



NAKLADATELSKÁ REDAKČNÍ PRÁCE: TEORIE A PRAXE

Lenka Pořízková

Ediční a nakladatelská praxe — Edice studijních materiálů — 2018
Katedra bohemistiky, Filozofická fakulta Univerzity Palackého v Olomouci



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



Publikace byla vytvořena v rámci projektu Univerzita Palackého jako komplexní vzdělávací instituce,
ref. č. CZ.02.2.69/0.0/0.0/16_015/0002337.

Oponovali: doc. Radek Malý, Ph.D.; Eva Kaiserová
Metodický posudek: PhDr. Eva Klimentová, Ph.D.

Edice studijních materiálů pro kombinovanou výuku v rámci programu Ediční a nakladatelská praxe.

Neoprávněné užití tohoto díla je porušením autorských práv a může zakládat občanskoprávní,
správněprávní, popř. trestněprávní odpovědnost.

1. vydání

© Lenka Pořízková, 2018

© Univerzita Palackého v Olomouci, 2018

ISBN 978-80-244-5473-3

OBSAH

ÚVODEM—5

- STUDIEM VÁS BUDOU PROVÁZET TYTO IKONY—6
- KE STUDIU OPORY BUDETE POTŘEBOVAT NÁSLEDUJÍCÍ LITERATURU—7
- K DOPLŇJÍCÍM ÚKOLŮM A ROZŠÍŘENÍ KONTEXTU
VÁM POSLOUŽÍ TYTO (TIŠTĚNÉ) ZDROJE—7

1. NAKLADATELSKÝ PROCES—9

- 1.1 NAKLADATELSKÁ REDAKČNÍ PRÁCE JAKO PROFESE—9
- 1.2 ÚVOD DO NAKLADATELSKÉHO PROCESU—9
- 1.3 IDENTIFIKACE KNIHY—13

2. STRUČNÝ VÝVOJ ČESKÉHO KNIŽNÍHO TRHU—16

- 2.1 KNIHA JAKO MÉDIUM A ARTEFAKT—16
- 2.2 VÝVOJ KNIŽNÍHO TRHU—16

3. MODERNÍ (ČESKÝ) KNIŽNÍ TRH—24

- 3.1 AKTUÁLNÍ PODOBA KNIŽNÍHO TRHU—24
- 3.2 SOUČASNÁ ČESKÁ NAKLADATELSTVÍ A JEJICH ČINNOST—27
- 3.3 SPECIFIKA KNIŽNÍHO TRHU (OPROTI TRHŮM S JINÝM ZBOŽÍM)—28
- 3.4 SPECIFIKA ČESKÉHO KNIŽNÍHO TRHU (V KONTEXTU ZAHRANIČNÍCH)—28
- 3.5 ČESKÝ KNIŽNÍ TRH V DATECH A ČÍSLECH—29

4. PRÁVNÍ REGULACE KNIŽNÍHO TRHU—30

- 4.1 OMEZENÍ DISTRIBUCE A PRODEJE KNIHY—30
- 4.2 AUTORSKÉ PRÁVO—31
- 4.3 PLAGIÁT, PARODIE A DALŠÍ PŘEPRACOVÁNÍ DĚL—36
- 4.4 OCHRANA NÁZVŮ A POSTAV—37
- 4.5 PŘÍKLADY Z PRAXE VÝKONU AUTORSKÉHO PRÁVA—38
- 4.6 JAK JE TO S COPYRIGHTEM?—42
- 4.7 ZÁKON O NEPERIODICKÝCH PUBLIKACÍCH—44
- 4.8 KOLEKTIVNÍ SPRÁVA—44

5. INSTITUCIONÁLNÍ REGULACE KNIŽNÍHO TRHU—45

- 5.1 MINISTERSTVO KULTURY—45
- 5.2 MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ—45
- 5.3 KNIHOVNY—46
- 5.4 ARCHIVY, PAMÁTNÍKY A MUZEA—47
- 5.5 PORTÁLY A CENTRA PROPAGACE —47
- 5.6 DALŠÍ INSTITUCE—47
- 5.7 KNIŽNÍ VELETRHY—48
- 5.8 LITERÁRNÍ FESTIVALY—49
- 5.9 KNIŽNÍ A LITERÁRNÍ CENY—49
- 5.10 GRANTY A DOTACE—50

6. PROFILACE NAKLADATELSKÉHO PODNIKU, EDIČNÍ PLÁNOVÁNÍ—52

- 6.1 FORMÁLNÍ NÁLEŽITOSTI VZNIKU A CHODU NAKLADATELSTVÍ—53
- 6.2 EDIČNÍ PLÁNOVÁNÍ—53
- 6.3 EDIČNÍ PROCES—54

7. DISTRIBUCE, MARKETING, EKONOMIKA TITULU—56

- 7.1 DISTRIBUCE A PRODEJ—56
- 7.2 PRODEJ KNIHY V ČASE—59
- 7.3 MARKETING, PROPAGACE, PUBLICITA—60
- 7.4 EKONOMIKA TITULU—63

8. VÝROBA KNIHY—66

- 8.1 FORMÁT—66
- 8.2 VAZBA—67
- 8.3 PAPÍR—68
- 8.4 POLYGRAFIE—70
- 8.5 BAREVNÉ MODELY—72
- 8.6 TISKOVÉ TECHNIKY—72
- 8.7 OBJEDNÁVKA TISKU—74

9. REDAKCE TEXTU—76

- 9.1 ROLE REDAKTORA—76
- 9.2 PŘEDTISKOVÁ (STRÁNKOVÁ) KOREKTURA—78
- 9.3 DALŠÍ TYPY REDAKTORŮ—78
- 9.4 DIFERENCIACE REDAKČNÍ PRÁCE—79
- 9.5 AUTOMATIZACE REDAKČNÍ PRÁCE (VE WORDU)—83
- 9.6 KOMUNIKACE MEZI REDAKTOREM A GRAFIKEM—84

10. ZÁKLADY KNIŽNÍ TYPOGRAFIE A SAZBY—87

- 10.1 PÍSMO V KNIŽNÍ PRAXI—87
- 10.2 ZÁKLADNÍ TYPOGRAFICKÁ PRAVIDLA—90
- 10.3 SAZBA—95
- 10.4 ZLOMOVÁ (STRÁNKOVÁ) KOREKTURA —100

11. DIGITÁLNÍ PUBLIKOVÁNÍ—101

- 11.1 STRUČNÝ ÚVOD DO DIGITÁLNÍHO PUBLIKOVÁNÍ—101
- 11.2 BOJ O DRM—104
- 11.3 PŘÍPRAVA A VÝROBA DIGITÁLNÍ KNIHY—105
- 11.4 DIGITÁLNÍ KNIŽNÍ TRH, DISTRIBUCE, PRODEJ—108
- 11.5 PŮJČOVÁNÍ E-KNIH—112
- 11.6 MARKETING E-KNIH—113

12. PŘÍLOHY—115

ÚVODEM

Předmět *Nakladatelská redakční práce*, tak jak je koncipován ve studijním programu Ediční a knižní studia, vás má seznámit se základní problematikou vydávání (neperiodických) publikací, a to zejména s ohledem na aktuální situaci na českém knižním trhu a běžnou praxi v českých nakladatelských domech různého zaměření a různé velikosti. Ty tvoří rámec následujícího výkladu i doplňujících úkolů, zahraniční praxe zde slouží spíše ke srovnání různých přístupů daných regionálními či jazykovými zvyklostmi a k rozšíření kontextu.

Obsah předmětu *Nakladatelská redakční práce* lze rozdělit do dvou rovin, které však spolu souvisejí: 1) Zprostředkování informací vztahujících se k základním profesím, které se podílejí na výrobě knihy a jejím šíření (redakce, korektura, sazba, polygrafie, autorské právo, distribuce, prodej, marketing atd.); na této úrovni jde především o informace teoretické, historiografické, resp. faktografické. 2) Seznámení se základními principy redigování textu (různorodého charakteru); zde se jedná především o praktický nácvik redakčních dovedností, doprovázený diskuzí o sporných momentech a možných individuálních řešeních. V tomto ohledu může být frekventantům kurzu velmi užitečné, mohou-li stavět na předchozí znalosti pravidel českého pravopisu, typografie či stylistiky. Tyto disciplíny však nejsou součástí kurzu *Nakladatelská redakční práce*, pokud se dotkneme jejich předmětu, pak pouze dílčím způsobem, když budeme diskutovat konkrétní problematické jevy, s nimiž se v autorských rukopisech setkáváme.

Studijní opora, kterou držíte v ruce, se vás bude snažit provést zejména první, teoreticko-faktografickou částí problematiky, a to formou stručného výkladu a doporučené četby, k níž se váží „návodné“ otázky, které by vám měly usnadnit pořizování výpisků, resp. upozornit vás na to, co je v zadaných textech podstatné a hodné zapamatování.

Nakladatelská redakční práce dnes představuje profesi založenou na znalostech z mnoha dílčích a souvisejících disciplín a na jistých řemeslných dovednostech. I pokud se zaměříme výhradně na činnost redaktora či editora, předpokládáme u něj znalosti jazykové (gramatické a stylistické), základní orientaci v typografii a sazbě, díky níž může mj. lépe komunikovat s grafikem a tiskárnou, obeznámenost s textologickými zásadami, s tiskovými technikami a postupem výroby knihy vůbec, dále orientaci na českém knižním trhu a povědomí o fungování knižního trhu jako takového, znalost jeho institucionálního zázemí aj. Alespoň orientační vědomosti z historie oboru (vznik a vývoj knihtisku a nakladatelské praxe) jsou pak jakousi vizitkou profesionála, který dokáže vidět věci v souvislostech a v minulosti nacházet zdroj inspirace a poučení pro současnost.

Následující pasáže jsou vytvořeny jako text k samostudiu a jsou zamýšleny především jako účelová podpora syntézy dílčích informací z různých disciplín. Sestávají z výkladových pasáží, přehledů strukturovaných informací, ze souborů otázek, úkolů a podnětů, které by měly studentovi usnadnit práci s literaturou, jejíž četba se předpokládá. Vzhledem k tomu, že posluchači disciplíny *Nakladatelská redakční práce* se mohou rekrutovat jak z absolventů specializovaného editorského bakalářského studia, tak z absolventů tradiční české filologie, ale i z jiných oborů, nemluvě o studentech přicházejících z praxe po dlouhodobé studijní prodlevě, nelze předpokládat jednotné vstupní znalosti. Proto jsou některé úkoly koncipovány jako povšechné opakování pro ty, kdo se již při studiu s danou problematikou setkali, a zároveň jako výzva k doplnění základních znalostí pro ty, kdo stojí před specifiky redakční práce poprvé.

Vedle úkolů *základních* obsahuje studijní opora také několik úloh *doplňujících*, případně typy k *četbě*, která pomůže studentům rozšířit kontext. Typy a doplňující úkoly jsou přitom

zamýšleny jako dobrovolná složka, tj. jsou určeny především studentům, kteří si chtějí rozšířit znalosti nad rámec požadovaný u závěrečné atestace. Některá cvičení jsou formulována jako *náměty k zamýšlení*, jinde se vyžaduje, aby studenti samostatně vyhledali relevantní informace (např. i na internetu) nebo aby si na modelové situaci ověřili nabyté znalosti.

Výkladové pasáže a strukturované přehledy informací by měly studentovi sloužit jako nutný základ pro zvládnutí učiva s tím, že potřebný kontext a souvislosti již musí hledat v literatuře bezprostředně doporučené pod danou výkladovou pasáží.

Studiem vás budou provázet tyto ikony:



Průvodce studiem



Užitečný webový odkaz



Literatura



Úkol



Otázky k četbě



Úkol vyžadující pořízení výpisků



Rozšiřující úkol



Pojmy



Příklad



Praktický tip



Odkaz na přílohu



Zajímavost

Ke studiu opory budete potřebovat následující literaturu:



- David Bann: *Polygrafická příručka*. Praha 2008
- Blažek, F. – Kočíčka, P.: *Praktická typografie*. Brno: Computer Press 2004.
- Ambrose, G. – Harris, P.: *Grafický design. Tisk a dokončovací práce*. Brno 2011
- Halada, J.: *Člověk a kniha. Úvod do nakladatelské specializace*. Praha: Karolinum 1993.
- Halada, J.: *Encyklopedie českých nakladatelství 1946–2006*. Praha: Libri 2007.
- Havel, R. – Štorek, B. (eds.): *Editor a text. Úvod do praktické textologie*. Praha: ČS 1971. (2. vyd. ed. M. Kosák, J. Flaišman, Praha – Litomyšl, Paseka 2006.)
- Magincová, D.: *Příručka nakladatelského redaktora*. Červený Kostelec: Pavel Mervart 2008.
- Pecina, M.: *Knihy a typografie*. 3. rozšíř. vydání. Brno: Host 2017.
- Pistorius, V.: *Jak se dělá kniha*. 3. rozšíř. vydání. Praha: Pistorius a Olšanská 2011.
- Pistorius, V. – Kočíčka, P.: *Jak se dělá e-kniha. Příprava elektronických publikací ve formátech EPUB a MOBI*. Praha: Pistorius a Olšanská 2015.
- Pokorný, M. – Pokorná, D.: *Redakční práce. Jak připravit text k publikování*. Praha: Grada 2011.
- Přibáň, M. a kol.: *Česká literární nakladatelství 1949–1989*. Praha: Academia 2014.
- Šalamoun, M.: *Ochrana názvů, postav a příběhů uměleckých děl*. 2. vyd., Praha: C. H. Beck 2009.
- Šimeček, Z. – Trávníček, J.: *Knihy kupovati... Dějiny knižního trhu v českých zemích*. Praha: Academia 2014.
- Woll, T.: *Rukověť nakladatele. Řemeslo, věda, umění*. Praha : Signeta 2002.
- Zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon).*
- Zákon číslo č. 37/1995 Sb., o neperiodických publikacích.*
- Závěrečná zpráva SČKN za aktuální rok (viz www.sckn.cz)*

K doplňujícím úkolům a rozšíření kontextu vám poslouží tyto (tištěné) zdroje:



- Bartoš, A. – Šulc, P.: *Autorské právo v otázkách a odpovědích*. Praha: Pierot, 2012.
- Beran, V. a kol.: *Typografický manuál*. Praha: Kafka design 1999.
- Čermák, J.: *Internet a autorské právo*. Praha: Linde 2003.
- Eliška, J.: *Vizuální komunikace. Písmo*. Brno: Cerm 2005.
- Horák, E.: *Dějiny písma, knihy a knihtisku*. Praha: Výzkumný osvětový ústav 1957.
- Janáček, P.: *Literární brak*. Brno: Host 2004.
- Knap, K.: *Smluvní vztahy v právu autorském*. Praha: Orbis 1967.
- Knap, K.: *Autorské právo a předpisy související*. Praha: Linde 1998.
- Knap, K. – Kunz, O.: *Mezinárodní právo autorské*. Praha: Academia 1981.
- Kříž J.: *Ochrana autorských práv v informační společnosti*. Praha: Linde 1999.
- Kříž, J.: *Autorský zákon. Komentář a předpisy související*. Praha: Linde 2003.
- Mandys, P. a kol.: *2 × 101 knih. Nejlepší a nejlivnější knihy pro děti a mládež*. Praha: Albatros 2013
- Myška, M., Kyncl, L., Polčák, R., Šavelka, J.: *Veřejné licence v České republice*. Brno: MU, 2012.
- Müllerová, Lenka: *Knížní marketing*, Olomouc: UP, 2012.
- Srstka, J.: *Autorské právo a práva související*. Praha: Leges, 2017.
- Šalda, J.: *Od rukopisu ke knize a časopisu*. Praha: SNTL 1968.
- Šámal, P.: *Soustružníci lidských duší*. Praha: Academia 2009.
- Šebelová, M.: *Autorské právo. Zákon, komentáře, vzory a judikatura*. Praha: Computer Press, 2006.
- Šmejkalová, J.: *Cold War Books in the „Other“ Europe and What Came After*. Leiden–Boston: Brill 2011.

- Trávníček, J.: *Česká čtenářská republika. Generace, fenomény, životopisy*. Brno: Host 2017.
- Trávníček, J.: *Čteme? Obyvatelé České republiky a jejich vztah ke knize*. Brno: Host 2008.
- Trávníček, J.: *Čtenáři a internauti. Obyvatelé české republiky a jejich vztah ke čtení (2010)*. Brno: Host 2011.
- Trávníček, J. (ed.): *Knihy a jejich lidé. Čtenářské životopisy*. Brno: Host 2013.
- Trávníček, J.: *Překnížkováno. Co čteme a kupujeme (2013)*. Brno: Host 2014.
- Wögerbauer, M., Píša, P., Šámal, P., Janáček, P. a kol.: *V obecném zájmu. Cenzura a sociální regulace literatury v moderní české kultuře. 1749–2014*, Praha, Academia – Ústav pro českou literaturu AV ČR, v. v. i., 2015, sv. I a II

Poznámka: tato studijní opora přebírá některé pasáže z dříve publikované digitální příručky *Nakladatelská redakční práce (2012)*, jež byla vytvořena pro specifické potřeby tehdejšího testování distanční výuky daného předmětu na katedře bohemistiky FF UP. Texty a úkoly, které se ve výuce osvědčily, byly zařazeny i do aktuální publikace, nicméně byly obsahově revidovány, redukovány či rozšířeny podle potřeby. Nefunkční části byly naopak vypuštěny. Většina kapitol vnikla nově a s ohledem na cíle výuky předmětu v rámci studijního programu *Nakladatelská a ediční praxe*. S drobnými úpravami byla převzata kap. 2 sumarizující vývoj českého knižního trhu, jež v rámci disciplíny *Nakladatelská redakční práce* pouze uvádí posluchače do kontextu s vědomím, že je problematice vývoje českého knižního trhu věnován samostatný předmět. Použit byl dále základ kapitol 4, 5, 6 a 7, které jsou nyní rozpracovány do větší šířky i hloubky tak, aby byly sníženy nároky na kontaktní výuku a redukován počet dalších zdrojů určených k samostudiu. Zcela jinak koncipovány či úplně nově vytvořeny jsou kapitoly 1, 3, 8, 9, 10 a 11, které nyní zprostředkovávají studentům ty informace, které byly dříve součástí přednášek, tedy kontaktní části výuky.



1. NAKLADATELSKÝ PROCES

V této kapitole se seznámíte se základními mechanismy nakladatelského procesu. Budou vám představeny jednotlivé fáze a procesy přípravy publikace a ujasníte si roli nakladatelského redaktora.



1.1 Nakladatelská redakční práce jako profese

Profese nakladatelského redaktora bezesporu předpokládá:

- bravurní znalost české ortografie, syntaxe a stylistiky
- detailní obeznámenost s pravidly české typografie (a s odchylkami běžnými v jiných jazycích)
- základní znalost pravidel sazby a grafického zpracování textu

Redaktoři velkých nakladatelských domů snad mohou v některých případech vystačit s tímto skromným výčtem znalostí a dovedností, neboť jsou obklopeni spolupracovníky – odborníky v dalších, souvisejících profesích, avšak i oni často ocení v každodenní praxi to, co je životní nutností u redaktorů středních a malých podniků či v nakladatelstvích „jednoho muže/jedné ženy“:

- základní obeznámenost s autorským (případně dalším) právem
- základní znalost polygrafických možností zpracování knihy (formát, papír, vazba, barvy atd.)
- představa o finančním zajištění knihy (kalkulace rozpočtu vydání, odhad zisku/ztráty z prodeje atd.)
- povědomí o možnostech distribuce, prodeje a marketingu knih

Ostatně i redaktoři velkých podniků jsou mnohdy pověřováni sestavováním rozpočtu vydání nebo se podílí na marketingovém plánu knihy. Netřeba zdůrazňovat, že kvalitní redaktor se rovněž orientuje na současném knižním trhu (alespoň českém), zná své „konkurenční“ podniky, edice či tituly, dovede vyhledávat „tržní niky“, tedy předvídat poptávku po určitých titulech, iniciovat vznik textů, kterými na tuto poptávku odpoví, a v neposlední řadě nacházet pro tyto texty vhodné autory. V případě překladových knih se pochopitelně jedná také o orientaci na zahraničních knižních trzích a o vhléd do obchodování s licencemi a autorskými právy. Lichá je víze mnohých laiků, kteří si (např. pod dojmem amerických filmů, zobrazujících však zcela jiné nakladatelské mechanismy) představují typickou akvizici rukopisů tak, že je redaktor zavalen spontánními nabídkami rukopisů a jeho hlavní práce spočívá v jejich kritické četbě, na základě níž se pak (jasnovidně) rozhoduje, který stojí za to vydat a který odmítnout. Skutečná praxe bývá velmi odlišná. Redaktor (pokud nejde „jen“ o redaktora čistě jazykového) sám aktivně vytváří projekty knižního vydání, hledá témata, oslovuje autory a koriguje jejich představu o budoucí knize. Výjimkou z tohoto scénáře je jen publikování beletrie, tedy povídek, románů či básnických sbírek, avšak ani tady obvykle redaktor nehraje pouze roli pasivního arbitra rukopisů, ale aktivně pátrá po textech se čtenářským potenciálem a vyhledává talenty.

1.2 Úvod do nakladatelského procesu

Nakladatelský proces zahrnuje mnoho souvisejících činností, které lze (s jistou mírou zjednodušení) formálně rozdělit do fáze pre-redakční, redakční a post-redakční, podle jejich obvyklé posloupnosti.

I. Pre-redakční fáze

Zahrnuje činnosti, které je nutné vykonat v souvislosti s vydáním knihy ještě před tím, než existuje samotný rukopis, resp. než je redakčně zpracováván. Jedná se zejména o tyto činnosti (aniž by musely být striktně vykonány v naznačené posloupnosti):

- **Ediční plánování, ediční profilace;** nakladatel/redaktor uvažuje o koncepci jednotlivých edic a o zaměření konkrétních titulů; vyhledává tržní niky a snaží se je zaplnit; zohledňuje aktuální poptávku, sezónnost trhu, nákladnost vydání atd.; objíždí knižní veletrhy a účastní se aukcí s autorskými právy.

Výstupem je: nakladatelský záměr.

Příklad: Nakladatelství vydává překladovou beletrii. Zaznamená vzrůstající zájem o žánr „severské detektivky“. Začne hledat mezi skandinávskými autory, analyzuje tamní produkci, hledá potenciální text k překladu. Ujasňuje si existenci konkurenčních podniků na českém trhu. Usiluje o načasování na předvánoční trh, kdy lze předpokládat vysoký prodej.

- **Akvizice rukopisu;** nakladatel/redaktor oslovuje autora (nebo agenturu či majitele práv), sjednává podmínky vydání nebo objednává vznik konkrétního rukopisu (např. příručky či učebnice); nakladatel/redaktor také posuzuje rukopisy přímo nabídnuté autory.

Výstupem je: akvizice rukopisu.

Příklad: Nakladatel zaznamená úspěch švédského autora XY ve čtenářské anketě, osloví jeho agenta nebo se zúčastní aukce práv ke knižní novince na knižním veletrhu; domluví se na možnosti vydání českého překladu knihy.

- **Externí a interní schvalovací proces;** posouzení rukopisu externími recenzenty (u odborné literatury zpravidla dvojí anonymní recenzní řízení); schválení vydavatelského záměru ediční radou či jiným orgánem nakladatelského podniku; zařazení knihy do edice.

Výstupem je: schválení záměru vydat danou knihu.

Příklad: Redaktor předkládá ediční radě podniku záměr na vydání překladu detektivky z pera autora XY, informuje o předjednaných podmínkách, předkládá argumenty pro vydání a orientační rozklad finančních nákladů. Rada shledává záměr jako vhodný, předpokládá, že o knihu bude zájem a vydání přinese zisk.

- **Zajištění hladkého průběhu vydání;** vytvoření harmonogramu vydání; vytvoření kalkulace vydání; uzavření licenční smlouvy (příp. nákup licence na překlad); zajištění doprovodné grafiky (pořízení fotografií či ilustrací nebo nákup práv na publikování existujících děl); zadání grafických prací (návrh sazby, návrh obálky – s předstihem kvůli propagaci); zajištění propagačních textů (anotace, obálkové texty, biogram autora atd.).

Výstupem je: kalkulace vydání, harmonogram vydání a uzavřené licenční smlouvy.

Příklad: (Odpovědný) redaktor připravuje projekt vydání českého překladu detektivky švédského autora XY. Rozvrhuje jednotlivé práce a jejich návaznost, stanovuje datum vydání na 25. října, zajišťuje (prostřednictvím právního oddělení nakladatele) uzavření licenční smlouvy na překlad a vydání, vybírá vhodného grafika a zadává mu práci na sazbě a obálce.

- **Zajištění vzniku rukopisu;** v případě překladové knihy zajištění překladu, v případě knihy na „objednávku“, např. učebnice, zajištění vzniku rukopisu (vč. volby vhodného autora).

Výstupem je: hotový rukopis.

Příklad: (Odpovědný) redaktor českého vydání švédské detektivky vybírá vhodného překladatele a zadává mu práci na překladu.

Zatímco před nástupem digitálních technologií se jako měrná jednotka rozsahu rukopisu užíval tzv. **autorský arch** (AA) či **vydavatelský arch** (VA), pracuje se dnes častěji s pojmem **normostrana** (NS), případně přímo s počtem znaků rukopisu. Autorský arch i vydavatelský arch mají rozsah 36 000 znaků, což je 20 normostran, neboť jedna normostrana představuje 1800 znaků (vč. mezer). V případě poezie je VA/AA roven 620 veršům. Při uvádění rozsahu rukopisu ve vydavatelských arších se započítávají i texty, které k rukopisu připojuje sám nakladatel (tiráže, doprovodné texty, obálkové texty atd.). Autorské archy naopak zohledňují pouze samotný rukopis díla. Rozsah rukopisu je důležitý při výpočtu nákladů na překlad, redakci, korektury, sazbu i tisk. V některých jazycích bývá obvyklé operovat také s počtem slov rukopisu. Pro představu: průměrná délka slova v češtině je přibližně 5,3 písmene, s interpunkcí a mezerami je to v průměru 6,3 znaků na slovo. Jedna normostrana v češtině má tedy v průměru 280 až 310 slov. Vydavatelství někdy pracují s koeficienty pro přepočtení normostran rukopisu na základní formáty sazby. Je to však propočtení spíše orientační, neboť rozsah sazby je závislý na způsobu jejího členění, množství poznámek pod čarou, množství nadpisů a podnadpisů a doprovodné grafiky (tabulek, schémat, fotek atd.). Rozhoduje pochopitelně také velikost okrajů, resp. šířka sloupce sazby, zvolené písmo, jeho velikost a řádkový proklad. Nejpřesnější odhad získáme, když zkusmo vysázíme malou část textu (např. jednu stranu či kapitolu) a zjistíme poměr mezi rukopisem a sazbou, který následně aplikujeme na celý rukopis. Užitečné jsou i koeficienty překladové, které pomáhají odhadnout rozdíl v rozsahu textu v různých jazycích (pouze orientační, roli hraje i žánr a styl):

Překladové koeficienty:

Čeština/angličtina: 1 : 1,1 (tj. 1 NS českého textu bude 1,1 NS anglického překladu)

Čeština/němčina: 1 : 1,2–1,3

Čeština/italština: 1 : 0,7

Čeština/francouzština: 1:1,2–1,3

Čeština/dánština, norština, švédština: 1 : 0,75

Ruština/čeština: 1 : 1

II. Redakční fáze

Zahrnuje ty činnosti, které přímo souvisí s úpravou rukopisu pro potřeby vydání a s kompletací knihy. Jedná se zejména o tyto činnosti:

- **Posouzení kompletnosti rukopisu vč. doprovodné grafiky a dodržení pokynů k formátování** (ty byly předem sjednány s autorem; zásadní je tento bod u odborné literatury či příruček a učebnic, tedy textů graficky a typograficky rozmanitých; naopak formátování beletrie je zpravidla více či méně věcí autora). Ve smlouvě může nakladatel přímo požadovat dodání díla jako „bezzvadného“, což mu umožňuje ve stanovené lhůtě vrátit rukopis k dopracování, není-li spokojen s jeho jazykovou či formální úrovní.

Viz přílohu 1.: Příklad pokynů autorům pro formální úpravu textu a pro obrazové přílohy



- **Redakce textu;** zpravidla zahrnuje revizi pravopisu, stylistiky, typografie a formální jednotnosti, redaktor však může mluvit i do členění a strukturace textu, do výběru doprovodné grafiky, do volby názvu knihy aj.; redakci lze provést ve wordu formou sledovaných změn. Jejím účelem není měnit autorský styl, ale napomáhat mu. Autor by měl vždy provedené změny schválit.
- **Vytvoření pokynů pro grafické zpracování;** tj. umístění doprovodné grafiky; hierarchie nadpisů; začátky kapitol na liché/sudé straně; mezery mezi textovými celky; specifické zarovnání (blokované citace, výčty, motta); nutnost použití speciálního fontu (např. pro fonetickou transkripci či čínské písmo) aj.; způsob, jakým redaktor předává informace tohoto charakteru grafikovi, může být různý a záleží na vzájemné dohodě či zaběhnuté praxi

v daném podniku (může jít o prostý soupis pokynů, ale také o metodu barevného značení v textu nebo o používání specifických znaků vkládaných do textu).



Viz přílohu 2: Příklad pokynů pro grafické zpracování textu

- **První autorská korektura;** autor dostává k dispozici zredigovaný text s vyznačenými problémy nebo s viditelnými sledovanými změnami provedenými ve wordu redaktorem; v této fázi má odsouhlasit výslednou podobu zredigovaného textu a opravit případné nedostatky vyznačené redaktorem.
- **Grafický návrh knihy;** v první fázi zpravidla konzultuje návrh sazby a obálky grafik s redaktorem, ve druhé fázi je s obojím obeznámen autor; není-li kniha součástí edice s jednotnou grafickou úpravou, může být autor přizván k diskusi nad grafickou podobou knihy, avšak nakladatel si často osobuje právo veta.
- **Sazba/zlom;** grafik (sazeč) vysází text knihy a graficky zpracuje všechny potřebné komponenty.
- **První redakční korektura (též „náhled“);** kontrola sazby (sirotci, vdovy, vchodové řádky odstavce aj.); kontrola dělení slov na konci řádků; kontrola záhlaví a zápatí, paginace, obsahu, číslování nadpisů, obrázků, poznámek aj.; dělá se zpravidla do nátisku (digitálně jen výjimečně, s vědomím pozdějšího nátisku při předtiskové korektuře).
- **Druhá autorská korektura;** při ní by již neměly nastat větší zásahy do textu, které „rozhodí“ sazbu (max. výměna slova za slovo, oprava překlepů atd.), na což je dobré autora předem upozornit; někteří nakladatelé dokonce účtují případné vícepráce způsobené neadekvátní autorskou korekturou na vrub autora. Ve smlouvě může být také stanovena maximální lhůta pro vykonání autorské korektury s tím, že po jejím uplynutí na ni autor ztrácí nárok.
- **Předtisková korektura (tzv. náhledy);** zpravidla slučuje jazykovou korekturu (při níž by měly být v ideálním případě odstraněny již jen překlepy či přehlédnuté chyby, ale zpravidla je její rozsah mnohem větší) a korekturu zlomovou (tj. celkovou revizi sazby vč. dělení slov); provádí se zásadně do nátisku, zpravidla formou normovaných korektorských značek. V poslední době je nicméně obvyklé, že nakladatelé zadávají práci externím redaktorům/korektorům „nadálku“ a komunikují s nimi výhradně elektronickou poštou, a tedy prostřednictvím formátu PDF. Přitom se předpokládá, že „pocitivý“ korektor soubor vytiskne a opraví v nátisku, nakladateli pak ovšem vyznačí všechny změny do PDF. Je-li oprav mnoho, volí po vzájemné domluvě raději naskenování celého dokumentu nebo jeho zaslání běžnou poštou. Praxe se v tomto ohledu velmi liší v závislosti na konkrétním nakladateli, redaktorovi, ale i charakteru vydávané knihy. Platí však zásada podmíněná prostou fyziologií čtení, totiž že lidské oko odhalí v nátisku větší množství chyb než na monitoru v PDF.



Viz přílohu 3: Korektorské značky

- **Zpracování rejstříků** (zejm. u odborných knih; jejich složení, rozsah i způsob zpracování se liší mezi jednotlivými obory); lze je generovat (polo)automaticky v grafických programech pro sazbu (InDesign, QuarkXPress aj.) na základě seznamu hesel dodaných autorem nebo vytvářet manuálně fulltextovým vyhledáváním v tiskovém PDF (často si rejstřík vytváří autor sám); rejstříky vytvářené ve wordu pomocí příslušného nástroje ke značkování slov lze pro účely knižního vydání použít jen omezeně a po předchozí domluvě.

- **Technická data;** přidělení ISBN, získání CIP (katalogizačního záznamu z Národní knihovny), vytvoření tiráží, stanovení prodejní ceny, zařazení do katalogů.
- **Imprimatur;** autor (redaktor) odsouhlasí finální podobu knihy (tisková data).
- **Výroba knihy;** tiskárně jsou poslána tisková data knižního bloku a obálky; tiskárna upřesňuje šíři hřbetu na základě počtu stran a zvoleného papíru; v případě pevné vazby poskytuje rozkres obálky obsahující definované rozměry přehybů potahu přes desky a rozkres (rozměry) předsádky; v případě graficky náročnějších knih obdrží tiskárna i maketu knihy (např. v kroužkové vazbě), z níž je např. patrná atypická skladba stran apod. Tiskárna zpravidla (ne vždy automaticky) poskytuje nakladateli vzorový nátisk knižního bloku a obálky (obojí neořezané, nesvázané). Pokud tiskárna posílá část nákladu (nebo skoro celý) rovnou do distribuce, schvaluje nakladatel nejprve tzv. signální výtisk (u něž by mohl odhalit např. chybně zpracovanou tiskovou zakázku, použití jiné gramáže papíru, neodpovídající barevnost apod.); v případě digitální knihy je výroba realizována jako generování digitálního PDF nebo formátu ePub apod.

Viz přílohu 4: Rozkres potahu pevné vazby



III. Post-redakční fáze

Zahrnuje činnosti následující po výrobě knihy (tu by samo o sobě bylo možné zařadit až do post-redakční fáze; do redakční fáze ji zařazujeme proto, že během ní ještě zpravidla dochází k drobným úpravám či opravám tiskových dat). Jedná se zejména o tyto činnosti (v libovolném pořadí):

- zavedení knihy na sklad
- ohlášení ISBN knihy (vyplnění elektronického formuláře na stránkách Národní knihovny)
- rozeslání tzv. povinných výtisků (viz kap. 4 – Institucionální a právní regulace knižního trhu)
- realizace tzv. nabídkové povinnosti (viz kap. 4 – Institucionální a právní regulace knižního trhu)
- rozeslání autorských výtisků, recenzních aj.
- odeslání knihy do distribuce (např. Kosmas)
- marketingová podpora knihy, propagace, reklama
- průběžné zúčtování prodeje, případně remitendy (vrácené neprodané zboží)
- vyplácení autorského honoráře
- dotisky úspěšného titulu; nová vydání knihy

1.3 Identifikace knihy

V České republice vychází každoročně kolem 15 tis. titulů. Přes veškerou snahu neexistuje žádná databáze, která by tuto produkci zachycovala v úplnosti. Nejširší záběr má Česká národní bibliografie (část katalogu Národní knihovny).

ISBN (International Standard Book Number, mezinárodní standardní číslo knihy) je alfa-numerický kód určený pro jednoznačnou identifikaci knižních vydání. ISBN je specifikováno mezinárodním standardem ISO 2108, v Česku převzatým jako ČSN ISO 2108.

Předchůdcem kódu ISBN byl SBN (Standard Book Number), který vytvořil v roce 1965 tým konzultantů pro britského knihkupce W. H. Smitha jako nový způsob evidence knih ve skladu. Nápadu se chopila pracovní skupina ISO (International Organization for Standardization) a začala testovat možnost využití SBN v mezinárodním prostředí. V roce 1970 na základě toho vznikl kód ISBN jako standard ISO 2108. Dnes ho využívá přes 160 států světa.



ISBN

- struktura: prefix, jazyková skupina, identifikátor nakladatele, pořadové číslo titulu, kontrolní číslice
- ISBN přiděluje knize nakladatel na základě číselné řady přidělené mu Národní knihovnou
- různá ISBN je nutné použít pro různé formáty knihy, další vydání, ale ne pro dotisky
- vícesvazková kniha může mít jedno ISBN
- u koedice nakladatelů má kniha ISBN každého z nich (čárový kód jen z jednoho)
- u druhého vydání někdy bývá v závorce uváděno i číslo prvního vydání (u překladu i ISBN originálu apod.)
- u knihy ve více formátech (např. digitálních nebo ve dvou typech vazby) bývá uváděno ISBN všech formátů, aktuální ISBN ale vždy na prvním místě
- některé publikace mohou mít ISBN i ISSN (to náleží časopisům)
- vychází-li dva (či více) digitální formáty na jednom CD nosiči, je přiděleno jen jedno ISBN
- v knize je ISBN umístěno jako poslední údaj v přední tiráži po copyrighty (zde jen aktuálního formátu) a také v zadní tiráži

EAN

- EAN = ISBN bez spojovníků s vygenerovaným čárovým kódem
- čárový kód lze pořídit na mnoha webových on-line free konvertorech (barcode generator)
- minimální velikost EAN je 1 cm na výšku (pro spolehlivou identifikaci čtečkami)
- EAN by neměl být proveden ve stupních šedi, ale černou barvou na bílém nebo výrazně světlém podkladu; lze se setkat i s bílým EAN na tmavém podkladě, ale nelze zaručit, že bude správně identifikováno všemi čtečkami
- součástí EAN může být natištěná doporučená prodejní cena k knize



Užitečný odkaz: <http://www.isbn.org/standards/home/index.asp> (stránky ISBN Agency)

CIP (Cataloguing in Publication), tak zvaný katalogizační záznam, přiděluje Národní knihovna na požádání v rámci mezinárodního dobrovolného programu pro spolupráci mezi nakladateli a knihovnami. Vygenerovaný katalogizační záznam je otištěn v knize, zpravidla na rubu titulního listu nebo na stránce předcházející zadní tiráži. Zároveň je zveřejněn v nejbližším čísle elektronického periodika *O. K. – Ohlášené knihy*, takže má jistý propagační potenciál. Obvyklé bývá jeho využívání u odborných publikací, neboť zprostředkovává klíčové informace všem, kdo potřebují s knihou pracovat během distribuce, prodeje či za účelem knihovního půjčování, tj. zařazovat ji do různých kategorií a sekcí, obsahových skupin a podskupin. Kromě běžných bibliografických údajů obsahuje CIP informaci o edici, klíčových slovech, tématech, předmětových heslech atd. Uspadňuje a zpřesňuje zejména práci knihovníků. U beletrie je dosud využíván spíše výjimečně.

CIP

- generuje ho Národní knihovna na požádání
- nutné je zaslat e-mailem PDF knihy nebo požadované informace o knize jinou formou
- požadované údaje: titulní list, tiráže, obsah nebo anotace, text úvodu či doslovu, typ vazby (kniha vázaná nebo brožovaná), počet stran
- o CIP se žádá obvykle těsně před vydáním knihy, kdy už se nezmění počet stran či nedojde k jiným úpravám
- struktura záznamu: název, autor, nakladatel, předmětová hesla, kategorie, klíčová slova
- CIP by se neměl přelamovat ani editovat (ale řada nakladatelů upravuje spojovníky na pomlčky apod.)
- údaj o počtu stran se v CIP váže k počtu paginovaných stran, nikoli k počtu tiskových stran (číslo tedy bývá nižší než počet tiskových stran)
- nakladatel obdrží CIP zpravidla do 48 hodin od požádání
- služba je poskytována zdarma
- CIP může být vytvořen jen pro tištěné dokumenty (u paralelně vydávaných e-knih se ze sazby vypouští)

DOI (Digital Object Identification) je spojeno téměř výhradně s odbornými knihami (případně články) a týká se zejména jejich digitální podoby. Jde o jedinečný identifikátor textu v digitálním prostředí. Agenda spojená s jeho přidělováním je nicméně poněkud komplikovaná a nákladná. Naprostou nutností je DOI pro digitální díla, jež mají ambici být vykazovány jako výsledky vědecké práce a mají přímý vliv na hodnocení vědecké úrovně výzkumných ústavů či univerzit. Při žádání o DOI je nutná jednak registrace u mezinárodní agentury a jednak časově náročné opatřování textu metadaty, soupisem odkazovaných zdrojů apod.