Titulek příspěvku (pište stylem „0\_1\_Titulek“)

JMÉNO A PŘÍJMENÍ AUTORA (stylem „0\_2\_autor“)

Pracoviště autora (stylem „0\_3\_Pracoviště“)

Text příspěvku je vhodné uvést krátkým shrnutím („abstraktem“), kde bude čtenáři řečeno, čeho se příspěvek týká. Délka tohoto úvodu by neměla přesáhnout několik málo řádků. Pište prosím stylem „0\_0\_Text“ (viz dále).

Styly

Pro formátování Vašeho příspěvku velice **doporučujeme užít připravené styly**. Jsou k dispozici v šabloně i v tomto dokumentu.

**I pokud jste se styly dosud pracovali jen málo či vůbec ne, nemusíte se jich bát.** Nejjednodušší je jeden ze souborů „*VNUF2024\_pokyny\_formatovani\_prispevku.dotx*“ nebo „*VNUF\_Sablona\_prispevku.dotx*“ prostě otevřít ve Wordu a uložit jej (jako soubor typu \*.docx) pod názvem, který bude obsahovat jméno a příjmení hlavního autora. Toto usnadní následné zpracování příspěvků do sborníku. Styly již v tomto svém dokumentu budete mít. Ve Wordu je naleznete je pod zkratkou Alt+Ctrl+Shift+S nebo kliknutím do pravého dolního rohu podle následujícího obrázku (Obrázek 1).

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Obrázek 1. Vlevo zobrazení volby vytvořených stylů. Vpravo menu s připravenými styly.

Svůj text pak do něj můžete psát – třeba přepsat titulek, nadpisy apod.

Styly lze aplikovat i na již hotový text (který do svého příspěvku překopírujete). Stačí prostě označit odstavec textu a přiřadit mu příslušný styl. Volbu stylu provedete na stejném panelu nástrojů („liště“), kde vybíráte třeba typ nebo velikost písma, v okénku úplně vlevo. Styl odstavce můžete také normálně kopírovat.

**Můžete též vyjít z tohoto dokumentu** – je psán s využitím požadovaných stylů a můžete jej užít jako předlohu.

Nadpis části příspěvku (stylem „0\_4\_Nadpis“)

Vlastní text příspěvku pište stylem „0\_0\_Text“. Bude tedy psán písmem Times New Roman ve velikosti 12 pt. Text je zarovnán do bloku. Za odstavci je svislá mezera 6 pt. Tohle vše je již ve stylu „0\_0\_Text“ nastaveno, při použití tohoto stylu se o to nemusíte starat.

*Upozornění*: Zapněte si ve Wordu dělení slov. (V menu Nástroje/Jazyk/Dělení slov.) Maximální počet řádků dělených za sebou nastavte na 2.

V textu můžete používat zvýraznění *kurzívou (italikou)* nebo **tučným písmem (bold)** – tím je ovšem lépe šetřit. Nepoužívejte prosím podtrhávání písma. (Výjimkou jsou webové odkazy typu [4].)

Podnadpis (stylem „0\_5\_Podnadpis“)

Pro nadpisy a podnadpisy používejte uvedené styly. (Nadpisy jsou tučným písmem Times New Roman velikosti 14 pt, mezera před odstavcem je 15 pt, za odstavcem 12 pt, zarovnání je vlevo, slova se nedělí. Podnadpisy jsou tučným písmem Times New Roman velikosti 13 pt, mezera před odstavcem je 12 pt, za odstavcem 9 pt, zarovnání je vlevo, odsazení zleva je 1 cm, slova se nedělí. Všechny nadpisy jsou svázány s následujícím odstavcem.)

*Obrázky*

Obrázky pokud možno na stránce centrujte. K obrázku připojte popis (vložit titulek). Příklad je uveden u obrázku 1 (viz výše).

V případě malých obrázků (ne širších než polovina šířky stránky) lze obrázky na stránce umístit vlevo nebo vpravo a text nechat obtékat. Obrázek mějte prosím „ukotven“ k příslušnému odstavci, tak jako je tomu i v tomto příkladu.

Obrázek 2. Příklad textu obrázku

*Důležité upozornění:*

Obrázky prosím upravte a patřičně ořízněte ještě **před** vložením do Wordu! Velký obrázek, z něhož ve Wordu při formátování převážnou část oříznete, neúměrně zvětšuje velikost souboru a může způsobit při zpracování problémy. Podobně není vhodné vložit značně velký obrázek a při formátování ve Wordu jej výrazně zmenšit (např. na méně než 50 %). Není snad třeba poznamenávat, že začleňovat do souboru např. čtyřmegabajtové fotografie v plném rozlišení je věc zcela zavrženíhodná. (Věříme, že se jí ve vlastním zájmu zdaleka vyhnete).

Předpokládáme, že fotografie budete většinou vkládat ve formátu png, tif, jpg. Kresby (pérovky) ve vhodném formátu, který Word bez problémů zvládne.

Tabulky

Tabulky dle možnosti též na stránce centrujte (podobně jako obrázky). Text v tabulkách pište stejným písmem jako normální text odstavců, tj. stylem „0\_0\_Text“.

Další poznámky: Seznamy apod.

Prosím **nepoužívejte automatické číslování** položek seznamů, i když Word tuto možnost standardně nabízí. V řadě případů při dalším zpracování způsobuje automatické číslování problémy (zejména je-li seznamů více). Položky seznamů proto prosím číslujte **ručně**.

Velikost stránky, okraje

Vše je již nastaveno v šabloně (a užito v tomto dokumentu):

Stránka je A4, orientace na výšku, okraje nahoře i dole: 2,7 cm, okraj vlevo: 2,9 cm, okraj vpravo: 2,3 cm. Záhlaví a zápatí jsou 1,4 cm od hrany papíru.

Závěrečná poznámka

Pokud dodržíte zde popsané formátování, mělo by to zaručit, že výsledná podoba ve sborníku bude odpovídat tomu, jak jste příspěvek ve Wordu vytvořili. Velmi tím také usnadníte další práce při přípravě sborníku. Sborník

Literatura (tento nadpis stylem „0\_4\_Nadpis“)

[1] Položky literatury pište stylem „0\_7\_Literatura“ (jde o písmo Times New Roman 13 pt, zarovnání doleva, druhý a další řádek odsazené zleva o 0,75 cm, žádná mezera za odstavcem). Položky ručně číslujte čísly v hranatých závorkách. Názvy knih a článků pište kurzívou. Příklad:

[2] Halliday D. a kol.: *Fyzika.* VUTIM Brno, Prometheus Praha, 2000.

[3] Polák Z.: *Jednoduché pokusy.* In: Sborník konference Veletrh nápadů učitelů fyziky 7. Ed.: Svoboda E., Dvořák L. Prometheus Praha 2002. s. 57-60.

[4] http://fyzweb.cuni.cz