

OBSAH

Předmluva	1
Pokyny pro čtenáře	2
Dopis	3
Proč psát dopisy?	3
<i>Proč tedy ještě vůbec psát dopisy?</i>	3
<i>Co je vlastně dopis?</i>	3
Různé druhy dopisů	4
Osobní dopis	5
Privátní korespondence	6
Obchodní korespondence	7
Moderní formy korespondence	7
Formální úprava německých dopisů	
- vnější stránka	8
Úvod	8
Dopisní obálka	9
Adresa příjemce	11
Adresa odesílatele	13
Ofrankování	14
Dopisní papír	15
Rozvržení stránky dopisu	16
Pozdrav a podpis	17
Psát dopisy rukou nebo na stroji?	18
Něco málo o stylu	19
Základní funkce dopisu	19
<i>Dopisy, které slouží především ke zprostředkování informací</i>	19
<i>Dopisy s převážně apelativní funkcí</i>	20
<i>Dopisy s převažující vyjadřovací funkcí</i>	21
Stylistická pravidla	21
<i>Logické uspořádání myšlenek</i>	22
<i>Jazyková správnost</i>	23
<i>Dobrý styl</i>	23
<i>Variace</i>	25
<i>Verbalizace</i>	25
<i>Použití 1. osoby množného čísla „my“</i>	25
<i>Zbytečná slova</i>	26
Kancelářský styl	28
<i>Používání cizích slov a slov nových (neologismy)</i>	30

<i>Používání humoru a ironie</i>	30
Dopis jako vizitka	30
Krátký přehled o dějinách psaní dopisů	31
Čistě osobní dopis	36
Nepřítomnost blízkého člověka	36
Čistě osobní dopis – hodí se ještě do naší doby?	37
Formální stránka čistě osobního dopisu	39
Oslovení v německých čistě osobních dopisech podle nového pravopisu	39
Dopisy mezi přáteli a milostné dopisy	40
Dopis mezi přáteli	40
Milostné dopisy	46
Odmítnutí milostného dopisu	49
Dopisy ke zvláštním příležitostem v osobní sféře	52
Vánoce a novoroční přání	52
Narozeniny	57
Pozvánky k narozeninám	58
Blahopřání	61
Dopisy ke svatbě (zasnoubení)	73
<i>Pozvánky</i>	73
<i>Odpověď na pozvání</i>	77
<i>Svatební blahopřání</i>	77
<i>Poděkování</i>	79
Dopisy k narození dítěte	82
<i>Oznámení narození</i>	82
<i>Blahopřání k narození dítěte</i>	86
<i>Poděkování za blahopřání</i>	90
Křesťanské svátky – křest, první svaté přijímání, biřmování	93
<i>Dopisy ke křtu</i>	93
<i>Pozvánky</i>	93
<i>Odpověď na pozvání</i>	95
<i>Blahopřání k prvnímu svatému přijímání a biřmování</i>	97
Blahopřání k složeným zkouškám	100
Manželská výročí a jiná jubilea	105
<i>Manželská výročí</i>	105
<i>Další jubilea</i>	109
Pozvání k různým příležitostem	110
Omluvná psaní	112
<i>Formální omluvná psaní</i>	112

<i>Neformální omluvné psaní</i>	114
Smrt	117
<i>Smuteční oznámení</i>	117
<i>Kondolence</i>	119
<i>Poděkování</i>	123
Nemoci a jiné krize	126
<i>Dopis na rozloučenou při nadcházejícím dlouhodobém odloučení</i>	131
<i>Dopis na rozloučenou tváří v tvář jisté smrti</i>	134
Závěť	136

Hromadný dopis, čtenářský dopis, otevřený dopis **139**

Soukromý hromadný dopis	140
<i>Osobní hromadný dopis členům rodiny nebo přátelům</i>	140
<i>Oslovení</i>	141
<i>Datum</i>	141
<i>Podpis</i>	142
<i>Co může stát v soukromém hromadném dopise?</i>	142
Poloveřejný hromadný dopis	146
<i>Oslovení</i>	147
Čtenářský dopis	150
Otevřený dopis	156

Obchodní dopisy v soukromé sféře **159**

Úvod	159
<i>Na co je třeba dbát</i>	159
Dopisy úřadům	160
<i>Úřad práce</i>	162
<i>Finanční úřad</i>	166
<i>Věci, které nemůžete vyřídit telefonicky nebo prostřednictvím formuláře</i>	170
<i>Městská a obecní správa</i>	175
<i>Změny v daňového přiznání</i>	176
<i>Úřad evidence obyvatelstva</i>	177
<i>Právní úřad</i>	178
<i>Úřad sociálního zabezpečení</i>	181
<i>Úřad poskytující příspěvek na nájemné</i>	186
<i>Vystoupení z církve</i>	187
<i>Spolková správa</i>	188
<i>Bundeswehr/Spolkový úřad pro civilní službu</i>	190
<i>Odvedení</i>	190
<i>Žádost o odklad</i>	191
<i>Žádost o zproštění vojenské služby (výjimky z branné povinnosti)</i>	192
<i>Žádost o zproštění vojenské služby</i>	194
<i>Žádost o přeložení</i>	197

<i>Policie</i>	199
<i>Soudy</i>	200
<i>Svědectví</i>	202
<i>Plná moc</i>	204
Korespondence v nájemních vztazích	205
<i>Dopisy pronajímatele nájemníkům</i>	205
<i>Upomínka</i>	206
<i>Dopisy nájemníka pronajímateli</i>	209
Svazy a spolky	213
<i>Vystoupení</i>	216
Banky, spořitelny a jiné peněžní ústavy; pojišťovny	220
<i>Banky, spořitelny a další peněžní ústavy</i>	222
<i>Nesprávná účetní uzávěrka</i>	223
<i>Oznámení o ztrátě</i>	225
<i>Plná moc pro bankovní operace</i>	229
<i>Pojistky</i>	230
Dopisy řemeslníkům a firmám	237
Žádost o místo	246
<i>Rady pro úspěšné ucházení se o práci</i>	247
<i>Písemná žádost o místo</i>	248
<i>Životopis</i>	253
Obchodní korespondence	257
Normovaný obchodní dopis podle normy DIN 5008	257
<i>Údaje o odesílateli</i>	257
<i>Okno s adresou – pravidla pro vzhled adresy příjemce</i>	259
<i>Rozdělení stránek – vzdálenosti a zařazení</i>	260
<i>Pozice textu</i>	260
<i>Odstavce</i>	260
<i>Příklad normovaného dopisu</i>	261
Styl obchodních dopisů	262
Nový pravopis – zvláštnosti u obchodního dopisu	262
Korespondence ohledně nákupu/prodeje	263
<i>Kupní smlouva</i>	263
<i>Obecná poptávka</i>	270
<i>Odpovědi na obecné poptávky</i>	272
<i>Odmítnutí</i>	272
<i>Příslib</i>	273
<i>Nabídka</i>	279
<i>Nevyžádané nabídky</i>	283
<i>Objednávky a zakázky – korespondence týkající se jednání</i>	289
<i>Potvrzení objednávky</i>	298
Dodací korespondence	306
<i>Dodací list (vzor)</i>	306
Reklama/reklama závad	308

Faktura	321
Upomínka	325
<i>Mimosoudní upomínka</i>	325
<i>Platební upomínka</i>	325
<i>První upomínka</i>	327
<i>Druhá upomínka</i>	328
<i>Soudní upomínka</i>	330
Korespondence při zvýšení cen, problémy s placením, problémy s dodáním	330
	341
Korespondence při procesu ucházení se o práci	342
<i>Nabídka místa</i>	342
<i>Průběžné rozhodnutí</i>	343
<i>Odmítnutí</i>	345
<i>Pozvání k přijímacímu pohovoru</i>	346
<i>Odmítnutí po přijímacím pohovoru</i>	347
<i>Přijetí</i>	348
Dopisy zaměstnancům	350
<i>Napomenutí/výpověď</i>	350
<i>Posudek</i>	352
<i>Dopisy ke kariérnímu růstu</i>	355
<i>Gratulační dopisy – pracovní jubilea a jiné příležitosti</i>	359
<i>Dopisy k pracovním výročím</i>	360
<i>Dopisy k jiným příležitostem</i>	364
Blahopřání obchodním partnerům	369
Reklama a zaslání reklamních letáků poštou (reklamní dopisy)	371
<i>Tiskové informace</i>	371
<i>Reklamní dopis (mailing)</i>	374
Nové koncepty pro moderní korespondenční jazyk	378
Moderní komunikační technologie	381
Psaní dopisů na počítači – počítač jako psací náčiní	381
<i>Obchodní dopisy a neosobní dopisy v soukromé sféře</i>	382
<i>Vzory dopisů – použití pomůcek programů na zpracování textu</i>	385
<i>Průvodce dopisem</i>	385
<i>Šablona „Dopis“</i>	386
<i>Průvodce hromadnou korespondencí</i>	389
<i>Programování</i>	389
<i>Kreativní dopisy</i>	389
Fax	390
Internet a World Wide Web	392
<i>Adresa</i>	393
<i>Úprava dopisů – příjemce rozhoduje</i>	394
<i>Jazyk sítě</i>	394

<i>Otázky zabezpečení</i>	395
E-mail	395
<i>Záhlaví e-mailu</i>	396
<i>Zpráva</i>	397
<i>Podpis</i>	399
<i>Newsgroups</i>	399
<i>Netiquette</i>	400
Obchodní korespondence po síti	402
<i>E-mail a WANy</i>	402
<i>Přítomnost (účast) na World Wide Web</i>	402
Příloha	404
Zvláštní oslovení a závěrečné pozdravy	404
<i>Představitelé a vyšší úředníci Spolkové republiky Německo</i>	404
<i>Reprezentanti a vyšší úředníci zemí</i>	405
<i>Reprezentanti a vyšší úředníci měst</i>	407
<i>Diplomatická zastoupení</i>	407
<i>Nositelé titulů</i>	408
<i>Šlechtické tituly</i>	408
<i>Nositelé akademických titulů – profesori, doktoři, magistři atd.</i>	409
<i>Vysocí představitelé univerzity</i>	411
<i>Škola a školní správa</i>	412
<i>Církevní činitelé</i>	412
Oslovení a závěrečné pozdravy – německy, anglicky, španělsky, francouzsky, italsky	414
<i>Německy</i>	414
<i>Anglicky</i>	414
<i>Španělsky</i>	415
<i>Francouzsky</i>	415
<i>Italsky</i>	415
Sedm „zlatých pravidel“ pro úspěšnou korespondenci	416