|  |  |
| --- | --- |
| Krstné meno Priezvisko | Približný počet slov |

Ulica

PSČ, mesto

Telefónne číslo

E-mailová adresa

# Titul

## Autor

## Podtitulok

Názov kapitoly

Táto šablóna na rukopis je formátovaná na odovzdanie knižnému vydavateľstvu. Štýly sú vytvorené tak, aby sa na text použilo formátovanie so správnym písmom a riadkovaním. Strany majú po oboch stranách okraje veľkosti 2,5 cm a text má dvojité riadkovanie s písmom Times New Roman s pevnými medzerami. Odseky sú odsadené o päť medzier alebo o 1,3 cm zľava a sú zarovnané doľava.

V odovzdávanom rukopise je potrebné uviesť približný počet slov v pravom hornom rohu titulnej strany (zaokrúhlený na stovky). Na výpočet tohto počtu môžete použiť praktickú funkciu počtu slov v programe Microsoft Word – v ponuke Revízia prejdite do časti Kontrola pravopisu a gramatiky a vyberte položku Počet slov.

Každá kapitola musí začínať na novej stránke. Pri písaní rukopisu pamätajte na to, že po každej vete majú nasledovať dve medzery. Čísla tiež uvádzajte slovom, nepoužívajte spojovníky pri slovách, ktoré spojovník obvykle neobsahujú, a používajte podčiarknutie namiesto kurzívy. Ide o preferencie editorov, vďaka ktorým sa bude váš rukopis jednoduchšie čítať.

Začínajúc od strany dva sa v hlavičke zobrazí vaše priezvisko, názov a číslo strany. Vaše priezvisko a názov v hlavičke sa aktualizujú automaticky po ich zadaní na titulnej strane.