstup (vstupní jednotka)	239
8. 22. Paměti	240
8. 23. Operační jednotka	241
8. 24. Řadič	242
8. 25. Výstup (výstupní jednotka)	244
8. 3. Číselné soustavy a kódy používané v samočinných počítačích	245
8. 4. Početní operace v samočinném počítači	247
8. 5. Využití samočinných počítačů pro výpočty ekonomického charakteru	249
8. 6. Charakteristiky některých známých samočinných počítačů	252
6. Tendence vývoje práce v administrativě	255
1. <i>Předpoklady trvalého růstu efektivnosti kancelářské práce</i>	255
2. <i>Nutnost zvyšovat ekonomickou účinnost řízení</i>	256
7. Zlepšovací náměty pro práci v administrativě (Zpracoval B. Uher)	257
01. <i>Výchova pracovníků v podniku</i>	257
02. <i>Pracovní prostředí — vybavení</i>	259
03. <i>Hluk a pracovní výkon</i>	261
04. <i>Světlo a pracovní výkon</i>	262
05. <i>Čistota a hygiena pracoviště</i>	262
06. <i>Pořádek na pracovišti</i>	263
07. <i>Organizace práce</i>	263
08. <i>Porady — návštěvy</i>	266
09. <i>Využití přestávek</i>	268
10. <i>Časové studie — výkonnost</i>	268
11. <i>Zlepšovací náměty</i>	268
12. <i>Formuláře a tiskopisy</i>	269
13. <i>Plány a diagramy</i>	272

14. Písemný styk, oběh pošty	272
15. Drobné kancelářské potřeby	278
16. Kartotéky — evidence — manipulace	279
17. Telefon — telegraf.	282
8. Závěr	283
1. <i>Revoluční odborové hnutí a školení administrativních pracovníků</i>	284
9. Seznam literatury	287