

Diplomka snadno a rychle

Snadnost psaní diplomové či jiné závěrečné práce v předepsané úpravě má samozřejmě určité podmínky. Část z nich už splňujete, pokud jste si osvojili racionální práci s odstavci a se stránkami, o které jsme psali v říjnovém a listopadovém čísle. Těm dalším se budeme věnovat zde a v příštích dvou číslech.

Styly to vyřeší za vás

Opravdu vám jejich použití vyřeší více věcí. Jednotnou úpravu v celé práci, navigaci s možnostmi přesunování částí práce, automatické číslování částí práce víceúrovňovým seznamem a generování obsahu práce. Ale musíte používat enter jen na konci odstavce.

Začneme úpravou nadpisů. Všechny nadpisy kapitol musí vypadat stejně, pokud jde o formát písma a odstavců. Nastavit vše u každého nadpisu by bylo pracné a nemuselo by se to podařit pořád stejně. Proto každému nadpisu přidělíme styl Nadpis 1 (kliknutím na tlačítko na kartě Domů) a všechny vlastnosti nastavíme jen jednou. Právě kliknutí na tomto tlačítku a varianta Změnit nás dovede do dialogového okna, kde nastavení proběhne. Jednotlivá tlačítka pro odstavec a písmo na kartě Domů jsou od této chvíle zakázána, pokud v tomto textu neuvedeme výjimku.

Nyní jste pochopili to nejdůležitější. Dále už budete jen opakovat uvedený postup pro nadpisy částí kapitol (styly Nadpis 2, Nadpis 3) a pro odstavce vlastního textu práce (styl Normální). A hlavně budete využívat všechny možnosti, které před vámi využítí stylů otevírá.

Při dalším psaní vám bude automaticky fungovat styl Normální. Když mezi napsanými odstavci budete mít nějaký nadpis kapitoly, kliknete na příslušný styl a nadpis hned získá potřebnou tučnost, velikost písma, mezeru před odstavcem nebo přeskočí na novou stránku (to bývá u nadpisů kapitol obvyklé).

Orientace především

Projíždět kurzorem padesátistránkovou práci nebývá zrovna pohodlné. Dokonce ani varianta Stránky v navigačním podokně není pro diplom-

ku to právě ořechové. Měli byste použít variantu Nadpisy. Kliknutím se tak dostanete na začátek kterékoli kapitoly či jiné části práce. A nejen to. Někdy si napíšete další nadpis kapitoly na nesprávné místo. Takovou zapomenutou kapitolu budete mít i se spoustou textu jinde, než má být. Řešení je snadné. V navigačním podokně přetáhnete příslušný nadpis nahoru či dolů. V textu práce se pak přesvědčíte, že spolu s nadpisem se přestěhoval i text kapitoly.

Víceúrovňový seznam

To bude jediné tlačítko na kartě Domů, které použijeme mimo styly. Ale jen jednou. Kurzor nastavíte do kteréhokoli nadpisu a jediným kliknutím očíslujete všechny části práce, ty současné i ty, které teprve napíšete. Jen kapitoly Úvod, Závěr a všechny za Závěrem nesmějí být číslovány. Proto na každém z těchto nadpisů kliknete na tlačítko Číslování na kartě Domů. Číslování ostatních kapitol se automaticky přepočítá.

Obsah na tři kliknutí

Obsah práce budeme chtít mít před úvodem. Před písmenem Ú stiskneme etner a na nové stránce napíšeme slovo Obsah a za ním tři entry. Těsně pod tímto slovem vložíme obsah práce. Na kartě Reference použijeme tlačítko Obsah a zvolíme variantu Vlastní obsah. Pak už stačí jediný enter a obsah je na světě. Nic do něj dopisovat nebudeme, ale po úpravě nějakého nadpisu nebo doplnění nadpisu či stránek textu ho budeme aktualizovat (pravým tlačítkem).

Další styly

Při každé úpravě či aktualizaci stylu Normální bychom ztratili zvláštní úpravu čehokoli, co není nadpisem. Proto nám nezbyvá než vytvořit si styl i pro každou zvláštní úpravu. Ukážeme si to na seznamu s odrážkami. Nejprve si ho na některé stránce práce vytvoříme a upravíme, jako jsme to dělali bez stylů. Pak celý tento seznam zvýrazníme a pravým tlačítkem se přes variantu Styly dostaneme na variantu Vytvořit styl. Pak už stačí jen zapsat jeho název a odentrovat. Na kartě domů přibude nové tlačítko s tímto názvem. Použijeme ho při úpravě každého dalšího seznamu s odrážkami.