

Základy redakční práce

Eva Juláková

E-mail: julakova@kav.cas.cz

Tel: 607 565 211

ZÁKLADNÍ POPIS KNIHY

desky (obálka)

přebal

záložka (text)

předsádka

patitul

protititul

titul

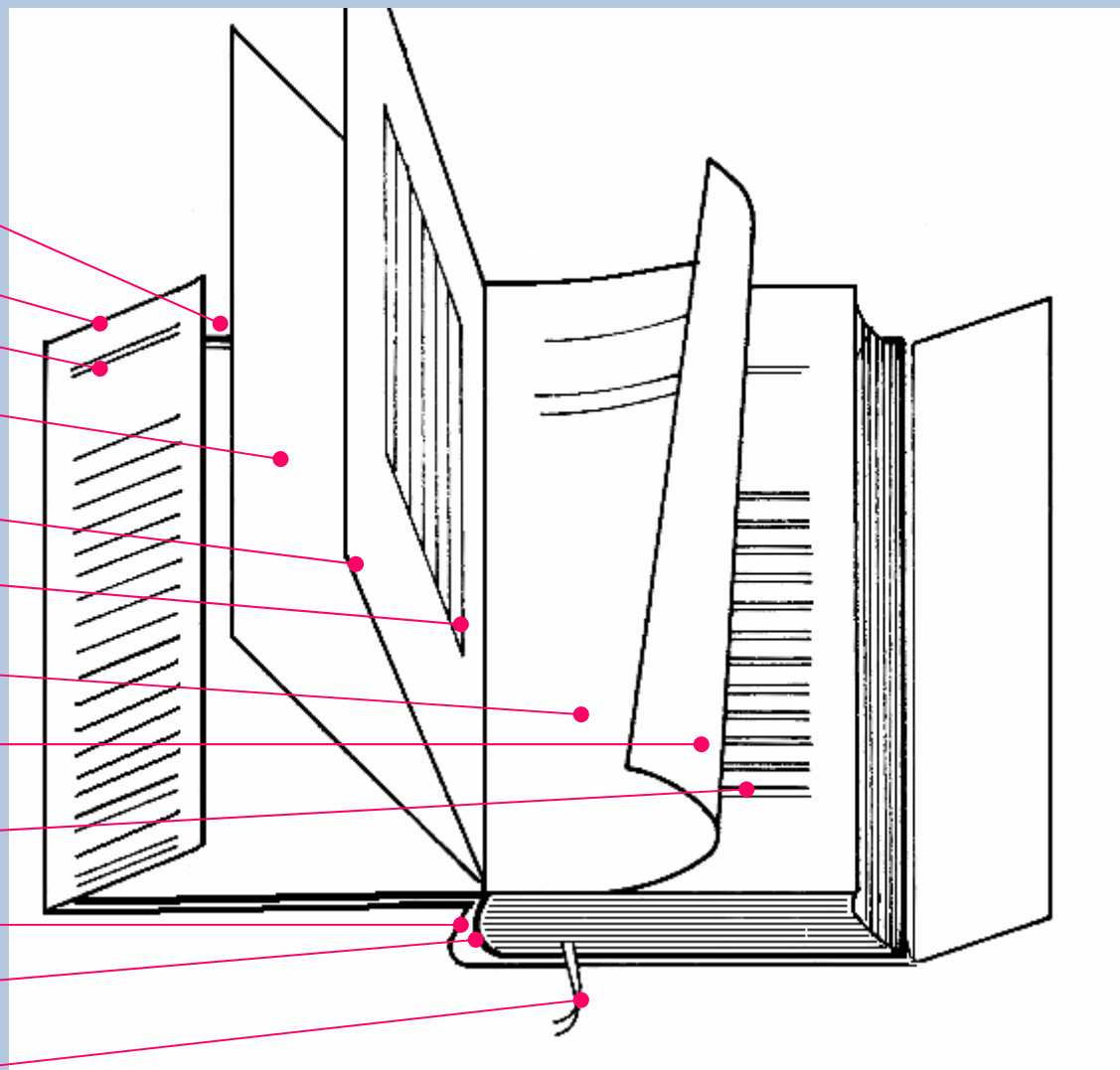
anotační stránka

první strana textu (obsah)

hřbet

kapitálek

stužka



Vstupní strany:

- **titul** - vždy na levé (liché) stránce
 - jméno autora či autorů,
 - název díla, event. i podtitul,
 - číslo svazku
 - název vydavatele
 - místo a rok vydání
- **autorská tiráž** neboli **copyrightová stránka**
 - ISBN
 - copyright
 - anotace
 - jména lektorů
 - odkazy na grantovou podporu, event. poděkování sponzorům
- **patitul, signet, protititul** neboli **frontispis**

Obsah

Seznam symbolů a zkratek

Úvod či předmluva

Vlastní text knihy

Přílohy:

- na konec ? vložené ?
- barevné ilustrace jako příloha

Rejstřík

Technická tiráž (tiráž):

- jména autorů a název díla - shodné s titulem !
- u překladů vždy jméno překladatele, název cizojazyčného originálu, jméno a sídlo jeho vydavatele, rok a pořadí vydání;
- název a sídlo vydavatele;
- rok a pořadí vydání (první, druhé upravené apod.);
- jméno odpovědného redaktora !;
- jméno a sídlo tiskárny;
- rok prvního vydání díla (event. s uvedením vydavatele);
- ISBN.

GRAFICKÁ A TECHNICKÁ ÚPRAVA TEXTU

texty „camera-ready“

textové editory:

běžné: Word, WordPerfect

profesionální: Quark, InDesign, PageMaker

LaTeX

Co se naučíme:

- Vzhled stránky
- Zarovnání textu
- Odstavce
- Nadpisy
- Zvýrazňování v textu
- Výčty, neboli o pořadové sazbě
- Vícesloupcová sazba
- Poznámky pod čarou
- Živé záhlaví, stránkové číslice
- Obsah a rejstřík

Rovnice a texty na zvláštním řádku, tabulky, texty pod obr.
- až v dalších hodinách

Vzhled stránky

- potištěná plocha = **zrcadlo sazby**
- prvky mimo zrcadlo = **vypuštěné ze zrcadla**
- **marginálie** - na vnějším okraji
- okraje - vnitřní širší, přijde-li do hřbetu
- prázdná stránka = **vakát**

Stránka **vpravo** (tedy “lícová stránka” listu) má
lichou stránkovou číslici.

Stránka **vlevo** (tedy stránka “na rubu” listu) má
sudou stránkovou číslici.

Stránkový zlom

**co nejpřehlednější, aby na stránce (dvoustraně)
bylo to, co k sobě patří**

- stránka **nesmí** končit nadpisem
- stránka **nesmí** končit ani začínat osamoceným řádkem odstavce
- hlavní části textu (kapitoly) začínají **vždy** na nové stránce (lépe na liché)
- celkový počet stránek musí odpovídat konečnému zpracování (včetně vstupních stran atd.)

Jak to udělat?

- nastavení okrajů stránky - podle velikosti hotového formátu!
- vypuštění určitého prvku ze zrcadla sazby:
 - textové pole
 - záporný levý okraj odstavce + předsazení
- vložit zalomení stránky
- rozmístění na stránce - proklady nad a pod odstavci, kolem obrázků apod.

Zarovnání textu

doleva - na střed - doprava - do bloku

doleva: nejjednodušší, slova se zpravidla nedělí, častější v anglických textech, ve výčtech, v prezentacích
běžné v textech pod obrázky nebo v polích tabulky („na praporek“)

doprava: některé texty pod obrázky nebo pole v tabulkách

na střed: nadpisy, příležitostné tisky

do bloku: nejčastější, nejúpravnější dojem

Písmo

- patkové nebo bezpatkové
- velikost:
text 10•/12• ($\cong$ 11 b., řádkování 1,2)
menší 9•/10•
- musí být v souladu s délkou řádků

Řádkový zlom

Dělení slov: ano, či ne?

- řádek **nesmí** končit jednopísmenovou přeložkou nebo spojkou (a, i, k, s, v, z, u)
- do dvou řádků **se nesmí dělit**:
 - čísla, např. 10 000,
 - číslo a značka jednotky, např. 10 kg,
 - iniciála křestního jména a příjmení, např. A. Novák,
 - zkratku titulu a příjmení, např. dr. Novák,
 - zkratky, např. t. č., AV ČR
 - řádek nesmí končit ani začínat pomlčkou

Nevěřte tomu, že to hlídá editor!

Jak to udělat?

- zarovnání se nastaví v počítači
- na koncích řádků **se nesmí dělat ENTER** - éra psacích strojů již minula !
- nastavení dělení slov - podle jazyka a slovníku
- ruční dělení slov - pomocí rozdělovníku (divisu) - je nezbytné potom **HLÍDAT**
- co se nesmí dělit = **pevná mezera**
- **DOPORUČUJI**
 - v číselných a matematických výrazech **psát pevnou mezeru hned**
 - po předložkách a spojkách vyřadit tuto službu z automatického nastavení a **UPLNĚ NAKONEC to dodělat ručně**

Odstavce

- zarovnání, řádkový zlom, umístění na konci stránky - už bylo
- nastavení prvního řádku
 - **odstavcová zarážka** - jen jedna velikost! - použije se i pro nadpisy, rovnice apod.; velikost 1 - 3 čtverčíky
 - **proklad**: jeden prázdný řádek (nedoporučuji) nebo přídatný proklad nad prvním řádkem
 - **předsazení** (nadpisy, výčty)
- délka východového (posledního) řádku
(ne < 1 čtverčík, do konce > 1 čtverčík)

Jak to udělat?

- odrážky nebo předsazení se nastaví v počítači
- odrážky pomocí TAB - NE MOC DOBRÉ
- odrážka se nesmí dělat několika mezerami - éra psacích strojů již minula!
- proklady před a za odstavci se nastaví v počítači
- přídatné prázdné řádky - musí se pořádkem HLÍDAT
- DOPORUČUJI používat Styly
- východový řádek: zmenšením prokladů mezi písmeny (zatahne se moc krátký, zúží moc dlouhý) nebo naopak rozšířením prokladů mezi písmeny (prodlouží se moc krátký, moc dlouhý se převede ještě na následující řádek - přibude 1 řádek !)
- úpravy řádkování (tj. proklady mezi řádky) až jako nouzové řešení!

Nadpisy

zpravidla na zvláštní řádek:

na střed (hlavní nadpisy, nečíslované, beletrie)

nebo **zleva** (v odborné literatuře častější)

Hierarchie nadpisů:

- volbou typů a velikostí písma, lepší než kombinací různých písem
- VERZÁLKY, **ptč**, *kurziva*, **ptč kurziva**,
(podtržení, p r o s t r č e n í už moc ne)
- **desetinné členění** (max. čtyři úrovně)

Základní pravidla:

- Za nadpisem na samostatné řádce **NIKDY, ale opravdu nikdy není tečka**. Otazník je přípustný.
- Při desetinném třídění je správně za jednou číslicí tečka, za vícečíslicovým označením **NIKOLIV**, např.:



1. VERZÁLKY, PTČ

1.1 Opět o stupeň/dva větší, ptč

1.1.1 O stupeň/dva větší než text, ptč

1.1.1.1 Velikost jako text, ptč

- Za desetinnými znaky TAB, další řádky odsazené zleva (je to **odstavec s předsazením**)

1.1 XXXXXX XXXX XXXXXXXX XXXX XXXXXXXX
XXXXXXX XX XXXXX XXXX XXX

Zvýrazňování v textu

Základní písmo odstavce:

patkové × bezpatkové

velikost - v souladu s délkou řádků (10/12, 10-11 b)

Zvýraznění:

půltučné (ptč, bold, B)

kurziva (italika, italics, I)

ptč kurziva,

VERZÁLKY,

KAPITÁLKY (jména autorů)

(podtržení, p r o s t r ě n í - už moc ne)

barevné rozlišení

POZOR NA KOMBINACE S PŘEDEPSANÝM PÍSMEM!

Výčty, neboli o pořadové sazbě

GRAMATICKÉ I TYPOGRAFICKÉ ZÁSADY

Rozhodující je **délka** - celého výčtu,
i jednotlivých bodů.

- Dlouhé body (několik vět až odstavec)
= číslované odstavce - úprava jako odstavce.
- **J**ednotlivé body jsou věty.
- **j**ednotlivé body jsou slovní spojení, může v nich být čárka; (**nebo ,**)
- **j**ednotlivé body jsou slova, (**nebo nic**)
- za posledním bodem je tečka, nepokračuje-li za výčtem věta dále.

Posloupnost: římské číslice
velká písmena
arabské číslice
malá písmena
značky

I., II., III., nebo (i), (ii), (iii)
A., B., C.,
1., 2., 3., - NE 1), 2)
a), b), c)
-, •, za značkou TAB

XXXXXX:

1. XXXX XX XXXX.
2. XXXX XX XXXX.
3. XXXX XX XXXX.
XXXX

XXXXXX:

a) XXXX XX XXXX;
b) XXXX XX XXXX;
c) XXXX XX XXXX.
XXXX

XXXXXX:

- XXXX XX XXXX;
- XXXX XX XXXX;
- XXXX XX XXXX.
XXXX

XXXXXX:

- XXXX,
- XXXX XX,
- XXXX,
XXXX

Xxxx xxxxx xxxx xxxx xx xxxxx xxxxx xx xxxxx xx xxx xxx xxxx xx xxxx x xx xxxxxxxx xxxxx xxxxx: 1. Xxx xxx xxxxx xx x xx xxxxxx xx xxxx xxx xxxxx xxx xxxx xxxx xxxx xxxxx xxx xxxxx xx xxxx xxx xxxxxxx. 2. Xxx xxx xxxxx xx x xx xxxxxx xx xxxx xxx xxxxx xxx xxxx xxxx xxxx xxxxx xxx xxxxx xx xxxx xxx xxxxxxx. 3. Xxx xxx xxxxx xx x xx xxxxxx xx xxxx xxx xxxxx xxx xxxx xxxx xxxx xxxxx xxx xxxxx xx xxxx xxx xxxxxxx. (a)	Xxxx xxxxx xxxx xxxx xx xxxxx xxxxx xx xxxxx xx xxx xxx xxxx xx xxxx x xx xxxxxxxx xxxxx xxxxx: 1. Xxx xxx xxxxx xx x xx xxxxxx xx xxxx xxx xxxxx xxx xxxx xxxx xxxx xxxxx xxx xxxxx xx xxxx xxx xxxxxxx. 2. Xxx xxx xxxxx xx x xx xxxxxx xx xxxx xxx xxxxx xxx xxxx xxxx xxxx xxxxx xxx xxxxx xx xxxx xxx xxxxxxx. 3. Xxx xxx xxxxx xx x xx xxxxxx xx xxxx xxx xxxxx xxx xxxx xxxx xxxx xxxxx xxx xxxxx xx xxxx xxx xxxxxxx. (b)	Xxxx xxxxx xxxx xxxx xx xxxxx xxxxx xx xxxxx xx xxx xxx xxxx xx xxxx x xx xxxxxxxx xxxxx xxxxx: 1. Xxx xxx xxxxx xx x xx xxxxxx xx xxxx xxx xxxxx xxx xxxx xxxx xxxx xxxxx xxx xxxxx xx xxxx xxx xxxxxx. 2. Xxx xxx xxxxx xx x xx xxxxxx xx xxxx xxx xxxxx xxx xxxx xxxx xxxx xxxxx xxx xxxxx xx xxxx xxx xxxxxx. 3. Xxx xxx xxxxx xx x xx xxxxxx xx xxxx xxx xxxxx xxx xxxx xxxx xxxx xxxxx xxx xxxxx xx xxxx xxx xxxxxx. (c)
--	--	---

Sloupcová sazba

- kratší řádky - lépe se čtou při menším stupni písma;
- ušetří se místo;
- vhodné pro časopisy, noviny, slovníky apod.;
- nutný profesionální editor!!

Poznámky pod čarou

- Menší písmo než text.
- Pojmout je **jako věty**: velké písmeno na začátku, na konci tečka.
- Značky (*, †, ‡ nebo *, **, ***)
nebo číslice, písmena (jako horní indexy)
- Je dobře za značkou nebo číslicí udělat **)** - už to není index! - např. ¹).
- Na každé stránce? Průběžně?

Živé záhlaví, stránkové číslice

- stránková číslice = pagina, koloncifra
 - nahoře, dole; uprostřed, na **vnějším** okraji
 - není na první stránce
 - menší stupeň písma
- živé záhlaví

názvy nebo čísla oddílů - většinou u horního
vnějšího okraje

Obsah

- zpravidla na začátku
- podrobnost podle potřeby
- graficky rozlišit jednotlivé úrovně

Textové editory nabízejí řadu šablon a možností, obsah podle nich samy upraví a doplní stránkování

Rejstřík

- **Odborná kniha bez rejstříku je zmetek.**
 - V českých textech je zvykem **substantivní řazení**, v anglických „přirozený“ pořádek slov.
 - Opakující se slova se nahrazují pomlčkou.
-

učebnice 18, 81, 119,
128, 155

–, funkce 156

–, obtížnost 157

učení celoživotní 60, 66, 68,
73, 140, 143, 150

učiliště odborná 58

– – střední 77

učitel, vlastnosti 217

–, kompetence 195, 216,
220

učivo 69, 109

–, analýza didaktická 133

– základní 138

Úkol

- soubor pro upravu.txt
- na adrese
- upravit na formát B5, velikost zrdacdla sazby 13×19 cm
- všechno: nadpisy, odstavce, výčty, řádkový i stránkový zlom
- text je převzat z www.typo.cz (obrázky)