

CO MÁ ZNÁT AUTOR PŘÍSPĚVKU DO ČASOPISU SOUDNÍ INŽENÝRSTVÍ

1. STRUČNÝ POPIS PROCESU ZPRACOVÁNÍ PŘÍSPĚVKU

Pro jednodušší pochopení požadavků na podklady pro příspěvky do časopisu Soudní inženýrství uvedeme nejprve stručný popis zpracování dodaných podkladů do konečného tvaru příspěvku.

Podklady pro příspěvek jsou v redakci předběžně zkontrolovány. Při této kontrole je příspěvek zhodnocen nejprve z čistě technického hlediska, tedy jsou-li dodané digitální podklady dostatečně kvalitní a dále zpracovatelné. Dále je zkontrolován z hlediska odborné a jazykové kvality. Pokud neobsahuje všechny požadované části je rozhodnuto, jestli budou autorem doplněny okamžitě nebo až při korektuře. Pokud nejsou podklady dostatečné, jsou vráceny autorovi k přepracování.

Příspěvky se předávají na Ústav soudního inženýrství Vysokého učení technického v Brně, Údolní 53, 602 00 Brno, vytištěné a v elektronické podobě, případně pouze v elektronické podobě na adresu albert.bradac@usi.vutbr.cz.

Pro posouzení vhodnosti příspěvků k publikaci jsou zadávány k recenzi. K publikaci nejsou přijímány příspěvky, které nepřinášejí žádné nové poznatky. U příspěvků, jež recenzent považuje věcně či odborně za zjevně nesprávné, je prováděna další oponentura před rozhodnutím, zda bude příspěvek publikován. Redakce není povinna zveřejnit všechny příspěvky, jež jsou jí zaslány.

V některých případech je s autory dohodnuta přiměřená úprava k zajištění maximální užitečnosti pro čtenáře. Poté jsou příspěvky předávány redakci k sazbě a pak do tisku.

Dále jsou podklady předány k typografickému zpracování. Nejprve jsou podklady rozděleny na jednotlivé části a to čistý text, tabulky, obrázky, grafy, schémata a matematické vzorce. Text a tabulky jsou zpracovány do konečného jednoduchého tvaru ve Wordu. Při tomto zpracování je dodatečně odstraněna většina ev. použitého formátování a konečný text obsahuje pouze čistý text bez formátování odstavce, tabulátory a značky odrážek. Jsou jen zachovány úpravy textu (tučné/bold, kurzíva/italica). Pasáže podrženého textu jsou nahrazeny tučným textem nebo kurzívou a podtržení je odstraněno. Dále jsou odstraněny obvyklé typografické chyby a je provedena pravopisná kontrola, kterou poskytuje Word.

Pokud jsou v textu použity matematické vzorce, jsou proměnné a vzorce upraveny dle normy.

Všechny popisky obrázků, tabulek, grafů jsou zpracovány jako samostatný soubor ve Wordu a formálně zpracovány podobně jako vlastní text.

Tabulky jsou podobně jako text převedeny na jednoduchý tvar odpovídající autorovu záměru. Linky v tabulce jsou převedeny na

standardní tenkou linku 0,5 b. V textu tabulky jsou odstraněny základní typografické chyby a všechny tabulky jsou sjednoceny na stejný tvar.

Obrázky, grafy a schémata jsou zpracovány do jednotných typů souborů a to binární obrázky jsou převedeny do *.EPS, *.TIF vektorové obrázky a schémata jsou převedeny do *.AI. Je upravena kvalita dodaných obrázků.

Matematické vzorce jsou upraveny podle normy a zpracovány do formátu *. WMF.

Po ukončení přípravy podkladů následuje vlastní sazba článku do Soudního inženýrství. Po ukončení práce na sazbě je připraven soubor *.PDF, který je určen pro autorovu korekturu. Podle požadavků autora je v některých případech předáván ke korektuře papírový podklad.

Článek předaný ke korektuře je v nutných případech doplněn poznámkami zpracovatele. Tyto poznámky obvykle požadují náhradu nekvalitních podkladů nebo upozorňují na zásadnější problémy. Nebývají příliš časté.

Sazba je obvykle zpracována pro černobílý tisk. Pokud článek obsahuje barevné podklady v nichž je barevné provedení zásadní, bývají zařazeny na obálku v barvě. Na základě dohody jsou některé stránky provedeny v barevné úpravě.

2. AUTORSKÁ PRÁVA, SOUHLAS S UVĚŘEJNĚNÍM PŘÍSPĚVKU

Z formálních důvodů je nutno připojit ke svému článku písemný souhlas s uveřejněním Vašeho příspěvku na zvláštním listu:

Souhlasím s uveřejněním svého příspěvku ... *jméno příspěvku* ... v časopise Soudní inženýrství.

V dne

Autor:

- jméno, příjmení vč. titulů před a za jménem,
- datum narození (rodné číslo),
- domácí adresa autora,
- přesný název pracoviště autora včetně adresy,
- telefonní spojení na autora (linka, mobil),
- e-mail,
- podpis autora.

Upozornění:

- V případě, že se na příspěvku podílí více spoluautorů, je tento souhlas vyžadován od všech spoluautorů!
- Pokud jsou součástí Vašeho příspěvku fotografie nebo jiná obrazová díla, nezapomeňte uvést jména autorů.

- c) V případě, že jste použili podklady od jiných autorů, je nutno dodržet Zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon).

V případě pochybností nebo nejasností kontaktujte redakci.

Příspěvek by měl být recenzován. Recenzent je pak uveden na konci článku. Na závěr článku jsou uvedeny v předepsané struktuře kontaktní údaje recenzenta stejně jako u autorů.

2. TEXTOVÁ ČÁST PODKLADU

Textová část může být zpracovaná v programech Microsoft Word (verze 6.0 nebo vyšší), ve formátech *.doc, *.rtf. Pokud je podklad vytvořen v jiném textovém editoru, je požadován převod do uvedených formátů (kódování češtiny Kamenických, Latin II nebo Windows). Výjimečně, po dohodě s redakcí lze dodat podklady jako rukopis na papíře.

Obrázky, tabulky a grafy do textu neumísťujeme. Při konečné sazbě příspěvku je obvykle nutno umístití podřídít požadavkům sazby. Proto do textu pouze umísťíme upozornění ve formě poznámky, že v tomto místě by měl být umístěn obrázek, tabulka, graf apod. Ze stejného důvodu je nutno všechny tyto objekty jasně identifikovat číselným kódem a v případě odkazů zásadně používat jasné odkazy na použité identifikace. Umístití tabulky nebo obrázku naznačíme např.:

Tab. 1 Počet čtenářů SI/3/2005

Obr. 22 Porucha nosné stěny

Graf 3 Přehled využití stavebních materiálů v roce 2004

Odkaz v textu nesmí být typu viz následující obrázek nebo obrázek na následující stránce ale pouze obr. 22. Další možnost je například odkaz v závorce (tab. 1 a graf 3).

Vzhledem ke způsobu zpracování podkladů je nutno dodat popisky obrázků tabulek a grafů jako samostatný soubor, nebo je připojit na konec textu, aby je nebylo nutno obtížně získávat z vlastního textu. *Pokud je popis rozsáhlejší, je vhodné se inspirovat konečným provedením popisek v hotových číslech Soudního inženýrství.*

Při zpracování podkladů v elektronické podobě text nijak neformátovat (zarovnání do bloku, vystředění apod.), pouze zarovnat vlevo. Dále nepoužívat tvrdé konce řádků, různé druhy písem (kromě těch pro speciální znaky a na ně je třeba upozornit, pro řeckou abecedu používat rodiny písma Symbol a zásadně nepoužívat funkci „Vložit symbol“ ve Wordu) a klávesu ENTER používat pouze k oddělení odstavců. *Pokud chceme vkládat další speciální symboly je vhodné používat kombinaci ALT plus číselný kód začínající nulou psaný na numerické klávesnici, některé základní kódy jsou uvedeny dále v textu.* Také je nutné dodržovat následující typografické konvence:

- Nový odstavec uvádět prázdným řádkem.
- Odsazení odstavců neprovádět pomocí tabulátorů, mezer či jiných znaků, ani nastavením hodnoty odsazení ve vlastnostech odstavce.
- V textu se nesmí za sebou vyskytovat 2 a více mezer. Výjimku tvoří výpisy zdrojových kódů programů apod., tedy kde mezery upravují zarovnání písma. Používat výjimečně.

- Dvojtečka, čárka: před dvojtečkou a čárkou není mezer, naopak za ní je vždy. Výjimkou je případ, kdy dvojtečka zastupuje znak poměru (2 : 5 – čti „dvě ku pěti“, mezer před i za dvojtečkou).
- Závorky: mezer je pouze před začátkem a za koncem závorky, př.: Text text text text (závorka) text text text.
- Mezi hodnotou a jednotkou je vždy tvrdá mezer (ALT+0160)
 - např. 5 °C, 20 μF, 12 %. Výjimku tvoří údaj vyjadřující úhel (např. 12°) a pokud má jednotka úlohu přídavného jména 12%, 20V (čti: dvanáctiprocentní, dvacetivoltový). Znak pro *stupeň* (°) sázíme kombinací kláves ALT+0176.
- Rozdělovník „-“: se používá při souřadných spojeních (propanbutan) a pro podmiňovací formu (budeš-li tam čekat).
- Pomlčka „-“ (ALT+0150): před i po ní je mezer. Výjimku tvoří záporná čísla (-5,2 °C) a výrazy popisující rozmezí (23–45, čti: dvacet tři až čtyřicet pět). Používá se i pro sazbu odečítacího znaménka (8 – 2 = 6).
- Používá se zásadně desetinná čárka, nikoli tečka (2,851 – nikoli 2.851).
- Uvozovky: v běžném textu se používají výhradně „české“ uvozovky („ – ALT+0132, “ – ALT+0147). Ve výpisech programů apod. se používají „počítačové/anglické“ uvozovky " – ALT+034.
- Zkratky: Používají se tyto zkratky – aj., apod., atd., např., popř., pozn., str., tj., tzn., tzv., zvl. Za slovem „viz“ se nepíše tečka, je to rozkazovací způsob od slova vidět.
- Nepoužívat automatické číslování obrázků, tabulek a nadpisů.

3. ROVNICE, PROMĚNNÉ

Rovnice a vzorce je možné psát v rámci textu nebo na samostatné řádky. V textu je vhodné uvádět pouze jednořádkové provedení, víceřádkové je vhodné uvést na samostatný řádek. Znaménko *krát* sázíme pomocí ALT+0183 (·), po obou stranách jsou mezery (3 · 5 = 15). Stejně pravidlo platí pro sčítání (5 + 3 = 8). Pouze kolem lomítka se mezery nedávají (18/2 = 9). Značka „×“ (ALT+0215) se používá u násobků (8× – lze zapsat i jako 8násobek, 8krát apod.) nebo při zápisu rozměrů (25 × 48 cm). Veličiny je vhodné psát zásadně s mocninami a jako spojku používat běžnou tečku, vše obvykle v hranatých závorkách (klávesové zkratky: [– ALT+091,] – ALT+093), např. [m.s⁻¹.N⁻³].

Pro přípravu vzorců doporučujeme vždy používat nástroje Wordu pro generování vzorců. Obvykle tento nástroj (Microsoft Equation) není v základní nabídce při instalaci Microsoft Word a je potřeba ho doinstalovat.

Obecná pravidla:

- Proměnné se píší zásadně italicou (*r*, *k*).
- Funkce se píší vždy stojatě (sin, exp, mod, min, max, dim, sup, inf, div, rot, ...).
- Čísla se zásadně uvádějí „roman“ tj. jako přímá včetně indexů a jednotek (120 m², 256,55, *x*₁ proti *x*₁).
- Jednotky se zásadně uvádějí „roman“ tj. jako přímá (13 m², *p* = 12 Nm⁻²).
- Vektory jsou vždy „bold“ tj. tučně a přímé

$$\text{rot } \mathbf{E} = \frac{\partial \mathbf{B}}{\partial t} .$$

- Pomocné symboly se píší () < > [] { } | /, tj. „roman“ a ne „italikou“.
- Matematický symbol násobení má několik podob, obvykle se používá v rovnicích a výrazech \cdot –ALT+0183 nebo \times –ALT+0215. Není možné používat písmeno x. Tedy $a \times b$ a ne $a x b$.
- Znaménko minus je generátor vzorců interpretováno správně. Při ruční sazbě použijte správně – (ALT+0150) a ne pomlčku z klávesnice -. Správně je $a + b - c$, 10^{-1} a ne $a + b - c$, 10^{-1} .
- Stupně jsou v textovém editoru ALT+0176. Například 14° C, úhel 358° .

- Derivaci lze psát jako funkci $\frac{df}{dt}$ i jako proměnnou $\frac{df}{dt}$. Doporučujeme první verzi.

- Přehled důležitých základních ALT sekvencí:

ALT+0160 nerozdělitelná („tvrdá“) mezera
ALT+034 " "
ALT+064 @ "@
ALT+092 \ "
ALT+091 ["
ALT+093] "
ALT+0132 „ „
ALT+0147 “ “
ALT+0150 – –
ALT+0177 ± ±
ALT+0183 · („krát“)
ALT+0215 × ×
ALT+0176 ° °
ALT+0137 %
ALT+0126 ~ ~
ALT+0124 | |

atd.

4. TABULKY

V elektronické podobě mohou být vytvořeny v programech MS Word (verze 6.0 nebo vyšší), MS Excel (verze 5.0 nebo vyšší). Při tvorbě tabulek je nejlepší používat co nejjednodušší sazbu (základní fonty, jednoduché a tenké čáry orámování a rozdělení buněk). Je možné použít spojení buněk, použití písma typu „tučné/bold“ a „kurzíva/italica“. Pro umístění obsahu v buňkách ve Wordu zásadně používejte zarovnání odstavce a ne mezery vpravo či vlevo. V Excelu je formátování obsaženo v nastavení formátu buňky a možnosti jsou závislé na verzi Excelu. Výplně buněk mohou být jedině vhodně zvolené odstíny šedi, ne barvy.

Popisky začínají vždy velkým písmenem (např.: Tab. 2.2 Text popisující obsah tabulky) a jsou na samostatné řádce. U tabulek jsou popisky nad tabulkou.

Maximální šířka tabulky by měla být 175 mm, celkový maximální rozměr pak 175 mm × 240 mm včetně popisky nad tabulkou.

5. OBRÁZKY, GRAFY

Originály černobílé, barevné fotografie (nelze zaručit kvalitu tisku), obrázky, schémata, mapy je nutno odevzdat v kvalitním,

výrazně kontrastním originále (pouze v tiskuschopném provedení nezředěnou tuší, ne kopie) na pauzáku nebo na bílém papíře v měřítku 1:1 (tak, jak mají být vytištěny). Slouží jako podklad pro scanování. Popisy v obrázcích šablonou nebo tiskem. Dbejte na čitelnost popisů (velikost popisu nesmí klesnout pod 2 mm). Fotografie lze tedy zařadit jen tehdy, když dokonale splňují výše uvedená kritéria.

Vyjímečně lze zařadit barevné fotografie, či obrázky (grafiky, záznamy apod.), které mohou být vloženy na obálku časopisu nebo po dohodě s redakcí jako samostatné barevné přílohy. Barevné předlohy v měřítku 1:1 mají být vytvořeny na zařízení s vysokým rozlišením (min. 700 dpi.)

Pokud má autor obrázky zpracovány elektronickou formou, dodá každý obrázek ve zvláštním souboru na vhodném mediu (nejlépe na CD) nebo jako přílohu e-mailu. Je možno akceptovat tyto formáty: CorelDraw (*.CDR), PostScript (*.EPS, *.PS, *.PRN), Adobe Illustrator (*.AI, *.EPS), Metasoubor Windows (*.WMF), Adobe Acrobat (*.PDF), Macintosh PICT (*.PCT, *.PIC), AutoCAD (*.DXF, *.DWG), soubor HPGL Plotter (*.PLT), Corel PHOTO-PAINT (*.CPT), rastry JPEG (*.JPG), rastry Windows (*.BMP), rastry CompuServe (*.GIF), rastry TIFF (*.TIF), Kodak Photo-CD (*.PCD), Adobe Photoshop (*.PSD, *.PDD), PaintBrush (*.PCX), rastry Targa (*.TGA, *.VDA, *.ICB, *.VST), rastry MACPaint (*.MAC), obrázky vytvořené v MS Office (*.DOC, *.DOT, *.RTF, *.XLS, *.PPD). Název grafického souboru musí odpovídat odkazu v textu nebo tato souvislost mezi souborem a umístěním jeho obsahu musí být označena jinak.

Nejvhodnější formáty jsou rastry TIFF (*.TIF), Adobe Illustrator (*.AI, *.EPS), Adobe Photoshop (*.PSD, *.PDD, *.EPS), CorelDraw (*.CDR). Je vhodné aby u bitových obrázků bylo při konečné velikosti rozlišení minimálně 300 DPI u fotografií a podobných obrázků, 600 DPI u schémat a grafů. Pokud jsou grafy vytvořeny pomocí nástrojů MS Office (Word, Excel) je velmi vhodné dodat i původní soubory obsahující data, ze kterých grafy vznikly. Pokud není graf nebude reprodukován barevně po dohodě s redakcí je nutno volit uvážlivě jeho barevnost. Některé barvy při černobílém tisku splývají. Nejvhodnější je vytvořit graf přímo v černobílém provedení (odstíny šedi). Jinak je možno vhodnost barevného provedení prověřit tiskem na černobílé tiskárně.

Barevné obrázky jsou převedeny vždy do barevného modelu CMYK, proto může být výsledná barevnost odlišná.

Velikost písma doporučujeme používat min. 7 bodů. Slabé čáry se na monitoru nezobrazují naprosto správně a i při kontrole na tiskárně jejich síla závisí na rozlišení vaší tiskárny. Běžně používané čáry jsou od 0,3 do 1 bodu (1 bod = cca 0,35 mm), silné čáry jsou cca od 2 bodů výše.

Velikost obrázků po typografickém zpracování má obvykle následující hodnoty:

- šířky 85 mm, 120mm, 175 mm
- max. velikost včetně popisky pod obrázkem 240×175 mm.

6. SEZNAM LITERATURY

Všechny citované práce a odkazy musejí být uvedeny v seznamu literatury a naopak. Pokud autor záměrně neuvedl seznam literatury a neodkazuje na žádné dosavadní poznatky, má se za

to, že celá práce a všechny jeho výsledky jsou originálem, který nelze s žádnými jinými poznatky srovnávat. Je však třeba na tuto skutečnost upozornit hned v úvodu práce.

Seznam literatury bývá očíslován. V případě odkazů na jména autorů v textu je ovšem seznam v abecedním pořádku autorů. V textu lze na citované práce jednoduše odkazovat buďto číslem publikace uvedené v seznamu v hranaté závorce nebo přímo jménem autora s letopočtem (zpravidla v závorce). V případě více než dvou autorů publikace se v odkazu uvede jen první autor (bez křestního jména a jeho zkratky) plus et al. (Prokop et al. 1995). V seznamu literatury se však uvádějí jména všech autorů. V případě dvou autorů se v odkazu uvedou obě jména (s letopočtem). Odkazy na nepublikované zprávy je třeba maximálně omezit.

Citace označená v textu jako „v tisku“ se může uvést v seznamu literatury jen za předpokladu, že u takového článku už došlo ke korektuře. Citace typu „osobní sdělení“ se uvádí pouze v textu (s letopočtem).

Vzhledem k tomu, že uváděný podkladový materiál k ČSN ISO 690 z prosince 1996 je dosti složitý, uvádíme vzory pro sestavení seznamu publikací.

Poznámka: [1] (1 tab) ... – znamená vložení tabelátoru mezi číslo a autora.

Knížní dílo:

[1] (1 tab) VÉMOLA X., BRADÁČ F.: Dějiny soudního inženýrství v Brně. *CERM s.r.o., Brno, 1995, 120 s.*

Článek v časopise:

[2] (1 tab) VÉMOLA X., BRADÁČ F.: Konference soudního inženýrství 2005. *Soudní inženýrství, roč. 16, 2005, 2: s. 386–387.*

Článek ve sborníku:

[3] (1 tab) VÉMOLA X., BRADÁČ F.: Odhad ceny bytu v Brně. In: *Konference o bytech, Brno, VUT v Brně, 1997, s. 55–61.*

Skriptum:

[4] (1 tab) VÉMOLA X., BRADÁČ F.: Dopravní nehody. *Skriptum, 2. vyd., VUT v Brně, 1998, 306 s.*

Nepublikovaná zpráva:

[5] (1 tab) VÉMOLA X., BRADÁČ F.: Podklady pro publikování v časopise Soudní inženýrství. *Směrnice ÚSI VUT v Brně č. 235/2002, Brno, 2002, 5 s.*

Názvy časopiseckých periodik lze uvádět v plném znění nebo jako bibliografické zkratky jejich názvů, pokud takové oficiálně existují. Seznam literatury je však třeba sestavit zásadně jednoduše a se všemi náležitostmi pro každou citaci.

7. KOREKTURA

Po zpracování podkladů do konečného tvaru je článek zaslán autorovi ke korektuře. V současnosti redakce SI maximálně využívá e-mailu a článek zasílá ve formátu Adobe Acrobat *.PDF. Korekturu článku je obvykle možné udělat po vytisknutí článku pomocí

korekturních znamének. Stručný návod na tento typ korektury je uveden na str. VII–VIII.

V případě malého množství chyb je možno uvést opravy v e-mailu s přesným odkazem na stránku, sloupec, řádek (shora/zdola). Dále pak uvést původní znění textu a nový text. Podobně je možno popsat drobné opravy v grafice a tabulkách.

Pokud vlastníte Adobe Acrobat v plné formě, je možné použít jeho nástroje pro korekturu a takto opravený *.PDF soubor zaslat zpět. Přesný popis používání tohoto nástroje je mimo rozsah tohoto článku.

Samostatný prohlížeč Adobe Readeru 7.0.1 v lokalizované (CZ) verzi pro operační systémy MacOS X a Windows je možné stáhnout na uvedené adrese zdarma:

<http://www.amsoft.cz/produkty/adobe/acrobat/readstep.html>

Bohužel tato verze se nedá jednoduše použít pro korekturu.

8. ZÁVĚREM

V článku jsou základní informace a doporučení. V odkazech na Internetu jsou některé podrobnější informace a podklady, které kromě zkušeností autora sloužily k sestavení tohoto článku. Proto autor na tomto místě odkazuje, že jako doplňující zdroj informací použil [9–14].

Na dalších stranách je naznačen stručný příklad textového podkladu pro článek a pak zpracování tohoto podkladu do konečného tvaru článku.

Šablona pro Microsoft Word odpovídající příkladu na str. V bude vystavena ke stažení na stránkách časopisu Soudní inženýrství, Ústav soudního inženýrství VUT v Brně:

<http://www.usi.vutbr.cz/>

9. POUŽITÉ PRAMENY

- [1] ČSN 01 6910 Úprava písemností psaných strojem nebo zpracovaných textovými editory
- [2] ČSN 88 0220 Úprava rukopisů pro sazbu
- [3] ČSN ISO 31-11 Matematické značky
- [4] ČSN ISO 1000 Zákonné měřicí jednotky
- [5] ČSN ISO 690 Bibliografické citace
- [6] ON 88 2503 Základní pravidla sazby
- [7] ČSN 88 2109 Předlohy pro polygrafickou reprodukci
- [8] http://www.ben.cz/dtp/dtp_inst.htm
- [9] ČSN 88 0410 Korekturní znaménka pro sazbu
- [10] <http://www.automatizace.cz/forauthors.php?f=1>
- [11] <http://www.arcdata.cz/download/doc/2004/Pokyny-pro-prispevatele.pdf>
- [12] <http://www.litos.cz/podklady.html>
- [13] http://www.vsb.cz/cz/sluzby/dtp_prac.htm
- [14] <http://www.munet.cz/dm/liberec/mmltypog.doc>

PŘÍKLADY PODKLADŮ A NÁSLEDNÉ ZPRACOVÁNÍ

Na str. V je stručný příklad textového podkladu pro článek, na str. VI je pak zpracování tohoto podkladu do konečného tvaru článku.
Poznámka: (1 tab) ... – znamená vložení tabelátoru.

ZÁKLADNÍ INFORMACE O ZMĚNĚ VYHLÁŠKY XY (titul smysluplně minimalizovat)

Ing. Ludmila Nováková (autor/autoři, na závěr článku uvést v předepsané struktuře kontaktní údaje)

Příspěvek XIV. konference znalců – Brno 21. a 22. 1. 2005 (podtitul max. 2 řádky)

Abstrakt: (česky případně i anglicky (Abstract:), max. 10 řádků)

Klíčová slova: budova – hodnocení – aspekt (česky, případně i anglicky (Key Words:), max. 3 řádky)

1. Úvod

2. Výchozí stav

.....

2.1 Základní pojmy a veličiny

.....

2.1.1 Základní pojmy

Používat max. 3 úrovně číslování kapitol. Více úrovní je obvykle, vzhledem k rozsahům článků, nepřehledné. Pokud je potřeba zvýraznit další úroveň používejte tučné zvýraznění bez číslování:

Stavební část

.....

Vybavení budov

.....

Odrážky:

- (1 tab) provedení na všech úrovních stejné,

(1 tab) • (1 tab) další úroveň atd.,

Základní možnosti odrážek. Následující doporučení nemůže zachytit všechny možnosti. Opět ovšem platí, že přehlednost je obvykle v jednoduchosti a komplikovaná struktura odrážek obvykle nepřispěje k přehlednosti článku. Pokud máte pochybnosti, zkuste prolistovat několik čísel Soudního inženýrství. Skupina odrážek je obvykle uvedena větou ukončenou dvojtečkou:

- (1 tab) odrážka tvořená jednou větou bez rozlišení jednotlivých textů,

a) (1 tab) odrážka tvořená jednou větou, na kterou budou ev. odkazy,

b) (1 tab) pokud je potřeba pokračovat další úrovní pak:

(1 tab) bb) (1 tab) zdvojíme písmeno označující odrážku,

A. (1 tab) Odrážka tvořená odstavcem obsahujícím více vět. Jednotlivé věty jsou ukončeny tečkou. Podobně celá odrážka je ukončena tečkou. Další úrovně v tomto případě nedoporučujeme.

1. (1 tab) Číslovaná odrážka má stejný formát jako odrážka ad A. Další úrovně je vhodné řešit odrážkami typu a)

Pokud text odrážky začíná velkým písmenem, musí být předchozí odrážka ukončena tečkou. Pokud text odrážky začíná malým písmenem, musí být předchozí odrážka ukončena čárkou.

3. Literatura

[1] (1 tab) VÉMOLA X., BRADÁČ F.: Dějiny soudního inženýrství v Brně. *CERM s.r.o., Brno, 1995, 120 s.*

[2] (1 tab) VÉMOLA X., BRADÁČ F.: Konference soudního inženýrství 2005. *Soudní inženýrství, roč. 16, 2005, 2: s. 386–387.*

[3] (1 tab) VÉMOLA X., BRADÁČ F.: Odhad ceny bytu v Brně. In: *Konference o bytech, Brno, VUT v Brně, 1997, s. 55–61.*

[4] (1 tab) VÉMOLA X., BRADÁČ F.: Dopravní nehody. *Skriptum, 2. vyd., VUT v Brně, 1998, 306 s.*

[5] (1 tab) VÉMOLA X., BRADÁČ F.: Podklady pro publikování v časopise Soudní inženýrství. *Směrnice ÚSI VUT v Brně č. 235/2002, Brno, 2002, 5 s.*

Recenzoval: Doc. Ing. Vojtěch Pátek, CSc.

Ing. Ludmila Nováková, Vysoké učení technické, Fakulta stavební, Ústav stavebního zkušebnictví, Veveří 95, 662 37 Brno, studentka doktorského studijního programu oboru Soudní inženýrství na FAST a ÚSI VUT v Brně; e-mail: novakova.ludmila@seznam.cz

Doc. Ing. Vojtěch Pátek, CSc., Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava, Fakulta stavební, Katedra stavebních hmot a hornického stavitelství, L. Poděštil 1875, 708 33 Ostrava, e-mail: patek.v@volny.cz

ZÁKLADNÍ INFORMACE O ZMĚNĚ VYHLÁŠKY XY

Příspěvek XIV. konference znalců – Brno 21. a 22. 1. 2005.

ABSTRAKT:

KLÍČOVÁ SLOVA: *budova – hodnocení – aspekt*

1. ÚVOD

.....

2. VÝCHOZÍ STAV

.....

2.1 Základní pojmy a veličiny

.....

2.1.1 Základní pojmy

Používat max. 3 úrovně číslování kapitol. Více úrovně je obvykle, vzhledem k rozsahům článků, nepřehledné. Pokud je potřeba zvýraznit další úroveň používejte tučné zvýraznění bez číslování:

Stavební část

.....

Vybavení budov

.....

Odrážky:

- provedení na všech úrovních stejné,
- další úroveň atd.,

Základní možnosti odrážek. Následující doporučení nemůže zachytit všechny možnosti. Opět ovšem platí, že přehlednost je obvykle v jednoduchosti a komplikovaná struktura odrážek obvykle nepřispěje k přehlednosti článku. Pokud máte pochybnosti, zkuste prolistovat několik čísel Soudního inženýrství. Skupina odrážek je obvykle uvedena větou ukončenou dvojtečkou:

- odrážka tvořená jednou větou bez rozlišení jednotlivých textů,
- a) odrážka tvořená jednou větou, na kterou budou ev. odkazy,
- b) pokud je potřeba pokračovat další úrovní pak:
 - bb) zdvojíme písmeno označující odrážku,
- A. Odrážka tvořená odstavcem obsahujícím více vět. Jednotlivé věty jsou ukončeny tečkou. Podobně celá odrážka je ukončena tečkou. Další úrovně v tomto případě nedoporučujeme.
- 1. Číslovaná odrážka má stejný formát jako odrážka ad A. Další úrovně je vhodné řešit odrážkami typu a)

3. LITERATURA

- [1] VÉMOLA X., BRADÁČ F.: Dějiny soudního inženýrství v Brně. *CERM s.r.o., Brno, 1995, 120 s.*
- [2] VÉMOLA X., BRADÁČ F.: Konference soudního inženýrství 2005. *Soudní inženýrství, roč. 16, 2005, 2: s. 386–387.*
- [3] VÉMOLA X., BRADÁČ F.: Odhad ceny bytu v Brně. In: *Konference o bytech, Brno, VUT v Brně, 1997, s. 55–61.*
- [4] VÉMOLA X., BRADÁČ F.: Dopravní nehody. *Skriptum, 2. vyd., VUT v Brně, 1998, 306 s.*
- [5] VÉMOLA X., BRADÁČ F.: Podklady pro publikování v časopise Soudní inženýrství. *Směrnice ÚSI VUT v Brně č. 235/2002, Brno, 2002, 5 s.*

Recenzoval: **Doc. Ing. Vojtěch Pátek, CSc.**

Korigujete správně své příspěvky do časopisu Soudní inženýrství?

Několik hlavních zásad

V korektuře opravujeme chyby oproti rukopisu, odchylky od předepsané grafické úpravy, anebo provádíme dodatečné dílčí změny podle záměru autora. Proto do otisku vyznačujeme pouze **opravy**, a to v míře nezbytně nutné (neškrtnáme například celé slovo, máme-li v úmyslu opravit jediné písmeno).

Chyby a odchylky vyznačujeme zásadně **do korekturního otisku**, nikdy do rukopisu nebo makety apod. Je-li změna nebo oprava rozsáhlejší, připojíme zvláštní list a v korektuře na to upozorníme.

Chyby nebo odchylky vyznačujeme propisovací tužkou nebo inkoustem modré, černé nebo zelené barvy; používáme přitom korekturní znaménka, jak je předepisuje ČSN.

Korekturní tisk **nikdy nerostřiháváme** ani neměníme jeho původní formát nebo stránkování.

Opravy vyznačujeme vždy **dvojicí týchž korekturních znamének**: jednou v místě opravy přímo v tisku, druhým na stejné úrovni při okraji téže řádky. Stejná znaménka ve stejné řádce (a v několika následujících) neopakujeme.

V sazbě do 16 cifer, tj. cca 7,2 cm, vyznačujeme korekturní znaménka na okraji **vpravo**. U větší šířky vyznačujeme na okraji bližším korekturnímu znaménku v otisku.

Chceme-li opravu zrušit jako neplatnou, tečkovaně ji podtrhneme v textu a přeškrtneme odpovídající vyznačení na okraji.

Příklady korektur



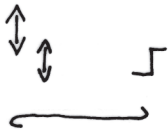



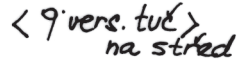
Oprava a vypouštění jednoho a několika písmen	<ul style="list-style-type: none"> Opravy vyznačujeme vždy dvojicí týchž korekturních znamének: jednou v místo opravy přímo v tisku, druhým na stejné úrovni při okraji nebo v účaři téže řádce. Stejná znaménka ve stejné řádce neopakujeme. Pro vypouštění jednoho nebo několika písmen používáme u znaménka při okraji značku deleatur. 	
Oprava a vypouštění slova, větší části textu	<p>V sazbě do 16 cifer – tj. cca 7,2 palců – vyznačujeme korekturní znaménka na okraji vpravo. U větší šířky vyznačujeme na bližším okraji bližší korekturnímu znaménku v otisku. U větší šířky vyznačujeme na bližším okraji bližší korekturnímu znaménku v otisku.</p>	
Změna pořadí písmen, slabik, slov a řádek	<p>Pozor! Op<u>ra</u>vujeme chyby nebo odchylky, p<u>ro</u>to do tisku p<u>ou</u>ze vyznačujeme opravy, a to v míře máme-li v úmyslu opravit jediné písmeno). nezbytně nutné (neškrtnáme-li například celé slovo,</p>	
Vsuвка písmena, slova, větší části textu	<p>Chyby a odchylky vyznačujeme zásadně do korekturního otisku, nikdy do rukopisu nebo makety apod. Je-li změna nebo rozsáhlejší, připojíme zvláštní list a v korektuře na to upozorníme.</p>	
Posun textu dolů, nahoru	<p>Chyby odchylky vyznačujeme propisovací tužkou nebo inkoustem modré, černé nebo zelené barvy; používáme přitom korekturní znaménka, které předepisuje ČSN 88 0410.</p>	
Přesun slova do jiné řádky	<p>V korektuře opravujeme chyby odchylky oproti rukopisu, od předepsané grafické úpravy, anebo provádíme dodatečné dílčí změny podle záměru autora.</p>	

Správné vyznačování korektur, to přece není žádný problém!


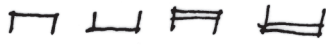

















rkp. str. ***

Chceme-li opravu zrušit jako neplatnou, tečkovaně ji podtrhneme v textu a přeškrtneme odpovídající vyznačení při okrajích.

Příprava podkladů pro články

- | | | |
|--|--|---|
| Oprava zarážky | <ul style="list-style-type: none"> • Korekturní otisk nikdy nerostřiháváme ani neměníme jeho původní formát nebo stránkování. |  |
| Změna, vsazení a zrušení mezislovních mezer | <ul style="list-style-type: none"> • Pro vyznačování velkých nebo naopak malých mezer používáme specifické značky. Zmenšení se vyznačuje vyduťím obloučku ven, naopak zvětšení mezery naznačuje směr vyduťím obloučku dovnitř slova. Chybějící mezera se značí znaménkem pro rozšíření. Nadbytečnou mezeru značíme spojovací obloučkem. |  |
| Odstranění přebytečného znaku. Nový odstavec | <ul style="list-style-type: none"> • Znaménko pro zúžení používáme tam, kde chceme vypustit nadbytečný znak, nebo například rozdělovník. Znaménko v podobě lomené čáry používáme pro vyznačení nového odstavce, |  |
| Zrušení odstavce | <ul style="list-style-type: none"> • Chceme-li naopak odstavce zrušit, spojíme čarou konec předchozího se začátkem dalšího odstavce. |  |
| Změna velikosti prokladu | <ul style="list-style-type: none"> • Změnu velikosti prokladu vyznačujeme s udáním nebo bez udání hodnoty změny. Bez udání hodnoty změny můžeme vyznačovat přízpůsobení velikosti prokladu ostatním řádkům nebo změnu malého rozsahu. Změnu prokladu ve více řádkách nebo v titulcích vyznačujeme s udáním hodnoty změny, o kterou se má proklad zvětšit. |  |
| Přesazení z jiného druhu písma | <ul style="list-style-type: none"> • Chceme-li přesadit jedno nebo několik slov z jiného řezu písma, přepíšeme vedle značky na okraji zkratku: tuč., plntč., kurs., vers., kapitálky apod. Chceme-li vyznačit většinu textu, zatrhneme okraj sloupce svislou čarou a opět přepíšeme zkratku pro požadovaný řez. |  |
| Úprava titulku do samostatné řádky | <ul style="list-style-type: none"> • Titulek. Má-li být titulek na samostatné řádce, ohraničíme ho spojovacími znaménky a na okraji k němu přepíšeme způsob úpravy, změnu písma apod. |  |

Korekturní znaménka:

- | | | | | |
|---|--|---|---|---|
| Znaménka pro vyznačování jednotlivých písmen: |  | | | |
| Znaménka pro vyznačování několika písmen: |  | | | |
| Znaménka pro vyznačování slova: |  | | | |
| Znaménko deletur (vypustit, odstranit): |  | | | |
| Znaménka pro změnu pořadí: | písmen | slabik | slov | řádek |
| | ~ |  | 1 2 3 4 |  |
| Značky pro posun textu: | nahoru | dolů | | |
| |  |  | | |
| Znaménko pro vsuvku: | slova | části textu | | |
| |  |  | viz | |
| Značka pro přesun slova do jiné řádky: |  | | | |
| Změny mezislovních mezer: | zmenšení | zvětšení | vsazení | zrušení |
| | ↑ | Y |  |  |
| Značky pro změny odstavců: | nový odstavec | zrušení odstavce | | |
| |  |  | | |
| Znaménko pro zúžení: |  | | | |
| Značky pro změnu prokladu řádek: | zmenšení | zvětšení (s udáním hodnoty změny) | | |
| |  |  | | |
| Vyznačení titulku: |  | | | |