

ÚPRAVA PÍSEMNOSTÍ PSANÝCH STROJEM NEBO ZPRACOVANÝCH TEXTOVÝM EDITOREM

ČLENÍCÍ (INTERPUNKČNÍ) ZNAMÉNKA

Tečka, čárka, dvojtečka, středník, vykřičník, otazník

Všechna interpunkční znaménka se připojují k předcházejícímu slovu, zkratce, značce nebo číslu bez mezery. Za každé interpunkční znaménko však náleží mezeza – kromě výjimek (např. kapitola 11.7).

Čalouníme nábytek. Chcete si vybrat látku? Obratťe se na nás!

Následuje-li více interpunkčních znamének za sebou, patří mezeza za poslední z nich.

KAKTUS, spol. s r. o., tel.: 02/21 22 23 24

Tečka za zkratkou na konci věty platí také jako tečka za větou.

Inzertní rubriky se týkají výměny bytů, nabídky služeb apod.

Tři tečky

Tři tečky mohou znamenat vynechaný text nebo pokračování výčtu. Tři tečky na konci věty platí také jako tečka za větou.

Od kmene přítomného se tvoří jednoduché slovesné tvary určité, např. dělám, děláš, dělá, ...; dělej, ...

Spojovací čárka (spojovník), pomlčka

Spojovník spojuje dvě části slova nebo dva výrazy bez mezer. Končí-li předcházející řádek spojovníkem, opakuje se spojovník na začátku následujícího řádku. Při dělení slov se spojovník připojuje **bez mezery**.

Česko-polský slovník, zemědělsko-lesnické otázky, okres Plzeň-sever, Frýdek-Místek, Klára Suková-Rovenská, budete-li

Pomlčka se odděluje z obou stran mezerami. První pomlčka se nepíše na konec řádku předcházejícího, druhá se neklade na začátek řádku následujícího. Interpunkční znaménka, např. tečka, čárka, dvojtečka, se připojují za druhou pomlčku bez mezery.

Nabízíme polygrafické služby - zhotovujeme podklady pro tisk - provádíme grafickou úpravu textů.

Pomlčka může nahrazovat výrazy „až“, „až do“ nebo „proti (versus)“.

Obchod bud uzavřen 11. - 18. června. Zápas Sparta - Slavie.

Závorky a uvozovky.

Závorky a uvozovky přiléhají bez mezer k začátku a konci výrazu, který dáváme do závorky nebo do uvozovek. Je-li závorkami nebo uvozovkami nebo uvozovkami vymezena část věty, přimykají se závorky nebo uvozovky jen k této části. Jestliže je v závorce nebo v uvozovkách celá věta, **koncová závorka nebo uvozovka se umístí za interpunkční znaménko, které ukončuje větu.**

Přednostně se užívají závorky okrouhlé.

Pro děti od šesti do deseti let jsou vhodné stolní hry (fotbal, kulečnick).
(Některé hračky si kupují dospělí sami pro sebe.)

V hranatých závorkách uvádějí jazykové příručky výslovnost slov, např laser [lejzr].

V odborných pracích, které jsou opatřeny číslovaným seznamem použité literatury, se citáty z této literatury mohou v textu označit číslem citované publikace podle připojeného seznamu uvedeným v hranaté závorce.

Slovní zásoba se neustále mění, protože jazyk jako nástroj dorozumění se přetváří zároveň s vývojem společnosti. [5]

Hranaté a jiné závorky se používají v matematických výrazech.

{[(a + b) . c] : q}

Přední a zadní uvozovky se vyznačují různě umístěnými znaky.

Ředitelka mateřské školy říká: „Dětem nechybějí věci, ale vztahy.“
Správná hračka má podporovat přirozenou touhu dítěte „přicházet věcem na kloub“.

Odsuvník (apostrof)

Odsuvník nahrazuje vynechané písmeno.

Sáh' si do kapsy. Upad' do bezvědomí.

ZKRATKY

Zkratky častých slov

Za zkratkami, které se tvoří začátkem slova, se píše tečka.

p. (pan, pánové), popř. (popřípadě), r. (rok), zvl. (zvláště)

Jestliže se slovo krátí začátkem a koncem, tečka za zkratku nepatří.

fa (firma), fce (funkce) rce (rovnice), pí (paní), cca (circa)

Uvnitř zkratkou dvou nebo více slov náleží za každou tečku mezeru.

a. s., t. r., v. r., Ústí n. Orł.

Některé zkratky dvou nebo více slov se píší dohromady (event. je možný dvojitý způsob psaní).

tj. (to je), atp., atpod. (a tak podobně), č. j., čj. (číslo jednací), č. p., čp. (číslo popisné)

Za iniciálovými zkratkami se tečka nepíše.

ČR, UNICEF, OSN, MF ČR

Zkratky akademických titulů, vojenských a vědeckých hodností

Zkratky akademických titulů, vojenských hodností apod. uvedené před jménem se čárkou neoddělují.

PaedDr. Karla Pechová, akad. arch. David Brzobohatý, pplk. Michal Vondráček, mjr. Vojtěch Koubek

Zkratky vědeckých hodností uvedené za jménem se oddělují čárkou.

PhDr. Martin Suchý, Csc., MUDR. Jaroslav Paderta, DrSc.

Zkratky právního označení firem

Zkratka právního označení uvedená před názvem firmy se čárkou neodděluje.

A. s. Kormorán, v. o. s. LAGUNA

Právní označení uvedené za názvem firmy se odděluje čárkou.

Slunečnice, a. s., RENA, spol. s r. o.

ZNAČKY

Značka a příslušná číselná hodnota musí být napsány na témž řádku. Mezi číslo a značku se vládá neoddělitelná mezera.

Značky měrných jednotek

Značky měrných jednotek se píší bez tečky, od číselné hodnoty se oddělují mezerou.

10 cm; 6 V; 8,78 kg; 0,25 l; 7×5 m; 10:00 h; 12 min; 30 s

Tvoří-li značku dva nebo více znaků, následují za sebou bez mezery.

+10 °C; 300 kW; 100 kWh; 15 mA; 500 kPa

Jestliže se číslicí a značkou vyjadřuje přídavné jméno, píše se takový výraz bez mezery.

6V baterie = 6voltová baterie = šesti voltová baterie; 100km rychlost = 100kilometrová rychlost = stokilometrová rychlost

Značky měn

V sestavách se značky měn píší před peněžní částkou. V textech je lze uvádět za ní i před ní.

Kč 220,--; Ft 120,15; Din 250,50. Nabízíme Vám slevu 2500 Kč.

V bankovní praxi se měnové jednotky vyjadřují třípísmennými kódy.

CZK 24,20; ATS 500,00; CHF 105,15; NLG 115,20

Matematické značky

Číslo se od matematických značek oddělují mezerami.

10 + 20 = 30; 5.16 = 80; $5 \times 16 = 80$; $45 - 15 = 30$; $60 : 12 = 5$; $a + b = c$;
 $a - b = x$

Pokud značky plus a minus vyjadřují hodnotu čísla, předsazují se bez mezery.

+5 °C; -2 °C

V textu se matematické značky vypisují slovně.

Zlomky

Zlomky se šikmou zlomkovou čarou se píší bez mezery. Ve smíšeném čísle se zlomek od celého čísla odděluje mezerou.

1/2; 3/4; 10 3/4 kg; 7 1/2 m; 8 11/12 ha

Složená přídavná jména se píše bez mezery.

3 1/2procentní úrok

Vodorovná zlomková čára začíná pod prvním a končí pod posledním znakem zlomku. Vyznačuje se spojovníkem nebo podtrhávací čarou. Při psaní zlomků a složitějších matematických výrazů se využívají speciální funkce textových editorů.

Desetinné zlomky se od jednotek oddělují desetinnou čárkou. Před ní ani za ní se nevynechává mezera. Desetinné zlomky psané za sebou se oddělují středníkem.

12,76; 98,50; 100,006

Procento, promile

Mezi číselnou hodnotou a znakem procenta nebo promile se dělá mezera. Číselná hodnota a znak procenta nebo promile musí být vždy na jednom řádku, proto se mezi ně vkládá pevná (neoddělitelná) mezera.

Úrok 5 %, 3 1/2% slevy; 5 ‰ alkoholu

Složená přídavná jména se píše bez mezery mezi číslem a značkou.

15% penále = 15procentní penále = patnáctiprocentní penále

Mezní úchytky

Mezní úchytky, vyjadřující rozsah tolerance k hodnotám, se píše bez mezery mezi znaménkem a velikostí úchytky. Je-li uvedená měrná jednotka, vkládá se hodnota spolu s mezními úchytkami do závorek.

20 ±1; (50 ±5) °C; (16 ±3) mm

Měřítko

Čísla se od dvojtečky oddělují mezerami.

Nákres pozemku byl zhotoven v měřítku 1 : 100.

Průměr

Hadice Ø 1/2" (palce)

Exponenty (horní indexy), indexy (dolní indexy)

Exponenty a indexy se připojují k číslicím nebo k písmenu bez mezery.

(a + b)²; 10⁻⁵; 300 m³; H₂SO₄

Úhlový stupeň, minuta, vteřina

Mezi číslem a následující značkou se nevynechává mezera.

Spád 15°; 65°12'10"

Paragraf

Značka pro paragraf se píše jen ve spojení s číslem.

§ 23; §121; podle § 29 odst. 1 písm. a) zákona č. 98/1991 Sb.

Značka &

Tato značka se uplatňuje při psaní firemních názvů. Z obou stran je oddělena mezerou.

Klemens & Müller, Thomas Brown & Co

Značka #

Tato značka se používá jen ve spojení s následujícím číslem (nahrazuje slovo číslo), až na některé výjimky (např. internetové adresy, telefonní čísla aj.).

Pokrývky # 215 již nevyrábíme.

Stejnítka

V sestavách je možné opakovaný výraz na dalším řádku nahradit stejnítky (uvozovkami), které se píší pod první písmeno opakovaného slova. Opakovaná čísla stejnítky nahradit nelze.

10 vagonů stolních brambor

10 " krmných "

4 " " "

ČÍSLA A ČÍSLICE

Desetinná čísla

Desetinná místa se oddělují od jednotek desetinnou čárkou. Čísla, která mají více než tři místa vlevo nebo vpravo od desetinné čárky, se člení do skupin o třech místech jednou mezerou. Čtyřmístná čísla se mohou psát bez mezery.

17 867,8 m; 1 250 000 obyvatel; 5,756 7 g; 2000 km

Peněžní částky

Při psaní peněžních částek se z bezpečnostních důvodů skupiny tří čísel mohou oddělovat tečkou.

Kč 2.350.000,--; Ft 1.543,78

Zaokrouhlená čísla nebo přibližné částky lze uvádět bez desetinných míst.

Příjem nad 15.000 Kč; cena cca 4700 Kč

Kalendářní data

Při číselném vyjádření měsíce se datum píše v odvolávacích údajích, při vyplňování rubrik apod. sestupně; jednotlivé údaje se spojují spojovníkem, měsíc a den se vyznačuje vždy dvoumístně.

1999-06-01; 99-06-01

Při slovním vyjádření měsíce se datum píše vzestupně.

1. září 1998; 16. prosince 99

Časové údaje

Časové údaje se píší sestupně, dvoumístně a oddělují se dvojtečkami. Hodiny, minuty a sekundy lze krátit značkami h, min, s nebo vypsát slovy.

10:30:15; 03:25 h; 10 h 30 min 15 s; v 10 hodin

Telefonní a faxová čísla

Telefonní a faxová čísla se člení po dvojicích počínaje zprava. Lichý počet číslic začíná trojčíslím.

22 23 24 25; 543 22 12

Ostatní čísla

Rodná čísla, čísla občanských a řidičských průkazů, evidenční čísla cestovních dokladů, čísla bankovních účtů, SPZ motorových vozidel, čísla norem, IČO, DIČ atd. se člení v souladu s příslušnými předpisy.

Spojení čísel se slovy, písmeny nebo značkami

Mezera se nedělá tam, kde se spojuje číslo se slovem, s písmenem nebo značkou v jedno slovo nebo v jednu značku.

10násobek, 4násobný, 5krát; odd. IIb; Alšova 15a; formát A4

Římské číslice

Římské číslice se píší velkými písmeny abecedy.

ZVÝRAZŇOVÁNÍ TEXTU

Důležité části textu lze zvýraznit:

- umístěním na samostatný řádek
- změnou řezu písma
- podtržením
- změnou velikosti písma
- změnou fontu písma
- psaním velkými písmeny, kapitálkami
- vložením do uvozovek
- proložením

Různé způsoby zvýraznění je možné kombinovat. Členící znaménka připojená před/za zvýrazněný text se do zvýraznění zahrnují.

Umístění na samostatný řádek

Zvýrazněný text lze umístit na samostatný řádek od levé svislice, od zářázky nebo na horizontální střed řádku; od předcházejícího a následujícího textu se oddělí prázdným řádkem.

V letošním roce zahajujeme výrobu nových typů obráběcích strojů. Můžeme Vám nabídnout:

[vrtačky VR2 a soustruhy MASTURN40.](#)

Budete-li mít o naše výrobky zájem, rádi vám poskytneme podrobnější informace o jednotlivých strojích.

Změna řezu písma, podtržení

Podtrhává se přednostně podtrhávací čarou těsně pod textem. Podtržení začíná pod prvním a končí pod posledním znakem zvýrazněného textu. Víceslovný zvýrazněný text nebo celá věta se podtrhávají souvisle.

Česká firma hledá **obchodního zástupce s praxí.**

Česká firma hledá obchodního zástupce *s komunikativními schopnostmi.*

Česká firma hledá obchodního zástupce.

Změna velikosti nebo fontu písma

V jedné písemnosti by neměly být uplatněny více než tři druhy fontů písma.

STAPRO, spol. s r. o., U Nákladového nádraží 2, 460 02 Liberec 2,
si Vás dovoluje pozvat na
prezentaci moderní techniky INTEL.

Psaní velkými písmeny, kapitálkami a vložením do uvozovek

Využívá se speciálních funkcí editoru. Vkládání do uvozovek se řídí pravidly o uvozovkách.

Prokládání

Prokládá se i písmeno „ch“ a připojená interpunkční znaménka. Neprokládají se čísla a iniciálové zkratky. Mezi dvěma proloženými slovy nebo mezi slovem proloženým a neproloženým jsou tři mezery. Pokud se prokládání použije, je třeba vkládat neoddělitelné mezery (proložené slovo musí být na jednom řádku).

Hledáme obchodního zástupce pro oblast C h e b , T a c h o v .

ČLENĚNÍ TEXTU A OZNAČOVÁNÍ JEJICH ČÁSTÍ

Odstavce

První řádek odstavce začíná od levé svislíce nebo se od ní odráží. Při jednoduchém řádkování se mezi odstavci řádkuje 2krát.

Při řádkování 1 1/2 se při blokové úpravě mezi odstavci řádkuje 2krát nebo se meziodstavcové mezery pouze zvětší. Jestliže se první řádky odstavců odrážejí od levé svislíce, lze řádkovat 1krát.

Při dvojitém řádkování se mezi odstavci zpravidla řádkuje 1krát. Nové odstavce se vyznačují odražením od levé svislíce.

Textové editory využívají místo řádků mezi odstavci funkce mezery před/za odstavcem. Jejich velikost se řídí výše zmíněnými pravidly.

Výčty

Začátek a konec výčtu se od předcházejícího a následujícího textu odděluje prázdným řádkem. Výčet se umísťuje od levé svislíce, od odstavce, na střed řádku apod. Jednotlivé body se označují arabskými nebo římskými číslicemi, písmeny abecedy, pomlčkami nebo jinými značkami.

Střední průmyslové školy textilní otvírají tyto obory:

1. textilní technologie
2. oděvnictví - administrativa
3. oděvnictví - pletářství

Jednotlivé body, které obsahují více řádků, se oddělují prázdným řádkem.

Výhody studia na škole:

- pro studenty ze vzdálenějších míst poskytujeme ubytování v moderně vybaveném domově mládeže;
- v nových oborech zavádíme studium specializovaných předmětů (podniková ekonomie, obchodní korespondence, právní nauka, estetika atd.).

Jestliže jsou jednotlivé body výčtu dostatečně graficky odlišeny (umístěny na samostatném řádku), členící (interpunkční) znaménka se na konci řádku nemusí psát.

Dodáváme v prvotřídním provedení, za velmi výhodné ceny, v krátkém termínu:

- manažerské kalendáře
- kancelářské potřeby
- kancelářský nábytek

Číselné označování částí textu

Delší texty se podle obsahu dělí na oddíly a pododdíly. Toto označení zahrnuje všechny druhy částí dokumentu, a to hlavní kapitoly, podkapitoly, oddíly, pododdíly a odstavce. Úprava se řídí těmito zásadami:

- části textu se označují údaji složenými z arabských číslic, které člení tečkami; uvnitř údaje se za tečkou mezera nedělá;
- číslování na každém stupni začíná jedničkou, k označení případné předmluvy nebo úvodu se na každém stupni používá nula;

- čísla se vyslovují jako číslovky základní (např. deset tři jedna); na konci číselného výrazu se tečka nepíše;
- mezi číslem a textem se dělají dvě (neoddělitelné) mezery;
- přehledy a obsahy se píšou od levé svislice se zřetelem k nejdelšímu číselnému označení.

0	Úvod
1	Psací stroje
1.1	Rozdělení
1.1.1	Podle pohonu
1.1.1.1	Ruční
1.1.1.2	Elektrické
1.1.2	Podle účelu použití
1.1.2.1	Kancelářské
1.1.2.2	Přenosné
1.1.2.3	Speciální
...	...
1.1.2.10	Slepecké
2	Rozmnožovací stroje
...	...
10	Diktafony
...	...

Odkazy na čísla oddílů a pododdílů v textu

V odstavci 5.1; viz. 9.2; 3. odstavec v 1.2.2.1

Abecedně-číselné označování částí textu

Při využití velkých a malých písmen, římských a rabských číslic se používá tento postup: velká písmena, římské číslice, arabské číslice, malá písmena. Lze ovšem použít pouze arabské číslice, pouze malá písmena apod. Je třeba dodržovat tyto zásady:

- za velká písmena, za římské a arabské číslice náleží tečka; za malá písmena se připojují okrouhlé nebo rovné závorky; za tečkou a za závorkou se vynechává jedna mezera;
- číslice se čtou jako číslovky řadové (za první, za druhé);
- přehledy se řadí stupňovitě nebo od levé svislice.

Úvod

A. Rozdělení psacích strojů

I. Podle pohonu

1. Ruční psací stroje

2. Elektrické psací stroje

a) elektromechanické

b) elektronické

II. Podle účelu použití

...

Úprava nadpisů

Nadpisy větších částí textu se od předcházejícího textu oddělují dvěma prázdnými řádky, od následujícího textu jedním prázdným řádkem.

Nadpis lze zvýraznit různým způsobem – psaním velkými písmeny, kapitálkami, podtržením, tučným řezem, velikostí nebo fontem písma. Podtrhává se pouze text, nikoliv číselné nebo abecední označení.

Číselně nebo abecedně označené nadpisy začínají od stejné svislice jako text oddílu. Další řádky víceřádkových nadpisů začínají od nové svislice.

1. ZPRACOVÁNÍ A DOPRAVA LISTOVNÍCH ZÁSILEK, AUTOMATICKÉ LINKY NA TŘÍDĚNÍ POŠTOVNÍCH OBÁLEK

1.1 Otevírače obálek

K rychlé manipulaci s poštovními zásilkami patří automatické otevírání obálek. Ruční otevírače nejsou nákladné, elektrické modely jsou určeny pro velká poštovní oddělení.

1.2 Uzavírače obálek

Odbavování listovních zásilek zrychlují uzavírače obálek, které uzavírací chlopeč obálky buď vlhčí, nebo na lepicí proužek stříkají tekuté lepidlo.

Dílčí nadpisy

Číselně ani abecedně neoznačené dílčí nadpisy se mohou psát na začátek odstavce, zvýraznit a ukončit tečkou. text pak následuje bezprostředně za nadpisem.

Přehled kurzů

Základní obsluha osobních počítačů. Osvojíte si hlavní operace s počítačem. Naučíte se ovládat klávesnici a tiskárnu. Dozvíte se, jak se data ukládají a zpětně vyvolávají.

Využití počítače pro běžnou praxi. Kurz je zaměřen na zvládnutí základních operací. Program obsahuje zpracování textů na úrovni dopisů, editování, formátování, seznámení s tiskem, třídění a zpracování tabulek.

TEXTOVÝ SLOUPEC

Papír a formáty papíru

Pro formální dokumenty se používají listy papíru formátu A4 (210 × 297 mm).

Pokud to dovoluje kvalita papíru, lze psát nebo tisknout oboustranně.

Řádkování rozteče

Za základní se považuje řádkování jednoduché. Jedna rozteč má šířku 1/6 palce = 4,23 mm. Písemnosti s většími nároky na přehlednost lze řádkovat číslem 1 1/2 nebo zvolit řádkování dvojité.

U textových editorů se řádkové rozteče upravují automaticky podle zvolené velikosti písma.

Velikosti a druhy písma

Formální písemnosti se nemají psát písmem menším než 10 bodů. Doporučuje se používat písmo stojaté a kurzívou pouze zvýraznit krátké úseky textu.

Mezery

Za vypsáním slovem, zkratkou značkou, číslem nebo členícím znaménkem následuje mezera

Mezera se však nedělá:

- za tečkou – při číselném označování části textu (2.1.3ú nebo v peněžních částkách (Kč 11.000));
- za čárkou – k vyznačení desetinných míst (210,5 mm);
- za dvojtečkou – při psaní časových údajů (10:30 h);
- před/za spojovníkem (1997-06-02; česko-polský);
- před/za lomítkem (100 km/h);
- následuje-li více členících znamének za sebou (hráli Smetanovu „Mou vlast“);
- za znaménky +, -, ± vyznačují-li hodnotu čísla nebo mezní úchylku (+5 °C; ±2);
- při psaní horních a dolních indexů (m³, H₂O);
- při vyplňování rubrik, je-li nedostatek místa.

Poznámky pod čarou

V mnohastránkových dokumentech se poznámky pod čarou číslují v celém textu průběžně výše položenými arabskými číslicemi. Při maximálně třech poznámkách lze použít též hvězdičky. Příslušné poznámky se uvádějí dole na stránce pod čarou. Nad čarou a pod čarou se řádkuje 1krát. Poznámka se označí odpovídajícím číslem nebo hvězdičkou.

Na neúplných stránkách je poznámka pod čarou také až na patě strany.

Číslování tabulek a obrázků

Ve vícestránkových dokumentech se tabulky a obrázky číslují průběžně v celém dokumentu.

Tabulka 3, obrázek 5

Číslování stránek

Stránky se kromě první stránky nebo úvodních stránek průběžně číslují arabskými číslicemi v záhlaví nebo zápatí stránky – na horizontálním středu nebo na vnějších nebo na vnitřních okrajích textového sloupce.