

ZÁKLADNÉ ZÁSADY NA ÚPRAVU A PUBLIKOVANIE AUTORSKÉHO TEXTU A GRAFIKY PRE ČASOPIS SPEKTRUM - PERIODIKUM STU V BRATISLAVE

Text možno dodať spracovaný v ktoromkoľvek bežne používanom textovom editore: Notepad, PSPad, EmEditor, MS Word, prípadne v inom – po konzultácii s DTP grafikom, na prenosnom médiu: USB kľúč, CD, DVD alebo poslaný e-mailom a súčasne vytlačený v jednom exemplári ako rukopis. Pri problémoch s doručením materiálov (napr. pri veľkej kapacite súborov, alebo iných nejasnostiach), skontaktujte sa s redakciou na nižšie uvedených kontaktoch. Strany vytlačeného rukopisu musia byť číslované alebo zošité.

Pri písaní treba pre celý text použiť iba jeden font (znakovú sadu) – ideálne Arial CE alebo Times New Roman CE (štandardne obsiahnutý vo Windows).

Nikdy nepoužívať viacero medzier alebo tabelátorov za sebou pre akékoľvek oddelenie, zvýraznenie a pod. Pri nedodržaní tohto pravidla je dodaný text na ďalšie spracovanie prakticky nepoužiteľný.

Nadpisy a podnadpisy sa píšú boldom v rovnakej veľkosti ako ostatný text a oddelujú sa od ostatného textu voľným riadkom (Enter). V prípade číselného členenia nadpisov sa číslo pred nadpisom uvádza na konci vždy bez bodky, napr. 1 Nadpis alebo 1.1 Podnadpis. Ďalší text sa píše súvisle, bez oddeľovania medzerami medzi odstavcami či medzi riadkami. Žiaden nadpis sa nepodčiarkuje.

Na obrázky, tabuľky, grafy, vzorce treba nechať vo vlastnom texte jednoznačné odkazy. Napr. za odstavcom, kde by sa mal niektorý z uvedených objektov nachádzať, treba vložiť medziodstavec s číslom a názvom obrázku, prípadne s číslom a názvom tabuľky. Pre číslovanie obrázkov a tabuliek platí zásada ako pre číslovanie nadpisov, s tým rozdielom, že pred číslo sa uvádza ešte typ objektu o aký ide – napr. Obr. 1.1 ... alebo Tab. 2.3 ... Názov obrázku a tabuľky sa píše normálnym (stojatým) písmom. Ak má obrázok viac častí (a, b, c, ...), napíše sa názov obrázku a na nový riadok všetky vysvetlenia. Na popisy, ktoré chcete uverejniť k týmto objektom pripíšte popisný text.

Príklady:

Obr. 6.7 Spoločná fotografia zamestnancov STU

Obr. 13.3 Pri príležitosti otvorenia nového akademického roku bola odhalená tabuľa s logom STU

a) na fakulte FCHPT

b) na fakulte Sjf

1 – zadná časť budovy, 2 – predná časť budovy, 3 – vchod

Tab. 3.7 Počet študentov hlásiacich sa na STU

Matematické zápisy:

- pre písanie symbolov a premenných (abecedné znaky a písmená gréckej abecedy) použite font (znakovú sadu) Symbols (štandardne obsiahnutý vo Windows)
- v texte i vo vzorcoch treba písať symboly a premenné (abecedné znaky) kurzívou (a , $(b + c)$, α , β),
- ak je vo vzorcoch viac zátvoriek používajú sa v tomto poradí: $\{ [()] \}$,
- zátvorky používame z klávesnice a nie zo znakovkej sady Symbols,
- v indexoch sa pre hodnoty symbolov aj pre skratky slov používajú stojaté znaky,
- funkcie a operácie sa nahrádzajú skratkami, ktoré sú vždy (aj v indexoch) stojaté (sin, cos, tg, cotg, lim, max, min).
- čísla, ak sú viac ako trojmiestne, treba po každom treťom mieste oddeliť bodkou (28.633, 4.528). Medzi číslo a mieru (m, kg, ...) sa tiež vkladá medzera (39 kg, 12 l).

Príklad:

$$P(x) = 1 - \frac{f_{p0} - f_{p\text{ mer}}}{f_{p0} - f_{p\text{ potr}}}$$

Vzorce sú vždy súčasťou textu. Na písanie vzorcov treba použiť editor rovníc (Equation editor) pre Windows. Celý vzorec (nie iba časť, ktorá je zlomkom) musí byť napísaný vo vzorcovom editore. Jednoriadkové vzorce (bez zlomku) sa píšú vo Worde, nie vo vzorcovom editore. Pri úprave vzorcov a vzťahov treba dbať na správne umiestnenie indexov, pri matematických znamienkach nezabúdať na medzeru pred a po znamienku (2 . 3, 5 – 3, 6 + 3). Pri písaní vo vzorcovom editore sa medzery dávajú iba pred a za znamienkom x (krát). Pred + (plus) a – (mínus) vzorcový editor vkladá medzery automaticky. V prípade ak + alebo – znamená kladnú alebo zápornú hodnotu, píše sa tesne k nasledujúcemu znaku (–18). Poradové čísla matematických vzťahov sa uvádzajú v guľatých zátvorkách (4.15).

Tabuľky musia byť umiestnené v samostatnom súbore v programe Excel. Každá tabuľka má byť označená svojím číslom. Tabuľka musí mať svoju vytlačenú predlohu (vzor ako má byť urobená), ktorá obsahuje všetky údaje v nakreslených kolónkach. Je vhodné publikovať tabuľky s čo možno najmenším rozsahom a s čo najlepším prehľadom a s prihliadnutím na dizajn časopisu. Pri texte v tabuľkách platia rovnaké zásady formátovania, aké platia pri už spomínanom publikovaní bežného textu.

Obrázky môžu byť odovzdané ako:

- fotografie – pri dostatočnej kvalite je možné zväčšenie do 120 %. V prípade, ak máte záujem o väčší obrázok ako je fotografia, je potrebné si dať vo fotoslužbe urobiť dostatočne veľkú fotografiu,
- tlačené – originály (knihy, časopisy, katalógy), pre ktoré platia tieto zásady:
 - vybrať vždy dostatočne veľký obrázok, väčší alebo rovnaký, ako bude použitý. V prípade, ak máte záujem o väčší obrázok ako je fotografia, je potrebné si dať vo fotoslužbe urobiť dostatočne veľkú fotografiu.
 - vždy dodať originál, nie xerokópie,
 - do obrázku nič nelepiť a nepísať! Označovať vždy niekde mimo obrázku.

Ak je obrázok už digitalizovaný, treba ho dodať v pôvodnej veľkosti a formáte (tif, eps, jpg, bmp, tga, psd, gif, pdf) v minimálnom rozlíšení 250 dpi. Nikdy obrázok nevkladať do textového editoru (Word, Excel a pod.) ani do žiadnej inej aplikácie! Taktiež je zakázané neodborne retušovať, prerábať, dokresľovať, meniť jeho veľkosť!

Ak je obrázok vyrobený v Illustratore (ai), excel (xls), Word (doc), treba dodať originálny súbor. Obrázky stiahnuté z webu sú pre reprodukciu nepoužiteľné!

Pri nedodržaní týchto pravidiel je dodaný obrázok pre ďalšie spracovanie nepoužiteľný a nebude uverejnený!

ZHRNUTIE ZÁSAD PRI PREPISOVANÍ TEXTU

Než sa začne prepisovať rukopis (napr. do programu Word) na PC, podrobne si treba prečítať tieto zásady:

- Text píšeme súvisle, iba na koniec odstavca dávame enter. Text neformátujeme (neupravujeme), t. j. nerobíme umelé rozdeľovanie slov, nezarovnávame, nesnažíme sa text zalomiť do výslednej podoby (spôsobujeme tým problémy pri samotnom zalamovaní).
- Nadpisy statí v texte oddeľujeme entermi a zväčšujeme tučne (bold).
- Na medzery (nie na bežné oddeľovanie slov) v texte používame tabulátor (použijeme 1 tabulátor na 1 medzeru, nikdy nepoužívame medzerovník, ani viac tabulátorov za sebou kvôli zarovnaniu).
- Vzorce píšeme podľa matematických pravidiel, pričom nejasnosti pri písaní (medzery, veľkosti, symboly) môžeme prekonzultovať s redaktorom, príp. s DTP grafikom.

NAJČASTEJŠIE CHYBY PRI PREPISOVANÍ TEXTU

- v texte nemôžeme dávať za sebou 2 a viac medzier (medzerovníkom),
- text neoddeľujeme viac ako 1 enterom,
- za enter nikdy nedávame medzeru (medzerovníkom),
- v texte nikdy nepoužívame formát textu zvýšený/znížený na index, ale používame formát textu horný/dolný index.

Používame:

- - (spojovník, používa sa pri spájaní slov, píše sa bez medzier, napr. Česko-Slovensko),
- – (pomlčka, kláves. skratka Alt 0150, oddeľuje slová, časti viet, čísla, a preto sa pred ňu i za ňu vkladá medzera),
- „“ úvodzovky sa píšu tesne pred a za textom („bez medzier“),
- zátvorky sa píšu tesne pred a za textom (bez medzier), v texte používame guľaté zátvorky,
- stupne (tepelné) sa píšu po medzere (napr. 39 °C),
- uhly označované v stupňoch, minútach, sekundách sa píšu bez medzier k číslu (napr. 45° 10' 25''),
- percento sa oddeľuje od čísla medzerou (28 %),
- jednotky (m, kg, l, ...) sa od čísla oddeľujú medzerou (28 kg).

Grafické spracovanie:

Grafický koncept časopisu (layout, design, logo a pravidlá zalamovania) sú dané pravidlami dizajnmanuálu schválenými v redakčnej rade pri jeho prijatí a je nemenné.

Ak by Vám pri písaní textu bolo niečo nejasné, príp. by ste sa chceli poradiť ohľadom grafiky pracovníka DTP, odporúčame Vám zatelefonovať do redakcie časopisu SPEKTRUM na tel. čísla:

šéfredaktor: Ing. Iva Šajbidorová, tel.: 2/57 29 45 84
DTP: p. Ivan Páleník, tel.: 2/57 29 45 83

Bratislava, 1. 5. 2009