

Univerzita Hradec Králové
Pedagogická fakulta
Katedra českého jazyka a literatury

Redakce literárního almanachu

Bakalářská práce

Autor:	Gabriela Maruščáková
Studijní program:	B7310
Studijní obor:	Jazyková a literární kultura
Vedoucí práce:	Mgr. Jan Bílek



Zadání bakalářské práce

Autor:	Gabriela Maruščáková
Studium:	P131119
Studijní program:	B7310 Filologie
Studijní obor:	Jazyková a literární kultura
Název bakalářské práce:	Redakce literárního almanachu
Název bakalářské práce AJ:	Editoring of literary almanac

Cíl, metody, literatura, předpoklady:

Tématem bakalářské práce je příprava literárního almanachu k vydání. Sborník se skládá z 10 uměleckých textů napsaných v roce 2014 studenty Univerzity Hradec Králové. Redakční práce je popsána jednotlivými činnostmi, jako jsou jednání s autory, výtvarná a technická stránka knihy, práce na redakčních textech a předtisková úprava textu. Jednotlivé kroky jsou doplněny praktickými ukázkami, sborník tvoří přílohu práce. Cílem bakalářské práce je, na základě získaných znalostí, připravit sborník k vydání.

KOČIČKA, Pavel a BLAŽEK, Filip. Praktická typografie. 1. vyd. Praha: Computer Press, 2000, 288 s. ISBN 80-7226-385-4. MAGINCOVÁ, Dagmar. Příručka nakladatelského redaktora. 1. vyd. Červený Kostelec: Pavel Mervart, 2008, 139 s. ISBN 978-80-86818-83-2. PISTORIUS, Vladimír. Jak se dělá kniha. 3. dop. a přeprac. vyd. Příbram: Pistorius & Olšanská, 2011, 288 s. ISBN 978-80-87053-50-8. POKORNÝ, Milan a POKORNÁ, Dana. Redakční práce. Jak připravit text k publikování. 1. vyd. Praha: Grada Publishing, 2011, 224 s. ISBN 978-80-247-3773-7. Pravidla českého pravopisu. 2. vyd. Praha: Academia, 2005. ISBN 80-200-1327-X.

Anotace:

Tématem bakalářské práce je příprava literárního almanachu k vydání. Sborník se skládá z 10 uměleckých textů napsaných v roce 2014 studenty Univerzity Hradec Králové. Redakční práce je popsána jednotlivými činnostmi, jako jsou jednání s autory, výtvarná a technická stránka knihy, práce na redakčních textech a předtisková úprava textu. Jednotlivé kroky jsou doplněny praktickými ukázkami, sborník tvoří přílohu práce. Cílem bakalářské práce je, na základě získaných znalostí, připravit sborník k vydání.

Garantující pracoviště:	Katedra českého jazyka a literatury, Pedagogická fakulta
Vedoucí práce:	Mgr. Jan Bílek
Oponent:	Mgr. Hana Voralová
Datum zadání závěrečné práce:	19.1.2015

PROHLÁŠENÍ

Prohlašuji, že jsem tuto bakalářskou práci vypracovala pod vedením vedoucího bakalářské práce samostatně a uvedla jsem všechny použité prameny a literaturu.

V Hradci Králové dne 27. 4. 2016

.....
Gabriela Maruščáková

PODĚKOVÁNÍ

Děkuji Mgr. Janu Bílkovi za odborné vedení bakalářské práce a poskytnutí cenných rad.

ANOTACE

MARUŠČÁKOVÁ, Gabriela. *Redakce literárního almanachu*. Hradec Králové: Pedagogická fakulta Univerzity Hradec Králové, 2016. 45 s. Bakalářská práce.

Tématem bakalářské práce je příprava literárního almanachu k vydání. Sborník se skládá z 10 uměleckých textů napsaných v roce 2014 studenty Univerzity Hradec Králové. Redakční práce je popsána jednotlivými činnostmi, jako jsou jednání s autory, výtvarná a technická stránka knihy, práce na redakčních textech a předtisková úprava textu. Jednotlivé kroky jsou doplněny praktickými ukázkami, sborník tvoří přílohu práce. Cílem bakalářské práce je, na základě získaných znalostí, připravit sborník k vydání.

Klíčová slova: soudobá krásná literatura, redakce, nakladatelství, literární almanach

ANNOTATION

MARUŠČÁKOVÁ, Gabriela. *Editoring of literary almanac*. Hradec Králové: Faculty of Education University of Hradec Kralové, 2016. 45 p. Bachelor Degree Thesis.

The theme of Bachelor Degree Thesis is preparing of literary almanac to be published. The almanac contains 10 artistic texts written in 2014 by students of University of Hradec Kralove. Editorial work is described by particular activities such as negotiation with authors, graphical and technical editing of book, work on editorial texts and preprinting edits of text. All steps are shown on practical examples, the almanac is contained in appendix of Thesis. Based on gained knowledge the aim of Bachelor Degree Thesis is preparing the almanac to be published.

Keywords: contemporary belles-lettres, literature, redaction, publishing house, literary almanac

ÚVOD	8
1 NAKLADATELSKO-REDAKČNÍ ČINNOST	10
1.1 ZÁKLADNÍ POJMY	10
1.2 IDEA PUBLIKACE	11
1.3 EKONOMIKA PROJEKTU	12
2 ORGANIZAČNÍ REDAKČNÍ PRÁCE	15
2.1 JEDNÁNÍ S AUTORY	15
2.1.1 <i>Autorská práva</i>	15
2.1.1.1 Ukázka licenční smlouvy	17
2.2 VÝTVARNÁ REDAKČNÍ ČINNOST	19
2.2.1 <i>Typografie</i>	19
2.2.2 <i>Návrh obálky</i>	22
2.2.2.1 Licenční smlouva pro výtvarnou složku	23
2.3 TECHNICKÁ REDAKČNÍ ČINNOST	24
2.3.1 <i>Vstupní strany sborníku</i>	26
2.3.2 <i>Tiráž</i>	27
3 REDAKČNÍ PRÁCE S TEXTEM	30
3.1 VÝBĚR A USPOŘÁDÁNÍ SBORNÍKU	30
3.2 REDAKČNÍ TEXTY	30
3.2.1 <i>Ukázka editoria</i> lu	31
3.2.2 <i>Ukázka medailonů</i>	31
3.3 KOREKTURY	32
3.3.1 <i>Ukázka korektury</i>	37
4 MARKETINGOVÁ ČINNOST	38
4.1 PROPAGACE	38
4.1.1 <i>Ukázka tiskové zprávy</i>	40
4.2 DISTRIBUCE	41
ZÁVĚR	42
SEZNAM PRAMENŮ A LITERATURY	43
PŘÍLOHA	45

Úvod

Nakladatelská aktivita integruje množství oborů, jež vytvoří jedinečné dílo, kterým je kniha. Stěžejními pojmy jsou nakladatel a redaktor – dvě odlišné osoby, které mají za úkol knihu vydat. Nakladatel, potažmo celé nakladatelství, zaměstnává několik dalších pracovníků, kdy jedním z nich je právě redaktor nebo editor. Ten, společně s dalšími odbornými redaktory, má na starosti připravit knihu k vydání.

Tématem bakalářské práce je redakce literárního almanachu, respektive redakční činnost, kterou každá publikace prochází. Cílem je nastínit práci nakladatelského redaktora, vyzkoušet si, co taková práce obnáší, a vytvořit projekt, kterým je sborník literárních textů. V literárním sborníku *Jak jsem...* je k vydání připraveno deset uměleckých povídek od deseti mladých autorů/studentů oboru Jazyková a literární kultura na Univerzitě Hradec Králové. Všechny autorské texty sborníku byly napsány pro udělení zápočtu na předmětu Tvůrčí psaní v roce 2014. Spojujícím námětem byl pouze název, který nese i samotný almanach.

Bakalářská práce kombinuje pasáže odborné s praktickými ukázkami, jako jsou licenční smlouva, obálka, editorial či korektury. Projektovým výstupem je sborník připravený k vydání.

Práce je rozdělena do čtyř kapitol, v nichž jsou popsány jednotlivé kroky spojené se vznikem publikace. V první kapitole se čtenáři seznámí se základními pojmy. Představí se idea publikace, jak projekt vznikl, co následovalo. Také se rozebere ekonomika titulu, s jakými náklady by se muselo počítat při vydání almanachu. Druhá kapitola se zabývá konkrétními redakčními činnostmi, jimiž sborník prochází. V první řadě je to jednání s autory, příprava licenční smlouvy. Dále je to výtvarná stránka, práce na typografii a grafické podobě vnitřní a vnější části knihy. Nesmí se opomenout technická činnost, ve které se připravuje autorská a technická tiráž, volí se papír a formát publikace. Třetí kapitola se zaměřuje na práci redaktora, který připravuje doprovodné texty a provádí korekturu. Poslední, čtvrtá kapitola se zabývá marketingovou činností, jež obsahuje propagaci a distribuci.

Mezi literaturou, jejíž výčet je uveden v závěru, je stěžejní publikace Vladimíra *Pistoria Jak se dělá kniha* z roku 2011, kterou vydalo nakladatelství Paseka. Podtitul „příručka nakladatele“ vystihuje její celkový koncept. Jsou v ní popsány jednotlivé kroky při přípravě knih s popisem práce v nakladatelství, vysvětleny technologické pojmy,

se kterými se redaktoři setkávají a podobně. Další publikací, kterou autorka v tomto místě vyzdvihne, je *Redakční práce* s podtitulem „jak připravit text k publikování“ od Milana a Dany Pokorných, kterou v roce 2011 vydalo nakladatelství Grada. Kniha obsahuje přehledný popis redakční práce, kterou vykonávají nakladatelští i časopisečtí redaktoři. Ukazuje, jak se připravuje text k vydání.

Inspirací pro vytvoření sborníku *Jak jsem...* byl projekt Rytiny.cz, literární soutěžní web, který začínajícím autorům fantasy a sci-fi povídek, básní a ilustrací nabízí tištění jejich práce a zařazení se do povědomí budoucích čtenářů. Projekt začal v roce 2009. V každém roce byly uspořádány dvě soutěže, z nichž následně vyšly sborníky. Nyní již internetové stránky nejsou v provozu. Autorka práce se účastnila tří soutěží. Nechala se tak inspirovat podobou výsledného almanachu – především formátem a vazbou.

1 Nakladatelsko-redakční činnost

1.1 Základní pojmy

V bakalářské práci se vyskytuje řada pojmů, které jsou v následující podkapitole definovány, a je upřesněno jejich užití.

Nakladatel „*má specifickou úlohu, neboť je to on, kdo knihu technicky realizuje i prodává, a kdo proto musí jednat s řadou dalších partnerů*“ (Pistorius, 2011, s. 134). Partnery nebo pracovníky se rozumí takové profese, jako jsou překladatelé, editoři/redaktoři, typografové a ilustrátoři/grafici. Dále spolupracuje s tiskárnou a dodavatelem papíru. Do nakladatelské práce spadají činnosti, kterými se rozumí vyhledávání nových titulů, ať už českých nebo zahraničních, jež se mohou dobře uplatnit na trhu. Dále autorskoprávní jednání s pracovníky, kteří se podíleli na vydání knihy – od autora, případně překladatele, redaktora, grafika, po typografa. A technická příprava knihy, kdy jednotliví redaktoři dělají svoji práci. Nakonec výroba knihy samotné; marketingová činnost s propagací knihy před a po vydání, a prodej knih.

Redaktor, přesněji nakladatelský redaktor, má v České republice hned několik úkolů. „*Přináší nápady, jedná o autorizaci, čte korektury*“ (tamtéž, s. 145). Kromě toho, že hledá nové rukopisy, které by mohly být zařazeny do edičního plánu nakladatelství, zároveň dané rukopisy připravuje k vydání. Náplň jeho práce je široká: od uzavírání autorských smluv, přes dohled nad veškerými správnostmi všech náležitostí knihy a korektury, až po zpracování redakčních textů jako jsou anotace, záložky a texty určené k propagaci. Pokud redaktor pracuje s rukopisy v cizím jazyce, očekává se od něj, že znalost daného jazyka je adekvátní k vytvořenému překladu. Není pravidlem, aby redaktor knihu překládal, k práci bývá též přizván překladatel. „*Redaktoři by taktéž měli, alespoň u významnějších titulů, pracovat s autorem či překladatelem na rukopisu. Stránkové korektury by však již měly být dílem asistentů či externistů*“ (tamtéž, s. 144). V Západní Evropě a Americe se setkáme spíše s **editorem**. Jeho práce je stejná jako redaktorova, příprava rukopisu k vydání, dohled nad celkovým průběhem, propagace a distribuce. V České republice se s tímto pojmem setkáváme v časopisech. Tam je vedoucím rubriky, v níž má na starosti práci s textem, posuzuje obsah článků, jejich umístění.

Výtvarný redaktor je dalším pracovníkem v nakladatelství. Pojem grafik může být v tomto případě i mírně zavádějící. „*Stará se o typografickou úpravu knih, kterou provádějí zpravidla z větší části externí grafici, o ilustrační doprovod knih a o jejich*

autorskoprávní zajištění“ (tamtéž, s. 145). Výtvarný redaktor zajišťuje grafickou stránku celé knihy.

Technický redaktor „*je typograf, který připravuje podklady pro tiskárnu, případně láme text*“ (tamtéž, s. 145). Dle potřeby může mimoto dělat práci výtvarného redaktora. Tyto dvě pozice při výrobě knihy spolu úzce souvisí a někdy se i doplňují.

Korektorem může být i sám redaktor. Stará se o to, aby byl text správný po jazykové stránce. Hlídá gramatické jevy a stylistiku. Pokud je redaktor i korektorem, kontroluje mimo jiné i typografickou stránku připravované knihy. V periodickém tisku „*korektor (jazykový redaktor) odpovídá za všechny uveřejněné materiály po jazykové stránce a čte paralelně s redaktory korektury celého čísla*“ (Pokorný, Pokorná, 2011, s. 92).

1.2 Idea publikace

Idea publikace literárního almanachu *Jak jsem...* se zrodila v roce 2014 na předmětu *Tvůrčí psaní 2*, kde studenti oboru Jazyková a literární kultura napsali závěrečné práce na konkrétní téma. Studenti byli rozděleni do dvou skupin, z nichž jedna měla za úkol napsat vyprávění, úvahu nebo popis s názvem *Jak jsem....*

Každý z textů měl osobitý styl, rozdílné téma, a přestože jsou autory studentky, vyprávěči příběhů jsou jak muži, tak ženy. Ačkoli název sváděl k psaní o sobě samém, jen část prací přináší takový příběh. Vznikly povídky o hraní počítačové hry, koupě židle, Sherlocku Holmesovi, sebevraždě, homosexualitě, vysokoškolském studiu či zážitku z dovolené. Předem daná část názvu povídek se jevila jako vhodný název pro samotný sborník.

Vytvoření almanachu povídek ale nebylo prvotním záměrem autorky bakalářské práce. Předcházelo mu základní rozhodnutí: vyzkoušet si, jak redaktor v nakladatelství připravuje knihu k vydání. Sborník je odpovědí na otázku, co by bylo dostatečně zajímavé a možné v rámci osvojování si redaktorských zkušeností uskutečnit jako projektový námět. Teprve po promyšlení těchto dvou bodů nastalo zjišťování, zda mají studenti uložené závěrečné práce a zda jsou ochotni je poskytnout k přípravě budoucího sborníku *Jak jsem....* Po kladné odezvě byla myšlenka realizovatelná a na almanachu se mohlo začít pracovat.

1.3 Ekonomika projektu

S vydáním a následným prodejem knih jsou spojeny náklady. Ty se vztahují nejen na práci vlastních zaměstnanců v nakladatelství, ale i takových, s nimiž se navázala smluvní spolupráce. Jedná se o náklady interní a externí.

Do interních nákladů patří „*příslušná část mezd všech zaměstnanců, kteří mají s danou knihou co do činění: mzda redaktora odpovídající době strávené získáním knihy, jednáním s autorem a technickou přípravou rukopisu; výtvarného a technického redaktora, výrobního referenta, pracovníka propagace, skladníků, fakturantek, účetního i managementu nakladatelství*“ (Pistorius, 2011, s. 154). Kromě mezd zaměstnanců sem spadají i náklady, které s provozem nakladatelství souvisejí. Například je to nájem za prostory, vybavení, proplácení faktur za energie a telefony, internet. Patří sem i případné cestovné. Dále položky za spotřební materiál jako barva do tiskárny nebo papír. Pokud redaktor připravuje více knih najednou, počítá se s hrubým odhadem takových nákladů. Nedílnou součástí jsou i finanční prostředky vynaložené na propagaci knih, ať už by se jednalo o navýšení nákladů o recenzní výtisky, zajištění reklamních poutačů, křest knihy s autogramiádou nebo uspořádání besed s autorem. Nakladatelé se snaží prodat všechny vytištěné tituly. K takovému výsledku je potřebné vytvořit reklamu, která by zaujala.

Naopak v externích nákladech jsou obsaženy „*autorské honoráře, polygrafické náklady (tisk, papír, vazba), platby externímu typografickému studiu (sken obrázků, zlom, nátisky, osvit filmů atd.), případně přepis, pořízení rejstříků atd.*“ (tamtéž, s. 154). Pokud například nakladatelství nemá svého typografa, musí si zakoupit služby u typografického studia, čímž mu vzrostou externí náklady. Největší položkou pak bývají polygrafické náklady spojené s tiskem. Tiskárenské společnosti nabízí rozdílné ceny a záleží na nakladateli, se kterou bude spolupracovat. Ceny se liší nejen u tiskáren, ale také u typografických prací.

Také se musí počítat s náklady pro případný dotisk. Některé tituly se stanou natolik oblíbenými, že se po pár měsících prodají a nakladatel musí zvážit, jestli je dotisk výnosný nebo prodělečný.

Jelikož vydání sborníku Jak jsem... je pouze teoretické, kalkulace financování projektu je orientační. Navzdory tomu je vytvořena tabulka, s jakými náklady by se muselo počítat, pokud by se sborník připravený k vydání posílal do vybrané tiskárny. Pokud by se

sborník vydával na vlastní náklady, bylo by vhodné vybrat si malonákladové vydavatelství, které nabízí nízké ceny tisku.

Činnosti, které jsou určeny redaktorům a dalším zaměstnancům nakladatelství, vykonává pouze autorka bakalářské práce, proto jsou v kalkulaci interní náklady nulové. Neproplácelo se nájemné, platby za elektřinu, veškeré vybavení potřebné k redakční práci spadá do rodinného rozpočtu, do něhož autorka nepřispívá. Sborník by se propagoval přes sociální sítě a internetové stránky nakladatelství. Výrobní náklady jsou vypočítány na základě kalkulace malonákladového nakladatelství a tiskárny Nová Forma, s. r. o., s níž by se rozhodla autorka spolupracovat. V celkové ceně, která byla vypočítána na tisk almanachu ve 20 kusovém nákladu, je zahrnuta i doprava. Služby nabízené vydavatelem jsou pouze orientační, jelikož je obstará redaktorka sborníku. Zajištění ISBN je při vystavení vlastní žádosti bezplatné. Sborník jej mít ale nebude. Na korektury a návrhu obálky pracuje sama redaktorka.

Sborník A5 s černobílou, měkkou, laminovanou obálkou, počtem stran 62,
s nákladem 20 ks:

Interní a externí náklady	<i>Předpokládaná cena</i>
- mzdy	0 Kč
- nájem prostoru	0 Kč
- energie	0 Kč
- vybavení	0 Kč
- propagace	0 Kč
- honoráře	0 Kč
Náklady na vydání	
- cena bez DPH za kus	58,90 Kč
- cena s DPH za kus	64,80 Kč
- cena celkem (20 ks) bez DPH	1178,60 Kč
- cena celkem (20 ks) s DPH + doprava	1466,40 Kč
Ostatní služby vydavatele	
- přidělení ISBN	574,10 Kč
- korektura	1054 Kč
- návrh obálky	780 Kč

Tab. 1: náklady při výrobě sborníku

S náklady úzce souvisí i výnosy a zisk. Pro některé nakladatele je zisk tím hlavním, proč knihy vydávají. Jsou i takoví nakladatelé, kteří na vlastní náklady vydají svá díla za účelem jejich šíření. Výnosy z prodeje většinou pokryjí náklady, a tak k zisku nedochází. Při navázání spolupráce s vydavatelstvím Nová Forma, s. r. o., je možné získat určitý výnos v podobě autorského honoráře. O zisku by se mluvilo jen tehdy, pokud by se objednávaný počet almanachů prodal a přes internetový obchod by si jej zakoupilo větší množství čtenářů. Vydavatelství slibuje autorský honorář ve výši 25% z výrobní ceny.

Výrobní cena	58,90 Kč
Prodejní cena	117,80 Kč
Prodejní cena s DPH	130 Kč
Zisk prodejce za kus	29,45 Kč
Autorský honorář za kus	29,45 Kč

Tab. 2: přehled cen a autorského honoráře

2 Organizační redakční práce

2.1 Jednání s autory

Při přípravě almanachu bylo potřebné jednat s konkrétními osobami, které se na jeho vzniku podílí. První, s kým se jednalo, byly autorky jednotlivých povídek.

Krokem číslo jedna bylo vyžádání si textů samotných. Trvalo to zhruba měsíc až měsíc a půl, protože se závěrečné práce k předmětu Tvůrčí psaní 2 nemohly najít. Následovalo uzavírání licenčních smluv jednotlivě s každou autorkou. Ukázka jedné licenční smlouvy je v podkapitole 2.1.1.1 této práce. Dalším postupem bylo předání stručných podkladů, bodů charakterizujících autorky, pro vytvoření medailonů, a jejich následné schvalování. Většina komunikace probíhala prostřednictvím internetu nebo osobní rozmluvou v areálu Univerzity Hradec Králové.

Zpravidla se dále jedná s dalšími autory, kteří se na díle podílejí – ať už to jsou výtvarní redaktoři, typografové nebo autoři úvodníku a doslovu. S přizvanými výtvarníky se uzavírají licenční smlouvy pro ochranu autorských práv, s typografy dohody o provedení práce či se jim hradí faktura za provedenou práci. Sborník k vydání připravovala jedna osoba zastupující práci všech redaktorů, tudíž se nevystavovaly další smlouvy, dohody či faktury.

Uzavírání smluv by se mělo odehrát ještě před vydáním knihy, aby bylo vše autorskoprávně ošetřené.

2.1.1 Autorská práva

Autorská práva jsou vymezena Autorským zákonem č.121/2000 Sb., který je platný ve znění 1. 12. 2000. „*Předmětem autorského práva je dílo dokončené i jednotlivé vývojové fáze a části díla, včetně názvu a jmen postav*“ (Pistorius, 2011, s. 199). Sborník prací „Jak jsem...“ je dílem souborným, jehož autorem je osoba, která jej sestavovala a připravovala k vydání.

Autorská práva zahrnují práva osobnostní a majetková. Osobnostní práva představují autorovo rozhodnutí o zveřejnění díla, o uvedení autorství a nedotknutelnosti díla. Majetková práva jsou taková práva, která umožňují autorovi a jeho dědicům dílo užívat a získat za jeho rozmnožení odměnu. Práva jsou zákonem stanovena po dobu života autora a 70 let po jeho smrti (tamtéž, s. 200–201).

V České republice, potažmo v celé Evropě, není možné obchodovat s autorskými právy. Je zakázáno prodávat autorská práva či je smluvně převádět na jinou osobu. (Na našem trhu je vydáváno velké množství knih ze Spojených států amerických – celkově je to 42% knih vydávaných v anglickém jazyce. Jelikož je v USA legální s autorskými právy obchodovat, mohou tak mít čeští nakladatelé potíže s určením držitele autorských práv.)

Setkáváme se i s tím, že se autorská práva porušují. Je to například to, že se bez uvědomění autora volně nakládá s jeho dílem, uveřejňuje se či se dále rozmnožuje. Právo je porušeno i tím, že se užije název či postavy, jež se v díle vyskytují, a mohlo by tak dojít k záměně děl. Právě proto jsou autorská práva chráněna a při porušení je možné se jich soudně domáhat.

Nakladatel s autorem sepíše licenční smlouvu, která ho opravňuje užít dílo. Licenční smlouva definuje, zda se jedná o exkluzivní licenci nebo nevýhradní, jinak řečeno, zda má právo vydat dílo pouze jeden nakladatel či více. Zároveň musí být ve smlouvě uvedena forma a výše odměny, nejčastěji to bývá autorský honorář. „*Nakladatel nesmí upravit či jinak měnit dílo, jeho název nebo označení autora. Nakladatel je povinen poskytnout autorovi zdarma alespoň jeden autorský výtisk*“ (Pistorius, 2011, s. 203). Autor má právo provádět autorskou korekturu.

2.1.1.1 Ukázka licenční smlouvy

Gabriela Maruščáková

Prostějovská 1078/10, 500 06 Hradec Králové

935329/4368

(dále jen redaktor)

a

Kateřina Lhotová

Bidlova 795/14, 500 03 Hradec Králové

935823/1409

(dále jen autor)

uzavírají tuto

Licenční smlouvu o užití díla

kteřou autor poskytuje nakladateli nevýhradní licenci užít dílo

Jak jsem...

Pro účely vytvoření almanachu v českém jazyce na území ČR (dále jen dílo), v rozsahu cca Normostran za podmínek dále uvedených:

Oddíl I.

Užití díla

1. Autor prohlašuje, že mu patří autorská práva k uvedenému dílu bez jakéhokoliv omezení, a ručí za škodu, která by vznikla redaktorovi z nesprávnosti tohoto prohlášení. Autor nese právní odpovědnost za všechny informace uvedené v díle a za eventuální majetkovou újmu, hrozící redaktorovi z důvodu jejich nepravdivosti.
2. Autor uděluje redaktorovi výhradní licenci užívat dílo po dobu 1 roku od podpisu této smlouvy. Autor se zavazuje, že po dobu její účinnosti nepostoupí práva k užití díla v původní úpravě nebo v jakémkoli zpracování nikomu jinému a že neuveřejní bez souhlasu redaktora ani části z připravovaného díla.
3. Dílo bude využito do připravovaného sborníku jako projekt bakalářské práce.

4. Autor se vzdává odměny v podobě autorského honoráře.
5. Rukopis byl již redaktorovi řádně dodán.
6. Autor má právo provést autorskou korekturu.
7. Autor souhlasí, aby redaktor podle svého uvážení přidal k dílu medailon, jejichž autora vybere redaktor.
8. Formát knihy, papír, grafická úprava vnější i vnitřní včetně případných ilustrací je plně v kompetenci redaktora.
9. Redaktor je oprávněn užít výňatky z díla při psaní bakalářské práce.

Oddíl II.

Ustanovení společná a závěrečná

1. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem podpisu obou smluvních stran.
2. Jestliže redaktor nebude moci dílo vydat za 1 rok od podpisu smlouvy, může autor od této smlouvy odstoupit.
3. Redaktor není povinen licenci využít. Jestliže redaktor licenci nevyužije v době 1 roku, tj. nevydá-li dílo v té době, může autor od této smlouvy odstoupit.
4. Veškeré změny této smlouvy mohou být provedeny pouze písemně na základě souhlasných stanovisek obou stran.
5. Smlouva je sepsána ve dvou písemných vyhotoveních, z nichž každá ze stran obdrží po jednom.
6. Všechna práva a povinnosti plynoucí z této smlouvy přecházejí na právní nástupce smluvních stran.

V dne

V dne

.....

.....

redaktor

autor

2.2 Výtvarná redakční činnost

Na vytváření výtvarné stránky knihy spolupracují dva redaktori – výtvarný a typograf. V některých nakladatelstvích se můžeme setkat s tím, že tyto činnosti dělá jedna osoba, tedy typograf, jenž má zkušenosti a schopnosti vytvářet a upravovat výtvarnou podobu knihy i pracovat s programem určeným pro sazbu. Typograf může buď připravit návrh, který zpracuje typografické studio, nebo jej vyhotoví sám.

Pokud nakladatelství disponuje dvěma odlišnými redaktory, výtvarník připravuje obrazový doprovod na přebalu knihy či obálky a záložky. Stará se o vnější podobu titulu. Typograf realizuje části knihy před knižním blokem i za ním, dále dělá sazbu textu, rozvrhuje obrázky s jejich popisky, čísluje stránky a podobně. V menších nakladatelstvích tyto činnosti vykonává jedna osoba, nebo se najímá typografické studio.

2.2.1 Typografie

Než se začne sázet text v příslušném programu, se kterým typograf pracuje, je nutné si předem připravit několik podkladů. Jedním z nich je nastavení formátu knihy a celkového dvoustránkového rozložení. Určuje se zrcadlo sazby (šířka a výška obrazce, ve kterém se nachází text a doprovodné obrázky) a margo neboli „*okraje mezi zrcadlem sazby a okrajem stránky*“ (Pistorius, 2011, s. 93), na němž se umísťuje číslování stránek (paginace). Aby byl splněn stránkový rejstřík, musejí mít všechny stránky v knize stejné zrcadlo sazby. Stránkový rejstřík bývá porušen při odstraňování parchantů, přesto by se ale takové změny měly udělat na celé dvoustránce, ne jen na té jedné. U řádkového rejstříku by se měly všechny řádky překrývat, jinými slovy jednotlivé řádky by měly být zarovnány na vodorovných čarách (účaří).

Dalším podkladem je typ písma textu a kapitol, kdy je možné zvolit odlišné třídy, které se navzájem nebudou nijak rušit. Písma bychom mohli rozdělit na patková (serifová), bezpatková (bezserifová), psaná (skripty), lomená a zdobná. „*V knižní sazbě serifová písma zcela dominují a knihy vysazené jinými písmi tvoří jen nepatrný zlomek celkové knižní produkce*“ (Pistorius, 2011, s. 85). Vybírá se nejvhodnější velikost písma, která je určována v bodech. Odborné texty se píší nejčastěji ve velikosti 12 bodů, beletristické ve velikosti 10 bodů.

Odstavce můžeme zarovnávat třemi způsoby: na praporek (zarovnání jednoho okraje odstavce), na střed (horizontální vycentrování řádků), do bloku (oba okraje jsou

zarovnány stejně). U knih se více užívá zarovnání do bloku. Titulky, nadpisy či věnování se většinou zarovnávají na střed. Odstavce se dále mohou zarovnat i tím, že se vytvoří odstavcová zarážka – první řádek odstavce je o pár milimetrů odsunut. Odstavcová zarážka vytvoří přehlednější text. Pro odstranění nedostatků ve zlomu typograf využije možnosti prostrkání písma u jednoho nebo dvou slov. Prostrkání se dělá nepatrné, aby si toho čtenář ani nevšiml.

Kromě nastavení formátu dokumentu se vybírá řádkový proklad. Ten by měl být stejný na všech stránkách. Proklad se nastavuje dvojicí čísel oddělených lomítkem, z nichž první udává velikost písma, druhá vzdálenost řádků. Prokladem je rozdíl mezi těmito vzdálenostmi. „*Velikost písma a řádkový proklad 10´ / 12´ odpovídají přibližně běžnému knižnímu standardu*“ (Pistorius, 2011, s. 93).

Sazbu bychom mohli rozdělit na dvě skupiny – na hladkou a technickou. V hladké sazbě se určuje správné užití různých druhů interpunkčních znamének: rozlišení spojovníku a pomlčky, tečky, čárky, středníky nebo závorky a uvozovky, speciální znaky jako ampersand, hvězdička a křížek, procenta. Také sem patří mezery a čísla. V technické sazbě jde především o matematické znaky: příslušná znaménka (plus, mínus, násobení a dělení), zlomky nebo indexy. Kromě jiného sem spadá i sazba tabulek a odrážek. Správnost interpunkčních znamének či matematických znaků by měl rozlišit již autor textu. Pokud jsou zvolena špatně, opravuje je typograf. (Kočička, Blažek, 2000, s. 51–105).

Než začne typograf sázet text, měl by se seznámit s poznámkami pro zlom, které vypracovává redaktor. Dozví se potřebné informace o knize, které mu zajistí lepší podmínky pro vytvoření zlomu. V poznámkách se objeví zvláštnosti textu (speciální znaky, jiný typ písma uvnitř textu, výskyt poznámek, paginace), umístění doprovodných ilustrací, jaké vstupní strany v knize budou.

Jakmile grafik nebo typograf obdrží rukopis a poznámky k textu, začne ho zpracovávat v programu, text zalomí. Redaktor by se měl snažit jeho práci usnadnit tím, že předejde různým nejasnostem, které by mohly vzniknout. Po zanesení korektur do zalomeného textu se kniha vytiskne a předá korektorovi či odpovědnému redaktorovi. Také je možné zalomený text poslat v elektronické podobě, například ve formátu pdf. Pokud typograf umožní do souboru přidávat poznámky, není potřeba jej tisknout (Pokorný, Pokorná, 2011, s. 59–70).

Ve druhé fázi korektur se redaktor zaměřuje kromě jiného i na typografii, na možné chyby vzniklé při zlomu. Pokud má kniha velké množství zvláštností, redaktor by na ně měl dávat pozor, aby byl text správně sjednocený. Typograf totiž mohl vynechat nějaký text, porušit stránkový nebo řádkový rejstřík, zanést špatný typ nebo velikost písma, různě očíslovat stránky, špatně rozdělit slova. Mezi nejčastější chyby se řadí řeky a parchanty.

Řekou se nazývají mezislovní mezery, které se vyskytují na třech a více řádcích přímo pod sebou. Vytvořil se tak prázdný proužek připomínající řeku. Pokud na ni korektor narazí, vyznačí ji svislými čarami do textu, aby si jich typograf všiml. Řeky se odstraňují změnou slovosledu (pokud to text dovolí a nezmění se význam), vyškrtnutím slova nebo zvětšováním či zmenšováním mezer anebo nepatrným prostrkáním. Ačkoli programy pro sazbu hlídají, aby se řeky netvořily, jejich výskytu zamezit nelze.

Druhou chybou jsou parchanty. „*Parchant je neúplný východový řádek odstavce, který se vinou špatného stránkového zlomu stal prvním řádkem stránky nebo sloupce. Takovémuto řádku se také říká sirotek (orphan). Podobně vdova (widow) je první řádek odstavce, kterým stránka nebo sloupec končí. Dříve se takovémuto řádku také říkalo parchant*“ (Kočička, Blažek, 2000, s. 13). Některá typografická studia vdovy tolerují, kdežto sirotci jsou považováni za chybu ve zlomu. Parchanty je možné odstranit několika způsoby. Některé programy určené pro sazbu umožňují nastavení parametrů odstavce tak, že se sváží dva řádky, aby stránka nekončila první větou v odstavci. Zamezí se tak vzniku vdov a sirotek. Dále se musí vyřešit výskyt volných řádků, aby se nenarušil stránkový rejstřík, a to tím, že se prodlouží nebo zkrátí některé odstavce. Upraví se mezislovní mezery v konkrétních větách, čímž se buď zmenší, nebo zvětší východový řádek. Jinou možností je rozdělení slov či naopak zakázání rozdělování slov. Též je přijatelné využít prostrkání mezer mezi znaky nebo zkracování či prodlužování zrcadla sazby. To by se ale mělo udělat na celé dvoustránce kvůli jednotnosti. Ačkoli se tím naruší stránkový rejstřík, tento způsob je přijatelný (Kočička, Blažek, 2000, s. 195–199).

Typografická stránka sborníku byla vytvářena v programu pro sazbu Adobe InDesign. V programu se připravuje rozložení stran knižního bloku, časopisu nebo brožury. Tento program je často užíván nejen typografy. Jeho licenci je možné zakoupit přímo u Adobe nebo přes různé internetové portály.

Několikrát inovovaný program vytvořila společnost Adobe, což je počítačová softwarová firma působící v oblasti grafiky a předtiskové úpravy. Autorka pracovala se zkušební verzí Adobe InDesign CC 2015, která jí byla nabídnuta po registraci u společnosti Adobe, konkrétně přes Adobe Creative Cloud.

Po nastudování návodů od společnosti Adobe a odborné publikace Kočičky a Blažka se začaly připravovat stránky sborníku. Formát byl zvolen o velikosti A5, s rozměry 148x210 mm. Sazební obrazec byl zvolen na 105x165 mm. Nastavily se parametry, aby nevznikaly vdovy a sirotci. Zvolil se odpovídající typ a velikost písma. Jako první byly vloženy vstupní stránky s patiturem, hlavním titulem a autorskou tiráží. Vložil se obsah, který se předem vygeneroval v textovém editoru Microsoft Office Word, a úvodník. Poté se vkládaly jednotlivé povídky, které byly zakončeny medailony autorek. Pro tyto texty bylo zvoleno deseti bodové písmo Bookman. Jako poslední se vložila technická tiráž, ponechaly se vakáty, nastavila paginace, upravily se názvy kapitol po grafické stránce.

Po druhé korektuře se zanesly přehlédnuté chyby. Odstranily se vzniklé řeky a narušení prázdných řádků. V některých částech se upravovaly mezislovní mezery, u několika slov se využilo mírného prostrkání. Celkový vizuální vzhled textu se zarovnal do bloku, kromě nadpisů povídek a jmen autorek, které byly zarovnány na střed. Předem zvolené odstavce se vyznačily kurzívou. Kvůli rozhození druhu písma a zvýraznění textu se vše sjednotilo.

Při supervizi se zkontrolovalo dodržení stránkového a řádkového rejstříku. Po posledních opravách byl almanach Jak jsem... připraven k vydání.

2.2.2 Návrh obálky

Návrh obálky připravuje grafik. Je možné si k práci přizvat výtvarníka. Pak může vzniknout nové dílo, na které je potřeba vytvořit licenci.

Ať už je při tvorbě využita originální fotografie nebo se jiný návrh seskupuje z různých obrázků nahraných ve fotobankách, zpracování probíhá v grafickém programu. Na trhu je jich spousta a každý výtvarný pracovník si může vybrat, který mu bude sedět nejvíce.

Když byla tvořena obálka pro sborník Jak jsem..., rozhodovalo se mezi programy Adobe Photoshop, Adobe Illustrator a Corel. Na doporučení odborníka byl zvolen

CorelDraw X8. Ovládání je podobné programu PhotoFiltre Studio, se kterým měla autorka menší zkušenosti při vytváření obrázkových koláží pro vlastní potřebu.

Autorka si utvořila představu, jak by měla obálka vypadat. Sehnat pro naplnění představy a následné uskutečnění vhodné obrázky bylo obtížnější. Jednotlivé obrázky byly vyhledávány přes stránky www.gettyimages.com, jejichž obsah je zdarma a podléhá volné licenci.

Vybrány byly vektorové symboly v černé barvě, každý zastupuje jednu z povídek. Je jich tedy, stejně jako uměleckých textů, celkem deset. Vytvořeno bylo 5 návrhů obálky. Základní podoba byla stejná, lišily se pouze drobnosti: font písma u názvu sborníku, přidal se výtvarně pojatý motiv sborníku. Návrhy, z nichž autorka vybírala, byly připraveny buď papírovou kresbou, nebo v grafickém programu Corel.

2.2.2.1 Licenční smlouva pro výtvarnou složku

Všechny vybrané symboly a obrázky podléhaly volné licenci Creative Commons ve verzi CC0. Ta umožňuje využití ke komerčním potřebám, tudíž nebylo zapotřebí uvádět zdroj. Pro správnost údajů je v technické tiráži uveden odkaz na volnou licenci, v autorské tiráži jsou uvedeni autoři obrázků, kterým licence náleží, a v Seznamu pramenů a literatury jsou uvedeny konkrétní citační zdroje.

Licence Creative Commons je hojně využívána, protože je platná mezinárodně, a proto by neměly být rozpory v jejím určování a chápání. Slouží podobně jako licenční smlouva s tím rozdílem, že ji není potřebné uzavírat písemně. Licence je totiž uzavírána už tím, že někdo obrázek nebo soubor, jež podléhá Creative Commons, využije. Poté se odkáže na konkrétní licenci (v tiráži, na webových stránkách a podobně). Autoři, kteří si vybrali tento způsob volné licence, musí uvést, jaký typ si zvolili, a to tím, že vloží přesný popis licence s jejím odkazem nebo uvede například větu, že „obsah spadá pod licenci Creative Commons CC0 s licenčními podmínkami na adrese...“.

Autor, jenž se rozhodl pro veřejnou licenci Creative Commons, si volí celkem ze šesti možností, které určují omezení přístupnosti díla. Rozsah pravomocí je založen na šíření a upravování. Tyto pravomoci jsou doprovázeny limitovanými podmínkami jako zachování licence, uvedení původu, nekomerčnost a zákaz upravování. Jednotlivé licenční prvky mají své grafické symboly, které se kombinují a vytvářejí typy licence. Pokud se člověk rozhodne využít licence Creative Commons, musí v citaci uvést konkrétní údaje o díle – tedy autora, název díla, odkaz na dílo a odkaz na licenci (Creative Commons [online], 2016).

2.3 Technická redakční činnost

Technická činnost redaktora zahrnuje velké množství oblastí, které může vykonávat jedna osoba. Lze tak sloučit tři základní pozice v nakladatelství – výtvarník, typograf a výrobní referent (komunikuje s tiskárnami či typografickými studií).

Nakladatel již předem určí formát knihy, jež bude vyhovovat všem parametrům. Pro tisk knihy je potřebné znát technické podklady, které tiskárna nabízí. Vybrat si z nabídky různých druhů papíru a zvolit si, jestli bude nakladatel na knize šetřit či nikoliv. Kromě papíru se dále určuje typ vazby. Mezi důležité součásti knihy patří také systém označování knih ISBN.

Zmíněné technické pojmy jsou stručně vysvětleny níže.

ISBN

ISBN neboli International standard book number se rozumí systém označování knih, kdy se jednotlivým knihám přiděluje jejich identifikační číslo. Používání ISBN není povinné, přesto se užívá.

To, jak identifikátor ISBN čísla vypadá, je určováno mezinárodní normou ISO 2108. Od 1. 1. 2007 se číslo rozrostlo z původního desetimístného na třináctimístné. Je rozděleno do pěti částí, jež se oddělují spojovníky. První z nich je prefix, který je trojmístný. Zbylé skupiny mají proměnlivou délku. Poslední je tvořena jediným znakem, který je určován vzorcem z předchozích dvanácti číslic (Pokorný, Pokorná, 2011, s. 169–170).

Číslo EAN (European Article Numbering) je velmi podobné ISBN identifikátoru. Začíná trojčíslím 978 (označení knih), následuje prvních devět čísel ISBN a končí kontrolním součtem předchozích číslic. *„Kontrolní součet se u čárového kódu počítá takto: součet číslic na lichých pozicích (pozice 1, 3, 5, 7, 9, 11) se sečte s trojnásobkem součtu číslic na sudých pozicích (pozice 2, 4, 6, 8, 10, 12). Výsledek se vydělí 10 a zbytek se odečte od čísla 10. Rozdíl je roven kontrolní číslici. Je-li však rozdíl 10, bude kontrolní číslice 0“* (Pistorius, 2011, s. 55). Z čísla EAN se generuje čárový kód, jenž nese veškeré údaje o knize. Tuto činnost dělá technický pracovník, výtvarník jej umísťuje na obálku knihy.

Právě proto, že ISBN není povinné, nebude jím sborník vybaven, ani EAN kódem. Je možné, že v budoucnu mu identifikátor udělen bude, protože Národní agentura jej uděluje i knihám, které od nakladatele číslo nedostaly. Jedná se o knihy vydané vlastním nákladem nebo u vydavatelů, jež dlouhodobě neprovozují svou živnost a nejsou registrováni v Národní agentuře ISBN v České republice.

Pokud by se žádalo o udělení identifikačního čísla ISBN, musela by se podat žádost na pobočce Národní agentury ISBN v Praze. Povinně by se uvedly veškeré bibliografické údaje jako celý název díla, jméno autora, jméno a adresa nakladatele, rok vydání a pořadí vydání publikace a počet stran. V žádosti by se měla objevit i možná prodejní cena, pokud je předem známá. Dále také i typ vazby a možné udělení EAN kódu (Jeřábek [online], 2016).

Papír

Při výběru papíru pro tisk je důležité vybrat si na základě nejrůznějších charakteristik. „*Těmi základními jsou gramáž, měrný objem, opacita, tisková brilance a bělost*“ (Pistorius, 2011, s. 64). Nakladatel se rozhoduje, jak by výsledná kniha měla vypadat. Roli zde hraje tloušťka knihy – neboli gramáž a měrný objem; bělost papíru, výskyt obrázků. Nepochybně je důležitá i cena papíru, která se druhově liší (Pistorius, 2011, s. 64–69).

Pro sborník byl vybrán nejčastěji užívaný osmdesáti gramový bezdřevý ofsetový papír.

Formát knihy

Formát knihy se určuje na základě šířky a výšky, které pak ukazují rozměr knižního bloku. Nejsou to konečné rozměry knihy, kde by byla započítána například obálka či knižní blok. Existují normalizované rozměry papíru, kde se pracuje s řadou A a s řadou B. Příslušné řady mají předem dané rozměry. Nejčastěji se užívají formáty A4, A5, A6 nebo B4, B5, B6. Dále to jsou formáty R8 (velice podobný A5), formát klasických paperbacků (108x180 mm), čtvercový formát.

Když jde připravovaný rukopis do tisku, tiskne se šestnáct tiskových stran, kterým se říká tiskový arch. „*Tiskový arch se pak třikrát přehýbá [...], takže vznikne složka osmi listů, která je základní jednotkou při vazbě knihy. Složka [...] bývala v levém dolním rohu*

své první stránky opatřena signaturou – pořadovým číslem složky, případně i zkratkou názvu knihy“ (Pistorius, 2011, s. 71). Jelikož jsou tiskárny schopny svázat nejméně osmi stránkovou knihu, bývá počet stran většiny knih násobkem osmi (Pistorius, 2011, s. 69–74).

Sborník je ve velikosti A5 o rozměrech 148x210 mm. Je to nejvíce užívaná velikost pro útlé knihy v měkkých vazbách. Celkový počet stran sborníku je 62.

Knižní vazba

Na trhu se vyskytují dva typy knižní vazby: měkká vazba v obálce nebo pevná vazba v deskách. Dříve tu byla i polotuhá vazba, ale ta se dnes už tak hojně nevyužívá (kromě některých typů dětských knih). Stránky je možné spojit buď šitím, nebo lepením. Tyto dva způsoby se kombinují u všech typů vazeb, a právě proto mají své označení pro jejich určení: V1-V9.

Povrch obálky je chráněn laminovací fólií nebo slabou vrstvou laku. Dále se obálky zdobí slepotiskem, parciálním lakem, ražbou či jinými způsoby. Je zvykem, že se na přední straně obálky uvádí jméno autora, název knihy a jméno nakladatele, a na zadní straně čárový kód. (Pistorius, 2011, s. 74–76).

Pro almanach byla vybrána měkká lepená vazba označována V2. Užívá se zejména u paperbackových vydání, kdy jsou jednotlivé stránky brožovány.

2.3.1 Vstupní strany sborníku

„Kniha má liché a sudé stránky, přičemž liché jsou vždy napravo. Některé stránky jsou navrhovány jako liché (tedy pravé). Na ně se umísťují vydavatelské značky, patitul, titul, mezititul, úvod, začátek první kapitoly, doslov, obsah, tiráž. U většiny knih začínají na lichých stránkách také jednotlivé kapitoly. Na sudé stránky (levé) patří: protititul, vydavatelské záznamy a při nedostatku místa taky tiráž“ (Kočíčka, Blažek, 2000, s. 184).

Kniha má několik částí, které tvoří její podstatu. Kromě knižního bloku, jenž představuje svázané stránky, je signet, patitul, frontispis, hlavní titul a autorská a technická tiráž. Zmíněné vstupní strany s tirážemi připravuje odpovědný redaktor nebo typograf.

Na první stránce je **signet** neboli značka nakladatelství. Pokud se rozhodne nakladatel vynechat signet, může ho nahradit patitul.

Patitul by se měl vyskytovat též na liché straně. Pokud kniha postrádá signet, je na první straně. Je-li uveden signet, druhá strana je prázdná a třetí strana obsahuje údaje jako název knihy bez případných podtitulů, jméno autora či editora nebo název nakladatelství.

Následuje **frontispis**, jinými slovy protititul, který se nachází na sudé straně. Dává se na něj ilustrace, citát nebo věnování. Někdy bývá strana prázdná.

Na vstupní straně je **hlavní titul**, který je vždy na liché stránce. Uvádí se zde celý název knihy i s podtituly, jméno autora, jméno nakladatele a rok vydání. Upravuje se graficky, nikdy není zakončen interpunkčními znaménky.

Sudou stranu po hlavním titulu tvoří **autorská tiráž** neboli copyright. Společně s ochrannou doložkou označenou velkým c v kroužku je zde i ISBN kód, jehož uvádění je povinné. Copyright označuje autorská práva textu nejen jeho vlastníka, ale i překladatele či editora nebo ilustrátora. Pokud je kniha tvořena několika autory, jejich jména jsou dávana do autorské tiráže. Někdy zde bývá uváděna i technická tiráž.

Předmluva je vytvořena například odpovědným redaktorem, nikdy ne autorem. Začíná na liché stránce, bývá graficky odlišena například kurzívou. Oproti tomu **úvod**, který též bývá umístěn na liché stránce, je psán autorem knihy. Nebývá nijak upravován.

V knize může vzniknout prázdná stránka, která je označována jako **vakát**. Vyskytuje se na sudé straně bez paginace (číslování), (Kočička, Blažek, 2000, s. 184–192).

Sborník obsahuje jeden patitul, protititul, hlavní titul, autorskou tiráž, úvodník a po knižním bloku obsah a tiráž technickou. Celkový počet textových stran bez obálky se všemi náležitostmi je 62.

2.3.2 Tiráž

„Tiráž je blok informací obsahující technické a vydavatelské údaje (často se tiráží přeneseně nazývá celá stránka s tímto informačním blokem). Některé z těchto údajů jsou ze zákona povinné (uvádět je v knize ukládá nakladateli zákon o neperiodických publikacích), jiné jsou pouze nepovinné, avšak bývají uváděny (alespoň v dobrých nakladatelstvích) na základě tradice“ (Pistorius, 2011, s. 49). Písmo bývá o dva body menší, zarovnává se k dolnímu okraji. Pokud jsou v knize umístěny reklamní strany nakladatelství, dávají se před tiráž.

Podle Zákona o neperiodických publikacích č.37/1995 Sb. se povinnými údaji myslí:

- název díla, jména autorů
- jméno a adresa vydavatele
- jméno a adresa tiskárny
- rok prvního vydání
- původní název díla a označení vydání u přeložených děl
- označení nositele autorských práv (copyright)
- ISBN

Dále jsou nepovinné údaje, které se v tiráži objevovat nemusí, ale s většinou z nich se stejně setkáváme. Jsou to:

- Editor, autoři doslovu, poznámek, výtvarného scénáře, jazykové úpravy aj.
- Autor typografické úpravy, ilustrátor
- Edice, číslo v edici
- Pořadové vydání knihy v nakladatelství
- Jméno odpovědného redaktora, výtvarného a technického redaktora
- Počet stránek
- Vydání
- Doporučená cena
- Náklad

V České republice je tiráž zpravidla umístěna na konci knihy. V Západní Evropě se můžeme občas setkat s tiráží na začátku, tj. na titulní stránce (Pistorius, 2011, s. 49–50).

Sborník má technickou tiráž umístěnou na poslední straně knihy. Ukázka tiráže je v kapitole 2.3.2.1.

Autorská tiráž neboli copyright je označení nositele autorského práva k danému dílu, nejčastěji na rubu titulního listu. Jedná se o ochrannou doložku, která obsahuje velké C v kroužku (©); jméno autora nebo dědice či vydavatele; rok(y) vydání a přidělené ISBN.

Ochranná copyrightová doložka se uděluje v případě, že dílo bylo vydáno na území České republiky a neuplynula doba ochrany díla. Její označení slouží k vyhledání majitele autorských práv. Pod ochranu spadají nejen texty, které se v daném díle vyskytují, ale

i ilustrace a fotografie (uvnitř knihy nebo na obálce), překlady, ediční zpracování nebo doslovy a dodatky (Pokorný, Pokorná, 2011, s. 165–167).

Ve sborníku je ochranná doložka vyznačena na straně čtyři, po titulním listu. Její ukázka je v kapitole 2.3.2.1.

2.3.2.1 Ukázka tiráže

a) technická tiráž

JAK JSEM...

kolektiv autorek

Vydalo nakladatelství Nová Forma, s. r. o.
Písecká 413
375 01 Týn nad Vltavou – Malá Strana
www.novaforma.cz
v roce 2016

Odpovědná rektorka Gabriela Maruščáková
Grafická úprava Gabriela Maruščáková
Obálka Gabriela Maruščáková

Obrázky na obálce podléhají volné licenci CC0

Tiskem Nová Forma, s. r. o.
Týn nad Vltavou, 2016

1. vydání

b) autorská tiráž

Jak jsem...

© Nová Forma, s. r. o., 2016

Text © Veronika Báčová, Kristýna Dolejšová, Kateřina Heřmanová, Kateřina Lhotová, Gabriela Maruščáková, Eliška Pačesová, Aneta Petrusová, Markéta Posltová, Eliška Schmucková, Romana Veberová, 2016

Editor © Gabriela Maruščáková, 2016

Cover photo © gettyimages.com, 2016

Cover photos licenced by www.pixabay.com/ClkerFreeVectorImages; Kurious; OpenClipartVectors; PlumePloume

3 Redakční práce s textem

3.1 Výběr a uspořádání sborníku

Uspořádání sborníku *Jak jsem...* bylo vytvořeno na dvou základních kritériích. Prvním kritériem byl výběr jednotlivých povídek. Původním záměrem bylo sjednotit veškeré závěrečné práce s názvem „*Jak jsem...*“. Jelikož se všechny práce nenašly nebo je autoři odmítli poskytnout, muselo se pracovat jen s těmi, které tvoří výsledný sborník. Druhým bylo alfabetské řazení povídek na základě příjmení.

Po vložení vstupních stran, jednotlivých autorských i redakčních textů, obsahu a technické tiráže se uspořádání knižního bloku a výsledná vizualizace stránek se přiblížila autorčině záměru.

3.2 Redakční texty

Redakčními texty se rozumí takové texty, které vytváří sám redaktor. U knih to bývá předmluva, doslov, záložky a texty na obálce, tiráž nebo ediční poznámka. Většinu těchto textů tvoří redaktor na konec.

Editorial neboli úvodník či úvodní slovo slouží k představení například časopisu nebo sborníku. Jeho účelem je přiblížit to, co se čtenáři na následujících stranách dozvědí. Text je doplněn o vlastní zkušenosti redaktora (potažmo šéfredaktora, když se jedná o časopis). „*Úvodník, též editorial – druh článku zaujímající zásadní (někdy morální) stanovisko listu, vedení redakce nebo vydavatele. [...] Editorial – v ich formě psaná promluva šéfredaktora či editora ke čtenářům s informacemi o obsahu čísla, mísící prvky úvodníku, komentáře, ale také otevřeného dopisu*“ (Osvaldová et al., 2007, s. 223). Protože jeho hlavní rolí je zaujmout a upoutat, měl by být text něčím zvláštní. Úvodník by neměl opakovat to, co je v obsahu.

Medailony jsou krátké texty, které čtenářům přibližují autorův život a jeho vydané knihy. Jsou vytvářeny pro představení jednotlivých autorů. Často bývají doplněny autorovou fotografií. „*Medailon [...] – portrét osobnosti, subjektivně laděný, charakterizuje vybranou osobnost, uvádí základní biografické údaje, zvýrazňuje specifické rysy umělecké i povahové*“ (Osvaldová et al., 2007, s. 117).

Sborník Jak jsem... je vybaven úvodníkem a medailony, které se nacházejí za každou povídkou. Pro vytvoření jednotlivých medailonů se pracovalo s poskytnutými podklady od autorek povídek. Příložením jejich fotografií bylo zamítnuto.

3.2.1 Ukázka editoriale

Milí čtenáři,

v rukou držíte sborník Jak jsem..., v němž se nachází deset zajímavých povídek od deseti autorek. Najdete zde to nejlepší, co studentky Univerzity Hradec Králové napsaly k ukončení předmětu Tvůrčí psaní 2. Cílem sborníku bylo sjednotit práce pod společným názvem a vytvořit z nich útlou knihu, kterou máte před sebou.

A tak se při čtení můžete zamilovat do Sherlocka Holmese, uvolnit se při románku na dovolené, nebo zavzpomínat na své první dny ve škole. To a ještě o kousek víc ukrývají stránky tohoto almanachu.

Autorkám se podařilo napsat krásné příběhy, o které se rozhodly podělit. Nejen touto cestou jim za to děkuji.

Teď se jen pohodlně usadíte, otočíte list a začtete se do prvního příběhu...

Gabriela Maruščáková

3.2.2 Ukázka medailonů

O autorce

Gabriela Maruščáková je studentka, knihomolka a občasná pisatelka příběhů „do šuplíku“. Svou vášeň ke čtení objevila na druhém stupni základní školy a o pár let později ji prohloubila při psaní příběhů. Jejím velkým snem je práce v nakladatelství, kde by skloubila práci se zábavou.

O autorce

Eliška Pačesová – studentka, muzikálová i seriálová fanynka, milovnice šťastných konců. Má ráda léto a moře, právě proto ji láká navštívit například slunnou Kalifornii. Jejím snem je otevřít si literární kavárnu.

3.3 Korektury

Korektury může vykonávat sám redaktor, dále je možné přizvat si korektora externího nebo přímo zaměstnance nakladatelství. Účelem korektur je zajistit co nejmenší počet chyb, které vznikají při psaní knihy. Ať už se jedná o literární, pravopisné nebo stylistické chyby, normované anebo ty věcné a významové.

Používají se normou (ČSN 88 0410 *Korekturní znaménka pro sazbu – pravidla používání*) stanovené korekturní značky. Příslušná znaménka se zanášejí jak do textu, tak i na jeho pravý okraj. Pokud se přidá komentář, je potřeba jej zakroužkovat. Upravované texty se podepisují a zapíše se i datum korektury.

Rozlišují se znaménka:

- a) pro výměnu, vypuštění a vsunutí,
- b) pro různé změny v sazbě,
- c) pro změnu mezer,
- d) pro odstavec, zvýraznění nebo změnu písma,
- e) pro opravu technických nedostatků sazby,
- f) pro opravu tabulek,
- g) pro zrušení vyznačené korektury.

Znaménka pro výměnu, vypuštění a vsunutí. Pokud se mění písmeno, uvede se příslušná značka (svislá čára či čára doplněná vlaječkou) do textu a následně i na jeho okraj, kde se uvede i jeho oprava. U výměny skupiny písmen či slov se znaménkem (dvě svislé čáry spojené nahoře či dole) přeškrtně chyba a na okraj se uvede oprava. Pro vsunutí jednoho či více slov se užije příslušná značka (připomínající V) a následně na okraji se stejnou značkou uvede jeho oprava. Pro vsunutí řádku, se užije příslušná značka (připomínající ležící V) společně s vsouvaným textem. Jedna značka se nesmí opakovat v pěti řádcích. Pro vypuštění písmene, slova nebo odstavce se užívá znaménko „deleatur“.

Znaménka pro různé změny v sazbě. Pro změnu pořadí písmen nebo u přehozených slov se označují přestavovací značkou. U změny slovosledu se nad danými slovy napíší číslice ve správném pořadí a na okraji textu se uvedou čísla za sebou. U změny pořadí řádku se označují řádky vodorovnými čarami a pomocí čísel se uvede, jak mají jít řádky správně za sebou. Pokud je část textu nebo slovo na jiném řádku a je potřeba jej vložit na správné místo, daná část se zakroužkuje a šipkou se označí jeho příslušné místo.

Znaménka pro změnu mezer. Pro zvětšení mezery mezi slovy se označí daná mezera znaménkem (svislá čára zakončená obloučkem směřujícím dolů), pro zmenšení mezery je značka opačná (svislá čára zakončená obloučkem směřujícím nahoru). Pro mezislovní mezeru se udává příslušné znaménko (svislá čára zakončená obloučky směřujícími dolů), pro zrušení mezery je znaménko opačné (svislá čára zakončená obloučky směřujícími nahoru). Pro vsunutí prázdného řádku se запиše značka (vodorovná čára zakončená otevřenými obloučky) do požadované mezery.

Znaménka pro odstavec, zvýraznění nebo změnu písma. Pro vycentrování se uvedou znaménka (šipky) po obou stranách textu. Pro vytvoření odstavce se uvede znaménko (schod) před slovo, kterým má odstavec začít. Pro zrušení odstavce se znaménkem (vlnka) spojí začátek a konec odstavce. Pro zarážku se použije příslušná značka (přeškrtnutý čtvereček), při zapomenuté zarážce se vyznačí jeho posunutí (dvě svislé čáry ohraničí text a označí místo, kam má být posunut) a obě značky se užijí vně i na okraji textu. Pro prostrkání textu (čerchovaná čára), zrušení prostrkávání (obloučky), písmo polotučné (vodorovná čára), tučné (dvojitá vodorovná čára), kurzíva (vlnovka), polotučná kurzíva (vlnovka s vodorovnou čarou), tučná kurzíva (vlnovka s dvojitou vodorovnou čarou) se uvede konkrétní značka jak v textu, tak i na jeho okraji. Pro vysazení z jiného druhu písma se uvede značka (skobovité zatrhnutí) s jeho opravou.

Znaménka pro opravu technických nedostatků sazby. Pro obrácení písmene či řádku se v textu podtrhne chyba a na okraji se uvede značka „vertatur“. Pro vyrovnaní okrajů se zanáší značka (dvě svislé rovnoběžné čáry) u příslušných řádek i na okraji textu. Pokud jsou řádky posunuté nahoru či dolů, vyznačí se v textu (dvě vodorovné čáry) nad řádkem i pod ním, poté i na okraji textu. Říká se tomu účaří. Souběžné mezislovní mezery u více jak tří řádek pod sebou – „řeka“ – se v textu vyznačí značkou (dvě přeškrtnuté rovnoběžné čáry). Nesprávně vytištěná místa se zakroužkují a kruh se uvede též na okraji.

Znaménka pro opravu tabulek. Pokud je linka v tabulce špatně vyznačená, uvede se příslušné znaménko (X) jak u tabulky, tak i na jejím okraji. Znaménkem pro prodloužení linky (šipka zakončená čárkou) a posunutí linky (šipky zakončené čárkou) se vyznačí v textu místo, kam má být linka posunuta. Zkrácení linky má též svou značku (dva trojúhelníky spojené vrcholy).

Znaménko pro zrušení vyznačené korektury. Korektura, která byla vyznačena a provedena být nemá, se tečkovaně vyznačí a na okraji se znaménko přeškrtně (Pistorius, 2011, s. 111–113).

Korektury se většinou zanášejí do kopie vytištěného textu (paré). Redaktor či korektor lépe vidí textové i grafické chyby na papíře než na monitoru. Přesto je možné, aby korektury (poznámky a opravy) byly prováděny v pdf souboru, pokud to předem typograf nebo grafik zpřístupní. „*Příčinu toho, proč na papíře zaregistruje pečlivý korektor každou chybu, kdežto na počítačovém monitoru jich i přes nejlepší vůli řadu přehlédne, ještě – pokud je nám známo – nikdo neobjasnil. Na této zkušenosti se ale shoduje mnoho profesionálů*“ (Pokorný, Pokorná, 2011, s. 71).

Každý korektor by měl disponovat určitými znalostmi. Tou nejzákladnější je jazyková rovina. Měl by znát pravopisné normy, hlídat si kodifikační změny a mít při ruce Pravidla českého pravopisu. Kromě gramatických znalostí by měl ovládat i stylistiku a syntax, aby dokázal opravit nepřesně vyjádřené věty, odstranit příznakovost, chyby v předložkových vazbách, špatnou formulaci vět. Korektor by měl opravit i takové chyby, které textový editor buď neopravil, nebo je naopak způsobil. Nejčastěji to jsou přehozená písmena (Magincová, 2008, s. 47–48).

Ne každý korektor je i redaktorem. Redaktor, který má na starosti určitý titul, kontroluje kromě jazykových chyb i logickou návaznost, úplnost textu, chyby ve zlomu, vizuální stránku knihy.

Měly by se provádět dvoje či troje korektury. První by si měl dělat sám autor ještě předtím, než text pošle do nakladatelství.

V první korektuře, kterou provádí redaktor, se opravují chyby vzniklé při psaní, pravopisné či stylistické chyby nebo pak věcné chyby (například změna barvy vlasů knižního hrdiny, věku, a podobně). Redaktor dále hlídá správnost názvů a jmen, názvy kapitol v obsahu a v textu, významovou správnost. Kontroluje se technická úprava textu (formátování textu, vzhled stránky, sjednocení poznámek pod čarou nebo číslování tabulek a obrázků). Při korekturách může redaktor spolupracovat i s autorem, popřípadě s překladatelem, s nímž se opravy konzultují. Texty čtou buď redaktor s autorem současně, nebo je možné, aby je autor textu přečetl až po úpravách, které redaktor provedl. Autor by neměl nijak zásadně přestylizovávat a upravovat text. Pokud přesto udělal nějaké drobné

opravy, odpovědný redaktor by je měl zkontrolovat na základě jazykové i typografické normy. Obě tyto korektury se sloučí, aby se mohly předat typografovi, jenž text zalomí. Po zalomení textu autor (ani redaktor) nemá právo text výrazně měnit – pouze slovo za slovo či větu za přibližně stejně dlouhou větu, aby se nerozházela sazební obrazec. Bývá to uvedeno v licenční smlouvě, a pokud by opravy udělal, mohl by být sankcionován, či by nakladatel mohl od smlouvy odstoupit.

Když je text zalomen a redaktor se rozhodne přečíst celý text ještě jednou, opět hledá chyby, které se mohly přehlédnout při prvním čtení. Kontroluje také vizuální stránku textu, zda se neposunul text, zda nevznikly řeky nebo parchanty, zda nevznikly chyby při dělení slov. Tuto korekturu je možné nazývat i jako stránkovou, protože se především hlídá konečná podoba stránek. Je možné provést místo druhé korektury pouze náhled. Při něm redaktor kontroluje jen ty pasáže, u nichž se prováděla změna. Hlídá, zda se správně zanesly předchozí korektury nebo jestli nejsou vidět zásadní grafické chyby (číslování stránek, pořadí kapitol, a tak dále). „*Pokud se ve stránkových korekturách stále ještě vyskytuje hodně závažných chyb či autorských oprav, provádějí se ještě třetí korektury (zpravidla jen vybraných stran)*“ (Pistorius, 2011, s. 110). Korektura se následně předá typografovi, který ji zanesení do sazby.

Na závěr se kontrolují zanesené korektury, zda nejsou chyby v sazbě a zlomu, jestli se při úpravách něco nezměnilo či neztratilo. Těmto závěrečným kontrolám se říká náhled nebo supervize.

Je dobré, když korekturu dělá více lidí. Nejlépe odpovědný redaktor a korektor. Neměla by to být jediná osoba, která by mohla v textu nějaké chyby přehlédnout, protože po několikátém čtení už text zná. Pokud nakladatelství nemá svého korektora, ani si ke spolupráci žádného nepřizve, na korekturách by měli pracovat alespoň dva pracovníci – práci odpovědného redaktora překontroluje redaktor jiný (Pokorný, Pokorná, 2011, s. 71–77).

Jakmile je text připraven k odeslání do tisku, „*podepíše odpovědný pracovník nakladatelství výjezd stránek z počítače – provede tzv. imprimatur, říká se také, že stránky imprimuje (imprimatur znamená latinsky „nechť se tiskne“). Tímto podpisem potvrzuje podobu stránek, obálky a záložek, v jakém mají být vytištěny*“ (Pistorius, 2011, s. 117).

Jednotlivé umělecké texty pro sborník *Jak jsem...* prošly celkem třemi korekturami. Než se povídky odevzdávaly k udělení zápočtu k předmětu *Tvůrčí psaní 2*, autorky hledaly překlepy či vzniklé gramatické a stylistické chyby. Následně redaktorka sborníku opravovala přehlédnuté chyby, slovosled a především připravovala texty ke zlomu. Upravovala je do vybrané podoby, sjednotila typ a velikost písma, odstavce, nadpisy. Jazyková a stylistická část korektur byla prováděna v papírové formě, aby se předešlo přehlédnutí chyb. Technická část se upravovala v textovém editoru.

Po zanesení prvních oprav do sjednoceného textového dokumentu, se celý text přenesl do sazečského programu. Následovaly stránkové korektury – hlídaly se řeky a parchanty, špatné dělení slov, mezislovní mezery, výskyt jednopísmenných předložek a spojek na koncích řádků, stránkový rejstřík. Po těchto opravách se vytvořil náhled, kterým se zkontrolovala vizuální stránka sborníku. Když výsledná podoba odpovídala představě, završila se redakční práce a sborník byl připraven k odeslání do tisku. Neprováděl se žádný imprimatur.

Korekturu prováděla jedna osoba, vždy s odstupem času. Snažilo se tak předejít chybám z nepozornosti, které by mohly nastat kvůli znalosti textu. Ačkoli bylo možné zakoupit si služby korektora nebo využít korektorských služeb od vydavatelství *Nová Forma, s. r. o.*, pro snížení nákladů na vydání sborníku prováděla korekturu jeho redaktorka.

3.3.1 Ukázka korektury

Autorka povídky *Jak jsem si poradila tentokrát, anebo jak jsem absolvovala předmět „tvůrčí psaní“* popisovala deníkovým záznamem její přístup ke zmiňovanému předmětu. Povaha textu byla zachována, odstranily se jazykové i stylistické chyby a sjednotil se rukopis celého sborníku.

Jak jsem si poradila tentokrát, aneb jak jsem absolvovala předmět „tvůrčí psaní“

Pocity ze září

Letošní dlouhé prázdniny skončily a po měsících pohodového nicnedělání se vracím do školních lavic. Mám za sebou první dny a je to zlo. Hlava se mi nestačí divit. Co všechno po nás jako chtějí? To přece nejde zvládnout a stihnout. Jsem si tu „vejšku“ teda představovala úplně jinak. Já chci zpátky na střední! Vždyť se tady mimo zkouškové má jen flákat. Tak jaké pak referáty, průběžné testy, prezentace. Ovšem nejlepší byla profesorka Mlsová na... Ježíš, teď jsem zapomněla, jak se ten její předmět přesně jmenuje. To je jedno. Prostě něco jako sloh. To, že budu muset psát, jsem ještě jakž takž zkousla a rozdejchala. Ale denně si zapisovat své postřehy, nápady, úvahy do speciálního sešitu jako je to nutné?

Inspirace, buď mi tento rok mimořádně nakloněná...

V současné době svůj malý sešitek s roztomilou kravičkou vozím všude sebou. Nikdy totiž nevím, kdo okolo mne pronese zajímavou větu, kdy si přečtu inspirující motto nebo třeba uslyším vtipný rozhovor v autobuse. To vše a mnohem více si totiž pečlivě zaznamenávám a později z toho čerpám při psaní, kde se glosářové záznamy stávají inspirací pro mé literární pokusy. Při psaní se totiž nejraději opírám o myšlenky, situace a hesla, které mne svým způsobem charakterizují. Ale úplně nejraději ze všeho píšu o sobě, o světě okolo, o svých zkušenostech, historkách, a to bych si bez tohoto semináře neuvědomila.

Prosinec

Blíží se konec zimního semestru mého prvního ročníku. Po pár měsících jsem se již značně otrkala a nevádí mi jít se svou „slohovou“ prací takzvaně na trh. Sice mi není dvakrát příjemné stát před celou třídou jako na pranýři. Zepředu vidět tázavé pohledy ostatních spolužáků, kteří lačně čekají, co ze mne „moudrého“ vypadne. A přitom všem ještě stát před dialektorem, kde se má práce jeví jako pod mikroskopem. Ale postupně si zvykám. Moc dobře si uvědomuji, že je důležité umět se náležitě prodat a přijmout kritiku ba někdy i v lepším případě pochvalu. Jsem ráda, že se to takhle nanečisto zkoušíme a tím pádem se s podobnou situací budu umět v budoucnu bez problému a s grácií vyrovnat.

Nyní je duben.

Blíží se zase konec semestru. Achjo, ten čas tak hrozně rychle utíká. Čas běží ale já zůstávám se svými zvyky stále na místě. Jsem nepoučitelná, práce píšu takřka pravidelně den před termínem. A tak mne napadá, nemám vlastně v blízké době něco odevzdávat? Jistě. Sakra, sakra, sakra. Na tvůrčí psaní nemám hotový úkol, o kterém vím už několik měsíců. Kurník, proč dělám vše na poslední chvíli? O odpověď však nestojím, znám ji moc dobře sama. Je to tak prosté. Jsem nepoučitelná a neschopná udělat si povinnosti v předstihu. Anebo to je maličko jinak?! Během dvousemestrální výuky tohoto předmětu jsem si uvědomila, že mé nejlepší práce vznikají a takřka „geniální“ nápady mne dostihnou, když jsem vystresovaná z blížícího se odevzdání. Když jsem pod tlakem, v hlavě se mi rozsvítí varovná kontrolka, obrátky pracuji na plno a nápadů je najednou plno. Ale kdo na to má mít nervy!

Obr.1. Ukázka korektury

4 Marketingová činnost

4.1 Propagace

Propagace je jednou z dalších činností, kterou má na starosti nejen odpovědný redaktor knihy. Osobně ji neobstarává, ale podílí se na ní proto, že knihu zná po autorovi nejlépe. Propagaci tak vykonává propagační pracovník. Aby se kniha prodávala, je nutné jí poskytnout řádnou reklamu. Ještě než se vytiskne, má ji nakladatelství zahrnutou v edičním plánu, který vytváří propagační pracovník. Poté, co se knihkupectví rozhodnou zahrnout knihu do prodeje, objevuje se v nabídce „brzy v prodeji“. Zájem je možné zvýšit také tím, když jednotlivá knihkupectví píší o vydaných nebo chystaných knihách na vlastních internetových stránkách nebo na sociálních sítích. Po dohodě s knihkupci se vytváří plakáty, popřípadě reklamní panely.

Dále se domlouvají a probíhají autorská čtení, besedy, autogramiády. Redaktor nebo pracovníci propagace sepiší tiskovou zprávu, kterou uveřejní jak samotné nakladatelství na svých internetových stránkách, tak ji pošle do médií. Další možnou propagací je prezentovat knihu skrze média, kdy se pouští reklamní spot v televizi či v rádiu, ačkoli se s touto formou na českém trhu příliš často nesetkáváme. Větší pravděpodobnost je, že autora knihy pozvou do veřejnoprávní nebo komerční televize a tím skrytě nabádají diváky, aby si knihu zakoupili.

Také se poskytují recenzní výtisky pro sepsání kritiky. Čím více takových výtisků je nakladatelství schopné připravit a poskytnout, tím více se může daná kniha dostat do povědomí čtenářů. Mnoho lidí, kteří přečtou ročně více než šedesát knih, si zakládá internetové stránky a blogy, jejichž zaměření je čistě knižního rázu. Sepisují recenze, seznamují návštěvníky stránek s knihami, které mají brzy vyjít nebo i s knihami, které si oni zakoupili. Četnost takových stránek každý rok roste kvůli ochotě nakladatelství poskytnout recenzní výtisky čtenářům, kteří o daných knihách sepiší kritiku a následně je umístí na své osobní stránky. Často se pak setkáváme i s tím, že internetové obchody a knihkupectví spolupracují se čtenáři, kteří jim poskytnou napsanou recenzi. Jako odměnou jim bývá například kniha nebo slevový kupón k zakoupení knihy. Tituly dostávají další reklamu nejen od propagačních pracovníků, ale i od čtenářů.

Někteří autoři se účastní knižních veletrhů, kde jsou pořádána setkání s autory nebo různé besedy s nakladatelstvími. Nejčastěji se hovoří na předem určená témata.

Nakladatel by měl být ochoten do propagace knihy investovat takové množství financí, aby se mu vrátily vynaložené prostředky na její tisk.

Rozšířit povědomí čtenářů o vydané knize nemusí dělat jen propagační pracovník. Pokud je autor knihy svým nakladatelem – nechá si knihu vydat na vlastní náklady v malé tiskárně – sám se snaží dát knize patřičnou reklamu. Už to nebývá formou médií či připravovaných rozhovorů a besed, ale například přes sociální sítě nebo vlastní internetové stránky a podobně.

Propagace sborníku *Jak jsem...* by právě probíhala přes sociální sítě (facebook, twitter, instagram) a internetové stránky nakladatelství Nová Forma, s. r. o., konkrétně přes jejich knižní e-shop.

10 AUTORŮ, 1 SBORNÍK ANEB JAK JSEM... VYCHÁZÍ

Hradec Králové, 31. března 2016

Již 15. června vyjde literární almanach nesoucí název Jak jsem.... Jde o projekt bakalářské práce studentky třetího ročníku Gabriely Maruščákové. Sborník Jak jsem... skýtá 10 literárně-uměleckých textů s širokou škálou žánrů. Almanach bude dostupný v elektronické verzi.

„Za námětem stojí doktorka Nella Mlsová, která nám zadala téma našich závěrečných prací pro předmět Tvůrčí psaní. Já a mí spolužáci jsme museli napsat umělecký text nesoucí název Jak jsem...” řekla slečna Maruščáková redaktorka almanachu.

Spojujícím tématem je název. Každá povídka je jiná. Potýkáme se tu s mafiány, nákupy, čteme deníkový záznam studentky, sledujeme velké odhalení, zamilujeme se do Sherlocka Holmese, dojde na sebevraždu, prázdninové dobrodružství nebo rodinnou záležitost. Z čehož plyne, že pokud studenti třetího ročníku oboru Jazyková a literární kultura nejsou skrytými zloduchy, fikčními postavami nebo duchy, mají velkou fantazii a šanci uspět na knižním trhu.

„10 autorů, 10 zajímavých příběhů – tak bych charakterizovala celý sborník. Každá povídka je něčím jedinečná. A je pro mě pocta, kompletovat právě texty mých kolegů.” Uvedla autorka sborníku i jedné z povídek Gabriela Maruščáková.

kontakt:

Gabriela Maruščáková, email: gabriela.maruscakova@uhk.cz , tel: 732 123 456

4.2 Distribuce

„Distribuce je termín, kterým se v mediální oblasti rozumí rozdělování tisku, zejména novin a časopisů, ale také knih, CD ROMů či videokazet prostřednictvím distributorů a prodejních míst nejrůznějšího druhu“ (Osvaldová et al., 2007, s. 56). Distribuci mají na starosti specializovaní pracovníci. Spadá pod oddělení odbytu, v jehož čele je vedoucí odbytu. Jeho pracovníci *„vyřizují objednávky, zpracovávají výkazy o komisním prodeji a vystavují faktury, starají se o posílání autorských a recenzních výtisků atd.“* (Pistorius, 2011, s. 145).

Na českém trhu je velký počet distributorů. Pod tímto pojmem si představíme velkoobchody, které dodávají knihkupcům knižní tituly. Mezi nejznámější a největší distributory řadíme Euromedia Group, Pemic Books, Kosmas, Pavel Dobrovský – BETA, Krameriova K.D. a Nakladatelský servis. První tři uvedení mají hlavní postavení na českém knižním trhu, jejichž roční obrat přesahuje 500 miliard. Dále tu jsou i internetoví distributoři jako eReading, Kosmas, Palmknihy nebo Martinus (Pistorius et al., 2015).

Nakladatelé využívají osvědčené distributory, se kterými už spolupracovali. Vhodným distributorem se jeví takový obchodník, který je schopen nabídnout kompletní technický servis s dostatečně velkým skladem (Magincová, 2008, s. 105–106).

Jednou z hlavních úloh nakladatelů, kromě samotné přípravy knih, je jejich prodej. Dané tituly se rozdělují nejen mezi distributory, kteří dále prodávají knihy koncovým zákazníkům, též je i nabízejí knihkupcům a obchodům. Na trhu se setkáváme s bohatou knihkupeckou konkurencí. Knihy se prodávají jak v knihkupeckých domech, tak i v maloobchodech. Ne všechny knihy se ale hned prodají. Ačkoli pracovníci poskytnou autorské výtisky a splní nabídkovou povinnost, některé zůstávají ve skladech. Ale může dojít i k opačné situaci a nakladatel rozhodne, že nechá titul dotisknout.

V případě sborníku Jak jsem... by byla jeho distribuce jednodušší. V první řadě by se v malonákladovém vydavatelství Nová Forma, s. r. o. nechalo vytisknout dvacet kusů na vlastní náklady autorky projektu. Jeden výtisk by se ponechal Univerzitě Hradec Králové, zbytek by se nabídl autorkám povídek a blízkému okolí redaktorky. Vydavatelství též nabízí možnost dotisku na jejich náklady a prodej v jejich internetovém obchodě.

Závěr

Na českém trhu ročně vyjde více než 18 000 knih. V knihkupectví se objevují nové a nové tituly, z nichž některé zaujmou více, jiné méně. Pro nezainteresované lidi je vydávání knih běžná činnost, kterou musí někdo vykonávat. Pro jiné je to zajímavá práce, které se nedostává patřičného uznání. Autorka bakalářské práce se nechala inspirovat již zaniklým projektem Rytiny.cz. Skupina blogerů, programátorů a webových designérů pořádala dvakrát ročně literární soutěže. Deset nejlepších povídek, pět nejzajímavějších básní a ilustrací bylo otištěno ve sborníku.

Tématem bakalářské práce byla redakční činnost související se vznikem literárního almanachu. Cílem bylo nastínit práci nakladatelského redaktora, vyzkoušet si, co taková práce obnáší, a vytvořit sborník připravený k vydání.

Ve třech kapitolách byly popsány kroky, které provází vznik titulů od vybrání textů, jednání s autory, uzavírání smluv, přes vytváření grafické stránky knihy (obálka, vstupní strany, typografie) po redakční činnost (korektury, vytváření redakčních textů). Autorka uvedla základní pojmy, jež se objevovaly v celé bakalářské práci. Nastínila ekonomiku titulu (náklady spojené s přípravou, případné výnosy), kdyby se sborník vydal. Ve čtvrté kapitole zpracovala marketingovou činnost (propagaci a distribuci), která je pro prodej knihy velmi důležitá. Teoretické výklady byly aplikovány do praktických postupů při vzniku sborníku *Jak jsem...* Oporou při psaní byly dvě stěžejní publikace – *Jak se dělá kniha* od Vladimíra Pistoria a *Redakční práce* od Milana a Dany Pokorných.

Projektovou částí práce byla příprava almanachu deseti povídek napsaných studentkami oboru Jazyková a literární kultura v roce 2014 k vydání. Texty prošly třemi korekturami – první (autorskou), stránkovou a supervizí. Vznikly úvodník a medailony autorů. Vytvořila se obálka v grafickém programu CorelDraw, upravila se typografická stránka v programu určeném pro sazbu Adobe InDesign. Kniha byla vybavena technickou tiráží, copyrightem a dalšími typografickými stránkami jako patitul, frontispis a hlavní titul. Po vytvoření sborníku *Jak jsem...* se jeho finální verze připravená do tisku stala součástí bakalářské práce, viz příloha.

Autorka si rozšířila znalosti v oblasti grafické tvorby v příslušných programech. Podařilo se jí naplnit cíl, který si na začátku stanovila.

Seznam pramenů a literatury

a) archiv autora

Rukopisy literárních textů:

BÁČOVÁ, Veronika. *Jak jsem si poradila tentokrát, aneb jak jsem absolvovala předmět tvůrčí psaní.*

DOLEJŠOVÁ, Kristýna. *Jak jsem...*

HEŘMANOVÁ, Kateřina. *Jak jsem se prozradil.*

LHOTOVÁ, Kateřina. *Jak jsem.*

MARUŠČÁKOVÁ, Gabriela. *Jak jsem poznal dona Salieriho.*

PAČESOVÁ, Eliška. *Jak jsem kupovala židli.*

PETRUSOVÁ, Aneta. *Jak jsem se zasherlockovala.*

POSLTOVÁ, Markéta. *Jak jsem se stala vysokoškolačkou.*

SCHMUCKOVÁ, Eliška. *Jak jsem se...*

VEBEROVÁ, Romana. *Jak jsem prozřel.*

b) odborná literatura

ČSN 88 0410. *Korekturní znaménka pro sazbu – Pravidla používání.* Praha: Český normalizační institut, 2004.

KOČIČKA, Pavel a BLAŽEK, Filip. *Praktická typografie.* 1. vyd. Praha: Computer Press, 2000, 288 s. ISBN 80-7226-385-4.

MAGINCOVÁ, Dagmar. *Příručka nakladatelského redaktora.* 1. vyd. Červený Kostelec: Pavel Mervart, 2008, 139 s. ISBN 978-80-86818-83-2.

OSVALDOVÁ, Barbora et al. *Praktická encyklopedie žurnalistiky a marketingové komunikace.* 3. roz. vyd. Praha: Libri, 2007, 263 s. ISBN 978-80-7277-266-7.

PISTORIUS, Vladimír. *Jak se dělá kniha.* 3. dop. a přeprac. vyd. Příbram: Pistorius & Olšanská, 2011, 288 s. ISBN 978-80-87053-50-8.

PISTORIUS, Vladimír et al. *Zpráva o českém knižním trhu.* Praha: Svaz českých knihkupců a nakladatelů, 2015, 35 s. ISBN 978-80-905680-4-4.

POKORNÝ, Milan a POKORNÁ, Dana. *Redakční práce.* Jak připravit text k publikování. 1. vyd. Praha: Grada Publishing, 2011, 224 s. ISBN 978-80-247-3773-7.

Pravidla českého pravopisu. 2. vyd. Praha: Academia, 2005. ISBN 80-200-1327-X.

Zákon č. 37/1995 Sb., o neperiodických publikacích. In: *Sbírka zákonů.* 8.2.1995.

c) textové internetové zdroje

Creative Commons Česká republika, 2016 [online]. [cit. 11.4.2016]. Dostupné z: <http://www.nkp.cz/sluzby/sluzby-pro/isbn-ismn-issn/oma#ISBN>

JEŘÁBEK, Antonín, 2016. Mezinárodní registrační systémy. In: *nkp.cz* [online], 21.01. [cit. 11.4.2016]. Dostupné z: <http://www.nkp.cz/sluzby/sluzby-pro/isbn-ismn-issn/oma#ISBN>

c) obrazové internetové zdroje

ClkerFreeVectorImages. Pixabay.com [online]. 4.8.2014 [cit. 11.4.2016]. Dostupné pod licencí Creative Commons na WWW: <https://pixabay.com/photo-311979/>

ClkerFreeVectorImages. Pixabay.com [online]. 6.5.2014 [cit. 11.4.2016]. Dostupné pod licencí Creative Commons na WWW: <https://pixabay.com/photo-297648/>

ClkerFreeVectorImages. Pixabay.com [online]. 12.4.2014 [cit. 11.4.2016]. Dostupné pod licencí Creative Commons na WWW: <https://pixabay.com/photo-307134/>

ClkerFreeVectorImages. Pixabay.com [online]. 11.4.2014 [cit. 11.4.2016]. Dostupné pod licencí Creative Commons na WWW: <https://pixabay.com/photo-307134/>

ClkerFreeVectorImages. Pixabay.com [online]. 3.2.2012 [cit. 11.4.2016]. Dostupné pod licencí Creative Commons na WWW: <https://pixabay.com/photo-25151/>

ClkerFreeVectorImages. Pixabay.com [online]. 4.4.2014 [cit. 11.4.2016]. Dostupné pod licencí Creative Commons na WWW: <https://pixabay.com/photo-312540/>

ClkerFreeVectorImages. Pixabay.com [online]. 4.4.2014 [cit. 11.4.2016]. Dostupné pod licencí Creative Commons na WWW: <https://pixabay.com/photo-294318/>

ClkerFreeVectorImages. Pixabay.com [online]. 24.4.2012 [cit. 11.4.2016]. Dostupné pod licencí Creative Commons na WWW: <https://pixabay.com/photo-39620/>

Kurious. Pixabay.com [online]. 5.2.2015 [cit. 11.4.2016]. Dostupné pod licencí Creative Commons na WWW: <https://pixabay.com/photo-636684/>

OpenClipartVectors. Pixabay.com [online]. 7.10.2013 [cit. 11.4.2016]. Dostupné pod licencí Creative Commons na WWW: <https://pixabay.com/photo-147255/>

PlumePloume. Pixabay.com [online]. 11.2.2016 [cit. 11.4.2016]. Dostupné pod licencí Creative Commons na WWW: <https://pixabay.com/photo-1189776/>

Příloha

Sborník připravený k vydání