

Materiál byl vytvořen v rámci projektu **Nové výzvy, nové příležitosti, nová škola**

Tento projekt je spolufinancován Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem České republiky

Základní pravidla správného textu



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Cíl hodiny

- Seznámit se se základními typografickými pravidly
- Seznámit se s nejčastějšími chybami při tvorbě textu
- Znat správné formáty pro ukládání a sdílení textu

Typografie

- Nauka o úpravě tiskovin
- Jen typografický správný dokument může vyhlížet profesionálně

Typografie

- Nauka o úpravě tiskovin
- Jen typografický správný dokument může vyhlížet profesionálně
- Podívejme se na základní pravidla
 - Některé můžete považovat za samozřejmé
 - U některých existují zdůvodnitelné výjimky

Základní pravidla – řez písma

- Pro nadpis se používá bezpatkové písmo – například Arial
- Pro běžný text se používá patkové písmo – například Times New Roman (*pokládá se za čitelnější*)
- Nadpis je svázan s odstavcem – nezůstane na posledním řádku stránky

Základní pravidla - vyznačování

- Pojmy se vyznačují *kurzívou*
- Jiné typy – **tučné**, podtržené, p r o s t r k a n é apod. necháme (maximálně) na výukové texty
- Řezy písma neměníme
 - s výjimkou nadpis X základní text
 - Nebo odborných textů

Základní pravidla - mezery

- Mezerník slouží k oddělení slov (znaků)
- K zarovnání textu slouží tabulátor
- **Pokud zatoužíte zmáčknout mezerník víc než jeden krát – použijte tabulátor**
- Případné dělení slov necháme na editoru (maximálně kontrolujeme (ne)vhodnost rozdělení)

Základní pravidla - odstavce

- Na konci řádku **nepoužíváme** enter, necháme si jej na konec odstavce
- Na konci řádku nenecháváme jednopísmenné slova
- Ať splníme výše uvedené, používáme **pevnou mezeru**
 - Ve Writeru – Ctrl + mezerník
 - Ve Wordu – Ctrl + Shift + mezerník

Základní pravidla - znaky

- Uvozovky dole jsou „malé devítky“
- Uvozovky nahoře jsou „malé šestky“
- Na klávesnici máte znak " - to jsou palce
- Moderní editory to automaticky opravují
- Text v závorkách se píše (takto), nikdy ne (takto)

Základní pravidla - znaky

- Pomlčku (–) na klávesnici nehledejte, je tam spojovník (-) (*opět nám editory pomohou automaticky*)
- Pomlčka se píše při
 - významu až do (6–18h)
 - jako znak mínus -23°C
 - jako označení měny Kč 321,–
 - Pomlčka se píše s mezerou při matematických operacích ($8 - 6 = 2$)

Základní pravidla - znaky

- Tečky se píší na konci věty, nepíší za nadpisy.
 - Pokud věta končí zkratkou s tečkou, další tečka se nepíše.
 - (Pokud je v závorce celá věta, píše se tečka do závorky.)
 - Pokud je v závorce jen část věty, píše se tečka vně (závorky).

Základní pravidla - znaky

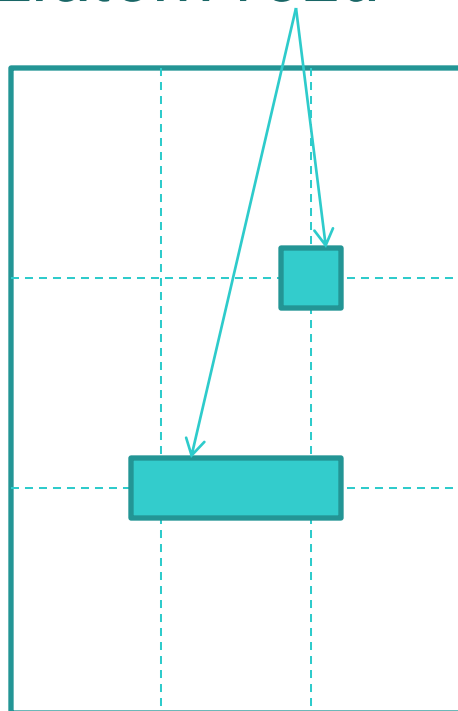
- Dvojtečka, středník, otazník, vykřičník se píše hned za slovo.
 - Dvojtečka ve výsledku (3:1) se píše bez mezer, dvojtečka jako dělení (3 : 1) se píše s mezerami
- Toto **10 %** je deset procent
- Toto **10%** je desetiprocentní

Umístění titulků, obrázků, členění dokumentů

- pokud zarovnáváme několik řádků pod sebou na střed, poslední musí být nejkratší
- pokud strana obsahuje jeden dominantní prvek (název práce, nadpis), měl by být umístěn v *optickém středu*, ten je kousek nad geometrickým

Umístění titulků, obrázků, členění dokumentů

- nejdůležitější nadpisy a obrázky by měly být umístěny ve *zlatém řezu*



Umístění titulků, obrázků, členění dokumentů

- pokud je v textu více obrázků, měly by být jejich okraje v lince
- pokud je na obrázku pohyb, nebo hledící člověk, měl by pohyb (pohled) směřovat dovnitř knihy
- popisky k obrázkům se dávají pod obrázek, jsou menším písmem než běžný text a nepíše se za ně tečka

Umístění titulků, obrázků, členění dokumentů

- text by měl být vhodně strukturován a mít jasné nadpisy – dlouhý, souvislý text nikdo nečte

Standardní textové formáty

- Nejjednodušším textovým formátem je formát **.txt** - neumožňuje nic jiného než práci s prostým textem, ale velkou výhodou je jeho "přenositelnost" TXT soubor přečtete "prakticky na čemkoli".

Standardní textové formáty

- Pokud potřebujete formátování můžete použít formáty **.rtf** (starší), nebo **.odt** a **.docx**. Ani u těchto formátu však nemáte jistotu, že příjemce vašeho souboru jej dostane stoprocentně správně. Může být problém s umístěním objektu, s vzhledem stránky a to zvláště při tisku.

Standardní textové formáty

- Zvláště díky tisku je i u textových dokumentů (které příjemce nebude upravovat) vhodné využít formátu **.pdf**)
- Dnes se často pro prezentaci textu používá web (opět výhoda čitelnosti téměř na jakémkoli zařízení) - ale i webové stránky jsou ve skutečnosti pouze prostým textem - s standardně definovaným formátováním.

Opakování a shrnutí

- Znáte základní pravidla pro tvorbu správného textu
- Víte o nejčastějších chybách
- Umíte zvolit vhodný formát pro sdílení textových dat