

Pokyny pro autory publikací nakladatelství GAUDEAMUS vycházející z jednotného vizuálního stylu UHK

1. Předání rukopisu ke zpracování:

1.1 Text bude zalomen (typograficky upraven)

- a) Příliš velké soubory rozdělte do několika menších. Pokud používáte jiný textový editor než MS WORD, převedte elektronickou verzi do formátu RTF.
- b) Ke zpracování odevzdejte jak elektronickou verzi na flash paměti nebo na CD tak i vytištěnou verzi případně obrazové přílohy k oskenování a vložení do publikace.
- c) Autor odevzdá dokument pro publikaci v konečném tvaru a po zpracování připomínek recenzentů v takové podobě, aby autorské korektury nepřesáhly rozsah běžných oprav tiskových chyb.

1.2 Text bude vytištěn přímo z podkladů dodaných autorem

- a) Text ve formátu PDF.
- b) Text ve formátu MS WORD (při otevření v jiném počítači může dojít k přeformátování)

Bližší informace u pracovníků nakladatelství GAUDEAMUS.

2. Typografické poznámky pro předání rukopisu ke zpracování:

2.1 Nastavení tiskového formátu:

2.1.1 Formát publikace A5:

Nastavení textového editoru (dokument A4 v MS WORD)

Nastavení okrajů 3 cm vlevo, vpravo a nahoře
3,5 cm dole (číslo stránky dole)

Číslo stránky: 2,5–2,8 cm od spodního okraje

Velikost písma základního textu: 14 bodů (font Comenia Serif **alternativně** font Cambria)
14 bodů (font Comenia Sans **alternativně** font Verdana)

(Písmo pro formát A5 je větší, protože dojde k celkovému zmenšení stránky)

2.1.2 Formát publikace A4:

Nastavení textového editoru (dokument A4 v MS WORD)

Nastavení okrajů 2,7 cm vlevo, vpravo a nahoře
3,5 cm dole (číslo stránky dole)

Číslo stránky 2,3–2,6 cm od spodního okraje

Velikost písma základního textu: 11 bodů (font Comenia Serif **alternativně** font Cambria)
11 bodů (font Comenia Sans **alternativně** font Verdana)

(Nadpisy mohou být samozřejmě větší a poznámky menší)

2.1.3 Základní akcidenční písmo pro UHK:

Základním akcidenčním písmem pro UHK je font **Gradec Medium** (slogany, názvy publikací apod.). Pro sazbu delších textů se používá písmo **Comenius** (alternativně **Cambria, Verdana**).

2.2 Typografické zpracování rukopisu:

- 2.2.1 Pro zvýraznění textu pokud možno nepoužívejte podtržené a p r o s t r k á v a n é písmo.
- 2.2.2 Pro rozdělování slov na konci řádku nepoužívejte rozdělovník -, ale využijte automatického dělení slov v MS WORD.
- 2.2.3 Tečka, čárka, dvojtečka, středník, otazník, vykřičník, a uzavírací závorka a uvozovka se píší těsně za slovo bez mezery.
- 2.2.4 Za otevírací závorkou a uvozovkou následuje ihned text bez mezery.
- 2.2.5 Nepoužívejte lomítka / jako závorky, velké O jako nulu, malé l jako číslici jedna.
- 2.2.6 ENTER použijte **pouze** na konci odstavce **ne** na konci každého řádku.
- 2.2.7 Grafické předlohy používejte co nejkvalitnější (300 DPI a více) ve formátu např. TIF (formáty JPG a JPEG jsou se ztrátovou kompresí).
- 2.2.8 U barevných předloh je třeba vzít v úvahu, že tisk je černobílý a stírají se tak rozdíly mezi některými barvami (hlavně u grafů).
- 2.2.9 Pro celou publikaci použijte pokud možno jeden typ písma (fontu).

3. Předtisková korektura (poslední kontrola publikace autorem před tiskem):

3.1 Tištěný soubor

3.2 PDF soubor