

## ZÁKLADNÉ TYPOGRAFICKÉ PRAVIDLÁ PRE PÍSANIE TEXTU

Typografické pravidlá sú rovnaké a nezávisia od programu, ktorý používame na písanie a úpravu textu. V nasledujúcom texte si uvedieme základné typografické pravidlá, ktoré nám umožňujú dodržiavať aj program Word.

### Nerozdeliteľné väzby

Medzi dva riadky nemôžeme rozdeliť:

- skratku krstného mena a priezvisko – **A. Nováková**
- titul a meno – **Ing. Nováková**
- číslovky a skratky jednotiek – **10 kg, 250 m, ...**
- časti čísla oddelené medzerou – **1 000 000, 25 000**
- časti dátumu (ak je to nevyhnutné, je môžeme prejsť na nový riadok rok, ak je mesiac písaný slovom)
- jednoznakovú predložku alebo spojku a nasledujúce slovo.

V tomto prípade nám pomôže program Word, v ktorom môžeme príkazom **Nástroje – Automatické opravy** na záložke **Automatický formát** nastaviť automatickú opravu, ktorá za jednoznakové predložky a spojky vkladá pevnú medzeru. V ostatných prípadoch musíme pevnú medzeru medzi slovami, ktoré nesmú byť rozdelené medzi dva riadky vkladať ručne kombináciou kláves **CTRL+SHIFT+MEDZERA**.

### Písanie interpunkčných znamienok

- Čiarka, bodka, dvojbodka, otáznik, výkričník, bodkočiarka sa píše za slovo bez medzery. Za nimi musí nasledovať medzera. Po bodke nasleduje medzera aj keď je súčasťou skratiek, napr. **s. r. o.**
- Pred otvárajúcou zátvorkou musí byť medzera, za nesmie byť medzera. Pred zatvárajúcou zátvorkou nesmie byť medzera, za musí byť medzera. Napr. **(použitie zátvoriek)**. Ak je v zátvorke uvedená celá veta, interpunkčné znamienko za vetou je ešte pred zatvárajúcou zátvorkou.
- Úvodzovky označujú priamu reč, citáty, názvy alebo nespisovné výrazy. Úvodzovky sa píše bez medzier – priliehajú ku slovu. Otvárajúce úvodzovky sa píše dole, koncové hore. Vkladajú sa jedným klávesom a program Word automaticky prvé vloží ako dolné a nasledujúce ako horné. Napr. **„Toto je text v úvodzovkách“**.
- Apostrof sa píše za slovo bez medzery.
- Tri bodky na konci vety nahrádzajú nevyslovený text. Nasledujú tesne za posledným slovom bez medzery. Bodku na koniec vety už nevkladáme. Tri bodky vkladáme ako jeden znak príkazom **Vložiť – Symbol** (tento znak nájdeme v podmnožine **Všeobecná interpunkcia**) alebo **ALT** postupnosťou **ALT + 0133** (držíme stlačený kláves **ALT** a postupne stlačíme na číselnej klávesnici klávesy **0133** a pustíme kláves **ALT**)
- Ak používame tri bodky pri vymenovávaní prvkov nejakého zoznamu, za posledným prvkom zoznamu píšeme bodku, za ňou medzeru a znak troch bodiek. Na konci vety už bodku nepíšeme. Napr. **Medzi kôstkové ovocie patria čerešne, slivky, marhule, ...**
- Ak používame dvojbodku na vyjadrenie pomeru píše sa z medzerami, napr. **V pomere 1 : 10**. Pri športových výsledkoch sa píše bez medzier. Napr. **Slávia-Slovan 2:3**

## Písanie dátumov a časov

- Deň píšeme arabskými číslicami s bodkou. Mesiac arabskými číslicami s bodkou alebo slovnou bez bodky. Rok píšeme arabskými číslicami bez bodky na konci. Za dňom a mesiacom sa vkladajú medzery. Napr. **23. 9. 2003** alebo **23. september 2003**.
- V úradných dokumentoch sa mesiac vždy vypisuje slovom.
- V časových údajoch sa minúty od hodín oddeľujú bodkou a sekundy od minút dvojbodkou. Pri športových výsledkoch sa hodiny, minúty aj sekundy oddeľujú dvojbodkou.

## Písanie skratiek a značiek

- skratky sa väčšinou píšu malými písmenami a ukončené bodkou.
- tituly (**MUDr.**, **Ing.**, **JUDr.**, **Dr.**, **Mgr.**) sa píšu pred meno a sú ukončené bodkou.
- akademické hodnosti sa píšu s malým počiatočným písmenom: **prof.**, **doc.**, **dr. h. c.** (**doctor honoris causa**), **akad. arch.**, ...
- vedecké hodnosti (**CSc.**, **PhD.**, **DrSc.**) sa píšu za menom a priezviskom a sú oddelené čiarkou a medzerou. Napr.: **Ing. Ján Mrkvička, PhD.**
- ak sa skraca krstné meno, píše sa za skratkou krstného mena bodka a medzera. Napr. **J. Mrkvička**. Pri monograme sa medzery nepíšu, napr.: **J.M.** alebo **JM**.
- skratky merných jednotiek sa píšu podľa noriem, napr. **g**, **kg**,

## Písanie čísel a číslic

- Ak sa číselné hodnoty vyskytujú v texte píšeme ich slovom. Výnimku tvorí dátum, čas a spojenie číslic s mernou jednotkou.
- V technickej literatúre alebo dokumentácii píšeme čísla pomocou číslic.
- Ako oddeľovač desatinnej časti čísla píšeme znak čiarka, pred ktorým ani za ktorým nepíšeme medzeru, napr. **25,235**.
- V číslach, ktoré majú viac ako 3 cifry pred alebo za desatinnou čiarkou, oddeľujeme trojice cifier pevnou medzerou, napr. **12 500**, **0,562 35**. Výnimkou je písanie roku, kde nevkladáme medzeru.
- Interval hodnôt píšeme bez medzier, napr. **3-5**.
- Lomítka a znak „krát“ píšeme tiež bez medzier. Napr. **60 km/h**, **5×**.
- Medzi číslom a znakom pre percento alebo promile vkladáme medzeru. Napr. **20 %**, **5 ‰**. Znak ‰ vkladáme v programe Word pomocou príkazu **Vložiť – Symbol** alebo pomocou **ALT** postupnosti **ALT+0137**.
- Znak ° sa považuje za slovo, preto pred aj za ním píšeme medzeru, napr. **uhol 180 °**, teplota **25 °C**, **100 °F**. Pri písaní stupňov Kelvína sa znak ° nepíše, napr. **100 K**. Znak stupeň vkladáme priamo z klávesnice – kláves so znakom ° nájdeme vľavo hore.

## Pomlčka a rozdeľovník

Tieto dva znaky si zvykneme často mýliť. Možno je to aj tým, že ich z klávesnice zadávame tým istým klávesom a necháme na program Word, aby z kontextu rozoznal, či sa jedná o pomlčku alebo rozdeľovník. Podľa [5]:

- Rozdeľovník používame v zložených slovách, napr. (**anglicko-slovenský**, **Rh-faktor**, **Bratislava-hlavné nádražie**,). Pred ani za rozdeľovník nepíšeme medzeru. Ak vyjde rozdeľovník na koniec riadku, píšeme ho aj na začiatku nasledujúceho riadku.

- Pomlčku píšeme medzi slová a používame ju k naznačeniu prestávky v reči alebo k uvádzaniu priamej reči. Pomlčka nesmie byť ani na začiatku ani na konci riadku. Napr.  
– To ma zaujíma, – povedal.  
Dovolenka od 25. 7. – 13. 8. 2003.