**Grafická úprava textu podle ČSN 01 6910**

**ČSN 01 6910 Úprava dokumentů zpracovaných textovými procesory**

* upravuje vzhled administrativních dokumentů, zejména obchodní a úřední korespondence

**Základní** **požadavek**

* formátování částí textů má odpovídat jejich **významu** v dokumentu (např. zvýraznění nadpisů)
* části textu stejného významu mají být v celém dokumentu formátovány **stejným způsobem** (např. nadpisy stejné úrovně, odstavce, výčty)
* v celém dokumentu používáme jen **jeden** z možných způsobů úpravy stejného jevu (např. psaní data)

**1. Interpunkční znaménka a spojovník**

**Interpunkční znaménka**
(tečka, čárka, dvojtečka, středník, vykřičník, otazník)

**Lomítko**

* před ním a za ním se nedělá mezera

*Př.: 60 km/h
 tel./fax*

* doporučení: u víceslovných výrazů se doporučuje psát mezery před a za lomítkem

*Př.: ve městě / o městu*

* při zalomení řádku je lomítko jen na konci řádku, měrné jednotky se nikdy nerozdělují

**Závorky a uvozovky**

* ke svému obsahu **se přimykají bez mezer**
* **před** celkem v závorce či v uvozovkách se dělá **mezera**, **za** ním **mezera nebo interpunkční znaménko** (na konci věty pouze jedno)

*Př.: Odsuvník (apostrof) se používá v cizojazyčných textech (angličtina, francouzština).
 Děti mají touhu „přicházet věcem na kloub“.
 „Současnou prioritou,“ prohlásila starostka, „je vybudování kanalizace.“*

**Tři tečky**

1. znamenají vynechané položky výčtu (výpustka)
	* chovají se jako slovo
	* nahrazují i tečku na konci věty

*Př.: Počítáme do deseti: jedna, dva, …, deset.
 Koupil rohlíky, sýr, …*

1. naznačují zámlku nebo přerývanou řeč
	* připojují se k textu bez mezery

*Př.: Nevidíme nic… Neslyšíme nic…*

**Spojovník (kratší)**

* spojuje části složeného slova nebo výrazy **bez mezer**
* používá se i jako oddělovač (např. v kalendářním datu)
* při zalomení řádku je spojovník na konci i na začátku řádku

*Př.: česko-italský, Frýdek-Místek
 2014-09-15*

* v místních jménech můžeme spojovník nahradit pomlčkou s mezerami, je-li alespoň jeden ze spojených výrazů víceslovný

*Př.: Praha 5-Smíchov i Praha 5 – Smíchov
 Brno-Královo Pole i Brno – Královo Pole*

**Pomlčka (delší)**

* odděluje části textu, před ní a za ní se dělá **mezera**
* při zalomení řádku je pomlčka jen na konci řádku

*Př.: Viděli jsme zajímavé ryby – tlamovce.*

* výjimka: nahrazuje-li pomlčka výraz **„a“**, **„proti“** nebo **„až do“**, píšeme ji **bez mezer**

*Př.: dvojice Suchý-Šlitr
 utkání Sparta-Slavia
 v letech 2010-2012, str. 1-5, 8:00-9:00 h*

* je-li v tomto významu alespoň jeden výraz víceslovný, můžeme psát pomlčku s mezerami

*Př.: 1. října-1. listopadu i 1. října – 1. listopadu*

**2. Značky a znaky**

**Obecná** **pravidla**

* značka **není ukončena tečkou**
* mezi číslem a značkou se dělá **mezera**
* číslo a značka musí stát **na stejném řádku** (vkládáme pevnou mezeru: CTRL + SHIFT + mezerník)
* tvoří-li značku více znaků, následují za sebou bez mezery

*Př.: 2 h, Novák & syn, Ø 5 cm, § 4, 10 kWh, 18 °C*

* výjimka:
	+ úhlové stupně, minuty, vteřiny *(např. úhel 15°)*
	+ stopy a palce *(např. 1,5")*

**Matematické značky (+, -, x, : nebo /, =, <, > apod.)**

* oddělují se **z obou stran mezerami**
* výjimka:
	+ lomítko ve zlomku *(např. 1/3)*
	+ plus a minus vyjadřující kladnou nebo zápornou hodnotu *(např. +10 °C)*
	+ mezní odchylka *(např. tolerance ±1 mm)*

**Exponenty a indexy**

* připojují se **bez mezery**

*Př.: 5 m3, CO2*

**Měřítko a poměr x skóre**

* u **měřítka nebo poměru** se dvojtečka odděluje **z obou stran mezerami**

*Př.: mapa v měřítku 1 : 10 000
 ředění v poměru 1 : 2*

* u **skóre** se píše dvojtečka **bez mezer**

*Př.: výsledek utkání Česko-Finsko 2:2*

**Slova složená z čísel, textu a značek**

* píší se bez mezer (jedno slovo)

*Př.: 5% nebo 5procentní = pětiprocentní
 14denní = čtrnáctidenní
 2x = dvakrát*

**3. Čísla a číslice**

**Členění čísel**

* za desetinnou čárkou se **nedělá mezera**
* desetinná čísla se od sebe oddělují **středníkem**

*Př.: 205,68; 101,45*

* čísla se člení **mezerou po třech** vlevo i vpravo od desetinné čárky (čtyřmístná čísla v souvislém textu členit nemusíme ) - celé číslo musí být na stejném řádku
* výjimka: letopočty a čísla popisná

*Př.: 10 517,41; 1,174 08
 rok 2014, Hlavní 1122*

* některé druhy čísel se člení **zvláštním způsobem**, např. RČ, IČ, PSČ atd.
* **telefonní a faxová čísla** šesti- nebo devítimístná se člení **po trojicích mezerami**, pro snazší používání je povoleno i jiné členění

*Př.: tel. 354 625 354
 tel. 800 11 22 33*

* u **čísel bankovních účtů** se předčíslí odděluje spojovníkem, kód banky lomítkem

*Př.: 19-2000145399/0800*

* **peněžní částky** je možno členit po trojicích **mezerami** nebo **tečkami bez mezer**
* značka nebo název **měny** se zpravidla uvádí **za částkou**

*Př.: 68 659 Kč i 68.659 Kč*

* proti pozměnění je možno částku v textu napsat také **slovy**
	+ každé slovo se píše zvlášť (na dokladech a složenkách dohromady), měna se píše vždy zvlášť

*Př.: jeden milion dvě stě tisíc padesát jedna korun českých*

**Sestavy čísel**

* číslice se píší **pod sebe podle řádů**
* za desetinnou čárkou se uvádí **stejný počet desetinných míst**
* dílčí a závěrečné **výpočty se podtrhávají** jednoduchou čarou (včetně matematických znaků a jednotek)
* výpočty lze vyznačit tučně

*Př.: 585,00 Kč
 2,25 Kč
 -247,20 Kč* ***340,05 Kč***

**Kalendářní data**

1. **číselně-slovní**
	* vhodné v souvislém textu, právních písemnostech a určitých druzích dopisů (viz dále)

*Př.: Zásilku jsme odeslali 1. dubna 2014.
 Zásilku jsme odeslali 1. dubna t. r.*

1. **číselné** (vždy píšeme jednotně v celém dokumentu)
	* vzor 1: 1. 9. 2014
	* vzor 2: 01.09.2014 (v administrativních textech)
	* vzor 3: 2014-09-01 (platné mezinárodně)
* mezi dnem a měsícem se nesmí zalomit řádek (datum bez mezer je vždy celé na stejném řádku)

**Čas**

1. **čas jako denní doba** (vždy píšeme jednotně v celém dokumentu)
	* vzor 1: 7:05 h
	* vzor 2: 07:05 h (platné mezinárodně)
	* vzor 3: 7.05 h
2. **čas jako doba trvání**
	* **odděleně:** *např.: 3 h 8 min, 9 min 2 s*
	* **vcelku:** *např.: 3:08 h, 9:02 min* (uvádí se první jednotka)
* jednotky vyjadřujeme **značkou** *(h, min, s),* nebo **zkratkou** *(hod., min., s.),* nebo celým **slovem** **jednotně** v celém dokumentu

**4. Zkratky**

**Zkratky tvořené začátkem slova**

* končí souhláskou a píše se za nimi **tečka**

*Př.: p. (pan), r. (rok), např., odd., zn., str., v z. (v zastoupení)*

* ve zkratkách složených z více zkratek se píše **tečka a mezera za každou zkratkou**

*Př.: t. r., s. r. o. nebo spol. s r. o., v. r. (vlastní rukou)*

* některé ustálené zkratky se tvoří jen určitými souhláskami

*Př.: mld., rtg.*

* některé zkratky více slov se píší dohromady, některé dvěma způsoby

*Př.: tj., aj., atd., apod., tzn.
 č. j. i čj. (číslo jednací),* *č. p. i čp. (číslo popisné)*

**Zkratky tvořené začátkem a koncem slova**

* končí samohláskou a **tečka** se na nimi **nepíše**

*Př.: pí (paní), fa (firma, faktura), fy (firmy, faktury), fce (funkce), cca (cirka = okolo, přibližně)*

* ustálené zkratky

*Př.: ks, dtto* *(totéž)*

**Iniciálové zkratky**

* píší se **velkými písmeny** a tečka se za nimi nepíše

*Př.: RČ, OP, DIČ, EU*

* pro rozlišení se někdy doplňují malá písmena

*Př.: ČR (Česká republika) x ČRo (Český rozhlas)*

* zkratky složené ze dvou částí se dělí mezerou

*Př.: MZe ČR, PřF UK, AV ČR*

**Zkratky typu právnické osoby**

* před zkratkou právní formy uvedené **za názvem** (přístavek) se píše **čárka** (popř. i za ní)
* zkratka uvedená **před názvem** se čárkou **neodděluje**

*Př.: Koramo, a. s., Kolín
 a. s. Koramo Kolín*

* obchodní firmu musíme psát způsobem uvedeným **v obchodním rejstříku** (i s chybami), zejména v právních písemnostech

**Zkratky titulů, hodností, certifikací**

1. zkratky uváděné **před jménem** se čárkou **neoddělují**:
	* policejní a vojenské hodnosti, *např. mjr., kpt.* (uvádí se jako 1.)
	* pedagogicko-vědecké tituly, *např. doc., prof.* (docent, profesor) (uvádí se jako 1.)
	* většina akademických titulů (v pořadí od nejvýznamnějšího, nebo jen titul nejvyšší), např:

*Ing., Bc., Mgr.
MUDr., JUDr., RNDr., PaedDr., PhDr. (doktor medicíny, práv, přírodních věd, pedagogiky, filozofie)
Ing. arch., akad. arch.
BcA., MgA. (bakalář a magistr umění)*