

Розмір файла повинен відповідати розміру готового бланка. Один бланк розміщувати на одній сторінці файла (не варто, наприклад, розміщувати два макета бланка А5 на сторінці А4).

Мінімальні поля для ризографа: для А4 - 10 мм, для А5 - 8 мм, для А6 - 7 мм, для менших форматів - 6 мм. Краще зробити більше.

Мінімальні поля для принтера: для А4 - 8 мм, для А5 - 6 мм, для А6 - 6 мм, для менших форматів - 5 мм. Краще зробити більше.

### **Як набирати текст**

Ви можете самостійно підготувати текст, але треба дотримуватися простих правил його набору.

Нижче можна побачити декілька правил набору тексту:

1. набирайте текст в Word (doc), краще в OpenOffice (odt);
2. набраний текст треба ретельно перевірити;
3. не використовуйте рідкісні й незвичайні шрифти;
4. не використовуйте складні елементи: таблиці всередині таблиць, рамки, вставки тощо;
5. не використовуйте два і більше пробілів поспіль, не робіть пробілами відступи (для цього є відступи у властивостях абзаца або стиля);
6. після крапки, коми, двокрапки, середника, питального та кличного знаків обов'язково треба ставити пробіл, перед цими знаками прогалін бути не повинно;
7. не робіть відступи між абзацами за допомогою пустих строк (для цього є відступи у властивостях абзаца);
8. використовуйте стилі: один для тексту, другий для заголовків, третій для епіграфів і т.д., це дасть можливість, наприклад, змінити розмір шрифту у всьому тексті, не чіпаючи заголовків. Якщо не знаєте, що таке стилі, просто набирайте текст (заголовки можна виділити жирним).