**„EU peníze školám“**

**Projekt DIGIT – digitalizace výuky na ISŠTE Sokolov**

**reg. č. CZ.1.07/1.5.00/34.0496**

|  |  |
| --- | --- |
| **III/2 Inovace a zkvalitnění výuky prostřednictvím ICT** | **VY\_32\_INOVACE\_1\_5\_13** |
| Název vzdělávacího materiálu | Typografická pravidla |
| Jméno autora | Ing. Bohuslava ČEŽÍKOVÁ |
| Tematická oblast | Počítačové zpracování textu na tvorba sdíleného obsahu |
| Vzdělávací obor | 63-41-M/01 Ekonomika a podnikání  68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost |
| Předmět | Informační a komunikační technologie |
| Ročník | 1. - 4. |
| Rozvíjené klíčové kompetence | Kompetence k učení   * posoudí vlastní pokrok a určí překážky či problémy bránící učení; * kriticky zhodnotí výsledky.   Kompetence k řešení problémů   * osvědčené postupy aplikuje při řešení obdobných problémových situací; * sleduje vlastní pokrok při zdolávání problémů. |
| Průřezové téma | Osvojení základních dovedností užívání výpočetní a komunikační techniky a práce s informacemi, dosažení velmi dobré úrovně informační gramotnosti. |
| Časový harmonogram | 1 vyučovací hodina |
| Použitá literatura a zdroje | *Roubal, P.*: Informatika a výpočetní technika pro střední školy, praktická učebnice, Computer Press, a. s., Brno, 2010. ISBN 978-80-251-3227-2.  Wikipedie: Otevřená encyklopedie: *Typografické* *rady* [online] [citováno 11. 08. 2012]. Dostupný z WWW: < http://cs.wikipedia.org/wiki/Wikipedie:Typografick%C3%A9\_rady>  *TYPO* [online]. [cit. 2012-08-11]. Dostupné z: http://www.typo.cz  PECINA, Martin. *Typomil* [online]. [cit. 2012-09-09]. Dostupné z: typomil.com  Norma ČSN 01 6910 |
| Pomůcky a prostředky | pc, internet, MS Word |
| Anotace | Seznámení se základními typografickými pravidly při psaní textu na počítači |
| Způsob využití výukového materiálu ve výuce | Výklad, pracovní list |
| Datum (období) vytvoření vzdělávacího materiálu | 09/2012 |

*Tento výukový materiál je plně v souladu s Autorským zákonem (jsou zde dodržována všechna autorská práva). Pokud není uvedeno jinak, autorem textů   
a obrázků je Ing. Bohuslava Čežíková.*

**Typografie** - zabývá se písmem, jeho správným použitím a sazbou.

ČSN 01 6910 - pravidla pro grafickou úpravu textů zpracovaných textovými editory a zásady formálního uspořádání obchodních a úředních písemností.

Každé písmo je určené:

* fontem;
* stylem;
* velikostí.

**Font (sada) písma**

Font obsahuje popis tvarů všech znaků - tj. abecedy, číslic, interpunkčních znamének atd. Písma lze rozdělit do skupin:

* Serify (Antikva) - stínové tahy zakončené serify (patkami) - např. Times New Roman.
* Grotesk - bezpatkové, všechny tahy jsou stejně široké - např. Arial.
* Script (ručně psaná) - volně psaná, kaligrafická, lomená, zdobená písma - např. Bradley Hand.
* Strojové - písmo psacího stroje, všechny znaky stejně široké - např. Courier.
* Symboly - např. Webdings, Wingdings.

**Styl (řez) písma**

Rozlišuje se řez obyčejný, tučné písmo (k zvýraznění jednotlivých slov, používá se zjm. v odborné literatuře), kurzíva (použitá na jedno slovo na toto slovo upozorňuje; při použití na celou větu jde obvykle o doplnění nebo vysvětlení textu) a tučná kurzíva (nedoporučuje se).

**Velikost písma**

Velikost písma se udává v bodech. Ovšem existují různé typografické měrné systémy, Didotův systém používá 1 bod = 0,376 mm, angloamerický systém používá 1 point = 0,3528 mm (tzn. 72 pt = 1 palec ~ 2,54 cm).

Písma, která se často používají, se dodávají v "rodinkách" - obsahují několik vzájemně od sebe odvozených písem.

**Používání písem**

* základní text - písmo patkové (lepší čitelnost);
* malé písmo (méně než 9 b) - nestínované písmo;
* krátké texty, vícesloupcová sazba - moderní bezpatková písma;
* dlouhé texty, knihy - hladká sazba (jeden druh, řez, velikost i řádkování).

V jednom dokumentu kombinujeme maximálně dvě písma. Pokud použijeme víc písem, zvolíme ty, které se od sebe liší = smíšená sazba (např. antikva + grotesk).

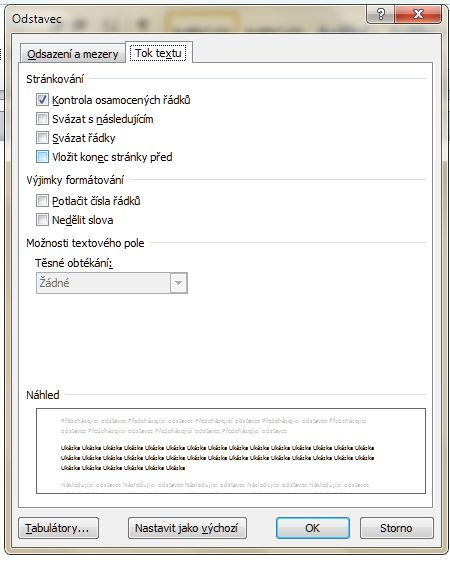
Jak nevyznačovat:

* podtržení;
* prostrkání;
* jiným druhem písma;
* podtržená velká písmena.

**Dělení slov**

Na konci řádku nesmí zůstat jednopísmenné předložky (k, v, s...) ani spojka a nebo spojka i, iniciála s příjmením (J. K. Tyl) → nezlomitelná mezera (ctrl+Shift+mezerník).

Při sazbě do bloku se používá dělení slov. To necháme na textovém editoru, další nastavení odstavce je na kartě Odstavec → Tok textu.



Obrázek 1: Nastavení vlastností odstavce

Kontrola osamocených řádků - první ani východový řádek odstavce nezůstane osamocen na stránce. Svázat řádky - uvnitř odstavce nikdy nedojde ke stránkovému zlomu. Svázat s následujícím - odstavec nikdy nebude na konci stránky. Vložit konec stránky před - vhodné pro nadpisy nejvyšší úrovně, které vždy začínají na nové stránce.Bez dělení slov - nikdy se nepoužije dělicí algoritmus, je vhodné pro nadpisy.

**Některé znaky**

* mezera
  + - mezislovní - stiskem mezerníku, nepoužívá se pro zarovnávání pod sebe;
    - mezislovní nezlomitelná - mezi slovy a spojeními, mezi nimiž nesmí nikdy nastat konec řádku;
    - mezislovní zúžená - tam, kde je obyčejná nezlomitelná mezislovní mezera příliš široká, vkládá se z menu Vožit → Symbol → Speciální znaky → 1/4 dlouhá mezera;
    - dlouhá - k oddělení určitých celků, kde by obyčejná mezera byla příliš malá (např. části vzorců);
    - meziznaková - upravuje vzdálenosti mezi písmeny slova, tzv. prostrkávání.
* spojovník - vkládá se přímo z klávesnice příslušnou klávesou, používá se vždy bez okolních mezer
  + - označení jedné věci (Praha-Kobylisy);
    - částice -li (měla-li);
* pomlčka - delší a tenčí než spojovník, kód 0150
  + - větná - v souvětí nahrazuje interpunkční čárku, píše se s mezerami (Všechno funguje − až na kontrolu.);
    - rozsahová - nahrazuje slova až, až do, versus (pracovní doba 7−15 hodin);
* matematické minus - mělo by být odlišné od spojovníku i pomlčky (a – b);
* znak pro násobení - vkládá se přes symboly (23×) nebo se zapisuje slovně u jednoduchých číslovek (třikrát);
* větná interpunkce - před znaménky , . : ; ! ? nepíšeme mezeru, za interpunkcí ano; tečka se nepíše za nadpisy;
* procento, stupeň
  + - zapsané bez mezery znamená jedno slovo (10% čteme jako desetiprocentní, 10° čteme jako desetistupňový);
    - zapsané s mezerou znamená dvě slova (10 % čteme jako deset procent, 10 ° čteme jako deset stupňů);
* paragraf - vždy jen s číslem, odděluje se nezlomitelnou mezerou (podle § 314);
* výpustek - nahrazuje nevyřčenou část věty (jeden, dva…), vkládá se přes symboly;
* uvozovky
  + - dole - kód je 0132;
    - nahoře - kód je 0147;
* jednotky a měna se oddělují pevnou mezerou, jsou vždy na jednom řádku (8 kW, Kč 6,50, Kč 11,–);
* číslice se zapisují s desetinnou čárkou (2,54);
* datum se píše se zúženými mezerami (9. 9. 2012);
* telefonní číslo se píše ve skupinkách po dvou nebo třech číslicích 777 111 111;
* dvojtečka
  + - ve významu dělení se píše s mezerami (8 : 2 = 5);
    - ve významu sportovního výsledku se píše bez mezer (3:1);

**Pracovní list**

1. Čím se zabývá typografie?
2. Za pomoci internetu vysvětli stručně historii písma.
3. Co je "font"?
4. Zařaď následující fonty do skupin: Euphemia, Helvetica, Kristen ITC, Lucida Sans Unicode, Mistral, OpenSymbol, Palatino Linotype, Trebuchet MS,  (ZapfDingbats).
5. Najděte na internetu web, kde se dají stáhnout zdarma fonty.
6. Napiš správně podle typografických pravidel následující text:
   1. O přestávkách hrajeme pingpong.
   2. 1.ledna je vždy Nový rok.
   3. Jeli jsme rychlostí 57 kilometrů za hodinu.
   4. Sokorest má otevřeno od deseti třiceti do patnácti hodin.
   5. Venku je minus sedm stupňů Celsia.
   6. Holky porazily kluky tři jedna.