

# Základní typografická pravidla

## Používání a kombinování písem

Pro základní texty (dlouhé odstavce) by se mělo používat písmo patkové (antikva - třeba Times New Roman), protože je považováno za čitelnější než bezpatkové (grotesk - třeba Arial). Nadpisy pak mohou být písmem bezpatkovým (např. Arial). Tedy můžeme dát k sobě písma, která se od sebe hodně liší.

## Vyznačování v textu

Pojmy vyznačujeme zásadně kurzívou, vyznačování tučným písmem je považováno za neestetické, příliš výrazné a "lezoucí" z textu. (I když je často používáno.) Má své místo jen v učebnicích, kde je třeba určité pojmy výrazně odlišit. Tučně (a někdy i jiným písmem) se píšou pouze názvy voleb v nabídkách programu (Soubor - Nový).

Podtržení a p r o s t r k á n í by se nemělo pro vyznačování vůbec používat!

Nikdy nevyznačujeme jiným druhem písma! (Jako třeba zde.)

## Vázání odstavců, sirotci a vdovy

Některé odstavce (např. nadpisy) musí být svázané s následujícím (dalším) odstavcem. Nemůže se pak stát, aby nadpis zůstal úplně dole na stránce a odstavec za ním byl nahoře na další straně. U dlouhých odstavců je třeba zakázat vznik tzv. sirotků a vdov - jednoho řádku odstavce na jiné straně, než je zbytek odstavce. U odstavců s orámováním je třeba zadat zákaz dělení odstavce na dvě stránky.

Vázání odstavců a hlídání osamocených řádků zadáme jako vlastnost příslušného stylu odstavce. (Nabídka Formát - Odstavec - karta Tok textu.)

## Předložky a spojky na koncích řádek, tvrdá mezera

Na konci řádku by neměla zůstat jednopísmenná předložka (v, s, k, z, u, o) nejlépe ani spojka i, (malé a se toleruje). Protože textový editor si řádky ukončuje sám, musíme mu zakázat oddělení takové předložky od dalšího slova smazáním "obyčejné" mezery a vložením tvrdé (nezlomitelné) mezery. Smažeme "obyčejnou" mezeru a vložíme mezeru "tvrdou". Ta se ve Wordu vkládá kombinací kláves Ctrl+Shift+mezerník, vždy pak svým kódem Alt + 0160.

## Dělení slov

Dělení slov necháváme vždy na editoru, nikdy nevkládáme dělítka ručně. Dělením nesmí vzniknout slovo nežádoucího významu (kni-hovna).

## Umístění titulků a obrázků na stránce, členění dokumentu

Zásada 1: Pokud zarovnáваме několik řádků pod sebou na střed, musí být spodní řádek nejkratší.

Zásada 2: Pokud strana obsahuje jeden dominantní prvek (název dokumentu atd.), měl by být umístěn v optickém středu, který je kousek nad středem geometrickým.

Zásada 3: Nejdůležitější nadpisy nebo obrázky by měly být v textu umístěny na tzv. zlatém řezu.

Zásada 4: Pokud je v textu více obrázků, měly by jejich okraje být v lince. Pokud je na obrázku pohybující se předmět nebo někde hledící člověk, měl by pohyb (pohled) vždy směřovat dovnitř knihy.

Zásada 5: Popisky obrázků se dávají do textových polí pod obrázky, píšou se menším písmem než je základní text (někdy i kurzívou) a nepíše se za nimi tečka. Popisky k zajímavým obrázkům si přečte skoro každý - mělo by v nich být uvedeno nejen, co je na obrázku, ale i stručně řečené důležité sdělení tiskoviny.

Zásada 6: Dlouhé "šedé" texty v dnešní uspěchané době lidé často vůbec nečtou. Text by měl být výrazně členěn nadpisy, měl by mít jasnou strukturu.

## Znaky, ve kterých se často chybuje

Zde jsou uvedeny správné způsoby psaní znaků a spojení znaků, ve kterých se často chybuje. Znak vždy napíšeme tak, že držíme levý Alt a vpravo na numerické klávesnici naklepeme kód (včetně nul na začátku). Můžeme také použít nabídku Vložit - Symbol, kartu Speciální znaky.

- **Uvozovky dole** (kód Alt+0132) mají tvar malinkých devítek: "
- **Uvozovky nahoře** (kód Alt+0147) mají tvar malinkých šestek: "

- **Znak "** (který je na klávesnici nad ú) slouží k označení palců (disketa 3,5"), nejsou to uvozovky! Word má funkci automatické opravy (Nástroje - Automatické opravy, záložka Při psaní), která, pokud je zapnuta, automaticky zapisuje správné české uvozovky.
- **Pomlčka (-)** má kód Alt+0150. Není na klávesnici, tam je spojovník (-). (Spojovník je o hodně kratší, píše se jen ve spojení slov [bude-li, Jean-Jack apod..])
- **Pomlčka se píše:**
  - Ve významu "až do" bez mezer (6-18 hod).
  - Jako znak mínus také bez mezer (-23).
  - V aritmetických výrazech s mezerami (5 - 1 = 4).
  - V označení měny se píše bez mezer (Kč 1540,-).
- **Závorky a uvozovky** se neoddělují mezerou od textu uvnitř (tj. píšou se takto).
- (Správné [vkládání] závorek.) Hranaté závorky: [ Alt+0091, ] Alt+0093.
- **Procento (%)** se od čísla odděluje nezlomitelnou mezerou, ale ve významu .procentní se píše bez mezery. Tj. 10 % = deset procent, 10% = desetiprocentní.
- **Jednotky a označení měny** se od čísla oddělují nezlomitelnou mezerou (15 kW, 25 Kč). Musí být vždy na jednom řádku.
- **Značka peněžní měny.** Je-li číslo desetinné, píše se značka před číslo (Kč 6,80), je-li číslo celé, píše se měna za číslo (13 Kč). Pokud zapisujeme celou částku desetinně, zapíše se s desetinnou čárkou a pomlčkou (Kč 13,-). Zápis 13,- Kč je také možný.
- **Číslice** se zapisují s desetinnou čárkou (tečka je v angličtině) (3,14). Tisíce a miliony se oddělují (nezlomitelnou) mezerou (10 650 834 lidí). V seznamu mají být desetinné čárky pod sebou (použijeme desetinný tabulátor nebo textovou tabulku)..
- **Datum (a čas)** se píše s mezerami (10. 10. 2002). Rok se má psát jen čtyřmístně (2004).
- **Telefonní čísla** se píšou ve skupinách po dvou až třech číslicích, předvolba se odděluje závorkami: (+420) 565 577 898.
- **Tečka** se nepíše za nadpisy. Pokud věta končí zkratkou (která má u sebe tečku), další tečka se již nepíše. (Pokud je v závorce celá věta, píše se tečka do závorky.) Pokud je v závorce jen část věty, píše se tečka za závorkou (třeba tedy).
- **Dvojtečka, středník, otazník, vykřičník** se píšou hned za slovo. Dvojtečka ve významu dělení se píše s mezerami (6 : 3 = 2), ve významu sportovního výsledku bez mezer (1:0).