

KOREKTURA

KLASICKÁ KOREKTURA

Korektura patří mezi jednu z nejdůležitějších součástí procesu vzniku kvalitní tiskoviny či elektronické prezentace, jejím smyslem je odhalení pravopisných, typografických a věcných chyb v dokumentu. Pokud není dohodnuto jinak, odpovídá za správnost textu vždy objednavatel a jeho povinností by mělo být vykonat řádnou korekturu dokumentu. Bohužel se dnes stává, že korektury jsou ve spěchu opomíjeny nebo si místo profesionála text přečte sám zadavatel, který nemá dostatečné jazykové znalosti.

Výhodou klasické korektury je, že existují ustálené symboly pro opravy chyb nebo změny v textu. Znají-li jak korektor tak sazeč tyto značky, výrazně se tím urychlí a zkvalitní práce na dokumentu. Problémy nastanou tehdy, když jeden z dvojice korektor–sazeč značky nezná. V tomto případě se totiž ve výsledném dokumentu může objevit více chyb než před opravou.

Všechna korekturní znaménka velmi podrobně definuje platná norma ČSN 88 0410 – Korekturní znaménka. V běžné praxi však není nutné znát zpaměti všechna, stačí jen několik základních, popsaných níže. Je však nutné mít u sebe příručku, kdyby se v sazbě objevila neznámá značka. Znaménka se píšou přímo do textu a poté se zopakují po straně sazby. Je-li sloupec sazby úzký (přibližně do 7 cm), píšeme opravy po pravé straně, jinak je můžeme vyznačovat po obou. Znaménka se nepíšou obyčejnou tužkou, aby je nebylo možné smazat; v případě omylu chybnou korekturu po straně přeškrtneme a v textu označíme podtečkováním. Jestliže se v řádku vyskytuje větší počet oprav, vyznačujeme je odlišnými značkami, např. nejčastěji používané znaménko pro výměnu písmene má 21 různých tvarů.

V některých textech se určité chyby dokola opakují, například v publikaci o citronech se může pro tento plod užívat slova „citrón“, ale korektor uzná za vhodné použít variantu „citron“. Není smysluplné vyznačovat v textu všechny citróny, naopak je vhodné na podobné často opakované chyby upozornit sazeče před tím, než se pustí do opravy dokumentu. Počítačové programy totiž umožňují snadnou opravu některých chyb v celém textu najednou. Týká se to např. psaní uvozovek (záměna anglických za české), chybného zápisu vlastního jména (doplnění polských znaků do jména Wałęsa), opravy častých chyb (standart místo standard) apod.

Klasická korektura je nenahraditelná. Počítačové algoritmy na opravu pravopisu sice mohou odhalit velké množství překlepů, ale zatím si neporadí ani s interpunkcí, ani s použitím chybného tvaru slova. Počítač ve větě „Mě se to nelíbí“ slovo „Mě“ neoznačí za chybné, neboť v jeho slovníku existuje jako správný tvar; že se jedná o 3. pád, který píšeme „Mně“, pozná až člověk (pokud ovšem

ovládá skloňování zájmena já). Výhodou korektury na papíře je i lepší orientace na stránce, možnost odškrtnout si již provedené opravy, popř. připsávat poznámky pro autora textu nebo korektora (může se stát, že sazeč ví o problematice více než autor článku a korektor dohromady). Kromě toho jde o klasický případ praxe „co je psáno, to je dáno“ a dobře poslouží při pozdějších sporech o to, kdo chybu způsobil.

Korekturní znaménka

Vyskytne-li se v sazbě chybné písmeno, přeškrtně se a napíše se po straně. Je-li takového nepravých písmen v jedné řádce více nebo mnoho v několika řádcích po sobě, je nutné dělat znaménka různá, jež musí tvarem souhlasit se znaménky napsanými po straně, aby sazeči na první pohled ukázaly na potřebné opravy.

Litery, které se vloudily do sazby z jiných písem, se na okraji vypíší a dvakrát podtrhnou.

Každé písmeno, každé rozdělovací znaménko, nebo každé slovo, které do sazby nepatří a má se tedy vypustit, označí se „deleatur“ (budiž zrušeno!), k čemuž se užívá znaménka, naznačeného po straně. Je-li potřeba, škrtně se celá věta škrtně se celá věta a po straně se napíše totéž deleaturní znaménko.

Schází-li litera, škrtně se písmeno bezprostředně předcházející a vedle znaménka na okraji se vypíší obě spolu: škrtnutá, cházející.

Je-li vynecháno slovo, napíše se na příslušným znaménkem; taktéž se děje při několika vynechaných slovech. Je-li přehlédnuta nebo vynechána celá věta, naznačí se místo, kde je vynechána, příslušným znaménkem, jež se na okraji opakuje, a k němuž se připojí poznámka.

Přeškrtně-li se nedopatřením slovo nebo písmeno, jež má zůstat, škrtně se na okraji napsané znaménko i s případně napsanou chybou, ale pod ono slovo nebo písmeno v řádce se udělají tečky.

Dvě přesmyknutá slova vyznačí znaménkem přestavěcím, slov se několik přesmyknutých označí číslicemi dle správného pořadí.

Písmena, která od sebe odstávají, ač náleží k sobě, jakož i taková, která jsou pohromadě, ač mají být dále od sebe, nebo cházející mezery mezi slovy, se vyznačují, jak je zde uvedeno.

Při špatně vyplněných řádcích se na správné rozdělení mezer mezi slovy upozorní znaménky stahovacími nebo roztahovacími.

Slova nebo věty, jež mají být vyznačeny, tj. vysázeny tučně nebo z jiného druhu písma, se podtrhnou a na okraji se zároveň napíše, z jakého písma mají být vyznačena slova vysázena.

Řádky nad míru od sebe vzdálené se označují čarou s obloučkem ven; je-li mezera mezi řádky malá, nebo chybí-li zcela, dělá se stejné znamení, ale s obloučkem dovnitř.

Nemají-li jednotlivé řádky buď na začátku nebo na konci přesnou šířku formátu, označí se to na okraji svislou čarou. Opominul-li sazeč učinit východ a nezačal-li novým odstavcem, udělá se mezi závěrečnou tečkou a novou větou znaménko uvedené na okraji. Nemístná zarážka označí se tímto znaménkem. Vyskytne-li se

východ i zarážka na nepravém místě, označí se to, jak je zde uvedeno.