



INFORMACE A POKYNY PRO AUTORY

Zásady pro pořizování rukopisu

Obecné zásady

- Autor/editor dodá rukopis v elektronické podobě (nejlépe na elektronickém nosiči, případně po domluvě e-mailem, a to ve formátu Word).
- Podklady musí obsahovat:
 1. název díla,
 2. autor díla, případně autorský kolektiv, tzn. jména a příjmení včetně všech akademických titulů a čísel kapitol, kterými jednotliví autoři přispěli,
 3. obsah díla,
 4. předmluvu (úvodem),
 5. vlastní text,
 6. summary v anglickém jazyce,
 7. seznam (doporučené, použité) literatury (úprava bibliografických citací se řídí citační normou ISO 690 – viz Přílohu 1),
 8. hesla rejstříku (bez určení stran – dohledá redakce ve finálním pdf),
 9. anotaci na zadní stranu obálky (cca 800 znaků včetně mezer, tedy přibližně 8–12 stručných vět shrnujících základní informace o knize) – vydavatel si vyhrazuje právo na redakční úpravu anotace,
 10. stručné informace o autorovi/jednotlivých členech autorského kolektivu (stručný medailonek – studium, současné působiště, publikační a pedagogická činnost apod.),
 11. informace o recenzentech díla (jméno, příjmení, akademické tituly, působiště),
 12. konkrétní informace o základní cílové skupině (komu je publikace určena).

Praktické zásady

Při psaní svého textu dodržujte následující pokyny, které zásadním způsobem usnadní redakční práci.

- Normostrana = **30 řádků po 60 znacích, typ písma Times New Roman, velikost písma 10–12 bodů (1 800 znaků na stránce)**; lze zjistit ve Wordu použitím: Nástroje – Počet slov – Znaky včetně mezer) – rukopis nemusí být dodán v normostranách.
- **Enter** – používejte jen na konci odstavce, nevkládejte prázdné řádky mezi odstavce.
- **Odstavce, titulky, podtitulky apod.** pište od levého okraje (graficky neupravujte, necentrujte, neodsazujte).
- **Nepoužívejte pro odsazení odstavců mezerník ani tabulátor.**
- **Tabulky:** vkládejte pomocí automatické funkce, nikoli pomocí mezerníků, tabulátorů
- **Kapitoly a jejich číslování:** v našich edičních řadách připouštíme maximálně čtyři úrovně textu:
 - 1.
 - 1.1
 - 1.1.1
 - 1.1.1.1 (užívat spíše výjimečně)

Uvedené omezení vychází ze snahy o co největší přehlednost textu. Doporučujeme proto autorům, aby případně kapitoly přeskupily tak, aby odpovídaly max. 4 úrovním členění, ostatní úrovně lze řešit nečíslovanými podnadpisy.

- **Konec stránky:** vložit použitím: Vložit – Konec – Konec stránky, nikoli „entrováním“
- **Poznámky pod čarou:** vždy vkládat pomocí funkce: Vložit – Poznámku pod čarou (nevkládat ručně číslo ve formátu horní index + text poznámky umístěný například na konci kapitoly).
- **Umístění odkazu na poznámku pod čarou:** vždy až za interpunkčním znaménkem, případně až za uvozovkami ...¹ nebo ...¹ nebo ...¹.
- Slova na koncích řádků se **nerozdělují**.
- **Interpunkční znaménka (., ; ? !)** se píše těsně za slovo, mezeru je až za nimi.
- **Závorky a uvozovky** se také píše bez mezer: „text (slovo) text“.
- **Uvozovky:** v případě českého textu dle českého pravopisu, tj. začínají dole a končí nahoře „správně“, „nesprávně“, v případě anglického textu „right“, „wrong“.
- **Spojovník** se píše bez mezer před i za: „Mahlerová-Werfelová“, **pomlčka** je s mezerami: „Mahlerová-Werfelová – autorka knihy“.
- **Procenta:** s mezerou: 10 % (deset procent), bez mezery 10% (desetiprocentní).

- **Rozměry:** kolem znaménka x nejsou mezery: 25x25 cm.
- **Písmo n e p r o s t r k á v a t a n e p o d t r h á v a t !**
- **Čísla čtyř- a vícemístná** vždy s mezerou po trojčiferných skupinách (1 000, 10 000, 100 000, 1 000 000 atd.)
- **Letopočty a jakýkoli číselný rozsah** vždy s **pomlčkou** (nikoli se **spojovníkem**) a bez mezer: mezi lety 1994–2000; ve výši 10–20 metrů; v rozsahu 30–40 stran apod.
- **Rejstřík:** autor/editor dodá hesla, rejstřík bude vyhotoven v rámci redakčních prací po konečném usazení textu.
- **Bibliografické citace:** upřednostňujeme odkazy na literaturu v poznámkách pod čarou (nikoli umístěných v textu) (úprava **bibliografických citací** se řídí citační normou ISO 690 – viz **Příloha 1**).

Zásady pro dodání obrazových podkladů

- Grafy a schémata vyexportujte ze zdrojového programu, pokud možno ve formě vektorových souborů, nikoli bitmapových obrázků; ideální je .pdf, .tif, .eps nebo .svg; tyto k rukopisu připojte zvlášť.
- Pokud je to nutné, vložte do zdrojového textu jejich bitmapový náhled (zamezuje problémům při importu do grafického programu). Grafik při zlomu potom jen vymění linky za externí vyexportované vektorové soubory.
- U grafů, pokud možno, dodržte měřítko, tzn. stejnou velikost popisného textu v grafech/schématech.
- V případě černobílé sazby je nutné neodlišovat položky v grafech sytými základními barvami (červená, modrá, zelená, fialová atd.), všechny se pak převedou do stupňů šedi jako identický odstín šedé. Proto již na začátku zvolte odstíny šedi, nebo zvolte jinou formu rozlišení (šrafování apod.)
- Rozlišení obrázků, fotografií min. **300 dpi** (vyšší rozlišení je vždy lepší), u rastrových obrázků je třeba alespoň **600 dpi**.
- Obrázky stažené z internetu jsou pro tisk zpravidla nepoužitelné (nehledě na problematičnost autorských práv).
- Požadavky na **předlohy pro skenování**:
 - velikost max. do formátu A3,
 - zvětšení obrázku je možné max. do 200 %,
 - na lesklém papíře,
 - skenovat z již jednou tištěné předlohy je problematické z hlediska následné tiskové kvality.

Všechny obrázky musí být bezpodmínečně v popiscích pod nimi odzdrojované (i když je autorem autor sám, anebo je obrázek stažen z internetu).

Přílohy

Příloha 1

Bibliografické citace

Monografie

Prvky popisu:

Autor. Název. Podřízená odpovědnost (např. překladatel, ilustrátor apod.). Vydání. Nakladatelské údaje (místo a nakladatel/vydavatel), Rok. Rozsah. ISBN.

Pokud je autorů více než tři, uvádí se jeden, dva nebo tři první (jména se oddělují středníky) a přidá se *et al.* (tj. a jiní) nebo *a kol.* První vydání se neuvádí. **Počet stran publikace ani ISBN nejsou povinné údaje.**

Příklad:

KINDL, M.; ŠÍMA, A.; DAVID, O. *Občanské právo procesní*. 2. vyd. Plzeň: Aleš Čeněk, 2008. 407 s. ISBN 978-80-7380-098-7.

MACHALOVÁ, T. (ed.). *K odkazu Jaroslava Kallaba. Právně-filozofická východiska trestní politiky v procesu evropské integrace*. Plzeň: Aleš Čeněk, 2007. 280 s. ISBN 978-80-7380-070-3.

Článek v časopisu

Prvky popisu:

Autor. Název. Název zdrojového dokumentu (noviny, časopis). Lokace ve zdrojovém dokumentu: Rok, Číslo svazku, Rozsah (strana od-do). ISSN není povinné.

Příklad:

VLACH, J. Jaderná elektrárna Temelín a zásobování teplem. *Energetika*, 2001, roč. 51, č. 3, s. 84–85. ISSN 0375-8842.

Článek ve sborníku

Prvky popisu:

Autor. Název. (článku). Autor. Název. (zdrojového dokumentu=sborníku). Vydání. Nakladatelské údaje (místo, nakladatel). Rok. Rozsah (strana od-do). ISBN (ISSN) není povinné. První vydání se nemusí uvádět.

Příklad:

MACÍK, K. Marketing vysokých škol – představy a skutečnost. In FREIBERG, F. (ed.). *Marketing vysokých škol. Sborník příspěvků mezinárodní konference Projekt Tempus Phare CME 97-3026, Praha 16.–17. března 2000*. Praha: ČVUT, 2000, s. 117–126. ISBN 80-01-02163-7.

FAZEKAS, F. Matrix Algorithms and Methods (MAM) to Analyse Stochastic Chains and Processes. In ZOBORY, I. (ed.). *Proceedings of the 6th Mini Conference on Vehicle System Dynamics, Identification and Anomalies. Budapest, 9–11 November, 1998*. Budapest: Technical University, 1998, p. 477–483. ISBN 963-420-635-2.

Druhé a následující odkazy v poznámkách pod čarou

Druhý a každý následující odkaz dané popisné jednotky lze zkrátit tak, že se uvede pouze příjmení autora/autorů a stručná forma názvu (případně se uvede *Cit. dílo*) spolu s odpovídajícím číslem/čísly stran atd.

U kolektivních monografií a sborníků je třeba volit jednotnou formu druhých a následujících odkazů.

Příloha 2

Korektorské značky


Vydavatel nevyžaduje dodržování níže uvedeného způsobu označování korektur, přehled korekturních značek slouží pro získání základní orientace a představy ve způsobech označování oprav v textu. Přesto je nutné dodržovat určitá pravidla.

Pravidla označování korektur:


1. Korektury vyznačujte přímo v textu rukopisu – souběžně se uvádějí na pravém okraji textu; je-li korektur v jednom řádku více, uvádějí se i na levém okraji. Nevyznačujte korektury drobným písmem mezi řádky.
2. Korektury nevyznačujte obyčejnou tužkou; ideální je označovat je červeně.
3. Dbejte na přehlednost, čitelnost a srozumitelnost značených úprav.
4. V případě výměny celých vět či vkládání nových odstavců tyto poznačte v rukopisu a do redakce je pošlete elektronicky.

KOREKTURNÍ ZNAMÉNKA A JEJICH POUŽÍVÁNÍ PŘI OPRAVĚ SAZBY [A]

Jeden znak vypustit, vyměnit či vsunout k němu text



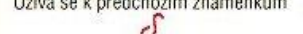
Vyměnit či vypustit více za sebou následujících znaků (slov)



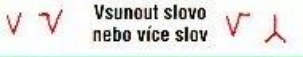
Vyměnit či vypustit text v rozsahu několika řádků



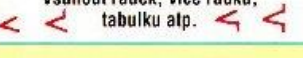
Znak pro označení »vypustit«
Užívá se k předchozím znaménkům



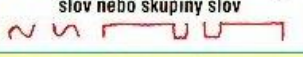
Vsunout slovo nebo více slov



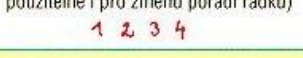
Vsunout řádek, více řádků, tabulku atp.



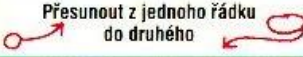
Změnit pořadí sousedních znaků, slov nebo skupiny slov



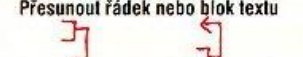
Změnit pořadí slov (adekvátně použitelné i pro změnu pořadí řádků)



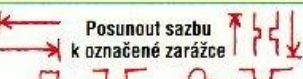
Přesunout z jednoho řádku do druhého




Přesunout řádek nebo blok textu



Posunout sazbu k označené zarážce





Zvětšit mezeru mezi znaky



Zmenšit mezeru mezi znaky



Chybný znak uprostřed přeškrtneme korekturním znaménkem  a na okraji sloupce vpravo  něj napíšeme správný text. Vhodně korigujeme chyby levé části sazby znaménky s „vláječkami“ směřujícími dlešva a opačně, neutrálními znaménky korigujeme uprostřed.

Znaménkem se přeškrtnou se přeškrtnou příslušné znaky a na okraji se uvede správný text.

Korekturní znaménka používáme promyšleně a hospodárně. Korekturní značky obměňujeme tak, abychom stejné znaménko použili nejdříve za dalších pět řádků. Korekturní značky obměňujeme tak, abychom stejné znaménko použili nejdříve za dalších pět řádků. Korekturní značku opakujeme na okraji sloupce ve stejné úrovni a připsáme opravu. V černém tisku není vhodné korigovat černou barvou. Je třeba korigovat nesmazatelným způsobem, tj. nikoli obyčejnou tužkou.

Znaménko pro vypuštění používáme k některé z výše uvedených značek.

Korekturu vždy zřetelně a čitelně.

V éře DTP se tato značka nejspíš použije zejména k vyznačení zařazení tabulky, chybějícího či vřazovaného odstavce atp.

Potřebujeme-li korekturu doplnit na okraji otisku vysvětlující poznámkou, musíme text tento zakroužkovat.

Nad slova pořadí vysázená nevyhovujícím se uvedou číslice v pořadí, jak mají být seřazena správně.

Tyto značky pro přesun celého slova (slov), ale stejně tak se mohou užít k vyznačení nesprávného dělení.

Nyní se tyto značky použije spíš k přesunu celých textových bloků (odstavců).

Značka měla význam především v tzv. řádkové sazbě; v DTP k záměně řádků obvykle nedochází.

Tento řádek měl být zkraje.

Tento řádek je správně vysazen zkraje.

Tento řádek měl začínat odstavcovou zarážkou. Obdobně se používají ostatní značky pro posun sazby.

Značka se používá v případě, kdy mezerai sice vysazena je, ale je malá (menší než mezery srovnatelné). Ke značce lze připsat, o jakou hodnotu má být mezerai zvětšena; není-li tomu tak, má se za to, že mezerai má být odpovídat mezerám srovnatelným.

Značka se používá v případě, kdy je mezerai příliš velká a je jí třeba zmenšit, obvykle na úroveň srovnatelnou s ostatními mezerami (v témže řádku u mezer mezislovních, v témže odstavci u meziřádkových).

graf 2

Handwritten notes:
Tpr
Lod
Fos
Tos
Si le

Handwritten symbol: U ov

Handwritten symbol: [crossed-out box] s

Handwritten symbol: 1 s

Handwritten note: vyznačujeme

Handwritten symbol: [circled box] s


Handwritten numbers: 1 2 3 4


Handwritten symbol: 9


Handwritten symbol: Y


Handwritten symbol: ↓


KOREKTURNÍ ZNAMENKA A JEJICH POUŽÍVÁNÍ PŘI OPRAVĚ SAZBY [B]


 Tato značka se používá v případě, kdy mezera zcela schází. Často bývá zaměňována se značkou pro zvětšení mezery.

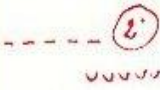






 Tato značka se používá v případě, kdy je vysazena mezera nadbytečně. Často bývá zaměňována za značku pro zmenšení mezery.


 Znaménko se vyznačí v místě, kde má začít nový odstavec. Podle potřeby (viz tato ukázka) se vyznačí velikost zarážky, v tomto případě čtverčík.

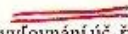
 Konce znaménka spojují ukončení předcházejícího a začátek následujícího odstavce: Korektury obvykle vyznačujeme na pravý okraj sazby, avšak lze používat obou okrajů tak, že chyby v levé části sazby vyznačujeme doleva a chyby z pravé části sazby doprava.


 Znaménko se uvede na začátku a na konci řádku, který se má posunout:
Sazba & typografie

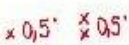
verzálky  Pro změnu písma se používá podtrhávání stejného typu jako k vyznačování změny řezu písma v rukopisu. *obvyč.*

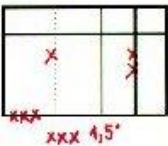
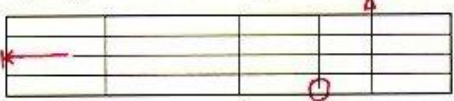
 Vysadit prostrkaně.
 Zrušit prostrkání.
 Vysadit polotučně.
 Vysadit tučně.
 Vysadit kurzívou.
 Vysadit polotučnou kurzívou.
 Vysadit tučnou kurzívou.

 Používá se pro srovnání okraje textu, anebo i k zarovnání okraje bloku textu a okraje obrázku na stejnou úroveň.

 Značka se používá pro vyrovnání účarí řádku. V DTP nepříliš aktuální.

 Značka se v DTP-sazbě používá nejspíš k označení nepřesného sesazení linek. Rozhodně takto neznačíme slabá místa na xerokopii sazby.

 Pro změnu síly linky je vhodné ke korekturní značce doplnit požadovanou sílu linky.

  Uvědomíme-li-li nesprávně vyznačenou chybu dřív, než ji napíšeme i na okraj sazby, podtečujeme ji uvnitř sazebního sloupce. Pokud již jsme korekturu vyznačili i na okraj sazby, korekturu zde škrtneme.

Udělat mezuru

mezi znaky  mezi řádky 

Zrušit mezuru

mezi znaky  mezi řádky 

Udělat odstavec



Zrušit odstavec



Vysadit řádek na střed

Vysadit jiným druhem písma

Vysadit prostrkaně

Zrušit prostrkání

Vysadit polotučně

Vysadit tučně

Vysadit kurzívou

Vysadit polotučnou kurzívou

Vysadit tučnou kurzívou

Vyrovnat okraje sazby



Vyrovnat účarí řádku



Opravit nezřetelný tisk, spojení linek



Změnit sílu linky



Prodloužit linku  **Zkrátit (zrušit) linku** 

Zrušit nesprávně vyznačenou korekturu

Korekturní značka v textu se podtečkuje, na okraji se přeškrtně včetně připsaných změn

.....