

Otázky a odpovědi k ČSN 01 6910 (2014)

ČSN 01 6910 *Úprava dokumentů zpracovaných textovými procesory*, jejímž zpracovatelem je Ústav pro jazyk český AV ČR, v. v. i., byla vydána Úřadem pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví (ÚNMZ) 1. 7. 2014 a nabývá účinnosti 1. 8. 2014. Vydání této normy nahrazuje ČSN 01 6910 *Úprava písemností zpracovaných textovými editory* z dubna 2007.

Příprava revize ČSN 01 6910 byla vzhledem k odlišným zájmům a požadavkům různých skupin uživatelů nesnadným úkolem. Mezi očekáváními a požadavky, které byly mnohdy obtížně slučitelné, jsme se snažili najít nejlepší možný kompromis a učinili jsme řadu rozhodnutí, která mohou být pro odlišné skupiny uživatelů různě přijatelná.

V předkládaném dokumentu najdete odpovědi na otázky, s nimiž jsme se při přípravě normy setkali, i další informace, o nichž si myslíme, že pro Vás mohou být v souvislosti s ČSN 01 6910 užitečné nebo zajímavé.

Petr Lozan a Markéta Pravdová
zpracovatelé ČSN 01 6910 (2014)
Ústav pro jazyk český AV ČR, v. v. i.

Obsah

Obecné informace o ČSN 01 6910 (2014) a revizi normy	4
1. Je ČSN 01 6910 obecně závazná?	4
2. Jaké změny byly v ČSN 01 6910 provedeny?	4
3. Proč ČSN 01 6910 nyní připouští více způsobů úpravy stejného jevu a není stanovena jen jediná možnost?	5
4. Je ČSN 01 6910 určena výhradně pro úpravu obchodní a úřední korespondence?	6
5. Nahrazuje ČSN 01 6910 oborovou normu ON 88 2503 Základní pravidla sazby?	6
6. Proč byly některé požadavky převedeny na doporučení?	6
7. Jak v textu normy rozpoznám požadavek a dovolení od doporučení a jak různým druhům ustanovení rozumět?	7
8. Pokud norma něco doporučuje nebo upřednostňuje, musím to dodržet?	7
9. Pokud norma něco nedoporučuje, znamená to, že je to zakázáno?	8
10. Je rozdíl mezi tím, když norma nějakou možnost zápisu neuvede, a tím, když nějaký jev vůbec neřeší?	8
11. Když příklad uvedený v normě neobsahuje nějakou možnost, znamená to, že není dovolena?	8
12. Není norma pro běžné použití moc rozsáhlá?	8
13. Jak rozsáhlé jsou obdobné zahraniční normy?	9
14. Měl by běžný uživatel normy znát všechny požadavky a všechna doporučení?	9
15. Proč se české technické normy musí kupovat a nejsou poskytovány zdarma?	9
Úprava dokumentů	10
16. Norma prosazuje jednotnou úpravu dokumentů. Znamená to, že musím mít jednotný vizuální styl?	10

17. Musím při zarovnání do bloku dělit slova? -----	10
18. Je ČSN 01 6910 závazná pro sazbu a grafickou úpravu tiskovin? -----	11
Zápis údajů a psaní znaků -----	11
19. Proč se v zápisu času jako denní doby v novém vydání normy objevuje oddělování hodin a minut tečkou? -----	11
20. Mezinárodní norma ISO 8601 stanovuje psaní časových údajů s dvojtečkou. Neměla ČSN 01 6910 vyžadovat výhradně tento zápis? -----	11
21. Jak důsledně ISO 8601 uplatňují obdobné zahraniční normy? -----	13
22. Proč norma nevyžaduje členění peněžních částek tečkami? -----	13
23. Proč nejsou pravidla pro psaní spojovníku a pomlčky stejně jednoduchá jako v předchozím vydání normy? -----	14
24. Píše se v místních jménech a názvech správních oblastí s víceslovnými výrazy pomlčka s mezerami, nebo spojovník? -----	14
25. Dříve bylo v normě uvedeno, že označení právnických osob musí odpovídat zápisu v obchodním rejstříku. Proč toto ustanovení norma již neobsahuje? -----	15
26. Norma uvádí, že lomítko se používá i pro grafické oddělení výrazů – co si pod tím mám představit? -----	16
27. Norma v příkladech uvádí webovou adresu <i>http://prirucka.ujc.cas.cz</i> , ale i adresy, v nichž <i>http://</i> není uvedeno. Jak napsat adresu webových stránek? -----	17
28. Proč se při psaní měřítek map a poměrů píší kolem dvojtečky mezery, když se podle ČSN 01 6910:2007 nepsaly? -----	17
29. Proč norma v korespondenci připouští náhradu znaku krát písmenem x? -----	17
Vyznačování v textu -----	18
30. Proč se v normě používá termín <i>vyznačování</i> namísto dřívějšího termínu <i>zvýrazňování</i> ? -----	18
31. Jak se interpunkce vyznačuje podle současného návrhu normy? Můžete mi to vysvětlit a ukázat podrobněji? -----	18
32. Není vyznačování interpunkce podle ČSN 01 6910 nyní příliš složité a pracné? -----	19
33. Proč norma upravuje vyznačování prostrkáváním, když ho nedoporučuje? Nebylo by lepší ho vůbec neuvádět? -----	20
34. Proč norma neupravuje vyznačování kapitálkami? -----	20
Tabulky -----	20
35. Proč byla zavedena úprava tabulky bez linek oddělujících sloupce a proč jsou dovoleny tabulky, které nemají linky, ale pouze stínování? -----	20
Psaní adres a adresních údajů -----	21
36. Musím psát všechny adresy stejným způsobem? -----	21
37. Musí se název adresní pošty nebo obce v poštovní adrese sloužící k doručování psát verzálkami? -----	21
38. Norma pracuje s pojmem <i>poštovní příhrádka</i> . Mohu místo něj užívat ve své adrese označení <i>P. O. Box</i> ? -----	22
Rozšířené typografické možnosti -----	22
39. Mohu v dokumentech podle ČSN 01 6910 (2014) používat ligatury? -----	22
40. Mohu v dokumentech upravovaných podle ČSN 01 6910 (2014) používat proporcionální číslice? Čím se liší od neproportionálních číslic? -----	22

41. Mohu v dokumentech upravovaných podle normy používat minuskové číslice? Čím se liší od verzálových číslic?-----	23
Používání textových procesorů-----	23
42. Jak se v Microsoft Office Word použijí kódy znaků uvedené v tabulce H.1? -----	23
43. Mohu ovlivnit, jak často se budou slova dělit? -----	24
44. Měl bych používat automatické opravy textu ve svém textovém procesoru?-----	25
45. Proč norma neuvádí, jak se dané úpravy dosáhne v Microsoft Office Word? -----	25
Výuka normy-----	25
46. Jak mám podle nového vydání normy zkoušet účastníky kurzů nebo studenty, když norma obsahuje méně požadavků a poskytuje více přípustných možností? -----	25
47. Měla by se nějak změnit výuka týkající se úpravy dokumentů na školách? -----	26
48. Není text normy pro výuku příliš složitý? -----	27
49. Nemyslíte, že jsou pravidla o psaní spojovníku a pomlčky pro výuku na školách příliš komplikovaná? -----	27
Text normy, její úprava a názvosloví -----	27
50. Proč je norma psána písmem Arial? Znamená to, že je písmo Arial pro úpravu dokumentů zpracovaných textovými procesory nejvhodnější? -----	27
51. Proč jsou některé příklady v textu a příklady dopisů uvedeny v odlišném písmu než v písmu Arial? -----	28
52. Proč se místo „prázdného řádku“ používá vyjádření „mezera o výšce jednoho řádku“? -----	28
53. Proč norma nestanoví, že se v některých případech píše pevná mezera, ale říká, že některá spojení „musí stát na stejném řádku“?-----	28
54. Proč norma nerozlišuje pevnou mezeru a nerozdělitelnou mezeru proměnlivé šířky? -----	30
55. Proč norma na některých místech uvádí, že se mezera nepíše „v textovém procesoru“? Není to nadbytečné, když je celá norma o textových procesorech? -----	30
56. Proč je v normě <i>prostrkání</i> místo <i>prokládání</i> a proč termín <i>řádkování</i> nebyl nahrazen termínem <i>proklad</i> ?-----	30
57. Proč se v termínech a definicích vyskytují „POZNÁMKY k heslu“, zatímco jinde jsou pouze „POZNÁMKY“?-----	31
Další otázky k revizi normy -----	31
58. Nebylo by vhodnější ČSN 01 6910 rozdělit na více částí – například na část zabývající se psaním znaků a úpravou textů v textových procesorech obecně a část o psaní adres a úpravě dopisů?-----	31
59. Které textové procesory byly při přípravě normy zohledňovány? -----	31
60. Nesouhlasím s úpravou některých prvků, jak mohu ovlivnit další vývoj normy? -----	32
Příloha – Příklady přístupu k úpravě textů podle ČSN 01 6910 -----	33

Obecné informace o ČSN 01 6910 (2014) a revizi normy

1. Je ČSN 01 6910 obecně závazná?

České technické normy **nejsou obecně závazné a to platí i pro ČSN 01 6910**. Nevyplývá-li to z jiných předpisů včetně interních předpisů organizací, smluvních vztahů či jiných dohod mezi uživateli, je užití české technické normy dobrovolné.

2. Jaké změny byly v ČSN 01 6910 provedeny?

Norma prošla úplnou revizí a dílčích změn je příliš mnoho na to, abychom je v tomto dokumentu všechny podrobně popsali. Vybrali jsme však některé z nich, o nichž si myslíme, že by mohly dát dobrou představu o změnách, které v novém vydání normy naleznete.

Mění se například **zápis časových údajů**. Nevyžaduje se už pouze psaní s dvojtečkou jako v předchozím vydání normy, ale v souladu s *Pravidly českého pravopisu* se při zápisu času jako denní doby **oddělují hodiny a minuty tečkou**, připouští se však také psaní s dvojtečkou a dvoumístný zápis hodin. Normě tak vyhovují zápisy **9.05, 9:05 i 09:05 hodin**, zvolený způsob zápisu však musí být v dokumentu **jednotný**. To odpovídá tzv. **principu jednotné úpravy**, který norma definuje – uživatelé normy si mohou vybrat z různých možností, které norma předkládá, ale tentýž jev musí být v dokumentu řešen vždy stejným způsobem. Více o psaní času jako denní doby viz otázka 19a 20.

Při psaní **peněžních částek** revize normy už **nevyžaduje členění číslic tečkou**, ale i **peněžní částky člení mezerou jako jiná čísla (4 760 Kč)**. Členění peněžních částek tečkou (**4.760 Kč**) je také přípustné, aby norma vyhověla uživatelům, kteří tento způsob zápisu považují za potřebný (více viz otázka 22). Při psaní peněžních částek norma nově **nedoporučuje používání pomlčky k vyjádření částek bez uvedení desetinných míst**. Zápisy jako **Kč 500,–** nebo **500,– Kč** je totiž vhodnější nahradit **jednodušším zápisem 500 Kč**, nebo uvést částku včetně desetinných míst (**500,00 Kč**), je-li to nezbytné například pro zarovnání údajů v sestavách a tabulkách.

Měřítko a poměr se nyní podle ČSN 01 6910 píšou tak, jak je najdete na mapách či v odborné literatuře – **s mezerou před a za dvojtečkou (mapa 1 : 50 000, poměr 1 : 2)**. Sportovní skóre se píše **bez mezer (výsledek utkání 3:4)**.

Zkratky právních forem se podle nového vydání normy **mohou, ale již nemusí psát v souladu s obchodním rejstříkem**. Pokud rejstřík obsahuje pravopisnou chybu (neodděluje zkratku právní formy od názvu čárkou nebo neobsahuje mezery po tečkách ve zkratce právní formy), norma už **nenařizuje, aby její uživatelé tyto chyby přejímali**. Více o psaní zkratk právních forem viz otázka 25.

Pravidla pro psaní **spojovníku a pomlčky** nyní vycházejí z tradičních typografických pravidel, ale v souladu s novějšími doporučeními Ústavu pro jazyk český AV ČR, která jsou veřejností velmi dobře přijímána, norma umožňuje i psaní mezery kolem pomlčky v rozsazích a ve významu „a“ a „versus“, jestliže je alespoň jeden z výrazů kolem pomlčky víceslovný. Také v **místních jménech se spojovníkem** použitým mezi víceslovnými výrazy je dovoleno nahrazovat spojovník pomlčkou s mezerami, nebrání-li této náhradě jiné okolnosti (více viz otázka 24). Pravidla pro psaní spojovníku a pomlčky byla zpřesněna i opravena. Zatímco v předchozím vydání normy mezi příklady užití spojovníku naleznete výraz *expedice Zikmund-Hanzelka*, podle platných pravidel i revize normy se tento výraz píše s pomlčkou: *expedice Zikmund–Hanzelka*.

Změny odpovídající současné jazykové praxi se týkají i **lomítka** – v novém vydání normy je lomítku věnován samostatný článek. Norma například doporučuje psát lomítka s mezerami, jestliže je alespoň jeden z výrazů členěných lomítkem víceslovný (*ve městě / o městu*), a umožňuje používat lomítka i ke grafickému oddělení výrazů – například **při číslování stran lze vedle strana 1/3 psát také strana 1 / 3 (více o použití lomítka pro grafické oddělení výrazů viz otázka 26).**

Typografické zdroje někdy doporučují lomítka, které se vyskytnou na konci řádku, zopakovat na počátku řádku následujícího, ale k opakování lomítka ve skutečnosti není důvod. Při sazbě v grafickém průmyslu, nakladatelstvích a vydavatelstvích se lomítka na počátku následujícího řádku často již neopakují, a norma opakování lomítka také nedoporučuje.

Rozšířena byla **pravidla o psaní výčtů**, která podrobněji popisují užití interpunkce i velkých a malých písmen, a aktualizovány byly také **pokyny pro úpravu nadpisů a dalších prvků dokumentu**. Norma se nyní podrobněji věnuje například i použití **dělení slov** (více o dělení slov viz otázky 17 a 43), upraven byl **přehled o psaní mezer a přehled výrazů, v nichž nesmí dojít k zalomení řádku**. Celou řadou změn prošla kapitola o **vyznačování v textu** (dříve *zvýrazňování*) – více viz otázky 30 a 31.

V případě **úpravy dopisů** byl text normy spíše metodicky zpřesněn než výrazně modifikován. Pravidla úpravy jednotlivých typů dopisů se však mírně sblížila. Aktualizovány byly pokyny pro psaní adres. V **adresách** se například už nemusí psát název obce nebo adresní pošty verzálkami, není-li adresa psána rukou (více viz otázka 37).

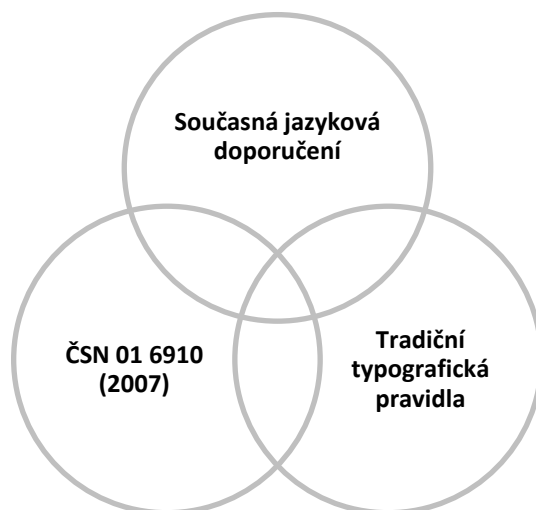
Užití různých znaků i další jevy v normě ilustruje mnoho **nových i aktualizovaných příkladů**. Aby bylo snazší normu používat, jsou nyní všechny **příklady vyznačeny barevně** a na konci normy naleznete **tabulku s kódy znaků** a odkazy na články normy (více viz otázka 42). Kromě **aktualizovaných ukázek dopisů, e-mailů a příkladů tabulek** naleznete mezi přílohami i **text o výkladu požadavků normy při vytváření jednotného vizuálního stylu** nebo při přípravě jiných pokynů o úpravě dokumentů, jejichž tvorbu norma doporučuje (více viz otázka 16). Dílčí změny proběhly také v **názvosloví**, které norma užívá – více o názvoslovných změnách viz otázky 30 a 56.

Protože ne všechny dokumenty získávají výslednou podobu v textovém procesoru, zařadili jsme do normy i informativní přílohu o **přípravě textů pro další zpracování** v grafickém průmyslu, nakladatelstvích a vydavatelstvích.

3. Proč ČSN 01 6910 nyní připouští více způsobů úpravy stejného jevu a není stanovena jen jediná možnost?

Stanovit jedinou správnou možnost není vždy možné. Na rozdíl od předchozích vydání normy ČSN 01 6910 (2014) více respektuje to, že se požadavky na řešení některých prvků různí, a tam, kde nebylo možné nalézt shodu, norma připouští více řešení, která považuje za správná, popřípadě některé z uvedených řešení doporučuje či upřednostňuje, ale nevylučuje tím užití jiného dovoleného řešení.

Norma by nyní měla být přijatelná pro mnohem širší okruh uživatelů, kteří se s ní dříve nemohli ztotožnit, když v některých případech neodpovídala jazykovým zásadám nebo typografickým zvyklostem.



Revize normy umožňuje prostřednictvím přípustných variant upravovat texty v souladu s různými pravidly a doporučeními, která se při úpravě textů v českém jazyce používají. Protože se tato pravidla někdy odlišují, jako preferovanou variantu norma obvykle uvádí tu, na niž se nejméně dva ze tří přístupů k úpravě textů shodují.

4. Je ČSN 01 6910 určena výhradně pro úpravu obchodní a úřední korespondence?

Ne tak docela. Úprava obchodní a úřední korespondence vždy tvořila významnou část normy, ale norma se nejmenuje „Úprava obchodní a úřední korespondence“ a v předmětu normy i v předchozích vydáních normy z let 1997, 2002 i 2007 nalezneme, že se uplatňuje pro mnohem širší okruh textů než pouze pro obchodní a úřední dopisy.

Také veřejnost v **normě** nehledá oporu pouze při psaní dopisů, ale **pravidla obecně uplatnitelná pro úpravu běžných textů zpracovávaných v textových procesorech**. Psaní správných znaků určitým způsobem totiž nesouvisí s tím, zda autor píše dopis, studii nebo třeba kvalifikační práci, ale s tím, co které znaky a způsob jejich zápisu vyjadřují.

Pravidla, která byla normou dříve stanovena a zjednodušena zejména pro potřeby rychlého psaní dopisů (mnohdy ještě na psacím stroji), nejsou nebo nemusí být stejně vhodná pro všechny texty, které do rozsahu normy spadají.

Proto norma v některých případech připouští určitá volitelně využitelná zjednodušení pro obchodní a úřední korespondenci, ale jinde doporučení rozšiřuje nebo uvádí do většího souladu s jazykovými zvyklostmi a zvyklostmi typografické úpravy textů psaných v českém jazyce.

5. Nahrazuje ČSN 01 6910 oborovou normu **ON 88 2503 Základní pravidla sazby**?

Nenahrazuje. Nová ČSN 01 6910 se snaží respektovat existující typografická i jazyková doporučení, ale není zamýšlena jako náhrada zrušené oborové normy pro sazbu.

6. Proč byly některé požadavky převedeny na doporučení?

Domníváme se, že norma o úpravě dokumentů by měla uživatelům především pomáhat vytvářet uspokojivě upravené dokumenty, nikoli předkládat souhrn příkazů a zákazů, o jejichž účelnosti lze někdy pochybovat. Proto jsme pečlivě zvažovali, které části normy budou zachovány jako požadavky a které uvedeme jako doporučení zlepšující grafickou úpravu dokumentů.

Všechna pravidla úpravy dokumentů nejsou stejně důležitá, navíc některá obecně vhodná pravidla bohužel nelze v některých textových procesorech uplatnit, a nebylo by proto vhodné je definovat jako požadavky.

Několik předchozích požadavků jsme převedli na doporučení, která pro dosažení souladu s normou není nutné splnit, ačkoli jejich využití může být užitečné či prospěšné, a doplnili jsme různá nová doporučení, která mohou úroveň úpravy dokumentů zlepšit. Prostřednictvím přesnějšího rozlišování požadavků a doporučení norma uživatelům umožňuje soustředit se na to, co je nejvíce důležité.

7. Jak v textu normy rozpoznám požadavek a dovolení od doporučení a jak různým druhům ustanovení rozumět?

K vyjádření **požadavku** se v textu norem používají výrazy *musí*, *je nutno* nebo zvrtná podoba trpného rodu, např. *použije se*, *požaduje se*, v případě záporu výrazy *nesmí*, *je nepřípustné*, *nepoužije se*, popřípadě se užívají další výrazy stanovené pro vyjádření požadavků metodickými pokyny ÚNMZ pro normalizaci (MPN 1:2011, tabulka A.1).

Požadavky jsou ustanovení normy, která je nutné splnit bez odchylek, popřípadě je lze splnit pouze volbou některé ze stanovených variant řešení.

Norma dále obsahuje **dovolení**, která se vyjadřují výrazy *smí*, *je dovoleno* a *dovoluje se*, *je přípustné*, v záporu *nemusí*, *není požadováno*, popřípadě se užívají další výrazy stanovené pro vyjádření dovolení metodickými pokyny ÚNMZ pro normalizaci (MPN 1:2011, tabulka A.3).

Dovolení nemusí být uživatelem normy využito – stanovuje přípustné varianty, které mohou být uplatněny. Varianty, které výslovně uvedeny nejsou, jsou však v daných případech nepřípustné.

Doporučení se vyjadřuje výrazy *má*, *doporučuje se*, *je obvyklé*, v záporu pak výrazy *nedoporučuje se*, *nemá se*, popřípadě se užívají další výrazy stanovené pro vyjádření doporučení metodickými pokyny ÚNMZ pro normalizaci (MPN 1:2011, tabulka A.2). Pro soulad s normou není nutné doporučení dodržet, ale může to být prospěšné z jiných důvodů (viz otázka 8).

Některá ustanovení norem vyjadřují **technické možnosti**. Taková ustanovení se nevztahují k rozhodnutí uživatele, ale pouze uvádějí, že je něco proveditelné určitým způsobem, a uvedené možnosti přitom nemusí být vyčerpávající. Podobně žádné požadavky ani doporučení nestanovují části textu normy, které obsahují prosté konstatování skutečnosti.

Příklady ani poznámky v normě nejsou normativní a nesmějí obsahovat požadavky, doporučení ani dovolení. Více o příkladech v normě viz otázka 11.

8. Pokud norma něco doporučuje nebo upřednostňuje, musím to dodržet?

Nemusíte. Prostřednictvím doporučení norma jednu z několika možností uvádí jako zvlášť vhodnou, aniž by uváděla nebo vylučovala možnost jinou, nebo dává přednost určitému postupu, který však není vyžadován. Na rozdíl od požadavků, které splněny být musí, uplatňovat doporučení normy není pro soulad s normou nutné.

Doporučení uvedená v ČSN 01 6910 však mohou přispět k lepší úpravě dokumentů, a proto může být užitečné jejich uplatnění alespoň uvážit nebo přímo vyzkoušet. Uživatelé normy mohou některá doporučení využít například při tvorbě jednotného vizuálního stylu a včlenit tato doporučení do předloh dokumentů nebo je převést na požadavky svých vlastních pokynů pro úpravu dokumentů, které s použitím normy vytvoří.

9. Pokud norma něco nedoporučuje, znamená to, že je to zakázáno?

Neznamená. Jestliže norma něco nedoporučí, pouze vyjadřuje, že se takové řešení nepovažuje za vhodné, ale není zakázané. Použije-li uživatel nedoporučené řešení, soulad s normou tím není dotčen, jednotný vizuální styl uživatele či jeho obdobné pokyny pro úpravu dokumentů však mohou nedoporučená řešení zakazovat.

Pokud norma něco nedoporučuje, snaží se předejít některým častěji se vyskytujícím nedostatkům v úpravě dokumentů nebo omezit jev, který není považován za žádoucí. Zvažte proto, zda takové ustanovení může být užitečné při úpravě dokumentů, které vytváříte.

10. Je rozdíl mezi tím, když norma nějakou možnost zápisu neuvede, a tím, když nějaký jev vůbec neřeší?

Ano, je v tom rozdíl. Pokud norma jev nijak neřeší, pak nestanovuje žádná omezení. Naopak je-li normou některý jev upraven formou požadavků nebo stanovením přípustných řešení a jiná řešení nejsou zřetelně dovolena, není možné se od uvedených požadavků a přípustných řešení odchýlit, má-li být dosaženo souladu s normou.

Například jestliže dříve ČSN 01 6910 uváděla psaní času pouze s dvojtečkou, znemožňovala tím dodržovat *Pravidla českého pravopisu* a zapisovat čas jako denní dobu s tečkou.

Existují však dva případy, na které je třeba dát při výkladu normy pozor. Některá ustanovení normy uvádí tzv. *technické možnosti*. To znamená, že mohou existovat i další technické možnosti, které nemusí být v textu zmíněny, a přesto nejsou vyloučeny (viz otázka 7). Také příklady uvedené v normě nemusí zobrazovat všechny dovolené varianty úpravy – rozhodující vždy je, které varianty připouští text normy (viz otázka 11).

11. Když příklad uvedený v normě neobsahuje nějakou možnost, znamená to, že není dovolena?

Pro výklad normy je rozhodující vlastní text normy. Příklady a poznámky v normě nejsou *normativní prvky* norem, ale prvky *informativní*, které slouží pouze k uvádění informací pro lepší porozumění nebo používání normy a nesmějí obsahovat požadavky, doporučení ani dovolení. Pokud text normy nějakou možnost dovoluje, je dovolena bez ohledu na to, zda je, nebo není uvedena v jakémkoli příkladu. Více o uspořádání norem a jejich normativních a informativních prvcích i výkladu různých ustanovení naleznete v metodických pokynech ÚNMZ pro normalizaci (MPN 1:2011).

12. Není norma pro běžné použití moc rozsáhlá?

Uživatelé normy vystupují ve dvou základních rolích, které mohou, ale nemusí zastávat stejní lidé, a pro obě tyto role norma musí poskytovat dostatek informací, aby předmětnou oblast pokrývala dostatečně.

V praxi je obvyklé, že jedna skupina uživatelů definuje předlohy dokumentů a zásady jednotného vizuálního stylu nebo jiné pokyny pro úpravu dokumentů, které jiní uživatelé uplatňují. Uživatelé definující pravidla pro ostatní obvykle musí mít nadprůměrné znalosti úpravy dokumentů, aby dokázali vhodné předlohy a pravidla stanovit a technicky realizovat. Druhá, početně výrazně větší skupina uživatelů takové předlohy a další pravidla uplatňuje v každodenní práci a stačí si pak i se znalostí vybraných požadavků a doporučení ČSN 01 6910, které se jich přímo týkají.

Pro úpravu dokumentů norma nyní poskytuje ucelenější návod než kdykoli dříve a různé typy uživatelů mohou považovat různé části normy za více či méně relevantní ve vztahu k úloze, kterou při zajišťování úpravy dokumentů mají.

13. Jak rozsáhlé jsou obdobné zahraniční normy?

Slovenská norma má 48 stran, německá 70 stran a rakouská 80 stran. Srovnávání norem podle počtu stran je však nepřesné a poněkud zavádějící, protože obdobné zahraniční normy neřeší zcela stejné oblasti, obsahují jiné obsahové prvky než norma česká a liší se i formátováním.

14. Měl by běžný uživatel normy znát všechny požadavky a všechna doporučení?

Uživatel, který píše jednotlivé dopisy a jiné dokumenty, ve skutečnosti nepotřebuje znát mnohé požadavky ani doporučení. Pokud je úprava dokumentů na straně uživatele řešena v souladu s dobrou praxí, řada požadavků a doporučení je implementována v používaných předlohách dokumentů a uživatel o nich ani nemá při psaní jednotlivých dopisů a jiných dokumentů přemýšlet, ale uplatnit je tak, jak byly v používaných předlohách implementovány, aby byla zachována jednotná úprava mezi všemi obdobnými dokumenty uživatele.

Zjednodušeně lze říci, že jste-li uživatel používající (podle doporučení) jednotný vizuální styl s dobře připravenými předlohami, v nichž je základní formátování přednastaveno, uplatníte nejčastěji kapitoly 4–11 normy, částečně 12 a 13, popř. 14 – to však již závisí na úrovni automatizace tvorby dopisů na Vašem pracovišti.

Další text normy se věnuje úpravě dopisů. Řada prvků jejich úpravy by měla být řešena spíše v šablonách, které užíváte, než abyste jednotlivé dopisy vždy vytvářeli znovu a znovu podle normy. Například o okrajích stránky, zvoleném písmu a jeho velikosti, úpravě nadpisů, řádkování a rozmístění jednotlivých prvků nebo třeba řešení odvolacích údajů a uvádění příloh uživatel normy nemá při psaní dopisu již rozhodovat, protože všechny tyto prvky mají být součástí předem připravené předlohy, kterou pro zachování jednotné úpravy dokumentů použije a jejíž parametry by neměl případ od případu měnit.

15. Proč se české technické normy musí kupovat a nejsou poskytovány zdarma?

Příjmy z prodeje českých technických norem jsou užívány k financování činností Úřadu pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví. V České republice byl zvolen model, v němž se na financování technické normalizace podílejí relativně více uživatelé norem než ti, kteří normy neužívají. Pokud by české technické normy nebyly poskytovány za úplatu, prostředky nezbytné pro zajištění činností technické normalizace by byly plně hrazeny ze státního rozpočtu.

České technické normy jsou obecně cenově dostupnější než většina mezinárodních norem ISO. Prostřednictvím služby ČSN online lze navíc získat přístup ke všem českým technickým normám včetně převzatých evropských a mezinárodních norem v PDF za cenu od 1 000 Kč/rok. Více informací o ČSN online naleznete na www.unmz.cz/urad/csn-on-line.

Úprava dokumentů

16. Norma prosazuje jednotnou úpravu dokumentů. Znamená to, že musím mít jednotný vizuální styl?

Ne, neznamená. Tvorba jednotného vizuálního stylu je normou pouze doporučena, a není proto nutné jednotný vizuální styl vytvářet. Uživatelé normy, kteří chtějí výrazně zlepšit jednotnou úpravu dokumentů, by však měli tvorbu a zavedení jednotného vizuálního stylu zvážit.

Zpravidla je užitečné, pokud při přípravě jednotného vizuálního stylu vzniknou kromě vlastní specifikace i předlohy dokumentů využitelné jako šablony v textových procesorech a jiných uživatelem používaných počítačových programech. Takové šablony mohou uživatelům pomoci připravovat kvalitně a jednotně upravené dokumenty bez většího úsilí. K šablonám je vhodné vytvořit kromě vzorových příkladů i návody, které uživatele seznámí s nezbytnými pokyny i možnostmi šablon¹.

Tvorba jednotného vizuálního stylu je proces vyžadující systémový přístup a často také řadu mezioborových znalostí, proto ji ne každý designér nebo grafik zvládne realizovat uspokojivě. Výběru spolupracovníků pro tento úkol je potřeba věnovat náležitou pozornost.

17. Musím při zarovnání do bloku dělit slova?

Nemusíte, ale pokud dělení slov nepoužijete, ve většině případů to při zarovnání do bloku povede k méně uspokojivé úpravě, než kdybyste automatické dělení slov použili. Norma automatické dělení slov při zarovnání do bloku nevyžaduje, pouze ho doporučuje, proto pro soulad s normou není nutné dělení slov uplatnit.

Musím při zarovnání do bloku dělit slova?
Nemusíte, ale pokud dělení slov nepoužijete, ve většině případů to při zarovnání do bloku povede k méně uspokojivé úpravě, než kdybyste automatické dělení slov použili.

Musím při zarovnání do bloku dělit slova?
Nemusíte, ale pokud dělení slov nepoužijete, ve většině případů to při zarovnání do bloku povede k méně uspokojivé úpravě, než kdybyste automatické dělení slov použili.

Automatické dělení slov při zarovnání do bloku zmírňuje rozdíly v šířce mezislovních mezer na jednotlivých řádcích, a tím přispívá k lepší úpravě.

Jsou-li řádky moc krátké (obsahují malý počet znaků), vejde se na řádek příliš málo slov, a tedy i málo mezislovních mezer, takže zarovnání do bloku vede k jejich nadměrnému roztahování, podobně jako v levém sloupci ukázky. Ani příliš časté dělení slov však úpravu textu nezlepšuje (více o četnosti dělení slov viz otázka 43) a v případě úzkých sloupců nemusí problémy s mezerami při zarovnání do bloku vyřešit. Ve velmi úzkých sloupcích proto norma zarovnání do bloku nedoporučuje. Jestliže je

¹ Inteligentní šablony mohou kromě základního formátování, odstavcových a jiných stylů či standardních textů poskytovat i různé volitelné, opakovaně využitelné prvky (někdy označované jako tzv. stavební bloky) usnadňující tvorbu dokumentů. Ve spolupráci s dalšími programy pak šablony mohou například využívat data z adresáře organizace či obsahovat aktuální, předvyplněné odvolací údaje i další prvky. Automatizovat je možné například i vkládání pevných mezer, někdy také opravy psaní některých znaků či výrazů.

řádek naopak velmi dlouhý a obsahuje mnoho mezislovních mezer, použití dělení slov při zarovnání do bloku už nemusí úpravu vždy významně zlepšit. Příliš dlouhé řádky se však obvykle hůře čtou.

Ačkoli dělení slov v textových procesorech může být částečně problematické a způsobovat jiné, o něco méně závažné problémy úpravy, pro většinu dopisů a jiných textů eliminuje alespoň část problémů s nepřiměřeně velkými mezislovními mezerami na některých řádcích, které se v textech upravovaných v textových procesorech při zarovnání do bloku velmi často vyskytují. Proto při zarovnání do bloku norma doporučuje dělit slova s využitím funkcí textových procesorů pro automatické dělení slov. Dělení slov však nemusí být vhodné ve všech případech. Zarovnání do bloku ani dělení slov se například nepoužívá v e-mailových zprávách.

Podrobné informace o zarovnání textu a dělení slov naleznete v článcích 12.3 a 12.5 normy. Více o možnostech dělení slov v textových procesorech viz otázka 43.

18. Je ČSN 01 6910 závazná pro sazbu a grafickou úpravu tiskovin?

Sazba prováděná v aplikacích pro sazbu a stránkovou montáž v grafickém průmyslu, nakladatelstvích a vydavatelstvích nespadá do předmětu normy. Norma technicky vychází z možností textových procesorů i potřeb různých skupin uživatelů a stanovuje pouze zjednodušená pravidla, která nejsou nebo nemusí být pro profesionální sazbu dokumentů v grafickém průmyslu dostatečná. České technické normy navíc nejsou obecně závazné (více o závaznosti norem viz otázka 1).

Některá řešení, která se uplatňují při úpravě administrativních textů, se v jiných druzích textů než v dopisech a úředních dokumentech příliš nepoužívají – například dvoumístný zápis dne a měsíce v kalendářním datu bez mezer za tečkami není obecně příliš obvyklý, pro potřeby úřední praxe ho však norma umožňuje.

Zápis údajů a psaní znaků

19. Proč se v zápisu času jako denní doby v novém vydání normy objevuje oddělování hodin a minut tečkou?

Oddělování hodin a minut tečkou při zápisu času jako denní doby odpovídá *Pravidlům českého pravopisu* i typografickým zvyklostem úpravy textů v českém jazyce. Psaní s dvojtečkou je však podle *Akademické příručky českého jazyka* také přípustné.

Uživatelé normy se nově mohou rozhodnout, který ze způsobů zápisu času jako denní doby budou preferovat. Zvolený způsob zápisu však musí být v celém dokumentu jednotný.

20. Mezinárodní norma ISO 8601 stanovuje psaní časových údajů s dvojtečkou. Neměla ČSN 01 6910 vyžadovat výhradně tento zápis?

Je pravda, že psaní časových údajů s dvojtečkou místo tečky pro oddělení hodin a minut odpovídá *mezinárodní normě ISO 8601:2004 Datové prvky a formáty výměny – Výměna informací – Zobrazení data a času*. Méně často se již uvádí, že podle této normy musí být hodiny vždy uvedeny dvoumístně a že nestanovuje pouze zápis časových údajů, ale i zápis kalendářních dat odlišný od zápisů běžně užívaných v českém jazyce.

Prosazování dvojtečky jako „jediného správného“ oddělovače hodin a minut prostřednictvím mezinárodní normy ISO 8601 tak vnímáme jako sporné a částečně i mylné. Požadavky ISO 8601 by do

ČSN 01 6910 měly být aplikovány jako celek, nebo by jim jako celku měla být ve vztahu k ČSN 01 6910 připisována menší závaznost a významnost než dosud. První možnost byla vyzkoušena již v roce 1997 a neosvědčila se, druhá možnost se tak zdá být vhodnější.

Úvod ISO 8601:2004 shrnuje, že v různých zemích se používají různé formáty zápisu data a času, přestože doporučení a normy ISO související s řešeným problémem jsou k dispozici již od roku 1971, a vysvětluje, že účelem dané normy je zamezit nedorozuměním při *mezinárodní* výměně informací. Užití normy při výměně informací – zejména *mezi systémy pro zpracování dat* – má tedy odstranit nedorozumění a předejít nákladům, které s nimi souvisejí.

Myslíme si, že provádět *mezinárodní* výměnu informací psaných v *českém jazyce* – například dopisů formátovaných v souladu s ČSN 01 6910 – nebude patrně příliš obvyklé ani snadné, ale u příjemců, kteří češtinu jako jazyk mezinárodní výměny informací akceptují, lze očekávat i dostatečné povědomí o zápisu data a času, který se v češtině používá.

Jestliže hlavním účelem normy ISO 8601 není stanovit pravidla pro národní způsob zápisu dat, ale mezinárodní výměnu informací, ani ČSN 01 6910 pro úpravu textů psaných v českém jazyce by podle našeho názoru neměla volit „jediný správný“ zápis času, který by ISO 8601 vyhovoval, ale měla by obsahovat také zápisy data a času vyhovující národním zvyklostem. Takový přístup neodpovídá zcela předmětu ISO 8601, v němž se uvádí, že se tato norma „používá kdykoli při výměně informací“, ale odpovídá prohlašovanému a zamýšlenému účelu ISO 8601.

Z uvedených důvodů nová ČSN 01 6910 připouští různé možnosti zápisu času. Zápis času jako denní doby s tečkou pro oddělení hodin a minut a uváděním 0. až 9. hodiny jednomístně (např. 8.30 h) odpovídá *Pravidlům českého pravopisu*. ISO 8601 při použití hodin a minut bez desetinných částí stanovuje výhradně zápis dvoumístný (08:30), který ČSN 01 6910 připouští, ale z předchozího vydání byla zachována i možnost vypouštění úvodní nuly (8:30 h), ačkoli jednomístný zápis 0. až 9. hodiny normě ISO 8601 už nevyhovuje.

Připomeňme ještě, že v případě kalendářního data je podle ISO 8601:2004 přípustný pouze zápis sestupný. Datum 5. března 2014 se podle ISO 8601:2004 v základním formátu, který není vhodné používat ve volném textu, píše 20140305, v rozšířeném formátu pak 2014-03-05. Přes některé nesporné výhody zápisu kalendářního data sestupně se spojovníky se zatím nezdá, že by byl tento způsob zápisu data plně přijímán.

Vedle číselně-slovního zápisu (5. března 2014) uvádí sestupné psaní kalendářního data se spojovníkem (2014-03-05) jako jedinou možnost číselného zápisu ČSN 01 6910 z roku 1997. V roce 2002 k tomuto zápisu norma přidala dvoumístný vzestupný zápis (05.03.2014), v roce 2007 pak **připustila i psaní s jednomístným uváděním 1. až 9. dne v měsíci i 1. až 9. měsíce v roce a oddělováním tečkou, za níž následuje mezera (5. 3. 2014).**

Pokud by ČSN 01 6910 měla důsledně respektovat ISO 8601:2004, pak by zápis času jako denní doby musel být vždy dvoumístný a s dvojtečkou a číselný zápis kalendářního data výhradně sestupný a se spojovníky (vedle možnosti číselně-slovního vyjádření data, při němž se měsíc vypisuje slovem, protože na takový zápis se ISO 8601 nevztahuje). Příklad vývoje zápisu kalendářních dat ukazuje, že ačkoli existuje mezinárodní norma stanovující kromě zápisu času i zápis kalendářního data, v národních normě se postupně prosadily také varianty, které namísto této normy odpovídají zvyklostem jazyka, nebo byly dokonce zavedeny nové varianty, mezinárodní normě nevyhovující, které odpovídaly určitým specifickým požadavkům uživatelů ČSN 01 6910.

Máme výhrady k vynucování ISO 8601 bez ohledu na kontext užití, ale význam této mimořádně užitečné a důležité mezinárodní normy nijak nezpochybňujeme. Také ČSN 01 6910 užití ISO 8601 nijak neomezuje. Uživatelé ČSN 01 6910 mezi variantami zápisu kalendářního data i variantami zápisu času jako denní doby stejně jako v předchozím vydání normy naleznou i zápisy vyhovující ISO 8601. ČSN 01 6910 také vyžaduje, aby ISO 8601 byla použita v datových prvcích při výměně dat a tam, kde to je pro počítačové zpracování vhodné, tedy v situacích, pro něž je ISO 8601 určena.

21. Jak důsledně ISO 8601 uplatňují obdobné zahraniční normy?

V zahraničních normách o úpravě dokumentů v textových procesorech nalezneme různá řešení (ne)uplatňování ISO 8601, která nasvědčují tomu, že odchylky od ISO 8601 jsou v obdobných normách běžné.

Například slovenská STN 01 6910:2011 vyžaduje při zápisu času jako datového prvku dvojtečku a dvoumístný zápis hodin s úvodní nulou pro hodiny 0–9. V souvislém textu naopak předepisuje výhradně psaní času s tečkou. Pro datum (*5. března 2014*) vedle číselně-slovního zápisu stanovuje zápis vzestupný dvojmístný, avšak s mezerami (*05. 03. 2014*) a sestupný se spojovníky (*2014-03-05*), u něhož však v rozporu s ISO 8601 umožňuje zkrácený zápis roku dvěma číslicemi (*14-03-05*). Spojovník slovenská norma umožňuje i vynechat (*20140305* a *140305*).

Rakouská norma ÖNORM A 1080:2007 pro zápis času používá dvojtečku, ale v souvislém textu dvoumístný zápis pro hodiny 0–9 nepoužívá, úvodní nuly pro tyto hodiny doporučuje uplatnit v sestavách. Zápis kalendářního data pak podle této normy má být dvoumístný sestupný se spojovníky, popřípadě číselně-slovní.

Německá norma DIN 5008:2011 se požadavkům ISO 8601 blíží nejvíce. Vyžaduje dvojmístný zápis hodin, jako oddělovač hodin a minut používá pouze dvojtečku, ale pro kalendářní datum vedle zápisu v souladu s ISO 8601 a číselně-slovního zápisu data připouští – „pokud nemůže dojít k nedorozumění“ – i dvoumístný vzestupný zápis (*05.03.2014*).

22. Proč norma nevyžaduje členění peněžních částek tečkami?

Členění peněžních částek tečkami namísto mezer norma připouští, ale nevyžaduje. Ne všechny texty takovou ochranu potřebují a **tam, kde je třeba peněžní částky chránit**, je vhodné použít takové postupy, které k vyšší ochraně dokumentu proti případnému pozměňování přispívají více.

Pokud je pro některé dokumenty vyšší ochrana proti pozměňování peněžních částek nezbytná, doporučuje norma vypisovat peněžní částky také slovy. Pozměnit snadno a především nenápadně dokument obsahující v textu částku vypsanou slovy je patrně mnohem obtížnější než pozměnit dokument, v němž je k členění peněžních částek místo mezer používána tečka.

K elektronickému dokumentu se zvýšenými požadavky na ochranu proti změnám obsahu je vhodné namísto psaní teček v peněžních částkách připojit takový druh elektronického podpisu, který umožní identifikovat jakoukoli následnou změnu dat.

Ochrana peněžních částek proti pozměňování v mnoha případech není vyžadována, zato členění peněžních částek tečkou namísto mezery může být považováno za nežádoucí. Jestliže se ostatní čísla člení mezerou, není vhodné, aby norma bez závažných důvodů závazně stanovovala členění peněžních částek odlišně od členění jiných čísel. Uživatelé, kteří členění peněžních částek tečkami považují za potřebné, ho však v souladu s novou revizí normy mohou u peněžních částek uplatňovat i nadále, protože norma takové členění připouští.

Teprve revize normy z roku 2007 stanovila členění peněžních částek tečkami jako povinné. V předchozích vydáních normy z roku 1997 a 2002 bylo členění peněžních částek tečkami namísto mezer uvedeno také pouze jako možnost, nikoli jako doporučení nebo požadavek.

23. Proč nejsou pravidla pro psaní spojovníku a pomlčky stejně jednoduchá jako v předchozím vydání normy?

Rozsah pravidel pro psaní pomlčky a spojovníku se ve skutečnosti oproti předchozímu vydání příliš nezměnil, pravidla jsou pouze zpřesněna a doplněna tak, aby vyhovovala zvyklostem typografické úpravy textů i novějším jazykovým doporučením Ústavu pro jazyk český AV ČR, která zahrnují určité změny v psaní pomlčky označující rozsah nebo nahrazující výrazy „a“ a „versus“ v případě víceslovných výrazů a zpřesňují užívání pomlčky jako náhrady spojovníku při psaní místních jmen a názvů správních oblastí.

V případě *pomlčky* bylo odstraněno psaní s mezerami ve významu „versus“ a zpřesněno psaní dopravních spojení a vzdáleností, v případě víceslovných výrazů je však nyní dovoleno psaní pomlčky označující rozsah nebo nahrazující výrazy „a“ a „versus“ s mezerami. Podrobněji jsou řešeny výskyty pomlčky na konci a na začátku řádku, které předchozí vydání normy neřešilo uspokojivě. Změny v psaní pomlčky souvisí jak s odstraňováním nedostatků či chyb předchozího vydání normy, tak s aktualizací textu.

V případě *spojovníku* byla jednak doplněna pravidla, která norma vůbec neobsahovala, pouze předpokládala, že je uživatelé znají, jednak byly popsány podmínky nahrazování spojovníku pomlčkou ve víceslovných výrazech při psaní místních jmen a názvů správních oblastí, a to i ve spojení se zápisem dopravních spojení a tras. Norma způsob zápisu místních jmen a správních oblastí s pomlčkou s mezerami v případě víceslovných výrazů připouští, pokud to neodporuje jiným požadavkům kladeným na text. Pro většinu uživatelů se proto v daném případě žádné z jim známých pravidel zásadně nemění.

Pravidla nejsou významně složitější, pouze jsou přesnější a dovolují více možností. Spojovník a pomlčku lze nyní psát správně z pohledu jazykových doporučení anebo v souladu s typografickými zvyklostmi úpravy textů v českém jazyce, což předchozí vydání normy ne vždy umožňovalo.

24. Píše se v místních jménech a názvech správních oblastí s víceslovnými výrazy pomlčka s mezerami, nebo spojovník?

Obojí je podle ČSN 01 6910 (2014) možné a vhodnost volby závisí na kontextu užití. **Výchozí způsob psaní je psaní se spojovníkem** (*Brandýs nad Labem-Stará Boleslav, Praha 1-Malá Strana*), vedle tohoto zápisu však norma dovoluje psát ve víceslovných místních jménech místo spojovníku bez mezer pomlčku s mezerami (*Brandýs nad Labem – Stará Boleslav, Praha 1 – Malá Strana*), aby nedocházelo k nežádoucím spojení (*Labem-Stará, 1-Malá*). Norma tento způsob zápisu připouští v souladu s dlouholetými jazykovými doporučeními Ústavu pro jazyk český AV ČR, která se pro mnohé lidi stala běžnou praxí, a také v souladu s *Akademickou příručkou českého jazyka*, jež má schvalovací doložkou MŠMT, stejně jako ji mají *Pravidla českého pravopisu*.

Podle ustanovení normy se náhrada spojovníku za pomlčku s mezerami ve víceslovných místních jménech nepoužije, jestliže by to odporovalo jiným požadavkům na způsob psaní místních jmen v textu, jestliže by tím byla narušena jednotu úpravy či uložení záznamů nebo jestliže by mohlo dojít k významové nejednoznačnosti. Například při zápisu dopravních spojení a tras, kde se pomlčka

s mezerami užívá jako oddělovač jednotlivých uzlů trasy, náhradu použít nelze a v jednotlivých místních jménech je nutné psát spojovník: *traťový úsek Praha-Velká Chuchle – Praha-Radotín – Černošice – Černošice-Mokropsy – Všenory – Dobřichovice – Řevnice*.

V registru územní identifikace, adres a nemovitostí (RÚIAN) jsou místní jména a názvy oblastí psány se spojovníkem, v úředních dokumentech bychom proto doporučili psaní se spojovníkem, neboť jde o řešení jednodušší a vždy správné. Tento způsob zápisu však není nutné uplatňovat ve všech upravovaných textech.

Řešení zápisu místních jmen a správních oblastí s víceslovnými výrazy musí být v celém dokumentu jednotné. Pokud určité řešení není uživateli stanoveno jinými předpisy či pokyny, sám se může rozhodnout, který způsob psaní preferuje a bude dodržovat a zda bude psát např. *Plzeň 7 – Radčice* či *Plzeň 7-Radčice*. Volba způsobu psaní se spojovníkem (bez mezer) či s pomlčkou s mezerami se však vztahuje pouze na názvy s víceslovnými výrazy. Místní jména s jednoslovnými výrazy jako *Brno-Řečkovice* nebo *Praha-západ* se vždy píší se spojovníkem.

Psaní místních údajů se spojovníkem či pomlčkou se v praxi často tvoří i v případech, kdy bližší určení místa není nezbytné a ve skutečnosti jde o spojení různých místních údajů, nikoli jméno jedno. Například pokud subjekt sídlí v Praze na *Malé Straně*, je zcela správné psát v poštovní adrese *Praha 1* a údaj *Malá Strana* neuvádět. Doplnění názvu části obce *Malá Strana* však čtenáři, který *Prahu* zná, umožňuje získat lepší představu o tom, kde se místo nachází, a autor textu proto může mít zájem na tom, aby bylo v adrese uvedeno, ačkoli je pro doručení zásilky nadbytečné.

V adrese sestavené podle vyhlášky č. 359/2011 Sb. se naopak část obce (*Malá Strana*) uvede na samostatném řádku, a spojení *Praha 1-Malá Strana* se v ní vůbec nevyskytuje – údaje *Malá Strana* a *Praha 1* včetně PSČ jsou tu uvedeny na různých řádcích adresy. Jiný je však případ, kdy jde skutečně o jediný název, jako v případě města *Brandýs nad Labem-Stará Boleslav* – jeho jméno bude stát i v adrese sestavené podle vyhlášky č. 359/2011 Sb. na jediném řádku.

25. Dříve bylo v normě uvedeno, že označení právnických osob musí odpovídat zápisu v obchodním rejstříku. Proč toto ustanovení norma již neobsahuje?

Označení právních forem v názvech právnických osob uváděné v obchodním rejstříku není zcela jednotné a **ne vždy odpovídá pravopisným pravidlům**. V některých případech mohou chybět mezery po tečkách ve zkratce právní formy, jindy zkratka právní formy uvedená za názvem není od názvu oddělena čárkou. Jestliže tytéž zkratky právních forem jsou v rejstříku zapsány různě a v textu se vyskytuje více názvů právnických osob, jednotné úpravy by nebylo možné dosáhnout a různé zápisy stejných zkratk by působily zjevně nesprávně.

Někteří lidé se užitím zápisu totožného se zápisem v obchodním rejstříku – včetně chybějících mezer po tečkách ve zkratkách či chybějící interpunkční čárky oddělující název a právní formu – snaží omezit možnost zpochybnění určení subjektů, tento přístup by však neměl být vyžadován pro všechny texty. Každý uživatel normy se podle svých preferencí sám rozhodne, jak k chybným zápisům v rejstříku přistupovat, popřípadě s přihlédnutím k tomu, jaký text zpracovává.

Ve smluvním dokumentu může být shoda s názvem v obchodním rejstříku uživatelem normy subjektivně vnímána jako velmi významná, zatímco pravopisná stránka jako méně důležitá. Méně důležitá byla pravopisná pravidla např. pro tvůrce zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech, kde byly vedle správně psaných zkratk v. o. s. a k. s. uvedeny i nesprávně psané zkratky a.s. a s.r.o. Naopak v seznamu pracovních referencí ve výroční zprávě nebo

článku na webových stránkách bude mít pravopisná správnost a jednotná úprava textu zajisté přednost před zápisem v rejstříku, jestliže tyto zápisy pravidlům pravopisu neodpovídají.

Nová ČSN 01 6910 proto uvádí, že v textech, kterými se upravují právní vztahy, nebo v textech, u nichž je to důležité z jiných důvodů, je dovoleno, aby označení právnických osob odpovídalo zápisu v obchodním rejstříku nebo obdobné evidenci, i kdyby toto označení bylo pravopisně nesprávné, a uživatelé sami zvolí přístup, který považují za nejvhodnější.

Připomínáme, že způsob zkracování právní formy se zachovává a vedle sebe se mohou v textu vyskytnout například *ALFA, s. r. o.*, a *BETA, spol. s r. o.*, nebo *GAMA, a. s.*, i *DELTA, akc. spol.* Není však důvod, aby zkratky právních forem byly ve všech případech psány nesprávně jenom proto, že jsou nesprávně zapsány v obchodním rejstříku – pravopisně správně by měly být s mezerami po tečkách ve zkratkách právních forem a s čárkou (a mezerou) oddělující jméno a právní formu.

26. Norma uvádí, že lomítko se používá i pro grafické oddělení výrazů – co si pod tím mám představit?

Kromě použití lomítka například pro zápis jednotek a zlomků, naznačení alternativ a při zápisu různých označení, norma dovoluje používat lomítko i ke grafickému oddělení výrazů. V tom případě se kolem lomítka píší mezery bez ohledu na to, zda lomítko odděluje jednoslovné, nebo víceslovné výrazy.

Grafickým oddělením výrazů je například užití lomítka k oddělení témat v obsahu publikace.

INTERPUNKČNÍ ZNAMÉNKA Tečka / Čárka / Dvojtečka / Středník / Vykřičník / Otazník /
Pomlčka / Závorky / Uvozovky / Lomítko / Odsuvník

Podobně se lomítko s mezerami používá pro naznačení zalomení řádků, např. při úsporné citaci poezie. Také v těchto případech se kolem lomítka píší mezery (viz ukázka říkanky *S prosíkem* od Jiřího Dědečka). Přestože se na toto užití lomítka obvykle nenahlíží jako na grafické oddělení výrazů, plní zde lomítko právě tuto funkci – lomítko s mezerami zřetelně odděluje úseky textu, které by jinak splývaly v jeden celek.

Přišli jednou s prosíkem / za pomenším pštrosíkem. / Řekl: „Konec řečí, / snad až budu
větší!“ // Kdyby přišli s žádostí, / řekl by jim: / „S radostí. / Jsem jen malým pštrosem, /
ale dejte to sem!“

Ukázka říkanky nepředstavuje jediné správné řešení – mohou existovat texty, v nichž naznačení řádků nebude důležité a lomítko nebude použito ani při citaci poezie.

Lomítkem se často odděluje číslo strany od celkového počtu stran v zápatí nebo záhlaví dokumentu. Někteří uživatelé v tomto případě preferují zápis s lomítkem bez mezer, jiní zase zápis s mezerami, při kterém jsou od sebe oba údaje více odděleny.

strana 325 / 650 strana 325/650

Lomítko se někdy používá i k oddělení dalších údajů – může například oddělovat různé údaje týkající se určitého dokumentu uvedené v jeho záhlaví, třeba označení dokumentu a datum.

ČSN 01 6910 (2014) – NÁVRH 2 / 2014-02-28

Skutečnost, že lomítka psané bez mezer výrazy jednak člení, ale také je vizuálně spojuje v jeden celek, řeší i jazykové doporučení, aby se kolem lomítka psaly mezery i v případě uvádění alternativ, jestliže je alespoň jeden z výrazů složen z více slov. V těchto případech se přitom lomítka dříve psávala výhradně bez mezer.

ve městě / o městu

Většinou není těžké rozhodnout, zda kolem lomítka psát, či nepsat mezery. Výrazy jako 60 km/h, 385 Kč/ks, číslo jednací Pa/3456, faktura č. 2059/02, dostupnost služby 24/7, školní rok 2014/2015 nebo Ostrovní 245/18c se vždy píšou bez mezer. V některých jiných případech však nemusí být volba jednoznačná dokonce ani při zápisu jednoslovných výrazů. Všechny výrazy v následujícím příkladu s alternativami německého jména jsou jednoslovné a správně by měl být zápis:

Způsob zápisu německých jmen je v češtině rozkolísaný,
např. Hofman/Hofmann/Hoffman/Hoffmann.

Přesto se v praxi setkáme i s následujícím zápisem, který bychom neoznačili za chybný:

Způsob zápisu německých jmen je v češtině rozkolísaný, např. Hofman / Hofmann /
Hoffman / Hoffmann.

27. Norma v příkladech uvádí webovou adresu <http://prirucka.ujc.cas.cz>, ale i adresy, v nichž <http://> není uvedeno. Jak napsat adresu webových stránek?

Norma psaní <http://> ve webových adresách neupravuje, ale i tady doporučujeme přistupovat ke stejným druhům adres v celém dokumentu jednotně. Pokud adresa začíná znaky www, doporučujeme před ní <http://> neuvádět – například www.unmz.cz. Jestliže adresa nezačíná www, doporučujeme psát v adrese i protokol <http://> – např. <http://prirucka.ujc.cas.cz>.

Jde o obecné doporučení – např. v technických textech a příručkách mohou jejich autoři z určitých důvodů uvádět jinak shodné adresy s <http://> i bez něj.

28. Proč se při psaní měřítek map a poměrů píše kolem dvojtečky mezery, když se podle ČSN 01 6910:2007 nepsaly?

Při psaní měřítek map a při psaní poměrů se v českém jazyce kolem dvojtečky píše mezery a tento zápis vyžadovala i předchozí vydání normy z roku 2002 a 1997. Důvod, proč se v normě z roku 2007 objevil nesprávný zápis měřítka a poměru bez mezer kolem dvojtečky, neznáme.

29. Proč norma v korespondenci připouští náhradu znaku krát písmenem x?

Zdá se, že možnost nahrazovat znak krát (×) písmenem x je pro některé uživatele normy důležitá, a rozhodli jsme se ji proto zachovat, je však dovolena pouze v korespondenci.

Nahrazování znaku krát písmenem x však nelze považovat za dobrou praxi a uživatelé, kteří chtějí své dokumenty upravovat na profesionální úrovni, by tuto náhradu používat neměli, stejně jako by se nemělo psát místo číslice 1 písmeno l, místo číslice 0 písmeno O nebo zapisovat znak stupeň (°) pomocí písmena o v horním indexu.

Vyznačování v textu

30. Proč se v normě používá termín *vyznačování* namísto dřívějšího termínu *zvýrazňování*?

Termín *zvýrazňování* v textových procesorech označuje funkci napodobující použití zvýrazňovače, která části textu podbarvuje zpravidla výraznými barvami. Při revizi ČSN 01 6910 byl proto termín *zvýrazňování* nahrazen termínem *vyznačování*, který se používá v grafickém průmyslu.

V ČSN 01 6910 se však za vyznačování považuje i umístění na nový řádek, vložení do uvozovek a změna velikosti písma, které by v grafickém průmyslu za způsob vyznačování spíš označovány nebyly, nebo jen v některých případech.

31. Jak se interpunkce vyznačuje podle současného návrhu normy? Můžete mi to vysvětlit a ukázat podrobněji?

Vyznačování podle revize normy vychází ze smyslu textu, který má být vyznačován. Nejdůležitější zásada je, že **interpunkční znaménko se vyznačuje pouze tehdy, pokud tvoří součást vyznačovaného výrazu**. Pokud interpunkční znaménko součást vyznačovaného výrazu netvoří, nevyznačuje se.

Chcete-li například **vyznačit důležitý pojem**, není důvod, abyste pozornost čtenáře poutali i na čárku, která za ním v této větě následovala, a vyznačili ji společně s důležitým pojmem. Čárka za vyznačeným pojmem slouží k členění předchozí věty, **netvoří nedílnou součást důležitého pojmu**, a proto nemá být vyznačena.

Podobné by to bylo, **kdyby vyznačovaný výraz stál na konci věty**. Tečka za vyznačenými slovy ukončuje větu, ale netvoří součást vyznačovaného výrazu – není žádný důvod ji vyznačit a čtenáře na ni upozorňovat.

Jiný případ by nastal, pokud by v textu měla být **vyznačena například zkratka apod.** Tečka za zkratkou je tučně, protože tvoří nedílnou součást vyznačovaného výrazu a bez tečky by zkratka nebyla úplná.

Pokud je věta vyznačena jako celek, vyznačí se včetně všech interpunkčních znamének. Interpunkce (ani případné spojky mezi výrazy) se však nevyznačí v případě, že se nachází mezi **jednotlivými vyznačenými výrazy** v jinak **nevyznačené větě**. Typicky jde o samostatně zvýrazňovaná slova a slovní spojení, např. položky výčtu ve větě.

Změny ve vyznačování ukážeme na příkladu následující věty, v níž je třeba vyznačit jednotlivé pracovní pozice:

Česká softwarová společnost hledá obchodní zástupce, analytiky podnikových procesů, databázové specialisty a manažera kvality.

Čárky oddělující pracovní pozice, spojka „a“ ani tečka na konci věty netvoří součást jednotlivě vyznačovaných výrazů, a proto není důvod je vyznačit. **Správná podoba vyznačení je podle revize ČSN 01 6910 tedy následující:**

Česká softwarová společnost hledá **obchodní zástupce, analytiky podnikových procesů, databázové specialisty a manažera kvality.**

Při použití zjednodušeného vyznačování v obchodní a úřední korespondenci lze interpunkci i spojku mezi vyznačovanými výrazy vyznačit, ale poslední interpunkční znaménko se nevyznačuje, jestliže

slouží k členění věty a nepatří k vyznačovanému výrazu. Protože věta v následujícím příkladu není vyznačena jako celek, tečka na jejím konci se ani při zjednodušeném vyznačování nevyznačí, ačkoli ostatní interpunkční znaménka a spojka mezi vyznačovanými výrazy vyznačeny jsou:

Česká softwarová společnost hledá **obchodní zástupce, analytiku podnikových procesů, databázové specialisty a manažera kvality**. [zjednodušené vyznačování interpunkčních znamének a spojek dovolené v korespondenci]

Stejně vyznačení by bylo uplatněno, pokud by se na vyznačovaný text nepohlíželo jako na jednotlivé pracovní pozice (jednotlivé vyznačované výrazy), ale jako na jeden vyznačovaný výraz.

Při vyznačování podle pravidel předchozího vydání ČSN 01 6910 byla (vedle čárek i spojky mezi pracovními pozicemi) vyznačena i tečka za větou:

Česká softwarová společnost hledá **obchodní zástupce, analytiku podnikových procesů, databázové specialisty a manažera kvality**. [podle ČSN 01 6910:2007]

Všimněte si, že jednoduché pravidlo předchozího vydání normy by mohlo vést k chybnému a nesystematickému vyznačování párových znamének, kdy jedno znaménko vyznačeno je a druhé vyznačeno není, například v následující větě:

V inzerátu bylo uvedeno: „Česká softwarová společnost hledá **obchodní zástupce, analytiku podnikových procesů, databázové specialisty a manažera kvality**.“
[podle ČSN 01 6910:2007]

Párová znaménka „uvozovky“ a (závorky) se vždy obě vyznačují, nebo nevyznačují, a to podle toho, zda tvoří součást vyznačovaného výrazu. **Logicky správné vyznačení je proto následující:**

V inzerátu bylo uvedeno: „Česká softwarová společnost hledá **obchodní zástupce, analytiku podnikových procesů, databázové specialisty a manažera kvality**.“

Jestliže norma nyní uvádí, že interpunkce, která není součástí vyznačovaného výrazu, se nevyznačuje, pak to také znamená, že **interpunkce, která je součástí vyznačovaného výrazu (např. delšího souvisle vyznačovaného úseku textu), se vyznačuje**.

Vyznačování výčtů je mírně pracnější než dříve, nejsou-li vyznačeny jako celek, v ostatních případech však uživatelé normy budou vyznačovat méně, než byli podle ČSN 01 6910:2007 zvyklí.

32. Není vyznačování interpunkce podle ČSN 01 6910 nyní příliš složité a pracné?

Vyznačování interpunkce podle ČSN 01 6910 nyní odpovídá logickému členění textu i existujícím zvyklostem úpravy textů – interpunkční znaménka se vyznačují jen tehdy, jsou-li součástí vyznačovaných výrazů. Takové vyznačování je někdy pracnější, ČSN 01 6910 se však neuplatňuje pouze na obchodní a úřední korespondenci, měla by být využitelná třeba i při psaní článků, diplomových prací, odborných studií nebo technických, auditorských či výročních zpráv.

V **textech**, jejichž úpravě i stylu je věnována určitá pozornost, má být **vyznačováno správně**, ale pro obchodní a úřední **korespondenci**, kde může převážet potřeba rychlosti nad kvalitou úpravy, **norma připouští zjednodušené vyznačování (viz otázka 31)**.

33. Proč norma upravuje vyznačování prostrkáváním, když ho nedoporučuje? Nebylo by lepší ho vůbec neuvádět?

Pokud by tento způsob vyznačování norma neuváděla a z jejího textu by nebylo ani zřejmé, zda je zakázán, nebyla by pro něj stanovena žádná pravidla. Nevhodně řešené prostrkávání přitom může omezit využitelnost elektronických dokumentů tím, že znemožnění vyhledávání či znesnadní následnou úpravou textu. Domníváme se, že možné pozitivní efekty toho, že norma upravuje vyznačování prostrkáváním, převažují nad negativními.

Pro úplný zákaz prostrkávání normou neexistuje dostatečně silný důvod, proto považujeme za vhodnější tento způsob vyznačování zřetelně nedoporučit, ale stanovit požadavky, které při jeho užití budou minimalizovat problémy s vyhledáváním textů v elektronických dokumentech, k nimž může docházet, je-li prostrkávání realizováno technicky nekorektně použitím mezislovních mezer.

Norma poskytuje doporučení, která v případě potřeby umožní uživatelům používat prostrkávání správně, podobně jako norma nedoporučuje vyznačování podtrháváním, ale přesto pro tento způsob vyznačování uvádí některá pravidla.

34. Proč norma neupravuje vyznačování kapitálkami?

Pokud by norma měla vyznačování kapitálkami v textových procesorech upravovat a přitom přiměřeně respektovat typografické požadavky, za současného technického stavu, jak je vyznačování kapitálkami řešeno v rozšířených textových procesorech, by jeho užití bohužel nemohla jednoznačně doporučit.

Řada písem běžně užívaných v administrativní praxi znaky kapitálek vůbec neobsahuje a také v případě písem, která znaky kapitálek navržené tvůrcem písma obsahují, textové procesory při užití standardní funkce pro vyznačování kapitálkami většinou tyto znaky nevyužijí. Namísto toho vyznačenou část textu zobrazí proporcionálně zmenšenými VERZÁLKAMI. Po takovém ZMENŠENÍ VERZÁLEK už síla tahů písmen ve vyznačené části textu neodpovídá síle tahů písmen okolního textu, a tak tyto uměle vytvořené kapitálky působí neprofesionálně. Vyznačování kapitálkami v textových procesorech tak často vede k úpravě, která je z typografického hlediska považována za nežádoucí.

Protože správné užívání kapitálek je ve většině textových procesorů uživatelsky obtížné – často ho lze totiž dosáhnout pouze vkládáním jednotlivých znaků kapitálek – rozhodli jsme se kapitálky do normy zatím nezahrnovat.

Uživatelé normy, kteří kapitálky chtějí uplatnit, by měli věnovat pozornost doporučením, která naleznou v odborné literatuře o typografické úpravě textů.

Tabulky

35. Proč byla zavedena úprava tabulky bez linek oddělujících sloupce a proč jsou dovoleny tabulky, které nemají linky, ale pouze stínování?

V úpravě tabulek byly připuštěny možnosti, které se běžně užívají a jsou snadno realizovatelné i v současných textových procesorech. Byly zrušeny požadavky, které nevedly k lepší přehlednosti a srozumitelnosti tabulek pro čtenáře a jejichž vyžadování je v zásadě nadbytečné a neúčelné.

Úpravu sestavy bez svislých linek nalezneme i v obdobné zahraniční normě, rakouské ÖNORM A 1080:2007, a považujeme za vhodné takovou úpravu umožnit i v ČSN 01 6910. Linky oddělující sloupce ne vždy vedou k přehlednějšímu uspořádání tabulek nebo jejich estetičtější úpravě. Někdy je to spíše naopak a někteří uživatelé proto dávají přednost tabulkám, které rámeček ani svislé linky mezi sloupci neobsahují a prostřednictvím vodorovných linek mezi řádky podporují nerušené čtení souvisejících údajů uvedených na jednom řádku.

V případě stínování nejde o zásadní změnu oproti předchozímu vydání normy – ta jednak nevyžaduje vodorovné linky, jednak stínování řádků umožňuje. Obě možnosti byly pouze dále rozšířeny. Podobně jako při každém užití barev je i při úpravě tabulek vhodné zvážit, zda výsledek úpravy s užitím barev bude při zobrazení různými technologiemi dostatečně zřejmý a dostatečně dobře čitelný pro různé druhy uživatelů.

Psaní adres a adresních údajů

36. Musím psát všechny adresy stejným způsobem?

Nikoli. Norma některé požadavky výslovně svazuje s adresami přímo sloužícími k doručování zásilek. Pokud adresa k doručování zásilky neslouží – tj. není zpracovávána poskytovatelem poštovních služeb – není nutné na její grafickou úpravu klást stejné technické požadavky jako na adresy sloužící k doručování.

Adresa adresáta sloužící k doručování je adresa, která je uvedena na zásilce, obálce nebo je viditelná skrze okénko obálky či obalu a kterou používá poskytovatel poštovních služeb při doručování zásilky. Aby bylo možné tyto adresy snadno strojově zpracovávat, musí vyhovovat určitým technickým požadavkům, například nesmí být vytištěny červenou nebo luminiscenční barvou. Naopak adresa adresáta uvedená v dopise, který bude vložen do obálky bez okénka, už neslouží přímo k doručování a nebude při něm zpracována strojově, proto na její grafickou úpravu nemusí být uplatněny stejné technické požadavky jako na adresu adresáta uvedenou na obálce.

Také při psaní adres platí princip jednotné úpravy, proto uvádíte-li v textu například několik adres poboček organizace, všechny tyto adresy by měly být napsány jednotným způsobem; ten se však může lišit od úpravy adresy adresáta uvedené na obálce dopisu, ke kterému dokument přikládáte.

37. Musí se název adresní pošty nebo obce v poštovní adrese sloužící k doručování psát verzálkami?

Záleží na tom, zda je adresa tištěna, nebo psána rukou. Pokud je adresa tištěna a jsou dodrženy další požadavky normy, psaní názvu adresní pošty nebo obce verzálkami není potřeba, protože tvary znaků nezdobných písem jsou dostatečně standardizované, aby mohly být při zpracování zásilek stroji správně přečteny, přičemž není rozhodující, zda jde o verzálky či minusky.

Píše-li se však adresa sloužící k doručování rukou, je třeba psát název adresní pošty nebo obce velkými písmeny abecedy, protože rukopis různých lidí je velmi rozdílný a psaní velkými písmeny abecedy zvyšuje úspěšnost čtení názvu adresní pošty či obce při zpracování zásilek.

38. Norma pracuje s pojmem *poštovní příhrádka*. Mohu místo něj užívat ve své adrese označení *P. O. Box*?

Ano, můžete. Norma používá označení *poštovní příhrádka*, které odpovídá současnému názvosloví a způsobu psaní adres tohoto typu v České republice podle podmínek České pošty.

Označení *P. O. Box*, popřípadě *P. O. BOX* nebo *PO box*, je však přípustné i pro adresy v České republice a není v rozporu s normou ani podmínkami České pošty. Oba dokumenty totiž uvádějí, že se v tomto druhu adres píše „poštovní příhrádka či jiný obdobný údaj“.

Česká technická norma podporuje označení v českém jazyce, proto pracuje s označením *poštovní příhrádka*.

Rozšířené typografické možnosti

39. Mohu v dokumentech podle ČSN 01 6910 (2014) používat ligatury?

Ano, můžete. Norma stanovuje, že se ligatury nepoužívají při vyznačování prostrkáváním, ale jiná omezení pro užití ligatur neuvádí, a použití ligatur tak stejně jako předchozí vydání nevylučuje.

Ligatury (slitky) se při úpravě textů podle typografických doporučení mohou používat, patří-li obě nahrazovaná písmena do základu slova (jako například ligatury *fi*, *fl* a *fj* ve slovech *fotografie*, *filharmonie*, *flétna*, *flora* a *fjord*), nemají se však používat na rozhraní slov složených (*šéflékař*). Jestliže se rozhodnete ligatury v textovém procesoru používat, v textech administrativní povahy doporučujeme používat pouze ligatury standardní, popřípadě kontextové.

Standardní ligatury jsou ligatury řešící přečnívající tahy původních písmen nebo jejich přílišnou blízkost a obvykle přispívají k lepší čitelnosti nebo jsou přinejmenším za tím účelem vytvářeny. *Kontextové ligatury* jsou ligatury řešící nevyhovující obraz původních písmen nebo poskytující alternativu k původním písmenům, jejich užití může přispět k lepší čitelnosti nebo estetičtější úpravě běžných textů. Standardní i kontextové ligatury mají obvykle zjednodušit čtení a nebývají příliš nápadné. Naopak tzv. *historické ligatury* bývají výraznější, pro čtenáře jsou často nezvyklé až rušivé. Jejich užití je spíše výjimečné a v administrativních textech ho nedoporučujeme.

Použití ligatur nemusí být dostupné ve všech textových procesorech a písmech, ani nemusí být vhodné. Podobně jako u jiných rozšířených typografických možností je vždy nutné zvážit, zda využití konkrétní možnosti nemůže mít negativní vliv na následné užití a zpracování dokumentu jeho příjemci, ať už jde o technické překážky, nebo překážky v porozumění a vnímání sdělení.

40. Mohu v dokumentech upravovaných podle ČSN 01 6910 (2014) používat proporcionální číslice? Čím se liší od neproportionálních číslic?

Norma proporcionální a neproportionální číslice nerozlišuje a jejich použití závisí na Vaší úvaze. Pouze v případech, kdy norma v sestavách a tabulkách uvádí zarovnání číslic pod sebou podle řádu, se předpokládá použití číslic neproportionálních, protože proporcionální číslice takové zarovnání neumožňují. V ostatních případech norma volbu druhu číslic ani nepřímou neupravuje.

Neproportionální číslice jsou číslice, kterým je v daném písmu vyhrazena stejná šířka znaku bez ohledu na skutečnou šířku jednotlivých číslic. Protože v daném písmu všechny znaky takových číslic

zabírají stejnou šířku, jsou při použití tohoto druhu číslic v číselných sloupcích sestav a tabulek řády vždy zarovnané pod sebou. Proto se tyto číslice někdy označují i jako číslice *tabulkové*.

Proporcionální číslice jsou číslice, které mají v daném písmu rozdílnou šířku znaků, odpovídající skutečným šířkám jednotlivých číslic. V souvislém textu psaném proporcionálním písmem, v němž jsou šířky znaků proměnlivé pro jednotlivé znaky podle potřeby, působí proporcionální číslice obvykle vyrovnaněji než číslice neproporcionální. Rozdílná šířka jednotlivých proporcionálních číslic však neumožňuje zarovnání řádů v číselných sloupcích sestav a tabulek.

V číselných sloupcích sestav a tabulek se obvykle používají číslice neproporcionální, aby byly řády zarovnané pod sebou. V souvislém textu typografické zdroje obvykle doporučují užití proporcionálních číslic, v administrativních textech se však někdy upřednostňuje, aby číslice byly naopak výrazněji viditelné a měly pravidelné rozestupy – v takových případech se pak volí číslice neproporcionální. Do značné míry proto závisí na účelu, kterého chcete při úpravě dokumentu dosáhnout.

Upozorňujeme, že ne všechna písma a ne všechny textové procesory volbu druhu číslic umožňují.

41. Mohu v dokumentech upravovaných podle normy používat minuskové číslice? Čím se liší od verzálkových číslic?

Volba druhu číslic do značné míry závisí na účelu, kterého chcete při úpravě dokumentu dosáhnout, a to je i důvod, proč nové vydání normy tuto oblast podrobně neupravuje a verzálkové a minuskové číslice nerozlišuje. Jejich užití závisí na Vaší úvaze.

Minuskové číslice (1234567890) jsou číslice, jejichž základní výška odpovídá malým písmenům daného písma a které mohou využívat spodní i horní dotahy. Minuskové číslice se hodí pro užití v souvislém textu psaném malými písmeny, protože svou výchozí výškou a horními nebo spodními dotahy lépe odpovídají jejich kresbě. Někdy se označují jako číslice *skákové* nebo *starodávné*, při úpravě dokumentů se však používají dodnes.

Verzálkové číslice (1234567890) jsou číslice o výšce odpovídající velkým písmenům daného písma.

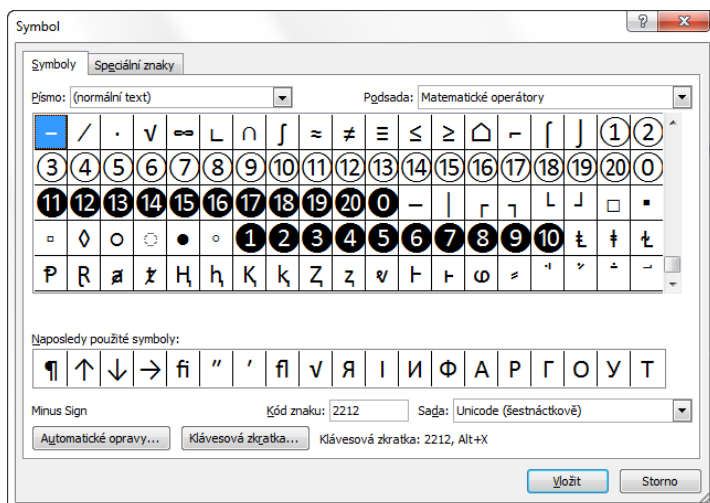
V administrativních textech, v nichž se často vyskytují jednotky využívající verzálky, verzálkové zkratky ve spojení s čísly (např. EU28) a jiné znaky výšky verzálek, se obvykle užívají právě číslice verzálkové. V souvislém textu jsou tyto číslice nápadnější než číslice minuskové, a proto je někteří uživatelé v administrativních textech preferují – číslice v textu lze snadno upozorovat.

Upozorňujeme, že ne všechna písma a ne všechny textové procesory volbu druhu číslic umožňují.

Používání textových procesorů

42. Jak se v Microsoft Office Word použijí kódy znaků uvedené v tabulce H.1?

Napište kód znaku a stiskněte **Alt+X** – kód se převede na odpovídající znak. Stisknete-li znovu Alt+X, znak se převede zpět na kód. Chcete-li například napsat minus, napište jeho kód 2212 a stiskněte Alt+X. Chcete-li si ověřit, že znak před kurzorem není pomlčka, ale minus, umístěte kurzor těsně za tento znak a stiskněte Alt+X. Pokud se znak převede na kód 2212, jde o minus.



Kód znaku při vkládání znaku pomocí funkce Vložit symbol v Microsoft Office Word 2010

Kód znaku můžete využít také při vkládání znaku pomocí funkce *Vložit symbol*. V dialogovém okně vepíšete kód do pole *Kód znaku* při zvolené sadě Unicode (šestnáctkově). Znak se vyhledá a vybere, aby mohl být vložen. Dole vlevo nad tlačítkem *Automatické opravy* můžete ještě ověřit jeho název. Podobně můžete vybrat znak podle jeho vzhledu a pomocí zobrazeného kódu ověřit, že byl zvolen správný znak. Odkazy na články normy uvedené v tabulce H.1 normy Vám pomohou znak správně použít.

Pro často vkládané znaky doporučujeme naučit se vybrané kódy, využít automatické opravy při psaní nebo, vyskytuje-li se znak vždy na určitém místě, učinit ho součástí používané předlohy dokumentu.

Způsob zápisu s Alt+X mohou podporovat i jiné aplikace – lze ho například použít při přidávání poznámek v novějších verzích programu Adobe Acrobat a Adobe Reader, což může být užitečné při vyznačování korektur. V jiných programech, které nemusí při vkládání znaků zobrazovat jejich názvy, Vám kódy mohou pomoci ověřit, že jste v dialogu pro vkládání znaků vybrali opravdu správný znak – například znak pro palce a stopy (") místo různých uvozovek.

Kód znaku můžete použít také v programu *Mapa znaků* k vyhledání odpovídajícího znaku, který pak vložíte do programu podporujícího kódování Unicode, pokud Vám způsob vyhledávání a vkládání speciálních znaků v používaném programu nevyhovuje.

43. Mohu ovlivnit, jak často se budou slova dělit?

Četnost dělení slov lze ovlivnit několika způsoby, ale některé z nich nejsou ve všech textových procesorech dostupné. Zpravidla lze omezit počet řádků jdoucích po sobě, na nichž textový procesor může slova dělit. Aby dělení slov bylo účelné, nebývá vhodné nastavit hodnotu menší než tři řádky.

Některé textové procesory, například Microsoft Office Word, dovolují nastavit *šířku oblasti pro dělení slov*, jejímž zvětšením četnost dělení slov snížíte a zmenšením četnost dělení slov zvýšíte.

Jiné textové procesory, například OpenOffice Writer a LibreOffice Writer, mohou umožňovat nastavení počtu znaků, před nimiž a za nimiž je možné slovo rozdělit.

V širokých sloupcích se obvykle doporučuje dělit po prvních dvou znacích a před posledními třemi znaky (popřípadě před posledními dvěma znaky slova a interpunkčním znaménkem, které za slovem těsně následuje), v úzkých sloupcích a v textech, ve kterých je málo příležitostí pro zalamování řádků (obsahují mnoho čísel a jiných výrazů, které mají stát na jednom řádku), se obvykle doporučuje dělit

slova po prvních dvou znacích a před posledními dvěma znaky slova. Také ČSN 01 6910 (2014) vyžaduje, aby na konci řádku a na začátku řádku následujícího stály alespoň dva znaky děleného slova.

44. Měl bych používat automatické opravy textu ve svém textovém procesoru?

Norma tuto věc nijak neupravuje a doporučení se v praxi různí. Domníváme se však, že dobře nastavené automatické opravy v textovém procesoru mohou významně usnadnit přípravu textu, a proto bychom je doporučili nevypínat, ale spíše se s nimi seznámit a zvolit taková nastavení, která vyhovují Vaším potřebám. Automatické opravy textu můžete použít také pro vkládání speciálních znaků nebo jako pomůcku pro sjednocení způsobu zápisu vybraných zkratk.

45. Proč norma neuvádí, jak se dané úpravy dosáhne v Microsoft Office Word?

Uvádět v normě návod k použití konkrétních počítačových programů není v souladu s dobrou praxí tvorby technických norem. Norma by totiž bez zvláštního důvodu neměla kterýkoli konkrétní softwarový produkt upřednostňovat. Text normy je proto psán obecně a pouze na místech, kde to je zvlášť vhodné, odkazuje bez bližšího určení na funkce textového procesoru, aby uživateli naznačil, že daný prvek normy je účelné řešit užitím pokročilejších funkcí programového vybavení, které jsou k tomu určeny.

Microsoft Office Word nepředstavuje jediný textový procesor, který uživatelé normy mohou používat, názvosloví různých užívaných verzí se může odlišovat a není žádoucí ani účelné v normě vypisovat různé postupy pro různé verze programů, které v jejich následujících verzích už nemusí platit.

Předpokládá se, že komunita uživatelů ČSN 01 6910 vytvoří celou řadu materiálů, které v různých textových procesorech a jejich verzích pomohou ostatním uživatelům co nejefektivněji realizovat úpravu dokumentů stanovenou normou. Pokud takové návody a pomůcky sami použijete, ověřte je před uplatněním ve své organizaci, abyste se ujistili, že respektují požadavky normy, popř. že tvůrce těchto návodů nebo předloh tam, kde je možné v souladu s normou volit různá řešení, zvolil právě to, které vyhovuje Vaším potřebám.

Výuka normy

46. Jak mám podle nového vydání normy zkoušet účastníky kurzů nebo studenty, když norma obsahuje méně požadavků a poskytuje více přípustných možností?

Nemělo by to být obtížnější než dříve. Pokud není splněn požadavek, jedná se o chybu. Řešení je správné, je-li použita jedna z přípustných možností a současně byla naplněna zásada jednotné úpravy (tentýž jev je v dokumentu upravován stejným způsobem, není-li normou dovoleno různé možnosti kombinovat).

Méně požadavků by mělo umožnit zaměřit výuku na podstatné jevy, které by však účastníci kurzů a studenti měli zvládat dokonale. Tyto naučené znalosti nebudou platit pouze v případě obchodní a úřední korespondence, ale budou obecně využitelné při pořizování a úpravě jakýchkoli textů v českém jazyce. Více možností také povede k tomu, že řada uživatelů dokáže splnit požadavky normy, pokud pravidla, která tito uživatelé ovládají, uplatňují jednotně.

Pro praxi není důležité, zda běžní uživatelé znají všechny přípustné možnosti, ale zda uvedenou možnost umí použít správně a používají ji jednotně v celém dokumentu. Jestliže účastník kurzu nebo student jednotně v celém dokumentu použije kteroukoli z přípustných možností, není zpravidla nutné, aby ovládal také ostatní přípustné varianty, a jeho odpověď by měla být považována za správnou. Závisí však i na povaze vzdělávacího kurzu, jak detailní znalosti normy budou ověřovány.

Pokud je kurz připravován pro určitou organizaci, která uplatňuje vlastní pokyny odvozené od normy nebo jednotný vizuální styl a chce zlepšit jejich uplatňování i soulad s ČSN 01 6910, je vhodné nejdříve ověřit soulad jednotného vizuálního stylu či obdobných pokynů dané organizace s normou, popřípadě předpisy organizace upravit, a kurz zaměřit na zajištění souladu upravovaných dokumentů s vlastními předpisy organizace.

47. Měla by se nějak změnit výuka týkající se úpravy dokumentů na školách?

Ano, pokud je výuka založena na ČSN 01 6910, měla by respektovat nové vydání a být upravena tak, aby studentům poskytovala aktuální informace. Při výuce by měly být prezentovány všechny varianty, které norma připouští, ačkoli by studenti – stejně jako jiní uživatelé ČSN 01 6910 – měli mít možnost si v případě praktických testů vybrat kteroukoli z nich.

Spíše než biflování dílčích požadavků o úpravě dopisů, které jsou v praxi často řešeny mimo vůli uživatele normy odlišně od jeho znalostí (například používanými předlohami dopisů nebo jednotným vizuálním stylem), by výuka měla směřovat k systematickému přístupu při úpravě dokumentů.

Studenti by zejména měli umět psát jazykově bezchybně, správně zapisovat jednotlivé znaky i prvky a znát základní zvyklosti obchodní a úřední korespondence, pokud je i ta součástí výuky. Měli by mít také představu o tom, jak nejlépe použít textový procesor, aby dosáhli jednotné úpravy nejen v jednom případě, ale opakovaně, popřípadě v rámci celé organizace.

Například při výuce související spíše s úpravou dokumentů a užíváním textových procesorů než s vlastním psaním dokumentů by výsledkem práce studentů mohla být tvorba opakovaně využitelných šablon se správně definovanými odstavcovými, popřípadě znakovými styly, seznamy, styly tabulek, stavebními bloky nebo dalšími prvky umožňujícími automatizaci přípravy dokumentů. Pokročilé kurzy pak mohou účastníky seznámit například i se zásadami přípravy a uplatňování jednotného vizuálního stylu organizací nebo tvorbou interních směrnic pro úpravu dokumentů s využitím ČSN 01 6910.

Mimořádná pozornost byla věnována tomu, aby norma respektovala jazyková doporučení a v míře přiměřené předmětu a zamýšlenému užití normy také typografické zvyklosti úpravy textů v českém jazyce. Díky tomu bude snazší připravit vzdělávací programy tak, aby se znalosti studentů z kurzů českého jazyka, obchodní a úřední korespondence, informatiky a do určité míry například i volitelných kurzů počítačové grafiky, vizuální komunikace a typografie, které jsou na některých školách vyučovány, společně spíše doplňovaly, než aby byly v některých případech v rozporu jako dosud.

Při výuce částí, které se z pohledu jednoho oboru jeví jako obtížné, mohou pedagogové různých kurzů spolupracovat tak, aby studentům předali poznatky, které budou stejně platné bez ohledu na to, zda jde o studium českého jazyka, obchodní a úřední korespondence, informatiky či základů počítačové grafiky a vizuální komunikace.

Norma byla vydána 1. července a nabývá účinnosti v polovině letních prázdnin, nikoli v průběhu školního roku, což by výuku i její přípravu mohlo alespoň trochu usnadnit.

48. Není text normy pro výuku příliš složitý?

České technické normy nemají nahrazovat učebnice a nikdy nemohou nahradit dobrého pedagoga. Formulace textu ČSN 01 6910 odpovídá požadavkům na psaní technických norem a podobně jako jiné normy ani text ČSN 01 6910 není nebo nemusí být vždy vhodný přímo pro výuku, pokud studenti současně nemají předchozí zkušenost s často velmi strohým jazykem textů technických norem, v nichž obvykle není prostor pro dodatečná vysvětlení.

Budou-li studenti při výuce normu přímo používat, doporučujeme, aby při výuce byli stručně seznámeni i s tím, jak v normách rozeznat požadavky, doporučení a dovolení a jaký mají tato ustanovení význam (viz otázky 7–11). Tato znalost bude studentům užitečná při výkladu jakýchkoli technických norem, například i norem systému managementu kvality a jiných norem, s nimiž se mohou v praxi setkat.

49. Nemyslíte, že jsou pravidla o psaní spojovníku a pomlčky pro výuku na školách příliš komplikovaná?

Pravidla o psaní spojovníku a pomlčky nejsou výrazně složitější než dříve a myslíme si, že změny v normě hůře akceptují původní uživatelé normy, než je budou přijímat uživatelé nového vydání, kteří k němu budou přistupovat bez znalosti předchozí normy, popřípadě se znalostmi z jiných oborů souvisejících s úpravou textů.

Například studenti, kteří správný zápis znaků znají z různých školních i mimoškolních aktivit, protože se s nimi seznámili třeba při návrhu webových stránek, v kurzech počítačové grafiky nebo při psaní svého blogu, budou tato pravidla již znát, protože jsou nyní v souladu, nebo přinejmenším nejsou v rozporu s pravidly užívanými mimo obor obchodní a úřední korespondence.

Díky tomu, že byly řešeny rozpory mezi ČSN 01 6910 a jazykovou kodifikací (tj. *Pravidly českého pravopisu* a *Akademickou příručkou českého jazyka*, která vyšla v únoru 2014 se schvalovací doložkou MŠMT), mohou se vyučující obchodní a úřední korespondence snáze dohodnout s vyučujícími českého jazyka a další část znalostí potřebných pro úpravu dokumentů studentům předkládat přímo v hodinách češtiny, místo toho, aby se studenti na různých kurzech učili různá, nebo dokonce protichůdná pravidla.

Psaní znaků není obtížnější než jiná pravopisná pravidla a studenti je snadno pochopí, pokud výuce upravených pravidel bude věnována stejná péče jako dosud. Studenti navíc získají znalosti, které nebudou uplatnitelné pouze při psaní dopisů, ale budou obecněji využitelné pro úpravu jakéhokoli textu v českém jazyce.

Text normy, její úprava a názvosloví

50. Proč je norma psána písmem Arial? Znamená to, že je písmo Arial pro úpravu dokumentů zpracovaných textovými procesory nejvhodnější?

Použití písma Arial pro text normy neznamená, že by bylo nejvíce vhodné pro úpravu dokumentů zpracovaných textovými procesory. Písmo Arial i úprava norem jsou stanoveny pro všechny české technické normy jednotně a úpravu není možné pro jednotlivé normy měnit.

V případě ČSN 01 6910 byly povoleny dílčí odchylky od stanovené úpravy, které umožňují zobrazit různá písma v příkladech a vyznačit příklady barevně. Výjimka byla ČSN 01 6910 udělena na základě

specifického obsahu této normy rozhodnutím ÚNMZ a nelze ji uplatňovat pro jiné normy. Svou povahou však odpovídá výjimkám uplatněným v obdobných zahraničních normách o úpravě dokumentů, jako je DIN 5008:2011 nebo ÖNORM A 1080:2007.

51. Proč jsou některé příklady v textu a příklady dopisů uvedeny v odlišném písmu než v písmu Arial?

Písmo Arial nedovoluje ukázat některé technické možnosti a nelze ho uspokojivě použít pro všechny příklady – bezserifovým písmem například není možné ukázat písmo serifové. V případě příkladů dopisů v přílohách normy má použití různých písem naznačit, že norma nestanovuje žádné písmo jako doporučené nebo závazné. Písmo nebo písma by uživatelé měli vybrat podle svých potřeb a stanovit je pro opakované a jednotné užívání prostřednictvím svého jednotného vizuálního stylu nebo obdobné specifikace.

52. Proč se místo „prázdného řádku“ používá vyjádření „mezera o výšce jednoho řádku“?

Výraz „prázdný řádek“ technicky odpovídá prázdnému odstavci nebo prázdnému řádku, které neobsahují žádné viditelné znaky. Odřádkování používané při psaní na psacích strojích v textových procesorech však nepředstavuje dobrou praxi a norma k němu nechce ani nepřímo navádět.

Výraz „mezera o výšce jednoho řádku“ naopak popisuje vlastnost této mezery, a protože nijak nepředjímá technické řešení, dovoluje tuto mezeru vytvořit jakkoli. Přestože doporučujeme takové mezery vytvářet použitím mezer mezi odstavci, které se nastaví v odpovídajících odstavcových stylech nebo pro vybrané odstavce (např. předmět dopisu), norma použitím tohoto vyjádření žádné konkrétní technické řešení nepředjímá.

Jestliže jsou prázdné odstavce užity, je potřeba zajistit, aby vynechaný prostor odpovídal výšce stanovené v normě, nejsou-li tyto mezery jednotným vizuálním stylem nebo jinou obdobnou specifikací uživatele stanoveny jinak než v normě.

53. Proč norma nestanoví, že se v některých případech píše pevná mezera, ale říká, že některá spojení „musí stát na stejném řádku“?

V řadě případů není důvod pevnou mezeru vkládat, pokud nehrozí nevhodné zalomení řádků. Norma proto nevyžaduje vkládání pevných mezer při každém výskytu znaku nebo určitého případu, ale vyžaduje ošetřit ty výskyty, které by k nežádoucímu zalomení řádků vedly. Záleží na uživateli, zda se rozhodne psát v daných případech vždy pevnou mezeru, nebo se rozhodne ošetřit pevnou mezerou pouze problematické výskyty určitého jevu.

Pevná mezera nemá proměnlivou šířku, a proto se při zarovnání do bloku svou šířkou někdy i velmi nápadně odlišuje od běžných mezislovních mezer na řádku.

Pevná mezera nemá proměnlivou šířku, a proto se při zarovnání do bloku svou šířkou někdy i velmi nápadně odlišuje od běžných mezislovních mezer na řádku.

Pevná mezera nemá proměnlivou šířku a při zarovnání do bloku se svou šířkou někdy velmi nápadně odlišuje od běžných mezislovních mezer na řádku, které proměnlivou šířku mají. Na dolní ukázce pevné mezery za spojkami ve výrazech „a proto“ a „i velmi“ použity nejsou – text má sice stále příliš široké mezislovní mezery (srov. s ukázkou při dělení slov níže), ale všechny mezery na řádku jsou alespoň stejně široké.

Při zarovnání do bloku, které bývá nejčastěji realizováno roztažením běžných mezislovních mezer, se pevná mezera na některých řádcích svou šířkou významně odlišuje od běžných mezislovních mezer a střídání různě širokých mezer mezi slovy působí rušivě, zejména je-li pevných mezer na řádku několik a textový procesor úměrně tomu ještě více zvětší zbývající běžné mezislovní mezery. V některých případech je proto při zarovnání do bloku spíše vhodné nekládat pevné mezery nadbytečně a užít je pouze tam, kde jsou nutně potřeba.

Rozhodnutí, zda vkládat pevné mezery ve všech případech, nebo jen v problematických výskytech jevů, záleží zpravidla na druhu i způsobu zpracování dokumentu. Lepší vzhled nemusí být v konkrétním případě stejně důležitý jako rychlost zpracování; v první výše uvedené ukázce jsou sice nedostatky úpravy způsobené užitím pevné mezery, ale neobsahuje žádnou chybu, jakou by bylo například ponechání spojky *i* na konci řádku. Rozdíly v šířce mezislovních mezer by však rozhodně neměly být tak velké a mezislovní mezery by neměly být tak široké, jak jsou na obou ukázkách výše.

Přílišné roztahování běžných mezislovních mezer na řádku lze zmírnit dělením slov, které norma pro odstavce zarovnané do bloku doporučuje, protože obvykle vede k lepší úpravě (viz otázka 17). Dělením slov se lépe vyplní řádky a zmenší se rozdíly mezi šířkou pevných a běžných mezislovních mezer (viz následující ukázka).

Pevná mezera nemá proměnlivou šířku, a proto se při zarovnání do bloku svou šířkou někdy i velmi nápadně odlišuje od běžných mezislovních mezer na řádku.

Užití pevných mezer ve všech výskytech nějakého jevu doporučuje norma v případě, že je zpracováváný text určen k začlenění do jiného dokumentu nebo k dalšímu zpracování. O tom, zda pevné mezery budou, nebo nebudou použity ve výsledném dokumentu, rozhodne podle svých potřeb a nároků na zpracování dokumentu navazující zpracovatel.

Problémům s rozdílnou šířkou mezer se lze i zcela vyhnout, pokud místo zarovnání do bloku zvolíte zarovnání vlevo. Šířka běžných mezer při něm není měněna a pevné mezery jsou stejně široké jako mezery mezislovní. Dělení slov při zarovnání vlevo často není potřebné, popřípadě bývá vhodné omezit jeho četnost (viz otázka 43).

54. Proč norma nerozlišuje pevnou mezeru a nerozdělitelnou mezeru proměnlivé šířky?

Nerozdělitelná mezera proměnlivé šířky by měla být vkládána například za jednoznačkové předložky a spojky, aby se při zarovnání do bloku šířka mezislovních mezer na řádku významně nelišila (viz otázka 53). Protože však běžné textové procesory takovou mezeru obvykle nenabízejí, norma pevnou mezeru a nerozdělitelnou mezeru proměnlivé šířky nerozlišuje, pracuje jen se znakem pevné mezery, ale použití nerozdělitelné mezery proměnlivé šířky místo pevné mezery ani nevylučuje.

Současná technická realizace nerozdělitelných mezislovních mezer v textových procesorech pouze prostřednictvím pevné mezery bohužel nevyhovuje zvyklostem úpravy textů v českém jazyce a budeme proto rádi, pokud se technický stav věci změní a v některém z dalších vydání normy bude mít smysl pevné a nerozdělitelné mezery proměnlivé šířky rozlišovat. Problém popisovaný v otázce 53 by byl totiž snadno řešitelný, pokud by textové procesory nerozdělitelnou mezeru proměnlivé šířky podporovaly.

55. Proč norma na některých místech uvádí, že se mezera nepíše „v textovém procesoru“? Není to nadbytečné, když je celá norma o textových procesorech?

Je i není. ČSN 01 6910 bývala často mylně interpretována jako norma uplatnitelná i na profesionální sazbu v grafickém průmyslu, a ačkoli byl text normy při této revizi upraven tak, aby byly možnosti mylné aplikace normy omezeny, existují místa, kdy je vhodné zdůraznit, že je určena pouze pro textové procesory, za něž norma nepovažuje programy pro sazbu a stránkovou montáž.

Z důvodu usnadnění, odlišných zvyklostí anebo nedostatečných technických možností textových procesorů jsou některé zápisy zavedené normou zjednodušující a neměly by být interpretovány jako obecně platné. Právě v takových případech je uváděn text „v textovém procesoru“, který naznačuje, že mimo textové procesory to nemusí být to nejvhodnější nebo jediné správné řešení. Jiná řešení však norma pro dané prvky nepopisuje, protože v textových procesorech nejsou považována za přiměřeně účelná.

56. Proč je v normě *prostrkání* místo *prokládání* a proč termín *řádkování* nebyl nahrazen termínem *proklad*?

Termín *prokládání* – dříve používaný v ČSN 01 6910 pro označení způsobu vyznačování, při němž se zvětšují rozestupy mezi jednotlivými znaky – není zcela korektní ani dostatečně jednoznačný. Při revizi normy byl proto termín *prokládání* nahrazen termínem *prostrkání*. Ten by měl usnadnit vzájemnou komunikaci uživatelů ČSN 01 6910 a profesionálů v grafickém průmyslu, kteří texty připravené v textových procesorech často dále zpracovávají.

V grafickém průmyslu *prostrkání* označuje vzdálenost mezi znaky, zatímco *proklad* označuje vzdálenost mezi účarými (základnami) po sobě následujících řádků v odstavci.

Proklad jako vzdálenost mezi řádky se často udává v absolutních jednotkách (zpravidla v bodech), což odpovídá původnímu pojetí prokladu jako materiálu určitého rozměru vkládaného mezi řádky vysázených liter, aby řádky nebyly příliš blízko u sebe. Přestože při zpracování textu na počítači žádné *proložky* vkládané ručně mezi řádky už neexistují, termín *proklad* se v typografickém názvosloví zachoval dodnes.

Použití termínu *prokládání* v normě nebylo vhodné ani z jiného důvodu. Přestože v ČSN 01 6910:2007 šlo o synonyma, jeden z nejrozšířenějších textových procesorů používá termíny *proložení* i *prokládání* pro dvě různé věci. Jiné textové procesory používají i zcela odlišné termíny, např. *rozestupy*, či dokonce *vzdálenost*. Použití termínu *prostrkání*, který je z hlediska názvosloví jednoznačný, považujeme i proto za vhodné řešení.

Jakkoli jsou si slova *proklad* a *prokládání* blízká, označují v různém kontextu odlišné skutečnosti. Také proto by nebylo vhodné v ČSN 01 6910 termín *prokládání* nahradit *prostrkáním* a současně nahradit termín *řádkování* termínem *proklad*. Taková změna by byla pro uživatele předchozích vydání ČSN 01 6910 zbytečně matoucí. Termín *řádkování* sice neodpovídá názvosloví používanému v grafickém průmyslu, ale sám o sobě nevede k nedorozumění, a proto byl v normě ponechán, pouze je definován odlišně. Vypuštěny však byly některé související definice, které byly z pohledu metodiky tvorby norem nesprávné i nadbytečné.

Přestože toto vydání normy definuje a užívá termín *řádkování*, kterým navazuje na předchozí vydání normy, upozorňujeme, že při formátování dokumentů může být někdy výhodnější místo násobků výchozí výšky řádku stanovit vzdálenost mezi řádky (*proklad*) v bodech.

57. Proč se v termínech a definicích vyskytují „POZNÁMKY k heslu“, zatímco jinde jsou pouze „POZNÁMKY“?

Způsob uvádění a označení poznámek – včetně číslování, velkých a malých písmen – je dán metodickými pokyny ÚNMZ pro normalizaci i dalšími požadavky ÚNMZ a nelze se od něj odchýlit.

Nepovažujeme dané řešení označování poznámek v kapitole 3 za systematické, ale v textu ČSN 01 6910 nebylo možné ho ovlivnit.

Další otázky k revizi normy

58. Nebylo by vhodnější ČSN 01 6910 rozdělit na více částí – například na část zabývající se psaním znaků a úpravou textů v textových procesorech obecně a část o psaní adres a úpravě dopisů?

ČSN 01 6910 obsahuje jak prvky zaměřené na úpravu textů obecně, tak prvky týkající se výhradně psaní adres a úpravy obchodní a úřední korespondence. Některé skupiny uživatelů tyto prvky neuplatňují a zahrnutí těchto prvků do normy zvyšuje její rozsah, a tím i cenu. Rozdělení normy na samostatné části by mimo jiné umožnilo rozšiřování normy o další oblasti, aniž by při tom bylo nutné vždy revidovat všechny části normy. O rozdělení ČSN 01 6910 na více částí jsme uvažovali, ale po úvaze a konzultaci se zástupci Úřadu pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví jsme se rozhodli při této revizi ponechat normu jako celek a případné rozdělení normy na více částí znovu posoudit až před další revizí.

59. Které textové procesory byly při přípravě normy zohledňovány?

Norma musí respektovat existující technický stav, ale nemá prosazovat konkrétní softwarový produkt. V případě ČSN 01 6910 to znamená, že norma má zohlednit technické možnosti dostupné v současných běžně užívaných textových procesorech, ale žádný z nich nemá upřednostňovat.

Při přípravě normy jsme v různých případech přihlíželi k možnostem textových procesorů Microsoft Office Word 2010, OpenOffice.org Writer 4 a LibreOffice Writer 4.1, omezeně také k možnostem Corel WordPerfect X6.

60. Nesouhlasím s úpravou některých prvků, jak mohu ovlivnit další vývoj normy?

Věříme, že revize normy poskytne dobrou příležitost k nové diskusi o úpravě dokumentů v textových procesorech, o účelu ČSN 01 6910, požadavcích normy i jednotlivých doporučeních. ČSN 01 6910 by nyní měla být široce uplatnitelná norma. Při její přípravě jsme hledali kompromis mezi různými, někdy i protichůdnými požadavky a tento kompromis nemusí vyhovovat každému. Text normy však často připouští variantní řešení, mezi nimiž si uživatelé mohou zvolit to, které považují za nejlepší. Jestliže některé z možných řešení upřednostňujete, podpořte ho ve svých článcích a vystoupeních a pokuste se svůj názor vysvětlit. Neřeší-li norma některou z oblastí podle Vašeho názoru zatím uspokojivě, pokuste se předložit své vlastní řešení.

Budeme rádi, pokud nás na své články a výhrady upozorníte, abychom se jimi mohli inspirovat, poučit se nebo třeba doplnit tyto časté otázky o novou oblast, která by vyžadovala bližší vysvětlení. Zapojit se při tvorbě normy bude znovu možné po zahájení přípravy její další revize. Oznámení o činnostech technické normalizace je pravidelně zveřejňováno ve [Věstníku ÚNMZ](#).



Otázky a odpovědi k ČSN 01 6910 (2014)

Petr Lozan a Markéta Pravdová
Ústav pro jazyk český AV ČR, v. v. i.
csn016910@ujc.cas.cz

Vydání 1.2 (2014-07-25)

Tento dokument je k dispozici ke stažení na
www.ujc.cas.cz/csn016910

Příloha – Příklady přístupů k úpravě textů podle ČSN 01 6910

ČSN 01 6910 (2014) v některých případech umožňuje zvolit různá řešení úpravy určitého jevu, přičemž jedno řešení zpravidla označuje jako preferované. V různých oborech se však preferované způsoby zápisu určitého jevu mohou odlišovat a je zcela v souladu s normou, pokud uživatelé zvolí při úpravě svých dokumentů řešení, které norma dovoluje, ačkoli není normou uvedeno jako preferované.

Příklady přístupů k úpravě textů

Následující tabulka shrnuje možnosti zápisu vybraných jevů, jejichž úprava je stanovena v kapitole 6 až 9 normy, a uvádí předpokládané preference uživatelů při přípravě různě zaměřených textů. Na základě rozdílných potřeb a užití ČSN 01 6910 rozlišujeme tři přístupy k úpravě textů – úřední, tradiční a redakční.

- Přístup úřední** zahrnuje možnosti, které si z ČSN 01 6910 (2014) nejspíše mohou vybrat uživatelé předchozího vydání normy zaměření na obchodní a úřední korespondenci a obdobné dokumenty. Protože tento přístup k úpravě textů zohledňuje zvyklosti podporované předchozím vydáním normy z roku 2007, v případě jevů F.1 a L doporučujeme, aby namísto původních zvyklostí, které jsou v tabulce vyznačeny, byla nově uplatňována základní varianta podle ČSN 01 6910 (2014).
- Přístup tradiční** preferuje především obvyklá pravidla odpovídající typografickým doporučením pro úpravu textů v českém jazyce. Tyto možnosti úpravy mohou uplatňovat tradiční typografové, pokud neakceptují některá novější doporučení.
- Přístup redakční** oproti přístupu tradičnímu uplatňuje některá nejnovější doporučení, ukazuje předpokládané volby redaktorů a editorů.

Tabulka 1 – Příklady přístupů k úpravě textů podle ČSN 01 6910 (2014)

Označení jevu	Článek normy (označení úpravy jevu)	Upravovaný jev varianta úpravy jevu	Základní varianta v ČSN 01 6910 (2014) ^a	Přístup úřední	Přístup tradiční	Přístup redakční	Vlastní styl ^b
A	6.3.2	Spojovník v zápisu místních jmen s víceslovnými výrazy					
	(a)	nenahrazovat pomlčkou – <i>Brno-Královo Pole, Praha 1-Malá Strana</i>	☐	●	●		
	(b)	nahrazovat pomlčkou – <i>Brno – Královo Pole, Praha 1 – Malá Strana</i>				●	
B.1	6.3.3	Pomlčka označující rozsah nebo nahrazující výrazy „a“ či „versus“ ve spojení s víceslovnými výrazy					
	(a)	bez mezer – <i>1. 6.–23. 7. 2014, Jiří Suchý–Jiří Šlitr</i>	☐		●		
	(b)	s mezerami – <i>1. 6. – 23. 7. 2014, Jiří Suchý – Jiří Šlitr</i>		●		●	
B.1	6.3.3	Pomlčka – používaný znak					
	(a)	pomlčka (–)	☐	●	●	●	
	(b)	dlouhá pomlčka (—)					
	(c)	pomlčka (–) pro označení rozsahu a dlouhá pomlčka (—) v ostatních případech					
C	6.4.2	Uvozovky – používané znaky					
	(a)	běžné – „text“, jednoduché ‚text‘	☐	●	●	●	
	(b)	špičaté – »text«, jednoduché ›text‹					

Označení jevu	Článek normy (označení úpravy jevu)	Upravovaný jev varianta úpravy jevu	Základní varianta v ČSN 01 6910 (2014) ^a	Přístup úřední	Přístup tradiční	Přístup redakční	Vlastní styl ^b
D.1	6.5	Lomítko ve víceslovných výrazech					
	(a)	s mezerami – <i>dekontaminace / chemické čištění potrubí</i>	☐	●		●	
	(b)	bez mezer – <i>dekontaminace/chemické čištění potrubí</i>			●		
D.2	6.5	Vyskytne-li se lomítko na konci řádku					
	(a)	neopakovat lomítko na začátku následujícího řádku	☐	●		●	
	(b)	opakovat lomítko na začátku následujícího řádku			●		
E.1	6.6	Tři tečky v nedokončených výčtech					
	(a)	psát až po čárce jako další položku – <i>Počítejte do deseti: jedna, dva, ...</i>	☐	●	●		
	(b)	připojit za poslední položkou – <i>Počítejte do deseti: jedna, dva...</i>				●	
E.2	6.6	Tři tečky před slovem na začátku věty, řádku nebo odstavce					
	(a)	psát s mezerou za třemi tečkami – <i>... všechny připomínky jsou oprávněné.</i>	☐	●		●	
	(b)	psát bez mezery za třemi tečkami – <i>...všechny připomínky jsou oprávněné.</i>			●		
E.3	6.6	Tři tečky k naznačení vypuštění delšího úseku textu					
	(a)	psát v kulatých závorkách – (...)	☐	●	●	●	
	(b)	psát v hranatých závorkách – [...]					
F.1	8.4	Znak krát (×)					
	(a)	nenahrazovat malým písmenem „x“ a vždy psát znak krát (×) – <i>3 × 5 m</i>	☐	D	●	●	
	(b)	v korespondenci je dovoleno nahrazovat malým písmenem „x“ – <i>jednotně v dokumentu 3 × 5 m nebo 3 x 5 m</i>		●			
	(c)	v korespondenci vždy psát malé písmeno „x“ – <i>3 x 5 m</i>					
F.2	8.4	Znak pro dělení					
	(a)	dvojtečka – <i>200 : 10 = 20</i>	☐	●	●	●	
	(b)	lomítko – <i>200 / 10 = 20</i>					
G	8.6	Rozměry, odchylky – způsob uvádění jednotek					
	(a)	s uvedením jednotek za každou hodnotou – <i>60 mm × 20 mm, 50 °C ± 5 °C</i>	☐		●		
	(b)	s uvedením jednotky za závorkou – <i>(60 × 20) mm, (50 ± 5) °C</i>	☐	●			
	(c)	zjednodušený zápis – <i>60 × 20 mm, 50 ± 5 °C</i>				●	
H	8.12	Zápis stop a palců					
	(a)	používat znaky stop a palců – <i>12' 3"</i>	☐		●		
	(b)	používat zkratky stop a palců – <i>12,25 ft = 147 in</i>	☐	●			
	(c)	vypsát jednotky slovy – <i>12,25 stopy = 147 palců</i>	☐			●	
I	9.1	Členění čísel v souvislém textu					
	(a)	členit i čtyřmístná čísla – <i>2 000 km, ale 10 000 km</i>	☐	●	●		
	(b)	nečlenit čtyřmístná čísla – <i>2000 km, ale 10 000 km</i>				●	

Označení jevu	Článek normy (označení úpravy jevu)	Upravovaný jev varianta úpravy jevu	Základní varianta v ČSN 01 6910 (2014) ^a	Přístup úřední	Přístup tradiční	Přístup redakční	Vlastní styl ^b
J	9.5.1	Číselné vyjádření kalendářního data^c					
	(a)	vzestupné – 5. 3. 2014	☐		●	●	
	(b)	vzestupné s dvojmístným zápisem dnů a měsíců bez mezer za tečkami – 05.03.2014		●			
	(c)	sestupné – 2014-03-05 [vyhovuje ISO 8601]	☐				
K.1	9.6.1	Čas jako denní doba					
	(a)	s tečkou a jednomístným uváděním hodin 0 až 9 – 0.00, 7.30, 23.55	☐		●	●	
	(b)	s dvojtečkou a jednomístným uváděním hodin 0 až 9 – 0:00, 7:30, 23:55		●			
	(c)	s dvojtečkou vždy dvomístně – 00:00, 07:30, 23:55 [vyhovuje ISO 8601]					
K.2	9.6.1	Pro označení jednotky „hodiny“ při zápisu času jako denní doby					
	(a)	používat slovní označení „hodin“ – 13.00 hodin, 13:00 hodin	☐				
	(b)	používat značku „h“ – 13.00 h, 13:00 h	☐	●	●	●	
	(c)	používat zkratku „hod.“ – 13.00 hod., 13:00 hod.	☐				
L	9.8	Peněžní částky – členění řádů					
	(a)	mezerou – 2 350 000 Kč	☐	D	●	●	
	(b)	tečkou – 2.350.000 Kč		●			
● Označuje předpokládanou preferovanou variantu v určitém přístupu k úpravě textů před vydáním ČSN 01 6910 (2014). Označení varianty neznamená, že její užití v daném přístupu k úpravě textů doporučujeme, pouze se domníváme, že po vydání revize normy bude tato varianta v určitém kontextu volena uživateli nejčastěji, protože patrně nejvíce odpovídá předchozím zvyklostem. D Doporučujeme změnu na takto označenou variantu úpravy jevu. ^a Jestliže je vyznačeno více možností, norma žádnou z nich nepreferuje a uvádí je jako rovnocenné. ^b Tento sloupec můžete použít pro záznam variant, které jste sami zvolili, a vytvořit tak vlastní přístup k úpravě textů, jenž může napomoci sjednocení řešení v rámci organizace nebo při spolupráci více autorů na jednom dokumentu. Uživatelé, kteří chtějí zajistit jednotnou úpravu dokumentů, zpravidla budou potřebovat vytvořit podrobnější pravidla, v nichž vedle vzhledu dokumentů stanoví i způsob odkazování na strany, kapitoly, obrázky a tabulky, jejich označování, způsob zápisu oborově specifických výrazů a další požadavky. ^c Příklady číselného vyjádření kalendářního data jsou uvedeny pro den 5. března 2014.							

Tabulka uvádí pouze příklady různých přístupů k úpravě textů. **Norma žádné přístupy k úpravě textů nerozlišuje a lze se rozhodnout pro kteroukoli z uvedených variant.** Pokud uživatel normy například při psaní úředního dokumentu zvolí některou z variant, která je označena jako preferovaná v přístupu tradičním či redakčním, je to v pořádku. Zvolenou variantu úpravy jevu je však třeba v dokumentu používat jednotně.