

MS Word – normalizovaná písemnost

1 den
orientační osnova

Téma	Obsah dne
Interpunkce v dokumentech	Čárky a tečky Výpustek Spojovník a pomlčka Závorky, lomítko
Zkratky	Zkratky názvů Akademické tituly Názvy firem
Veličiny a jednotky	Fyzikální označení Jednotky a veličiny Matematické značky Exponenty, indexy Římská čísla
Zvýraznění a členění textů	Typografické mezery Řezy písma Verzátky a kapitálky Proložení Výčty Číslování Víceúrovňové číslování
Nadpisy	Nadpisy pomocí stylů Kopírování stylů Vhodná písma pro text a nadpisy
Adresy	Zápis adres Místní údaje Přepravní údaje Umístění adres
Části textu	Hlavička dopisu Odvolací údaje Datum, věc a oslovení Podpis a parafoy Podzrav a razítko Přílohy a rozdělovníky Několikastránkové dopisy Osobní dopisy