# Základní typografická a estetická pravidla

Typografie je dobrých pět set let rozvíjená nauka o sazbě a úpravě tiskovin. Již od vynálezu knihtisku se formulovala pravidla, jak knihy „ladně“ sestavovat. S příchodem počítačů se tato pravidla neztratila, profesionálové je (většinou) dodržují. Většina laických tvůrců o nich bohužel nikdy neslyšela, a tudíž je nedodržuje. Pokud však chceme, aby naše texty k něčemu vypadaly, a zejména, aby mohly být bez problémů dále používány, musíme alespoň základní pravidla znát a dodržovat.

**Základní typografická pravidla:**

* Mezerníkem nikdy nic nikam neposouváme (nadpis do středu řádku apod.)
* Mezerník používáme pro vytváření jediné mezery mezi slovy, větami a za interpunkčními znaménky (dvojtečka, středník, otazník, vykřičník, tečka, čárka)
* Datum a čas se také píší s mezerami, např. **10. 10. 2004**
* Tečka se nepíše za nadpisem
* Dvojtečka ve významu početní operace dělení se píše s mezerami, např. **6 : 3 = 2**; ve významu sportovního výsledku bez mezer, např. zvítězili **1:0**
* Závorky a uvozovky se od textu uvnitř mezerou neoddělují **(píší se „takto“, ne jinak)**
* Jednotky a označení měny se od čísla oddělují nezlomitelnou mezerou (CTRL+SHIFT+mezerník). Podobně se upravuje číslování paragrafů, např. **§ 6**
* Značka procento se od čísla také odděluje nezlomitelnou mezerou, ale ve významu "procentní", např. **10%** pivo, bez mezery
* Značka peněžní měny se píše bez tečky. Je-li číslo celé, značka měny se píše za číslem, např. **13 Kč**; jestliže je číslo desetinné, značka měny se píše před číslo, např. **Kč 6,50**
* Na klávesnici je znak spojovník, pomlčka se vloží kombinací kláves ALT+0150 (MS Word tuto častou chybu automaticky opravuje)
* Pomlčka se se používá ve smyslu
  + "až" a  "do" bez mezer, např. **6–9 hod**.
  + jako znak "minus" také bez mezer, např.**–9 °C**
  + v aritmetických výrazech s mezerami, např. **16 – 9 = 7**

**Další užitečná moudra:**

* Text je zpravidla složen z několika odstavců, každý z nich vyjadřuje relativně samostatnou myšlenku. Odstavec může obsahovat více řádků, jeden řádek, nebo může být zcela prázdný (nepřesně ho pak označujeme jako "prázdný řádek")
* Rozčleňování odstavce do řádků ponecháváme na počítači: klávesou ENTER ukončujeme až celý odstavec, nikdy tak neukončujeme řádky v rámci odstavce
* Odstavce se v textu zvýrazňují, např. odsazením prvního řádku zleva nebo zvětšenými mezerami mezi odstavci
* Některé odstavce, např. nadpisy, musí být svázány s následujícími odstavci. K tomu se požívá vlastnost "svázat s následujícím" (FORMÁT/ODSTAVEC, záložka TOK TEXTU)
* Vlastnost "kontrola osamocených řádků"  zabraňuje vytváření "vdov" a "sirotků"
  + Vdova je jeden řádek odstavce, který zůstane dole na stránce, zatímco zbytek odstavce je na další stránce
  + Sirotek je jeden řádek odstavce, který přeteče na další stranu, zatímco většina odstavce zůstane na straně předchozí
* Před dočasnou úpravou vlastností odstavce (FORMÁT/ODSTAVEC apod.) preferujeme používání stylů odstavců

**Některá estetická pravidla:**

* Pro nadpisy používáme bezpatkové písmo, např. ARIAL, pro základní texty patkové, např. **TIMES NEW ROMAN**
* Pokud zarovnáváme několik řádků pod sebou na střed, měl by být spodní řádek nejkratší.
* Pokud strana obsahuje jeden dominantní prvek (název dokumentu atd.), měl by být umístěn v optickém středu, který je kousek nad středem geometrickým.
* Nejdůležitější  nadpisy nebo obrázky by měly být v textu umístěny na tzv. zlatém řezu. To  je průsečík pomyslných linek přibližně v 1/3 a 2/3 výšky i šířky stránky.
* Pokud je v textu více obrázků, měly by jejich okraje být v lince. Pokud je na obrázku pohybující se předmět nebo někam hledící člověk, měl by pohyb (pohled) směřovat dovnitř knihy.
* Popisy obrázků se umísťují do textových polí pod obrázky, píší se menším písmem, než je základní text (někdy i kurzívou) a nepíše se za nimi tečka.
* Dlouhé „šedé“ texty lidé dnes vůbec nečtou. Proto by text měl být výrazně členěn pomocí nadpisů, odstavců atp. a měl by mít na první pohled zřejmou strukturu.
* Na začátku referátu, článku atp. by měl být jeden odstavec odlišným písmem (např. kurzívou). V něm by měl být stručně popsán obsah následujícího textu (co se člověk dále dozví – anotace).