

*Toto je už vlastně historický text, původně určený lidem, kteří usedají k počítači poprvé. Je to vlastně už jen nostalgie, která text udržuje, všechno je samozřejmě platné, ale většinou je to už samozřejmé.*

## **Kultura písemného projevu. Obecné zásady zpracování textu pomocí počítače.**

Předpokladem je zvládnutí základních prvků obsluhy PC, znalost elementárních pojmů, stručně teoretické i praktické zvládnutí počítače na úrovni bezproblémového pohybu v adresářové struktuře, správy souborů a základního ovládnutí periférií (tiskárny, myš, klávesnice).

Podobně by měly být vyřešeny ergonomické problémy. Zpracování textů na počítači (a zpracování dat obecně) je mnohem snazší s mohutnějšími možnostmi, než tomu je v případě klasických (i elektrických a paměťově vybavených) psacích strojů. Z hlediska ergonomického (fyziologické zátěže) je však nutné při práci s PC mnohem striktněji dodržovat jisté zásady, v mnoha případech znějících elementárně školsky, ovšem stejně často přehlížených a nedodržovaných.

V první řadě je to správné sezení před monitorem. Kromě obecně známých zásad — rovné sezení, podle potřeby podložka pod nohy, které se nepřekřížují, klávesnice v takové výši, abychom měli lokty volně a vodorovně atd. — je třeba navíc věnovat pozornost správnému osvětlení. Dlouhodobé sledování monitoru unavuje samo o sobě, při špatném světle se může únava mnohonásobit. Monitor by neměl být umístěn proti oknu, abychom se nedívali do protisvětla a nebyli jím oslňováni, přímé sluneční světlo by rovněž na monitor nemělo dopadat, podstatně by zhoršovalo čitelnost zvýšením odlesků podobně jako intenzivní šikmé světlo. Naopak tmavší místnost by měla být přisvětlena, aby zářící obrazovka nebyla jediným světelným zdrojem, který oči přitahuje. Rozptýlené světlo a monitor ve vzdálenosti podle našich zrakových dispozic, minimálně však 40–60 cm, jsou postačující podmínky. Můžeme je vylepšit kvalitním filtrem monitoru, který eliminuje mnohé odlesky, nepříjemnosti kontrastních zobrazení při zachování a mnohdy i zlepšení zřetelnosti obrazu, snižuje elektromagnetické vyzařování a v neposlední řadě z něj čas od času setřete i nemálo prachu, který byste mohli jinak zachytit svými dýchacími cestami.

### **Úvod**

Rétorika tradičně patřila mezi techniky, kterým bylo třeba se učit, a i dnes by se našel asi málokdo, zejména mezi lidmi, kteří se profesionálně mluveným slovem zabývají, kdo by podceňoval rétorické schopnosti. Ač je to, podle mého názoru, paradoxní, formální stránce svého písemného projevu věnují velmi malou pozornost i mnozí profesori, kteří jinak pečlivě odvažují každé své slovíčko i pauzy mezi nimi. V jimi psaném textu je však např. mezera ve

řádkování vůbec nemluvě. Jestliže takovýto neukázněný pisálek usedne k PC a začne své texty pořizovat textovým editorem, je katastrofa dovršena. Především se sám autor často diví, jak divně ten zázrak techniky rozházel jeho duchaplná slova neuspořádaně po celé stránce, tu s centimetrovými, onde naopak s žádnými mezerami mezi nimi a řádka začínající čárkou či otazníkem také nebude asi patřit mezi žádoucí ozvláštnění textu. Pokud práce s takovýmto textem končí vyištění na tiskárně přímo z editoru, ve kterém byl tento text pořízen, a rozčarováním z výsledku práce (pokud si to autor vůbec je schopen uvědomit), je to ještě relativně šťastný konec. Mnohem méně radostnější okamžiky nastávají ve chvíli, kdy je nutné se k tomuto textu vrátit, provádět v něm složitější úpravy nebo, což je zdaleka nejhorší, je tento text postoupen k dalšímu zpracování prostředky DTP. V žádném případě bych autorům nepřál být u toho, když je jejich text takto zpracováván. Jistě by je nepotěšily tituly, kterými by byli bez schvalovacího řízení obdařeni.

Jaké jsou prapříčiny tohoto katastrofického spílání? Jedním slovem je možné odpovědět (trochu nepřesně): standardizace. Pořizování textů na počítači s sebou nese nutnost dodržení jisté kázně s ohledem na normy, ať už oficiální nebo ty, které teprve vznikají, resp. již vznikly a dostávají se do širšího povědomí počítačového lidu. Je jistě možné, že ne každá norma nám vyhovuje a zejména u těch vznikajících je pravděpodobné, že se jim nebudeme - třeba i z technických důvodů - moci podřídit. V takovém případě je velmi vhodné, posíláme-li svůj text k dalšímu zpracování, doplnit jej ještě komentářem (pokud jsem se již předem nedohodli na technických podrobnostech), ve kterém naše zvláštnosti uvedeme. V každém případě je však velmi žádoucí, aby všechny naše úpravy, ať již standardní nebo specifické, byly jednotné. Důvod je velmi prostý. Jejich další zpracování je doslova strojové, tj. nepřipouští žádné výjimky. Další povídání bez konkrétních odkazů by však již začínalo být plané, proto se pokusím výše uvedené zdůvodnit rozbořením „logiky“ pořizování dokumentů pomocí počítačů.

## Nástroje

Začněme nástroji, které můžeme mít k dispozici. Velmi zhruba a s ne zcela přesně vždy vymezenou hranicí bychom hlavní nástroje, kterými můžeme pořídit text a dále jej zpracovávat, mohli rozdělit do tří skupin.

1. Editory jsou pomůcky nejnižší kategorie, které v podstatě nabízejí jen o málo více než elektrický psací stroj vybavený pamětí. S jejich pomocí text napíšete, málokdy si můžete zvolit řádkování, častěji můžete zarovnávat oba dva okraje, většina dnešních i těch nejjednodušších editorů podporuje tzv. blokové operace (přenášení, mazání, změnu vlastností zvolených úseků textu), ale to je asi také všechno. Spíše u nich nemůžete očekávat možnosti automatizovat strukturování textu, korekci pravopisu, podporu práce s více soubory současně, pokročilejší formátování textu, možnost volby typu písma apod. To vše jsou vlastnosti, kterými jsou již obdařeny

do textu obrázky a výstupy z nich jsou tak již způsobilé k prezentaci bez dalších dodatečných úprav. V běžné mluvě jsou však i tyto nástroje často označovány jako editory, text se jimi edituje apod.

3. Maximální kvalitu formy výstupního textu poskytují prostředky Desktop Publishing, tj. počítačové sazby. Nebývá zvykem, aby text vznikl přímo pomocí těchto prostředků, i když je to mnohdy teoreticky možné, v praxi to vypadá tak, že text vznikne ve své základní podobě za pomoci některého z nástrojů nižší kategorie a prostředky DTP získá formální vlastnosti a dostane tak definitivní tiskovou podobu. Určit přesnou hranici však prakticky není možné, zejména s ohledem na neustále se zvyšující technické možnosti. Funkce, které dříve byly výhradně doménou textových procesorů, se dnes stávají téměř běžnou výbavou elementárních editorů a všechny hranice se tak neustále posouvají. Navíc zde neexistuje ještě stabilní úzus, a tak se nejčastěji stejně setkáváme s pojmem editor, který označuje vše, čím můžeme pořizovat a zpracovávat (= editovat) text.

V každé kategorii je samozřejmě možné nalézt nástroje kvalitní i těžko použitelné, ale to již v mnohém závisí na uživateli, jeho potřebách, znalostech a v neposledních řadě i technických (hardwarových) možnostech, pro jaký nástroj se rozhodne. Pravděpodobně nejčastějším prostředkem budou textové procesory nebo nástroje jim blízké.

V jejich klasifikaci může být veden ještě jiný řez, který by rozdělil dvě odlišná prostředí, ve kterých uživatel bude text zpracovávat. Jako první (i historicky) by to byly nástroje pracující v textovém režimu, což v daném případě nesouvisí s tím, že se pracuje s textem (publikací), ale s tím, že se veškerá činnost odehrává v relativně strohém prostředí, které je tvořeno (ne zcela přesně) základní znakovou sadou operačního systému. Druhé prostředí je grafické, které dovoluje programátorům stvořit prostředí WYSIWYG. (Grafické prostředí je zde nutnou, nikoli však dostačující podmínkou tohoto režimu, který znamená: Co vidíte (na obrazovce), to dostanete (na tiskárně) - What You See Is What You Get .) Výhodou tohoto prostředí oproti textovému režimu je možnost vidět budoucí dokument na obrazovce v takové podobě, v jaké by měl být přenesen na papír, včetně rozličných typů písma, hlaviček a patiček a nejrůznějších grafických úprav. Nevýhodou je to, že podmiňovací způsob je zde použit zcela záměrně, protože se stává, že tomu tak není, grafický režim je rovněž náročnější na hardwarové zázemí a obecně je pomalejší a text na obrazovce je často hůře čitelný.

Máme tedy již vybraný nástroj, rádi se podřídíme vžitým zásadám, hlava překypuje převratnými myšlenkami v brilantních formulacích, což je okamžik zralý k usednutí před klávesnici počítače a s její pomocí přenášet informace z jedné paměti do druhé. Ještě si však musíme nalinkovat papír, řádně ořezat tužku (naplnit pero, jak je libo, stejně jsou to metafory), tj. nastavit parametry editačního programu.

## Příprava editačního programu

Jednou z prvních možných činností, ještě před vlastním psaním, je nastavení parametrů. Rozumí se tím určení konkrétních hodnot (textových, číselných, logických, nastavení barev), které budou dohromady vytvářet prostředí, ve kterém se při zpracování textu budeme pohybovat, určovat způsob zpracování tohoto textu a nakonec i výslednou podobu dokumentu. Podle toho také jednotlivé parametry můžeme rozdělit do tří skupin.

### 1. Parametry editoru.

Mezi nejčastěji používaný parametr patří pravděpodobně nastavení extenze dokumentu, kterou bude editor (vidíte, nikoli textový procesor, přestože tento mám na mysli) chápat jako implicitní. To znamená, že když budeme mít tuto hodnotu nastavenou např. na DOC a uložíme text do souboru pod jménem DOPIS, extenze mu bude přiřazena automaticky a v adresáři pak najdeme soubor DOPIS.DOC. Naopak při načítání tohoto dokumentu pak stačí uvést pouze jméno DOPIS a extenzi si editor již „domyslí“ sám. Chceme-li pak jinou extenzi, musíme ji výslovně uvést, nebo, má-li být změna trvalá, přepsat ji v nastavení tohoto parametru.

Neméně důležitým nastavením je předvolba typu klávesnice, která se bude aktivovat okamžitě po spuštění editoru. Důležité je to zejména pro ty, kteří píší „naslepo“; usednou ke stroji a jako vítr se přeženou přes klávesnici a až po několika řádcích zjistí, že píší český text pod americkou klávesnicí a pracně musí vyměňovat 3 za š, 5 za ř apod. Pokud si nastavíme českou klávesnici jako implicitní, tomuto problému se vyhneme.

Velmi užitečnou funkcí je možnost nastavení automatického ukládání textu a intervalu, v jakém má uložení pravidelně proběhnout. Zejména tehdy, když naše psaní je tvůrčí a jsme zcela pohrouženi do problému, snadno zapomeneme na čas a množství napsaného textu a pak stačí neopatrný pohyb nebo výpadek elektrického proudu a (několika)hodinová práce může být nenávratně ztracena. Je dobré přenechat tuto starost programu a nastavit si podle vlastního uvážení většinou v minutách interval, po kterém bude náš text automaticky uložen na pevný disk.

Další parametr souvisí s problematikou češtiny v počítači. Existuje několik způsobů tzv. kódování českých znaků a některým editorům je třeba sdělit, v jakém kódování bude text, který chceme načíst, a rozhodně musíme zvolit typ kódu, pod kterým chceme právě napsaný text uložit. Některé pokročilejší verze tuzemských editorů již typ kódování načítaného dokumentu rozeznávají automaticky a uživateli tak zůstává pouze rozhodnutí o kódu, pod kterým budou jeho texty zpracovány a uloženy.

Podle kvality jednotlivých programů se dále může rozhodnout, zda má editor spolu se základním souborem (s naším textem) vytvářet a

stránky apod. Toto však již v mnohém závisí na konkrétním vybavení každého editoru a není to již zcela nezbytnou podmínkou.

## 2. Parametry prostředí.

Nastavení konkrétních hodnot prostředí je možná méně důležitější pro vlastní práci, o to však zřejmější na první pohled. Nejpatrnějším z těchto parametrů je jistě nastavení barev, samozřejmě, máme-li tuto možnost podporovanou barevným monitorem. Nastavení barev v mnoha případech nemusí být jenom efektem, ale může v mnohém ovlivnit čitelnost textu a v konečných důsledcích i únavu z práce u počítače. Moje osobní zkušenost je taková, že nejpříjemnější barevné nastavení je již provedeno výrobcem a nemá příliš velký smysl jej měnit.

Řada dalších paramterů prostředí opět závisí na konkrétním typu editoru, často je možné zvolit si typ kurzoru, máme-li myš, pak i rychlost kurzoru myši, způsob zobrazení - grafický, textový, počet řádků na obrazovce, zobrazování zarážek tebelátoru, pravítka, informací na stavovém řádku atd.

## 3. Parametry dokumentu.

Zde nastavujeme hodnoty, které se budou podstatnou měrou podílet na výsledné podobě našeho dokumentu. Především to je nastavení formátu textu na stránce. Jedná se o nastavení hodnot pro pravý a levý okraj, čímž určujeme délku řádku, a horní a dolní okraj, vymezující výšku textu. Při nastavování těchto hodnot bychom již měli mít alespoň přibližnou představu o definitivní podobě textu na papíře a jeho dalším zpracování. To svými požadavky totiž může podstatnou měrou ovlivnit to, co musíme zadat. Budeme-li např. počítat s vyvázáním práce, je třeba ponechat větší levý okraj, při číslování stránek je nutné počítat s jedním řádkem pro tuto informaci a dalším jako mezerou mezi ní a textem apod. Při tom je třeba vzít v úvahu na jaký papír - pokud jde o velikost - budeme tisknout, tj. počítat s tím, aby se všechny požadované informace skutečně na list fyzicky mohly umístit. Zejména u jednodušších textových procesorů můžeme být zaskočeni tím, že nedotisknou poslední řádek stránky, její číslo vytisknou až na straně následující, či naopak ukončí stranu v její polovině apod. Mnohdy je dokonce rozdíl i v tom, zda tiskneme na volné listy, nebo na skládaný papír, ale to již v mnohém závisí i na jednotlivých tiskárnách a jejich ovladačích a mnohdy prostě nezbyvá než experimentovat a pomocí pokusů a omylů se dopátrat správného nastavení parametrů.

Mezi tyto parametry patří i nastavení řádkování. V zásadě se objevují dva možné způsoby, jak různé textové procesory nabízejí dosažení tohoto cíle. Jednodušší prostředky mají většinou již ve svých nabídkách předchystány tři volby řádkování v podstatě tak, jak tomu bývá u psacích strojů. U této třídy editorů se také většinou i délka stránky zadává v řádcích a v tom

např. standardní normostrany strojopisu o 30 řádcích, musíme nastavit délku stránky na 60 a řádkování na dvě. Výsledek bude takový, že každý druhý řádek bude prázdný, tj. 30 řádků textu na straně.

Druhý způsob nastavení řádkování, který používají již dokonalejší nástroje, je cesta volbou nastavení mezery mezi řádky plynule ve zvolených jednotkách (většinou pt - tiskové body, nebo i mm). Třiceti řádkům na straně A4 tak odpovídá mezera mezi nimi o velikosti asi 18 pt. Snadno také můžeme mezery mezi řádky přizpůsobit např. velikosti použitého písma a nepatrně vyšší složitost je bohatě vyvážena možnostmi individuálního nastavení podle potřeb.

Máme-li již takto určené okraje a tím i rámeček na stránce, ve kterém se objeví text, máme tak zadaný rozměr tzv. zrcadla. K tomu ještě můžeme přidat informace do záhlaví a úpatí stránky - hlavičku a patičku. V hlavičce to může být (zkrácený) název práce, jméno autora, číslo strany, kapitoly apod., v patičce nejčastěji pouze číslo stránky. I pro hlavičku s patičkou však musíme počítat s místem na papíře, a to tím spíše, že tyto údaje bývají od vlastního textu odděleny často více než jedním řádkem.

Samozřejmě je možné měnit všechny tyto parametry i během psaní textu nebo i mnohem později po jeho dokončení při přepracovávání pro další účely, všechno je to ovšem další práce, které se alespoň v první fázi můžeme vyhnout, když si hned od počátku ujasníme naše záměry.

Pokud jde o rozměry stránkového zrcadla, záhlaví bývá asi 20 mm od horní hrany papíru, u lepších textových procesorů najdete i možnost, s jejíž pomocí můžete vyhovět i pravidlu, že hlavička se objevuje nejdříve až na druhé straně, nikdy ne na titulní. Levý okraj bývá standardně větší — 25 mm, pravý 15 mm, ovšem zde si můžeme stanovené rozměry nejvíce přizpůsobit dalším záměrům (vazba), pokud dodržíme normu 60 úhozů na řádek. Odstavce mají začínat 6. úhozem od levého okraje textu (tzv. svislice). Řádkování opět můžeme podřídit charakteru textu, standardní strana má 30 řádků, tomu v tuzemských editorech většinou odpovídá řádkování 2. Nebývá zvykem vynechávat volný řádek mezi odstavci, je to možné pouze při nejhustším řádkování, v ostatních případech odstavce pokračuje hned na dalším řádku.

Mezi další důležité parametry editace patří nastavení voleb pro

#### 4. formátování textu.

Formátování je asi jednou z nejvíce patrných výhod (ale i jedním z nejčastějších úskalí) zpracování textu na počítači. Hodnoty pro formátování určují, jakým způsobem bude náš text vyplňovat rámeček, který jsme si nachystali nastavením okrajů, řádkování apod. Jedná se většinou o parametry logického charakteru, tj. jejich hodnoty jsou ANO - NE. Budeme chtít zarovnávat i pravý okraj? Budeme dělit slova na

odstavce? Nebo dokonce všechny řádky? V případě že ano, o kolik úhozů? Pracujeme-li s obrázky, má je text obtékat?

Zdá se tedy, že zde může být rozhodování poměrně jednoduché. Žádné číselné hodnoty, o kterých jenom tušíme, co provedou s naším textem, ale pouhé chci – nechci. O vztahu velikosti okrajů a dalším zpracování již řeč byla. Pokud váš textový procesor zvládá i práci se sloupci textu, je nutné dobře zvážit, jaký minimální rozměr (šířku) sloupce zvolit, abychom nenutili program vyplnit textem příliš úzký prostor. Podobně je tomu i v případě obtékání obrázků, kdy musíme pro text ponechat dostatečný prostor, zejména máme-li zapnutou volbu zarovnávání obou okrajů. Snadno se pak může stát, že slova a skupiny slov jsou natahovány na skřípec, mezery jsou neúměrně zvětšovány, jen aby bylo vyhověno špatně zadaným parametrům.

Způsob volby je tedy snadnou záležitostí — Ano–Ne — většinou graficky vyjádřené „odfajfkováním“, zakřížkováním [ X ] apod. O to větší pozornost však musíme věnovat tomu, co vlastně nastavujeme, abychom po programu nežádali nemožné, či splnitelné pouze za cenu neúměrného zdeformování textového vzhledu stránky.

#### 5. Změna parametrů a blokové operace

Všechny parametry lze kromě úvodního nastavení měnit dále i během psaní a zpracovávání textu. Je tak možné mít různé řádkování, okraje, typ písma. Změny tohoto typu se nejčastěji provádí pomocí tzv. bloku. Blokem se rozumí uživatelem vybraná část textu, která je specifickým způsobem označená (záleží na každém editoru) a které se budou týkat následující změny. Často je blok zvýrazněn inverzním zobrazením vzhledem k ostatnímu textu.

## Základní operace s textem

Znak je elementární jednotka zpracovávaného textu, písmena, interpunkční znaménka apod. Co je to slovo ví asi každý.

Počítač však dále pracuje ještě s řetězcem, to je posloupnost libovolných znaků, včetně mezer. Mezera je plnohodnotný znak s některými zvláštnostmi. Řetězec je chápán bez ohledu na slova. Editor zpracovává nikoli slova, ale skupiny. Skupina je jakákoli následnost znaků, mezi nimiž není znak mezera.

Příklad: Kočka a pes jsou tři slova, očk je řetězec obsažený v jednom slově, jiný řetězec by třeba mohl být a pe. Jednotlivá slova — kočka, a, pes — představují současně skupiny. Mohou se však vyskytnout případy, kdy slovo není totožné se skupinou, např. když dáme slovo pes do závorky (pes). Pak je skupinou slovo (pes) plus obě závorky. Podobně je skupinou i slovo včetně čárky za slovem, tečky za větou. Skupiny mají tu vlastnost, že za všech okolností — kromě gramatického dělení slov na konci řádků — zůstávají pohromadě.

Tuto skutečnost je třeba mít na paměti zejména u okrajů, kdy

nastavených parametrů. Skupiny, shluky znaků, mezi kterými se nevyskytuje mezeru, zůstanou i po přeformátování stále stejně těsně u sebe, naopak znaky, které jsou oddělené mezerou, se mohou od sebe vzdálit tím, že program ve snaze zarovnat oba okraje mezeru zvětší o potřebný počet úhozů.

Vlastní text je možné psát ve dvou tzv. režimech, jejichž volbu (a snadné přepínání) oceníme zejména až při rozsáhlejších opravách prvního textu.

Jedním z těchto režimů je vkládání, druhým přepisování, přepínají se mezi sebou klávesou Insert a aktuální stav bývá indikován na stavovém řádku editoru většinou písmeny Ins, u českých programů se můžeme setkat s indikací VKL (VKLádání).

Začínáme-li psát s „čistým listem“, je vcelku lhostejné jaký režim máme nastavený, podstatné to začne být právě v okamžiku, kdy začneme text opravovat. V tomto okamžiku si můžeme vybrat, zda chceme text doplňovat, tj. do stávajících řádků a odstavců vložit nové pasáže nebo i jen slova, nebo zda chceme text, který se nám znelíbil, přepsat vhodnější formulací. Podle našeho záměru zvolíme režim vkládání nebo přepisování. Je dobré si natrénovat letný pohled „koutkem oka“ na stavovou řádku pro zjištění aktuálního stavu, abychom nepsali v domněnku, že text vkládáme a posléze zjistili, že jsme celé dlouhé řádky přepsali. Tato občasná kontrola je o to vhodnější, že klávesa Insert, kterou tyto režimy přepínáme, těsně sousedí s klávesou Delete, při opravách hojně používanou, a není tak řídký jev, kdy se překlepeme a zjistíme to, až když si přepíšeme, co jsme před chvílí napsali.

## Zásady tvorby textu

Základní interpunkční znaménka — tečky, čárky, uvozovky, závorky — spojujeme těsně se slovem (tečky, čárky s předchozím, uvozovky, závorky z obou stran slova) tak, aby vytvořily jednu skupinu, kterou program při formátování nerozdělí. V opačném případě by se mohlo stát, že by se slovo ocitnulo na konci řádku a interpunkční znaménko samostatně na začátku řádku nového. Další znaménka, jako jsou „?“ , „!“ a „:“, píšeme opět těsně za slovo a teprve za nimi mezeru. I když tady se začíná projevovat vliv cizích jazykových zvyklostí importovaných díky překladům a původním textům šířených elektronickou cestou, podle kterých se často právě tyto znaky oddělují od předcházejícího slova mezerou. Pokud se v tomto případě nepojistíme zvláštním způsobem (viz dále), hrozí zde výše popsané nebezpečí oddělení znaménka od slova. Závorky, které plní účel vsunutí a upřesnění textu, píšeme těsně spojené s prvním a posledním slovem textu v závorkách uzavřeného, opět proto, aby nebyly při formátování odděleny, následuje-li za závorkou ještě interpunkční znaménko, je s ní opět spojeno v jednu skupinu (kterou tedy tvoří slovo, závorka a znaménko). Závorka při výčtech používáme pouze u písmen a), b), c), u číslic děláme vždy tečku 1., 2., 3. Nikdy nenahrazujeme kulatou závorku (která na mnohých psacích strojích není) znakem /, a to proto, že tento znak neexistuje v párové podobě a není tak možné rozlišit začátek a konec závorky definované tímto znakem. Z téhož



dalším zpracování, např. právě za kulaté závorky, podle situace pravou nebo levou; toto lomítko je vůbec vhodné používat opravdu pouze tam, kde je to nezbytně nutné, např. pro vyjádření zlomku, jinak se mu spíše vyhýbáme.

Většina editovacích programů dokáže rozlišit dva typy mezer — měkkou a tvrdou. Měkká mezerka je ta, která se objevuje mezi slovy a všemi skupinami a je nastavena standardně, tj. je všude, pokud ji nezměníme na mezeru tvrdou. To je typ mezery, která zajistí nerozpojitelnost dvou sousedních skupin i při formátování textu. Potřebujeme-li např. napsat Karel IV, nebylo by vhodné, aby se po opravách textu ocitla číslice na začátku nového řádku zcela odtržena od jména. S měkkou mezerou by se to snadno mohlo stát. Vložíme-li však mezi tyto skupiny HR (hard return — tvrdou mezeru), zůstanou skupiny u sebe, jako by byly spojené jakýmkoli znakem. S tím rozdílem, že mezerka není vidět. (Na obrazovce bývá indikována netiskovým znakem - např. tečka uprostřed výšky řádku.) Způsob vložení tvrdé mezery je vlastní každému programu a není problém ji nalézt v menu programu.

U číslic je třeba zejména pamatovat na to, že nesmíme zaměňovat nulu — 0 — s velkým písmenem O, jak je to běžné u psacích strojů. Nejen že je to neestetické, ale při použití pokročilejších prostředků editoru (např. kalkulačka) by se mohlo stát, že se nedopočítáte. Jednotlivá čísla, zejména objevují-li se i tvary s desetinnými místy, je vhodné oddělit středníkem.

Datum píšeme tak, že oddělujeme jednotlivé číslice mezerami (6.10.1993), u důležitých dokumentů měsíc vypisujeme slovem. Pro tvorbu poznámek a odkazů existuje řada různých norem, je v podstatě na nás, pro kterou se rozhodneme, ale je bezpodmínečně nutné zvolený způsob dodržovat a neměnit jej v průběhu jednoho dokumentu. Pouze při stoprocentní kázni se můžeme se stejnou jistotou spolehnout na další automatické zpracování. Totéž se týká výčtů, číslování kapitol (pokud to za nás neudělá program), rejstříků apod.

Znak % píšeme s mezerou (neboť zastupuje slovo), ovšem je dobré vložit mezeru tvrdou, ale dvouprocentní nárůst píšeme těsně — 2% nárůst. Obdobně pracujeme s paragrafem § 25, tj. opět jej spojujeme do skupiny s číslem pomocí tvrdé mezery.

Pokud nám to editor umožňuje, rozlišujeme spojovník a pomlčku, spojovník je delší než pomlčka. Stejně tak závisí na kvalitě a úrovni textového procesoru, zda se nám podaří zajistit, aby jednopísmenné předložky nezůstávaly „viset“ na konci řádku (což je typograficky chybné).

## **Zvýraznění textu.**

V počítačově zpracovaném textu se vyhýbáme p r o k l á d á n í znaků, zejména nemáme-li možnost tvrdých mezer (ale i tak je lepší se tomu vyhnout, je řada vhodnějších způsobů zvýraznění textu). Podobně se vyhýbáme podtrhávání, přestože řada editorů tuto funkci podporuje. V tisku podtržený text nevypadá nejlépe a profesionální typografie tento způsob nepoužívá.

Možné je použít: psaní velkými písmeny, volbou písma kurzivního, tučného,

možnostmi a nepřelácat text množstvím typů písma. Používáme maximálně čtyři v jednom dokumentu.

### **Psaní titulů**

Vědecké hodnosti PhDr., JUDr., MUDr., RNDr., PaedDr., ThDr., Ing., Dr.h.c., se píše před jménem a s mezerou — PhDr. Jan Petr, CSc., DrSc. za jménem oddělené čárkou — RNDr. Petr Jan, CSc. Pedagogické tituly píšeme malými písmeny, zkratkou a před jménem prof., doc., odb.as. Akademické tituly (akademický sochař, akademický malíř) nezkracujeme, píšeme je v plném znění za jménem.