

## IDŹ DO

PRZYKŁADOWY ROZDZIAŁ



SPIS TREŚCI

## KATALOG KSIĄŻEK

KATALOG ONLINE

ZAMÓW DRUKOWANY KATALOG

## TWÓJ KOSZYK

DODAJ DO KOSZYKA

## CENNIK I INFORMACJE

ZAMÓW INFORMACJE  
O NOWOŚCIACH

ZAMÓW CENNIK

## CZYTELNIA

FRAGMENTY KSIĄŻEK ONLINE

# Jak składać tekst? Komputer nie jest maszyną do pisania. Wydanie 2

Autor: Robin Williams

Tłumaczenie: Adam Jarczyk

ISBN: 83-7361-256-4

Tytuł oryginału: [The Mac is Not a Typewriter, 2nd Edition](#)

Format: B5, stron: 120



Chociaż po pojawieniu się edytorów tekstów i upowszechnieniu komputerów osobistych kilka firm produkujących maszyny do pisania musiało ogłosić bankructwo, dawne nawyki wolno odchodzą w przeszłość. Wiele osób przyzwyczajonych do tych urządzeń, nadal korzysta z komputerów w niewłaściwy sposób. Komputer nie jest maszyną do pisania i nigdy nie będzie działał jak taka maszyna. Jest to przyczyną nie tylko nieprofesjonalnego wyglądu wielu dokumentów tworzonych za pomocą edytorów tekstów i programów do składu publikacji, ale także frustracji ich twórców.

Od lat dziesięciu z górą „Jak składać tekst. Komputer nie jest maszyną do pisania” jest jedną z najpopularniejszych książek wśród użytkowników komputerów domowych. W niniejszym, poprawionym wydaniu Robin Williams pokazuje, jak proste, a zarazem niezastąpione zasady typograficzne nadają naszym dokumentom wygląd profesjonalny i wyrafinowany. Na podstawie prostych przykładów Robin wyjaśnia kolejno każdą z nich i przedstawia, w jaki sposób można zastosować je do naszych publikacji.

W trakcie lektury książki dowiesz się, dlaczego i jak stosować:

- pojedyncze spacje pomiędzy wyrazami i zdaniami,
- podkreślenia i wytłuszczenia,
- prawidłowe cudzysłowy,
- łączniki, półpauzy i myślniki,
- dzielenie wyrazów,
- czytelne czcionki,
- tabulatory i wcięcia,
- kerning,
- interlinię i odstępy między akapitami,
- justowanie tekstu,
- górne i dolne indeksy.

Ta książka jest nieodzownym podręcznym poradnikiem, który nie sprawi trudności początkującym, a profesjonaliści będą do niego regularnie powracać.



# S

## pis treści

---

<i>Zamiast wstępu</i> .....	9
A co z WWW?	
<i>Rozdział 1.</i> ....	11
<b>Pojedyncza spacja pomiędzy zdaniami</b>	
<i>Rozdział 2.</i> ....	15
<b>Cudzysłowy</b>	
Unikaj tego błędu!	
Zasady stosowania cudzysłowów	
<i>Rozdział 3.</i> ....	19
<b>Apostrofy</b>	
Reguły stosowania apostrofów	
<i>Rozdział 4.</i> ....	21
<b>Łączniki, półpauzy, myślniki</b>	
Łącznik (-)	
Półpauza (–)	
Myślnik (—)	
<i>Rozdział 5.</i> ....	25
<b>Znaki specjalne</b>	
Tablica znaków	
<i>Rozdział 6.</i> ....	29
<b>Znaki diakrytyczne</b>	
<i>Rozdział 7.</i> ....	31
<b>Podkreślenia</b>	

<i>Rozdział 8.</i> .....	33
<b>Wielkie lify</b>	
Mała łamigłówka	
<i>Rozdział 9.</i> .....	37
<b>Kerning</b>	
<i>Rozdział 10.</i> .....	41
<b>Tabulatory i wcięcia</b>	
Znaczniki wcięć i wcięcia	
Poćwicz tworzenie wcięć	
Znaczniki tabulatorów i tabulatory	
Jak ustawiać tabulatory i korzystać z nich	
Dwie ważne właściwości tabulatorów	
<i>Rozdział 11.</i> .....	55
<b>Szewce i bękarty</b>	
<i>Rozdział 12.</i> .....	57
<b>Dzielenie słów i łamanie wierszy</b>	
Nie dziel słów, gdy jest dość miejsca	
Unikaj więcej niż dwóch podziałów pod rząd	
Nigdy nie dziel słów w tytule	
Uważaj też na łamanie wierszy w tekście	
<i>Rozdział 13.</i> .....	61
<b>Odstępy między wierszami i interlinie</b>	
Automatyczne odstępy	
Poprawianie odstępow między wierszami	
Poprawianie odstępow w tekście złożonym z wielkich liter	
<i>Rozdział 14.</i> .....	65
<b>Odstępy między akapitami</b>	
Nigdy nie naciskaj klawisza Enter dwukrotnie	
pomiędzy akapitami	
Ustal odstępy pomiędzy akapitami	
Nie używaj spacji, tworząc wcięcie na początku akapitu	
Nie stosuj wcięcia w pierwszym akapicie	
Stosuj dodatkowe odstępy od akapitu lub wcięcia,	
lecz nie jedno i drugie naraz	

---

<i>Rozdział 15.</i> .....	71
<b>Justowanie tekstu</b>	
<i>Rozdział 16.</i> .....	75
<b>Wysuwanie znaków</b>	
<i>Rozdział 17.</i> .....	79
<b>Fonty szeryfowe i bezszeryfowe</b>	
Czytelność tekstu	
Wyrazistość	
Zastosowanie obu rodzajów pisma	
Tekst składany pismem bezszeryfowym	
Przykłady	
<i>Rozdział 18.</i> .....	83
<b>Łączenie krojów pisma</b>	
Łączenie dwóch fontów bezszeryfowych	
Łączenie dwóch fontów szeryfowych	
Trasa łatwa i bezpieczna	
Trasa ciekawa i emocjonująca	
<i>Rozdział 19.</i> .....	89
<b>Indeksy górne i dolne</b>	
Ułamki	
<i>Rozdział 20.</i> .....	93
<b>Ciekawostki</b>	
<i>Rozdział 21.</i> .....	99
<b>Internet</b>	
<i>Rozdział 22.</i> .....	103
<b>Test</b>	
Proponowane rozwiązania	
<i>Dodatek A.</i> .....	107
<i>Dodatek B.</i> .....	109
<i>Skorowidz</i> .....	113

# Lączniki, półpauzy, myślniki

---

*Nigdy nie stosuj dwóch łączników zamiast myślnika.  
Używaj łączników, półpauz i myślników zgodnie z przeznaczeniem.*

Wszyscy wiemy, co to jest łącznik — ta krótka kresciczka, którą możemy znaleźć w niektórych wyrazach, np. hokus-pokus, albo w kodzie pocztowym. Służy też oczywiście do podziału wyrazu na końcu wiersza. Pisząc na maszynie, stosowaliśmy dwa łączniki w roli myślnika: -, ponieważ prawidłowe myślniki, używane w profesjonalnym składzie, są w niej niedostępne. W komputerze osobistym nie musimy już używać podwójnego łącznika — mamy pod ręką profesjonalny, długi znak myślnika (pauzy), taki jak użyty przed chwilą w tym zdaniu. Mamy też półpauzę, która jest nieco krótsza od myślnika.

<b>łącznik</b>	-
<b>półpauza</b>	–
<b>myślnik</b>	—

W trakcie lektury dalszej części rozdziału dowiesz się, gdzie należy stosować poszczególne znaki oraz jak można je wpisać.

## **Łącznik (-)**

**Łącznik** jest jednym z najczęściej stosowanych znaków przestankowych i najczęściej mylnym z **myślnikiem**. Oba znaki odróżnia przede wszystkim sposób zapisu: łącznik jest krótszy i łączy się bezpośrednio (bez spacji) ze znakiem literowym, myślnik jest znakiem interpunkcyjnym międzywyrazowym i międzywypowiedzeniowym. Łącznik jest stosowany m.in. w następujących zapisach:

**klient-serwer, czarno-biały, wejście-wyjście,**

**trzecio-, drugo-, pierwszorzędowe cechy,**

**kod pocztowy 27-400,**

**numer telefonu 032-254-06-63,**

**10-dniowy, 31-osobowy, 50-letni,**

**3-stopniowy, 2-drzwiowy.**

Dowolny podręcznik interpunkcji lub słownik ortograficzny omawia zastosowania łącznika znacznie dokładniej.

Łącznik służy również do łamania wierszy. Jednak to zastosowanie łącznika nie jest kłopotliwe, gdyż komputer może automatycznie wstawiać je na końcu wiersza tam, gdzie są potrzebne. Wskazówki zawarte w rozdziale 12. pozwalają uniknąć błędów związanych z dzieleniem wyrazów.

### **Jak wpisać łącznik?**

Łącznik mieści się w prawej górnej części klawiatury pomiędzy zerem i znakiem równości.

## **Półpauza (-)**

Półpauza (o połowę krótsza od znaku myślnika, czyli pauzy) w języku angielskim nosi nazwę *en dash*, ponieważ ma w przybliżeniu szerokość wielkiej litery **N** dla danego kroju i rozmiaru fontu. Służy do oznaczania przedziału (czasu, liczb itp.), a także znaku minusa.

Oto kilka przykładów zastosowania półpauzy:

**listopad – grudzień**

**w godzinach 6:30 – 8:45**

**do równania podstawiamy liczbę –4**

**w wieku 4 – 6 lat**

### **Jak wpisać półpauzę?**

**Półpauza** — *Ctrl*+klawisz minusa (na klawiaturze alfanumerycznej) lub *Alt*+0150.

## **Myślник (—)**

Myślник (inaczej pauza) jest dwukrotnie dłuższy od półpauzy (stąd nazwa) — ma mniej więcej szerokość dużej litery **M** w używanym właśnie foncie. Myślniki stosujemy często w zdaniach zamiast dwukropka lub nawiasów, np.:

**Word — edytor tekstu, który...**

**Serwer — główny komputer naszej sieci  
— może być tani lub drogi.**

Myślnikiem oddzielamy także wyrazy o znaczeniu przeciwnym, np.:

**Pojęcia: dobra — zła się są względne.**

## **Jak wpisać myślник?**

**Myślnik** — *Ctrl+Alt*+klawisz minusa (na klawiaturze alfanumerycznej) lub *Alt+0151*.