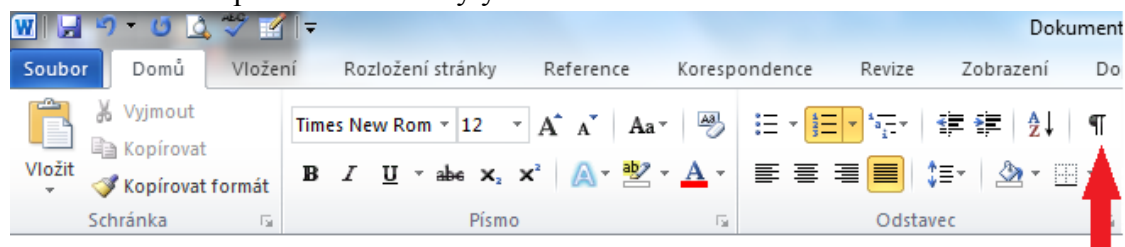


Stručný průvodce k úpravě závěrečných prací

Mgr. Kamil Janiš ml.

1. Cílem vytvoření videí byla snaha usnadnit studentům formální úpravu závěrečných prací. Bývá poměrně často zvykem, že se závěrečné práce upravují bez využití různých funkcí, což následně vede k „rozsypaní“ textu, rozhození stránkování a zbytečným stresovým situacím těsně před odevzdáním prací.
2. Formální náležitosti závěrečných prací jsou vždy určovány příslušným předpisem jednotlivých fakult.
3. Úpravě textu, zejm. formátování nadpisů, vkládání konců stran a oddílů, věnujte pozornost již při zahájení zpracovávání závěrečné práce. Ušetříte si tím množství času před jejím odevzdáním.
4. Veškeré „povinné“ stránky (prohlášení¹, poděkování², obsah apod.) vložte již před zahájením zpracovávání textu.
5. Formální a tedy i jistá vizuální stránka závěrečné práce je podstatnou oblastí jejího hodnocení.
6. Významným pomocníkem je zobrazení *skrytých znaků formátování* (viz obr. č. 1). Především pak vidíte, kde máte konce oddílů, konce stránek apod.

Obr. č. 1 – ikona pro zobrazení skrytých znaků formátování



ikona pro skryté znaky

¹ Forma a podoba je zpravidla jednotná.

² Zejména u poděkování není vhodné za vše děkovat při zpracovávání první kapitoly, tudíž je postačující tam mít pouze vloženou stránku, která je pro poděkování určena.

7. Videá a návody nastavení jednotlivých oblastí jsou pojaty čistě uživatelsky a jejich smyslem není nahradit oficiální manuály k programu Microsoft Word.
8. Ve starších verzích programu Microsoft Word je nastavení obdobné, i když je uživatelské rozhraní jiné.

Informace k jednotlivým videím:

Konce stránek

Konce stránek by měly být vloženy za každou kapitolou, subkapitolou nebo zkrátkou všude tam, kde jsou potřeba. Vložení konce stránky eliminuje „nešvar“, kdy při dopsání kapitoly chceme začít na nové straně, na kterou tzv. „odentrujeme“. Pokud se následovně vrátíme k úpravě předchozí kapitoly, tak se nám text níže, který původně začínal na nové straně, posouvá a následně jej máme v půlce strany apod. Vložení konce stránky tedy zajistí, že i při dodatečné úpravě textu nám kapitola, jejíž nadpis byl na prvním řádku následující strany, bude začínat vždy na prvním řádku následující strany.

Rozdělení do oddílů

Závěrečné práce bývají rozděleny zpravidla do tří oddílů. Důvodem je, že první číslovanou stranou práce je úvod, avšak jsou započítávány všechny předešlé stránky práce. Úvod tedy není číslován stránkou 1, ale např. stránkou 6. Dále jsou vždy přílohy číslovány od strany jedna a nepokračuje se v číslování vlastního textu práce. Příloha č. 1 vždy začíná stranou 1 (mohou být i římské číslice). Takového nastavení docílíme právě rozdělením práce na oddíly. Vzhledem k tomu, že každý oddíl v závěrečné práci je stránkovaný jinak, tak je podstatné **odznačit** propojení s předchozími oddíly (viz příslušné video).

Generování obsahu

Generování obsahu šetří především čas a zabraňuje nesrovnalostem při dodatečných úpravách textu. Pokud je obsah pracně vytvořen „ručně“, tak dochází k tomu, že při dodatečných úpravách textu, musí být znovu upravován, ale zpravidla se na úpravu pozapomene a stránkování uvedené v obsahu, nekoresponduje s textem. Vygenerovaný obsah stačí pouze aktualizovat (buď pouze čísla a nebo celý obsah), veškeré změny jsou automaticky upraveny. Výhodou rovněž je, že vygenerovaný obsah lze využít i k rychlejšímu vyhledávání v textu, kdy není nutné „myší“ nebo „šipkou“ přejíždět a hledat požadovanou stránku.

K vygenerování obsahu je nutné mít naformátovány nadpisy kapitola a podkapitol.