

MS WORD – postup zpracování exkurzní zprávy

1. Vložte titulní stránku: Vložení – **Titulní strana** – Předdefinované – vyberte variantu *Hlavalam*
2. Titulní stránku **vyplňte konkrétními údaji** podle vzoru
3. Upravte **okraje stránky** takto: nahoře, dole, vpravo – 2,5 cm a vlevo 3,5 cm (záložka Rozložení stránky)
4. Na následující stranu (str. č. 2) **vložte záhlaví** – z předdefinovaných zvolte variantu *Hlavalam (lichá stránka)*
5. Na následující stranu (str. č. 2) **vložte zápatí** – z předdefinovaných zvolte variantu *Hlavalam (lichá stránka)*
6. Ze zápatí **vymažte text** *Důvěrné*
7. U stran č. 3, 4, 5 záhlaví a zápatí bude upravena stejným způsobem
8. Na strany č. 2 a 3 **doplňte základní informace** o navštívených exkurzních objektech
9. Název exkurzního objektu v nadpisu stránky č. 2 a 3 upravte jako hypertextový odkaz k lokalitě na Mapy.cz
10. Stránky č. 4 a 5 budou věnovány jednoduché **fotodokumentaci** – 2 fotky na stránku (fotografie budou k dispozici)
11. Všechny obrázky budou mít **šířku 13 cm** – výška obrázku se automaticky přizpůsobí (volba Velikost...)
12. K obrázkům **vložte titulky** Obrázek 1 až Obrázek 4 – titulky vždy nad vybraný obrázek (volba Vložit titulek...)