

Typ	Strana	Úprava strany	Řádků
A	1	Logo	29
B	1	Logo a jeden portrét do textu	25
C	1	Logo a dva portréty do textu	21
D	2	Velká fotografie 9 × 13 cm	19
E	2	Plný text bez fotografie	41
F	1	Logo + fotografie 9 × 13 cm	9

Kombinace 1. a 2. strany	Strana 1	Strana 2	Celkem
A + D	29	19	48
A + E	29	41	70
B + D	25	19	44
B + E	25	41	66
C + D	21	19	40
C + E	21	41	62
F + D	9	19	28
F + E	9	41	50

Charakteristika řádku	
Software	MS Word
Typ písma	Times New Roman – normální
Velikost písma	10
Šířka sloupce (délka řádku)	12 cm
Dělení slov	Jen automatické, nikoli ruční!

Nastavení stránky v programu MS Word pro zdrojové texty článků do knih „Historie a současnost podnikání v regionech ČR“

Parametry stránky:

Velikost: A5 (148 × 210 mm)

Okraje: shora 14 mm, zdola 20 mm, zleva 14 mm, zprava 14 mm

(tzn. sazební obrazec má rozměry 120 × 176 mm)

Parametry písma:

Typ písma: Times New Roman CE

Velikost: 10 bodů

Parametry odstavce:

Zarovnání: do bloku

Řádkování: jednoduché

Odstavcová zarážka (odsazení prvního řádku): 4 mm

Při psaní textu je nutné respektovat následující pravidla:

- klávesu ENTER používejte pouze k oddělení odstavců, nikoli řádků,
- k odsazování prvního řádku odstavce nepoužívejte klávesu TAB, ani několik úhozů mezerníkem,
- vyvarujte se zdvojených mezer,
- text nijak složitě neformátujte, tzn. nepoužívejte odrážky, necentrujte titulky, neměňte velikost písma, vypněte dělení slov apod.,
- v žádném případě nekládejte do textu obrázky, dodejte je zvlášť uložené v nějakém grafickém souboru nebo raději v klasické „papírové“ podobě. V textu pak popř. nějakým srozumitelným způsobem označte místo, kam si přejete obrázek umístit,
- snažte se minimalizovat gramatické a typografické chyby.