

## Pokyny pro autory odborných knih vydávaných Nakladatelstvím MU

Pro zjednodušení redakční práce je při tvorbě rukopisu třeba dodržovat níže uvedené zásady, ať už autor odevzdává rukopis redakci k dalšímu zpracování (sazbě) nebo má text upravený do podoby pro tisk (camera ready).

### OBECNÉ ZÁSADY

- Řídit se **pravidly českého pravopisu** při psaní textu;
- Mezi jednotlivá slova a věty dávat mezeríkem pouze **jednu mezeru**;
- Klávesu **Enter** v textu používat pouze na konci odstavců, nikoli na konci každého řádku;
- **Interpunkční znaménka** dávat těsně za slovo, mezeru mezeríkem za znaménko, pokračuje-li text;
- Používat **O** ve smyslu **písmene** a **0** jako číslo, podobně jako **písmeno l** a **číslo 1**, nezaměňovat;
  
- **Závorky a uvozovky** psát těsně před a za slovo, neoddělovat od textu mezeríkem;
- V textu používat **jeden druh závorek**, výjimečně různé typy závorek pro rozlišení uváděného textu v nich;
- V případě nutnosti použití závorek v textu v závorkách už uvedeném, vložit **odlišný typ závorek**;
- **Pro uvozovky v českém textu** používat český typ uvozovek („...“), možno vkládat pomocí zkratek *Alt+0132* („) a *Alt+0147* (“);
- **Pro uvozovky v anglickém textu** používat anglický způsob psaní (“...”), možno vkládat pomocí zkratek *Alt+0147* (“) a *Alt+0148* (”);
- **Jednoduché uvozovky v českém textu** použít pro text již v uvozovkách vložený nebo jinde a psát první dole, druhou nahoře (,...‘), možno psát zkratkou *Alt+0130* nebo klávesa čárka (,) a *Alt+0145* (‘);
- **Jednoduché uvozovky v anglickém textu** použít pro text již v uvozovkách vložený nebo jinde a psát první i druhé nahoře (‘...‘), možno psát zkratkami *Alt+0146* (‘) a *Alt+0145* (‘);
  
- Při psaní letopočtů, dat a rozmezí od do používat **pomlčku** (*Alt+0150*) a psát vždy bez mezer (1950–1990, 3. září–10. září, 4–5 m, –5 °C apod.);
- **Divis** (spojovník) z klávesnice psát bez mezer a v případech, kdy se nepoužívá pomlčka (Brno-Královo Pole, Joliot-Curie, zemědělsko-potravinářský apod.);
  
- Při **psaní vícemístných čísel** v českém textu dělat po trojčiferných skupinách mezeru nikoli tečku (50 000, 4 120 000 apod.);
- Při **psaní desetinných čísel** používat desetinnou čárku nikoli tečku v českých textech (4,5 m apod.);
- Při výčtu v textu a následném **použití zkratky** apod., atd., apod., aj. nevkládat čárku před zkratkou;
- **Číslo poznámky** v podobě horního indexu v textu na konci věty uvádět až za tečkou, ve větě za čárkou;
- **Trojtečky** psát podle smyslu: bez mezer za textem, je-li nedokončené slovo či text nebo chybí-li začátek textu; s mezerami před a za třemi tečkami, má-li být naznačeno, že chybí text uprostřed;

- **Mezeru** psát v případě % ve smyslu např. 5 procent (5 %), bez mezery při vyjádření přídavného jména – procentní (5%);
- **Matematické značky** oddělovat mezerou ( $10 - 5 = 5$ ,  $3 \times 4 = 12$ );
- Rozlišovat **písmeno x** a **znaménko**  $\times$  (zkratka *Alt+0215*), kolem kterého se nedělají mezery při vyjádření rozměru (5×5 m);
- Při potřebě **vložení cizí litery**, chybějící na klávesnici, vkládá se náhradní znak, který musí být v celém díle stejný.

## DALŠÍ POKYNY PRO AUTORY ODEVZDÁVAJÍCÍ RUKOPIS K DALŠÍMU ZPRACOVÁNÍ (SAZBĚ)

- **Autor dodá rukopis** v elektronické podobě v textovém editoru Word nejlépe s jedním papírovým výjezdem díla, kde mohou být uvedeny i autorovy požadavky k sazbě.
- **Rukopis** musí být kompletní, včetně titulního listu, jména autora/ů, obsahu, předmluvy (bude-li kniha obsahovat), úvodu, seznamu literatury, popisků k obrázkům, tabulkám, grafům apod., resumé (bude-li kniha obsahovat), údajů pro tiráž a copyright, které zná autor (např. jména fotografů, překladatele atd.), log, jež mají být v knize uvedena, a krátké anotace díla k propagačním účelům a zveřejnění na webových stránkách.
- **Text rukopisu** musí být zarovnáván vlevo, bez použití automatických úprav textu (dělení slov, živá záhlaví, styly apod.), napsaný, pokud možno, dle obecných zásad výše uvedených. Odsazení odstavce pomocí tabelátoru nikoli několika mezer, enter použít pouze na konci odstavce a pro vytvoření volných řádků před a pod nadpisy.
- Pro **zvýraznění textu** je možné použít kurzivu, půltučné písmo, indexy, výjimečně kapitálky, podtržení a prostrkání, ne však pomocí mezerníku, ale pomocí nabídky *Formát – Písmo – Proložení znaků*; slova psaná velkými písmeny psát normálně (bez použití Shift), a potom změněná pomocí nabídky *Formát – Písmo – Všechna velká*. V celém textu by měla být jednotnost ve zvýrazňování textu bez použití barevného písma.
- **Nadpisy** by měly být psány normálním písmem se zarovnáváním vlevo a měla by být dodržována zvolená hierarchie v celém díle, je-li používáno desetinné třídění, poslední číslo je vždy bez tečky a maximálně by měly být 4 úrovně nadpisů (Kap. 1.1.1.1).
- Na **speciální a málo obvyklé znaky** vkládané pomocí symbolů do textu by měl autor upozornit nebo je vypsát na konec rukopisu.
- Obsahuje-li rukopis **poznámky**, mohou být vkládány pod čarou na patřičných stránkách nebo na konci rukopisu v podobě soupisu poznámek a po dohodě s redakcí/studiem dle grafického zpracování budou při zlomu rukopisu zařazeny na příslušné strany.
- **Obrázky** musí autor dodat v samostatných souborech ve formátu tif (nejlépe), případně eps, výjimečně v komprimovaném formátu jpg, kde však dochází ke snížení kvality. Autor může mít obrázky zalomeny také v dodaném rukopise v textovém editoru, ale pouze pro orientaci redakce/studia, aby naznačil, kam mají být v textu obrázky umístěny. Kvalita dodaných obrázků ve zvláštních souborech musí být dostatečná pro tiskové potřeby, tedy obrázek musí mít v tiskové velikosti rozlišení alespoň 600 dpi (perokresby), 300 dpi (čb. i barevné fotografie). Dodává-li autor obrázky v malé velikosti a počítá s jejich zvětšením v díle, je nutné, aby jejich rozlišení bylo

této skutečnosti přizpůsobeno, tedy větší, než je výše uvedeno. Není možné zvětšovat obrázek nebo dělat zvětšené výřezy, pokud by jeho tisková podoba měla menší rozlišení, než 600 resp. 300 dpi.

- **Tabulky, grafy či diagramy** autor dodá v programu Word (součást rukopisu nebo lépe zvláštní soubory), případně v Excel ve zvláštním souboru, s vyznačeným umístěním v textu. Tabulky musí být připraveny pro celou knihu v jednotném stylu, tzn. použití stejného fontu u všech tabulek, stejný způsob zvýrazňování, sítě, podtisky v tabulce atd.
- Jsou-li v rukopisu použity **linky** (např. v tabulkách), neměly by být tenčí než 0,75 bodu, v případě příliš tenkých a tečkovaných čar mohou být v tisku nezřetelné nebo se mohou ztratit.
- **Popisky k obrázkům** je nejlépe přiložit ve zvláštním souboru nebo na konec rukopisu, či vepsat přímo do rukopisu, kam mají být obrázky vloženy v závorce nebo jiným s redakcí/studiem předem dohodnutým způsobem.
- **Citace**, resp. literatura, kterou autor v díle použil nebo na ni odkazuje, se uvádí na konec rukopisu. Pravidla pro citování upravuje ČSN ISO 690 a je třeba se jí v citacích řídit. Norma upravuje 6 typů citací a pro každou z nich specifikuje údaje, které je třeba uvést a které je možné uvést, jejich pořadí a způsob oddělování. Základní údaje jsou uváděny v normálním písmu, doplňkové informace jsou kurzivou a některé mohou být vynechány. Vždy je třeba dodržovat zásadu, že musejí být v soupisu literatury v jednom díle doplňkové informace uváděny ve shodném rozsahu. Pro všechny citace v jedné publikaci je třeba zvolit a užívat jednotný systém interpunkce, každý prvek citace by měl být zřetelně oddělen od následujícího interpunkcí, pro zvýraznění významných prvků lze použít v rámci jednotného schématu různé typy písmem (verzálky, kapitálky, italiku apod.). Citace se zpravidla uvádějí v abecedním pořadí, je možné uvést v číselném pořadí, jsou-li v textu uvedena čísla odkazující na literaturu. Zvyklosti v oblasti citací se mohou lišit mezi obory i mezi jednotlivými redakcemi, pro správnou citaci je možné využít i generátor citací na adrese: <http://generator.citace.com/>

#### **Příklad citace monografické publikace s nezbytnými i doplňkovými údaji:**

Hyánek, Vladimír. *Neziskové organizace: teorie a mýty*. Vyd. 1. Brno : Masarykova univerzita, 2011. 132 s. ISBN 978-80-210-5651-0. DOI: 10.5817/CZ.MUNI.M210-5651-2011.

- Autor obdrží postupně 2 **korektury**, z nichž první slouží k opravám zásadního významu (velké chyby, přesuny špatně umístěných obrázků, duplicita textu apod.), druhá je pro kontrolu zanesených a provedených oprav a změn, správnosti dělení slov apod. Je-li nutné dělat i po této korektuře změny v textu, musejí být pouze takového rozsahu, aby nedošlo k posunu zalomených stran. V mimořádných případech, je možné po dohodě dát ke kontrole autorovi ještě jednou celý text nebo strany s opravami. Redakce/studio poskytuje náhled před tiskem a teprve po autorově odsouhlasení jde dílo do tisku. Korektury autor provádí buď elektronicky v pdf souboru, pomocí nástrojů programu Adobe Acrobat, vždy tak, aby bylo zřejmé, jaká oprava má být provedena, anebo klasicky v papírové podobě za použití standardních korekturních značek (ČSN 880410) a to tak, aby bylo jasné, co autor zamýšlel.

## – Poznámky k speciální sazbě

### Matematická sazba

- Důsledné používání desetinné čárky v českém textu, nikoli tečky (5,5).
- K vyznačení násobení mezi čísly používat tečku na účaří  $8 \cdot 5$ , nikoli křížek  $- 8 \times 5$  ani tečku na střed řádku  $- 8 \cdot 5$ .
- Obyčejné násobení mezi matematickými symboly se nevyznačuje, tedy  $a$ ,  $b$ ,  $k$ ,  $\cos x$  apod. Taktěž se nedává tečka ani mezi dvě zlomkové čáry.
- K vyznačení vektorů, tenzorů a matic se používá půltučné bezpatkové písmo – obvyklým fontem je arial, pokud nejsou instalované nějaké další typy grotesků (gillů), jež mají některé specializované sazárny. Nepoužívat písmena se šipkou, jsou pro převod do tisku špatně čitelná.
- Mezi vektory se vkládá buď tečka na účaří „ $\cdot$ “ pro skalární násobení, nebo křížek „ $\times$ “ pro násobení vektorové.
- Pokud se v sazbě vyskytují další specializované symboly, např. množiny (skript), prostory (obyčejné bezpatkové písmo) aj., je nutné se s redakcí domluvit na stylu proznačování.
- Dávat pozor na vyznačovací funkce:  $\exp$ ,  $\ln$ ,  $\text{tg}$ ,  $\text{cotg}$  aj. (též i infinitesimální veličina, např.  $dx$ ), píší se stojatě (nepoužívat anglosaské  $\tan$  a  $\cotan$ ).

### Psaní rovnic

- Rovnice se píše na střed řádku a její číslo na pravý okraj. K číslování se používá desetinné třídění. Nejpréhlednější je psát (kapitola.číslo rovnice), tedy např. (2.18), chybné je číslování průběžné, je nepřehledné, stejně jako zápis čísla v podrobnějším členění.
- Pro psaní matematických symbolů do textu nepoužívat, pokud to jde, rovnicového editoru.
- Velmi důležité je mít nastavené oba editory na stejnou velikost. Rovnice musí být ze stejného písma jako text.
- Indexy se píší pomocí funkcí horní nebo dolní index a nikdy nezmenšujete a neposouvejte, pak se často stává, že vycházejí v různé velikosti.
- Při psaní delšího matematického výrazu zařazeného do textu lépe dávat na samostatný řádek.
- Dbát na hierarchii závorek a vždy mít na paměti, že u funkcí  $f(x)$  musí být oblé a stojaté (ne kurzivní).

## DALŠÍ POKYNY PRO AUTORY ODEVZDÁVAJÍCÍ DÍLO V PODOBĚ PRO TISKU (CAMERA READY)

- **Autor dodává knihu připravenou do tisku** se všemi náležitostmi v elektronické podobě v programu Word, případně v pdf, které však musí být ještě dále editovatelné, tedy nezabezpečené. Redakce však může trvat na dodání zdrojového souboru. Autor zde vystupuje nejen jako tvůrce díla po stránce obsahové, ale také jako grafik a sazeč zároveň.
- Při tvorbě díla **autor respektuje výše uvedené obecné zásady** a má na paměti, že zásahy redakce do textu mohou být už pouze omezené, aby nedošlo k narušení sazby.
- Autor obvykle pracuje s formátem stránky A4, tomu přizpůsobuje **rozměry okrajů, velikost fontů u jednotlivých stylů a prokladu mezi řádky**. Pro vlastní tisk se ve většině případů stránka

zmenšuje, je třeba znát konečný formát budoucí publikace i způsob knihařského zpracování, aby včas vlastní rozložení stránky a úprava mohly být přizpůsobeny a text byl i po zmenšení dobře čitelný (včetně poznámek, indexů apod.) a ve svázané podobě působily stránky vyváženě (dostatečně široký okraj vnitřní i vnější, dost místa v hlavě i patách atd.).

- Při vkládání poznámek pod čarou, tabulek s linkami či obrázků vytvářených např. ve Wordu je třeba mít **na paměti zmenšování** a tedy čitelnost tenkých linek a textů psaných menším fontem. Čitelnost na papíře po tisku je menší než na obrazovce, je dobré tisk ve zmenšení vyzkoušet na stolní tiskárně.