

Pokyny pro psaní referátů ve Wordu (nejen na nG)

První strana obsahuje: název referátu; vhodný obrázek a tabulku. V tabulce se nachází: jméno žáka, třída, školní rok a název předmětu. Text referátu začíná již na 1. stránce pod tabulkou.

Formát papíru A4, okraje 2,5 cm

Formátování stylu Normální: patkové písmo, řádkování 1,15; velikost písma odstavce 12 b; zarovnání vlevo¹ nebo do bloku²; číslování od 1. strany bude začínat číslicí 1; v poznámkách pod čarou žák uvádí zdroje, ze kterých čerpal.

Vlastní text referátu je členěn do kapitol s nadpisy. Kapitoly jsou členěné do odstavců. Je vhodné využít předdefinované styly s tím, že žáci změni zarovnávání stylu NÁZEV z „Vlevo“ na „Na střed“. U stylů Nadpis 1, 2 a 3 žáci změni modrou barvu na černou. V případě rozsáhlejšího textu je doporučeno kapitoly číslovat ručně nebo automaticky.

NÁZEV

Nadpis 1. úrovně

Nadpis 2. úrovně

Nadpis 3. úrovně

Normální text

NÁZEV

Nadpis 1. úrovně

Nadpis 2. úrovně

Nadpis 3. úrovně

Normální text

Název školy žák uvede v záhlaví.

Rozsah textu včetně obrázků, tabulek, grafů a jejich popisků upřesní učitel, který zadává práci.

Vyhotovený referát žák pomocí úpravy stylů (písmo, odstavec) vyladí do krásy.

Autor/žák dbá na dodržování autorského zákona a platné typografické normy. V případě potřeby žák konzultuje obsah/formu s příslušným vyučujícím.

¹ Při formátování běžného textu vlevo je odsazení 1. řádku 1,25 cm a mezi odstavci není prázdný řádek.

² Při formátování běžného textu do bloku se odstavce oddělují prázdným řádkem nebo raději 12b mezerou na konci odstavce. První řádek odsazení nemá.