

# **DTP A POKROČILÉ ZPRACOVÁNÍ TEXTU**

**dtp - art**

# OBSAH

1	PÍSMO.....	4
1.1	Historie .....	4
1.1.1	Johannes Gensfleisch - Gutenberg.....	4
1.1.2	Claude Garamond (1490–1561).....	4
1.1.3	John Baskerville (1706–1775).....	5
1.1.4	19. století.....	5
1.1.5	20. století.....	5
1.2	Typy počítačových programů .....	6
1.3	Písmo .....	6
1.3.1	Jak dělíme proporcionální písmo? .....	6
1.3.2	Antikva (antiqua) .....	7
1.3.2.1	Klasická písma - staré antikvy .....	7
1.3.2.2	Moderní antikvy .....	7
1.3.3	Grotesky.....	7
1.3.4	Egyptienky.....	8
1.3.5	Ostatní.....	8
1.3.5.1	Skripty .....	8
1.3.5.2	Zdobná písma .....	8
1.4	Základní pojmy spjaté s písmem.....	9
1.5	Řezy písma.....	9
1.6	Vyznačování .....	10
2	ODSTAVEC.....	11
2.1	Odstavcová zarážka .....	12
2.2	Odstavcové odsazení.....	12
2.3	Řádkování.....	12
2.4	Okraje odstavce .....	13
2.5	Zarovnání odstavce.....	13
2.6	Osamocené řádky.....	14
2.7	Odstavcové styly.....	16
2.8	Dělení slov .....	17
3	HLADKÁ A SMÍŠENÁ SAZBA.....	18
3.1	Zvláštní znaky.....	18
3.2	Jednotky, zkratky, tituly.....	24
3.3	Čísla.....	25
3.4	Obrázky, tabulky, vzorce .....	27
3.4.1	Obrázky.....	27
3.4.2	Tabulky.....	29
3.4.3	Vzorce.....	29

4	DOKUMENT .....	31
4.1	Stránka .....	31
4.1.1	Rozměry a orientace stránky.....	32
4.1.2	Okraje stránky.....	32
4.1.3	Záhlaví a paty.....	33
4.1.4	Rozdělení textu do stránek.....	34
4.1.5	Číslování stránek.....	34
4.1.6	Sloupcová úprava.....	34
4.1.7	Úprava textu na stránce.....	35
4.2	Osnova, obsah, rejstřík.....	36
4.2.1	Osnova .....	36
4.2.2	Tvorba obsahu.....	37
4.2.3	Tvorba rejstříku.....	37
4.3	Dokument .....	38
4.3.1	Postup tvorby dokumentu .....	38
4.3.2	Kniha.....	38
4.3.3	Hlavní části knihy – kapitoly .....	41

# 1 PÍSMO

## 1.1 Historie

### 1.1.1 Johannes Gensfleisch - Gutenberg.

Rok 1450 – vynález knihtisku. Vytvořil tiskové stránky z jednotlivých liter ze speciální slitiny zv. liteřina, zdokonalil tiskařskou barvu a lis.

- Středověk – od 15. stol. vznikají dílny pro odlévání tiskového, knižního písma PÍSMOLIJNY
- rozvíjejí se typy knižních písem – tzv. ANTIKVVY

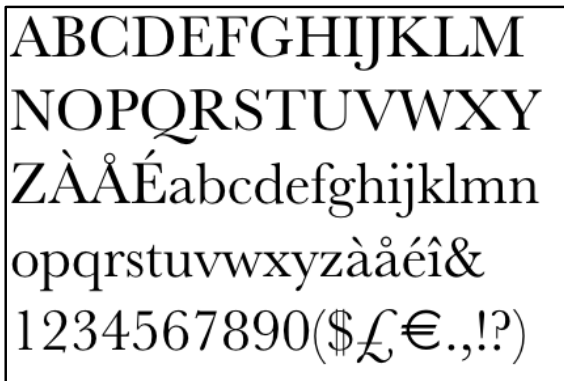


### 1.1.2 Claude Garamond (1490–1561)

Garamond trval na čisté typografii, velkých okrajích stránky, kvalitní kompozici, ale i na kvalitě papíru a tisku, který byl vždy výrazný svým nádherným vázáním. Jeho písma se díky svojí kvalitě jak po typografické, tak i po stránce zpracování zachovala, dokonce se často používají i dnes po bez mála 500 letech a jistě se ještě dlouho používat budou.

### 1.1.3 John Baskerville (1706–1775)

Baskerville je písmo s charakterem gentlemana, se střízlivou elegancí a jasnou kresbou. Jeho povaha je vzdálena dramatickým kontrastům, jaké známe z kontinentální typografie pozdního baroka.



### 1.1.4 19. století

Počátkem 20.stol za doby průmyslové revoluce vzniká psací stroj. Nenahrazoval knihtisk používal se pro soukromé a firemní účely. Písmo bylo **neproporciální** (všechna písmena stejný rozměr).

### 1.1.5 20. století

Pol. 20. stol. – objevují se počítače nutnost pracovat s texty – zápisy programů, texty obecného charakteru. DTP – desktop publishing (sazba na počítači).

## 1.2 Typy počítačových programů

- **Programové editory:** mají neproporciální písmo (Notepad/ poznámkový blok, edit v programu MS DOS) slouží pro zápis programů.
- **Textové editory:** vznik z programových editorů, mají proporcionální písmo, zarovnání, různé typy písem (Text 602).
- **Textové procesory:** další funkce pro úpravu písma (MS WORD).
- **Systémy pro předtiskovou úpravu:** funkce kopírující proces knižní sazby (InDesign, PageMaker, TeX ).

### Důležité upozornění!

Při použití strojopisného (neproporcionálního písma) se řídíme pravidly pro úpravu strojopisů. **Neproporcionální písmo** má všechny znaky jsou stejně široké. Pro toto písmo platí jiná typografická pravidla!

V sazbě se užívá **proporcionální písmo**. Každý znak má jinou šířku. Lépe se čte. Slova tvoří grafické celky, které jsou lépe vnímány.

Použití knižního (proporcionálního písma) se řídí pravidly knižní sazby, která se vyvíjí se od 15.stol dodnes.

## 1.3 Písmo

### 1.3.1 Jak dělíme proporcionální písmo?

- **Antikvy**
  - Staré – Old style
  - Moderní
- **Egyptienky**
- **Grotesky**
- **Ostatní**
  - zdobná písma
  - skripty

## 1.3.2 Antikva (antiqua)

Písma, která mají znaky se SERIFY a STÍNY. Stará písma od počátku knihtisku. Serify (patky) vedou dobře oči po řádcích, používají se pro sazbu obyčejného textu.

### 1.3.2.1 Klasická písma - staré antikvy

Renesanční a barokní antikva – písma mají šikmou osu stínu, sešikmené patky a jsou tenčí (např: Times, Baskerville, Garamond).

Baskerville

Garamond

Times

### 1.3.2.2 Moderní antikvy

Mají svislou osu stínu, serify na malých písmenech jsou tenké a vodorovné. Doba vzniku a vývoj od 18. stol. – vliv jemnější papír a dokonalejší tiskařská technika (klasicistní a tučná antikva).

**Century**

**Normande**

**Georgia**

## 1.3.3 Grotesky

Vyvinuly se na počátku 19. století zjednodušením antikvových písem. Jejich znaky nemají serify ani stíny. Jsou to písma obvykle velmi výrazná, používají se na nápisy, jejichž obsah má být výrazný, čitelný za pohybu nebo horších světelných podmínek. Příkladem je Gill, Helvetica, Arial atd. Tato věta je vysazena groteskem. Lze si všimnout, že text je výraznější a větší, i když velikost písma je stejná.

**Tahoma**

**Arial**

**Avalon**

**Avant Garda**

**Futura**

### 1.3.4 Egyptienky

Kategorie písma, tvořící přechod mezi antikvami a grotesky. Písmo například má serify, ale nemá stíny, nebo naopak, má stíny bez serifů. Příkladem může být písmo Optima. Písma této kategorie se používají většinou pro dokumenty příležitostného charakteru.

**Bravo**

**Clarendon**

**Play Bill**

**Egyptian**

### 1.3.5 Ostatní

#### 1.3.5.1 Skripty

Do do této kategorie patří různá zdobná, ručně psaná (kaligrafická).

*TypoUpright BT*

**Bison CE**

*Bard*

*Monotype Corsiva*

#### 1.3.5.2 Zdobná písma

Gotická lomená a další písma. Jejich využití v běžné praxi je téměř nulové, lze je aplikovat na speciální nebo příležitostné případy.

Ukázka některých zdobných písem:

**DAVIDA BD BT**

**SHOTGUN AT**

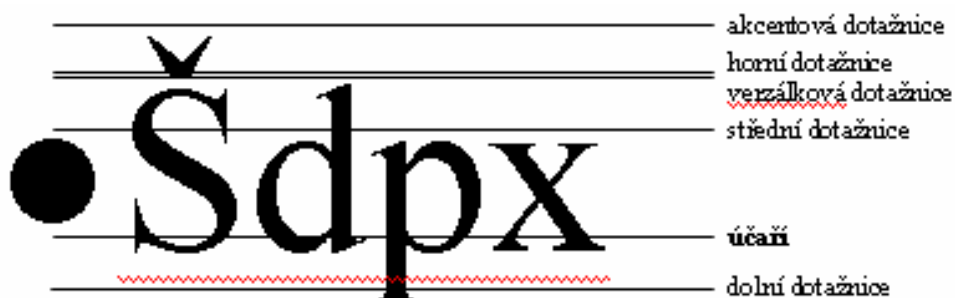
DESDEMONA

**BlackKnight CE**

**CURLZ MI**

## 1.4 Základní pojmy spjaté s písmem

- **Font** – písmová sada, souhrn všech znaků jednoho typu písma.
- **Verzáлка**, též **majuskule** – velké písmeno.
- **Minuska**, též **minuskule** – malé písmeno.
- **Písmová osnova** – soustava myšlených linek, v nichž je písmo při sazbě umístěno.



- **Horní dotah** – část minusky, která se dotýká horní dotažnice (například u „d“).
- **Dolní dotah** – část minusky, která se dotýká dolní dotažnice (například u „p“).

## 1.5 Řezy písma

- **Změna sklonu** – základní písmo je vzpřímené, skloněná varianta se nazývá **kurzíva**. Kurzíva má obvykle poněkud jinou kresbu, nevzniká tedy pouhým mechanickým nakloněním tahů. *Tato věta je napsána kurzívou.* Všimněte si například kresby písmene „a“/„a“ . V bezserifových písmech bývá kurzíva vzhledově ekvivalentní skloněnému řezu: *Toto je kurzíva písma Arial.* Toto je obyčejné písmo Arial.
- **Změna duktů** – pojmem **duktus** se vyjadřuje poměr tmavé a světlé části tisku znaků. Je-li tedy duktus větší, písmo se jeví tmavší. Existují tedy řezy tmavé, tučné, polotučné, **těžké**, naopak i světlé, lehké. **Tato věta je napsána tučně.**
- **Změna šířky znaků** – touto modifikací dostáváme jednak řezy **rozšířené** (znaky jsou širší), jednak řezy **zúžené**, **komprimované** (šířka znaků

je menší). Se zúžením znaků se obvykle zvětšuje i duktus (zápis se zdá tmavší). Toto je zúžené písmo. Toto je široké písmo.

- Změna provedení tahů – tahy písma se modifikují například ozdobou nebo se provedou obrysově. **TOTO JE OBRYSOVÉ PÍSMO.**

Řez písma se volí z nabídky Formát/Písmo, seznam Řez písma, ale také ze seznamu Písmo, protože některé typy písma jsou zde uvedeny v dalších řezech.

## 1.6 Vyznačování

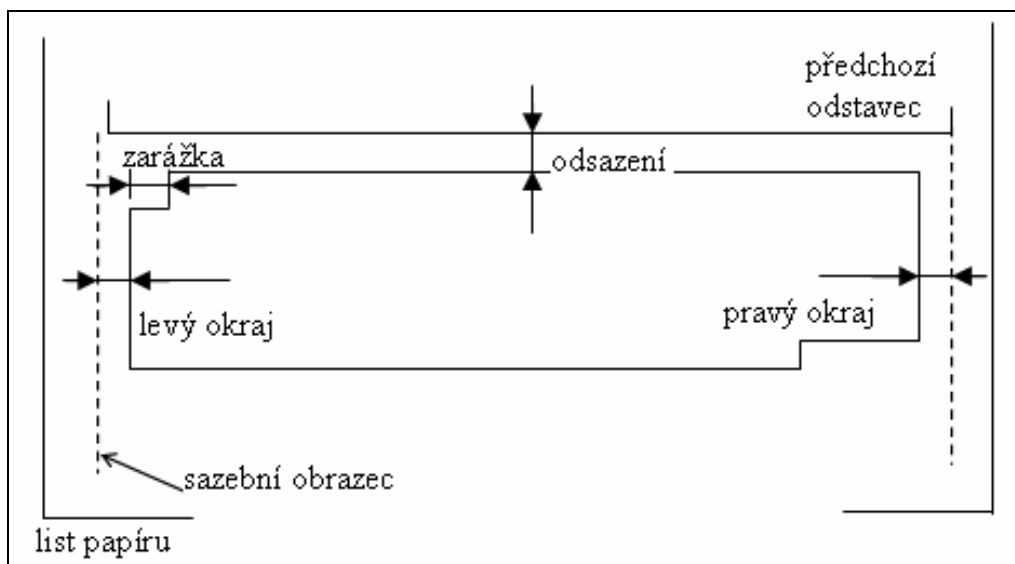
Různé řezy se používají například pro tzv. **vyznačování**, tedy pro zdůraznění určité části textu. V typografii se pro vyznačování používají tyto prostředky:

- **Kurzíva** – hlavní vyznačovací řez. Má stejný duktus jako základní písmo, proto nenarušuje stejnoměrné zabarvení sazby. Kurzívou lze vyznačit i delší úseky textu, její čitelnost je srovnatelná s čitelností obyčejného řezu. Chceme-li vyznačit v kurzívním textu, použijeme obyčejného řezu.
- **Tučné** – používá se pro vyznačení slov nebo sousloví, která mají být patrná na první pohled. Změna duktů narušuje stejnoměrné zabarvení sazby a zvýrazňuje text. Chceme-li vyznačovat ještě v tučném textu, použijeme tučnou kurzívu.
- **Kapitálky** – používají se na vyznačování například jmen osob nebo názvů děl. Mají důstojný, až slavnostní ráz. **TATO VĚTA JE NAPSÁNA KAPITÁLKAMI**
- **Verzátky** – vyznačování verzádkami se používá hlavně na psacím stroji. Vyznačíme-li verzádkami delší text, hůře se čte, neboť slova psaná verzádkami nemají tak bohatý obraz jako slova psaná minuskami. Toto vyznačení je použitelné pro krátké úseky textu, nadpisy, titulky apod. **TATO VĚTA JE PSÁNA VERZÁLKAMI.**
- **Prostrkání** – zvětšení meziznakových mezer. Používá se málokdy, meziznakové mezery rozbíjejí sevřený tvar jednotlivých slov a zhoršují čitelnost textu. Dříve se používalo z důvodu úspory písma – nebylo nutné pro vyznačování odlévat další font.

## 2 Odstavec

Odstavec je základní jednotkou textu. I nadpisy se řeší jako odstavec.

1. odstavcová zarážka
2. odstavcové odsazení
3. řádkování
4. okraje
5. zarovnání odstavce
6. dělení slov
7. vztah odstavce a stránky
8. odstavcové styly



## 2.1 Odstavcová zarážka

Optické oddělení odstavce – horizontální (vodorovné). **Menu Formát/ Odstavec/ Odsazení prvního řádku/ přesně: nastavíme volbu (například 8,472 mm = 0,85 cm).** *V žádném případě se v knižním písmu nedocílí pěti úhozy na mezerník jako na psacím stroji!!!*

Výpočet pro text psaný písmem 12 pt. Hodnota jednoho typografického bodu je 0,353 mm.

*pro krátké řádky: 1 čtverčík<sup>1</sup>*

$$(1 M = 12 \text{ pt} = 12 \cdot 0,353 = 4,236 \text{ mm})$$

*pro střední řádky: 1,5 čtverčíku*

$$(1M + 1n = 18 \cdot 0,353 = 6,354 \text{ mm})$$

*pro dlouhé řádky: 2 čtverčíky*

$$(2 M = 24 \text{ pt} \cdot 0,353 = 8,472 \text{ mm})$$

## 2.2 Odstavcové odsazení

Vertikální (svislá) mezera mezi odstavci. Volí se polovina řádkování nebo přesně hodnota řádkování např. u řádkování 12 = mezera 6 bodů (nebo 12 bodů). Můžeme rovněž nechat odsazení nulové, pokud je text členěn nadpisy.

## 2.3 Řádkování

Vzdálenost po sobě jdoucích řádků odstavce. Řádkování má mít hodnotu 120 % stupně písma. Pro velikost písma 10 bodů je vhodné řádkování 12 bodů. Pro písmo o velikosti 12 bodů je vhodné řádkování 14,4 bodu.

Podle pravidel sazby na PC není správné používat nastavení pro psací stroj (řádkování jednoduché, jeden a půl, dvojité), které je nastaveno pro neproporcionální písmo strojopisu (courier).

---

<sup>1</sup> Čtverčík je relativní hodnota velikosti písma. Odvozuje se od šířky písmene **M**. Při velikosti písma 12 pt je hodnota čtverčíku (velikost písmene **M**) rovna také 12 pt. Půlčtverčík je roven výšce písmene **n**. Při velikosti písma 12 pt je hodnota půlčtverčíku 6 pt (polovina čtverčíku). Nejčastěji se používá odstavcová zarážka 2 čtverčíky.

## 2.4 Okraje odstavce

Odstavcové okraje jsou pro běžný text nulové. Pro nastavení okrajů stránky se používají následující rozměry: horní, dolní pravý a levý okraj.

## 2.5 Zarovnání odstavce

1. Vlevo a vpravo (na praporek)
2. Do bloku (levý i pravý okraj je zarovnán pod sebe)
3. Na střed (vhodné pro nadpisy)

V roce 1450 byl vynalezen knihtisk Johannesem Gutenbergem. Vytvořil tiskové stránky z jednotlivých liter ze speciální slitiny zvané liteřina, zdokonalil tiskařskou barvu a lis. Ve středověku už od 15 století vznikají dílny pro odlévání tiskového, knižního písma zvané PÍSMOLIJNY. Rozvíjejí se typy knižních písem ANTIKVY. **Zarovnání vlevo.**

V roce 1450 byl vynalezen knihtisk Johannesem Gutenbergem. Vytvořil tiskové stránky z jednotlivých liter ze speciální slitiny zvané liteřina, zdokonalil tiskařskou barvu a lis. Ve středověku už od 15 století vznikají dílny pro odlévání tiskového, knižního písma zvané PÍSMOLIJNY.

Rozvíjejí se typy knižních písem ANTIKVY. **Zarovnání vpravo.**

V roce 1450 byl vynalezen knihtisk Johannesem Gutenbergem. Vytvořil tiskové stránky z jednotlivých liter ze speciální slitiny zvané liteřina, zdokonalil tiskařskou barvu a lis. Ve středověku už od 15 století vznikají dílny pro odlévání tiskového, knižního písma zvané PÍSMOLIJNY. Rozvíjejí se typy knižních písem ANTIKVY. **Zarovnání na střed.**

V roce 1450 byl vynalezen knihtisk Johannesem Gutenbergem. Vytvořil tiskové stránky z jednotlivých liter ze speciální slitiny zvané liteřina, zdokonalil tiskařskou barvu a lis. Ve středověku už od 15 století vznikají dílny pro odlévání tiskového, knižního písma zvané PÍSMOLIJNY. Rozvíjejí se typy knižních písem ANTIKVY. **Zarovnání do bloku.**<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Tento odstavec je nastaven podle typografických pravidel.

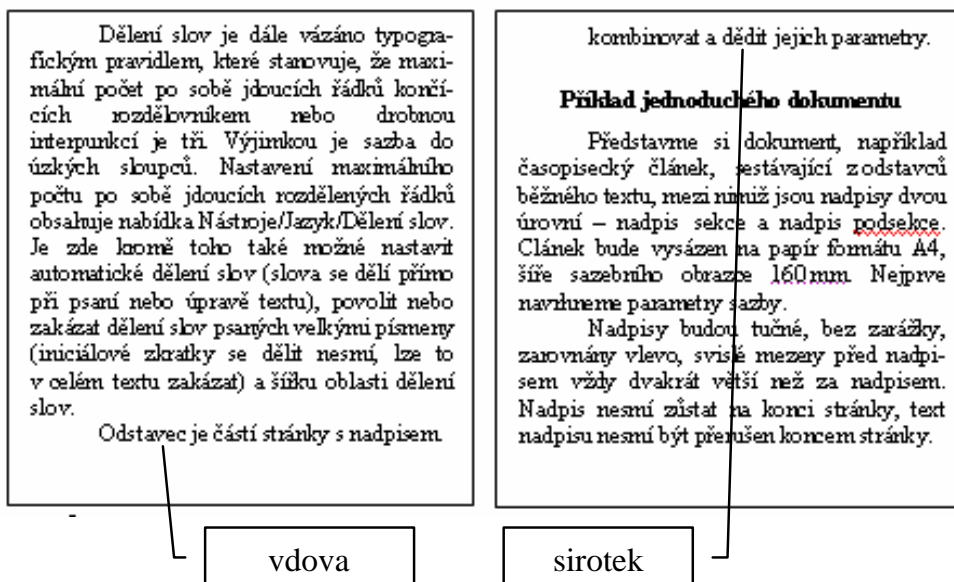
## 2.6 Osamocené řádky

### Parchanty (sirotci)

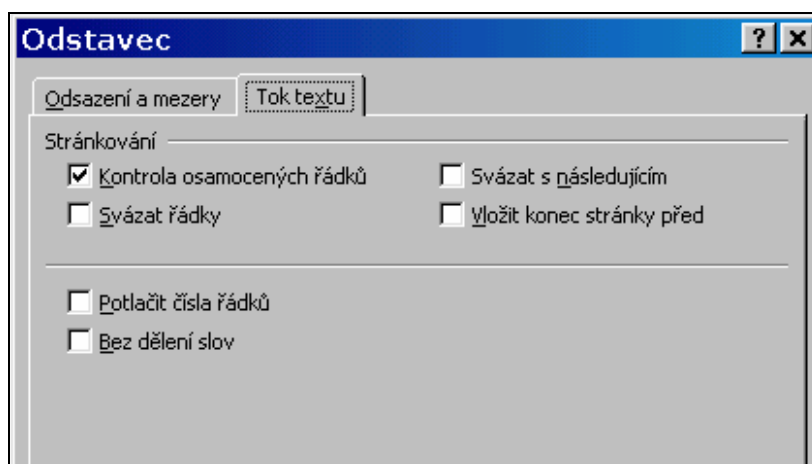
Osamocené řádky se mohou vyskytnout v odstavci, když se neúplný východový řádek stal prvním řádkem stránky nebo sloupce.

### Vdovy

Vdovy jsou prvním řádkem odstavce, kterým stránka končí.



Na záložce dialogového panelu **ODSTAVEC** „Tok textu“ máme možnost nastavit zejména vztah daného odstavce a stránkového zlomu .



Zaškrtnutí pole „*Kontrola osamocených řádků*“ zajišťuje, že první ani východový řádek odstavce nezůstane osamocen na stránce. „*Svázat řádky*“ zajistí, že uvnitř odstavce nikdy nedojde ke stránkovému zlomu. „*Svázat s následujícím*“ zajistí, že daný odstavec nikdy nebude na konci stránky. Obě tyto volby jsou vhodné pro běžné nadpisy. Volba „*Vložit konec stránky před*“ je vhodná pro nadpisy nejvyšší úrovně, které vždy začínají na nové stránce. V nadpisech se také často používá další volba – „*Bez dělení slov*“, v takovém odstavci se tedy nikdy nepoužije dělicí algoritmus.

V menu *Formát / Odstavec / záložka Odsazení a mezery* nastavíme parametry odstavce dle následujícího obrázku. Nastavení je určeno pro velikost písma 12 pt pro formát stránky A4.

The image shows the 'Odstavec' dialog box with the following settings and callouts:

- Odsazení prvního řádku (odstavcová zarážka):** Points to the 'Úroveň osnovy' dropdown, which is set to 'Základní text'.
- Zarovnání odstavce:** Points to the 'Zarovnání' dropdown, which is set to 'Do bloku'.
- Odstavcové odsazení může být také v běžném textu nulové, pokud je už členěn odsazenými odstavci:** Points to the 'Zleva' and 'Zprava' input fields, both set to '0 cm'.
- V náhledu můžeme kontrolovat jak se mění aktuální nastavení odstavce:** Points to the 'Náhled' preview window at the bottom.
- Nastavení řádkování:** Points to the 'Řádkování' dropdown, which is set to 'Přesně'.

Other visible settings in the dialog include:

- Speciální:** 'První řádek' (First line)
- O kolik:** '0,85cm' (By how much)
- Mezery:** 'Před: 7,2 b.' (Before), 'Za: 7,2 b.' (After)
- Výška:** '14,4 b.' (Height)
- Checkbox:** 'Nepřidávat mezeru mezi odstavce se stejným stylem' (Do not add space between paragraphs of the same style) is unchecked.

## 2.7 Odstavcové styly

Formátujeme odstavec jako základní text (základ) a nadpisy jako samostatné odstavce odvozené ze základu (protože nadpisy oddělujeme jako odstavec klávesou enter). Nejprve si zvolíme formát nadpisů jako takový – použijeme je jako:

### **Nadpis 3. úrovně**

- Písmo odvozené ze základu 12 pt
- Řez tučný
- Bez zarážky
- Svázat s následujícím a svázat řádky

### **Nadpis 2. úrovně**

- Písmo 14 pt
- Řez tučný
- Bez zarážky (zarovnání vlevo)
- Odsazení před 14 pt
- Odsazení za 7 pt

### **Nadpis 1. úrovně**

- Písmo 20 pt
- Řez tučný
- Bez zarážky (zarovnání vlevo)
- Odsazení před 28 pt
- Odsazení za 14 pt

## Automatické styly

Abychom nemuseli formátovat otrocky každou část textu, můžeme si styly základu a nadpisů předdefinovat pomocí menu *Formát/ Styly a formátování*. Styly, které jsou v tomto menu již uvedené nejsou z hlediska správné knižní sazby vhodné.

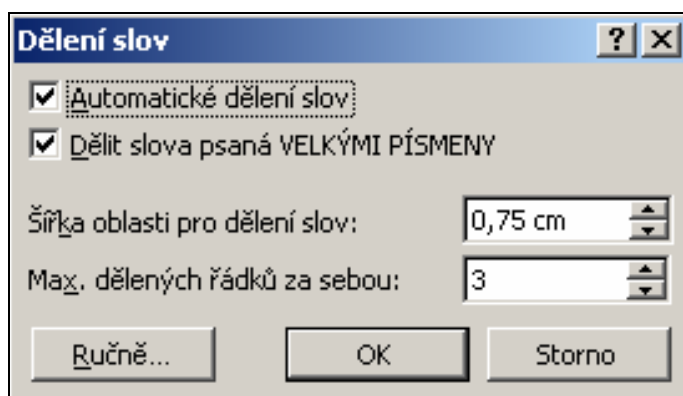
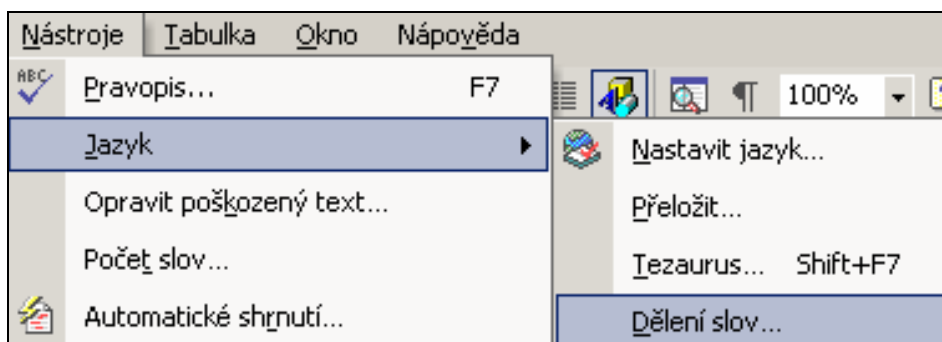
## 2.8 Dělení slov

Můžeme volit ruční a automatické dělení slov, které se doporučuje. Dělením slov se míní rozdělování slova na konci řádky. Jako rozdělovací znaménko se používá spojovník. Dělení je násilný prvek v textu, ale je nezbytné v oboustranně zarovnaných textech (do bloku).

### **Slova se dělí podle následujících pravopisných a estetických zásad.**

1. Dělí se pouze slova víceslabičná a to na hranicích slabik
2. Složená slova se dělí přednostně v místě složení jejich částí (typografie).
3. Oddělovat lze i slabičné předpony (rozhraní).
4. Rozdělením slov nesmí vzniknout výrazy nežádoucího obsahu (knihovna).
5. Děleným slovem nesmí končit stránka.
6. Děleným slovem mohou končit maximálně 3 řádky nad sebou. Při zarovnání do bloku se za ně považují i řádky ukončené tečkou, čárkou, středníkem a dvojtečkou, neboť mají také narušený okraj.
7. Chceme-li zaručit, že některá slova přetečou na nový řádek společně je nutné je oddělit neoddělitelnou mezerou. Takto spojená slova se chovají jako jedno slovo.
8. Na koncích řádků nesmí zůstat jednoznakové předložky a spojky. Jednou výjimkou je znak **a**, Pro velké **A** toto omezení platí.
9. V sazbě širší než 30 řádků by na konci řádků neměly zůstat ani ostatní spojky a předložky.

10. Na konci řádek se nerozděluje akademický titul a příjmení, zkrácené jméno a příjmení.



## 3 HLADKÁ A SMÍŠENÁ SAZBA

### 3.1 Zvláštní znaky

Zvláštními znaky se myslí všechny znaky jiné než písmena a číslice. Není-li některý znak přímo dostupný na klávesnici, lze ho psát tak, že se stiskne levá klávesa ALT a na numerické klávesnici se zapíše kód (čtyřčíslí) příslušného znaku včetně vedoucích nul. Po uvolnění ALT se znak objeví na klávesnici.

- 0045 **Spojovník** (rozdělovací znaménko, divis, hyphen) běžně se píše klávesou minus jako znak dělení slov na konci řádek bývá vkládán textovým procesorem automaticky (nestává se součástí slova), jako spojovací znaménko spojuje složený výraz (propanbutan), píše se bez mezer, je-li na konci řádku při rozdělení, musí se na začátku následujícího řádku opakovat, v částici -li (bude-li) se píše také bez mezer.
- 0150 **Pomlčka** (en pomlčka, dash, en dash) jako oddělovač vložených vět či myšlenek se píše s mezerami (Host do domu – hůl do ruky), jako označení rozmezí (1990–1996) se píše bez mezer, jako minus před číslem se píše bez mezery (–10), jako minus uvnitř aritmetického výrazu se píše s mezerami (15 – 9 = 6), ve významu proti (versus) se píše bez mezer (Viktoria–Bohemians), k označení celých peněžních hodnot se píše za desetinnou čárku bez mezery (Kč 150,–), je-li oddělena mezerou a výraz se rozděluje, musí pomlčka zůstat na konci řádky, není-li oddělena mezerou, nesmí se výraz dělit, je-li však dělení nevyhnutelné, je třeba výraz přeformulovat tak, aby neobsazoval pomlčku, výjimkou je označení celých měnových hodnot, pomlčka zde může být na konci řádky.
- 0151 **Em pomlčka** (em dash) používá se pouze v americké typografii.
- ' 0039 **Stopa** (anglická délková míra) znak dostupný přímo na klávesnici, velmi často zaměňován s apostrofem, ve významu apostrofu je používán programátory.
- ' 0146 **Apostrof** (typograficky správný) označuje vypuštění jednoho či více znaků, píše se zásadně bez mezer (d'Artagnan).
- ` 0096 nepoužívat, plete se s apostrofem.
- ' 0145 nepoužívat, plete se s apostrofem.

- . 0046 **Tečka**  
sází se těsně za poslední písmeno slova,  
vždy musí být následována (zúženou) mezerou nebo koncem odstavce,  
píše se na konci oznamovací věty,  
někdy se píše i za nadpisem, pokud není od ostatního textu oddělen jiným prostředkem,  
končí-li věta zkratkou, další tečka se již nepíše.
- , 0044 **Čárka** (period, comma)  
sází se těsně za poslední písmeno slova,  
vždy musí být následována (zúženou) mezerou nebo koncem odstavce.
- : 0058 **Dvojtečka** (colon)  
sází se těsně za poslední písmeno slova bez mezery,  
ve významu dělení nebo poměru se píše s mezerami (poměr 5 : 2),  
ve významu sportovního výsledku se píše bez mezer (výsledek 6:3, 6:2, 6:0).
- ; 0059 **Středník** (semicolon)  
sází se těsně za poslední písmeno slova bez mezery.
- ! 0033 **Vykřičník** (exclamation mark) sází se těsně za poslední písmeno slova bez mezery.
- ? 0063 **Otazník** (question mark)  
sází se těsně za poslední písmeno slova bez mezery.
- ... 0133 **Tři tečky** (ellipsis point)  
používají se pro ukončení textu jdoucího do ztracena,  
od posledního slova se oddělují poloviční mezerou,  
v běžné praxi se často píše bez mezery,  
další tečka na konci věty se již nepřidává.
- " 0034 **Palce a úhlové vteřiny**  
jako uvozovky použitelné programátory.
- „ 0132 **České uvozovky úvodní** (tvar malých devítek dole)  
začíná jimi uvozovaný text (přímá řeč, názvy míst či spolků),  
před nimi se sází nezlomitelnou mezerou,  
za nimi být mezerou nesmí.

- “ 0147 **České uvozovky koncové** (tvar malých šestek nahoře) , též **anglické uvozovky úvodní**  
končí jimi uvozovaný text (přímá řeč, názvy míst či spolků),  
za nimi se sází nezlomitelnou mezerou, před nimi být mezera  
nesmí,  
je-li v uvozovkách celá věta, sází se závěrečná interpunkce  
věty dovnitř uvozovek,  
je-li v uvozovkách jen několik slov věty, sází se závěrečná  
interpunkce za uvozovku.
- ” 0148 **Anglické uvozovky koncové** (tvar malých devítek nahoře)  
v českém textu se nesmí vyskytnout.
- , 0044 **České vložené uvozovky úvodní** (tvar malé devítky dole)  
používají se pro označení začátku uvozovaného textu vloženého  
do jiného uvozovaného textu.
- , 0130 **České vložené uvozovky úvodní** (tvar malé devítky dole)  
používají se pro označení začátku uvozovaného textu vloženého  
do jiného uvozovaného textu.
- ‘ 0145 **České vložené uvozovky koncové** (tvar malé šestky nahoře)  
používají se pro označení konce uvozovaného textu vloženého  
do jiného uvozovaného textu.
- ’ 0146 **Anglické vložené uvozovky koncové** (tvar malé devítky nahoře)  
v českém textu se nesmí vyskytnout.
- « 0171 **Francouzské uvozovky úvodní, České uvozovky koncové**  
jsou-li použity v českém textu, musí být jejich použití v celém  
tomto textu jednotné.
- » 0187 **Francouzské uvozovky koncové, České uvozovky úvodní**  
jsou-li použity v českém textu, musí být jejich použití v celém  
tomto textu jednotné.
- ( 0040 **Kulatá závorka otvírací** (parenthesis)  
uzavírají část textu do věty volně vloženého,  
správné pořadí v textu ( [ { } ] ), začíná se kulatými,  
správné pořadí v matematických výrazech { [ ( ) ] }, začíná se  
kulatými,  
před otvírací závorkou je vždy mezera, za ní není mezera,  
za zavírací závorkou je vždy mezera, před ní není mezera.

- ) 0041 **Kulatá závorka zavírací**  
vysvětlení viz kulatá závorka otvírací.
- ] 0093 **Hranatá závorka zavírací**  
vysvětlení viz kulatá závorka otvírací.
- { 0123 **Svorková závorka otvírací**  
vysvětlení viz kulatá závorka otvírací.
- } 0125 **Svorková závorka zavírací**  
vysvětlení viz kulatá závorka otvírací.
- = 0061 **Rovnítko**  
vždy se odděluje nezlomitelnou mezerou s obou stran .
- / 0047 **Lomítko**  
používá se ve významu zlomku v textu, ve významu od/do (školní rok 95/96), při označování čísel domů (Aloisina výšina 632/108) a podobně,  
neodděluje se mezerou,  
možné je též použití k oddělení myšlenek uvnitř řádky (i poezie přepsané do řádky), pak se oboustranně odděluje mezerou (ententyky / dva špalíky / čert vyletěl ...).
- § 0167 **Paragraf**  
označuje číslovaný odstavec, obvykle v právnických textech, sází se bez tečky a od čísla se odděluje nezlomitelnou mezerou.
- & 0038 **Ampersand**  
obvykle se používá ve významu spojky „a“ mezi dvěma jmény v názvech firem,  
oboustranně se odděluje nezlomitelnou mezerou.
- % 0037 **Procento**  
ve významu procent se od čísla odděluje nezlomitelnou mezerou (45 %),  
ve významu procentní se neodděluje (45%).
- ‰ 0137 **Promile**  
ve významu promile se od čísla odděluje nezlomitelnou mezerou (45 ‰),  
ve významu promilový se neodděluje (45‰).

- ° 0176 **Stupně**  
při označení teploty se odděluje od čísla nezlomitelnou mezerou, označení stupnice se připojuje bez mezery (bylo 35 °C), pro označení obsahu alkoholu nebo úhlových stupňů se sází bez mezery (Vratislav 11°, úhel 60°).
- ' 0039 **Minuty**  
používá se ve významu úhlových měř či zeměpisných souřadnic (15°13'39"), sází se bez mezer.
- " 0034 **Vteřiny**  
používá se ve významu úhlových měř či zeměpisných souřadnic (15°13'39"), sází se bez mezer.
- \* 0042 **Hvězdička**  
používá se pro označení narození, od letopočtu se odděluje nezlomitelnou mezerou (\* 1952).
- † 0134 **Křížek**  
používá se pro označení úmrtí, od letopočtu se odděluje nezlomitelnou mezerou († 1952).
- © 0169 **Copyright**  
označuje autorská práva, obvykle se sází na počátek řádky, za ním oddělen mezerou se uvádí letopočet a za další mezerou jméno autora nebo firmy (© 1990 Kozák).
- ® 0174 **Registred**  
označuje registrovanou (chráněnou) obchodní značku, píše se bez mezery za název, který je jí chráněn (Oracle Financials®).
- ™ 0153 **Trademark**  
označuje chráněnou obchodní značku, píše se bez mezery za název, který chrání (Microsoft® Windows™).
- × 0215 **Násobeno**  
používá se pro vyznačení násobení v aritmetických výrazech, oboustranně se odděluje nezlomitelnou mezerou.

### **Řecká písmena a další rozmanité znaky**

jsou v textovém procesoru dostupná v typech písma *Symbol* a *Wingdings*.

## 3.2 Jednotky, zkratky, tituly

Zkratka je obvykle nesklonné slovo složené z prvních písem víceslovného názvu, někdy z ní vzniká skloňované slovo, které tak vlastnosti zkratky ztrácí.

iniciálové zkratky	Jsou to zkratky vytvořené velkými počátečními písmeny jednotlivých slov. Sázejí se verzálkami bez tečky (OPBH, AIDS, OÚ).
vžité zkratky slov	Zakončují se tečkou sázenou těsně za zkratku, používají se převážně tyto: aj., ap., apod., atd., kap., např., popř., pozn., str., tj., tzv. Při použití jiných by měl být text opatřen seznamem zkratk. V náročných textech působí lacině, je vhodné příslušná slova rozepsat.
spojené zkratky	Píší se s nezlomitelnou mezerou. Jejich příkladem jsou t. č., a. s., spol. s r.o. Vyskytne-li se spojená zkratka na začátku věty, je třeba ji nahradit celým výrazem. Zkratky typu t. č. působí v náročném textu lacině, je vhodné je rozepsat.
tituly a hodnosti	Zakončují se tečkou psanou těsně za zkratku. Píší se takto Bc., CSc., doc., Dr. (raději než dr.), DrSc., gen., Ing. (raději než ing.), ing. arch., JUDr., kpt., Mgr., mjr., MUDr., MVDr., PaedDr., PhDr., prof., RNDr., RSDr., ThDr., akad. malíř, akad. sochař, akad. architekt, prom. Chemik, pplk. a podobně. Následuje-li za zkratkou tečkou dvojtečka, píše se bez mezery (MUDr.:)
měrové jednotky	Zapisují se za číslo a oddělují se od něj nezlomitelnou mezerou (napětí 3 V). Tato mezera se ovšem nepíše, vyjadřuje-li jednotka přídavné jméno (3V baterie), nebo je-li značka vyjádřená slovně (5gramové máslo)
značky peněžních měn	Zapisuje se bez tečky. Je-li hodnota desetinná, píše se značka měny před číslo (Kč 20,60), je-li hodnota celá, píše se za číslo (20 Kč). Vždy se odděluje nezlomitelnou mezerou. Desetinné označení celých částek se sází s desetinnou čárkou a pomlčkou (Kč 20,—)

### 3.3 Čísla

Pro psaní čísel a číslic je důležité vědět, že kresba všech znaků 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 a tečky i čárky má mít šířku půlčtverčíku, tedy stejnou šířku jako písmeno „n“. Přesně poloviční šířku má mít standardní mezera. Pokud písmo tuto konvenci nedodržuje, vypovídá to o jeho pochybné kvalitě.

Číslo vyjadřuje počet, v beletrii je zvykem vyjadřovat ho slovně, s výjimkou datumů a spojení čísel se zkratkami (těm se ale beletrie také často vyhýbá). Číslem nesmí začínat věta. V českém textu se zásadně pro oddělení desetinných čísel používá desetinná čárka (i když v jiných použitích počítačů jste často nuceni pro zadávání desetinných čísel používat desetinou tečku). Je nutné zapomenout na zlozvyk z dob psacích strojů a nikdy nepsat číslici „1“ (jedna) jako písmeno „l“ (malé l) a číslici „0“ (nula) jako písmeno „O“ (velké o).

Další konvence pro zápis čísel následují.

- |                  |  |
|------------------|--|
| Desetinná čárka  | Používá se v desetinných číslech v češtině, němčině, francouzštině, ruštině, a španělštině ve Španělsku. Neodděluje se mezerou.  |
| Desetinná tečka  | Nikdy se nepoužívá v češtině (nyní, dříve se používala). Standardně se používá v angličtině a španělštině v Latinské Americe. Neodděluje se mezerou.   |
| Tisíce a milióny | Všechny trojmístné skupiny na obě strany od desetinné čárky se oddělují nezlomitelnou mezerou. V letopočtech a čtyřmístných číslech se tisíce mezerou neoddělují, následuje příklad (desetinná pozice je mezi ciframi „7“ a „8“)<br>1 234 567,890 12 v češtině, němčině, francouzštině a ruštině<br>1,234,567.890,12 v angličtině a španělštině v Latinské Americe<br>1.234.567,890.12 ve španělštině ve Španělsku |
| Slovní vyjádření | Zapíše se s mezerami (osm tisíc sedm set šedesát pět). Má-li být kombinovány číslice a slova, pak je třeba se omezit na čísla vyjadřující celé tisíce, milióny či miliardy (5 miliónů). Pozor, slovo bilión označuje v Evropě milión miliónů, zatímco v Americe a Rusku jen tisíc miliónů.   |

Číslice s písmenem	Je-li číslice s písmenem spojená do jednoho slova či značky, sází se bez mezery (5násobek, 5krát, A4).
Datum	Datum se skládá ze dne, měsíce a roku (letopočtu). Den je vždy vyjádřen arabskou číslicí s tečkou. Měsíc je možno vyjádřit slovně, nebo arabskými či římskými číslicemi s tečkou. Za tečkami v datu se vždy sází nezlomitelná mezera (13. 1. 1952, 13. leden 1952). Rok se vždy sází bez mezery za tisíce a nesmí se zkracovat vynecháním prvního dvojčíslí, výjimkou mohou být jen letopočty spojené spojníkem (1995–96), či jiná vžitá spojení (Olympijské hry 96). Den a měsíc se též mohou vyjádřit zlomkem bez tečky (13/1 1952). Datum vyjádřený jen čísly se nesmí rozpadnout do dvou řádek.
Časové údaje	Časové údaje se skládají z hodin, minut a sekund. Hodiny a minuty se oddělují tečkou bez mezer (22.11 hodin, 22.11 hod, 22.11 h, 22.11). Minuty a sekundy se oddělují dvojtečkou bez mezer (22.11:55), jde-li i o zlomky sekund, vyjádří se desetinným číslem (1:23,45 min). U sportovních výsledků se hodiny, minuta a sekundy oddělují dvojtečkou bez mezer a obvykle se neuvádějí ani časové jednotky (2:23:45, 12:34,56). Časové údaje je nepřipustné dělit do dvou řádek.
Zeměpisné souřadnice	Zeměpisné souřadnice a úhlové údaje se skládají ze stupňů, minut a vteřin. Sázejí se bez mezer (15°13'39").
Telefonní čísla	Sázejí se ve skupinách po dvou až třech číslicích oddělených nezlomitelnou mezerou (příklady 123, 12 34, 123 45, 12 34 56, 123 45 67).
PSČ	Poštovní směrovací čísla se sázejí podle vzoru 460 59 s nezlomitelnou mezerou. Na adresních stranách zásilek mají být dle požadavků České pošty odděleny od názvu obce dvěma mezerami (zde by nejlépe vyhověla em mezera, pokud je dostupná).
Římské číslice	Sázejí se písmenovými verzálkami (mají nestejnou šířku). Sázejí se s tečkou.

## 3.4 Obrázky, tabulky, vzorce

Tato kapitola popisuje sazbu prvků, které se od běžně psaného textu liší svou úpravou. Každý z těchto prvků má jiný charakter, pro jejich vkládání do textu však platí podobné zásady.

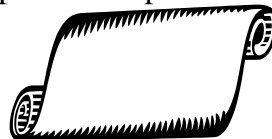
Moderní textové procesory umožňují široké použití barev v textech. Klasická typografie se použitím barev v tištěném textu příliš nezabývala. Použití barev může být důležité v obrázcích vložených do textu, v grafech či tabulkách. Tam barvy výrazně zvyšují čitelnost.

### 3.4.1 Obrázky

Obrázky zabírají v textu určitý prostor. Textové procesory umožňují dva způsoby umístění obrázku. První možnost je připevnit obrázek k určitému místu konkrétní stránky (k podkladu), druhá možnost je připevnit obrázek k určitému místu v textu. Oba tyto způsoby mají své výhody i nevýhody.

Obrázek připevněný k podkladu, zůstává trvale tam, kam byl umístěn. Text jej obtéká podle toho, jak je průběžně upravován. Tento způsob je výhodný v kratších textech, kde lze snadno udržet vazbu obrázku k okolnímu textu. V rozsáhlých textech je jeho použití nevhodné. Při větších úpravách textu před obrázkem se může stát, že obrázek bude po těchto úpravách obklopen textem, který se ho netýká.

Obrázek zachycený k textu (obvykle ke konkrétnímu odstavci) se posouvá s tímto textem, podle toho, jak jsou upravovány části textu před tímto obrázkem. Toto je častěji používaný způsob sazby obrázků. Nevznikají totiž zásadní problémy s obrázkem při dodatečných úpravách textu. Menší problémy ale vznikat mohou, například celý velký obrázek přeteče na novou stránku a na předchozí stránce po sobě nechá velkou nepotištěnou plochu.



Další charakteristikou obrázku je způsob jeho obtékání textem. Opět jsou dvě možnosti. Při té první končí text před obrázkem a za ním zase začíná. Není-li obrázek dostatečně široký, vzniká na jeho okraji hluché místo bez sazby. Druhou možností je nastavit obtékání obrázku. To bývá obvykle pro vzhled dokumentu vhodnější.

Vzdálenost obrázku od textu se nastavuje jako velikost okraje obrázku. Na všech stranách musí být stejná, měla by být jednotná v rámci celého dokumentu. Obrázek se obvykle nenechá přecházet přes sazební obrazec (výjimka byla uvedena dříve).

Mají-li všechny obrázky v dokumentu stejnou velikost, měly by být instalovány do textu jednotným způsobem. Nad obrázkem i pod obrázkem v textu (nejde o celostránkový obrázek, nebo obrázek v šíři sazby) by měly být alespoň čtyři řádky textu.



Je-li obrázek výrazně užší než šířka sazebního obrazce, sází se vždy na vnější straně sazby (tedy vpravo při jednostranném tisku, při oboustranném tisku na liché straně vpravo, na levé straně vlevo). Obrázek užší než šíře sazby, který ale svou šíří neumožňuje oblomení textem se umísťuje na střed sazby.

Obrázek v šíři sazby se klade nad text (na začátek stránky) nebo do textu tak, aby pod obrázkem bylo více řádků, než nad ním (tam mají být nejméně čtyři).

Obrázek celostránkový příčný klademe hlavou na levou a popisem na pravou stranu napříč. Tento předpis platí pro sudé i liché strany stejně.

Dva úzké obrázky (stejně šíře) se umísťují pod sebe k vnějšímu okraji sazby. Větší obrázek by měl být níže, obrázky je vhodné oddělit vzájemně textem. Dva úzké obrázky (stejně vysoké) lze umístit vedle sebe do vnějších okrajů stránky s obtékáním, případně na celou šíři sazby bez obtékání.

Mají-li být na stránce dva obrázky, z toho jeden v šíři sazby a druhý užší, klade se obrázek v šíři sazby do horní části stránky. Užší obrázek se umísťuje do dolní části stránky na vnější okraj. Je-li dostatečně vysoký, lze jej sázet přímo do vnějšího rohu.

Tři drobné obrázky lze umístit vedle sebe na celou šíři sazby, je-li některý z těchto obrázků nižší, klade se doprostřed.

Všude tam, kde záleží na jasné identifikaci obrázku je třeba pod obrázek sázet popisek. Jde o stručnou charakteristiku obrázku sázenou kurzívou, či písmem o jeden až dva stupně menším, přípustné jsou i kapitálky. Zarovná se vlevo vůči obrázku. V odborných textech se obrázky číslovají, do textu se vloží seznam vyobrazení.

Legenda je podrobnější popis jednotlivých částí obrázku, umísťuje se obvykle přímo do obrázku.

### 3.4.2 Tabulky

Tabulka je sazba textů a čísel přehledně upravená linkami. V prostředí textového procesoru je sazba tabulek vysoce automatizována. Při vytváření tabulky se zadá počet řádků a počet sloupců a textový procesor vytvoří prázdnou tabulku.

Obvykle je zvykem textové údaje (zvláště ty v levém sloupci, uvozující řádek tabulky) zarovnávat vlevo. Číselné údaje bývají zarovnávané stejnými desetinnými řády pod sebe. To lze realizovat snadno zarovnáním vpravo, mají-li čísla stejný počet desetinných míst. Častý je i požadavek na zarovnání na střed sloupce. Pro číselné údaje pak musíme vyrovnat jejich šířku vhodným přidáním neoddělitelných mezer. Dvě tyto mezery mají právě šířku jedné číslice. Může se stát, že sloupec obsahuje nesouměřitelné údaje (v různých jednotkách). Pak se desetinné řády zarovnávat nemusejí.

Tabulka má být od běžného textu odsazena prostorem odpovídajícím jedné řádce běžného textu. Není-li pro nastavení šířky tabulky jiný důvod, sázíme ji vždy na šířku sazby běžného textu. Pokud je tabulka užší, postupujeme podle stejných zásad, které platí pro sazbu obrázků v textu.

V odborném textu by měla být tabulka doplněna popiskem. Sazba popisku je popsána v předcházející podkapitole. Uvádíme příklad zcela vymyšlené tabulky. Hodnoty v ní uvedené využijeme i v následující kapitole.

Druh	Stará	Nová	Horní	Dolní
jablka	25	20	20	10
hrušky	30	15	10	15
švestky	20	10	10	5
třešně	25	15	15	10
višně	10	10	5	5

Tabulka 1. Sklizeň ovoce ve vybraných obcích v tunách.

### 3.4.3 Vzorce

V řadě odborných textů je potřeba vysadit také matematické vzorce pro v textu popisované jevy. Textové procesory obsahují velmi dobrý aparát pro sazbu vzorců, jeho zvládnutí není obtížné. Tento režim umožňuje sázet vzorce libovolné složitosti. Vzorec je budován hierarchicky. To umožňuje automaticky prodlužovat zlomkové čáry a závorky podle sázeného vzorce. V tomto režimu není třeba dbát na dodržování typografických zásad, jsou

dodržovány rovněž automaticky. Potřebujete-li do svých textů občas vsadit matematický vzorec, vyplatí se tento aparát zvládnout.

Následující vzorec pro výpočet kořenů kvadratické rovnice byl vysázen právě s použitím tohoto aparátu pro sazbu vzorců.

$$x_{1,2} = \frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac}}{2a}$$

Pokud ovšem chcete raději zápolit s klasickou sazbou vzorce a s typografickými pravidly pro jejich sazbu, nelze vám v tom bránit. Zde ta pravidla jsou.

Jednoduché vzorce lze sázet ve zjednodušeném zápisu přímo do řádek běžného textu, běžné zlomky se nahradí znakem lomítka „/“, případně vypsaným exponentem „<sup>-1</sup>“.

Konstrukce vzorce v režimu kreslení je nesmírně obtížná a nevede k rozumným výsledkům.

Při sazbě vzorců se užívá kurzíva pro zápis proměnných. Normálním písmem se píšou konstanty, značky měrných jednotek, označení matematických funkcí a veškeré závorky a další matematické symboly.

Mezery se sázejí před i za symboly matematických operací a relací (je jich mnoho, jako příklad uvádím ty často používané + − × ÷ = < > □), po obou stranách označení funkcí (log, sin, cos a podobně), za symbolem zlomku, diferenciálu, integrálu (více symbolů integrálu za sebou se mezerou neodděluje), faktoriálu, sumou před odmocnítkem.

Mezery se nesázejí mezi číslicí a proměnnou, před indexy a exponenty, na vnitřní straně všech možných závorek a za odmocnítkem.

Indexy a exponenty se sázejí přepnutím na příslušný řez. Má-li se současně zapsat index i exponent, píše se první index, po něm teprve exponent.

Zlomková čára ve zlomcích má mít takovou délku, jakou má delší z výrazů v čitateli a jmenovateli. Ve složeném zlomku má mít hlavní zlomková čára délku na obou stranách o dva body větší než zlomková čára vedlejší.

Závorky se v matematických výrazech používají v pořadí { [ ( ) ] }. Výška závorek má odpovídat nejvyššímu z výrazů v nich uzavřených.

Rozdělování dlouhých vzorců na konci řádků musí respektovat matematickou logiku, přitom se jako bod dělení obvykle využívá symbol matematické operace. Stejný symbol se musí nacházet na začátku následujícího řádku. Je nevhodné dělit vzorec uvnitř kulatých závorek. Nelze dále dělit indexy, exponenty, argumenty funkcí, výrazy pod odmocninou, integrály a sumy.

Vzorce sázené na zvláštní řádku mají být zarovnané na středovou osu sazebního obrazce.

## 4 DOKUMENT

Při tvorbě dokumentů pomocí textového procesoru je velmi vhodné nejprve řešit typografickou úpravu a teprve pak psát vlastní text. Současně s návrhem osnovy textu (to je to, co nás nutili dělat ve škole na začátku slohových cvičení – jak pozoruhodné, že se to člověku stále hodí) je vhodné řešit hierarchické uspořádání textu. Tím se myslí členění do kapitol. Návrh typografické úpravy nadpisů na různých úrovních může pomoci celkovému uspořádání textu.

**Návrh typografické úpravy by měl dodržovat následující postup.**

1. Určit rozměry stránky, okrajů, záhlaví a paty.
2. Určit druhy odstavců a pojmenovat je (například kapitola, podkapitola, odstavec, značka).
3. Určit hierarchickou strukturu dokumentu (kapitol, podkapitol a tak dále) s co nejmenším (ale dostatečným) počtem úrovní.
4. Vypracovat styl odstavce, včetně možného číslování nadpisů, pro každý uvažovaný druh odstavce.
5. Uložit celou takto vytvořenou definici jako styl dokumentu.
6. Vybrat styl dokumentu a začít dokument psát.



### 4.1 Stránka

Při nastavení stránky určujeme především celkový rozměr dokumentu. Při tom jsou používány zvolené měrné jednotky, například milimetry. Nastavení stránky je vhodné udělat před vlastní tvorbou dokumentu. Lze ovšem určit různé nastavení stránek pro různé stránky, je-li to třeba. Jednotlivé parametry nastavení stránky pro dokument je vhodné určovat v pořadí příslušných podkapitol.

### 4.1.1 Rozměry a orientace stránky

Rozměrem stránky se zadává rozměr papíru obvykle pro celý dokument. Je vhodné přidržet se normalizovaných rozměrů, v naší praxi formátu A4, tedy celosvětově normalizovaného kancelářského papíru.

Orientace stránky určuje, zda bude obdélníkový formát použit nastojato (na výšku, portrait, tall), nebo naležato (na šířku, landscape, wide).

### 4.1.2 Okraje stránky

Pro nastavení okrajů vlastního textu se používají následující rozměry

- Horní okraj textu
- Dolní okraj textu
- Levý okraj textu
- Pravý okraj textu

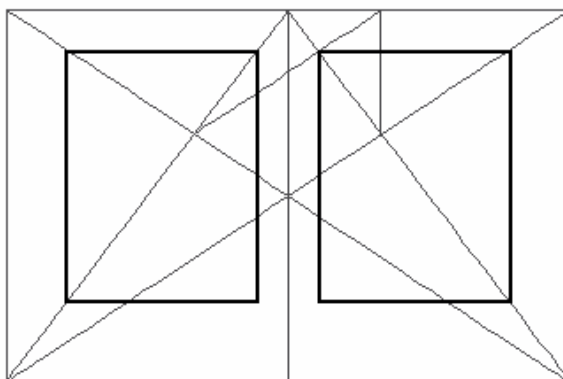
Je třeba si ovšem uvědomit, že do horního okraje se musí vejít ještě záhlaví stránky, podobně do dolního okraje pata stránky. Vlastní okraj stránky je tedy určen ještě rozměry

- Horní okraj záhlaví
- Dolní okraj paty

Záhlaví a vlastní text tvoří sazební obrazec (pata není jeho částí), pojem užívaný v klasické typografii. Dnešní textové procesory ho neznají. Text na stránce tvoří její výplň. Šířka a výška textu (jsou dány nastavením okrajů) by měla harmonovat s rozměrem stránky a měla by na čtenáře libě působit. Typografové mají řadu postupů pro určení rozměrů sazebního obrazce. My vystačíme s tím, že docela dobrým dojmem působí nastavení všech okrajů textu na 25 milimetrů, okraje záhlaví na 12,5 milimetru a okraje paty na 15 milimetrů (aby při tisku bylo vidět celé číslo stránky). Pokud byste snad nějakým nedopatřením pozapomněli či netušili o co jde, pak jde o poměr stran obdélníku. Tento poměr má hodnotu přibližně 1,62.

**Zlatý řez: L 3 : H 4 : P 5 : D 7**

A



Obrázek 1. Zrcadlové okraje stránky

### 4.1.3 Záhloví a paty

*Záhloví* (header) je text umístěný ve vícestránkovém dokumentu nad vlastním textem, *pata* (footer) pak pod vlastním textem. Obvykle se opakují na více stránkách. Obsahem záhloví může být například jméno autora a název vlastního textu, pata často obsahuje číslo stránky textu. Cokoli do záhloví nebo paty napíšeme, opakuje se automaticky na všech stránkách dokumentu (přesněji oddílu dokumentu, ale tím se nezabýváme). Textové procesory dokáží nastavit i odlišná záhloví na sudých a lichých stránkách.

**Typické situace použití záhloví uvádí následující tabulka 1.**

Druh textu	Použití záhloví
Odborná kniha	Na sudé (levé) stránce název knihy, na liché (pravé) název kapitoly
Slovník	Na sudé stránce první heslo na stránce, na liché poslední heslo na stránce
Beletrie	Je-li použito, pak na sudé stránce jméno autora, na liché název knihy

Záhloví je třeba sázet písmem o jeden až dva stupně menším, než je velikost písma základního. Od vlastního textu se záhloví obvykle odděluje linkou nebo prázdnou řádkou. Záhloví se nemá používat na prvních stránkách kapitol, na prázdných stranách (vakátech) a také na stranách s celostránkovým obrázkem.

#### 4.1.4 Rozdělení textu do stránek

Vícestránkový text oboustranně tištěný musí vždy začínat na pravé straně. Je-li text členěn do kapitol, bývá požadováno, aby i kapitoly začínaly na pravé (liché straně). Z toho důvodu jsou některé kapitoly v knihách ukončovány volnou stranou (vakátem). Pro jednostranně tištěný text není třeba tyto zásady uvažovat.

Poslední stránka kapitoly či celého dokumentu by měla obsahovat alespoň pět řádek. Může být ukončena linkou či jinou ozdobou.

Na konci stránky nesmí zůstat nadpisy kapitol či podkapitol, samotné první řádky odstavců (takzvaný sirotek neboli parchant) a slovo ukončené rozdělovacím znaménkem (nemělo by být v žádném případě na pravé straně, na levé to někdy bývá považováno za přijatelné).

Na začátku stránky nesmí být poslední (východová) řádka odstavce (zvaný vdova), část nadpisu a samostatná popiska obrázku.

#### 4.1.5 Číslování stránek

Je nutné dodržet zásadu, že číslování stránek je v celém textu jednotné. Čísla stránek se sázejí arabskými číslicemi stejné velikosti, jako je velikost znaků základního textu. Jejich obvyklé umístění je v patě stránky u vnějšího okraje nebo uprostřed.

#### 4.1.6 Sloupcová úprava

V některých textech může být požadována vícesloupcová úprava. Textové procesory ji zvládají pouhým nastavením příslušného počtu sloupců v rámci

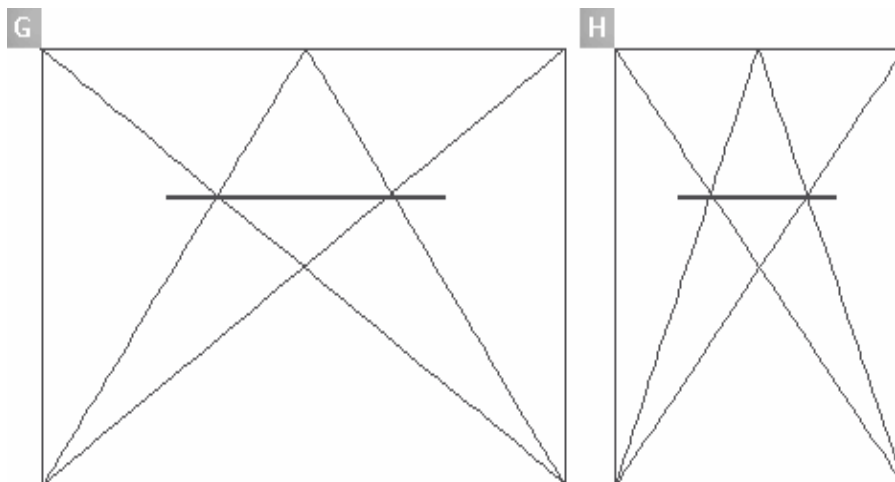
nastavení stránky. Obvyklé je, aby se délky sloupců automaticky vyrovnávaly. Nastavit je možné i mezisloupcovou mezeru.

S výjimkou novinové sazby se sloupcová úprava téměř nepoužívá. Na textu této podkapitoly vidíte i důvod, tím je těžko zvládnutelné chování mezislovních mezer i při využití možnosti dělení slov

### 4.1.7 Úprava textu na stránce

Zde budou uvedena pouze rámcová pravidla použitelná pro nestandardní tiskové stránky. Těmi jsou buď titulní listy, nebo specifické tiskoviny typu upoutávek.

Nadpisy, titulky a jiné krátké texty lze sázet na střední osu. Je-li titulek na dva řádky, musí být první řádka delší. U titulku třířádkového pak má být prostřední řádek nejdelší a poslední řádek nejkratší.



## 4.2 Osnova, obsah, rejstřík

### 4.2.1 Osnova

Osnova je vlastně zachycením skladebné hierarchie dokumentu.

Počet úrovní osnovy by měl být co nejmenší, aby čtenář neztratil v textu orientaci (což se prý stává při více než třech úrovních osnovy).

- 0 Předmluva
- 1 Význam povolání učitele
- 2 Požadavky kladené na učitele
- 3 Pracovní prostředí učitele
  - 3.1 Osvětlení
  - 3.2 Podlahové krytiny
  - 3.3 Nábytek
  - 3.4 Technické vybavení
    - 3.4.1 Psací stroj
    - 3.4.2 Kalkulačka
    - 3.4.3 Počítač
    - 3.4.4 Tiskárna
    - 3.4.5 Kopírovací stroj
  - 3.5 Jiné vybavení
  - 3.6 Příslušenství
- 4 Pracovní náplň učitele
- 5 Odpovědnost učitele
- 6 Závěr

- Na první úrovni se kapitoly označují římským číslem ukončeným tečkou a řazeným dle velikosti.
- Na druhé úrovni se používají velká písmena abecedy ukončená tečkou a řazená abecedně.
- Na třetí úrovni se používají arabsky psaná čísla ukončená tečkou a řazená podle velikosti.

- Na čtvrté úrovni se používají malá písmena ukončená pravou závorkou a řazená abecedně.
- Na páté úrovni se používají malá písmena řecké abecedy, ukončená pravou závorkou a řazená abecedně.

## 4.2.2 Tvorba obsahu

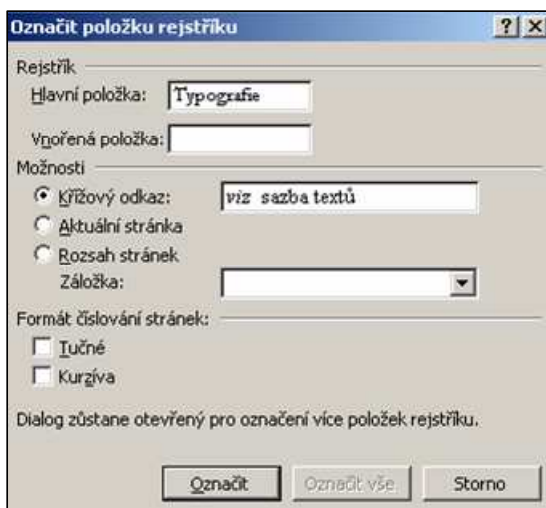
Každý dokument o rozsahu větším než 15 stran by měl být opatřen obsahem. Obsah dokumentu je obvykle tvořen seznamem názvů kapitol doplněných o číslo stránky, na které konkrétní kapitola začíná. Textové procesory dokáží vytvořit obsah dokumentu automaticky.

Obsah by měl začínat na pravé (liché) stránce. Sází se písmem stejným, nebo o stupeň menším než základní text. Jednotlivé hierarchické úrovně obsahu mohou být rozlišeny písmem a úpravou řádky. Stránky s obsahem se obvykle nečíslují.

## 4.2.3 Tvorba rejstříku

Každá větší odborná publikace by měla být opatřena rejstříkem. Rejstřík je tvořen abecedně uspořádanými hesly rejstříku, doplněnými o čísla stránek. Heslem rejstříku je obvykle určitý pojem a číslo stránky informuje, kde v textu se o tomto pojmu pojednává.

Textové procesory umějí vytvářet rejstřík automaticky. Pro automatické vytvoření rejstříku je ale nutné hesla dokumentu do textu speciálním způsobem zapisovat, obvykle jako skrytý (neviditelný) text.



**Obrázek 3. Dialogový panel pro tvorbu rejstříku**

## 4.3 Dokument

Hlavní části dokumentu jsou ilustrovány na dokumentu typu kniha. Ta je totiž dokumentem s nejuplněnější charakteristikou. Pro ostatní typy dokumentů pak stačí vhodně ubírat příslušné prvky.

### 4.3.1 Postup tvorby dokumentu

Při tvorbě dokumentů pomocí textového procesoru je velmi vhodné nejprve řešit typografickou úpravu a teprve pak psát vlastní text. Návrh typografické úpravy nadpisů na různých úrovních může pomoci celkovému uspořádání textu.

### 4.3.2 Kniha

Následující odstavce obsahují výčet jednotlivých částí knihy. Prosím čtenáře, aby se neděsil, jedná se o informativní pasáže, které naleznou uplatnění pouze při tvorbě rozsáhlých zpráv, podkladů, dokumentací či příruček. Kdyby však někdo chtěl napsat opravdovou knihu, pak zde naleznou informaci o tom, na co všechno nesmí zapomenout.

Patitul	Připravuje vstup do knihy. Nese nakladatelskou značku (signet) a název knihy. Upravuje se nenápadně, písmem základním či jen o stupeň větším. Umísťuje se do horní třetiny stránky.
Protitul (frontispis)	Dává se na zadní (sudou) stránku patitulu. Může být prázdný, nebo obsahuje například fotografii autora, mapku v cestopisech či u souborných vydání (to může být třeba řada vyhlášek) souborný titul.
Titul	Je opticky nejvýraznější vstupní stranou, kladou se na ni vysoké estetické nároky. Obsahuje jméno autora, název díla, případně název nakladatelství a rok vydání.

Vydavatelský záznam (impessum)	Dává se na rub titulního listu. Obsahuje jméno autora, název díla, copyright © se jmény vlastníků autorských práv a letopočtem, jména lektorů, jména recenzentů, kód ISBN (mezinárodního třídění), seznam všech v textu citovaných ochranných známek s vysvětlivkami. Sází se drobnějším písmem na levý okraj, text se umísťuje do spodní části stránky.
Věnování (dedikace)	Věnování určuje autor blízké či vážené osobě. Sází se obvykle základním písmem v decentní úpravě, často verzátkami v levé horní části liché stránky.
Obsah	Je to soupis částí knihy tříděný podle jejich skutečného umístění v knize, doplňuje se čísly stránek. Čtenář má z obsahu získat představu o uspořádání a tématickém zaměření díla. V beletrii se umísťuje zařazen na konec knihy.
Předmluva	Je psána někým, kdo knihu představuje za autora. Obsahuje informace o charakteru díla, okolnostech jeho vzniku, případně o odlišnostech od předchozích vydání, či metodické pokyny. Sází se v úpravě základního textu, možné je též odlišení kurzívou. Bývá první číslovanou stránkou knihy, číslo této stránky ovšem započítává i předchozí nečíslované stránky.
Úvod	Úvod je již přímou součástí textu knihy a píše jej vždy autor. Popisuje podstatu tématu, uvádí do základní terminologie a formuluje základní vstupní názory autora. Sází se jako předmluva, nebo jako kapitola.
Hlavní části knihy (kapitoly)	Kapitola je základní částí knihy, popis je rozsáhlejší, proto je mu věnována následující podkapitola.

Doslov (epilog)	Doslov píše autor knihy, případně překladatel. Upravuje se podobně jako předmluva, obvykle tedy stejně jako základní text. Začíná na samostatné stránce.
Literatura (bibliografie)	Jde o soupis informačních materiálů, které buď autor doporučuje k dalšímu studiu, nebo ze kterých čerpal při své práci. Uvádí se zde příjmení a jméno autora (je-li jich více pak nejvýše tři), název, pořadí vydání, místo vydání, nakladatelství, rok, vydání, případně počet stran. Odkaz na článek obsahuje navíc název sborníku či periodika, jeho ročník a číslo. Seznam literatury začíná vždy na samostatné stránce. Řadí se podle příjmení autorů, případně podle názvu díla. Jednotlivé publikace mohou být číslovány v hranatých závorkách, na tato čísla lze odkazovat v textu knihy. Sází se o stupeň menším číslem, obvykle jméno autora kapitálkami, název díla kurzívou. Jméno autora je vhodné zvýraznit jako předsazený text.
Rejstřík (index)	Rejstřík je tvořen abecedně seřazenými hesly rejstříku doplněnými o čísla stránek. Začíná na samostatné stránce.
Seznam vyobrazení	Jedná se o seznam tabulek či příloh jiného typu. Začíná na samostatné stránce. Upravuje se podobně jako obsah.
Resumé	Resumé je stručný obsah díla vytištěný v několika světových jazycích. Zařazuje se pouze do odborných publikací. Upravuje se podobně jako základní text, sází se však písmem o stupeň menším. Začíná na samostatné stránce. Je třeba respektovat nejen cizojazyčný pravopis, ale i cizojazyčná pravidla sazby.
Přílohy	Přílohy se upravují podle jejich povahy. Často to bývají materiály nezpracované textovým procesorem a byly klasicky kopírovány.

**Tiráž**                      Tiráž je zásadně poslední stránkou knihy, obvykle levou. Musí obsahovat plné jméno autora, název knihy (u překladu též název v původním jazyce a jméno překladatele), jména lektorů, jména ilustrátorů, název nakladatelství, rok vydání (u překladu též nakladatel a rok vydání originálu), jména redaktorů, název textového procesoru, kterým byl text vysázen, druh použitého písma, číslo vydání, výši nákladu, název tiskárny, někdy i doporučenou cenu. Sází se písmem o jeden až dva stupně menším než základní text, jednotlivé údaje jsou na samostatných řádcích. Umísťuje se do dolní části stránky. Stránka s tiráží se zásadně nečísluje.

### **4.3.3 Hlavní části knihy – kapitoly**

Hlavní část knihy je tvořena textem a obrázky. Je složena z kapitol. Rozsáhlé knihy mohou ještě několik kapitol sdružovat do oddílů. Kapitoly lze členit do podkapitol, které již mohou začínat kdekoliv na stránce.