

MENDELOVA UNIVERZITA V BRNĚ

Jak správně publikovat

Jakub Vágner a kol.

PŘEDNÍ OBÁLKA (nečísluje se a nezapočítává se do rozsahu publikace)

MENDELOVA UNIVERZITA V BRNĚ

JAK SPRÁVNĚ PUBLIKOVAT

Jakub Vágner a kol.

2014

Povinné údaje jsou vyznačeny **modře**.

Nepovinné údaje jsou vyznačeny **zeleně**.

Klíčová slova:

Dedikace:

Poděkování:

Autorský kolektiv:

Recenzovali:

Na rubu titulního listu uvádějte logolink projektu
(v případě, že je publikace sponzorována projektem)

© Mendelova univerzita v Brně

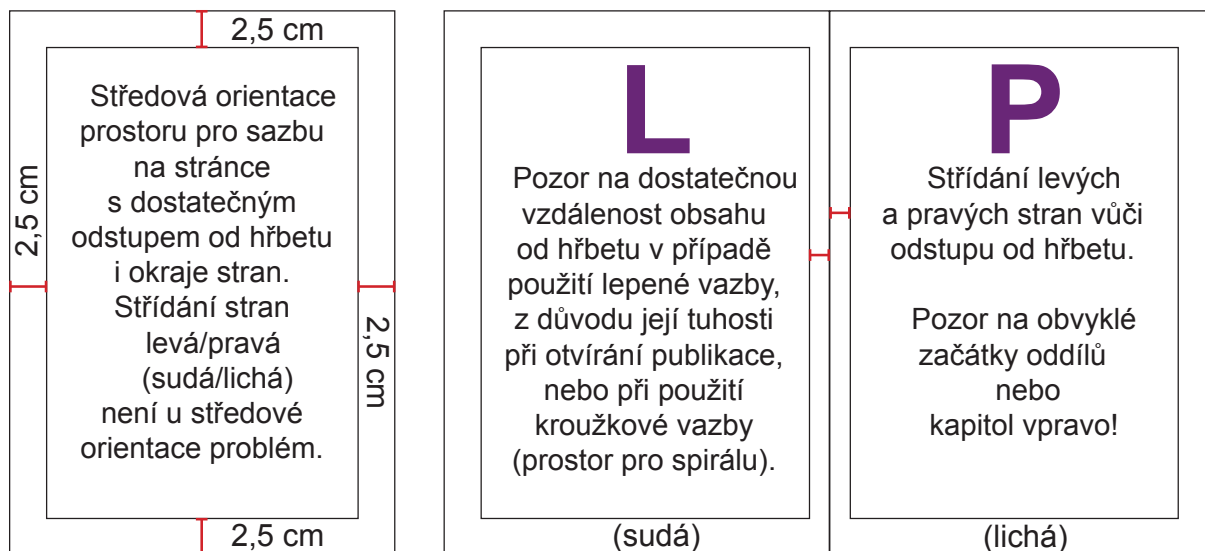
ISBN 978-80-7375-xxx-x

Obsah

Formát stránky	4
Velikost a typ písma	4
Číslování stránek	5
Povinné náležitosti knihy	6
Přidělení ISBN	7
Předávání předloh k tisku.....	7
Proč PDF?	8
Tvorba PDF v aplikaci MS Word 2010	8
Postup při tvorbě tiskového PDF v plné verzi Adobe	9
Časté chyby při publikování.....	10
Co potřebujeme vědět pro stanovení cenové kalkulace	10
Služby Vydavatelství.....	11

Formát stránky

Při přípravě publikace je nutno brát ohled na hřbet z důvodu čitelnosti obsahu (odstup grafiky od hřbetu) a také polohu „sazebního obrazce“ neboli „zrcadla sazby“ při střídání levých a pravých stran. U dokončujícího knihařského zpracování je také nutné počítat s ořezem publikace po třech stranách.



Publikace připravujte vždy na formát A4.

Minimální okraje na stránce v případě středové orientace mějte 2,5 cm.

U digitální tiskárny je vždy, vzhledem k tomu že tiskárna netiskne až do kraje, bílý okraj (cca 3 mm).

Pozn.: V případě tisku na menší formát se takto připravená publikace proporcionálně zmenší na požadovaný formát (udělá tiskárna).

Velikost a typ písma

Doporučená velikost písma je 12 b, řádkování 1,2.

Upozorňujeme, že Mendelova univerzita v Brně se řídí JVS (jednotný vizuální styl), který mimo jiné obsahuje tři univerzitou schválená písma: Arial, **Dynamo Grotesk**, Týfa.

Př.: Tato brožurka byla připravena na formát A4 s okrajem 2,5 cm, o velikosti písma v obsahu 12 b, řádkováním 1,2, typ písma Arial. Tisk na A5, vazba V1 – šitá drátem, ořez po přední straně.

Číslování stránek

Vnější část publikace – obálka

Přední obálka – nečísluje se a nezapočítává se do rozsahu publikace.

Vnitřní strana přední obálky – nečísluje se a nezapočítává se do rozsahu publikace.

Vnitřní strana zadní obálky – nečísluje se a nezapočítává se do rozsahu publikace.

Zadní obálka – nečísluje se a nezapočítává se do rozsahu publikace.

Vnitřní část publikace – blok

Líc titulního listu – vždy lichá strana, nečísluje se, ale započítává se do rozsahu publikace.

Rub titulního listu – vždy sudá strana, nečísluje se, ale započítává se do rozsahu publikace.

V číslování pokračujte až na konec publikace, která musí končit „Technickou tiráží“.

Technická tiráž – poslední sudá strana, nečísluje se, ale započítává se do rozsahu publikace.

Připravujte obálku publikace a vlastní text jako dva samostatné soubory.

Pozn.: Číslo stránky se nevkládá ani na případnou stránku s věnováním nebo fotografií na začátku publikace (tyto stránky se jen započítávají). V našem vzoru je první číslovaná textová strana „Obsah“ a nese číslo 3.

V případě, že bude Vaše publikace obsahovat reklamy, vkládejte je na konec publikace. Tyto reklamní stránky se nečíslují, ani nezapočítávají do rozsahu publikace.

Povinné náležitosti knihy

Publikace s přiděleným ISBN musí obsahovat:

Přední obálka:	Logo nebo název univerzity Název a podnázev publikace Jméno a příjmení autora
Líc titulního listu: (lichá strana)	Logo nebo název univerzity Název a podnázev publikace Jméno a příjmení autora Rok vydání
Rub titulního listu: (sudá strana)	ISBN 978-80-7375-xxx-x Logolink projektu (v případě, že je publikace sponzorována projektem)
Technická tiráž: (sudá strana)	Název a podnázev publikace Jméno a příjmení autora Název a adresa vydavatele, který přidělil ISBN Název a adresa tiskárny, kde se publikace tiskla Vydání, rok Počet stran Náklad ISBN

Přidělení ISBN

Pro přidělení ISBN kontaktujte vedoucí Vydavatelství.

ISBN Vám bude přiděleno po předání publikace k náhledu (celá publikace včetně obálky). V případě nedodání publikace k nahlédnutí se ISBN nepřiděluje.

Autor publikace, které bude ISBN přiděleno, musí odevzdat povinné výtisky Vydavatelství Mendelovy univerzity v Brně v určeném termínu z důvodu následujícího:

Vydavatel (tj. Vydavatelství Mendelovy univerzity v Brně) je povinen bezplatně a na svůj náklad odevzdat z každého vydání neperiodické publikace do 30 dnů ode dne vydání 12 ks publikací (dále jen „povinné výtisky“) těmto příjemcům:

- 6 ks podle zákona č. 37/1995 Sb. o neperiodických publikacích ve znění zákona 320/2002 Sb. a vyhlášky č. 156/2003 ze dne 15. 5. 2003: 2 ks Národní knihovna ČR Praha, 1 ks Vědecká knihovna Olomouc, 2 ks Moravská zemská knihovna Brno, 1 ks jako splnění nabídkové povinnosti vědeckým knihovnám ČR. Nabídkovou povinnost plníme zveřejněním titulů v databázi České knihy www.sckn.cz/ceskeknihy/;
- 1 ks Knihovna Antonína Švehly;
- 5 ks interní.

Předávání předloh k tisku

Autor odevzdává v elektronické podobě identické texty po stránce obsahové i formální ve formátech MS Word a PDF (tiskové PDF). Dále také papírovou předlohu.

Současně dodejte „Žádost o službu Vydavatelství (dříve Edičního střediska) a přeúčtování souvisejících nákladů“ doplněnou o veškeré náležitosti. K dispozici na www.mendelu.cz/cz/sluzby_sz/vydavatelstvi v záložce „formuláře“.

Na základě této žádosti, začneme Vaši zakázku zpracovávat v předem dohodnutém termínu a poskytneme Vám výtisk ke korektuře.

Pozor: Soubory MS Word mohou způsobit problémy, při jejich otevření na jiném počítači může dojít k přeformátování dokumentu.

Proč PDF?

Pro předání dat je nejlepší používat formát souboru PDF. Tento formát dokáže při správném nastavení zachovat všechny důležité informace. Další výhodou je, že nedojde k jeho změně (na druhou stranu je dost obtížné, někdy i nemožné udělat v něm i jen malou úpravu). Používá také účinnou kompresi dat, takže není zbytečně velký.

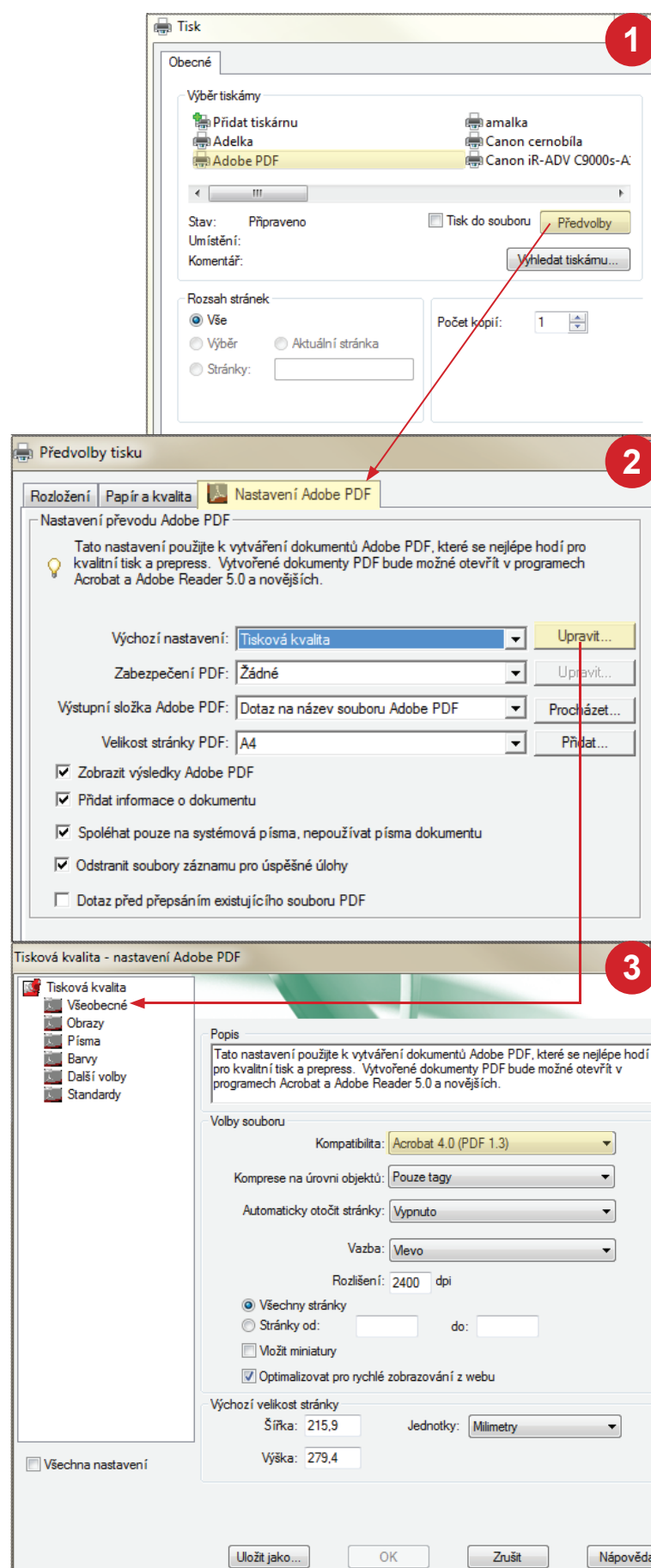
Některé programy dokáží vytvořit PDF samy (Adobe InDesign, Illustrator, Photoshop, CorelDraw od verze 9, Open Office), v ostatních případech je možné použít programy pro tvorbu PDF, které fungují jako virtuální tiskárny.

Namísto skutečného tisku na papír vytvářejí soubory PDF, které je možné použít pro digitální tisk. Tyto programy si můžete stáhnout například na www.stahuj.cz nebo www.slunecnice.cz.

Tvorba PDF v aplikaci MS Word 2010

Klikněte na tlačítko „Soubor“, „Uložit jako“, na řádku „Název souboru“ si soubor pojmenujte a na dalším řádku „Uložit jako typ“ zvolte „Formát PDF“.

U volby „Optimalizovat pro“ Zaškrtněte volbu „Standardní velikost“ a potvrďte tlačítkem „Uložit“.



Postup při tvorbě tiskového PDF v plné verzi Adobe

Důležité údaje jsou vyznačeny **žlutě**.

1) Klikněte na „Soubor“, „Tisk“ a vyberte virtuální tiskárnu „Adobe PDF“

Dále klikněte na tlačítko „Předvolby“ nebo „Vlastnosti tiskárny“.

2) V záložce „Nastavení Adobe PDF“ zvolte „Tisková kvalita“.

Toto nastavení zkontrolujte tlačítkem „Upravit“.

3) V záložce „Všeobecné“ vyberte na řádku „Kompatibilita“ Acrobat 4.0.

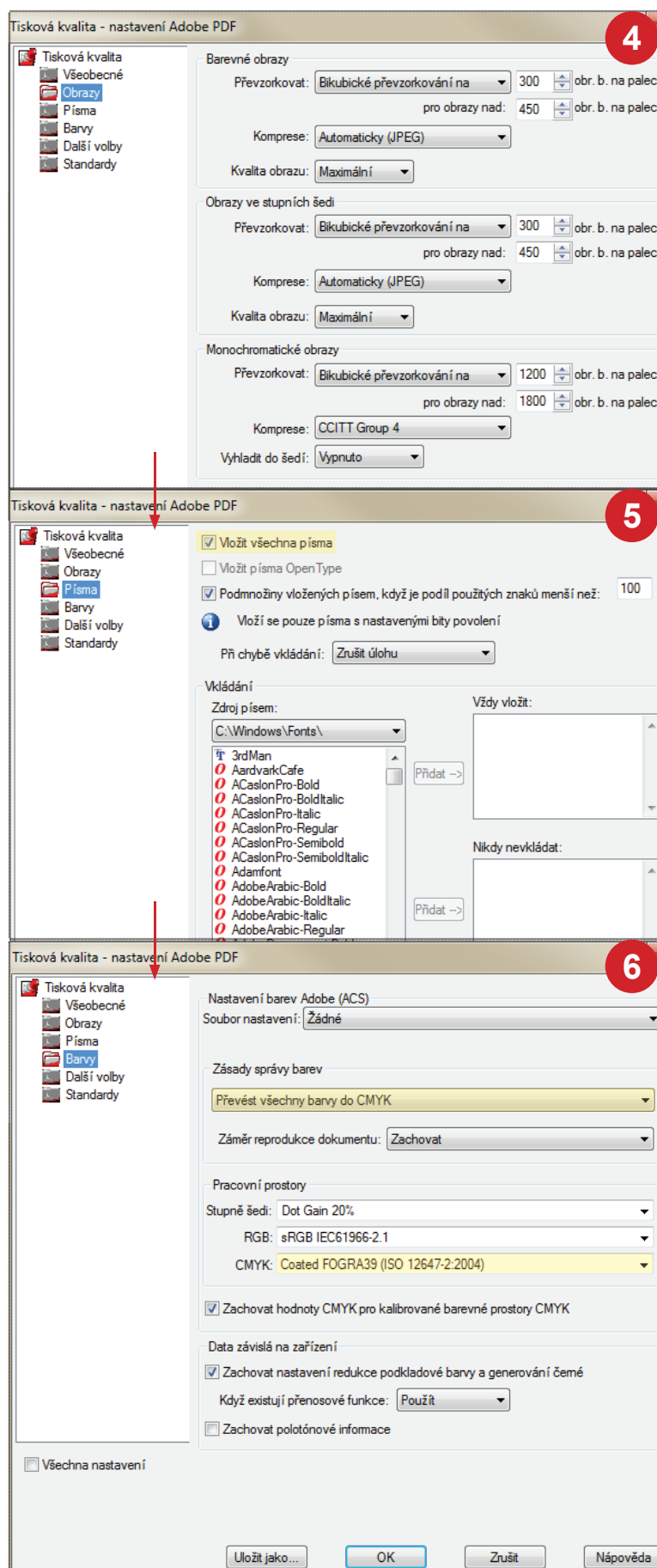
4) Zkontrolujte hodnoty v záložce „Obrazy“.

5) V záložce „Písma“ mějte vždy zaškrtnuto „Vložit všechna písma“.

6) V záložce „Barvy“ bývá častou chybou ponechání původního nastavení americké volby SWOP, změňte ho na evropské nastavení, nejlépe na ISO Coated v2 (ECI).

Někdy je označován FOGRA 39). Pokud tento profil nemáte k dispozici, je možné použít jiné evropské profily.

Takto nastavené tiskové PDF potvrďte tlačítkem „OK“ a uložte tlačítkem „Tisk“.



Časté chyby při publikování

- Náhled poskytnutý pro přidělení ISBN se neshoduje s následně odevzdanými povinnými výtisky (týká se to publikací tisknutých mimo Vydavatelství).
- Název publikace na obálce se neshoduje s názvem umístěným na titulní straně a v tiráži.
- Na obálce není uveden autor, rok vydání nebo název univerzity.
- Na obálce je jak název univerzity, tak logo univerzity (zbytečně se opakující).
- ISBN je chybně uvedeno s dvojtečkou nebo velkou mezerou
„ISBN: 978-80-7375-xxx-x“, „ISBN 978-80-7375-xxx-x“.
- Chybí titulní list nebo tiráž.
- Číslování obálky nebo titulního listu.
- Nedodržení dostatečné vzdálenosti textu nebo grafiky od kraje stránky.
- Nedodržení ochranné zóny loga.
- Zdeformovaná loga.
- Publikace neobsahuje univerzitou schválená písma, mnohdy publikace obsahují více různých fontů.
- Zdrojová data neobsahují fonty.
- Obrázky v publikaci jsou ve špatné kvalitě nebo mají nedostatečné rozlišení.
- Ponechání jednoznakových předložek na konci řádku.
- Započítávání obálky do celkového rozsahu publikace zapsaného v technické tiráži.
- Umístění technické tiráže pouze na zadní stranu obálky.
- Nevhodně umístěná čísla stránek (např.: ve hřbetě nebo mimo prostor pro sazbu).

Co potřebujeme vědět pro stanovení cenové kalkulace

- 1) Na jaký formát budeme tisknout.
- 2) Chcete tisk jednostranný nebo oboustranný.
- 3) Tisk bude barevný, čb nebo nepravidelné střídání barevných a čb stran (např.: 32 čb stran a 20 barevných stran + obálka barevná/čb).
- 4) Počet stran.
- 5) Na jakou gramáž papíru budeme tisknout:
blok: 80 g/m², 90 g/m² nebo 120 g/m².
obálka: 160 g/m², 250 g/m², 280 g/m², 300 g/m².
- 6) Druh vazby: šitá drátem V1, lepená V2, kroužková vazba, fastback atd.
- 7) Náklad: počet ks včetně povinných výtisků – 12 ks, pokud má publikace přidělené ISBN.
- 8) Způsob platby: vnitropodnikově (na žádanku), DOČ (doplňková činnost), v hotovosti.
- 9) Kontakt: jméno a příjmení, telefon, e-mail.

Služby Vydavatelství

Vydavatelství jako součást Ústavu vědecko-pedagogických informací a služeb se nachází v areálu MENDELU v Brně v suterénu budovy Q.

Pro studenty a zaměstnance nabízí Vydavatelství další služby:

Prodejna skript

Otevírací doba

pondělí–pátek 8.00–12.00 12.30–15.00

Klára Páleníková tel.: 545 132 806
tel.: 545 132 802

Objednat skripta můžete na:
prodejna.skript@mendelu.cz

Aktuální stav skladovaných titulů:

http://is.mendelu.cz/vv/sklad_skript.pl

Tisk

- tisk na papír různých gramáží
- tisk vizitek

Tisk na plotteru

- velkoplošný tisk výkresů z AutoCadu
- velkoplošný barevný tisk
- tvorba prezentačních materiálů

Vazby

- brožované – šitá drátem, lepená, fastback
- termovazby
- kroužkové

Laminování

- formát A6, A5, A4, A3

Výroba skript a sborníků

- z dodaných elektronických předloh

Scanování fotografií, map, plánů

- dle telefonické domluvy
Pavel Jílek, tel.: 545 132 809

Kontakt

Vedoucí Vydavatelství

Danuše Drápelová

tel.: 545 132 810

e-mail: drapel@mendelu.cz

Informatička

Ing. Petra Černohlávková

tel.: 545 132 807

e-mail: cernohla@mendelu.cz

Informatik

Pavel Jílek, DiS.

tel.: 545 132 809

e-mail: pavel.jilek@mendelu.cz

Technik informační grafiky

Zdeněk Černohlávek

tel.: 545 132 803

e-mail: cernohl1@mendelu.cz

Informatička

Klára Páleníková

tel.: 545 132 802

e-mail: palenik@mendelu.cz

Knihář

Jakub Vágner

tel.: 545 132 805

e-mail: vagner@mendelu.cz

Technický redaktor

Acta Universitatis

Folia Universitatis

Bc. Adam Vtípil

tel.: 545 135 169

e-mail: adam.vtipil@mendelu.cz

**Nevíte si rady se zpracováním publikace?
Nabízíme kompletní zpracování na klíč.**

Zdeněk Černohlávek
tel.: 545 132 803

Název: Jak správně publikovat

Autor: Jakub Vágner a kol.

Vydala: Mendelova univerzita v Brně, Zemědělská 1, 613 00 Brno

Tisk: Vydavatelství Mendelovy univerzity v Brně, Zemědělská 1, 613 00 Brno

Vydání: první, 2014

Počet
stran: 12

Náklad: 200 ks

ISBN 978-80-7375-xxx-x

ISBN 978-80-7375-xxx-x



9 788073 75xxx

ZADNÍ OBÁLKA (nečísluje se a nezapočítává se do rozsahu publikace)