**Препис пословних писама у америчкој (блок) форми**

Ученици прво треба да се подсете који су основни елементи пословних писама као и начина на који се куцају и какав је њихов распоред у пословном писму, уколико се писмо куца у блок форми. То ће погледати у уџбенику од 164.-166. стр. и из свеске где су на претходном часу преписали са табле начин куцања и распоред елемената у пословном писму ако се куца у блок форми.

**Задатак:**

Прекуцати текст у обичној блок форми са стране 170. водећи рачуна о начину куцања појединих елемената (да ли се куца ш п а ц и о н и р а н о, ВЕРЗАЛОМ, подвучено и сл.) као и о њиховом распореду у писму (да ли се куца центрирано, уз леву маргину, колико ентера размака има између појединих елемената, како се обликује садржај писма у блок форми). Уколико ученици немају могућност да на мејл наставника (који се налази на сајту школе) пошаљу преписан текст у Word-у, нека то учине у својим свескама, а на папиру назначе начин куцања и распоред елемената (нпр. написати да је шпационирано, верзалом уколико то није уочљиво, написати колико ентера размака иде између појединих елемената- 2X,3X,4X и сл.), сликају урађено и такође пошаљу на мејл.