

Základní typografická a estetická pravidla

Typografie je dobrých pět set let rozvíjená nauka o sazbě a úpravě tiskovin. Již od vynálezu knihtisku se formulovala pravidla, jak knihy „ladně“ sestavovat. S příchodem počítačů se tato pravidla neztratila, profesionálové je (většinou) dodržují. Většina laických tvůrců o nich bohužel nikdy neslyšela, a tudíž je nedodržuje. Pokud však chceme, aby naše texty k něčemu vypadaly, a zejména, aby mohly být bez problémů dále používány, musíme alespoň základní pravidla znát a dodržovat.

Základní typografická pravidla:

- Mezerákem nikdy nic nikam **neposouváme** (nadpis do středu řádku apod.)
- Mezerák používáme pro vytváření jediné mezery mezi slovy, větami a za interpunkčními znaménky (dvojtečka, středník, otazník, vykřičník, tečka, čárka)
- Datum se také píše s mezerami, např. **10. 10. 2004**
- Čas se zapisuje **9.05 hodin**, připouští se i zápis **9:05 hodin**, zvolený způsob musí být v dokumentu jednotný
- Tečka se nepíše za nadpisem
- Dvojtečka ve významu početní operace dělení se píše s mezerami, např. **6 : 3 = 2**; ve významu sportovního výsledku bez mezer, např. zvítězili **1:0**, stejně jako časový údaj **09:45**
- Závorky a uvozovky se od textu uvnitř mezerou neoddělují (**píše se "takto", ne jinak**)
- Jednotky a označení měny se od čísla oddělují nezlomitelnou mezerou (CTRL+SHIFT+mezerák). Podobně se upravuje číslování paragrafů, např. **§ 6,(nikdy ne 2000 kg)**
- Značka procento se od čísla také odděluje nezlomitelnou mezerou (čte se deset procent) **10 %**, ale ve významu "procentní", např. **10%** pivo, bez mezery
- Značka peněžní měny se píše bez tečky. Je-li číslo celé, značka měny se píše za číslem, např. **13 Kč**; jestliže je číslo desetinné, značka měny se píše před číslem, např. **Kč 6,50**
- Na klávesnici je znak spojovník - (např. **Frýdek-Místek**), pomlčka se vloží kombinací kláves ALT+0150 (MS Word tuto častou chybu automaticky opravuje)
- Pomlčka se používá ve smyslu
 - "až" a "do" bez mezer, např. **6–9 hod.**
 - v aritmetických výrazech s mezerami, např. **16 – 9 = 7**

Další užitečná moudra:

- Text je zpravidla složen z několika odstavců, každý z nich vyjadřuje relativně samostatnou myšlenku. Odstavec může obsahovat více řádků, jeden řádek, nebo může být zcela prázdný (nepřesně ho pak označujeme jako "prázdný řádek")
- Rozčleňování odstavce do řádků ponecháváme na počítači: klávesou ENTER ukončujeme až celý odstavec, nikdy tak neukončujeme řádky v rámci odstavce
- Odstavce se v textu zvýrazňují, např. odsazením prvního řádku zleva nebo zvětšenými mezerami mezi odstavci
- Některé odstavce, např. nadpisy, musí být svázány s následujícími odstavci. K tomu se používá vlastnost "svázat s následujícími" (FORMÁT/ODSTAVEC, záložka TOK TEXTU)
- Vlastnost "kontrola osamocených řádků" zabraňuje vytváření "vdov" a "sirotek"
 - Vdova je jeden řádek odstavce, který zůstane dole na stránce, zatímco zbytek odstavce je na další stránce
 - Sirotek je jeden řádek odstavce, který přeteče na další stranu, zatímco většina odstavce zůstane na straně předchozí
- Před dočasnou úpravou vlastností odstavce (FORMÁT/ODSTAVEC apod.) preferujeme používání stylů odstavců
- Vyznačování, zvýrazňování
 - kurzíva – nejběžnější, vypadá nejlépe
 - tučné – nápadné upoutání pozornosti, obvykle v odborné sazbě
 - kapitálky (velká písmena, hůlkové) – působí slavnostně, obvykle pro vyznačení jmen či názvů
 - barva – zejména ve výtvarné typografii, je třeba citlivý přístup, méně je někdy více
 - interpunkční znaménka se vyznačují pouze v případě, že jsou součástí vyznačovaného výrazu
 - zásadně ke zvýraznění nepoužívat podtrhávání

Některá estetická pravidla:

- Pro nadpisy používáme bezpatkové písmo, např. **ARIAL**, pro základní texty **patkové**, např. **TIMES NEW ROMAN**
- Pokud zarovnávané několik řádků pod sebou na střed, měl by být spodní řádek nejkratší.
- Pokud strana obsahuje jeden dominantní prvek (název dokumentu atd.), měl by být umístěn v optickém středu, který je kousek nad středem geometrickým.
- Nejdůležitější nadpisy nebo obrázky by měly být v textu umístěny na tzv. zlatém řezu. To je průsečík pomyslných linek přibližně v 1/3 a 2/3 výšky i šířky stránky.
- Pokud je v textu více obrázků, měly by jejich okraje být v lince. Pokud je na obrázku pohybující se předmět nebo někam hledící člověk, měl by pohyb (pohled) směřovat dovnitř knihy.
- Popisy obrázků se umísťují do textových polí pod obrázky, píše se menším písmem, než je základní text (někdy i kurzívou) a nepíše se za nimi tečka.
- Dlouhé „šedé“ texty lidé dnes vůbec nečtou. Proto by text měl být výrazně členěn pomocí nadpisů, odstavců atp. a měl by mít na první pohled zřejmou strukturu.
- Na začátku referátu, článku atp. by měl být jeden odstavec odlišným písmem (např. kurzívou). V něm by měl být stručně popsán obsah následujícího textu (co se člověk dále dozví – anotace).

Zlatý řez

