

**Otázka:** Zpracování předloh

**Předmět:** Technologie a polygrafie

**Přidal(a):** hohoho5

### Co vyžaduje předtisková příprava:

- Předlohy pro grafickou reprodukci a jejich náležitosti – Obecná charakterizace perových a tónových předloh
- Obsah a zaměření tiskovin
- Konstrukce sazebního obrazce a optického středu
- Zásady zarovnání textu
- Zásady barevné kompozice z hlediska typografického

### Předlohy pro grafickou reprodukci

- Obrazové
- Textové

# OBRAZOVÉ PŘEDLOHY

## 1) Fyzické (reálné) předlohy

- To jsou hmotné předlohy, které obdržíme od zákazníka (musíme je digitalizovat) – Nejčastěji se jedná o předlohy určené ke skenování (fotografie, diapozitivy/filmy, různé obrázky)

## Požadavky:

- Dobrá kvalita
- Čisté a nepoškozené
- Poznámky na zadní straně nesmějí být vytlačeny nebo prosvítat na přední stranu
- Musí být přesně definovány veškeré požadavky na úpravu – retuše, výřez, vykrytí atd.

## Dělení fyz. předloh:

- podle charakteru kresby – pérové a tónové
- podle podložky – průsvitné a odrazové
- podle způsobu zhotovení – digitální pořízené digitálním fotoaparátem a analogové, tj. vytvořené výtvarníkem nebo tištěné předlohy
- podle počtu barevných odstínů – jednobarevné a vícebarevné

## Pérové předlohy

- Ostrá kresba a velký kontrast oproti pozadí (u jednobarevných pérovek jsou nejlepší černobílé – tvoří největší kontrast)
- Obraz se skládá z plochých čar a neobsahuje tónové přechody, taková kresba je tvořena jedním tónem (stejným odstínem) např. kresba tuší
- Mohou být v **hrubém** či **jemném** provedení
- Velikost 1:1 (zvětšováním se ztrácí kvalita, zmenšováním se ztrácí detaily)
- Jednodušší pérové kresby je lepší překreslit ve vektorovém programu (vektorizace) – Adobe Illustrator

## Tónové předlohy (autotypie)

- Předlohy s plynulými přechody mezi světlými a stínami resp. mezi černou a bílou nebo nejsvětlejší a nejtmavší sytou pestrou barvou – **široká stupnice polotónů**
- Patří sem např. černobílé a barevné fotografie a diapozitivy, negativy, malby, jemné kresby apod.
- Důležitým parametrem tónových obrázků je **tónový rozsah** (rozdíl tónových hodnot)

nejtmavšího a nejsvětějšího místa předlohy. Tónový rozsah můžeme zjistit pomocí **denzitometru**

- Měly by mít hladký povrch, být bez nežádoucích nádechů a s rozumným kontrastem (u negativu by měla být dodána i vyvolaná fotografie)

**Odrazová předloha** - její obraz je na odrazové podložce - papír, fotopapír, karton, lepenka a textil, vše, co může paprsek odrážet

**Průsvitná předloha** - kresba je na průsvitné nebo-li transparentní podložce např. film, folie, sklo

**Negativní předloha** - klasický negativ je v programu převeden do pozitivu (lepší způsob je si napřed udělat fotografii a potom naskenovat)

**Diapozitiv** - měl by být chráněn v rámečku (pěkný obraz v převodu), je kvalitní

## 2. Digitální předlohy

- Digitální podoba na záznamovém médiu (např. obrázky z dig. fotoaparátu, externě naskenované obrázky)
- Vhodnými grafickými formáty přijímaných předloh jsou **TIFF, JPEG** (co nejmenší stupeň komprese), **RAW, PDF** nebo **EPS**
- **Rozlišení je základním kritériem** posouzení vhodnosti obrázku k tisku. Požadované rozlišení obrázku pro tisk se udává v počtu pixelů na palec - jednotkou je ppi
- Správné rozlišení je v měřítku 1:1, zpravidla 300 dpi pro tónové předlohy a 1 200 dpi pro pérovky uložené do bitmapových souborů
- Obrázky by měly být v původní podobě bez uživatelských úprav se správnou barevností a šumem

# TEXTOVÉ PŘEDLOHY

- Rukopisy
- Základní textová předloha pro sazbu dokumentů
- Je podkladem pro práci grafika, který vytváří předpis sazby a počítá její rozsah
- Musí být úplný, se všemi přílohami

## Zpracování rukopisů:

- **Imprimovaný rukopis** – za jeho bezchybnost odpovídá autor (zákazník), je schválený autorem k tisku
- **Redakční úprava** – zahrnuje zpracování rukopisu a všech souvisejících předloh v redakci po stránce obsahové i formální

## Formy rukopisu:

- **a) analogové**
  - text psaný rukou
  - tištěné předlohy
  - Tyto předlohy zdigitalizujeme pomocí skeneru a zpracujeme funkcí **OCR** (= **optické rozpoznávání znaků**, což je metoda, která nám umožňuje díky scanneru zdigitalizovat analogové předlohy a dále s nimi pracovat digitálně) + provedeme korekturu
- **b) v elektronické podobě**
  - Text pořízený pomocí některého z textových editorů (v elektronické podobě na záznamovém médiu)
  - Zaslány elektronickou poštou = digitalizovaný soubor dat
  - Úvodní stránka rukopisu by měla obsahovat **jméno autora, název dokumentu a celkový počet stran a příloh**
  - Číslování stran
  - Formát A4
  - Přílohy, tabulky a další doplňky se zařazují na samostatné soubory a označují se číslem strany, na kterou patří

## Náležitosti rukopisu:

- základní druh a všechny odlišné druhy písma
- velikost základního písma
- ostatní použité velikosti písma
- výšku strany s počtem řádků základního stupně písma
- postavení sazby v záhlaví a ve hřbetu
- grafickou úpravu vstupních, koncových a ostatních textově neúplných stránek, tabulek, rejstříků, obsahu a tiráže.

## Je-li rukopis současně i zdrojovým textem, je nutno kromě výše uvedených zásad dodržovat i další zásady, které usnadní další práci s tímto textem:

- Je vhodné se předem **domluvit na formátu**, ve kterém se text bude předávat
- **Není vhodné jakékoliv předformátování textu** (vycentrování, tabelátory, zarovnání do bloku, zarážky odstavců), protože se v realizaci projevují komplikace při importu
- Rukopis by měl být psaný pouze jako **hladký text**, zarovnaný k levému okraji
- Ukončování řádek je nutné provádět pouze volným přetékaním do následujících, příkaz ENTER lze používat pouze k ukončení odstavce – Odstavce nesmí začínat pevnými mezerami. – Po interpunkci musí být mezera.
- Obsahuje-li zdrojový text složitý matematický vzorec, je většinou snazší napsat jej ručně nebo vytisknout na přiložený list papíru a na místo, kam má být vložen, uvést pouze odkaz. – Text, který je poznámkou (pod čarou) musíme zřetelně vyznačit, a tak navázat na to místo v textu, ke kterému se daná poznámka vztahuje.

## Předpis sazby:

- **V dnešní době již rarita, spoléhá se na grafika**
- Aby mohl být text zhotoven, tedy **vysázen** přesně podle představ zákazníka, musí být v rukopise vyznačeny všechny údaje potřebné pro sazbu. Základní předpis pro sazbu musí obsahovat:
  - velikost sazebního obrazce a umístění na stránce
  - pro veškeré texty – **druh, řez a stupeň písma**, proklad, zarovnání

- způsob vyznačení slov, která mají být zvýrazněna
- velikost odstavcové zářky, odstup mezi kapitolami, mezera pod titulkem
- **umístění textů mimo sazební obrazec** - poznámky pod čarou, stránkové číslice, marginálie, záhlaví, zápatí, délka a tloušťka linek...
- předpis tabulky (druh a tloušťka linek, celková úprava tabulky)

### Korektura:

- Jde o opravu chyb v textu od pravopisných pravidel, autorova rukopisu, typografických pravidel, barevnosti dokumentu, ale i technických chyb v sazbě
- **domácí korektura** - korektura přímo v tiskárně
- **autorská korektura** - provádí přímo autor nebo překladatel či vydavatel

### Oprava sazby podle korektury:

- **Vyznačování korektur:** provádí se barevným perem pomocí speciálních korekturních znamének, která jsou standardizována a používají se bez slovních vysvětlivek
- **Korekturu vždy provádíme od začátku dokumentu**, protože při opravě může docházet k automatickému přelomení sazby i při nepatrných změnách a tím ke vzniku nových chyb
- Při korigování musíme dbát na udržení správného vyplnění řádků a dělení slov, **korekturní výtisk je důležitým dokladem a měl by být proto archivován**

### Nejčastější opravy chyb:

- Nahrazení několika mezer tabulátorem
- Odstranění mezery za tabulátorem
- Změna dvou mezer za jednu
- Odstranění mezer před interpunkcí
- Vytvoření mezer za interpunkcí
- Odstranění mezer na začátku nového odstavce
- Změna spojovníku za pomlčku
- Odstranění mezer mezi uvozovkami

## **Imprimatur (schválení korektury k tisku)**

- Např. objednavatelem (autorem, nakladatelem, zákazníkem), mělo by být písemné a stvrzené podpisem (pro případ reklamace), imprimatur (lat.) – **budiž tištěno**