

# Doporučený postup tvorby velkých dokumentů

*(Toto není dogma ale doporučení 😊)*

1. Spustíme MS Word – otevře se nový dokument
2. Nový dokument pojmenujeme a uložíme na známé místo
3. Nastavíme vzhled stránky
  - a. okraje
  - b. záhlaví a zápatí
  - c. orientace stránky
  - d. papír
  - e. rozložení stránky
  - f. atd.
  - g. dokument uložíme
4. napíšeme celý text a jediné formátování, které používáme je ENTER
  - a. průběžně ukládáme a nakonec uložíme
5. FORMÁTUJEME
  - a. formát písma
  - b. uložíme
  - c. nadpisy
  - d. uložíme
  - e. formát odstavce
  - f. uložíme
  - g. odrážky a číslování
  - h. uložíme
  - i. ohraničení a stínování
  - j. uložíme
6. VLOŽÍME POŽADOVANÉ OBJEKTY – průběžně formátujeme
  - a. tabulky
  - b. uložíme
  - c. grafy
  - d. uložíme
  - e. obrázky, kliparty
  - f. uložíme
  - g. automatické tvary
  - h. uložíme
  - i. editor rovnic
  - j. uložíme
  - k. vložíme případně jiné požadované objekty
  - l. uložíme
7. kontrola pravopisu
  - a. nespolehneme na automatické opravy
  - b. uložíme
8. kontrola konců řádků
  - a. formátujeme pomocí netisknutelných znaků
  - b. uložíme
9. vložíme automatický obsah
  - a. uložíme
10. vytiskneme nebo odešleme v el. podobě