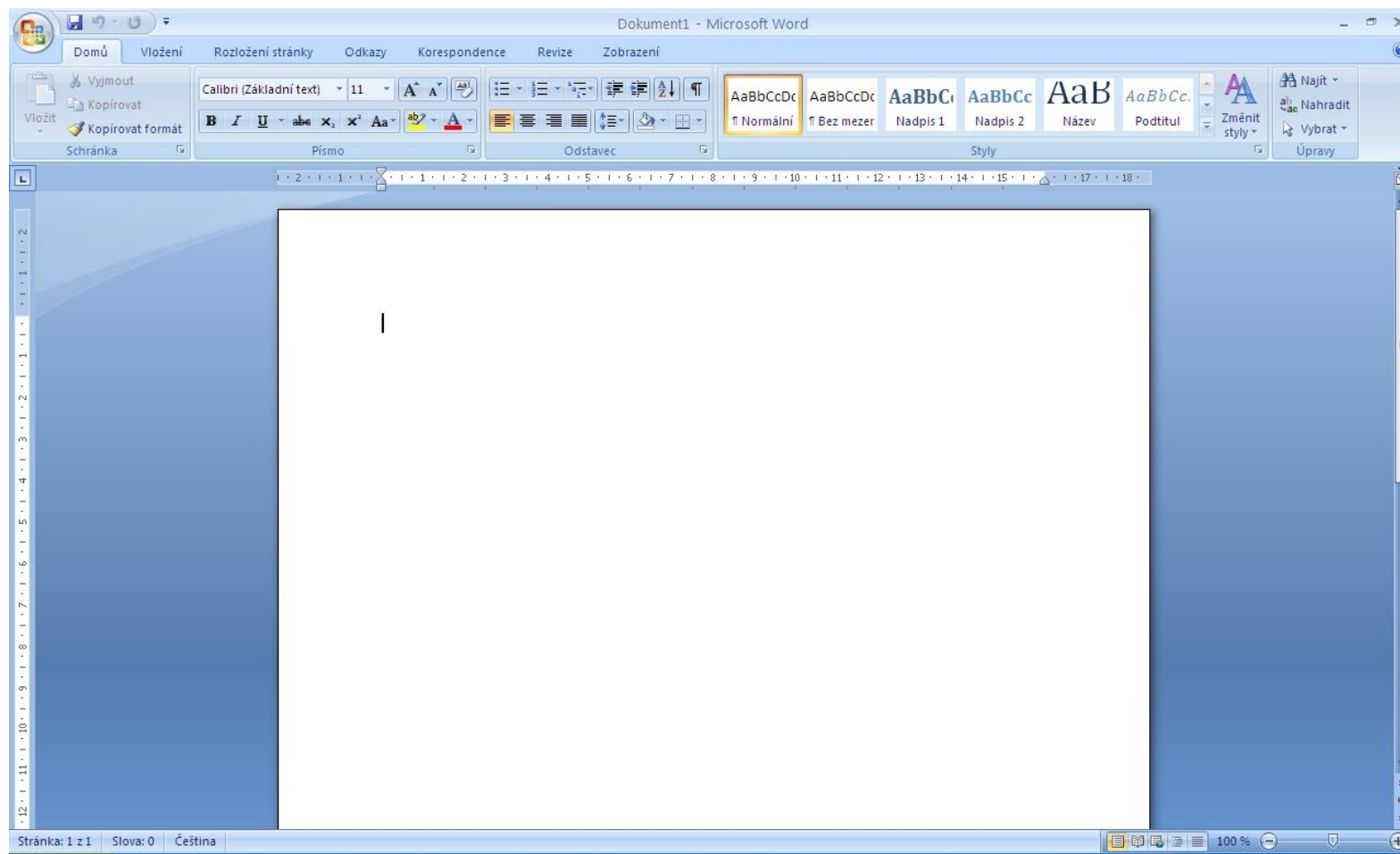
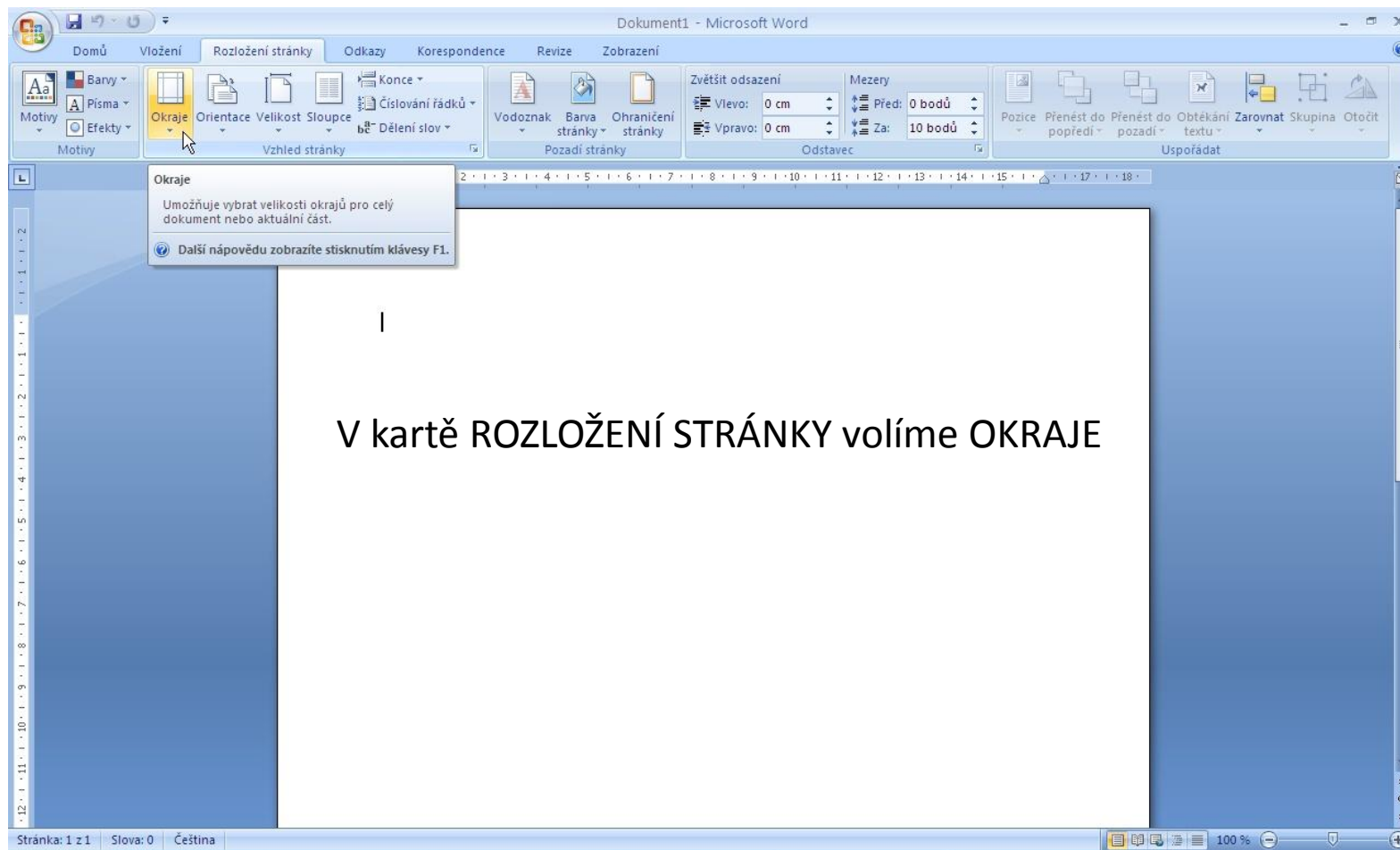


Základní nastavení textového editoru pro seminární/závěrečné/bakalářské a diplomové práce


Otevřeme nový textový dokument





Nastavení okrajů stránky





Nastavíme požadované okraje


 **Poslední vlastní nastavení**
Nahoře: 2,5 cm Dole: 2,5 cm
Vlevo: 3,25 cm Vpravo: 2,5 cm

 **Normální**
Nahoře: 2,5 cm Dole: 2,5 cm
Vlevo: 2,5 cm Vpravo: 2,5 cm

 **Úzký**
Nahoře: 1,27 cm Dole: 1,27 cm
Vlevo: 1,27 cm Vpravo: 1,27 cm

 **Pokročilé**
Nahoře: 2,54 cm Dole: 2,54 cm
Vlevo: 1,91 cm Vpravo: 1,91 cm

 **Široký**
Nahoře: 2,54 cm Dole: 2,54 cm
Vlevo: 5,08 cm Vpravo: 5,08 cm

 **Zrcadleno**
Nahoře: 2,54 cm Dole: 2,54 cm
Uvnitř: 3,18 cm Vně: 2,54 cm

[Vlastní okraje...](#)



Vzhled stránky

Okraje Papír Rozložení

Okraje

Nahoře: 2,5 cm Dole: 2,5 cm
Vlevo: 3,25 cm Vpravo: 2,5 cm
U hřbetu: 0 cm Umístění hřbetu: Vlevo


Orientace

 
Na výšku Na šířku

Stránky

Více stránek: Normální

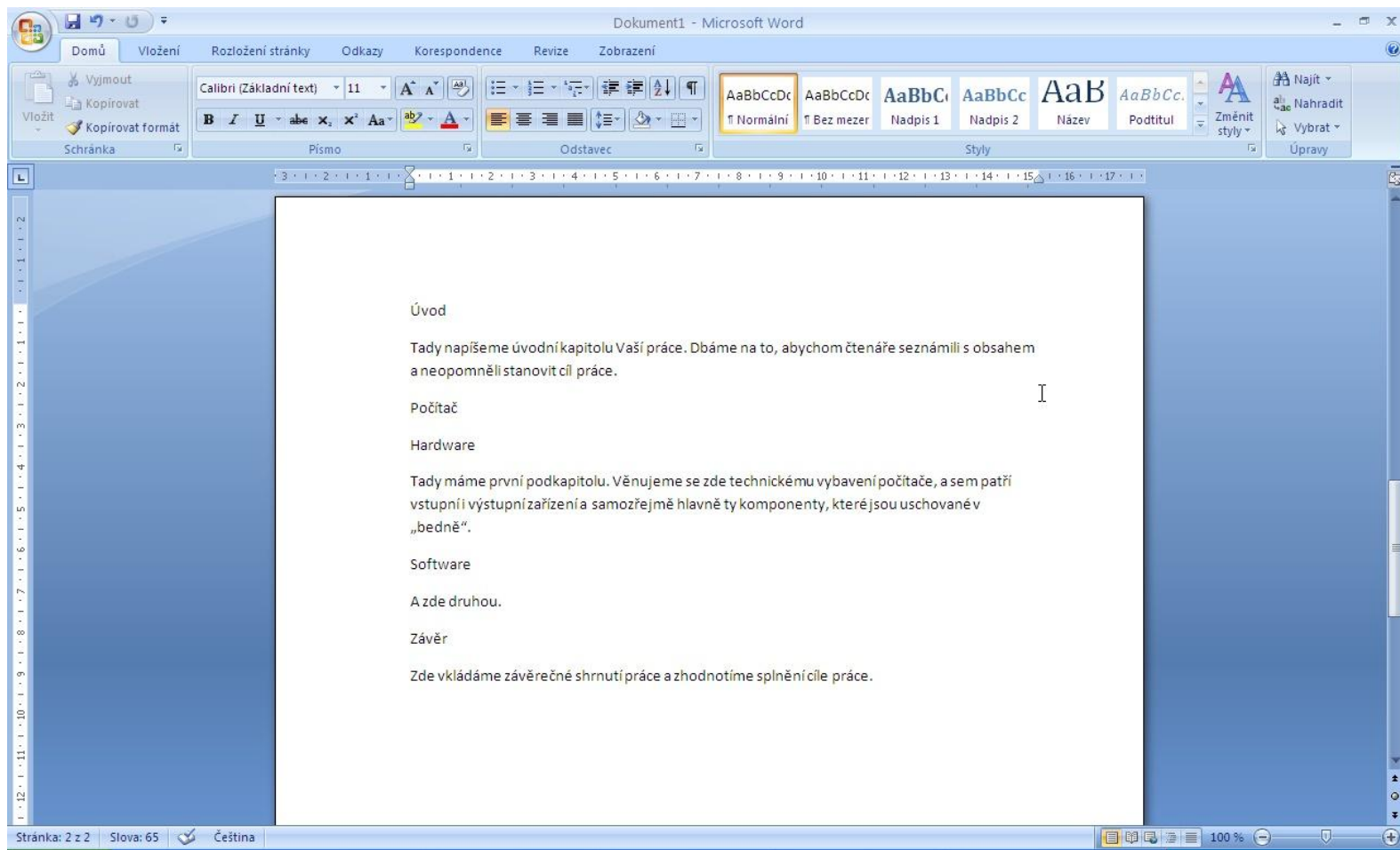
Náhled



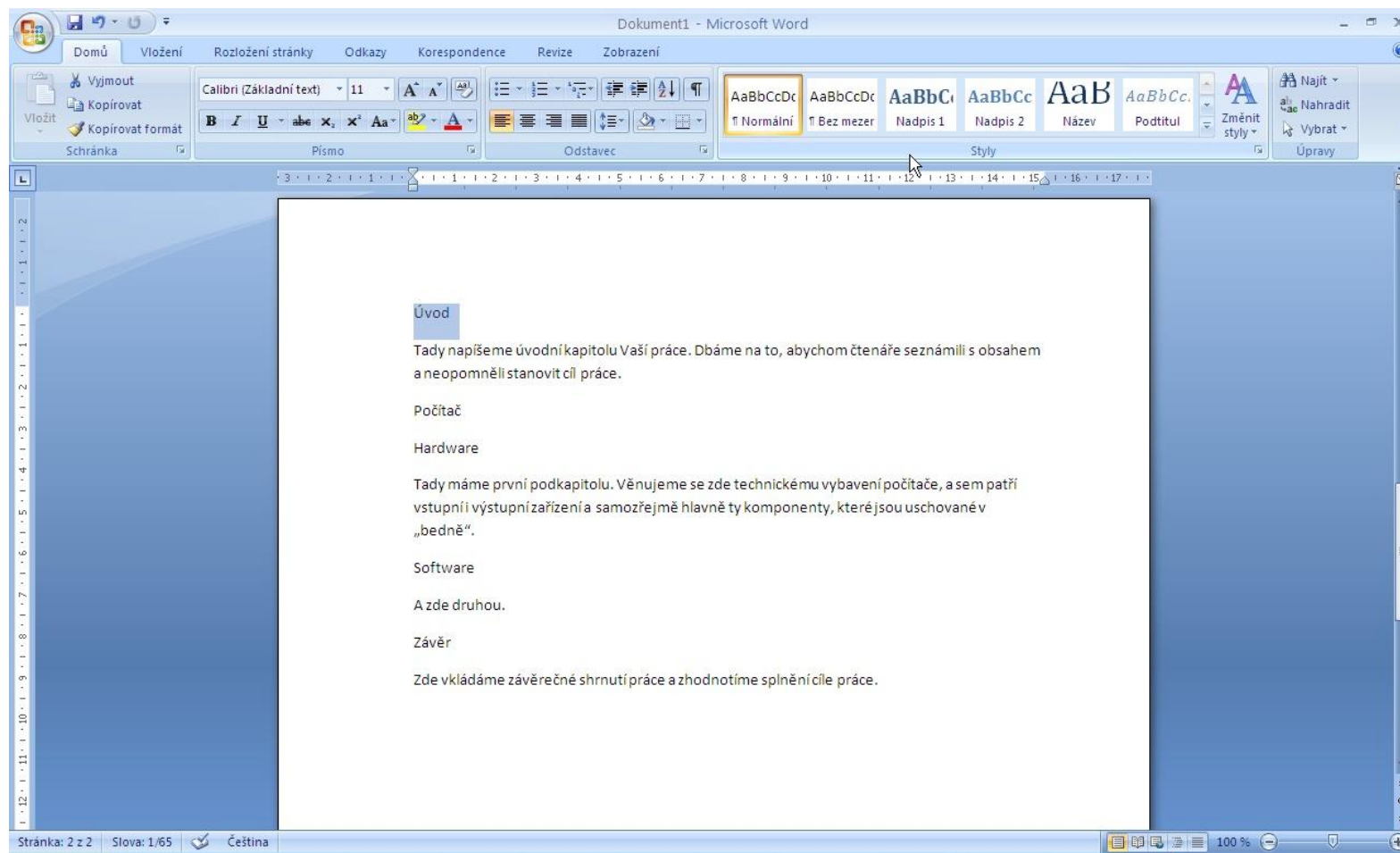
Použít na: Na celý dokument

Výchozí... OK Storno

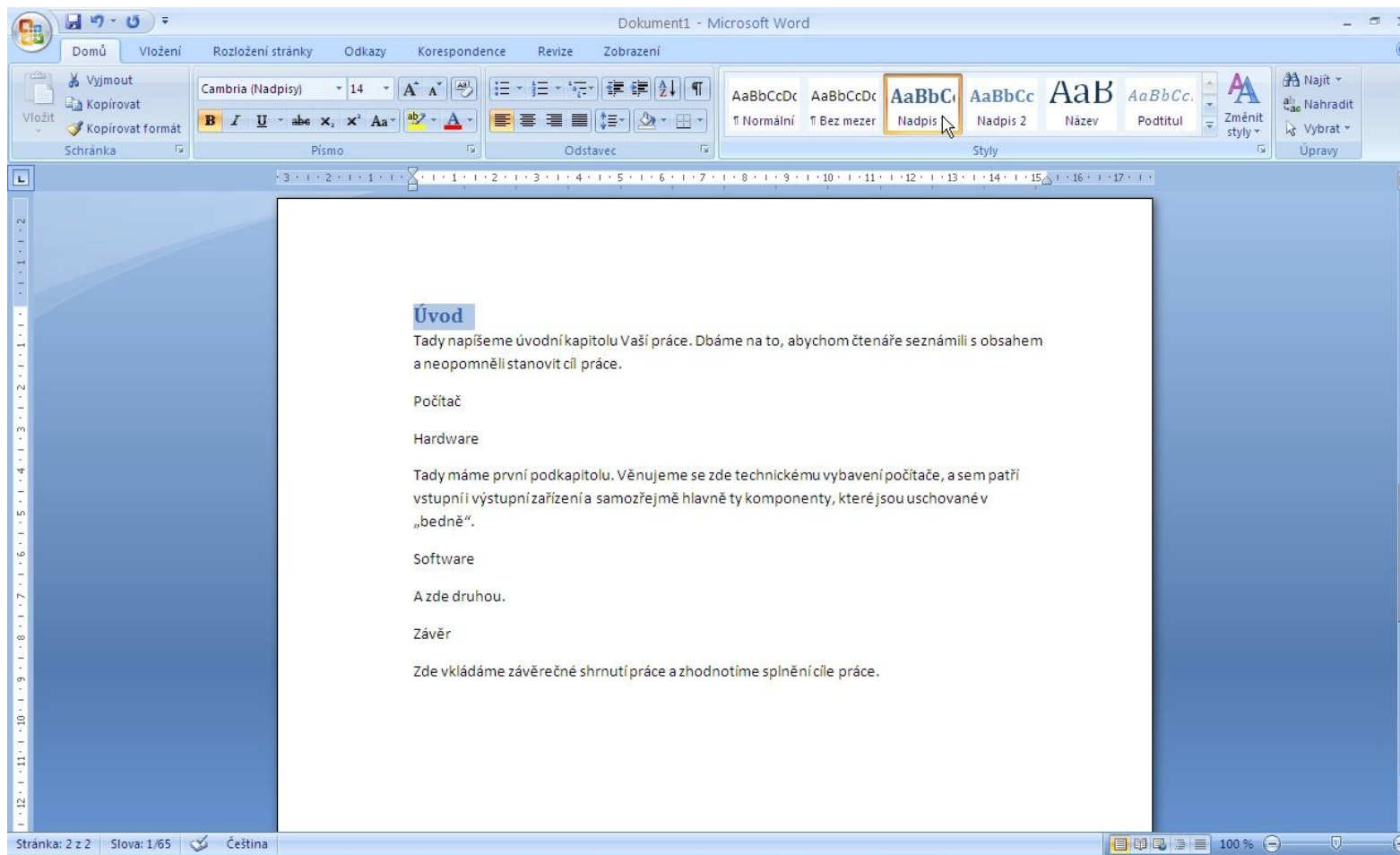
Napište text, na kterém provedeme formátování



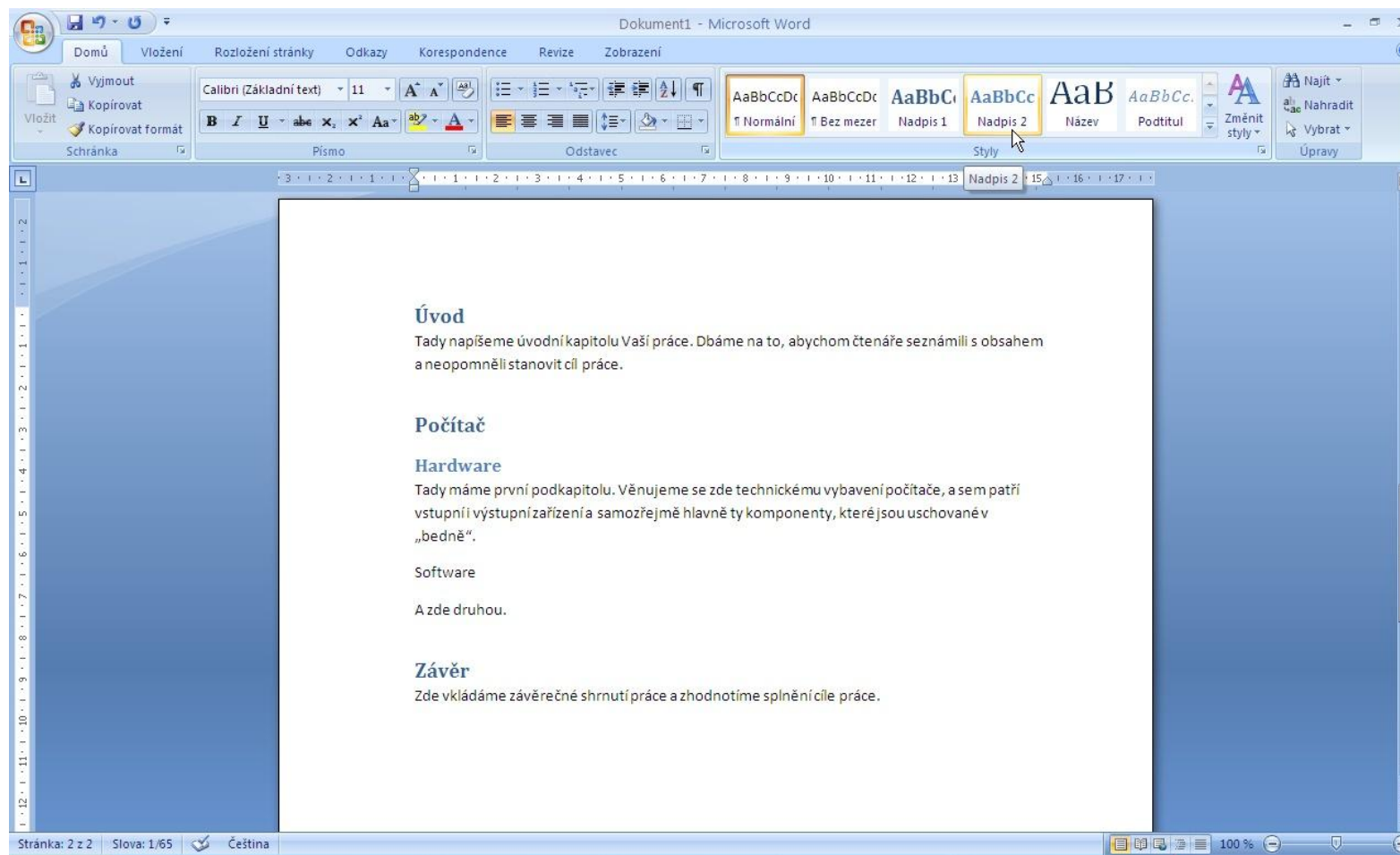
Označíme do bloku první nadpis



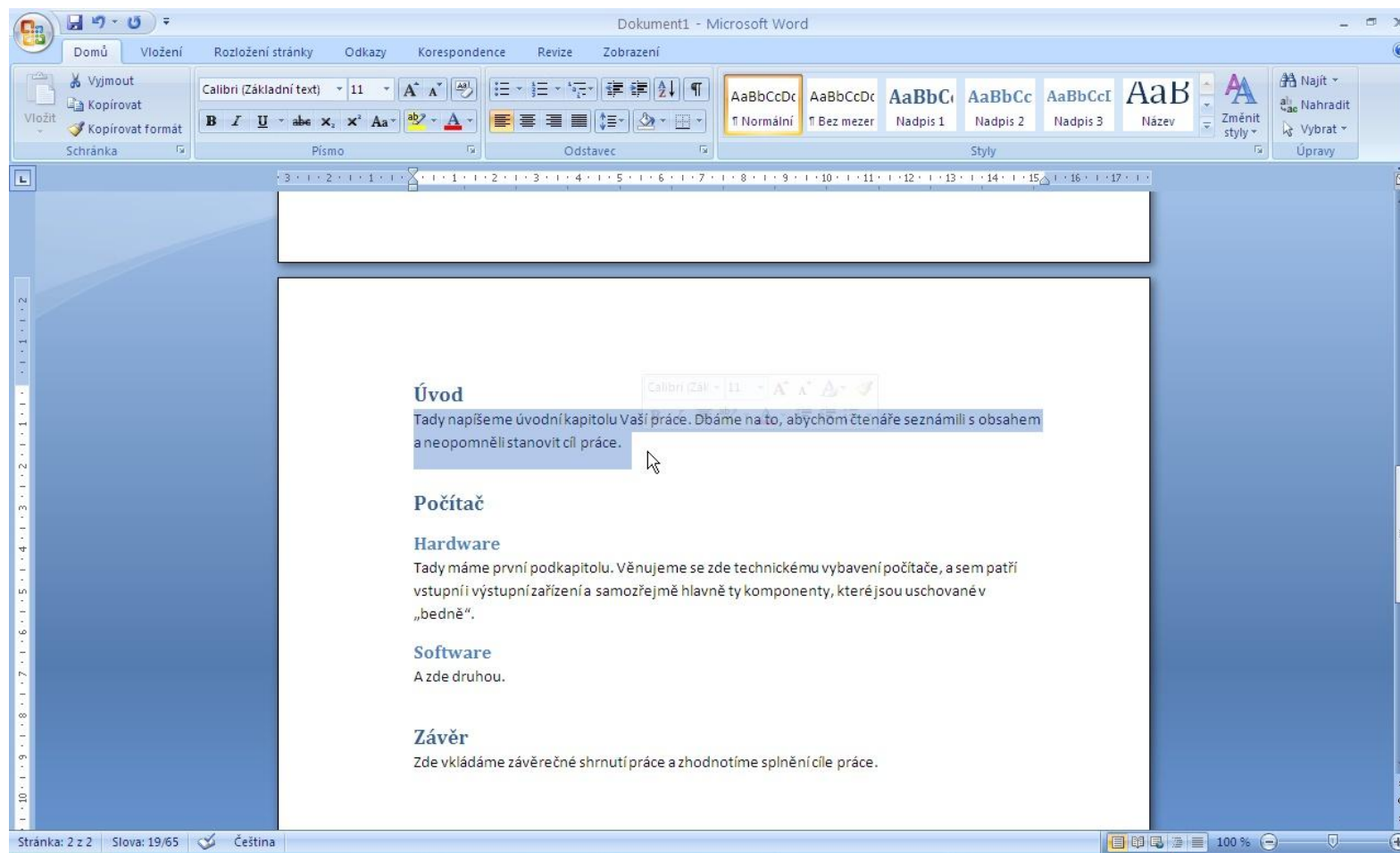
Vybereme styl kapitoly 1. úrovně



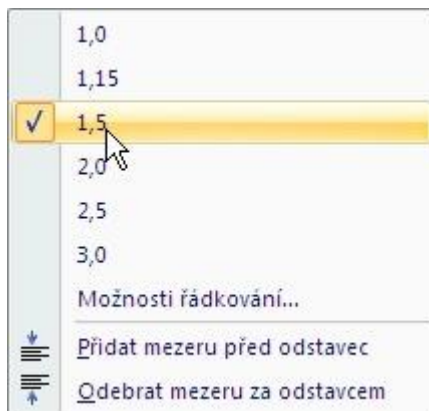
Postup aplikujeme na následující



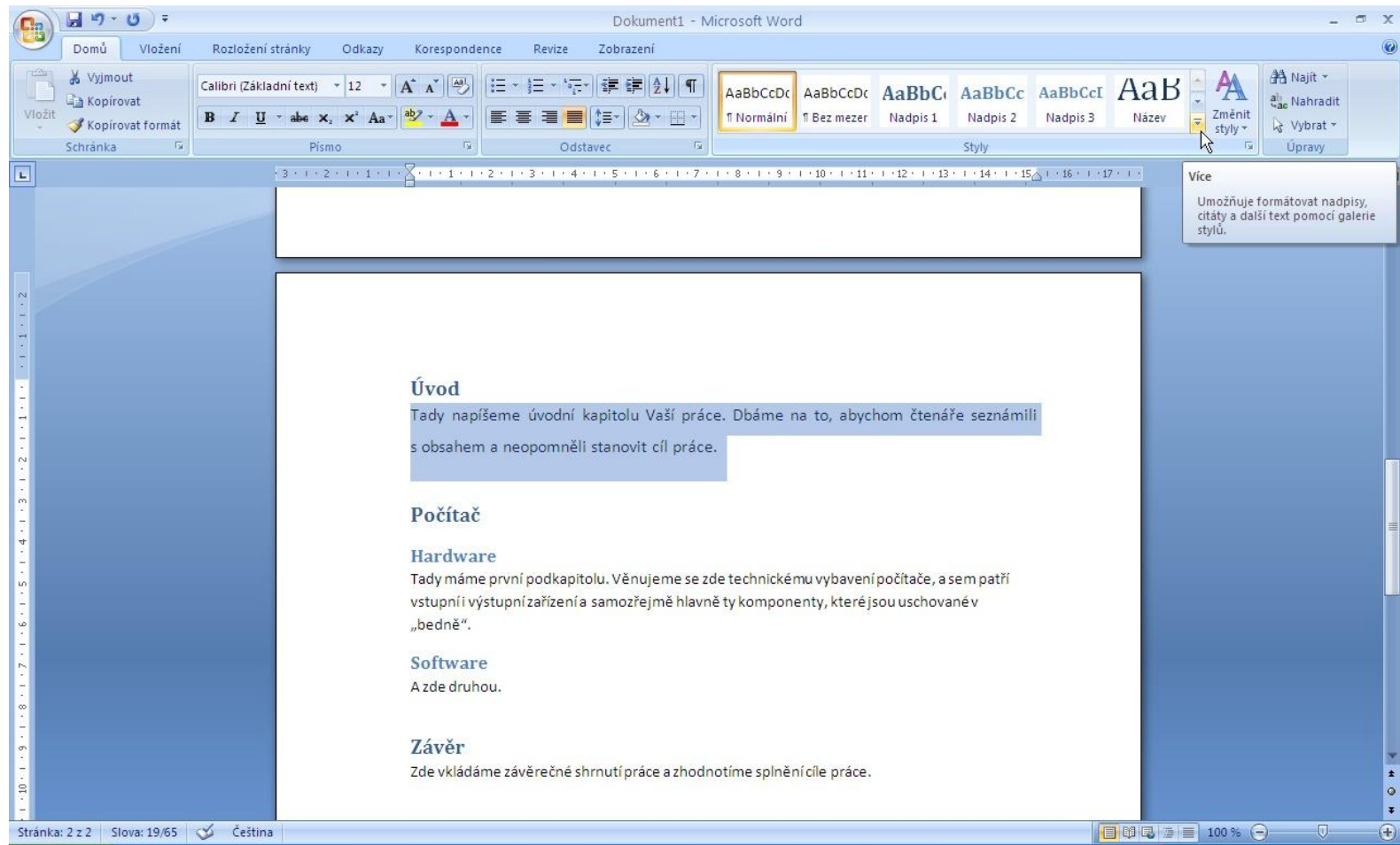
Označíme blok standardního textu



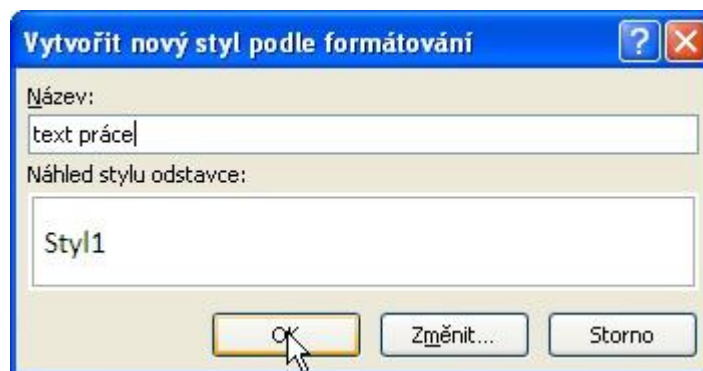
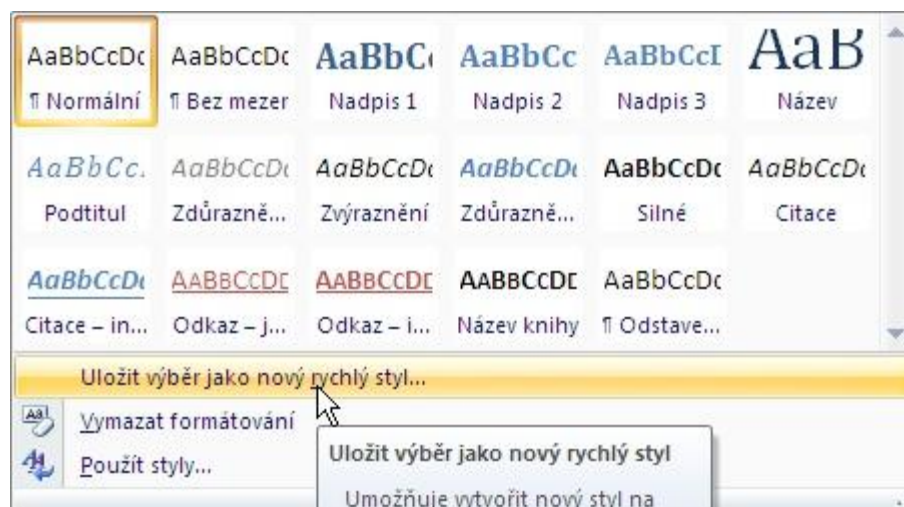
Nastavíme



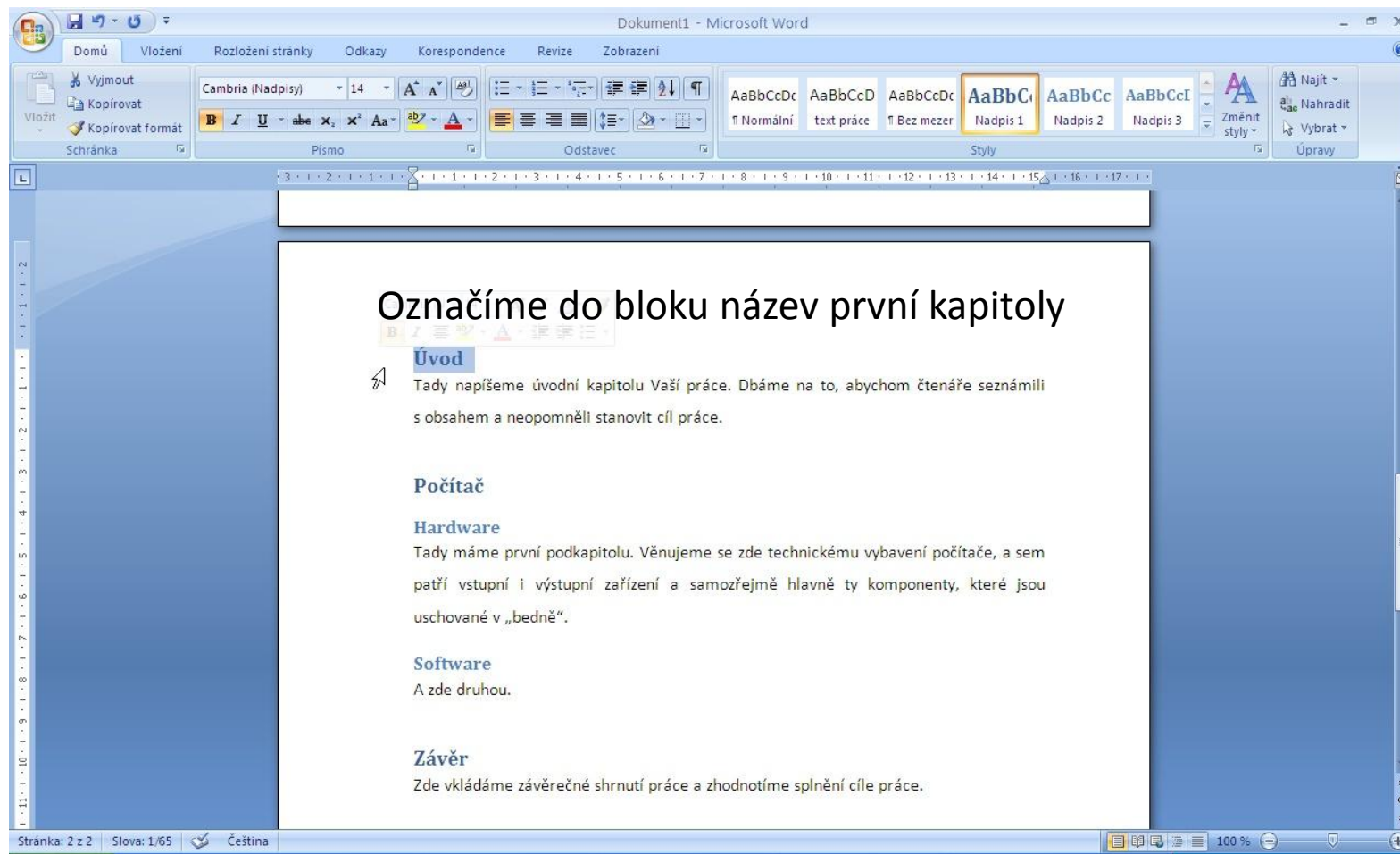
Označený upravený text uložíme jako nový styl



Uložíme a pojmenujeme nový styl



Číslování kapitol

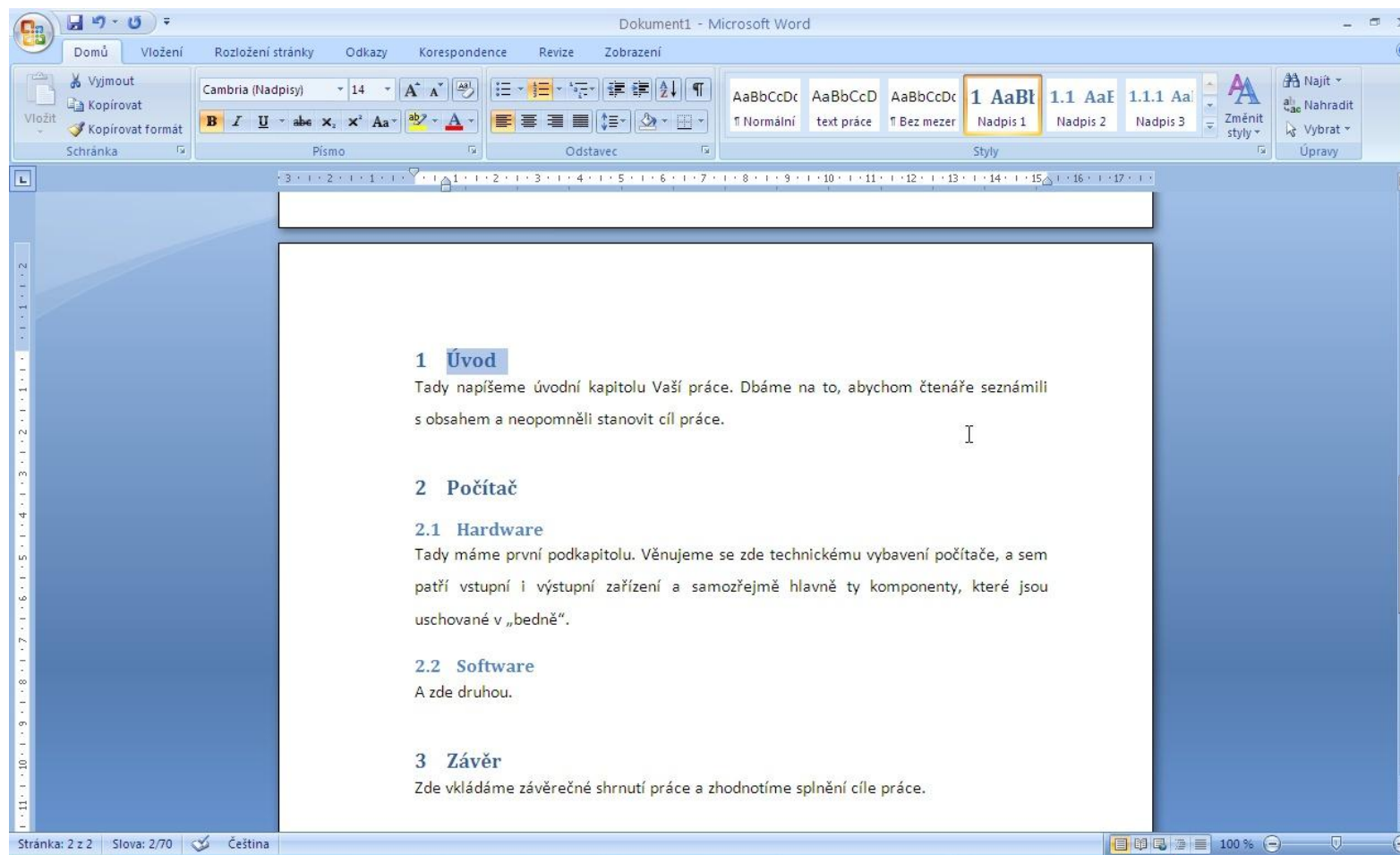


V kartě DOMŮ menu ODSTAVEC volíme VÍCEÚROVŇOVÝ SEZNAM

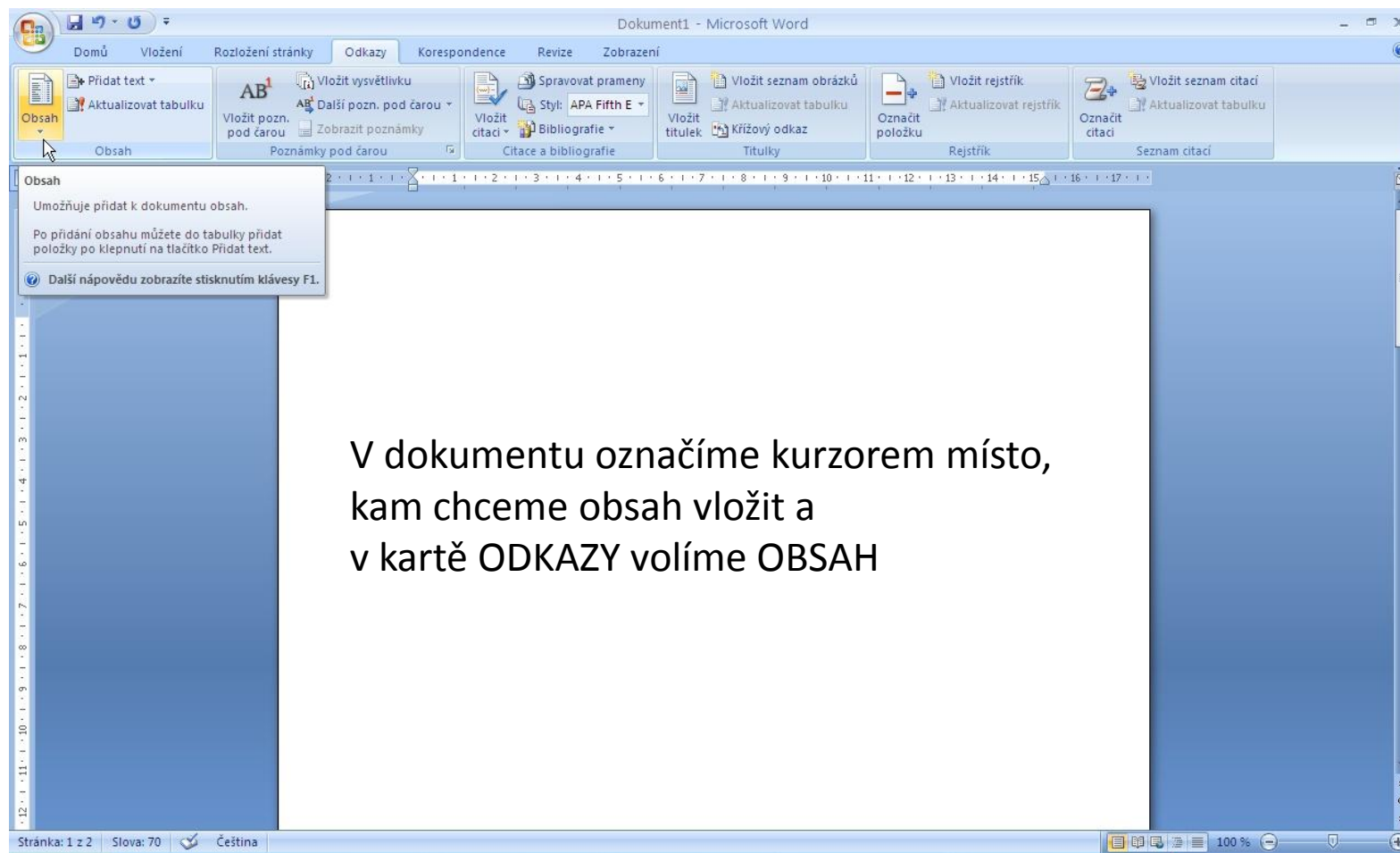


Číslování vázané
na nadpis 1, 1.1...

Nadpisy jsou očíslované



Vkládání obsahu



Vybereme styl

Předdefinované

Automatická tabulka 1

Obsah

1	Nadpis 1.....	1
1.1	Nadpis 2.....	1
1.1.1	Nadpis 3.....	1

Automatická tabulka 1

Obsah automatické tabulky (označený jako Obsah), který zahrnuje veškerý text formátovaný pomocí stylů Nadpis 1-3.

Automatická tabulka 2


Obsah


1	Nadpis 1.....	1
1.1	Nadpis 2.....	1
1.1.1	Nadpis 3.....	1


Ruční tabulka

Obsah

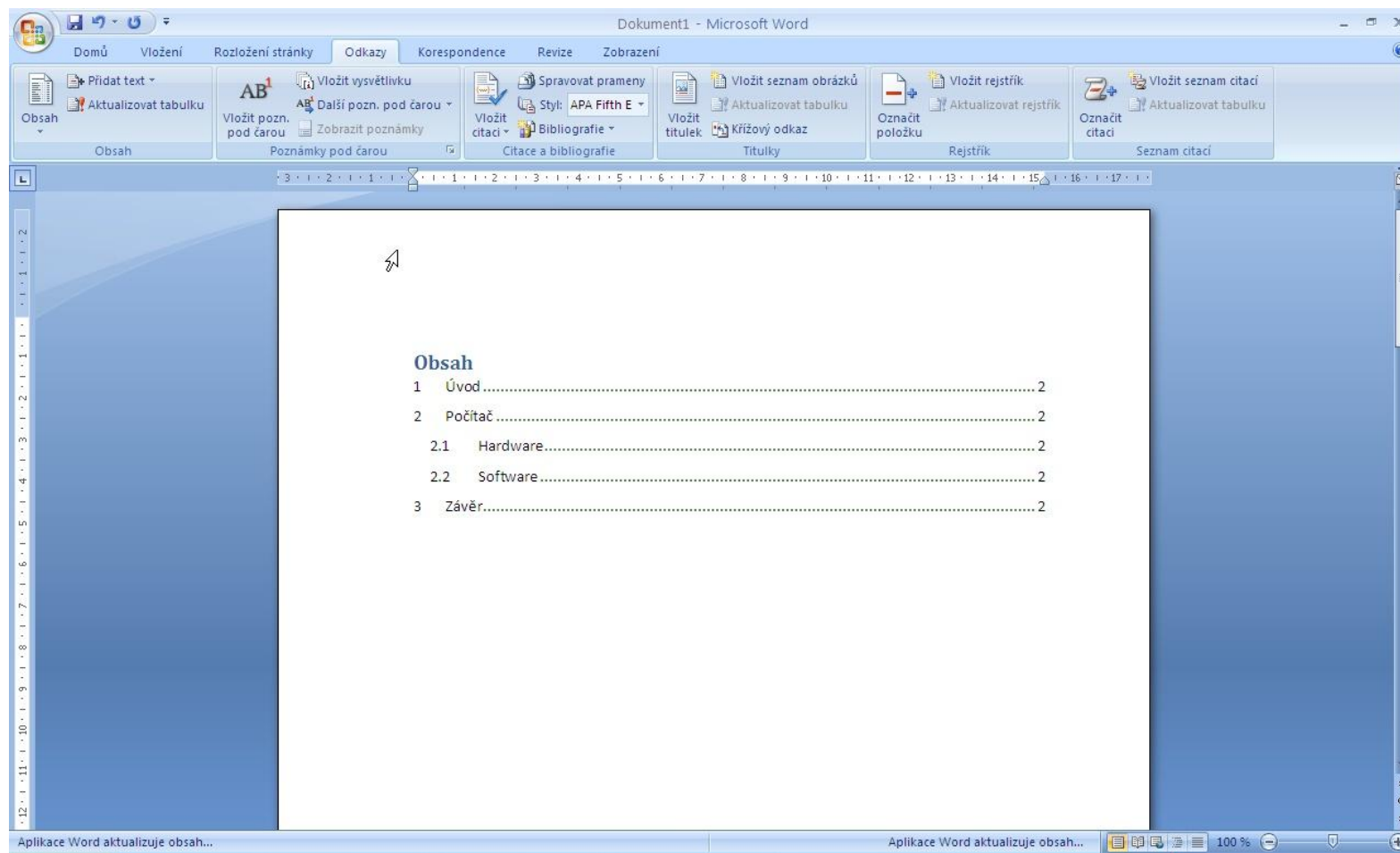
Zadejte název kapitoly (úroveň 1).....	1
Zadejte název kapitoly (úroveň 2).....	2
Zadejte název kapitoly (úroveň 3).....	3
Zadejte název kapitoly (úroveň 4).....	4

 Vložit obsah...

 Odebrat obsah

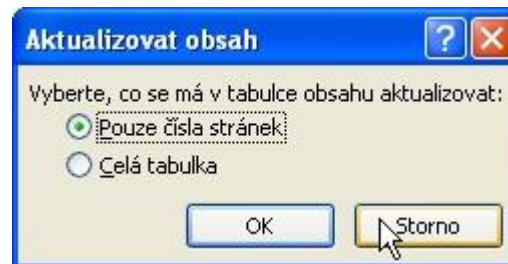
 Uložit výběr do galerie obsahů...

Obsah je vygenerován

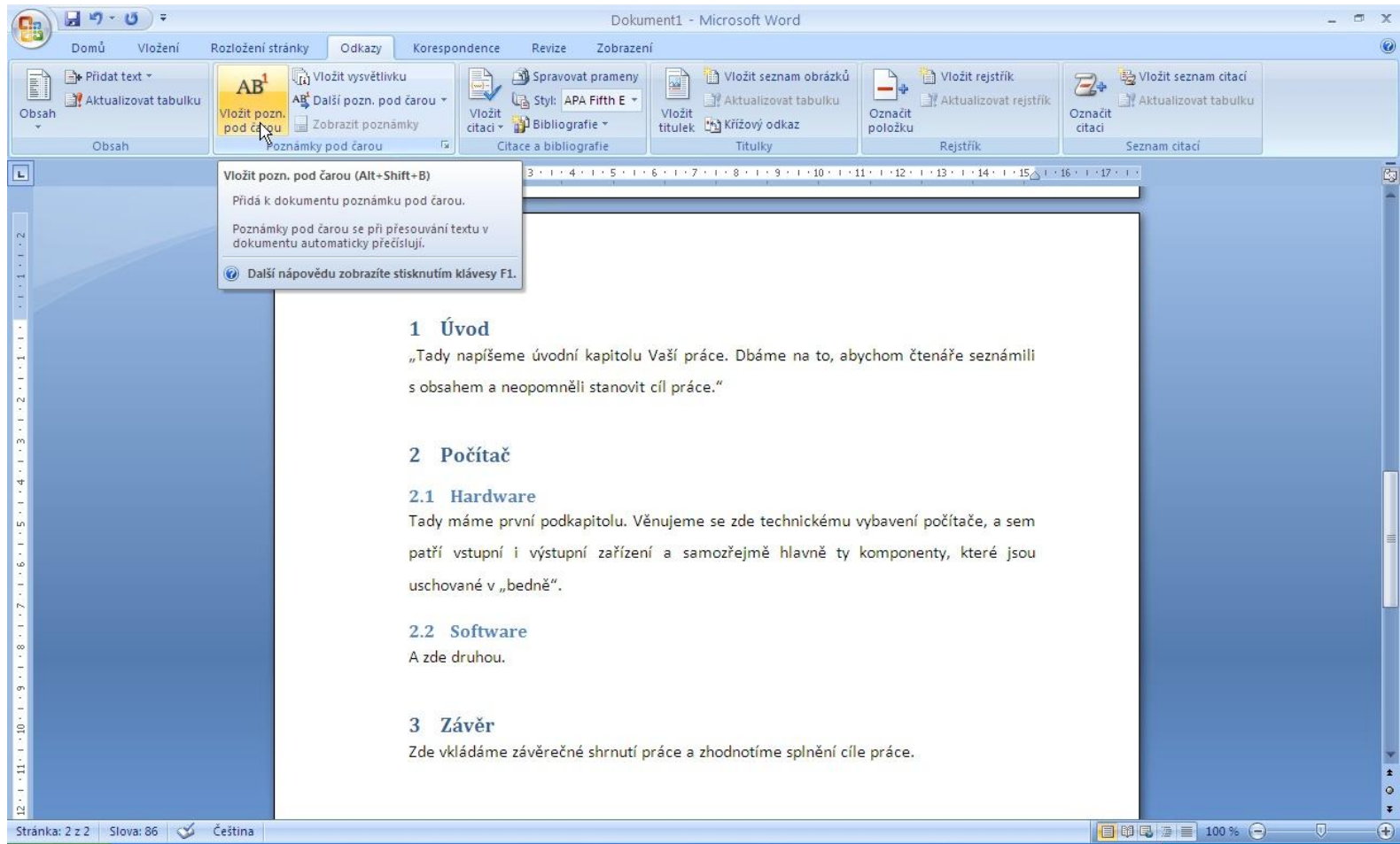


Aktualizace

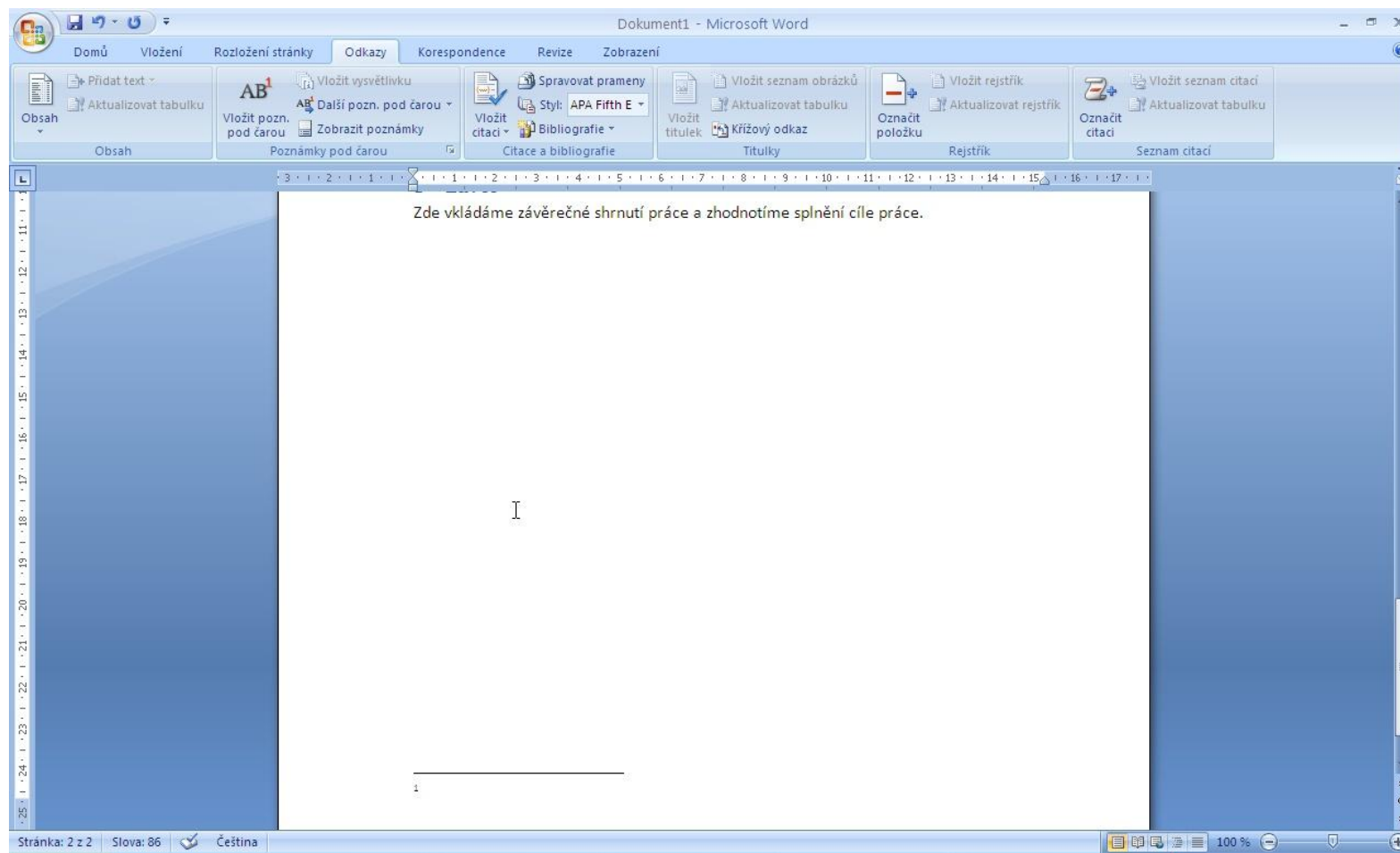
Pokud se změní kapitoly v dokumentu, je třeba obsah aktualizovat pomocí ikonky AKTUALIZACE OBSAHU v menu OBSAH



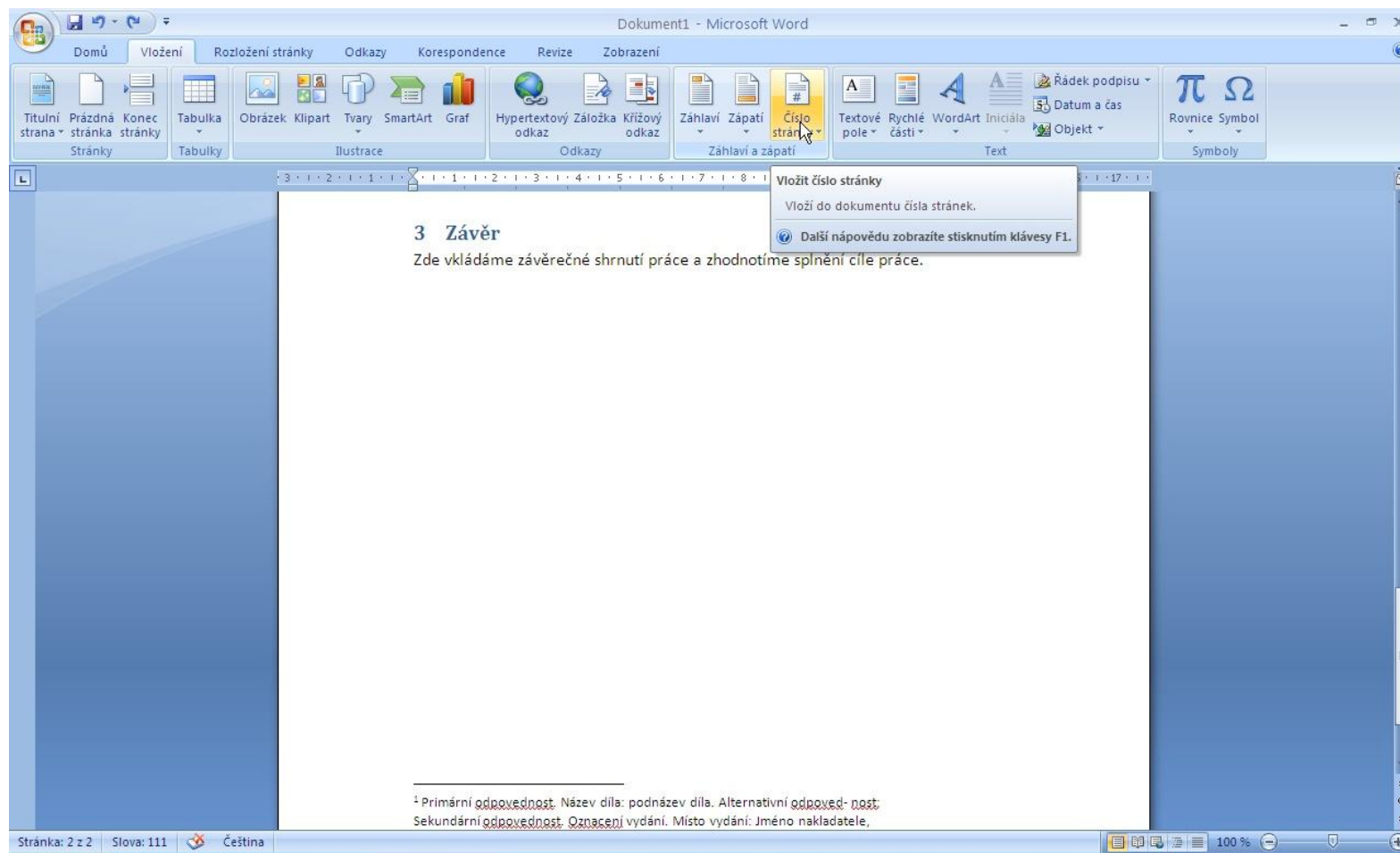
Citace vkládáme pomocí poznámky pod čarou v kartě ODKAZY



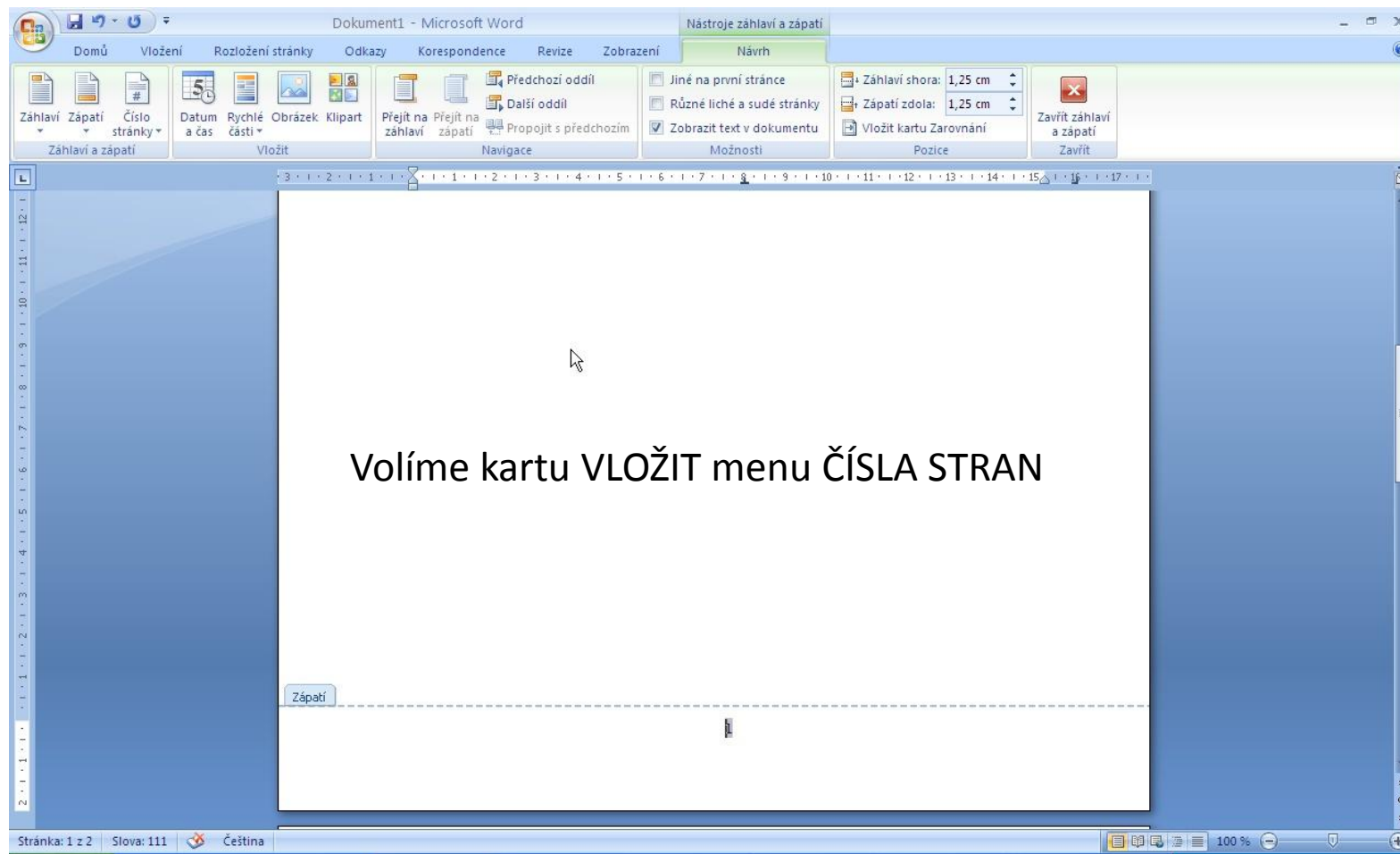
Citaci píšeme podle normy iso 690



Citace je vložena



Číslování stran



Práce v starším MS-Wordu

- K práci:
- okraje stránky: vpravo, nahoře, dole 2,5 cm vlevo 4,0 cm
- řádkování 1,5 zarovnat do bloku (MENU FORMÁT- ODSTAVEC)
- číslování stránek (MENU VLOŽIT - ČÍSLA STRÁNEK)
- styly nadpisů (MENU FORMÁT - STYLY A FORMÁTOVÁNÍ)
- po nastylování nadpisy očísľujete (OZNAČÍTE PRVNÍ NADPIS DO BLOKU - V MENU FORMÁT - ODRÁŽKY A ČÍSLOVÁNÍ-KARTA VÍCEÚROVŇOVÉ - IKONKA S ČÍSLY A NADPISY)
- vkládání obrázků (TVORÍ MAXIMÁLNĚ 20% PRÁCE) (MENU VLOŽIT - OBRÁZEK - ZE SOUBORU)
- číslování obrázků (MENU VLOŽIT - ODKAZ - TITULEK)
- vkládání citací (MENU VLOŽIT - ODKAZ - POZNÁMKA POD ČAROU) citujeme podle normy viz. [Citace dle normy](#)
- vkládání obsahu (MENU VLOŽIT - ODKAZ - REJSTŘÍKY A SEZNAMY - KARTA OBSAH)
nezapomeňte si vynechat po úvodní stránce jednu volnou (Crtl ENTER) a pak do ni vkládat obsah...nezapomeňte v místě té stránky změnit formátování řádku na normální ..umístit kurzor a pak provést vkládání obsahu..