

4. Dobrovolný, Bohumil 1953. „Korektury se stanoviska spisovatelova.“ S. 95–106 in *Jak psát rukopis a korektury pro tisk*. Praha: Svoboda.

BOHUMIL DOBROVOLNÝ

# *Jak psát rukopis*

A KOREKTURY PRO TISK

---

*Pracovní návod pro spisovatele a redaktory  
za spolupráce kolektivu pracovníků nakladatelství Práce  
Oddíl „Příklady nejběžnějších jazykových chyb“  
zpracoval Alois Jiráek*

PRAHA 1953

---

PRÁCE - VYDAVATELSTVO ROH

KOREKTURY SE STANOVISKA  
SPISOVATELOVA

*V tomto odstavci se seznámíme s návodem, jak dělat korektury, i s normalisovanými značkami, jichž při tom užíváme. Tyto značky musí znát aspoň zhruba každý spisovatel z paměti, jinak jsou jeho zásahy do sazby téměř nesrozumitelné.*

## K O R E K T U R Y

Oprava chyb a nesrovnalostí sazby s rukopisem se jmenuje *korektura*. Před tiskem se ještě provádí v tiskárně t. zv. *revise*, s níž už autor nepříjde do styku. Korektury dělá autor nebo korektor na obtahy sazby, na nichž je po stranách necháno místo pro opravy. Podmínky pro práci autorů a tiskáren zde sjednotila *norma korektur*. Tím se přispívá k hospodárnější práci v tiskárnách i k lepší kvalitě knih.

Dobrý korektor je mistr svého oboru jako každý jiný specialista. Už z toho plyne, že každý není vhodným korektorem své práce, t. j. ani při nejpečlivějším čtení nenajde a neopraví všechny tiskové a jiné chyby. Proto také je autorská korektura doplňována vždy několikanásobnou korekturou a revisí v tiskárně (t. zv. domácí), po případě i v redakci nakladatelství.

Sazbu, vysazenou do řádek, spojí sazeč v tiskárně v delší formy, z nichž se otisknou na pruhy papíru t. zv. *sloupce*. Po domácí (tiskárenské) korektuře je dostane autor jako *sloupcovou korekturu*. Není dobře přepisovat nový text do sloupců, lepší je úplný rukopis. Zásadně jsou však textové vložky do sloupců možné (i když to ruší na př. plynulost a plánování práce, s vložkami nebylo počítáno). Do sloupců vyznačí autor všechny opravy a zařadí obrázky, jak je o tom zmínka v oddílu Obrázky. Přirozeně opravuje jen, co je nutné, zbytečné opravy, úpravy a přesazba zdražují sazbu.

Kam píšeme opravy při korektuře? Pokud je sazba úzká, asi do 20 cicer, tedy do 9 centimetrů, píšeme opravy na prázdné místo jen vpravo. U širší sazby píšeme opravy na obě strany, jak plyne z dalších ukázek.

Ze sloupců se hotoví (čili jak říkáme lámou) *stránky*.  
Obtažené stránky (t. j. ručně otištěné na jednotlivé listy)  
dostává autor jako *stránkovou korekturu* s rukopisem a se  
sloupci.

Nejprve kontroluje, bylo-li opraveno vše, co vyznačil ve  
sloupcích. Potom přečte pečlivě celou sazbu a znovu ji po-  
rovnává s rukopisem, aby i zde ještě zachytil tiskové chyby.  
Doplňuje také čísla stran v odvolání a obsahu. Udělá rejstřík,  
jak je o tom zmínka v oddílu Rejstřík. Je-li ve stránkách  
ještě mnoho chyb, vyžádá si autor k náhledu druhou (nebo  
i třetí) korekturu. Teprve na poslední korekturu napíše svo-  
lení k tisku, na př. „Po opravě k tisku“ nebo „Imprimatur“,  
a podepíše.

Za *autorské korektury* můžeme správně považovat jen  
dodatečné změny proti původnímu rukopisu, prováděné ve  
vysázené sazbě. Účtují se zvláště podle spotřebovaného času  
a přestoupí-li určitou částku, platí je autor, protože je za-  
vinil.

Chyby, zaviněné tiskárnou, které tiskárenský korektor  
přehlédl, jsou také vyznačeny do autorských korektur, ale  
neúčtují se do nich. Je proto třeba je označit tím, že se  
na př. podtrhnou barevnou tužkou.

Korigujeme vždy podle rukopisu. Proto k tomu potřebují  
rukopis autor i tiskárna. Nezapomínáme, že v tiskárně se  
dělá několik domácích korektur nebo revisí. Dostane-li tedy  
autor se sloupci zpět i rukopis, *musí ho opět vrátit*. Stránky  
nekorigujeme jen podle sloupců (tam jsme mohli snadno  
chybu přehlédnout, mohl vypadnout celý odstavec), nýbrž  
opět podle rukopisu. U hladké sazby (románů) se to obyčej-  
ně nedělá, stránky se korigují jen čtením, porovnávají se  
se sloupci a s rukopisem. U odborné knihy je to však nutné.  
Zvláště dáváme pozor, aby nebylo v sazbě něco vynechá-  
no. Kde na tom zvláště záleží, *kolacionujeme* texty, srovná-  
váme je tím, že někdo čte nahlas rukopis a v sazbě sledu-  
jeme, je-li tak vysazen.

## NÁVOD, JAK DĚLATI KOREKTURY

### A. VŠEOBECNÉ POKYNY

101. Veškeré korektury mají být zřetelné, aby ne-  
bylo nejmenší pochyby o správném znění textu a o umístění  
opravy.

102. Korektury se mají vyznačovat inkoustem, nikoli  
tužkou, zvláště ne inkoustovou.

103. Každé korekturní znaménko v textu se musí  
opakovat na okraji listu co možná ve stejné výši a vedle  
tohoto znaménka vpravo se napíše správné písmeno nebo  
slovo. Opravy v textu neopakované na okraji nechávají sa-  
zet nepovšimnuty.

104. Na korektury se užije účelně obou okrajů tak,  
aby korektury levé poloviny textu byly na okraji levém, kof-  
rektury pravé poloviny na okraji pravém. Při třísloupcové  
stránce se považují za pravou polovinu dva sloupce, za  
levou polovinu jen jeden sloupec.

105. Nesprávná oprava se zruší, když se na okraji  
přeškrtně a pod nesprávně škrtnutými písmeny nebo slovy  
se udělají tečky. Raději rovnat se nemá.

106. Korektury se tiskárně vracejí označené značkou  
autora nebo razítkem firmy.

107. S korekturou je třeba vrátit tiskárně i rukopis a  
předcházející korekturu.

108. Poslední korektura se opatří schvalovací doložkou  
„Imprimatur“ (t. j. může se tisknout). Dokud je mnoho  
oprav, není radno tuto doložku dávat.

109. Autorské korektury — viz čl. 59.

### B. OPRAVY

110. Chybná písmena se přeškrtnou svíslou čtou. *la*  
a na okraji se vedle stejné čáry napíše písmeno správné.  
Jsou-li vedle sebe dvě chybná písmena, spojí se obě svíslé

*Průběh* čáry nahoru nebo dolů čarou vodorovnou. Je-li chybných písmen několik neb je-li chybné celé slovo, přeškrtně se jednou čarou *liter* první a poslední, zbytek pak čarou vodorovnou. Je-li v úže řádky několik korektur, užije se různých korekturních znamének, jako *ILTCILTEFL7* a. p. Na okraji se opakuji znaménka co možná ve stejném pořadí. I v nejbližších dalších řádkách se mají volit znaménka tak, aby nebyla možná záměna.

111. Blokovaná písmena, ať už byly litery omylem obráceny spodkem naboru neb bylo některé slovo blokováno, ~~pro~~ pro nečitelnost rukopisu, korigují se stejně jako písmena chybná; v tomto druhém případě nutno ovšem dbát, aby alespoň oprava byla naprosto čitelná. Totéž platí o místech vyplněných nápadnými typy nebo řadou stejných písmen, na př. —?— mmmmm při strojové sazbě, kde je někdy blokování obtížné. Je-li blokování liter mnoho nebo celé řádky, stačí napsati na okraji *Odblokuj!*

112. Poškozená písmena se korigují stejně jako chybná písmena, jenže se v opravě písmeno jednou podtrhne.

Písmena jiného typu se korigují stejně jako chybná písmena, ale písmeno se na okraji podtrhne dvakrát

Nečistě otištěná písmena se podtečkují a na okraji se na to upozorní znaménky *~ ~*. Je-li některé místo *elisku* *vřítinu* rozmazáno nebo nečitelné, dá se do kruhu; místo to se pokládá za nečtené.

113. Přebytečná písmena nebo slova *řevy* se přeškrtnou podobně jako chybná a na okraji se ke korekturnímu znaménku připsá značka *S* (zkratka pro „deleatur“ = vypust, vynech). Při strojové sazbě se doporučuje nahradit *řevy* přeškrtnutá slova/stejně dlouhými jinými slovy v témže nebo sousedním řádku, aby se nemusil přesazovat celý odstavec.

114. Chybějící písmena se doplní tak, že se přeškrtně písmeno předcházející nebo následující a napíše se na okraji znovu společně s písmeny chybějícími. Je-li na místě chybějícího písmena mezera, škrtně se písmeno předcházející i následující a čáry se spojí vodorovnou čarou. Chybí-li slovo nebo

*Havil*  
*Pi L 08*  
*L i Ti*  
*Fé*

*L o*

*1 2*

*H 08*  
*L 08*

*T p i l i a n e*

*T e j i P h e j i*

několik slov, udělá se znaménko *Y Y* a p. a na okraji se napíše, co chybí. Je-li vynecháno mnoho slov, poznamená se na okraji korektury: viz *řep.* (=rukopis), nebo se také udá strana rukopisu. Při strojové sazbě se doporučuje, kde to je možno, za doplněná slova škrtnout v sousedním řádku jiná ~~stejně dlouhá~~ *stejně dlouhá* slova, aby se nemusil přesazovat celý odstavec.

115. Nesprávně rozdělená slova se opraví tím způsobem, že se na jednom řádku provede korektura písmen chybějících (viz čl. 114) a na druhém korektura přebytečných anebo naopak.

116. Přehozená písmena, slabiky nebo slova se zkorigují znaménkem přestavěcím které se na okraji opakuje. Je-li vůbec přeházen slovosled, jednotlivá slova opatří se čísly pořadovými, která se opakuji i na okraji, kde se podtrhnou.

117. Obrácená nebo napříč ležící písmena se podškrtnou a na okraji se k vodorovné čáře připojí znaménko *V* („vertatur“ = obrát).

118. Mezera příliš malá mezi písmeny nebo slovy se vytkne znaménkem *X*, mezera příliš velká *D* znaménkem *D*; má-li být mezera vůbec vynechána, na značí se to znaménkem *C*. Tato znaménka se ovšem opakuji i na okraji.

119. Hrotky, t. j. mezernice neboli výplňky v sazbě vystouplé se vyznačí jen na okraji znaménkem *#*.

C. OPRAVA

120. Proložení slov se naznačí tím způsobem, že se slovo podtrhne a na okraji se na to upozorní znaménkem *+++*; celé odstavce, jež se mají proložit, se zatrhnou vvislou čarou po straně a připsá se *prolož.*

Je-li slovo proloženo, ač nemá býti, podtrhne se obloučky *~ ~* a toto znaménko se opakuje i na okraji.

121. Jiný typ písma se předpíše tím, že se příslušné slovo podtrhne a na okraji se vypíše žádaný druh anebo stypeň písma (*poločučně, grotěak, kursiva, versál., garmond, 3 koso. 4 versál. 5 garmond* atd.). Je-li podtrženo několik slov blízko sebe pro různé druhy písma, označí se číslicemi, které se opakuji i na okraji.

*H 08*

*L 08*

*1 08*

*U 7*  
*U 7*  
*1 2 3 9 5*

*- V*

*#*

*+++*

*— kate*

*1 poločučně, 2 grotěak, 3 kursiva, 4 versál., 5 garmond*

*řevy nebo*

*L 08*

*6 7 8 9*

*- V*

*X*

*C*

*prolož.*

*~ ~*

*3 koso. 4 versál. 5 garmond*

Chce-li se předepsat jiný typ pro celý odstavec, zahrne se svislou čarou po straně a připiše se žádaný druh anebo stupeň písma.

122. Nerovně řádky, v nichž některá písmena, slova neb interpunkce jsou posunuty nahoru nebo dolů, označí se na příslušném místě i na okraji dvěma rovnoběžnými čarami

123. Mezera mezi řádky se opraví čarou s obloučkem na okraji; je-li příliš velká, udělá se oblouček s konci dovnitř, je-li příliš malá, udělá se oblouček a konci ven.

nými čarami a očíslojí se v správném pořadí. Je-li řádek

124. Přeložené řádky se označí na okraji vodorovně nebo několik řádků na nesprávném místě, stačí naznačit šipkou místo správné. 125. Odstavec se předpíše znaménkem nebo  $\llcorner$ , které je ovšem třeba odlišovat od představěho znaménka  $\llcorner$ ,  $\llcorner$ .

(Odstavec se zavěsí na předcházející text čarou spojující konec jednoho odstavce a začátek odstavce dalšího.

126. Zarážka opomínutá nebo vyčnívající řádky se vyznačí znaménkem  $\llcorner$ , záražka ohybná znaménkem  $\llcorner$

Jde-li jen o vyrovnání řádku, přidá se k tomuto znaménku šipka  $\llcorner$ .

Vložíme-li při korektuře do řádku slovo (nebo vyškrtne-li slovo), musí se často přesadit celý odstavec, aby se sazba vyrovnala. Proto za každé škrtnuté slovo přidáme raději asi stejně dlouhé slovo. Za každé přidání slova vyškrtne opět co nejbližší slovo, které má asi stejný počet písmen. Není to sice naprosto nutné, ale prospívá to vzhledu i ceně knížky. Doplňky proto přidáváme nejlépe mezi odstavce nebo na konec odstavce, do sloupců. Do stránkové korektury už těžko něco vložíme, není tam místo. Bylo by třeba stejný počet řádků vyškrtnout nebo přelomit celou knihu (na autorův účet; to je velmi drahé). Malé rozdíly, několik řádek, se podaří vyrovnat tím, že se sazba stáhne nebo roztáhne (rozpálí), nebo že se přelomí několik stránek. Takovým zásahům se musíme co nejrozhodněji vyhýbat, a právě proto, aby si to uvědomili i nepořádní autoři, počí-

támě náklady s tím spojené na autorův účet, do autorské korektury (zpravidla jakmile náklady přestoupí určitou sumu, na př. 1000 Kčs u knihy).

„Lámání“ sazby ve stránky, zvláště oblamování obrázků sazbou, vyžaduje značné technické zručnosti a zkušenosti. Ustálilo se několik pravidel, která zná sazeč, ale autor si také má všimnout, zda jsou dodržována:

Stránka nemá začínat t. zv. východovou řádkou (neúplnou). Nejde-li to jinak upravit, doplníme řádku na celou šíři. Také poslední řádka na stránce nemá začínat záražkou. Stránka končící kapitolu (t. zv. špičková, východová stránka) nevypadá pěkně, je-li na ní méně než pět řádků. Nutno také dbát, aby stránky měly asi stejný počet řádek při stejném proložení (aby byl správný rejstřík řádek).

I při největší péči se někdy stane, že ve stránkové korektuře zůstane neopravená chyba, která se tím dostane i do vytištěné knihy. Ve vážnějších případech bývá pak do knihy vkládán lístek se seznamem takových chyb, aby si je čtenář laskavě opravil. V sovětských knihách je na těchto lístcích také připsáno, kdo chybu zavinil, zda autor nebo korektor. Někdy je chyba příliš velká a nezbyvá než vy-tisknout list znovu. Správný list, který zaujme místo vadného, se jmenuje karlon. Bývá označen na dolním okraji hvězdičkou. Špatný list se vyřízne a vlepi se karton.

První vytištěné archy se jmenují archy vývěsní, vývěsky.) Nahlíží je korektor, vydavatel, někdy i autor (pak se musí tisk přerušit, to je značné zdražení). Také se podle vývěsek sleduje, jak pokračuje tisk.

Poškozený nebo nadbytečně vytištěný arch, jehož se už do knížky nepoužije, je makulatura (od lat. macula, to je skvrna). Prodá se do starého papíru.

\*) Název „vývěsek“ vznikl ve starých dobách, kdy dobří tiskaři vyvěšovali na tabulích před tiskárnou a na chodbách university první výtisky. Dávali pak odměnu tomu, kdo našel chybu.

V novém návrhu státní normy *Korektury a revise 1952\**) jsou proti starší normě, otištěné na předešlých stránkách, četné dodatky a některé odchylky. Tím se doplňuje výklad, otištěný v ukázce „Návod, jak dělati korektury“.

Může se korigovat i měkkou tužkou, obyčejnou nebo barevnou, na papíře vlhkém po obtahu i inkoustovou (na suchém papíře ne, inkoustová tužka se leskne).

Ke korekturnímu znaménku nepřidáváme slovní vysvětlivky. Jsou-li už nutné, musí být v kroužku, aby sazeč věděl, že to je jen autorova vysvětlivka, která se nemá sázet.

Jen ve zcela výjimečných případech se oprava na okraji spojuje s chybou v textu čarou (vodítkem).

Čárky (vlaječky korekturních značek) v pravé polovině textu, které značí opravy psané vpravo od sazby, směřují také vpravo. Opravy na levé straně mají vlaječky směřující vlevo. To usnadní práci korektoru i revisoru, už podle vlaječky pozná, v kterém místě je asi oprava.

Chybí-li v korektuře řádek nebo odstavec, musíme jeho rukopis přidat ke korektuře. Chybějící text napíšeme na sloupec nebo na vložku, přilepenou ke sloupci, aby sazeč nemusel hledat v rukopisu. Odkazujeme-li na rukopis poznámkou „Viz rkp.“, pak máme také ještě uvést jeho stranu a na té ještě vynechanou část označíme barevnou tužkou, závorkou [.....].

Je-li třeba přesunout písmena, značky nebo slova do jiného řádku, dáme v textu tato slova do kroužku a čarou se šipkou na konci je přetáhneme, kam patří. Na okraji tuto značku opakujeme. Posouváme-li slovo vpravo, bude na okraji kroužek a od něho čára se šipkou vpravo.

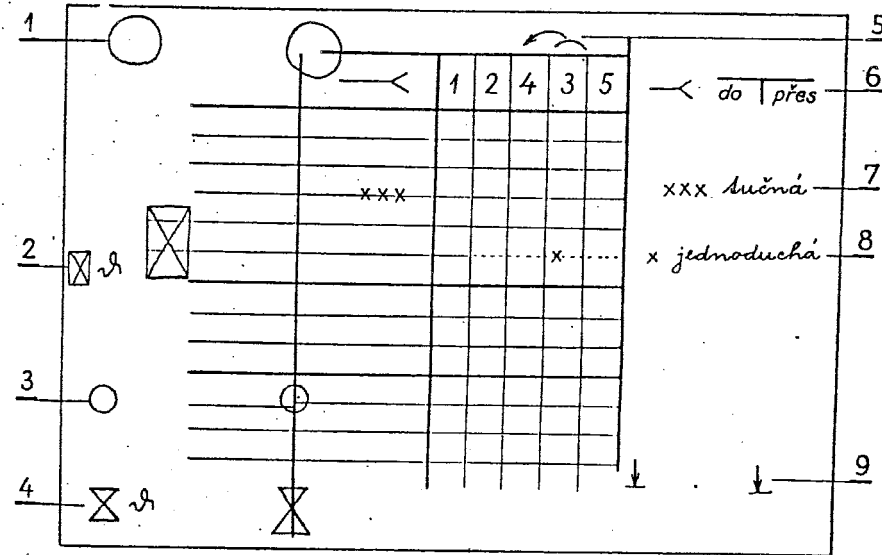
Okraj sazby je někdy nerovný. Má-li být vyrovnán, ozna-

\*) Z popudu Čs. závodů polygrafických byla roku 1951 ustavena odborná komise pro vypracování normy „Korektury a revise“. Za spolupráce s Úřadem pro normalisaci vypracovala komise normu, která bude vydána tiskem.

číme to dvěma svislými čarami, u nichž není třeba dalších poznámek.

Nestejně mezery mezi slovy v řádku vyrovnáme znaménky  $\uparrow$ , která napíšeme do mezer. Na okraj sazby připojíme nejvýše tři tyto značky.

Příklad korektury tabulek je uveden na dalším obrázku.



Výměnu linky v tabulce za jinou označíme křížky, jimiž linku přeškrtneme. Na okraji křížky opakujeme a připišeme u nich, jaká linka tam má být (na př. jednoduchá, dvojitá, polotučná, tučná atd.). Špatný styk linek v rohu nebo tam, kde se přibližují, označíme kroužkem, který na okraji opakujeme.

Příklad korektury tabulky:

- 1 — linky na styku nedocházejí těsně k sobě. Zakroužkují se.
- 2 — skupina linek má být zkrácena. Přeškrtnou se „obálkovitě“, stejné znaménko se opakuje na okraji a připiše se k němu značka  $\downarrow$  (vynech).



- 3 — linky se špatně křížují. Zakroužkují se.
- 4 — linku je třeba zkrátit. Proto se ke znaménku na okraji připsať δ.
- Podobně by se u znaménka uvedlo „srovnat“, „naklonit“, „vyměnit“.
- 5 — nadpisové řádky v hlavičkách sloupců se mají přemístit.
- 6 — do rubriky, kde je značka, se má vsadit text, uvedený na okraji.
- 7 — linka se vymění za tučnou. Křížky se opakují na okraji a uvede se druh linky.
- 8 — čárkovaná linka se vymění za jednoduchou.
- 9 — linka se má posunout dolů. Vyznačí se to šipkou

## OBRÁZKY V TECHNICKÉ (NAUČNÉ) KNIZE

*V tomto posledním oddílu poznáme, jak je třeba kreslit a připravovat obrázky pro tisk, aby vyšly pěkně a kniha měla jednotný ráz. Také poznáme několik zásad o reprodukci obrázků; opět jen se stanoviska spisovatelova. Bude to vyloženo v odstavcích:*

*Příprava obrázků pro štočkaře*

*Nelepit obrázky do rukopisu*

*Umění kreslit obrázky*

*Nápisy pod obrázky*