

# Forma odevzdání příspěvků do sborníku Brno v minulosti a dnes

## 1. Termíny

Ohlášení příspěvku nejpozději do konce května každého roku, odevzdání příspěvku do prvního týdne měsíce září každého roku

## 2. Příspěvky

Do oddílu mohou být zařazeny:

- a) Články, studie v rozsahu 5–30 stran.
- b) Materiály a edice: do 35 stran.

Rozsáhlejší texty otiskujeme ve sborníku výjimečně; je lépe kontaktovat redakci a domluvit se na jiné formě vydání, například supplementu. Podle rozhodnutí redakční rady budou všechny texty honorovány nejvýše do počtu 35 tiskových stran.

## 3. Formát textu

Texty prosím odevzdávejte v elektronické formě, a to ve formátu *rtf* nebo *doc*. Zastaralý formát T602 akceptovat nelze. Pro psaní můžete použít například komerční program Microsoft Word nebo kancelářský balík OpenOffice.org, který je nabízen ke stažení zdarma a v češtině na adrese <http://www.openoffice.cz/>.

Pro psaní používejte výchozí nastavení textového editoru. (Pro starší verze aplikace Microsoft Word i pro OpenOffice.org to je obvykle písmo Times New Roman, 12 bodů; pro Word 2007 písmo Calibri, 11 bodů.)

Pokud odsazujete první řádek odstavce, nikdy tak nečiňte mezerníkem. Tuto funkci nastavte ve formátování odstavce.

Nedělte slova ručně ani automaticky, nezadávejte ručně ani konce řádků v souvislém textu odstavce (klávesou Enter).

V textu vyznačujte pouze kurzivou, ne tučným řezem, verzálkami ani proložením znaků.

Texty a tabulky dodávejte zvlášť. Máte-li grafy a tabulky ve formátu *xls* (Microsoft Excel), předejte nám je v něm. Budou-li vloženy v textu, naznačte jejich umístění.

#### **4. Poznámky**

Poznámky pod čarou upravujte pomocí automatického formátování ve své textové aplikaci (již není třeba je oddělovat do jiného souboru nebo za text). Nevkládejte je do závorek ani jiných znaků uvnitř textu. Pro úpravu bibliografie a poznámek striktně použijte úzus BMD uvedený níže.

#### **5. Seznam literatury**

Vyvarujte se seznamu literatury na závěr příspěvku; literaturu uvádějte pomocí bibliografických odkazů v poznámkovém aparátu. Při citacích archivních pramenů si zjistěte přesné názvy archivů a fondů, uvádějte inv. č.

#### **6. Přílohy**

Obrázky nikdy nevkládejte přímo do dokumentu s textem, dodávejte je zvlášť. Přílohy mohou být černobílé i barevné a může se jednat také o plány či mapy velkého formátu. Je třeba uvést jejich seznam s přesnými citacemi, a to včetně jejich původu, autora či uložení. Přílohy dodávejte jako fotografie, diapozitivy, případně v digitální podobě.

Bitmapové soubory (obrázky) přijímáme pouze ve formátech *tif* a *eps*, v krajním případě *jpg*. Dodáváte-li reprodukce ve formátu *jpg*, který užívá takzvanou ztrátovou kompresi, nenastavujte kvalitu na nižší než 9. Reprodukce na půlstranu musí mít menší ze dvou rozměrů výška × šířka minimálně 800 pixelů (obrazových bodů), menší obrázky nelze pro tisk použít. Barevné předlohy skenujte 1 : 1 v rozlišení minimálně 300 DPI, obrázky ve stupních šedé minimálně 600 DPI a pérovky (černá a bílá) minimálně 800 DPI. Vektorové soubory (kresby) přijímáme pouze ve formátech *eps* a *ai*.

Nevhodné pro skenování jsou předlohy z knih, novin a časopisů, protože obsahují tiskový rastr. Xeroxové kopie ani výtisky z inkoustové nebo laserové tiskárny nepřijímáme.

#### **7. Resumé, abstrakt, klíčová slova**

Rozsah resumé maximálně 2400 znaků (vč. mezer) českého textu, který přeložíme. Je možno odevzdat již hotový německý překlad. Abstrakt v rozsahu do 400 znaků a klíčová slova, jež nesmí přesáhnout 150 znaků, je možno odevzdat již v anglické verzi.

#### **8. Předání**

Příspěvky zašlete nebo nejlépe osobně přineste do Archivu města Brna (Přední 2, 618 00 Brno-Černovice) nebo zašlete na e-mailovou adresu

cervena.radana@brno.cz. Digitální přílohy dodejte na CD nebo DVD. K médiu přiložte také kontaktní adresu včetně e-mailu a telefon.

## Další pokyny k úpravě textu

### 1. Zkratky

Používejte pouze u dostatečně vžitých výrazů (*aj.*, *apod.*, *atd.*, *RNDr.*, ...), zakončujte je tečkou. Nekraťte v textu slova jako: *například* - *např.*, *respektive* - *resp.*, *mimo jiné* - *mj.* a podobná. Neužívejte ani zkratku *pozn.*, nejedná-li se o část bibliografického údaje - rozepisujte slovo *poznámka*. Pozor, slovo *viz* není zkratka (není proto ukončeno tečkou), ale imperativ slovesa vidět. Správný tvar není *viz poznámka*, nýbrž *viz poznámku*.

### 2. V citacích užívejte zkratek

Např. *rkp. č.*, *rkps. č.* (při plurálu), *inv. č.*, *č. p.*, *č. j.*, *sign.* a podobně.

### 3. Iniciály křestních jmen

Mezi písmeny uvádějte mezery (například *F. X. Šalda*)

### 4. Číselné údaje

Nižší údaje (do sta) vždy vyjadřujte slovně. Výjimku tvoří pouze letopočty, data a spojení čísel se zkratkami (*40 mm*). Číslice a pomlčka ve smyslu rozsahu nejsou odděleny mezerami (*2–3 osoby*). U tisícových a vyšších údajů je obvyklá forma *1 000*, tedy s mezerou, nikoliv však s tečkou, jak je obvyklé u angloamerické sazby. Oddělení tisícových řádů neplatí pro zápis signatur a letopočtů.

### 5. Data

Pište vždy arabskou číslicí. Letopočet nezkracujte na poslední dvojčíslí (chybně: *1977–83*), ale vždy jej vypisujte celý (*1977–1983*). Mezi letopočty a pomlčkou nedělejte mezery. V případě plně uvedených dat (i s uvedením dne a měsíce) máte k dispozici dvě varianty:

a) Číselné vyjádření s mezerami: *12. 1. 1918.*

b) Kombinované vyjádření s mezerami: *12. ledna 1918.*

### 6. Datum narození a úmrtí

Před datum narození pište hvězdičku \*, před datum úmrtí křížek † (Alt+0134), například \* *12. 1. 1918,* † *23. 12. 1978.* Mezi znakem a datem se píše mezera.

### 7. Časové údaje

Hodiny a minuty jsou od sebe odděleny tečkou, minuty a sekundy dvojtečkou: 12.05:58. U sportovních výkonů lze zapsat také setiny sekundy, a to následovně: 15.27:30,55.

## 8. Peněžní hodnoty

Peněžní částka se vyjadřuje číselně s uvedením měny, pokud jde o moderní měnu, pak s čárkou a pomlčkou a uvedením zkratky měny (12 Kč nebo Kč 12,- nebo Kč 12,50).

## 9. Složené výrazy se spojovníkem (Alt+0173)

V těsně spojených výrazech se užívá bez mezer (*česko-anglický slovník, mám-li, Brno-Město*), je třeba neplést si jej s pomlčkou. Spojovník se nachází na klávesnici úplně vpravo, nad znaménkem plus.

## 10. Pomlčka (Alt+0150)

Nezaměňujte se spojovníkem, zapisujte patřičnou kombinací kláves. Pomlčka ve smyslu přestávky v řeči se odděluje z obou stran mezerou. Interpunkce se sází hned za pomlčku bez mezery: *Dvě postele – osm osob – dál už nic –!* Pomlčka ve smyslu rozsahu (od do) se mezerami neodděluje:  
18.00–22.00.

## 11. Uvozovky

Uvozovky patří těsně k výrazu, k němuž se vztahují. V češtině užíváme dvojité spodní otevírací uvozovky „ (Alt+0132) a dvojité horní uzavírací uvozovky " (Alt+0147). Existuje pro ně mnemotechnická pomůcka – 99 a 66 (podle jejich tvaru u serifových [patkových] písem). U výrazů uvozovaných uvnitř textu, který už sám v uvozovkách je, užití jednoduchou spodní otevírací uvozovku , (Alt+0130) a jednoduchou horní uzavírací uvozovku ‘ (Alt+0145).

## 12. Apostrof

Apostrof se obvykle užívá při odsunutí některé hlásky (*d’Elvert, pad’*). Nezapisuje se znakem pro čárku nad písmenem, ale speciální kombinací kláves (Alt+0146).

## 13. Závorky

K výrazu se připojují bez mezer. Kulaté závorky se používají v textu, hranaté pro uvádění příloh v textu. Hranaté závorky samozřejmě užívejte v edici – při vkládání edičních poznámek do editovaného textu (Alt+Ctrl+F a Alt+Ctrl+G). Dáváte-li do závorky celou větu, je nutno ji uvnitř závorek ukončit tečkou. Je-li v závorce pouze část věty nebo poznámka, pak ne.

Tečky, čárky a další interpunkční znaménka se v takovém případě nacházejí až za závorkou.

#### **14. Ostatní interpunkční znaménka**

Sází se zpravidla těsně za poslední písmeno slova, za nimi se píše mezera (výjimku tvoří časové údaje a funkce desetinné čárky).

#### **15. Paragraf**

Paragraf se od čísla odděluje mezerou.

#### **16. značka pro procenta a promile**

Ve spojení s číslem je mezi číselným údajem a značkou mezera. Promile ‰ (Alt+0137).