



SLOVENSKÁ KNIŽNICA PRE NEVIDIACICH
MATEJA HREBENDU V LEVOČI
ŠTÚROVA 36, 054 65 LEVOČA



Pravidlá písania a používania Braillovho písma v Slovenskej republike

Grafická úprava textov v Braillovom písme,
princípy prepisovania tlačových materiálov do Braillovho písma

Vydala: Slovenská knižnica pre nevidiacich Mateja Hrebendu v Levoči

Slovenská autorita pre Braillovo písmo

ISBN 978-80-18-12555-7

Vydané v Levoči v roku 2024

ISBN 978-80-18-12555-7

Táto príručka vznikla vďaka podpore Ministerstva kultúry Slovenskej republiky, ktoré navrhlo a podporilo zriadenie SABP ako inštitútu tvoriaceho štandardy písania, tlače a používania Braillovho písma a hmatovej grafiky na Slovensku.

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30. 31. 32. 33. 34. 35. 36. 37. 38. 39. 40. 41. 42. 43. 44. 45. 46. 47. 48. 49. 50. 51. 52. 53. 54. 55. 56. 57. 58. 59. 60. 61. 62. 63. 64. 65. 66. 67. 68. 69. 70. 71. 72. 73. 74. 75. 76. 77. 78. 79. 80. 81. 82. 83. 84. 85. 86. 87. 88. 89. 90. 91. 92. 93. 94. 95. 96. 97. 98. 99. 100. 101. 102. 103. 104. 105. 106. 107. 108. 109. 110. 111. 112. 113. 114. 115. 116. 117. 118. 119. 120. 121. 122. 123. 124. 125. 126. 127. 128. 129. 130. 131. 132. 133. 134. 135. 136. 137. 138. 139. 140. 141. 142. 143. 144. 145. 146. 147. 148. 149. 150. 151. 152. 153. 154. 155. 156. 157. 158. 159. 160. 161. 162. 163. 164. 165. 166. 167. 168. 169. 170. 171. 172. 173. 174. 175. 176. 177. 178. 179. 180. 181. 182. 183. 184. 185. 186. 187. 188. 189. 190. 191. 192. 193. 194. 195. 196. 197. 198. 199. 200. 201. 202. 203. 204. 205. 206. 207. 208. 209. 210. 211. 212. 213. 214. 215. 216. 217. 218. 219. 220. 221. 222. 223. 224. 225. 226. 227. 228. 229. 230. 231. 232. 233. 234. 235. 236. 237. 238. 239. 240. 241. 242. 243. 244. 245. 246. 247. 248. 249. 250. 251. 252. 253. 254. 255. 256. 257. 258. 259. 260. 261. 262. 263. 264. 265. 266. 267. 268. 269. 270. 271. 272. 273. 274. 275. 276. 277. 278. 279. 280. 281. 282. 283. 284. 285. 286. 287. 288. 289. 290. 291. 292. 293. 294. 295. 296. 297. 298. 299. 300. 301. 302. 303. 304. 305. 306. 307. 308. 309. 310. 311. 312. 313. 314. 315. 316. 317. 318. 319. 320. 321. 322. 323. 324. 325. 326. 327. 328. 329. 330. 331. 332. 333. 334. 335. 336. 337. 338. 339. 340. 341. 342. 343. 344. 345. 346. 347. 348. 349. 350. 351. 352. 353. 354. 355. 356. 357. 358. 359. 360. 361. 362. 363. 364. 365. 366. 367. 368. 369. 370. 371. 372. 373. 374. 375. 376. 377. 378. 379. 380. 381. 382. 383. 384. 385. 386. 387. 388. 389. 390. 391. 392. 393. 394. 395. 396. 397. 398. 399. 400. 401. 402. 403. 404. 405. 406. 407. 408. 409. 410. 411. 412. 413. 414. 415. 416. 417. 418. 419. 420. 421. 422. 423. 424. 425. 426. 427. 428. 429. 430. 431. 432. 433. 434. 435. 436. 437. 438. 439. 440. 441. 442. 443. 444. 445. 446. 447. 448. 449. 450. 451. 452. 453. 454. 455. 456. 457. 458. 459. 460. 461. 462. 463. 464. 465. 466. 467. 468. 469. 470. 471. 472. 473. 474. 475. 476. 477. 478. 479. 480. 481. 482. 483. 484. 485. 486. 487. 488. 489. 490. 491. 492. 493. 494. 495. 496. 497. 498. 499. 500. 501. 502. 503. 504. 505. 506. 507. 508. 509. 510. 511. 512. 513. 514. 515. 516. 517. 518. 519. 520. 521. 522. 523. 524. 525. 526. 527. 528. 529. 530. 531. 532. 533. 534. 535. 536. 537. 538. 539. 540. 541. 542. 543. 544. 545. 546. 547. 548. 549. 550. 551. 552. 553. 554. 555. 556. 557. 558. 559. 560. 561. 562. 563. 564. 565. 566. 567. 568. 569. 570. 571. 572. 573. 574. 575. 576. 577. 578. 579. 580. 581. 582. 583. 584. 585. 586. 587. 588. 589. 590. 591. 592. 593. 594. 595. 596. 597. 598. 599. 600. 601. 602. 603. 604. 605. 606. 607. 608. 609. 610. 611. 612. 613. 614. 615. 616. 617. 618. 619. 620. 621. 622. 623. 624. 625. 626. 627. 628. 629. 630. 631. 632. 633. 634. 635. 636. 637. 638. 639. 640. 641. 642. 643. 644. 645. 646. 647. 648. 649. 650. 651. 652. 653. 654. 655. 656. 657. 658. 659. 660. 661. 662. 663. 664. 665. 666. 667. 668. 669. 670. 671. 672. 673. 674. 675. 676. 677. 678. 679. 680. 681. 682. 683. 684. 685. 686. 687. 688. 689. 690. 691. 692. 693. 694. 695. 696. 697. 698. 699. 700. 701. 702. 703. 704. 705. 706. 707. 708. 709. 710. 711. 712. 713. 714. 715. 716. 717. 718. 719. 720. 721. 722. 723. 724. 725. 726. 727. 728. 729. 730. 731. 732. 733. 734. 735. 736. 737. 738. 739. 740. 741. 742. 743. 744. 745. 746. 747. 748. 749. 750. 751. 752. 753. 754. 755. 756. 757. 758. 759. 760. 761. 762. 763. 764. 765. 766. 767. 768. 769. 770. 771. 772. 773. 774. 775. 776. 777. 778. 779. 780. 781. 782. 783. 784. 785. 786. 787. 788. 789. 790. 791. 792. 793. 794. 795. 796. 797. 798. 799. 800. 801. 802. 803. 804. 805. 806. 807. 808. 809. 810. 811. 812. 813. 814. 815. 816. 817. 818. 819. 820. 821. 822. 823. 824. 825. 826. 827. 828. 829. 830. 831. 832. 833. 834. 835. 836. 837. 838. 839. 840.

Web: www.skn.sk/sabp

Obsah

| | |
|---|----|
| Úvod..... | 7 |
| Grafické úpravy v digitálnom formáte brailu | 9 |
| Príklady úprav textov v Braillovom písme..... | 9 |
| Zoznam brailových indikátorov a symbolov..... | 10 |
| 1 Technické parametre úpravy brailových materiálov a publikácií | 13 |
| 1.1 Technické parametre Braillovho písma | 13 |
| 1.2 Spôsob tlače | 14 |
| 1.3 Formát tlače | 14 |
| 1.4 Obálka brailovej publikácie..... | 15 |
| 1.5 Titulná strana brailovej publikácie | 15 |
| 1.6 Delenie brailovej publikácie na zväzky | 17 |
| 1.7 Prepis úvodných častí z tlačovej publikácie..... | 18 |
| 1.7.1 Prepis obálky tlačovej publikácie | 18 |
| 1.7.2 Prepis titulnej strany tlačovej publikácie..... | 19 |
| 1.7.3 Prepis poďakovania, venovania a tiráže | 20 |
| 1.8 Poznámky k vydaniu v Braillovom písme..... | 20 |
| 1.9 Číslovanie strán v brailových publikáciách | 22 |
| 1.9.1 Číslovanie brailových strán..... | 22 |
| 1.9.2 Číslovanie strán tlačovej predlohy | 22 |
| 1.10 Poznámka prepisovateľa | 23 |
| 1.10.1 Vnorené poznámky prepisovateľa | 25 |
| 1.11 Delenie slov v brailových publikáciách..... | 25 |
| 1.12 Prepis cudzojazyčných textov..... | 26 |
| 1.13 Zapisovanie špeciálnych písmen s diakritikou v slovenských textoch | 26 |
| 1.13.1 Modifikátory diakritických znamienok..... | 27 |
| 1.13.2 Dopĺňanie dvojbunkových cudzojazyčných písmen | 29 |
| 2 Typografické úpravy literárneho textu v braili | 30 |
| 2.1 Brailový indikátor typografickej úpravy | 30 |
| 2.2 Prepis typografických úprav do brailových textov | 31 |
| 2.3 Príklady typografických úprav v braili..... | 32 |
| 2.4 Písanie veľkých písmen | 35 |
| 2.5 Iné nepísmenové symboly..... | 36 |
| 3 Brailová grafika v texte | 36 |

| | |
|--|----|
| 3.1 Oddel'ovacie čiary v texte | 37 |
| 3.2 Orámovanie textu..... | 39 |
| 3.3 Brailové podčiarkovanie | 40 |
| 3.4 Obrázky z brailovej grafiky | 40 |
| 4 Nadpisy | 41 |
| 4.1 Nadpis prvej úrovne..... | 42 |
| 4.2 Nadpis druhej úrovne | 43 |
| 4.3 Nadpis tretej úrovne..... | 44 |
| 4.4 Nadpis štvrtej úrovne..... | 45 |
| 5 Odsadenie | 45 |
| 5.1 Schéma odsadenia | 45 |
| 5.2 Odseky..... | 46 |
| 5.3 Odsadené bloky textu..... | 46 |
| 5.4 Odseky zarovnané doprava | 47 |
| 5.5 Riadky | 47 |
| 5.6 Číslovanie riadkov a odsekov | 49 |
| 5.7 Zoznamy..... | 50 |
| 5.7.1 Číslované jednoúrovňové zoznamy | 50 |
| 5.7.2 Odrážky a nečíslované jednoúrovňové zoznamy | 52 |
| 5.7.3 Jednoduchý nečíslovaný zoznam bez odrážok..... | 53 |
| 5.7.4 Viacúrovňové zoznamy..... | 53 |
| 6 Tabuľky | 54 |
| 6.1 jednoduché, štruktúrované tabuľky | 56 |
| 6.2 Hlavičky tabuliek, stĺpcov a riadkov..... | 57 |
| 6.3 Formátovanie a grafický vzhľad tabuliek..... | 59 |
| 6.3.1 Pravidlá tabuliek s orámovaním..... | 59 |
| 6.3.2 Tabuľky s vynechanými údajmi..... | 60 |
| 6.3.3 Vodiace čiary v tabuľkách..... | 62 |
| 6.3.4 Diagonálne čiary v tabuľkách..... | 62 |
| 6.4 Skracovanie údajov v tabuľke | 63 |
| 6.5 Dlhé, pokračujúce tabuľky | 64 |
| 6.6 Široké tabuľky..... | 65 |
| 6.6.1 Pravidlá zámeny riadkov za stĺpce alebo stĺpcov za riadky | 65 |
| 6.6.2 Široká tabuľka: dvojstranná tabuľka na protiľahlých stranách | 65 |
| 6.6.3 Široká vertikálne delená tabuľka..... | 66 |
| 6.6.4 Zoznamová tabuľka | 67 |

| | |
|---|----|
| 6.6.5 Široká tabuľka, lineárny formát | 68 |
| 6.6.6 Široká tabuľka, schodiskový formát | 69 |
| 6.7 Tabuľka zastupujúca graf | 69 |
| 7 Špeciálne formátovanie textu | 70 |
| 7.1 Záhlavie a päta | 70 |
| 7.1.1 Záhlavie a päta tlačovej predlohy | 70 |
| 7.1.2 Záhlavia a päty brailových strán | 71 |
| 7.2 Poznámky pod čiarou a poznámky na okraji strany | 71 |
| 7.2.1 Indikátory poznámok pod čiarou | 72 |
| 7.2.2 Začleňovanie poznámok pod čiarou do textu | 73 |
| 7.2.3 Poznámky pod čiarou, referenčné odkazy v texte a zoznam | 75 |
| 7.2.4 Poznámky na okraji strany | 78 |
| 7.2.5 Poznámky bez referenčných odkazov v texte | 78 |
| 7.3 Informácie na okraji | 79 |
| 7.4 Formátovanie obsahu | 80 |
| 7.5 Prázdne miesta na vyplňovanie | 81 |
| 7.6 Prepis neliterárnych textov v bežných literárnych textoch | 81 |
| 7.7 Orámované bloky textu (box) | 82 |
| 8 Formátovanie špeciálnych žánrov | 84 |
| 8.1 Formátovanie časopisov v Braillovom písme | 84 |
| 8.1.1 Formátovanie obsahu časopisov | 84 |
| 8.1.2 Odporúčania pre Formátovanie textu článkov | 84 |
| 8.2 Formátovanie veršovaných literárnych útvarov | 85 |
| 8.2.1 Formátovanie poézie a veršov v próze | 85 |
| 8.2.2 Špecifiká formátovania piesní | 90 |
| 8.2.3 Divadelné hry, scenáre, dramatické texty | 92 |
| 8.3 Publikácie a materiály s abecedným či iným poradím | 93 |
| 8.4 Malé literárne útvary | 93 |
| 8.4.1 Citáty | 93 |
| 8.4.2 Recepty | 93 |
| 8.5 Formátovanie textov pre deti a začínajúcich čitateľov brailu | 94 |
| 8.5.1 Zásady úprav brailových textov pre deti a začínajúcich čitateľov brailu | 94 |
| 8.5.2 Obriadkové čítanie | 95 |
| 8.5.3 Číslovanie strán v textoch pre deti a začínajúcich čitateľov brailu | 95 |
| 8.5.4 Hmatová grafika pre deti a začínajúcich čitateľov brailu | 96 |
| 8.6 Formátovanie počítačového kódu | 96 |
| 8.7 Značky opakovania v texte | 97 |

| | |
|---|-----|
| 9 Popis obrázkov a grafických prvkov v publikácii | 97 |
| 9.1 Spôsob popisu grafických prvkov | 98 |
| 9.2 Text popisu grafického prvku | 100 |
| 9.3 Riešenie grafických úloh | 101 |
| 9.4 Opis špecifických grafických prvkov..... | 102 |
| 9.4.1 Snímky obrazovky | 103 |
| 9.4.2 Prezentácie | 104 |
| 9.5 Sprístupňovanie grafických prvkov publikácie v hmatovej grafike | 104 |

Úvod

Slovenská autorita pre Braillovo písmo (SABP) vydáva tretiu časť príručky Pravidlá písania a používania Braillovho písma v Slovenskej republike (ďalej len „PPPBP-SR“). Táto časť príručky sa zameriava na grafickú úpravu textov v braili a zároveň definuje princípy prepisu tlačovej predlohy do brailu.

Pri prepisovaní textov z tlačovej predlohy do Braillovho písma je pre všetkých prepisovateľov a všetky prepisovateľky (ďalej len „prepisovateľ“ vo všetkých gramatických tvaroch) dôležité dodržiavanie pravidiel písania a používania Braillovho písma v Slovenskej republike. Tieto pravidlá definujú používanie konfigurácií brailových buniek pre jednotlivé znaky a symboly a sú voľne dostupné na stránke SABP – <https://www.skn.sk/sabp>.

Spolu s pravidlami zápisu brailových buniek je dôležité dodržiavať pravidlá grafickej úpravy textu v braili. Pre vnímanie informácií hmatom nemožno uplatniť rovnaké princípy úpravy textu ako pre vnímanie informácií zrakom. Rovnako však je možné zaujať pozornosť čitateľa a prispieť k prehľadnosti textu vhodnými grafickými úpravami. Správna grafická úprava textu v braili prispieva k zvýšeniu efektivity práce s textom, k prehľadnosti pri čítaní a v neposlednom rade aj k zrýchleniu pochopenia súvislostí a logickej štruktúry textu.

Tvorcovia brailových publikácií na Slovensku sa dosiaľ riadili nepísanými pravidlami dobrej praxe a internými pravidlami každej inštitúcie, v prípade Slovenskej knižnice pre nevidiacich Mateja Hrebendu v Levoči (ďalej len „SKN“) to boli pravidlá s názvom **Pravidlá zápisu a grafickej úpravy textov v Braillovom písme**, ktoré pre potreby SKN vypracoval Milan Antal v roku 2001. Vydanie tejto novej príručky PPPBP-SR pôvodné pravidlá z roku 2001 v plnej miere nahrádza.

Táto príručka, ako súčasť PPPBP-SR, prináša nový, komplexný prístup ku grafickej úprave textov v braili, vychádzajúc zo zaužívaných pravidiel na Slovensku a osvedčených pravidiel grafických úprav v braili zo zahraničia, a to predovšetkým:

- z príručky: Braille Formats Principles of Print-to-Braille Transcription. (2016). The Braille Authority of North America. ISBN 978-0-9859473-8-5 (Print), ISBN 978-0-9859473-9-2 (Braille);

- z príručky: Documento técnico B 3-1: Normas para la transcripción y adaptación de textos en sistema braille. (2018). Organización Nacional de Ciegos Españoles (ONCE).

V príručke sú uvádzané informácie o brailových bunkách zostavených z brailových bodov, pričom jednotlivé body v bunke sú označované ako b1, b2, b3, b4, b5 a b6. Jednotlivé kombinácie brailových buniek sú následne zapísané napríklad ako b234 pre bunku :[.].

Príručka sa okrem grafickej úpravy brailového textu venuje aj princípom prepisu textu z tlačovej predlohy do brailu. Tie totiž navzájom veľmi súvisia.

Prepisom do brailu sa rozumie plnohodnotný prepis z tlačového materiálu (tlačovej publikácie, tlačovej predlohy a podobne) do brailu, resp. brailovej alebo bodovej grafiky. Tlačovým materiálom sa v príručke rozumie akákoľvek publikácia, dokument či materiál v printovej podobe s textom a obrázkami. Prepis je úplným a kompletným prenesením všetkých informácií z tlačového materiálu do brailu, resp. hmatovej grafiky. Prehľadnosť textu vždy prevažuje nad obavami o priestor. Úspora miesta pri tvorbe brailového materiálu nemá byť prvoradá. Samozrejme, pri tvorbe a úpravách brailových textov je potrebné brať do úvahy skutočnosť, že rozmery brailu nemožno upravovať a v dôsledku jeho veľkosti sú publikácie veľmi objemné. Preto treba zvoliť úsporný, no stále prehľadný spôsob grafickej úpravy textov. Pomocou týchto pravidiel je možné takýto stav dosiahnuť.

Prepisy technických a špecializovaných materiálov musia vykonávať len prepisovatelia, ktorí sú vyškolení v používaní príslušných brailových kódov a príručiek vrátane všetkých aktualizácií. Na webovej stránke SABP, <https://www.skn.sk/sabp>, sú uvedené vždy najaktuálnejšie príručky všetkých štandardizovaných pravidiel pre brail na Slovensku. Existujú rôzne pravidlá pre špecifické oblasti materiálov, okrem iného napríklad návody na prepis hudby, hmatovej grafiky, textov prírodných vied ako matematiky či fyziky, ale aj pre

pletenie/háčkovanie či šachovú literatúru. Všetky tieto pravidlá štandardizované na Slovensku je potrebné pri prepise dodržiavať.

Na webovej stránke SABP budú uvedené ďalšie časti príručky vždy, keď budú vypracované. Pokiaľ pre danú oblasť nebola na Slovensku príručka vydaná, je potrebné ďalší postup prepisu konzultovať s pracoviskom SABP.

Grafické úpravy v digitálnom formáte brailu

V oblasti digitálneho brailu sa na Slovensku v súčasnosti využíva celosvetovo štandardizovaný formát s príponou BRF, prípadne textový súbor s príponou TXT s Unicode brailovými bunkami (U+2800 až U+283F). Iný formát digitálneho brailu zatiaľ nebol prijatý a nepoužíva sa, a to ani v šesťbodovom, ani osembodovom zápise. Po prijatí nového formátu digitálneho brailu v budúcnosti bude vydaná ďalšia časť tejto príručky zohľadňujúca špecifiká nového digitálneho formátu a jeho formátovania.

Pre aktuálny BRF formát platia rovnaké pravidlá úprav ako pre papierové dokumenty a publikácie v braili, pokiaľ to je možné technicky zabezpečiť v rámci BRF formátu.

Príklady úprav textov v Braillovom písme

K tejto príručke neoddeliteľne patrí aj súbor príkladov prepisov textov do Braillovho písma. Súbor je „živou“ časťou príručky a bude priebežne upravovaný a dopĺňaný o také príklady, ktoré sa v praxi ukážu ako nejasné či komplikované na zostavenie podľa pravidiel tejto príručky. Tento súbor teda slúži ako jednoduchý príkladný návod na postup pri prepise zložitejších grafických úprav. Vždy aktuálny súbor je možné nájsť na stránke SABP: <https://www.skn.sk/sabp>, v sekcii Pravidlá písania a používania Braillovho písma v Slovenskej republike, v sekcii prislúchajúcej tejto tretej časti PPPBP-SR.

Zoznam brailových indikátorov a symbolov

Brailové indikátory sú brailové bunky alebo skupiny brailových buniek, ktoré upozorňujú na grafickú úpravu alebo inú špecifickú úpravu textu.

Ak je indikátor párový, teda má otvorenie aj uzavretie, neprerušuje ho žiaden symbol či riadkovanie. Teda ani prechod na nový riadok či medzera indikátor neprerušujú.

V tabuľke je v stĺpci grafické zobrazenie brailových buniek na začiatku vždy uvedený plný znak ⠠ (b123456) pre ľahšiu orientáciu.

V tabuľke sú v konfigurácii bodov aj v grafickom zobrazení brailových buniek použité tri bodky tam, kde je naznačené pokračovanie indikátora nejakým reťazcom, teda ako zástupný znak iného znaku tvoriaceho celý indikátor konkrétnej úpravy.

Indikátory poznámok:

| Názov | Konfigurácia bodov | Grafické
zobrazenie
brailových
buniek |
|--|--------------------|--|
| Poznámka prepisovateľa, začiatok | b4,46,126 | :: · ::. |
| Poznámka prepisovateľa, koniec | b4,46,345 | :: · :. |
| Poznámka pod čiarou: začiatok indikátora referenčného odkazu | b126,3456,256 | ::. :. |
| Poznámka pod čiarou: koniec indikátora referenčného odkazu | b126,3456,256,345 | ::. :.: |
| Poznámka pod čiarou: začiatok indikátora poznámky v texte | b126,256 | ::. : |
| Poznámka pod čiarou: koniec indikátora poznámky v texte | b126,256,345 | ::. :. |

Indikátory typografickej úpravy:

Indikátor typografickej úpravy je vždy párový, teda sa musí vždy označiť aj začiatok, aj koniec úpravy, podrobnejšie v kapitole Brailový indikátor typografickej úpravy ([kapitola 2.1](#)). Ak je indikátor párový, teda má otvorenie aj uzavretie, neprerušuje ho žiaden symbol či riadkovanie. Teda ani prechod na nový riadok či medzera indikátor neprerušujú.

| Názov | Konfigurácia bodov | Grafické zobrazenie brailových buniek |
|---|--------------------|---------------------------------------|
| Indikátor typografickej úpravy: začiatok | b126,... | ⠠⠠⠠⠠ |
| Ukončenie indikátora typografickej úpravy | b126,...,345 | ⠠⠠⠠⠠⠠ |
| Indikátor typografickej úpravy definovanej prepisovateľom: začiatok | b4,126,... | ⠠⠠⠠⠠⠠ |
| Indikátor typografickej úpravy definovanej prepisovateľom: koniec | b4,126,...,345 | ⠠⠠⠠⠠⠠⠠ |
| Tučné písmo: začiatok | b126,23 | ⠠⠠⠠⠠⠠ |
| Tučné písmo: koniec | b126,23,345 | ⠠⠠⠠⠠⠠⠠ |
| Kurzíva: začiatok | b126,35 | ⠠⠠⠠⠠⠠ |
| Kurzíva: koniec | b126,35,345 | ⠠⠠⠠⠠⠠⠠ |
| Podčiarknutie: začiatok | b126,36 | ⠠⠠⠠⠠⠠ |
| Podčiarknutie: koniec | b126,36,345 | ⠠⠠⠠⠠⠠⠠ |
| Rukou písané písmo: začiatok | b126,3 | ⠠⠠⠠⠠⠠ |
| Rukou písané písmo: koniec | b126,3,345 | ⠠⠠⠠⠠⠠⠠ |
| Kapitálky: začiatok | b126,6,6 | ⠠⠠⠠⠠⠠ |
| Kapitálky: koniec | b126,6,6,345 | ⠠⠠⠠⠠⠠⠠ |
| Prečiarknutý text: začiatok | b126,4,156 | ⠠⠠⠠⠠⠠ |
| Prečiarknutý text: koniec | b126,4,156,345 | ⠠⠠⠠⠠⠠⠠ |

Ostatné indikátory:

| Názov | Konfigurácia bodov | Grafické zobrazenie brailových buniek | Párový indikátor |
|---|--------------------|---------------------------------------|------------------|
| Indikátor opakovania: začiatok | b126,1235,36 | ⠠⠠⠠⠠⠠⠠ | áno |
| Indikátor opakovania: koniec | b126,1235,36,345 | ⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠ | áno |
| Indikátor opakovania: odkaz | b126,1235,345 | ⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠ | nie |
| Indikátor čísla tlačovej strany | b25,25 | ⠠⠠⠠ | nie |
| Indikátor neliterárneho zápisu: začiatok | b126,56,123456 | ⠠⠠⠠⠠⠠⠠ | áno |
| Indikátor neliterárneho zápisu: koniec | b126,56,123456,345 | ⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠ | áno |
| Indikátor diakritického znamienka | b126,25,...,345 | ⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠ | nie |
| Indikátor diakritického znamienka definovaného prepisovateľom | b4,126,25,...,345 | ⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠ | nie |

V indikátore diakritického znamienka tri bodky predstavujú brailovú bunku modifikátora diakritického znamienka ([kapitola 1.13.1](#)).

1 Technické parametre úpravy brailových materiálov a publikácií

1.1 Technické parametre Braillovho písma

V Slovenskej republike sa používa Braillovo písmo podľa štandardu Marburg Medium Braille Font Standard (v súlade s ISO 17049) s nasledovnými rozmermi:

- vzdialenosť medzi vrcholmi bodov v jednej brailovej bunke (vertikálne aj horizontálne, teda napríklad medzi bodmi b1 a b2 alebo bodmi b1 a b4) = 2,50 mm;
- vzdialenosť medzi vrcholmi dvoch rovnakých bodov dvoch po sebe idúcich buniek (napríklad medzi bodom b1 prvej a bodom b1 druhej bunky) = 6,00 mm;
- vzdialenosť medzi vrcholmi rovnakých bodov dvoch buniek v riadku s medzerou medzi nimi = 12,00 mm;
- vzdialenosť medzi vrcholmi rovnakých bodov dvoch buniek presne pod sebou (napríklad medzi bodom b1 bunky v prvom riadku a bodom b1 bunky v druhom riadku priamo pod prvou), teda riadkovanie = 10,00 mm;
- výška bodu = $0,5 \pm 0,1$ mm;
- rozmer základne bodu (hrúbka bodu) = $1,5 \pm 0,25$ mm.

Tieto rozmery sú merané vždy zo stredu bodu, teda jeho vrcholu. Výška bodu a veľkosť základne bodu sú v týchto štandardoch uvedené s možnou toleranciou, pretože tieto parametre závisia od hrúbky a kvality papiera, na ktorom majú byť body vyrazené.

Podrobnejšie informácie o technických parametroch sú uvedené v príručke PPPBP-SR z roku 2021, Písanie znakov a symbolov v Braillovom písme v slovenských textoch a základných odborných zápisoch v šesťbodovom zápise.

V prípade umeleckého zobrazovania Braillovho písma alebo v prípade materiálov a pomôcok určených na výučbu Braillovho písma môžu byť tieto rozmery zmenené, a to aj výrazne zväčšené. Pri zväčšovaní na tieto účely je však nevyhnutné dodržať rovnaký pomer rozmerov medzi základňami bodov a vrcholmi bodov, výškou bodov a vzdialenosťou ich vrcholov v bunke aj medzi bunkami.

1.2 Spôsob tlače

Pri prepise textov určených na výučbu Braillovho písma sa v Slovenskej republike využíva obriadková forma textu podrobne popísaná v kapitole [8.5 Formátovanie textov pre deti a začínajúcich čitateľov brailu](#).

Pri bežných textoch sa využíva obojstranná tlač so štandardným riadkovaním a s úpravami textu podľa tejto príručky.

1.3 Formát tlače

V oblasti formátu tlače nie sú striktne dané pravidlá, ktoré by vymedzovali jeden konkrétny formát. Pri tvorbe materiálov a publikácií v braili vstupujú do procesu predovšetkým dva faktory rozhodujúce o formáte tlače, a to dobrá čitateľnosť textov a účelnosť využitia papiera. Brail totiž predstavuje priestorovo výrazne objemnejšie písmo ako latinka, pričom pri braili nemožno hovoriť o zmene veľkosti fontu. Veľkosť brailu je vždy rovnaká. Materiál v braili preto možno vytlačiť v akomkoľvek formáte, ak sú dodržané rozmery samotného brailu. Vzhľadom na dobrú a komfortnú čitateľnosť a účelnosť využitia papiera však odporúčame nasledovné formáty:

- štandardný brailový formát (slovenský knižný formát): 279,4×292,1 mm (11×11.5" {palcov}), 40 znakov na riadok, 25 riadkov na stranu;
- užší brailový formát (letter): 215,9×279,4 mm (8.5×11" {palcov}), 32 znakov na riadok, 25 riadkov na stranu;

- bulletin (slovenský formát pre časopisy): 584.2×279.4 mm (23×11" {palcov}) zložený napoly do väzby typu striedka (Saddle-stitched), 36 znakov na riadok, 27 riadkov na stranu;
- A3: 297×420 mm (11.75×16.5" {palcov}), najčastejšie tlač na šírku, zložený napoly do väzby striedka, 31 znakov na riadok, 27 riadkov na stranu;
- A4: 210×297 mm (8.25×11.75" {palcov}), 30 znakov na riadok, 27 riadkov na stranu.

1.4 Obálka brailovej publikácie

Na obálke brailovej publikácie je potrebné uvádzať tieto údaje:

- autor/autori,
- názov a podnázov,
- číslo zväzku diela a číslo počtu zväzkov diela.

Za obálku brailovej publikácie sa považuje strana, ktorá sa uvádza na absolútnom začiatku každého zväzku a ktorá obsahuje vyššie uvedené údaje. Každý zväzok môže byť opatrený aj ochranným obalom z tvrdého papiera (napríklad prešpán), pričom na tomto ochrannom obale sa informácie v braili nemusia uvádzať, prípadne sa môžu uviesť formou stručného štítku s autorom a názvom knihy alebo jeho časťou.

Na obálke brailovej publikácie sa neuvádza číslo strany ani v prvom, ani žiadnom ďalšom zväzku publikácie, hoci do číslovania strán sa vždy všetky započítavajú.

1.5 Titulná strana brailovej publikácie

Titulná strana brailovej publikácie je uvádzaná vždy ako druhá strana zväzku publikácie, v prípade obojstrannej tlače je to druhá strana prvého listu vo zväzku.

Titulná strana brailovej publikácie sa upravuje do troch logických blokov.

Prvý blok:

- Na prvý riadok sa uvedie slovo „Autor“ alebo „Autori“, následne dvojbodka. Za ňou sa uvedú celé mená autorov oddelené bodkočiarkami. V prípade prechodu do nových riadkov sa ďalšie riadky s menami autorov odsadzujú dvoma medzerami. Ak je v publikácii viac ako päť autorov, môžu sa uviesť za piatym autorom tri bodky, no kompletný zoznam autorov je potrebné uviesť v prepise titulnej strany tlačovej publikácie v prvom zväzku ([kapitola 1.7.2](#));
- Nasleduje riadok začínajúci sa slovom „Názov“, za ktorý sa uvádza dvojbodka a následne celý názov publikácie aj s podnázvom. Ten môže byť oddelený interpunkčným znamienkom alebo novým riadkom. Každý ďalší riadok názvu sa odsadzuje dvoma medzerami. Ak je názov príliš dlhý na grafickú úpravu v rámci jednej titulnej strany brailovej publikácie, môže sa uviesť časť názvu s tromi bodkami, no celý názov je potrebné uviesť v prepise titulnej strany tlačovej publikácie v prvom zväzku ([kapitola 1.7.2](#)). V prípade prepisu časti diela sa uvádza názov časti, za ktorým nasleduje výraz "Výňatok z diela" a názov celého diela.
- Následne sa uvádza sadzba a korektúra brailovej publikácie a meno prepisovateľa/mená prepisovateľov z tlačovej predlohy, pričom sa graficky upravujú rovnako ako autor/i;
- Ďalej sa uvádza tlač publikácie v braili.

Druhý blok:

- Medzi prvým a druhým blokom sú vynechané dva riadky;
- Nasleduje slovo vydavateľ a názov vydavateľa brailovej publikácie (celý text je centrováný);
- Po názve sa vynecháva jeden alebo viac riadkov;
- Uvedie sa poradové číslo vydania slovom, napríklad „prvé vydanie“ a rok, v ktorom bol prepis dokončený. Tento text sa tiež centruje.

Tretí blok:

- Ponecháva sa toľko riadkov prázdnych, koľko je potrebné tak, aby na predposlednom riadku strany bolo uvedené ISBN brailovej publikácie;

Na poslednom riadku sa uvádza text „zväzok“ a číslo zväzku a z koľkých zväzkov sa publikácia skladá. Slovníky musia za číslom zväzku uvádzať abecedný obsah zväzku (prvý a posledný z termínov, ktoré daný zväzok obsahuje).

Pri uvádzaní týchto troch blokov by sa mali všetky zostávajúce prázdne riadky medzi nimi rozdeliť tak, aby bol text týkajúci sa údajov vydavateľa centrován a približne v strede strany.

V prípade, že obsah tretieho bloku vyžaduje viac miesta, môže sa začať aj skôr ako na predposlednom riadku.

Všetky zväzky diela majú rovnaký status. Žiadny zväzok v Braillovom písme nesmie byť označený ako "príloha". Aj v prípade, že je k publikácii vydaná obrázková príloha, ide o ďalší zväzok publikácie s číselným označením.

V poznámkach k vydaniu v Braillovom písme sa v každom prípade uvádza počet a pozícia zväzkov s konkrétnym obsahom.

1.6 Delenie brailovej publikácie na zväzky

Z dôvodu veľkého rozsahu brailových publikácií sa pri ich tvorbe pristupuje k rozdeleniu na zväzky. Zväzky publikácie nemusia tvoriť logické ucelené časti publikácie, prihliada sa skôr na rozdelenie do účelného rozloženia celej publikácie na rovnomerné zväzky. Ak je to však možné, zväzky sa ukončujú v mieste logického ukončenia niektorej z častí publikácie, teda po skončení kapitoly alebo časti publikácie.

Číslo zväzku sa na brailovej obálke uvádza najskôr slovom „zväzok“ a následne arabskými číslicami (1, 2, 3 ...). Za nimi nasleduje celkový počet zväzkov, z ktorých sa publikácia skladá (tiež arabskými číslicami), pričom tieto čísla sú oddelené

predložkou "z" alebo lomkou (/). Čísla zväzkov sa uvádzajú vždy ako základné číslovky, nie ako radové, teda bez bodiek. V prípade, že má publikácia iba jeden zväzok, táto informácia sa neuvádza.

Príklad:

- tretí zväzok z piatich: zväzok 3 z 5;
- druhý zväzok zo šiestich: zväzok 2/6.

V rámci jednej publikácie musí byť použitý iba jeden spôsob uvádzania počtu zväzkov.

1.7 Prepis úvodných častí z tlačovej publikácie

Prepis obálky (prednej časti, chrbta a zadnej časti obálky), predsádky, tiráže, titulnej strany, poďakovania, venovania a prípadnej anotácie tlačovej publikácie sa začína hneď po titulnej strane brailovej publikácie, prípadne po poznámkach k brailovému vydaniu, ak sú v danej publikácii potrebné. Tieto súčasti tlačovej predlohy sa uvádzajú len v prvom zväzku diela. V ďalších zväzkoch sa uvádza len titulná strana brailovej publikácie. Ak sa však prepisujú, musia byť prepísané v plnom znení tak, ako aj celé dielo.

Pri prepisovaní týchto súčastí publikácie je vhodné postupovať v poradí: obálka, titulná strana, predsádka, tiráž, anotácia, poďakovanie, venovanie. Ak sa poďakovanie alebo venovanie nachádza na konci publikácie alebo sú tieto časti v inom poradí, je možné postupovať podľa tlačovej predlohy. Vždy je však potrebné ich do brailovej publikácie prepísať. Prepisujú sa len tie súčasti, ktoré sa v publikácii reálne nachádzajú. Možnosti vynechania niektorej z týchto súčastí sú uvedené v kapitolách 1.7.1 až 1.7.3.

Všetky brailové strany, na ktorých sú tieto súčasti prepísané, sa číslujú.

1.7.1 Prepis obálky tlačovej publikácie

V prípade, že publikácia obsahuje rozdielne informácie na odnímateľnom obale a na tvrdom obale (doskách), je potrebné prepísať všetky tieto informácie a označiť ich umiestnenie, odkiaľ boli prepísané.

- Pri prepise obálky z tlačového materiálu sa uvádza na jej začiatku názov „Obálka“ v nadpise úrovne 1. Obálka sa následne rozdeľuje do troch blokov, predná časť, chrbát a zadná časť. Ak je potrebné prepísať aj odnímateľný obal a tvrdý obal knihy (dosky) zvlášť, odnímateľný obal sa uvedie ako štvrtý blok textu.
- Prepisovateľ sa môže rozhodnúť obálku z tlačového materiálu neprepísať, ak je jej obsah obsiahnutý v titulnej strane a obálka nemá žiaden iný informatívny charakter.
- V prípade, že je na obálke okrem informácií z titulky aj obrázok, ktorý je obsahovo súvisiaci s publikáciou a prepisovateľ to uzná za vhodné, môže byť v prepísanej časti obálky popis obrázka uvedený formou [poznámky prepisovateľa](#).
- Predsádka môže v niektorých prípadoch obsahovať informáciu s obsahovým významom, vtedy je vhodné ju prepísať, prípadne v poznámke prepisovateľa popísať obrázok.
- Prepis obálky ani predsádky nie je povinný.

1.7.2 Prepis titulnej strany tlačovej publikácie

Titulná strana tlačovej publikácie sa prepisuje vždy v plnom rozsahu, nie je možné ju vynechať.

- Titulná strana s údajmi v tlačovom materiáli má toľko brailových strán, koľko je potrebných na prepis textov, ktoré sa na nej nachádzajú.
- Prepisuje sa zoznam všetkých autorov z titulnej strany tlačového materiálu a na konci sa oddelí súvislou oddeľovacou čiarou na celý riadok ([kapitola 3.1](#)).
- Názov publikácie sa uvádza v plnom znení a rovnako sa ukončuje súvislou oddeľovacou čiarou. Medzi autorom alebo zoznamom autorov ukončeným

oddeľovacou čiarou a názvom, resp. v opačnom poradí (podľa tlačovej predlohy), musí byť aspoň jeden prázdny riadok.

- Následne sa po názve/autoroch ponecháva voľný riadok a prepisujú sa postupne všetky ostatné údaje z titulnej strany v logických blokoch rozdelených jedným voľným riadkom. Prepisuje sa každá informácia, teda napríklad aj odporúčany vek prijímateľa diela, ak je na titulnej strane uvedený
- V prípade, že to priestor na stranách umožňuje, počet voľných riadkov medzi logickými blokmi titulky tlačového materiálu, tiráže i obálky je možné meniť tak, aby bol v konečnom dôsledku prepis v braili estetický.

1.7.3 Prepis poďakovania, venovania a tiráže

Ak tlačová publikácia obsahuje poďakovanie a venovanie, tieto sa nikdy nevynechávajú. Je potrebné ich prepísať v plnom znení. Tiráž sa tiež prepisuje v plnom znení ako posledná v prepise týchto súčastí tlačovej publikácie.

1.8 Poznámky k vydaniu v Braillovom písme

Ak je potrebné podrobné vysvetlenie úprav tlačového originálu pre správny prepis do Braillovho písma, urobí sa to prostredníctvom poznámok k braillovému vydaniu publikácie. V poznámkach sa uvádzajú všetky informácie, ktoré je potrebné pri čítaní brailovej publikácie brať do úvahy – teda špeciálne formátovanie, špeciálne symboly, špecifické obrázky a ich funkcia a podobne.

Tieto poznámky sa:

- uvádzajú názvom „Poznámky k vydaniu v Braillovom písme“ v nadpise úrovne 1;
- uvádzajú v každom zväzku, na novej strane hneď po brailovej titulnej strane (teda na tretej strane zväzku);
- ak sú v publikácii potrebné poznámky k braillovému vydaniu, uvádzajú sa vždy aj v obsahu publikácie ako prvý záznam v úrovni zoznamu 1;
- strany brailovej publikácie s poznámkami k braillovému vydaniu sa tiež číslujú.

V učebniciach, odborných textoch a edukačných materiáloch je v poznámkach k vydaniu v Braillovom písme vhodné uviesť aj nasledovné informácie:

- formát brailovej publikácie v podobe počet znakov na riadok, počet riadkov na stranu,
- počet reliéfnych obrázkov v celej publikácii,
- počet obrázkov v bodovej grafike v celej publikácii,
- delenie publikácie na zväzky, teda koľko zväzkov má publikácia, či má publikácia obrázkovú prílohu a ak áno, v koľkých zväzkoch,
- iné dôležité informácie pre rýchle porozumenie štruktúrovaniu publikácie v braili.

V prípade, že boli v brailovej publikácii použité prepisovateľom definované symboly, vždy sa do poznámok k brailovému vydaniu zahrnie zoznam všetkých špecifických prepisovateľom definovaných brailových znakov v publikácii. Uvádza sa slovami „zoznam prepisovateľom definovaných symbolov:“, a to nadpisom druhej úrovne. Použitie ojedinelého prepisovateľom definovaného brailového symbolu na jednom mieste publikácie je možné vysvetliť aj v poznámke prepisovateľa priamo v texte. Ak špecifický prepisovateľom definovaný brailový symbol nie je uvedený v poznámkach k brailovému vydaniu v zozname použitých brailových znakov, musí byť vysvetlený v poznámke prepisovateľa priamo v texte pri každom výskyte, resp. s platnosťou pre jasne definovaný úsek textu – odsek alebo kapitolu.

Zoznam týchto prepisovateľom definovaných symbolov nikdy neobsahuje žiaden zo symbolov, ktoré sú definované v Pravidlách písania a používania Braillovho písma v Slovenskej republike.

Ak prepisovateľ považuje za dôležité pripomenúť najdôležitejšie štandardizované symboly, v poznámkach k brailovému vydaniu môže uviesť zoznam vybraných symbolov z pravidiel písania a používania Braillovho písma v Slovenskej republike. Je však potrebné uviesť ich tak, že je zrejmé, že ide o príručku definované znaky, nie prepisovateľom definované symboly.

1.9 Číslovanie strán v brailových publikáciách

1.9.1 Číslovanie brailových strán

Brailové strany sa v publikácii číslujú od začiatku až do konca, vrátane brailových titulných strán, pričom sa číslujú vzostupne obe strany každého listu, aj v prípade, že je tlač jednostranná.

Číslo strán sa zvyčajne nezobrazujú na titulnej strane brailovej publikácie ani na párnych stranách (teda na ľavej časti otvorenej knihy), hoci sa do číslovania počítajú. To znamená, že číslovanie sa zväčša začína číslom 3, keďže na prvej strane (titulná strana brailovej publikácie) sa číslo nezobrazuje. Nie je chybou, ak sú očíslované aj párne strany, zvyčajné to však nie je.

Číslo brailovej strany sa vždy uvádza v pravom dolnom rohu strany, pričom môže byť samostatne stojace na poslednom riadku so zarovnaním vpravo, alebo súčasťou posledného riadka textu na strane, so zarovnaním vpravo, pričom od textu ho v takom prípade musia deliť minimálne tri prázdne znaky (medzery) medzi posledným písmenom či interpunkčným znamienkom textu a prefixom pre čísla (b3456) patriacim k číslu brailovej strany.

1.9.2 Číslovanie strán tlačovej predlohy

V prípade, že to vyžaduje charakter publikácie, kde je predpoklad nevyhnutnosti orientácie aj v tlačovej publikácii, v brailovej verzii sa uvádzajú aj čísla strán tlačovej predlohy. Takýto postup sa používa predovšetkým v učebniciach, vo vzdelávacích materiáloch, slovníkoch a podobne. Ak to pre orientáciu v tlačovej predlohe nie je potrebné, čísla tlačových strán sa nemusia uvádzať.

Číslo tlačovej strany sa vždy uvádza arabskými číslicami, pričom pred prefixom pre čísla sa uvádza indikátor tlačovej strany (⠠⠠ b25,25).

Jednu tlačovú stranu je len zriedkakedy možné prepísať na jednu brailovú stranu, preto sa tlačová strana zvyčajne nezačína tam, kde aj strana brailová. Text v braili sa

však musí prepisovať kontinuálne, preto dochádza k tomu, že tlačová strana sa začne kdekoľvek, napríklad aj uprostred brailovej strany. Číslo ďalšej (novej) tlačovej strany sa v takom prípade vždy uvádza na samostatnom riadku so zarovnaním vpravo presne na mieste, kde sa tlačová strana skončila a začína ďalšia.

Číslo tlačových strán sa teda uvádzajú na brailovej strane medzi jednotlivými tlačovými stranami. Uvádza sa vždy číslo tej tlačovej strany, ktorej obsah v brailovej publikácii bezprostredne za jej číslom nasleduje.

Keďže je prepis kontinuálny, je potrebné očíslovať každú tlačovú stranu, nepárnu aj párnú, a to aj v prípade, že v tlačovej publikácii je číslovaná iba každá nepárna strana.

Číslo tlačových strán sa uvádzajú v prepísanom obsahu tlačovej predlohy, v ďalšom samostatnom obsahu sa neuvádzajú. Ak tlačová publikácia obsah nemá, čísla tlačových strán sú zahrnuté v obsahu brailovej publikácie, zvyčajne na konci každého zväzku, a to pred číslom brailovej strany a uvádzajú sa aj s indikátorom tlačovej strany.

Číslo tlačovej strany je možné uvádzať aj v pravom hornom rohu brailovej strany, pričom môže byť samostatne stojace na prvom riadku so zarovnaním vpravo, alebo súčasťou prvého riadka textu na strane, so zarovnaním vpravo, pričom od textu ho v takom prípade musia deliť minimálne tri prázdne znaky (medzery) medzi posledným písmenom či interpunkčným znamienkom textu a indikátorom tlačovej strany (b25,25) patriacim k číslu tlačovej strany.

Uvádzanie čísel tlačových strán bezprostredne na začiatku obsahu tlačovej strany kdekoľvek na brailovej strane je pri číslovaní tlačových strán povinné. Uvádzanie aj v pravom hornom rohu brailovej strany je voliteľné.

Číslovanie tlačových strán v publikáciách určených pre začínajúcich čitateľov brailu sa odporúča rozšíriť o súhrn čísel strán na brailovej strane [\(kapitola 8.5.3\)](#).

1.10 Poznámka prepisovateľa

Všetky informácie, ktoré nie sú uvedené v tlačovej predlohe a sú do textu brailovej publikácie vložené prepisovateľom, sa zapisujú v brailovej publikácii ako poznámka prepisovateľa. Poznámky prepisovateľa by mali byť čo najstručnejšie, gramaticky správne a mala by sa v nich používať vhodná slovná zásoba na jazykovej i štylistickej úrovni prepisovanej predlohy. V poznámkach sa nesmie nachádzať subjektívne hodnotenie textu prepisovateľom ani iné hodnotenie predlohy či jej úpravy, len popis daného stavu.

Poznámky prepisovateľa poskytujú čitateľovi informácie, ktoré nie sú ľahko zrejmé pri samotnom čítaní textu, alebo z textu priamo nevyplývajú. Napríklad špecifické úpravy textu v tlači, popis obrázkov alebo zmeny formátovania, na ktoré by mal byť čitateľ upozornený.

Popisy obrázkov sa tiež vždy uvádzajú do poznámky prepisovateľa. Slovnému popisu obrázkov sa venujeme v kapitole [9 Popis obrázkov a grafických prvkov v publikácii.](#)

Zápis poznámky prepisovateľa:

Každá poznámka prepisovateľa má indikátor začiatku aj konca poznámky prepisovateľa.

- Začiatok poznámky prepisovateľa: trojbunkový indikátor $\cdot \text{ : } \cdot$. (b4,46,126);
- Koniec poznámky prepisovateľa: trojbunkový indikátor $\cdot \text{ : } \cdot$ (b4,46,345).

Text poznámky sa uvádza vo vnútri týchto indikátorov, pričom medzi textom a indikátorom začiatku či konca poznámky prepisovateľa sa nepíše medzera.

Poznámka prepisovateľa sa vždy uvádza na novom riadku, pričom od samotného textu sa neoddeľuje voľnými riadkami, ani zhora, ani zdola, s výnimkou poznámok s viacerými odsekmi. Voľný riadok sa dodrží iba v prípade, že to vyžaduje formát daného štýlu textu (napríklad nadpis).

Samotnú poznámku prepisovateľa je možné vo vnútri poznámky upravovať tak, ako je možné bežne upravovať text v braili pri prepisovaní, napríklad s dodržaním

odsadenia prvého riadka, dodržaním odsekov, zoznamov a podobne. V prípade, že má poznámka prepisovateľa viac odsekov, je vhodné ju od textu predlohy oddeliť voľnými riadkami zhora aj zdola poznámky.

Poznámka prepisovateľa sa neuvádza vo vnútri tabuľky, grafu ani obrázka, je potrebné ju uviesť bezprostredne pred tabuľkou, grafom či obrázkom, s presným popisáním, na ktorú časť sa poznámka vzťahuje.

1.10.1 Vnorené poznámky prepisovateľa

V niektorých prípadoch je potrebné použiť v poznámke prepisovateľa ďalšiu poznámku prepisovateľa, a to najmä pri popisovaní zložitejších grafických prvkov v publikácii. Pri používaní vnorených poznámok prepisovateľa je potrebné postupovať rovnako, ako sa postupuje v prípade vnorených zátvoriek. Ak je potrebné popísať jav vo vnútri poznámky prepisovateľa, otvoríme novú poznámku prepisovateľa začiatkom indikátora poznámky prepisovateľa a uzavrieme indikátorom poznámky prepisovateľa po jej skončení vo vnútri hlavnej poznámky. Tak, ako pri zátvorkách, ani pri začiatkoch a koncoch indikátorov poznámky prepisovateľa nesmie dôjsť k chýbajúcemu indikátoru.

1.11 Delenie slov v brailových publikáciách

Na delenie slov v brailových textoch sa používa výlučne znak – (., b36). Delenie slov v publikácii je možné používať podľa rozhodnutia prepisovateľa. Vzhľadom na určitú úsporu miesta ako i na estetickosť prepísaného textu sa odporúča delenie slov používať.

Neodporúča sa používať v materiáloch pre začínajúcich čitateľov brailu ([kapitola 8.5](#)). Zároveň je potrebné starostlivo zvážiť delenie slov v textoch, ktoré obsahujú rozsiahlejšie odborné zápisy prírodných vied, v takom prípade je vhodné použiť delenie slov iba v dlhších odsekoch textov. Pri krátkych publikáciách určených pre najmenšie deti ako aj pri výučbových a tréningových materiáloch Braillovho písma sa

delenie slov neodporúča. Rovnako sa neodporúča pri obriadkovej alebo zhustenej obriadkovej tlači (kapitola [1.2 Spôsob tlače](#)).

1.12 Prepis cudzojazyčných textov

Cudzojazyčné texty v slovenských brailových literárnych textoch sa prepisujú podľa pravidiel grafických úprav v braili platných pre Slovenskú republiku, teda podľa tejto príručky. Nie je možné používať indikátory a modifikátory grafických úprav iných jazykov. V prípade, že je potrebné prepísať publikáciu celú v cudzom jazyku s dodržaním brailových pravidiel daného jazyka aj s grafickými úpravami, je potrebné tieto skutočnosti uviesť v [poznámkach k vydaniu v Braillovom písme](#).

Pri prepise brailových symbolov, teda pri prepise jednotlivých cudzojazyčných písmen a interpunkčných znamienok v slovenských textoch, pri prepise slov a slovných spojení v cudzom jazyku a pri prepise úryvkov textov či celých publikácií v cudzom jazyku sa postupuje podľa kapitoly 12 prvej časti tejto príručky PPPBP-SR, Písanie znakov a symbolov v Braillovom písme v slovenských textoch a základných odborných zápisoch v šesťbodovom zápise ako aj podľa tejto časti príručky.

Za bežných okolností sa nepoužíva brailový skratkopis cudzieho jazyka. Ak je potrebné použiť brailový skratkopis v danom cudzom jazyku, je potrebné na to upozorniť v [poznámkach k vydaniu v Braillovom písme](#) alebo v [poznámke prepisovateľa](#) pred samotným úryvkom textu. V takom prípade je tiež potrebné uviesť označenie brailového kódovania, v ktorom je uvedený text napísaný, ak sú použité iné ako slovenské pravidlá zápisu Braillovho písma.

1.13 Zapisovanie špeciálnych písmen s diakritikou v slovenských textoch

Zapisovaním cudzojazyčných písmen v slovenských literárnych textoch sa zaoberá kapitola 12 prvej časti príručky PPPBP-SR. V tejto kapitole sú uvedené pravidlá zápisu cudzojazyčných písmen a zároveň obsahuje zoznam vybraných písmen, ktoré sa zapisujú dvoma brailovými bunkami. Do tohto zoznamu boli vybrané najbežnejšie používané písmená v európskych krajinách. Keďže nie je možné týmto spôsobom

efektívne zadefinovať všetky písmená latinky s diakritikou, je nevyhnutné zaviesť pravidlá zápisu diakritických symbolov.

Pri zápise písmen s diakritikou sa používa indikátor diakritického znamienka. Celý zápis takéhoto písmena s diakritikou má v konečnom dôsledku dĺžku 5 a viac brailových buniek. Zapisuje sa nasledovne:

- Otvorenie indikátora (⠨ ⠠ b126,25) alebo otvorenie prepisovateľom definovaného indikátora (⠨ ⠨ ⠠ b4,126,25);
- Modifikátor diakritického znamienka;
- Uzavretie indikátora (⠨ b345);
- Písmeno, na ktoré sa znamienko vzťahuje podľa základnej abecedy bez diakritiky a až z. V prípade, že ide o veľké písmeno, prefix pre veľké písmeno sa uvádza za indikátorom diakritického znamienka bezprostredne pred písmenom. Ak je takéto písmeno súčasťou reťazca veľkých písmen, uvedením prefixu pre veľké písmeno sa reťazec všetkých veľkých písmen preruší, preto je potrebné po veľkom písmene s diakritikou opätovne uviesť prefix pre veľké písmená b6,6.

Indikátor diakritického znamienka sa vždy vzťahuje iba na jedno písmeno bezprostredne nasledujúce po uzavretí indikátora.

Prepisovateľ môže zadefinovať špecifické písmená pomocou indikátora diakritického znamienka definovaného prepisovateľom (⠨ ⠨ ⠠ b4,126,25) a vlastného modifikátora ([podľa kapitoly 1.13.1](#)). Všetky nové prepisovateľom zadefinované diakritické písmená musia byť uvedené v poznámkach k [vydaniu v Braillovom písme](#).

1.13.1 Modifikátory diakritických znamienok

Nasledujúci zoznam pokrýva modifikátory diakritických znamienok v latinke.

Pomocou týchto modifikátorov prípadne pomocou prepisovateľom definovaného modifikátora je možné zapísať všetky písmená latinky. V zozname sú uvedené aj príklady písmen s takýmto znamienkom.

- Angstrom/circle/ring, krúžok nad (å): (⠨ b1246);
- Acute, dĺžeň nad (á): (⠨ b45);

- Breve, oblúčik nad (ö): (·: b346);
- Caron, mäkčeň nad (č): (¨ : b56);
- Cedilla pod (ç): (·: b3456);
- Circumflex, strieška/vokáň nad (ê): (¨: b146);
- Dot above, bodka nad (ġ): (· b5);
- Bez bodky – (ı): (· b3),
- Double Acute Accent, dvojité dĺžeň nad (ő): (¨¨: b123456);
- Double Grave Accent, dvojité obrátené dĺžeň nad (ä): (¨¨: b2356);
- Diaeresis/umlaut, prehláska nad (ë): (¨ : b46);
- Grave accent, obrátené dĺžeň nad (è): (¨ b36);
- Ligature, ligatúra (æ): (· b35);
- Macron/stress mark, makron nad (ē): (¨: b235);
- Ogonek, chvostík pod (ą): (· b26);
- Overline/Overscore/vinculum, čiara nad (̄): (¨ b25);
- Solidus, šikmé prečiarknutie (podobné lomke cez písmeno): ·.(b16);
- Tilde, vlnovka nad (ñ): (¨: b12456).

Ak ide o písmeno, ktoré má niektoré z uvedených diakritických znamienok, ale jeho umiestnenie nekorešponduje so zoznamom, môže prepisovateľ zadefinovať nový modifikátor s použitím existujúceho modifikátora z tohto zoznamu a pridaním označenia umiestnenia, napríklad n (nad) p (pod), v ostatných prípadoch pri definovaní nového modifikátora nesmie prepisovateľ použiť tieto existujúce modifikátory.

Pomocou týchto modifikátorov je možné zapísať písmená latinky i viacerých iných abecied, rozhodne však nevyčerpávajú všetky diakritické symboly, ktoré sa vo svete používajú. Vzhľadom na to, že všetky diakritické symboly nie sú týmto zadefinované, spôsob tvorby diakritických písmen pomocou indikátora diakritických znamienok dáva prepisovateľovi voľnosť pri zadefinovaní písmena, ktoré sa nedá utvoriť pomocou týchto modifikátorov. Pri zavedení nového prepisovateľom definovaného diakritického znamienka je potrebné vždy použiť indikátor diakritického znamienka

definovaného prepisovateľom (· · · b4,126,25), ktorý je nasledovaný prepisovateľom definovaným vlastným modifikátorom. Je vhodné voliť jednobunkový modifikátor, v ojedinelých prípadoch aj viacbunkový, ak nie je možné vyjadriť diakritický symbol jednobunkovým modifikátorom.

Ak ide o prepis textu v cudzej abecede, je vhodné použiť brailové kódovanie pre danú abecedu a na túto skutočnosť upozorniť v poznámke prepisovateľa bezprostredne pred textom i v Poznámkach k vydaniu v Braillovom písme.

Možnosť neprepísania špeciálnych diakritických písmen:

V prípade, že sa prepisovateľ rozhodne v texte nepoužívať diakritické znamienko nad špecifickými písmenami, je potrebné na to upozorniť v poznámkach k vydaniu v Braillovom písme s uvedením týchto písmen a ich popisom, prípadne zoznamom slov, ak je to možné, v ktorých bolo písmeno nahradené písmenom bez diakritiky. V prípade, že ide o ojedinelý výskyt špeciálneho diakritického znamienka v texte, je vhodné popísať ho v [poznámke prepisovateľa](#).

Písmená s diakritikou je vhodné prepisovať vždy, ak je to možné, najmä ak ide o pravidlami zadefinované písmená.

1.13.2 Dopĺňanie dvojbunkových cudzojazyčných písmen

Ku kapitole 12.1 prvej časti príručky PPPBP-SR, ktorá obsahuje zoznam definovaných dvojbunkových cudzojazyčných písmen, je potrebné miestami doplniť zoznam ďalších cudzojazyčných písmen s diakritikou.

Kompletný a aktualizovaný zoznam dvojbunkových cudzojazyčných písmen s diakritikou je uvedený v súbore [príkladov prepisov textov do Braillovho písma](#), ktorý je online súčasťou tejto príručky.

V tomto súbore je uvedených aj viacero príkladov zápisu cudzojazyčných písmen s použitím indikátora diakritického znamienka.

2 Typografické úpravy literárneho textu v braili

Pri prepise do brailu sa typografické úpravy štandardne využívajú len v prepise literárnych textov. Ich použitie v neliterárnych textoch je potrebné veľmi starostlivo zvážiť z dôvodu, že v odborných zápisoch prírodných vied, hudby a podobne môžu byť symboly používané na označenie typografických úprav ľahko zamenené s inými symbolmi, resp. môžu zapríčiniť nejednoznačnosť alebo neprehľadnosť zápisu. Pri potrebe použitia typografickej úpravy v neliterárnych textoch je vhodné prepis konzultovať s pracoviskom SABP.

2.1 Brailový indikátor typografickej úpravy

V braili nie je možné bunky upravovať zmenou veľkosti, pridaním odtieňov či zmenou rezu písma. Veľkosť buniek sa v rámci textu nikdy nemení a pokiaľ to nevyžaduje špecifický produkt alebo popis v braili na verejnom priestranstve či umeleckom diele, veľkosť buniek má byť zachovaná tak, ako je uvedené v štandardizovaných rozmeroch brailu ([kapitola 1.1 Technické parametre Braillovho písma](#)).

Aby bolo možné v brailovom texte typografickú úpravu vyznačiť, používame brailový indikátor typografickej úpravy. Každá typografická úprava definovaná touto príručkou, ale aj typografická úprava definovaná prepisovateľom sa začína otváracím indikátorom a končí uzatváracím indikátorom.

Indikátor typografickej úpravy sa skladá z minimálne dvoch znakov, pričom znak ⠄ (b126) otvára indikátor začiatku aj konca typografickej úpravy a druhý znak indikátora definuje, o akú úpravu ide. Znak ⠄ (b345) ukončuje uzatvárací indikátor typografickej úpravy. Príklad:

- Začiatok podčiarknutia (⠄...), koniec podčiarknutia (⠄...⠄);
- Začiatok prepisovateľom definovanej úpravy oranžového písma (⠄⠄⠄⠄), koniec prepisovateľom definovanej úpravy oranžového písma (⠄⠄⠄⠄⠄).

Text, ktorý je v tlačovej predlohe zvýraznený typografickou úpravou, sa píše medzi otvárací a uzatvárací indikátor typografickej úpravy, a to ako celok aj s medzerami, ak ide o neprerušný reťazec slov upravený touto typografickou úpravou, pričom platí:

- indikátor typografickej úpravy sa začína vždy bezprostredne pred textom, ktorý upravuje, teda medzi otváracím indikátorom typografickej úpravy a samotným textom sa nepíše medzera,
- pokiaľ to text umožňuje, za uzatváracím indikátorom typografickej úpravy sa vždy uvádza medzera.

Prepisovateľ môže definovať vlastný indikátor typografickej úpravy. Každý prepisovateľom definovaný indikátor typografickej úpravy sa skladá z minimálne troch znakov, pričom začiatok i koniec typografického indikátora sa začína brailovými bunkami $\cdot\cdot\cdot$ (b4,126).

- Prepisovateľom definovaný indikátor typografickej úpravy sa nikdy nesmie začať znakom b126, štvrtý bod na začiatku ho odlišuje od pravidlami stanovených indikátorov.
- Prepisovateľom definovaný indikátor nesmie za znakom b126 použiť bunku alebo kombináciu buniek, ktoré sú definované v týchto pravidlách.
- Pre prepisovateľom definovaný indikátor sa odporúča použiť bunku b456 v prípade použitia písmena za úvodným znakom indikátora (b4,126), aby tak nedošlo k nejednoznačnosti v súvislosti s nasledujúcim textom.

Príklady používania indikátorov sú uvedené v [príkladoch typografických úprav v braili](#) (kapitola 2.3).

2.2 Prepis typografických úprav do brailových textov

Z množstva typografických úprav textov v tlačových materiáloch je možné do brailu adaptovať len niektoré. Zároveň je pri prepise do brailu potrebné označiť a prepísať len tie úpravy, ktoré sú významové, teda použité na zdôraznenie alebo umocnenie

významu textu. V prípade, že typografické úpravy v tlačovej predlohe majú výlučne estetický charakter, do brailu sa neprepisujú. Napríklad:

- Ak je tučné písmo použité na prvé dva-tri riadky každej kapitoly v knihe, ide len o grafickú úpravu a jednoduchšiu orientáciu zrakom na strane, preto sa do brailu neprepisuje.
- Rovnako sa do brailu neprepisuje ani použitie kapitálok alebo veľkých písmen, ak slúžia len na grafické zobrazenie začiatku kapitoly alebo úseku textu, no inak nemajú gramatický ani kontextový význam veľkých písmen.
- Ak je kurzíva použitá v tlačovej publikácii len ako náhrada bežne používaných úvodzoviek v priamych rečiach, text sa neprepisuje v kurzíve, ale v úvodzovkách.

2.3 Příklady typografických úprav v braili

Tento zoznam predstavuje najčastejšie používané typografické úpravy v braili a pri prepise bežných textov, beletrie, populárno-náučných dokumentov a podobne je odporúčané využívať iba tieto úpravy. V prípade, že si to vyžaduje špecifická publikácia zameraná na odborné témy alebo publikácia, v ktorej sú typografické úpravy používané so špecifickým významom, prepisovateľ môže použiť vlastný, prepisovateľom definovaný indikátor typografickej úpravy. Tento indikátor však musí byť uvedený v [poznámkach k vydaniu v Braillovom písme](#) (kapitola 1.8).

Tučné písmo:

Zapisuje sa indikátorom $\dot{\cdot}$: (b126,23), ktorý otvára indikátor tučného písma, a $\dot{\cdot}$: $\dot{\cdot}$ (b126,23,345), ktorý tučné písmo uzatvára. Znak, slovo či text napísaný tučným písmom je medzi týmito dvoma indikátormi.

- [illegible]

Kurzíva:

Zapisuje sa indikátorom ⋮⋮ (b126,35), ktorý otvára indikátor kurzívy, a ⋮⋮⋮ (b126,35,345), ktorý kurzívu uzatvára. Znak, slovo či text napísaný kurzívou je medzi týmito dvoma indikátormi.

- Toto je text napísaný kurzívou.
(.᠋ᠠᠨ ᠠᠨᠤ ᠰᠣᠮᠤ ᠵᠡ ᠲᠦᠭᠢᠨ ᠶᠡ ᠬᠤᠷᠴᠢᠪᠤ);
- Toto je text celý napísaný kurzívou.*
(ᠠᠨ ᠠᠨᠤ ᠰᠣᠮᠤ ᠵᠡ ᠲᠦᠭᠢᠨ ᠶᠡ ᠬᠤᠷᠴᠢᠪᠤ).

Podčiarknutie:

Zapisuje sa indikátorom ⠆.. (b126,36), ktorý otvára indikátor podčiarknutia, a ⠆...⠆ (b126,36,345), ktorý podčiarknutie uzatvára. Znak, slovo či text s podčiarknutím je medzi týmito dvoma indikátormi. Podčiarknutie v texte sa spravidla nenahrádza brailovým podčiarknutím v podobe čiary tvorenej z brailových buniek, takýto postup sa volí iba pri špecifických úpravách textu, napríklad podčiarknutie nadpisov či oddelenie poznámok pod čiarou od textu a podobne.

- Toto je text s podčiarknutím.
(⠠⠠⠨⠠⠭⠠⠊⠞⠑⠎⠽⠁⠏⠏⠔⠗⠋⠒⠏⠏⠓⠏⠗⠞⠏⠃⠝⠓⠂⠏⠏⠐⠇⠒⠏⠏⠈);
- Tento text je celý podčiarknutý.
(⠠⠠⠨⠠⠭⠠⠊⠞⠑⠎⠽⠁⠏⠏⠔⠗⠋⠒⠏⠏⠓⠏⠗⠞⠏⠃⠝⠓⠂⠏⠏⠐⠇⠒⠏⠏⠈⠠⠠⠨⠠⠭⠠⠊⠞⠑⠎⠽⠁⠏⠏⠔⠗⠋⠒⠏⠏⠓⠏⠗⠞⠏⠃⠝⠓⠂⠏⠏⠐⠇⠒⠏⠏⠈).

Rukou písaný text:

Zapisuje sa indikátorom $\dot{\cdot}$ (b126,3), ktorý otvára indikátor rukou písaného textu, a $\dot{\cdot}\dot{\cdot}$ (b126,3,345), ktorý rukou písaný text uzatvára. Znak, slovo či text písané rukou sú uvedené medzi týmito dvoma indikátormi.

Príklad:

S úctou Jozef

Kapitálky:

Kapitálky sú rez písma latinky, v ktorom majú písmená tvar verzálok (veľkých písmen), avšak veľkosť bežných malých písmen, minuskuly. Pri prepisovaní je vhodné ich použiť iba vtedy, keď sú použité v súvislosti s významom textu, nie v prípade, že tvoria len dizajnovú funkciu. Prepíšu sa, ak ide napríklad o jasné vymedzenie textu v takom kontexte, v akom sa štandardne píše kapitálkami. Môže ísť napríklad o prepis historického nápisu alebo epigrafu.

Zapisujú sa indikátorom $\dot{\cdot}$. . (b126,6,6), ktorý otvára indikátor kapitálok, a $\dot{\cdot}$. . . (b126,6,6,345), ktorý kapitálky uzatvára. Znak, slovo či text písané kapitálkami sú uvedené medzi týmito dvoma indikátormi. Prefix pre veľké písmeno sa vo vnútri indikátora nepoužíva, keďže všetky kapitálky sú veľké písmená.

Príklad:

SICUT OVIS AD OCCISIONEM D(UCETUR) ET

[illegible]

Prepisovateľom definovaný indikátor typografickej úpravy:

Ak nie je možné využiť pravidlami definované indikátory typografickej úpravy a okrem tučného písma je napríklad potrebné uvádzať aj oranžovou farbou zvýraznené písmo, prepisovateľ môže zadať indikátor oranžového písma, napríklad takto:

- Použitie modifikátora :: b2356: takýto modifikátor v pravidlách nie je definovaný, preto môže byť použitý, a to nasledovne: **tradičný pokrm**

[illegible]

- Použitie modifikátora s písmenom: Aby nedošlo k zámene textu s písmenom, je vhodné modifikátor začať bunkou b456, a to nasledovne: **tradičný pokrm**

Figure 1. Schematic representation of the experimental design. The participants were divided into two groups: the control group and the intervention group. The control group received no intervention, while the intervention group received a 6-week intervention program. The outcome measures were measured at baseline, post-intervention, and follow-up.

Každý prepisovateľom definovaný indikátor musí byť v plnom znení, teda aj otvorenie, aj uzavretie indikátora uvedený v [Poznámkach k vydaniu v Braillovom písme \(kapitola 1.8\)](#).

2.4 Písanie veľkých písmen

Ako uvádzajú PPPBP-SR, pre vyznačenie jedného veľkého písmena sa používa prefix pre veľké písmeno (. b6) a pre reťazec veľkých písmen sa používa prefix pre reťazec veľkých písmen (. . b6,6). Pravidlá používania týchto prefixov sú uvedené v prvej časti príručky PPPBP-SR.

Pri prepisovaní textu z tlačovej predlohy sa veľké písmená prepisujú vždy presne tak, ako sú uvádzané, okrem prípadov, keď sú veľké písmená použité len ako grafické upútanie pozornosti, napríklad na nadpis alebo začiatok kapitoly. V prípade, že plnia len túto estetickú/dizajnovú funkciu, do brailu sa neprepisujú a dodržiavajú sa pravidlá písania veľkých písmen ako pri bežnom texte. Všetky plnovýznamové veľké písmená (skratky, názvy a podobne) musia byť pri prepise dodržané.

Príklady najbežnejších použití veľkých písmen iba s grafickým a dizajnovým významom, ktoré sa neprepisujú ako reťazec veľkých písmen:

- Nadpis kapitoly,
- Prvé riadky odseku kapitoly na zvýraznenie jej začiatku.

V prípade nadpisu je v braili dostatočným grafickým upozornením na nadpis samotné formátovanie nadpisu, veľké písmená sa nepíšu, pokiaľ v nadpise nie sú uvedené plnovýznamové veľké písmená (napríklad skratky).

Príklad:

SLOVENSKÁ AUTORITA PRE BRAILLOVO PÍSMO



Pokiaľ ide o krátky text so zopár značkami, je možné zvoliť popisný prepis v poznámke prepisovateľa. V prípade dlhšieho textu v oblasti nepokrytej pravidlami vydanými SABP je vhodné ďalší postup konzultovať priamo s SABP.

Text v braili je možné obohatiť o brailovú grafiku, a to v podobe okrasných čiar, rámečkov či jednoduchých obrázkov. Pri kreslení brailovej grafiky sa na vytvorenie čiary alebo obrázka využívajú len brailové bunky a riadkovanie zostáva zachované.

ide teda o vytvorenie obrazca zo samotných brailových buniek. Pri brailovej grafike sa konfigurácie brailových buniek nemenia, len sa za ich pomoci vytvára na strane obrazec.

V prípade brailovej grafiky sa tvar a vzdialenosti bodov nemenia, zostávajú v konfiguráciách určených brailovou bunkou a jej rozmermi. Samotným rozmiestnením v priestore na strane textu však znázorňujú obrazec, vzorec, grafické rozlíšenie časti textu a podobne.

Brailovú grafiku nie je možné deliť na viac strán, jeden obrazec musí byť uvedený v rámci jednej strany. V prípade väčšej grafiky umiestnenej na protíahlých stranách knihy je potrebné na túto skutočnosť upozorniť v poznámke prepisovateľa pred takouto grafikou.

Pravidlá využívania brailovej grafiky na označenie alebo skrášlenie textu nie sú striktne dané ani záväzné. Príručka ponúka len návrhy na zváženie využitia brailovej grafiky v špecifických prípadoch. Výnimku tvoria tabuľky s orámovaním a konkrétne úpravy v odbornej literatúre (napríklad grafické chemické vzorce), ktoré sú presne špecifikované príručkou PPPBP-SR v ktorejkoľvek z jej častí. Pravidlá týchto úprav sú konkrétne dané a je potrebné sa ich pridržať.

Všeobecne platí, že pokiaľ brailovou grafikou pri prepise vytvoríme len ozdobnú a estetickú dekoráciu nesúvisiacu s obsahom prepisovaného textu, nie je potrebné na túto skutočnosť upozorňovať v poznámke prepisovateľa. Pokiaľ však má brailová grafika aj obsahový význam, ako napríklad pri tabuľkách s orámovaním, pri textových poliach alebo grafických chemických vzorcoch, je potrebné postupovať podľa príslušných pravidiel daného zápisu.

3.1 Oddelovacie čiary v texte

V prípade, že prepisovateľ chce text sprehľadniť a časti nejakého konkrétneho celku oddeliť, je možné využiť oddelovacie čiary.

Príklady najčastejšie sa vyskytujúcich oddeľovacích čiar:

- Dlhá súvislá oddeľovacia čiara – tvorená brailovou dvojbodkou, brailovou bunkou ··· b25 napísanou súvisle na celom brailovom riadku. Za súvislou čiarou sa vždy vynecháva jeden riadok. Zvykne sa používať na oddelenie väčších celkov, ktoré navzájom súvisia. Môže sa tiež použiť aj s prázdny riadkom pred aj za čiarou.
- Krátka súvislá oddeľovacia čiara – tvorená brailovou dvojbodkou, brailovou bunkou ··· b25 napísanou súvisle. Skladá sa z približne 10 dvojbodiek, resp. takého počtu znakov, aký zodpovedá približne štvrtine brailového riadka. Píše sa s centrovaním na brailovom riadku. Za súvislou čiarou sa vždy ponecháva voľný riadok. Môže sa tiež použiť aj s prázdny riadkom pred aj za čiarou.
- Dlhá prerušovaná oddeľovacia čiara – tvorená brailovou dvojbodkou, brailovou bunkou ··· b25 napísanou s medzerami medzi jednotlivými bunkami b25. Zapisuje sa na celý riadok. Prerušovaná čiara sa vždy píše bezprostredne za úryvkom textu. Za prerušovanou čiarou nie je potrebné vynechať riadok.
- Krátka prerušovaná oddeľovacia čiara – tvorená brailovou dvojbodkou, brailovou bunkou ··· b25 napísanou s medzerami medzi jednotlivými bunkami. Píše sa od začiatku brailového riadka a skladá sa z približne 5 dvojbodiek a 5 medzier, resp. toľko dvojbodiek a medzier, koľko spoločne zodpovedá približne štvrtine brailového riadka. Za čiarou sa neuvádza prázdny riadok.
- Krátka centrovaná prerušovaná oddeľovacia čiara – tvorená brailovou dvojbodkou, brailovou bunkou ··· b25 napísanou s medzerami medzi jednotlivými bunkami. Píše sa s centrovaním na brailovom riadku a skladá sa z približne 5 dvojbodiek a 5 medzier, resp. toľko dvojbodiek a medzier, koľko spoločne zodpovedá približne štvrtine brailového riadka. Prerušovaná čiara sa vždy píše bezprostredne za úryvkom textu. Za prerušovanou čiarou nie je potrebné vynechať riadok. Používa sa na grafické oddelenie krátkych myšlienok, receptov či aforizmov.
- Dlhá centrovaná oddeľovacia čiara – tvorená brailovými dvojbodkami (·· b25) zapísanými súvisle na celom riadku, len z ľavej a z pravej strany sa vynechávajú tri medzery.

- ### 3.2 Orámovanie textu

- Jednoduchý rámček sa tvorí pomocou:
 - písmena p (⋮, b1234) v ľavom hornom rohu,
 - písmena d' (⋮, b1456) v pravom hornom rohu,
 - písmena v (⋮, b1236) v ľavom dolnom rohu,

- prefixu pre čísla (⠠, b3456) v pravom dolnom rohu,
- písmen c (⠨, b14) ako hornej čiary, písmen l (⠢, b123) ako ľavej čiary, písmen r (⠣, b456) ako pravej čiary a pomlčiek (⠶, b36) ako spodnej čiary orámovania,
- Pre dvojité orámovanie je možné použiť brailové znaky g (⠢⠢, b1245) hore, plný znak (⠢⠢⠢⠢⠢⠢, b123456) na ľavej i pravej strane orámovania a úvodzovky (⠢⠢, b2356) na spodnej strane orámovania.

3.3 Brailové podčiarkovanie

V brailovej publikácii je možné využiť brailovú grafiku na podčiarknutie textu, napríklad nadpisu. Odporúčené je podčiarkovanie písmenom c (⠨, b14).

Toto podčiarknutie je však podčiarknutie brailové a patrí do brailových úprav prepisovaného textu. Nikdy nenahrádza podčiarknutie v tlačovej predlohe, s výnimkou podčiarknutia nadpisov a špecifických prípadov odborných zápisov, v ktorých je takéto podčiarknutie priamo zadefinované (napríklad sčítanie/odčítanie „pod sebou“). Ak je v tlačovej predlohe kdekoľvek inde v textovej časti, okrem nadpisov, použité podčiarknutie a je plnovýznamové, na jeho prepis sa používa indikátor typografickej úpravy (kapitola [2.2 Prepis typografických úprav do brailových textov](#)).

3.4 Obrázky z brailovej grafiky

V publikácii je možné využiť aj obrázky vytvorené pomocou brailových buniek. Ich výhodou je to, že nevyžadujú ďalšiu technológiu na výrobu. Nevýhodou je nízka hustota bodov a obmedzenie ich rozmiestnenia na papieri. Na zdôraznenie tvarov alebo jednoduchých útvarov je však postačujúce využiť na „kreslenie“ brailovú grafiku. Na vytvorenie takého obrazca je možné použiť napríklad techniku ukladania brailových buniek (Unicode symboly od U+2800 do U+283F) do textového súboru

alebo využiť niektorý z kresliacich programov na hmatovú grafiku – TactileView, QuickTac, EIPics a podobne.

4 Nadpisy

Pri formátovaní textu v braili sa používajú nadpisy prvej, druhej, tretej a štvrtej úrovne. V prepise textu do brailu sa dodržiava štruktúra nadpisov tak, ako je použitá v tlačovej predlohe. Nadpisy od piatej úrovne sa prepisujú ako nadpis štvrtej úrovne, pričom je vhodné každý takýto nadpis ukončiť dvojbodkou.

Všeobecné pravidlá pre tvorbu nadpisov v braili:

- Ak sa v rámci pravidiel uvádza, že text sa začína na x-tej pozícii, znamená to, že sa začína na x-tej pozícii na brailovom riadku, teda riadok sa začína medzerami. Ak sa napríklad text začína na piatej pozícii, riadok sa začína štyrmi medzerami.
- V pravidlách jednotlivých nadpisov sa uvádza, že pred nadpisom aj za nadpisom sa ponecháva voľný riadok, okrem nadpisu štvrtej úrovne. Pravidlo ponechania prázdneho riadka pred nadpisom neplatí, ak je nadpis na začiatku brailovej strany, v takom prípade sa nadpis začína na prvom riadku brailovej strany.
- Nadpis každej úrovne umiestnený takmer na konci brailovej strany by mal byť na tej istej brailovej strane nasledovaný aspoň dvoma riadkami ďalšieho textu.
- Nadpisy v Braillovom písme nikdy nesmú byť zarovnané vpravo, aj keď sa tak objavujú v origináli, pretože menej skúsení čitatelia brailu by si ich mohli pomýliť s podpismi, venovaniami alebo ich dokonca úplne minúť.
- Všeobecne platí, že v nadpisoch sa slová nikdy nedelia. Vo výnimočných prípadoch, ak sa objaví dlhé slovo, individuálne je možné použiť rozdelenie slov.
- V brailovej publikácii nie je nevyhnutné dodržiavať hierarchiu úrovní nadpisov. Ak to grafická úprava vyžaduje, jednotlivé úrovne je možné preskočiť a aj za nadpisom prvej úrovne môže nasledovať nadpis štvrtej úrovne. V prípade číslovaných kapitol publikácie je však vhodné úrovne nadpisov dodržiavať.

4.1 Nadpis prvej úrovne

Pravidlá úpravy nadpisu prvej úrovne sú nasledovné:

- pred nadpisom aj za nadpisom prvej úrovne sa ponecháva jeden prázdny riadok;
- text nadpisu je centrovaný, teda z oboch strán každého riadka nadpisu sa ponecháva približne rovnaké množstvo medzier;
- prvý riadok nadpisu prvej úrovne sa nesmie začať skôr ako na siedmej pozícii;
- v prípade, že je text nadpisu dlhší ako jeden riadok, všetky ďalšie riadky sú centrovane;
- nadpis môže, ale aj nemusí byť podčiarknutý;
- ak prepisovateľ uzná za vhodné nadpis podčiarknuť, podčiarknutie nadpisu sa píše písmenom c (”, b14), a to v rovnakej dĺžke, v akej je najdlhší riadok nadpisu;
- pri delení nadpisu do viacerých brailových riadkov je potrebné nadpis deliť podľa logických väzieb medzi slovami s dôrazom na obsah textu;
- Ak je pri rozdelení nadpisu do viacerých riadkov možné zachovať logické väzby medzi slovami tak, aby bol posledný riadok najdlhší, je vhodné nadpis formátovať od prvého najkratšieho centrovaneho riadka po posledný najdlhší centrovaný riadok. Formát pripomína tvar stromčeka. Dodržanie logických väzieb medzi slovami však má prednosť.
- V prípade číslovaných nadpisov je číslo súčasťou textu nadpisu a nemá vplyv na formátovanie, teda text nadpisu sa zvlášť neodsadzuje vzhľadom na číslo, dodržiava sa štandardné formátovanie nadpisu.

Príklad:

. . . (začiatok textu...)

Príklad:

. . . (začiatok textu...)

. . . (začiatok textu...)

prvej pozície a zvyšok textu je odsadený o dve prázdne medzery, napríklad v zoznamoch, schéma odsadenia je 1-3.

5.2 Odseky

Štandardný odsek textu je odsadený iba prvým riadkom, schéma odsadenia je 3-1. Pri štandardných odsekoch textu sa neponecháva prázdny riadok pred ani za odsekom, pokiaľ vynechanie riadka nevyžaduje formátovanie, ktoré odseku predchádza. Ak napríklad odsek nasleduje za nadpisom prvej úrovne, prázdny riadok sa ponecháva v zmysle pravidiel formátovania nadpisu. Ak však odsek nasleduje za iným odsekom, riadok sa nevynecháva.

Odsek je možné prepísať aj tak, že sa medzi jednotlivými odsekmi textu uvedie prázdny riadok. V takom prípade sú odseky formátované schémou odsadenia 1-1, teda aj prvý riadok odseku je zarovnaný doľava. Takéto formátovanie odsekov sa odporúča použiť iba v prípade odborných publikácií, ak sú takto uvedené v tlačovej predlohe. Pri prepise beletrie, článkov alebo iných bežných textov sa odseky prepisujú bez prázdnych riadkov v schéme odsadenia 3-1.

5.3 Odsadené bloky textu

Pri prepisovaní blokov textu, ktoré sú v tlačovej predlohe špeciálne oddelené, napríklad centrované, alebo predstavujú blok textu, ktorý je od okolitého textu predlohy oddelený, sa môžu prepísať ako odsadený odsek. Ide o bloky textu, ako napríklad citovaný list v publikácii, novinový článok v publikácii, záznam z denníka a podobne.

V tomto prípade je celý odsek odsadený od ľavého okraja v schéme odsadenia 3-3, resp. 5-3, ak je potrebné odsadiť aj prvý riadok odsadeného odseku.

Každý odsadený blok textu je oddelený prázdny riadkom od ostatného textu zhora i zdola.

Ak má odsadený blok textu viacero odsekov súvislého textu, prepisujú sa v schéme odsadenia 5-3.

V prípade, že z tlačovej predlohy jasne vyplýva, že po sebe nasledujú dva nesúvisiace odsadené odseky, medzi nimi sa vždy ponecháva prázdny riadok.

5.4 Odseky zarovnané doprava

Odseky alebo slovné spojenia môžu byť zarovnané aj doprava. Pri tomto zarovnaní je potrebné dbať o to, aby bol text výrazne odsadený vpravo, vhodné je končiť až na poslednej pozícii brailového riadka a nezačať skôr ako v polovici riadka. Takto odsadené môžu byť mená autorov textov, dátumy či iné údaje štandardne umiestňované so zarovnaním k pravému okraju. Pokiaľ je potrebné odsadiť viac údajov doprava do riadkov pod sebou, je vhodné najdlhší údaj zarovnať doprava na poslednú pozíciu brailového riadka a ostatné údaje začať na rovnakej pozícii, na akej sa začína najdlhší údaj, aj keď pre ich krátkosť nebudú úplne zarovnané vpravo.

Pokiaľ majú byť zarovnané doprava väčšie odseky súvislého textu, teda nielen meno autora či dátum, dodržiava sa pri nich schéma odsadenia ako pri iných odsekoch, teda prvý riadok je odsadený o dve medzery oproti ostatným riadkom, ktoré sa začínajú na rovnakej pozícii. V takom prípade, samozrejme, pravé zarovnanie riadkov nemôže byť úplne dodržané, pretože nie je možné ukončiť každý riadok na konci brailového riadka. Celý odsek však musí byť situovaný v druhej polovici dĺžky brailových riadkov, ak má ísť o odsek odsadený doprava, v prípade štandardného formátu 40 znakov na riadok sa teda takýto odsadený odsek začína najskôr na dvadsiatej prvej pozícii.

Odsadzovanie doprava sa v braili využíva iba v prípade, že samotný údaj kontextovo a esteticky patrí k pravému okraju, preferované je zarovnanie vľavo.

5.5 Riadky

Pri bežnom prepise literárnych textov sa riadky prepisujú kontinuálne, teda nedochádza k prechodu na nový brailový riadok v mieste, kde je prechod na nový riadok v tlačovej predlohe. Tým, že do brailového riadka spravidla vojde menej textu, len zriedkavo sa celý riadok z tlačovej predlohy zmestí na brailový riadok. Pri kontinuálnom prepise to však neprekáža.

Nekontinuálny prepis riadkov:

V určitých situáciách je potrebné v braili dodržať prechody na nový riadok z tlačovej predlohy. Ide napríklad o prípad číslovania riadkov, verše v básni a podobne.

V prípade, že je potrebné rešpektovať prechody na nový riadok z tlačovej predlohy, používa sa schéma odsadenia 1-3 pre každý nový riadok z tlačovej predlohy, teda sa postupuje nasledovne:

- text prepisujeme bežným spôsobom na brailový riadok až po jeho koniec;
- zvyšnú časť riadka z tlačovej predlohy prepíšeme do ďalšieho brailového riadka odsadeného od tretej pozície;
- v prípade, že text nevojde ani na druhý brailový riadok, aj tretí a každý ďalší potrebný brailový riadok je odsadený od tretej pozície;
- po prechode na nový riadok v tlačovej verzii sa prechádza aj na nový brailový riadok a ďalší riadok z tlačovej predlohy sa začína od prvej pozície na brailovom riadku.

Riadky na označovanie:

V niektorých špecifických prípadoch je potrebné označiť slová alebo slabiky vo vete, napríklad pri označovaní vetnej syntaxe, pri označovaní metra alebo rytmu v poézii a podobne. V tomto prípade sa označovanie uvádza spravidla nad označovaným riadkom, označovaniu pod riadkom je potrebné sa vyhnúť.

Aby bolo možné označenie zapísať, nad označovaným riadkom musí byť voľný riadok na zápis symbolov či čísel označenia, teda riadok na označenie textu. Ak je to potrebné, riadkov na označenie môže byť viac.

V prípade, že je to možné, na zabezpečenie prehľadnosti je vhodné na začiatku riadkov so samotným obsahom (veršom, textom básne) uviesť symbol, ktorý si určí prepisovateľ, napríklad :::: b12346,13456. Za takýmto symbolom sa vždy uvádza medzera. [V poznámke prepisovateľa](#) pred takýmto textom je potrebné uviesť, že nasleduje text s riadkami na označenie a aký je symbol na začiatku riadka s textom. Schéma odsadenia riadkov s veršami sa následne posúva o počet znakov symbolu označovaného riadka a medzere, v tomto prípade o tri pozície, teda na schému odsadenia 4-6.

5.6 Číslovanie riadkov a odsekov

Pri prepisovaní niektorých špeciálnych publikácií môže nastať situácia, keď je potrebné číslovať alebo označovať odseky alebo riadky. Na číslovanie riadkov a odsekov je najvhodnejšie zvoliť arabské čísla alebo rímske čísla. Pokiaľ je v publikácii použité iné číslovanie alebo iný symbol na označenie riadkov alebo odsekov, je možné ho nahradiť arabskými číslami. Na túto skutočnosť je potrebné upozorniť v [poznámkach k vydaniu v Braillovom písme](#) alebo v [poznámke prepisovateľa](#). Pokiaľ je dôležité zachovať aj symbol číslovania/označenia riadkov alebo odsekov v tlačovej predlohe, symbol je potrebné zadefinovať prepisovateľom a uviesť ho taktiež v [poznámkach k vydaniu v BP](#).

Číslovanie riadkov:

Číslované riadky sa spravidla prepisujú ako nekontinuálny prepis riadkov ([kapitola 5.5 Riadky](#)), teda so schémou odsadenia 1-3.

- Číslo riadka sa uvádza na začiatku brailového riadka od prvej pozície. Text riadka nasleduje za číslom a medzerou.
- Medzi číslovanými riadkami sa nevynecháva riadok.
- Číslovaný prepisovaný riadok z tlačovej predlohy nesmie byť rozdelený na dvoch brailových stranách, v prípade, že riadok sa na stranu nezmestí celý, je potrebné začať na novej strane, aj za cenu prázdneho miesta.

V prípade špecifických textov, kde je formátovanie textu obzvlášť dôležité, je potrebné postupovať podľa stanovených pravidiel pre konkrétny formát (kapitola [Špeciálne formátovanie textu](#)).

Číslovanie odsekov:

Číslované odseky sa prepisujú tak, ako bežné odseky, v schéme odsadenia 3-1. Číslo odseku je uvedené ako prvé na začiatku odseku, teda je odsadené od tretej pozície.

Iba vo výnimočných prípadoch, keď je potrebné číslovať aj odseky, aj riadky, sa číslo odseku uvádza na samostatný riadok pred odsekom. V takomto prípade sa po čísle odseku prechádza na nový riadok a uplatnia sa pravidlá nekontinuálneho prepisu riadkov s ich číslovaním až do konca číslovaného odseku.

5.7 Zoznamy

Číslované i nečíslované zoznamy s písmenami či odrážkami sa prepisujú v schéme odsadenia, v ktorej sa prvý riadok položky zoznamu začína na prvej pozícii a ostatné riadky položky zoznamu sú odsadené, čím označenie položky, teda číslo, písmeno alebo odrážka z textu vyčnievajú doľava. Odsadenie závisí od typu zoznamu a pri jednoduchých zoznamoch od toho, koľko znakov predstavuje označenie položky zoznamu. Pre správny prepis je potrebné postupovať podľa pravidiel pre jednoduché (jednoúrovňové) alebo pre viacúrovňové zoznamy.

Za zoznamom sa spravidla ponecháva prázdny riadok. Pred zoznamom prázdny riadok nemusí byť, ak logicky nadväzuje na odsek pred zoznamom.

5.7.1 Číslované jednoúrovňové zoznamy

Ako čísla položiek zoznamu sa používajú čísla uvedené v tlačovej predlohe, ak je zoznam číslovaný arabskými číslami, použijú sa arabské, ak rímskymi, použijú sa rímske čísla.

Jednoduchý číslovaný zoznam sa upravuje tak, že text položiek zoznamu sa zľava zarovná a začne vždy na tej istej pozícii. Preto schéma odsadenia môže byť rozdielna, najmenej však 1-3. Čísla položiek zoznamu je potrebné umiestniť v závislosti od toho, či zoznam má alebo nemá dvojciferné číslo položiek. Ak je v zozname maximálne 9 položiek, teda len jednociferné čísla s bodkou, čísla sa začínajú na prvej pozícii, bodka na tretej pozícii a text položiek zoznamu na piatej pozícii. Schéma odsadenia v tomto prípade bude 1-5.

Prechod na viacciferné položky v zozname:

Ak má zoznam 10 a viac a zároveň menej ako 100 položiek, teda aj dvojciferné čísla, jednociferné čísla sa začnú na druhej pozícii, dvojciferné čísla sa začnú na prvej pozícii a text všetkých položiek zoznamu na šiestej pozícii. Takéto formátovanie sa začína na tej strane, na ktorej dôjde ku prechodu na viacciferné položky zoznamu.

Ak je v zozname sto a viac položiek, teda sú v zozname aj trojciferné čísla, uplatňuje sa rovnaké pravidlo prechodu na viacciferné položky – na strane, kde dôjde k prechodu z deväťdesiatej deviatej položky na stú položku, dvojciferné čísla sa začnú na druhej pozícii, trojciferné čísla na prvej pozícii a text položiek vo všetkých riadkoch na siedmej pozícii. Podobne je potrebné postupovať aj pri rímskych číslach a vopred si určiť, ktoré číslo v zozname bude najdlhšie a schému odsadenia určiť podľa neho a postupovať tak od strany, kde k prechodu na viaccifernú položku dôjde.

Rovnaký princíp sa uplatní aj pri položkách označených písmenami. Na strane, na ktorej dôjde k prechodu na viacpísmenkové položky, začneme jedнопísmenkové označenia uvádzať od druhej pozície, následne dvojpísmenkové položky – napríklad Aa) – od prvej pozície, pričom zátvorka je vždy na tretej pozícii a text sa v tomto prípade začína od piatej pozície.

V zmysle uvedených pravidiel má v prípade jednoduchých zoznamov prednosť grafická úprava pred striktnosťou schémy odsadenia. Schéma odsadenia je

variabilná, aby bolo možné dodržať pravidlo, že text položiek zoznamu má byť zľava zarovnaný a čísla a písmená majú vyčnievať.

Za každých okolností je však potrebné v konkrétnom zozname dodržať rovnakú schému odsadenia, schému odsadenia nie je možné počas písania jedného konkrétneho zoznamu meniť.

V prípade, že je potrebné v položkách zoznamu zachovať riadkovanie tlačovej predlohy a brailový riadok je príliš krátky na uvedenie celého riadka tlačovej predlohy, pokračovanie riadka sa uvedie na novom brailovom riadku, pričom sa k schéme odsadenia zoznamu pripočítajú dve medzery. Ak je napríklad zoznam písaný v schéme odsadenia 1-5, pokračovanie riadka položky zoznamu, ktorý sa už nevošiel na brailový riadok, sa začne na siedmej pozícii nasledujúceho brailového riadka. Ďalšie riadky položky sa začínajú opäť podľa schémy odsadenia od piatej pozície.

5.7.2 Odrážky a nečíslované jednoúrovňové zoznamy

Pri prepise odrážok, ktoré predstavujú označenie položiek v zozname, v braili uvádzame brailový symbol pre odrážku • (⠠⠨⠠⠠, b46,2356), symbol pomlčky – (⠠⠨⠠, b36), symbol hviezdičky * (⠠⠨⠠, b35) alebo jednoduchej šípky doprava → (⠠⠨⠠⠠, b1256,135). Každý z týchto symbolov je v zozname nasledovaný jednou medzerou. Použitie iných symbolov pre označenie položiek v zozname nie je vhodné.

Aj nečíslované zoznamy sa zapisujú v schéme 1-3, resp. ďalších schémach odsadenia v závislosti od toho, či je odrážka jednobunková alebo viacbunková. I v tomto prípade má prednosť grafická úprava pred striktnosťou schémy odsadenia. Schéma odsadenia je variabilná, aby bolo možné dodržať pravidlo, že text položiek zoznamu má byť zľava zarovnaný a odrážky majú vyčnievať.

Za každých okolností je však potrebné v konkrétnom zozname dodržať rovnakú schému odsadenia, schému odsadenia nie je možné počas písania jedného konkrétneho zoznamu meniť.

V jednoduchých zoznamoch iba s jedným typom odrážok je možné zvoliť ako odrážku jednobunkovú pomlčku (., b36) aj v prípade, že v tlačovej predlohe je použitá odrážka iného tvaru.

V prípade, že v zozname v predlohe sú iba niektoré položky s odrážkou, všetky položky zoznamu sa odsadzujú tak, aby sa obsah (text) položiek začínal na rovnakej pozícii, a to bez ohľadu na to, či položka zoznamu má alebo nemá odrážku. Ak je text položky dlhší ako brailový riadok, pokračovanie položky na novom brailovom riadku sa uvádza s posunutím o dve pozície, teda aktuálne odsadenie položky + 2 medzery.

5.7.3 Jednoduchý nečíslovaný zoznam bez odrážok

V jednoduchom zozname bez odrážok či akýchkoľvek iných symbolov označujúcich položky zoznamu prepisujeme takýto zoznam vždy v schéme odsadenia 1-3. Takýto zoznam sa môže použiť napríklad pri uvádzaní krokov v postupe prípravy jedla podľa receptu alebo v iných špecifických prípadoch.

Pre nečíslovaný zoznam bez odrážok platia všetky pravidlá tak, ako pre ostatné zoznamy, s výnimkou schémy odsadenia 1-3 pri nečíslovanom zozname bez odrážok.

5.7.4 Viacúrovňové zoznamy

Viacúrovňový zoznam sa zapisuje v závislosti od toho, do akej úrovne je štruktúrovaný. Odporúča sa použiť zoznam maximálne troch úrovní, pretože rozvetvenie zoznamu na viac ako tri úrovne sa stáva neprehľadným. V prípade viac ako trojúrovňového zoznamu je vhodnejšie zoznam rozdeliť na samostatné zoznamy so zopakovaním položky zoznamu s uvedením položky nadpisom štvrtej úrovne.

Schémy odsadenia zoznamov:

- Dvojúrovňový zoznam: prvá úroveň 1-5, druhá úroveň 3-5;
- Trojúrovňový zoznam: prvá úroveň 1-7, druhá úroveň 3-7, tretia úroveň 5-7.

Touto schémou je možné vytvoriť aj viacúrovňový zoznam, napríklad štvorúrovňový zoznam 1-9, 3-9, 5-9, 7-9, avšak viac ako trojúrovňový zoznam sa neodporúča používať.

Pri viacúrovňových zoznamoch nie je schéma odsadenia variabilná, je potrebné dodržať tieto uvedené schémy.

6 Tabuľky

Tabuľky predstavujú vzťah medzi stĺpcami a riadkami. Záznamy sa porovnávajú so záznamami v iných stĺpcoch a riadkoch s cieľom analyzovať údaje. Môžu mať rôznu štruktúru, od najjednoduchšej (tabuľky s dvoma stĺpcami a niekoľkými jednoduchými riadkami) až po tabuľky s veľkým počtom stĺpcov, horizontálnym a vertikálnym delením buniek a podobne. Tieto faktory je potrebné brať do úvahy pri ich prepise. V prípade, že ide o komplikovanú tabuľku zobrazujúcu viaceré súvislosti medzi údajmi, je vhodné túto tabuľku rozdeliť na dve a viac tabuliek alebo ju aj so súvislosťami prepísať do textovej podoby.

Pokiaľ je tabuľka v tlačovej publikácii použitá len ako grafické rozvrhnutie textu na strane a neslúži ako formát na zobrazenie súvislostí medzi údajmi, nikdy sa ako tabuľka neprepisuje.

Formy tabuliek:

- jednoduchá, štruktúrovaná tabuľka;
- tabuľka s orámovaním;
- tabuľka s vodiacimi čiarami;
- nevyplnené alebo čiastočne vyplnené tabuľky;
- dlhá (pokračujúca) tabuľka: tabuľka, ktorá je dlhá, má veľa riadkov, a nezmestí sa na jednu brailovú stranu;

- široká tabuľka (tabuľka, ktorá má veľa stĺpcov a šírkou sa nezmestí na jednu brailovú stranu):
 - široká tabuľka: zamenenie riadkov a stĺpcov,
 - široká tabuľka: tabuľka na protiľahlých stranách,
 - široká tabuľka: vertikálne rozdelenie,
 - široká tabuľka: zoznamová tabuľka, formátovanie do zoznamu položiek,
 - široká tabuľka: lineárny formát,
 - široká tabuľka: schodiskový formát.

Základné pravidlá prepisu tabuliek:

- Ak je to možné, tabuľky sa prepisujú tak, ako sú uvedené v tlačovej predlohe, najmä v prípade jednoduchých štruktúrovaných tabuliek. Ak to nie je možné, používajú sa alternatívne metódy prepisu tabuľky. Pri výbere alternatívneho formátu tabuľky sa zohľadňuje zrozumiteľnosť pre čitateľa, zamýšľané použitie a informácie obsiahnuté v tabuľke.
- Vždy, keď je to možné, sa tabuľka umiestňuje na jednu brailovú stranu.
- Pred a za tabuľkou sa ponecháva jeden prázdny riadok, ktorý oddeľuje tabuľku od textu alebo poznámok prepisovateľa. S tabuľkou môže byť priamo spojený výlučne názov tabuľky.
- Poznámka/poznámky prepisovateľa sa vždy uvádzajú bezprostredne pred tabuľkou a jasne vymedzujú, ku ktorej tabuľke patria: napríklad „nasledujúca tabuľka je...“. Medzi koncom indikátora poznámky prepisovateľa a samotnou tabuľkou alebo jej hlavičkou sa ponecháva prázdny riadok.
- Informácie z tlačovej predlohy súvisiace s tabuľkou, napríklad citácie, odkazy na zdroje a podobne sa prepisujú za tabuľkou v odsadenom odseku, resp. odsadených odsekoch, v schéme odsadenia 5-3.
- Ak tabuľku nie je možné prepísať na jednu brailovú stranu, môže byť vhodne rozdelená podľa pravidiel pokračujúcich tabuliek alebo podľa pravidiel širokých tabuliek.
- Stĺpce tabuľky môžu mať rôznu šírku v závislosti od dĺžky textu v bunkách, šírka jedného stĺpca na jednej strane sa však nesmie meniť.

- Šírka jedného konkrétneho stĺpca je určená najširším údajom v danom stĺpci na danej brailovej strane, ktorým môže byť hlavička stĺpca alebo aj údaj v stĺpci. Šírka stĺpca sa nemusí zhodovať so šírkou stĺpca na predchádzajúcej alebo nasledujúcej strane pokračujúcich tabuliek.
- V prípade tabuľky, v ktorej údaje v stĺpci vyžadujú viac ako tri brailové riadky na ich zapísanie, je vhodné použiť namiesto tabuľky inú formu prepisu, napríklad zoznam položiek s poznámkou prepisovateľa.
- Zvolená metóda prepisu tabuľky sa dodržiava v celej tabuľke, teda v celej tabuľke sa používa rovnaký spôsob jej prepisu v zmysle pravidiel pre zvolený typ tabuľky (napríklad lineárna tabuľka).
- Riadok tabuľky môže byť uvedený na poslednom riadku brailovej strany iba v prípade, že informácie v riadku tabuľky nezasahujú do troch prázdnych buniek pred číslom brailovej strany. Celá šírka posledného riadka brailovej strany sa môže použiť, ak sa číslo brailovej strany vynechá na párných stranách (pri obojstrannej tlači).
- V prípade, že je vhodné v brailovej publikácii tabuľku presunúť na iné miesto v porovnaní s tlačovou predlohou, na pôvodné miesto tabuľky je potrebné uviesť poznámku prepisovateľa a v nej informovať, kam presne bola tabuľka presunutá, s uvedením čísla brailovej strany. Následne je potrebné uviesť poznámku prepisovateľa bezprostredne pred takouto presunutou tabuľkou s uvedením čísla brailovej strany, kam pôvodne tabuľka patrila.

6.1 jednoduché, štruktúrované tabuľky

Jednoduché štruktúrované tabuľky majú spravidla tvar tabuľky, matrice s jasným počtom stĺpcov i riadkov. Sú vhodné na krátke údaje a musia sa zmestiť na šírku brailového riadka.

Zásady tvorby jednoduchých štruktúrovaných tabuliek:

- Jednoduché štruktúrované tabuľky sa vždy musia prepísať na jednej brailovej strane. Pokiaľ sú dlhšie, ide o pokračujúce tabuľky a je potrebné dodržiavať pravidlá pokračujúcich tabuliek.

- Medzi stĺpcami jednoduchej tabuľky bez orámovania sa štandardne uvádzajú minimálne dve prázdne medzery. Ak je tabuľka s orámovaním, deliace čiary stĺpec jasne vymedzujú a pri formátovaní sa postupuje podľa pravidiel tabuliek s orámovaním.
- V prípade jednoduchých štruktúrovaných tabuliek s číslami je vhodné čísla v stĺpcoch zapisovať tak, aby boli čísla zarovnané podľa cifier (jednotky pod jednotkami, desiatky pod desiatkami), resp. podľa desatinných čiarok. Nie je vhodné čísla deliť do viacerých brailových riadkov.
- Pri uvádzaní hlavičiek stĺpcov a riadkov je potrebné postupovať podľa pravidiel ich prepisovania.

6.2 Hlavičky tabuliek, stĺpcov a riadkov

Hlavičky tabuliek:

Hlavička tabuľky sa uvádza bezprostredne pred tabuľkou, a to nadpisom úrovne 4, pričom sa používa schéma odsadenia 1-1. Spravidla sa ukončuje dvojbodkou.

Hlavička tabuľky sa odporúča jasne identifikovať slovom tabuľka, prípadne číslo tabuľky v poradí nasledované pomlčkou a samotným názvom (zvyčajne stručný popis údajov v tabuľke).

Ak tabuľka nemá názov alebo nadpis, je vhodné tabuľku prepísať s vlastným názvom/hlavičkou tabuľky (napríklad tabuľka s cenami tovarov), ktorý je prepísaný medzi indikátormi poznámky prepisovateľa. V tomto ojedinelom prípade nemusí byť medzi poznámkou prepisovateľa a tabuľkou vynechaný riadok.

Ojedinelú tabuľku je možné prepísať aj bez názvu, avšak aj v tomto prípade sa odporúča tabuľku prepísať so slovom „tabuľka“ v hlavičke tabuľky.

Číslované tabuľky je vždy potrebné prepisovať tak, že hlavička tabuľky sa začína slovom „tabuľka“ alebo „tab.“ nasledovaným číslom poradia tabuľky.

Ak nejde o tabuľku s orámovaním, hlavička tabuľky sa nepodčiarkuje, keďže je nadpisom štvrtej úrovne. V prípade tabuľky s orámovaním je potrebné postupovať podľa pravidiel pre prepis tabuliek s orámovaním.

Hlavičky stĺpcov:

Pokiaľ má tabuľka hlavičky stĺpcov, podčiarkujú sa brailovým písmenom c (⠠, b14) tak, aby toto podčiarknutie vyplnilo celú šírku stĺpca, resp. stĺpcov, na ktoré sa hlavička vzťahuje. Je potrebné hlavičky vždy zarovnať tak, aby sa všetky brailové riadky každej hlavičky začínali na rovnakej pozícii a boli zľava zarovnané s celým stĺpcom. Zároveň je potrebné zachovať medzi hlavičkami stĺpcov aspoň dve prázdne medzery, a to aj v prípade najdlhšieho brailového riadka hlavičky. V prípade potreby podčiarknutia hlavičiek stĺpcov v tabuľke s orámovaním je možné kombinovať podčiarknutie hlavičiek stĺpca a vnútorné orámovanie tabuľky použitím brailového písmena g (⠠, b1245) pod hlavičkou stĺpca.

- Medzi hlavičkami stĺpcov sa nepoužívajú vodiace čiary.
- Pokiaľ sú hlavičky stĺpcov dlhšie a nie je možné ich do brailu naformátovať tak, aby mali maximálne tri brailové riadky, je vhodnejšie zvážiť popis hlavičiek stĺpcov v poznámke prepisovateľa a zvoliť kľúč ich skrátenia popísaný v poznámke prepisovateľa a následne použitý priamo v tabuľke.
- Všetky hlavičky stĺpcov sa musia končiť na rovnakom brailovom riadku, pod ktorým je riadok s podčiarknutím hlavičiek. To znamená, že môže nastať situácia, že niektoré hlavičky stĺpcov budú mať na začiatku prázdne brailové riadky, ak sú iné hlavičky stĺpcov dlhšie a vyžadujú viac miesta.
- Pri zložitých tabuľkách so sekundárnymi stĺpcami a sekundárnymi hlavičkami stĺpcov je hlavička primárneho stĺpca zarovnaná doľava nad hlavičkou sekundárneho stĺpca. Za primárnu hlavičku sa vloží riadok s neprerušovanou oddeľovacou čiarou, pričom čiara sa začína na ľavom okraji primárnej hlavičky a prvého sekundárneho stĺpca a končí na pravom okraji posledného sekundárneho stĺpca. Ak je stĺpec s primárnou hlavičkou širší ako všetky hlavičky sekundárnych stĺpcov, oddeľovacia čiara je široká ako primárna hlavička stĺpca.

- Hlavičky sekundárnych stĺpcov sa začínajú na ďalšom riadku, zarovnané vľavo nad príslušnými sekundárnymi stĺpcami. Hlavičky sekundárnych stĺpcov musia byť obmedzené maximálne na dva riadky.

Hlavičky riadkov:

Hlavičky riadkov v tabuľkách sa uvádzajú so schémou odsadenia 1-3. Údaje v nasledujúcich stĺpcoch daného riadka sa začínajú na poslednom brailovom riadku hlavičky riadka tabuľky.

Ak sú v riadku sekundárne hlavičky, teda podnadpisy, používa sa schéma odsadenia 1-5 pre primárne hlavičky riadkov a 3-5 pre sekundárne hlavičky riadkov.

6.3 Formátovanie a grafický vzhľad tabuliek

Tabuľky v tlačovej predlohe môžu mať rôzny vzhľad. Pri prepise je potrebné zvážiť, do akej miery vzhľad tabuľky prispieva k prehľadnosti a prepis tabuľky je potrebné zvoliť s ohľadom na prehľadnosť pre čitateľa v braili ako aj na rozsah brailovej tabuľky.

6.3.1 Pravidlá tabuliek s orámovaním

Pri vytváraní orámovania tabuľky sa pri bežnom prepise do brailu využívajú brailové bunky a orámovanie sa vytvorí pomocou brailovej grafiky. Pri tvorení orámovania je potrebné dbať na to, aby orámovanie bolo pravidelné a aby nedošlo k zámene symbolov tvoriacich orámovanie s údajmi v tabuľke. Preto je vždy potrebné dodržať minimálne jednu prázdnu medzeru zľava i sprava medzi orámovaním a údajom v tabuľke.

- Hlavička tabuľky sa uvádza vo vnútri orámovania tabuľky a oddeľuje sa horizontálnou čiarou vnútorného orámovania, teda bez čiar oddeľujúcich stĺpce.

- Hlavičky stĺpcov sa podčiarkujú aj v prípade orámovania tabuľky, pričom môže byť podčiarknutie hlavičiek stĺpcov zvlášť v riadku za použitia písmena c (⠠, b14) a následne ďalšou čiarou vnútorného orámovania alebo kombináciou s vnútorným orámovaním tabuľky písmenom g (⠶, b1245).
- Jednoduché orámovanie tabuľky sa tvorí pomocou:
 - písmena p (⠠, b1234) v ľavom hornom rohu,
 - písmena d' (⠠, b1456) v pravom hornom rohu,
 - písmena v (⠠, b1236) v ľavom dolnom rohu,
 - prefixu pre čísla (⠠, b3456) v pravom dolnom rohu,
 - písmen c (⠠, b14) ako hornej čiary, písmen l (⠠, b123) ako ľavej čiary, písmen l' (⠠, b456) ako pravej čiary a pomlčiek (⠠, b36) ako spodnej čiary orámovania,
 - vnútorné orámovanie sa tvorí písmenami r (⠠, b1235) na ľavej strane orámovania bunky a/alebo tabuľky, w (⠠, b2456) na pravej strane orámovania bunky a/alebo tabuľky a dvojbodkami (⠠, b25) na vnútornej čiare orámovania oddeľujúcej riadky tabuľky.
- Pre dvojité vonkajšie orámovanie tabuľky je možné použiť brailové znaky g (⠶, b1245) hore, plný znak (⠶, b123456) na ľavej i pravej strane orámovania a úvodzovky (⠶, b2356) na spodnej strane orámovania. Vnútorné zdvojené orámovanie buniek sa nepoužíva.

6.3.2 Tabuľky s vynechanými údajmi

Vynechané riadky:

V tabuľkách v tlačovej predlohe môžu byť vynechané miesta (prázdne riadky) na zobrazenie zoskupení údajov v zoskupeniach s konkrétnym počtom riadkov tabuľky. Prázdny riadok je v tomto prípade možné uviesť aj v tabuľke v braili. V takomto prípade je vhodné pred tabuľkou uviesť poznámku prepisovateľa, v ktorej sa uvedie, že ide o tabuľku s vynechanými riadkami, a za tabuľkou nechať dva prázdne riadky.

Pokiaľ to je možné, tabuľku s vynechanými riadkami je vhodné prepísať s orámovaním.

Prázdna tabuľka pre vyplňanie údajov:

Tabuľku, ktorá okrem hlavičiek stĺpcov alebo riadkov neobsahuje žiadne údaje, je vhodné prepísať s orámovaním, kde je zrejmé, koľko stĺpcov a koľko riadkov tabuľka má. Pri prepise je potrebné dbať na to, aby boli bunky v tabuľke dostatočne veľké na vpisovanie požadovaných údajov. Ak je napríklad v tlačovej predlohe prázdna bunka na vpisovanie údajov s výškou jedného riadka, v braili je vhodné ponechať bunky s výškou dvoch brailových riadkov.

Ak ide o doplňovaciu tabuľku, do ktorej je potrebné údaje doplňať, je potrebné túto skutočnosť uviesť v poznámke prepisovateľa a postupovať podľa zástupných symbolov pre doplňovanie podľa PPPBP-SR: Písanie znakov a symbolov v Braillovom písme v slovenských textoch a základných odborných zápisoch v šesťbodovom zápise (kapitola 10).

Čiastočne vyplnená tabuľka:

Ak je v tlačovej tabuľke prázdna bunka označená symbolom, tento symbol je vhodné prepísať aj do brailu.

Ak je prázdna bunka v tlačovej predlohe označená pomlčkou, tromi bodkami alebo iným tlačovým symbolom, symbol sa prepíše podľa PPPBP-SR. Tento zástupný symbol sa prepíše s ľavým zarovnaním v bunke a zvyšok priestoru šírky stĺpca sa vyplní vodiacou čiarou.

Vynechaná časť tabuľky:

Ak je v tlačovej predlohe časť tabuľky vynechaná:

- túto skutočnosť je potrebné podrobne popísať v poznámke prepisovateľa s uvedením miesta, ktoré je v tabuľke vynechané, s popisom, napríklad „od štvrtého stĺpca a piateho riadka je tabuľka vynechaná“,

- v samotnej tabuľke je na dané miesto potrebné uviesť aspoň tri apostrofy (. . . , b3,3,3).

6.3.3 Vodiace čiary v tabuľkách

Horizontálne vodiace čiary sa v braili používajú v neorámovaných tabuľkách vtedy, ak je potrebné jasne prepojiť údaje v tabuľke a zároveň ak sú stĺpce od seba vzdialené natoľko, že by mohlo byť náročné pre čitateľa v braili určiť vzťahy medzi údajmi. Na vytvorenie vodiacej čiary je vhodné použiť tri a viac apostrofov (. , b3). Takto vytvorená vodiaca čiara vedie od jedného údaja v tabuľke k druhému, vždy však len v rámci jedného riadka tabuľky. Medzi údajom v tabuľke a vodiacou čiarou sa nevynecháva medzera.

Pomocou vodiacich čiar je možné naznačiť aj prázdne bunky v tabuľke, ak v tlačovej predlohe prázdne bunky tabuľky nie sú nijako inak označené.

Vertikálne vodiace čiary sa nepoužívajú. V orámovaných tabuľkách sa nepoužívajú ani horizontálne, ani vertikálne čiary, orámovanie spĺňa vodiacu funkciu.

6.3.4 Diagonálne čiary v tabuľkách

V niektorých tabuľkách sú hlavičky riadkov a stĺpcov zjednotené v jednej bunke predelené diagonálnou čiarou indikujúcou vzťahy zjednotenej hlavičky k riadkom a stĺpcom tabuľky.

V prepise do brailu sa zjednotená hlavička s diagonálnou čiarou v tabuľkách nepoužíva. Text oddelený diagonálnymi čiarami sa považuje za hlavičky stĺpcov a riadkov. Zjednotenú hlavičku rozdelíme v braili nasledovne:

- Text naľavo a pod diagonálnou čiarou sa považuje za hlavičku riadka, na ktorom pokračujú ostatné hlavičky stĺpcov v ďalších riadkoch tabuľky.
- Text vpravo a nad diagonálnou čiarou sa považuje za hlavičku dvoch alebo viacerých stĺpcov tabuľky a uvádza sa nad riadkom, v ktorom je uvedená ľavá

časť diagonálne zjednotenej hlavičky (väčšinou v pravom hornom rohu tabuľky). Túto hlavičku dvoch alebo viacerých stĺpcov je potrebné podčiarknuť kontinuálnym podčiarknutím nad všetkými stĺpcami, ktorých sa hlavička týka.

6.4 Skracovanie údajov v tabuľke

Na zachovanie dostatočne prehľadných stĺpcov a riadkov v brailovej tabuľke je v niektorých prípadoch možné pristúpiť ku skráteniu údajov v tabuľke. Skracovanie údajov sa používa predovšetkým v prípade opakujúcich sa údajov, napríklad núl vo viacciferných číslach, opakujúceho sa symbolu percenta, fyzikálnej mernej jednotky a podobne. V poznámke prepisovateľa je potrebné uviesť, že tabuľka bola skrátená a akým spôsobom, napríklad „stĺpec orná pôda je uvádzaný v percentách“. V stĺpci je následne možné vynechať symbol %.

V prípade, že v tlačovej predlohe je použitý znak ditto, teda znak pre opakovanie ", v braili sa prepisuje ako dvojité indexové čiarky " (⠠⠠⠠⠠, b34,2,2). Ak je tabuľka rozdelená na viac strán, znak ditto nesmie byť použitý na prvom riadku novej brailovej strany, v tomto prípade je potrebné údaj zopakovať. Iné označenia opakování, ako napríklad dva apostrofy " , dve úvodzovky „ , vlnovky či iné označenia sa vždy prepisujú ako " dvojité indexové čiarky " (⠠⠠⠠⠠, b34,2,2).

V prípade, že by označenie ditto dvojitou indexovou čiarkou " v tabuľke kolidovalo s označením uhlovej sekundy, pred tabuľkou je potrebné uviesť poznámku prepisovateľa a upozorniť v nej na skutočnosť, že v tabuľke sú v stĺpci s označením " uvádzané údaje o uhlových sekundách.

Údaje v tabuľke môžu byť skrátené alebo upravené kľúčom tak, aby sa zmestili do dostupného priestoru v stĺpci.

- Pred tabuľku je potrebné uviesť poznámku prepisovateľa s popisom všetkých kľúčov/mechanizmov skracovania údajov, ktoré nie je možné ľahko identifikovať z kontextu okolitého textu.

- Pri skracovaní je vhodné používať známe skratky, napríklad známe skratky štátov, provincií, krajín atď.
- Veľké písmená sa môžu zmeniť na malé.
- Atribúty formátovania písma sa môžu ignorovať, v prípade, ak zmenený formát písma nemá informačnú funkciu.
- Interpunkcia sa môže vynechať.
- Pri prevode veľkých písmen na malé, vynechaní atribútov formátovania písma alebo vynechaní interpunkcie sa poznámka prepisovateľa nevyžaduje.
- V záujme úspory miesta sa symboly pre opakujúce sa znaky alebo skratky uvedené pri všetkých položkách v stĺpci s číslami (napríklad %, €, km, km/h atď.) môžu zahrnúť do hlavičiek stĺpcov a vynechať v údajoch v stĺpci tabuľky. Toto použitie je potrebné vysvetliť v poznámke prepisovateľa.
- Z dôvodu úspory miesta môžu byť merné jednotky uvedené v hlavnej časti tabuľky podľa potreby skrátene. Pred tabuľku je potrebné umiestniť poznámku prepisovateľa s identifikáciou skratiek, ktoré nie sú ľahko identifikovateľné z kontextu okolitého textu.
- Ak sa v celej tabuľke používa len jeden typ symbolu alebo skratky, je možné ho vynechať zo všetkých buniek v tabuľke. Túto skutočnosť je potrebné uviesť v poznámke prepisovateľa.

6.5 Dlhé, pokračujúce tabuľky

V prípade dlhej tabuľky, teda tabuľky s veľkým počtom riadkov, ktorá sa nezmestí na jednu brailovú stranu, je potrebné pokračovať v tabuľke aj na ďalšej strane.

- Ak má tabuľka hlavičky stĺpcov, je možné ich zopakovať aj s podčiarknutím na novej strane. Taký postup sa odporúča predovšetkým v zložitejších tabuľkách alebo v tabuľkách, v ktorých sú v stĺpcoch len číselné údaje. Čitateľ sa tak nemusí vrátiť na predchádzajúcu stranu pri overovaní, v ktorom stĺpci údajov sa práve nachádza.
- Tabuľku nie je vhodné rozdeľovať do dvoch zväzkov, pokračovanie tabuľky v ďalšom zväzku brailovej publikácie sa neodporúča. Ak však taká situácia nastane a nie je možné sa jej vyhnúť, je potrebné pokračovanie tabuľky prepísať

podľa ostatných pravidiel pokračovania tabuľky na novej strane so zopakovaním hlavičky tabuľky i hlavičiek stĺpcov alebo riadkov.

- Tabuľku nie je možné rozdeliť medzi hlavičkami stĺpcov a údajmi v stĺpcoch.
- Pri pokračujúcej tabuľke nie je možné rozdeliť hlavičku riadka, celý riadok tabuľky aj s hlavičkou musí byť presunutý na novú stranu.

6.6 Široké tabuľky

Široké tabuľky v tlačovej predlohe vyžadujú na prepis použitie alternatívnych formátov brailových tabuliek. Tieto alternatívne formáty sa využívajú predovšetkým vtedy, ak sú stĺpce tabuľky príliš veľké na to, aby sa zmestili do šírky brailovej strany, alebo je stĺpcov v tabuľke priveľa, alebo ak techniky na skrátenie šírky stĺpcov nevytvoria dostatok dodatočného priestoru na brailovej strane.

Pri výbere alternatívneho formátu tabuľky je potrebné dbať na to, že čitateľnosť má prednosť pred priestorovou úsporou. Je potrebné zvoliť taký alternatívny formát tabuľky, ktorý zaručí dostatočnú prehľadnosť tabuľky a čitateľnosť údajov v stĺpcoch a riadkoch.

6.6.1 Pravidlá zámeny riadkov za stĺpce alebo stĺpcov za riadky

Pri prepise tabuľky do brailu je možné zameniť stĺpce za riadky a riadky za stĺpce (otočiť tabuľku), ak si to formát vyžaduje a ak v žiadnom prípade nedôjde k nesprávnej interpretácii údajov a ak sa zachová prehľadnosť tabuľky. Pri otočení tabuľky je potrebné túto skutočnosť uviesť v poznámke prepisovateľa.

6.6.2 Široká tabuľka: dvojstranná tabuľka na protiľahlých stranách

V prípade širokej tabuľky, ktorá sa zmestí na dve brailové strany a počet stĺpcov to vyžaduje, môže sa použiť dvojstranná tabuľka na protiľahlých stranách publikácie,

teda prepis na dve strany publikácie tak, že je tabuľka na ľavej i pravej strane otvorenej knihy.

Pravidlá tvorby dvojstranových tabuliek:

- Pri prepise dvojstranových tabuliek sa text stĺpca neoddeľuje zmenou strany. To znamená, že celý text každého zo stĺpcov prepisovaných na každú stranu sa zobrazí v plnom rozsahu.
- Dvojstranové tabuľky sa nikdy neprepisujú tak, že je potrebné otočiť stranu v knihe pre čítanie druhej časti tabuľky.
- Pred dvojstrannou tabuľkou je potrebné uviesť poznámku prepisovateľa, že ide o dvojstrannú tabuľku, napríklad: Nasledujúca tabuľka sa číta na ľavej a pravej strane knihy.
- Názov tabuľky sa uvádza len na ľavej brailovej strane, na pravej strane sa názov neopakuje.
- Hlavičky riadkov sa neopakujú na pravej brailovej strane.
- V prípade, že to šírka tabuľky vyžaduje a za najvhodnejší spôsob prepisu je zvolená dvojstranná tabuľka, môže sa tak urobiť aj za cenu, že v knihe zostane pred alebo za tabuľkou prázdna strana.
- Stĺpec tabuľky na ľavej strane sa môže končiť poslednou pozíciou na ľavej strane (pri obvyklej dĺžke riadka na 40. pozícii).
- Prvý stĺpec na pravej strane sa začína vždy na prvej pozícii.
- V prípade, že tabuľka má hlavičky alebo vodiace čiary, podčiarknutie hlavičiek stĺpcov alebo vodiacu čiaru je potrebné potiahnuť až do poslednej pozície na ľavej strane tabuľky.

Ak sa prepisovateľ rozhodne tabuľku rozdeliť na viac tabuliek alebo prepísať do textu, nie je vhodné spracovať tabuľku do tabuľky na protiľahlých stranách.

6.6.3 Široká vertikálne delená tabuľka

Široká tabuľka v tlačovej predlohe môže byť rozdelená na zvislé časti. Ak takáto delená tabuľka zaberá pri jej prepise do brailu viac ako jednu brailovú stranu, uprednostňuje sa formát dvojstranovej tabuľky, teda umiestnenie tabuľky na protiľahlých stranách knihy.

- Rozdelené tabuľky by mali byť, podľa možností, umiestnené na jednej brailovej strane.
- Pri vertikálne delených tabuľkách je potrebné zopakovať hlavičky riadkov pre každú časť rozdelenej tabuľky. Je nevyhnutné na vertikálne delenú tabuľku upozorniť v poznámke prepisovateľa.

6.6.4 Zoznamová tabuľka

Tabuľku je možné do brailu prepísať v podobe zoznamovej tabuľky s opakujúcimi sa hlavičkami stĺpcov.

- Každý riadok tabuľky sa začína na prvej pozícii. Ak bunka v prvom stĺpci tabuľky v danom riadku obsahuje údaj, ktorého text presiahne jeden brailový riadok, prepisuje sa v schéme odsadenia 1-1.
- Pred každým údajom sa vždy opakuje hlavička daného stĺpca, a to v každom riadku tabuľky. Bezprostredne za hlavičkou stĺpca sa uvedie dvojbodka, medzera a následne údaj z daného stĺpca.
- Údaje v bunkách všetkých ďalších stĺpcov aj s hlavičkou stĺpca sa pri prepise uvádzajú v schéme odsadenia 3-5, pričom každá bunka v danom riadku tabuľky sa začína na novom brailovom riadku.
- V prípade prázdnej bunky sa uvádza hlavička stĺpca s dvojbodkou, medzera a aspoň tri apostrofy (. . . , b3,3,3).

Tento alternatívny formát sa využíva predovšetkým v tabuľkách s mnohými stĺpcami, pri tabuľkách so stĺpcami s číslami, opakujúcimi sa položkami alebo neintuitívnymi položkami. Zaberá veľa miesta, ale pomáha čitateľovi tým, že uvádza hlavičky stĺpcov s každým záznamom a umožňuje tak ich ľahkú identifikáciu.

6.6.5 Široká tabuľka, lineárny formát

Ak iné možnosti nie sú účinné pri riešení rozsiahlych tabuliek, je možné použiť lineárny formát. V lineárnom formáte sa riadky tabuliek zapisujú kontinuálne za sebou.

Tabuľky obsahujúce viac stĺpcov s číslami alebo opakujúce sa typy záznamov nie sú vhodné pre lineárny formát.

Ak tabuľka v tlačovej predlohe obsahuje dvojbodky, pri prepise je potrebné ich vynechať alebo nahradiť iným znakom a ak obsahuje bodkočiarky, je potrebné ich nahradiť čiarkami.

Pravidlá tvorby lineárnych tabuliek:

- Hlavičky riadkov sa zapisujú s dvojbodkou na konci, teda ostatné bunky riadka tabuľky sú od hlavičky oddelené dvojbodkou a medzerou.
- Ostatné bunky daného riadka tabuľky sa oddeľujú bodkočiarkou a medzerou.
- Riadok tabuľky sa zapisuje kontinuálne, všetky bunky daného riadka tabuľky za sebou.
- Každý riadok tabuľky sa zapisuje v schéme odsadenia 1-3.
- Nie je vhodné riadok tabuľky rozdeliť na dve brailové strany, pri prechode na novú stranu je potrebné prepísať celý riadok tabuľky na novú stranu.
- Pred lineárnu tabuľku je vhodné vložiť poznámku prepisovateľa, v ktorej sa uvedie, že ide o lineárnu tabuľku a uvedie sa i poradie stĺpcov v tabuľke s uvedením hlavičiek stĺpcov, napríklad „lineárna tabuľka, stĺpce sú uvedené v poradí: symbol, slovný popis, konfigurácia bodov, grafické zobrazenie brailových buniek, Unicode pozícia“.
- Údaje v bunkách je možné skracovať podľa pravidiel skracovania.
- Prázdne bunky sa označujú tromi apostrofmi, pričom v tomto prípade sú bezprostredne nasledované bodkočiarkou.

6.6.6 Široká tabuľka, schodiskový formát

Tento formát sa používa len pri tabuľkách so štyrmi alebo menej stĺpcami. V prípade väčších tabuliek je potrebné použiť iný alternatívny formát prepisu. Schodiskový formát nie je vhodný pre tabuľky s viacerými stĺpcami s číslami alebo opakujúce sa typy záznamov a neintuitívne stĺpcové záznamy.

Pravidlá pre schodiskový formát tabuliek:

- Tabuľka sa v schodiskovom formáte zapisuje tak, že každá bunka tabuľky sa zapisuje na nový riadok, pričom sa formátujú podľa nasledovných schém odsadenia:
 - prvý stĺpec v riadku tabuľky: 1-1,
 - druhý stĺpec v riadku tabuľky: 3-3,
 - tretí stĺpec v riadku tabuľky: 5-5,
 - štvrtý stĺpec v riadku tabuľky: 7-7.
- Ak je to možné, všetky stĺpce v riadku tabuľky je potrebné umiestniť na jednu brailovú stranu.
- V prípade hlavičiek stĺpcov je potrebné dodržať schémy odsadenia aj pre podčiarknutie hlavičiek.
- Ak tabuľka v tlači nemá hlavičky riadkov, je možné ich navrhnúť, ak to pomôže k sprehľadneniu tabuľky. Doplnené hlavičky riadkov je potrebné uviesť okrem samotnej tabuľky aj do poznámky prepisovateľa s uvedením, že boli doplnené prepisovateľom.
- V prípade schodiskového formátu tabuľky je vhodné na toto formátovanie tabuľky upozorniť v poznámke prepisovateľa.
- Pri prázdnych bunkách v tabuľke je potrebné uviesť aspoň tri apostrofy (. . . , b3,3,3) v príslušnej schéme odsadenia.

6.7 Tabuľka zastupujúca graf

V prípade špecifických grafov je možné graf nahradiť tabuľkou (napríklad stĺpcový graf). V takomto prípade je potrebné postupovať podľa všetkých pravidiel prepisu tabuliek a zároveň je potrebné v poznámke prepisovateľa uviesť, že v tlačovej predlohe boli informácie zobrazené v stĺpcovom grafe, ktorý bol prepísaný do tabuľky.

7 Špeciálne formátovanie textu

7.1 Záhlavie a päta

7.1.1 Záhlavie a päta tlačovej predlohy

V prípade, že prepisovaná publikácia alebo dokument majú na stranách záhlavie alebo päta, ich obsah je potrebné prepísať v poznámke prepisovateľa pred samotným obsahom dokumentu. V poznámke prepisovateľa je potrebné uviesť prípadné zmeny v záhlaviach alebo päťách dokumentu, ak je možné ich popísať kľúčom, napríklad:

„V päte každej strany dokumentu sú uvedené: na párnej strane text ..., na každej nepárnej text“

Rastúce záhlavia a päty stránok:

Rastúce záhlavia alebo päty v tlačovej predlohe (napríklad čísla kapitol na každej strane) sa pri prepise do brailu neprepisujú. Uvedú sa iba v prípade prvého výskytu, ak sú súčasťou obsahu publikácie (napríklad súčasť názvu danej kapitoly). Pokiaľ je v záhlaví alebo v päte tlačovej strany číslo strany, postupuje sa podľa [pravidiel číslovania tlačových strán.](#)

7.1.2 Záhľavia a päty brailových strán

V prípadoch, keď si to publikácia vyžaduje z dôvodu rýchlejšej orientácie v zložitých abecedných zoznamoch, je možné na každej brailovej strane uviesť záhlavie alebo päť. Tie však nesmú byť dlhšie ako jeden brailový riadok. Záhlavie i päť brailovej strany je potrebné uviesť so symbolom hviezdičky na začiatku a na konci, teda medzi dvoma symbolmi hviezdičky * (•, b35). V prípade, že má brailová strana päť, je vhodné do päty strany umiestniť aj číslovanie brailových strán v súlade s [pravidlami číslovania brailových strán](#).

Záhlavie v takomto prípade predstavuje prvý riadok brailovej strany, päť predstavuje posledný riadok brailovej strany a v prípade, že sa použijú, musia byť uvedené na každej strane publikácie.

Rastúce záhlavia a päty:

Za rastúce záhlavia a päty sa považujú také záznamy na brailovej strane, ktoré vyznačujú určité poradie záznamov v publikácii, napríklad abecedné poradie.

V takom prípade sa v záhlaví alebo v päte uvádzajú tie písmená abecedy, ktoré sa nachádzajú na danej strane.

7.2 Poznámky pod čiarou a poznámky na okraji strany

Väčšina poznámok pod čiarou sa zvykne uvádzať na konci tlačovej strany. To umožňuje zachovať tok myšlienky v texte bez jeho prerušenia. V braili nie je možné postupovať týmto spôsobom, pretože samotná brailová strana môže obsiahnuť oveľa menší úsek textu a poznámky pod čiarou by tento rozsah ešte viac redukovali. Preto sa poznámky pod čiarou v braili nikdy nezapisujú na konci strany.

Pri prepise poznámok pod čiarou sú k dispozícii tieto možnosti prepisu:

- a) Včlenenie poznámky pod čiarou do textu: prepis poznámky pod čiarou priamo do textu, kde je uvedený odkaz na danú poznámku. Tento spôsob sa využíva len vtedy, keď sú poznámky v publikácii alebo v texte len zriedkavé a ich vsunutím

do textu nedôjde k častému prerušovaniu celistvosti textu. Ak je v publikácii priemerne jedna poznámka pod čiarou na jednu stranu a viac, je potrebné zvoliť zoznam poznámok pod čiarou.

- b) Zoznam poznámok pod čiarou v celistvej publikácii: všetky poznámky pod čiarou, na ktoré je odkazované v konkrétnom zväzku, sa uvedú na konci daného zväzku podľa jasných pravidiel označovania poznámok pod čiarou v komplexnom zozname.
- c) Zoznam poznámok pod čiarou podľa príslušnosti k textu: ak sa publikácia skladá z viacerých celkov, ktorých texty na seba navzájom nenadväzujú a tvoria ucelené a uzavreté časti publikácie, zoznam poznámok pod čiarou je vhodné uviesť na konci takéhoto celku. Môže ísť napríklad o odborné publikácie od kolektívu autorov, pričom sa každý autor venuje určitej oblasti problematiky, alebo časopisy s článkami. Na uvádzanie poznámok pod čiarou na konci takýchto celkov (napríklad na konci kapitol s rôznym obsahom) je potrebné upozorniť v [poznámkach k vydaniu v Braillovom písme](#).

Pri prepise jednej publikácie alebo jedného celistvého dokumentu je potrebné dodržať jednotný spôsob prepisu poznámok pod čiarou, teda buď všetky začleniť, alebo ich uviesť v zozname na konci každého zväzku, resp. v zozname na konci celku (kapitoly).

7.2.1 Indikátory poznámok pod čiarou

Pri prepise poznámok pod čiarou alebo poznámok na okraji je potrebné dodržiavať prepis pomocou indikátorov poznámok pod čiarou:

- Indikátor poznámky pod čiarou: začiatok referenčného odkazu (⠦ ⠨ ⠠;
b126,3456,256);
- Indikátor poznámky pod čiarou: koniec referenčného odkazu (⠦ ⠨ ⠠;
b126,3456,256,345);
- Indikátor poznámky pod čiarou: začiatok poznámky začlenenej v texte (⠦ ⠨;
b126,256);

- Indikátor poznámky pod čiarou: koniec poznámky začlenenenej v texte (⠠ ⠨ ⠠ b126,256,345);

Indikátor referenčného odkazu sa používa v texte vtedy, keď uvádzame odkaz na poznámku pod čiarou uvedenú na konci daného celku textu alebo na konci brailového zväzku. Uvádza sa bezprostredne pred a za číslom, symbolom, značkou, ktoré predstavujú referenčný odkaz.

Skrátenie indikátora konca referenčného odkazu:

V prípade, že referenčný odkaz obsahuje iba jedno jediné číslo alebo jeden brailový symbol, koniec indikátora referenčného odkazu sa môže skrátiť na symbol (⠠ b345) a tým uzavrieť referenčný odkaz do indikátora referenčného odkazu. Príklady:

- referenčný odkaz * (⠠ ⠨ ⠠ ⠨ ⠠ ⠨ ⠠ ⠨);
- referenčný odkaz *, možné skrátenie (⠠ ⠨ ⠠ ⠨);
- referenčný odkaz ¹² (⠠ ⠨ ⠠ ⠨ ⠠ ⠨ ⠠ ⠨);
- referenčný odkaz ¹², možné skrátenie (⠠ ⠨ ⠠ ⠨ ⠠ ⠨);
- referenčný odkaz ^{1A} (⠠ ⠨ ⠠ ⠨ ⠠ ⠨ ⠠ ⠨);
- referenčný odkaz ^{1A}, skrátenie nie je možné.

Indikátor poznámky v texte sa uvádza bezprostredne pred a za textom poznámky, ktorú začleňujeme do textu.

7.2.2 Začleňovanie poznámok pod čiarou do textu

Poznámky pod čiarou sa pri prepise do brailu môžu začleniť priamo do textu, pričom sa uvádzajú za vetou, v ktorej bol v tlači uvedený referenčný odkaz, ktorý sa v takomto prípade môže vynechať. Referenčný odkaz sa nevynecháva iba v prípade, že sú referenčné odkazy v dokumente číslované. V takom prípade pri začleňovaní

poznámky vložíme celú poznámku aj s indikátorom poznámky pod čiarou na nový riadok bezprostredne za vetou s referenčným odkazom a referenčný odkaz zopakujeme v rámci prepisovanej poznámky na jej začiatku, avšak bez indikátorov referenčného odkazu.

Poznámky pod čiarou sa pri začleňovaní do textu vždy uvádzajú na novom riadku a text poznámky je prepísaný vo vnútri začiatku a konca indikátora poznámky pod čiarou v schéme odsadenia 1-3.

Začleňovanie poznámok do textu je vhodné zvoliť pri menšom počte poznámok pod čiarou, len so zriedkavým výskytom v rámci publikácie, aby nedochádzalo k príliš častému narúšaniu celistvosti textu.

Poznámky pod čiarou sa nikdy nezačleňujú do tabuliek, grafov ani do textových rámečkov a textových polí. Ak je referenčný odkaz uvedený práve v takomto špecifickom formáte, je potrebné postupovať nasledovne:

- Pred uvedením tohto špecifického formátu (tabuľky, grafu a podobne) je potrebné uviesť [poznámku prepisovateľa](#) o tom, že nasledujúca tabuľka/graf obsahuje referenčné odkazy na poznámky pod čiarou, ktoré sú uvedené bezprostredne za ňou/ním.
- Poznámky pod čiarou prislúchajúce k takémuto špecifickému formátu je potrebné uviesť hneď po jeho skončení (napríklad v prípade tabuľky hneď pod tabuľkou s dodržaním prázdneho riadka za tabuľkou) a so schémou odsadenia 3-3-5, pričom aj názov „poznámky pod čiarou“ sa uvedie odsadený (uvádza sa ako malý [zoznam poznámok pod čiarou](#) pre daný špecifický formát). Ak ide o číslované referenčné odkazy v celej knihe, tieto poznámky pod čiarou sa zopakujú aj vo veľkom zozname poznámok pod čiarou na konci kapitoly/brailového zväzku.

V niektorých prípadoch môže referenčný odkaz v tabuľke/grafe spôsobiť, že s uvedením odkazu a textu alebo údajov dôjde k neprehľadnému spracovaniu.

V takomto prípade je možné postupovať nasledovne:

- referenčný odkaz sa v špecifickom formáte (napríklad v tabuľke) môže vynechať;
- súvislosti medzi údajom s referenčným odkazom a poznámkou pod čiarou je potrebné vysvetliť zvlášť v poznámke prepisovateľa;
- vysvetlenie súvisu v poznámke prepisovateľa má odkazovať na konkrétne miesto v tabuľke pomocou označenia miesta v tabuľke písmenom riadka a číslom stĺpca, respektíve iným popisným spôsobom umiestnenia referenčného odkazu;
- ak to je možné, najvhodnejšie je poznámku pod čiarou uviesť tak, že sa na jej začiatku zopakuje údaj z tabuľky/grafu, na ktorý sa referenčný odkaz vzťahuje.

7.2.3 Poznámky pod čiarou, referenčné odkazy v texte a zoznam

7.2.3.1 Referenčné odkazy v texte

Referenčné odkazy v texte, ktoré odkazujú na poznámky pod čiarou, je potrebné uvádzať bezprostredne za slovom alebo slovným spojením, na ktoré sa vzťahuje poznámka pod čiarou (medzi textom a referenčným odkazom sa uvádza medzera). Referenčné odkazy môžu mať v tlačovej predlohe rôznu podobu, môžu to byť rôzne symboly a značky (hviezdička, prázdna bodka a podobne). Prepis týchto značiek by v braili mohol spôsobiť častú kolíziu brailových znakov, preto je vhodné referenčné odkazy vždy jednoducho zmeniť na postupné číslovanie poznámok pod čiarou od 1 po X. Ak v prepisovanej publikácii boli na referenčné odkazy použité iné symboly ako číslovanie a v zmysle predchádzajúceho pravidla prepisovateľ zmenil referenčné odkazy na číslovanie, je potrebné na to upozorniť v [poznámkach k vydaniu v Braillovom písme](#) na začiatku každého zväzku.

Ak však majú poznámky pod čiarou určitý kľúč odkazovania na poznámky podľa ich kontextu, napríklad symboly hviezdíčiek pre vysvetlivky a prázdne bodky pre dodatočnú literatúru, je potrebné prepísať referenčné odkazy do brailu s dodržaním tohto kľúča tak, že sa tento symbol dodrží a použije sa jeho ekvivalent v braili.

Napríklad: referenčný odkaz tvorený v tlačovej predlohe symbolom * bude v braili

prepísaný ako ⠠⠠⠠⠠⠠⠠ a odkaz označený symbolom [†] bude v braili zapísaný ako ⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠⠠.

V prípade, že prepisovateľ zavedie nový symbol na označovanie referenčných odkazov, ak symbol z tlačovej predlohy nemá ekvivalent v braili, je potrebné, ako v prípade prepisovateľom definovaných symbolov na ktoromkoľvek inom mieste, uviesť tento definovaný symbol v [poznámkach k vydaniu v Braillovom písme](#).

Ak sa na identifikáciu slov alebo fráz s referenčnými odkazmi používa typografické zvýraznenie, napríklad sú všetky referenčné odkazy na poznámky pod čiarou podčiarknuté, modré písmo predstavuje slovnú zásobu a zvýraznenie predstavuje poznámky v slovníku, je potrebné tieto typografické úpravy dodržať. Použitie typografickej úpravy ako referenčného odkazu je potrebné jasne uviesť v [poznámkach k vydaniu v Braillovom písme](#) s popisom, aká typografická úprava predstavuje referenčný odkaz a na akú časť odkazuje.

Príklad poznámky k vydaniu v Braillovom písme: Všetky tučne zvýraznené slová v tomto zväzku majú priradené poznámky k týmto referenčným odkazom, pričom poznámky sú uvedené na konci zväzku.

7.2.3.2 Zoznam poznámok pod čiarou

Pri tvorbe zoznamu poznámok pod čiarou je potrebné do tohto zoznamu vždy zahrnúť všetky poznámky, ktoré sa v texte alebo vo zväzku objavili, a to bez ohľadu na to, či ide o zoznam na konci kapitoly, na konci publikácie či na konci zväzku publikácie.

Pravidlá tvorby zoznamu poznámok pod čiarou:

- Zoznam sa vždy začína názvom „Zoznam poznámok pod čiarou“, pričom tento názov sa uvádza nadpisom úrovne 4 a v indikátoroch [Poznámky prepisovateľa \(1.10\)](#).

- Pri tvorbe zoznamu sa dodržiavajú zásady tvorby zoznamov a schémy odsadenia zoznamov, podľa kapitoly [5.5 Zoznamy](#).
- Znenie poznámok pod čiarou ani referenčných odkazov sa v tomto zozname neuvádza s indikátormi začiatku a konca referenčného odkazu či poznámky.
- Všetky poznámky sa uvádzajú v poradí, v akom sa vyskytli ich referenčné odkazy v texte. Nikdy sa nezoskupujú podľa symbolu alebo formy písma.
- Každá poznámka pod čiarou sa začína celým znením referenčného odkazu nasledovaným dvojbodkou a následne obsahom poznámky.
- Zoznam poznámok pod čiarou môže byť zložený z viacerých podkapitol, pričom poznámky môžu byť oddelené názvom/nadpisom alebo prázdny riadok, ak existuje viacero celkov so samostatnými poznámkami. V tomto prípade poznámky pod čiarou tvorí viacero zoznamov a je potrebné postupovať podľa [pravidiel tvorby zoznamov](#) a v prípade podnadpisov podľa pravidiel [nadpisov druhej a vyššej úrovne](#).
- Hoci to nie je pravidlom, v zozname poznámok pod čiarou je vhodné ku každej poznámke pod čiarou uviesť číslo strany, na ktorej sa nachádza jej referenčný odkaz. Uvádzanie čísel strán je vhodné predovšetkým v zoznamoch uvedených na konci zväzku alebo na konci publikácie, resp. ako samostatný zväzok.

Uvádzanie čísel strán v zozname poznámok pod čiarou:

- Pri veľkom počte poznámok pod čiarou môže byť vhodné uvádzať čísla strán, na ktorých sú referenčné odkazy pre dané poznámky. Prepisovateľ sa môže rozhodnúť, či okrem brailových strán je potrebné uvádzať aj čísla tlačových strán.
- Ak sa v zozname poznámok pod čiarou uvádzajú čísla brailových strán, strán tlačovej predlohy alebo čísla zväzkov brailovej publikácie, je vhodné tieto informácie uvádzať v indikátoroch referenčného odkazu bezprostredne za textom poznámky.
- V prípade publikácií s veľkým počtom poznámok pod čiarou sa číslovanie brailových i tlačových strán odporúča.
- V indikátoroch referenčného odkazu sa uvedú čísla strán tak, ako sa uvádzajú aj v publikácii a ak je poznámka pod čiarou v inom zväzku, ako referenčný odkaz,

[illegible]

- Ak samotná poznámka pod čiarou obsahuje určité formátovanie, napríklad odsadený odsek alebo odsek zarovnaný doprava, v položke zoznamu je potrebné toto formátovanie zachovať. Akékoľvek odsadenie daného formátovania je potrebné pripočítať k odsadeniu položky 1-3.

7.2.4 Poznámky na okraji strany

7.2.5 Poznámky bez referenčných odkazov v texte

Ak sú v tlačovej publikácii číslované i riadky a poznámky sa vzťahujú na čísla riadkov, v zozname poznámok pod čiарou je potrebné uvádzať aj čísla riadkov na danej strane, а to в poradí: tlač, brail, riadok – napríklad: ⠇⠗⠑⠒⠐⠖⠕⠏⠞⠊⠨⠄⠆; 25; riadok 3
(⠇⠗⠑⠒⠐⠖⠕⠏⠞⠊⠨⠄⠆; ⠼⠂⠅; ⠼⠗⠓).

V súčasnosti sa v knihách spravidla nachádza veľmi pestrá typológia informácií vytlačených na okrajoch hlavného textu (fotografie, schémy, geografické alebo historické mapy, pojmové mapy, súhrny, výzvy, poznámky, malé slovníčky atď.). Aby sa predišlo prípadnému zmätku a dezorientácii čitateľa v Braillovom písme, tieto informácie na okraji sa uvádzajú vždy až po ukončení celku, s ktorým súvisia, teda buď po skončení článku, kapitoly, alebo publikácie.

- Zoznam týchto informácií sa vždy začína po ukončení daného celku, na ktorý sa informácie vzťahujú.
- Uvádza sa názvom „zoznam informácií na okraji strán“, ktorý sa uvádza v indikátoroch poznámky prepisovateľa a nadpisom úrovne 1.
- V tomto zozname je potrebné veľmi pozorne odlíšiť to, čo je v tlačovej predlohe v informáciách na okraji skutočne napísané, a to, čo je popis týchto informácií a ich umiestnenia. Všetky prepisovateľom doplnené popisy musia byť uvedené v poznámke prepisovateľa.
- Formátovanie zoznamu dodržiava pravidlá formátovania zoznamov aj so schémou odsadenia 1-3 (kapitola [5.6 Zoznamy](#)).

- Včlenenie informácie na okraji do textu je vhodné iba v prípade, že je informácia krátka, nenaruší celistvosť textu a je jasným a priamym doplnením obsahu textu. V takomto prípade včlenenia je potrebné informáciu na okraji včleniť ako poznámku pod čiarou aj s príslušnými indikátormi a textom, že ide o „informáciu na okraji strany“, napríklad:

7.4 Formátovanie obsahu

Celý obsah publikácie je možné prepísať aj ako viac zoznamov, pokiaľ má publikácia veľa podnadpisov. V takom prípade je nevyhnutné dodržať oddelenie jednotlivých zoznamov, teda súvisiacich väčších celkov obsahu, prázdny riadok.

Obsah sa zvyčajne uvádza na konci každého zväzku brailovej publikácie a obsahuje iba tie záznamy, ktoré sa v danom zväzku vyskytujú. V prípade, že si to vyžaduje charakter publikácie, obsah je možné uviesť aj na začiatku celej publikácie v celku.

7.5 Prázdné miesta na vyplňovanie

V cvičeniach v tlačенých dielach je bežné používanie prázdnych miest v texte, ktoré majú byť vyplnené žiakom alebo študentom. Takéto cvičenia na vyplňovanie sú v Braillovom písme obzvlášť náročné na čítanie a plnenie úloh, často je prakticky nemožné do cvičenia niečo skutočne v braili doplniť z dôvodu nemožnosti technickej realizácie. Preto je vhodné pred každé takéto cvičenie umiestniť poznámku prepisovateľa a navrhnúť spôsob vyplňovania, napríklad pomocný papier s označením cvičenia a vypísanie doplňovaných výrazov.

Vždy je potrebné jasne vyznačiť miesto, kde sa v čiernotlači nachádza priestor na vyplňovanie. Pokiaľ je na tomto mieste v čiernotlači naznačené, aký počet znakov má byť doplnený, v braili sa uvádza rovnaký počet otáznikov ($:: \cdot$ b26). Pokiaľ vyznačujeme iba voľný priestor bez naznačeného počtu znakov na doplnenie, používame symbol viditeľnej medzery ($:: \cdot$ b5), a to aspoň 5 takýchto symbolov. Viac o symboloch pre dopĺňanie textu uvádza prvá časť príručky (kapitola 10).

7.6 Prepis neliterárnych textov v bežných literárnych textoch

Neliterárne úryvky textov sú kúsky odborných zápisov, ktorým je potrebné v braili venovať zvýšenú pozornosť a ktoré sa môžu prepisovať podľa iných pravidiel. Za takéto texty je možné považovať matematické príklady, rovnice, iné odborné texty z oblasti prírodných vied, notový zápis a podobne.

V prípade zapisovania ojedinelých matematických znamienok alebo výrazov v literárnych textoch je potrebné jasne rozlíšiť, kedy ide o matematický text. Mnoho symbolov v braili sa zapisuje rovnakými brailovými bunkami a závisí len od kontextu, ako ich čitateľ má interpretovať.

V prípade, že sa v literárnom texte nachádza jedno ojedinelé znamienko, napríklad plus (+), toto znamienko vždy zapisujeme tak, že sa pred ním uvádza medzera

a symbol (: b56). V literárnom texte teda bunka (: b235) predstavuje výkričník a bunky (: b56,235) predstavujú znamienko plus.

Pre uvedenie dlhšieho matematického, resp. iného odborného textu (matematické výrazy, chemické rovnice a podobne) použijeme párový indikátor neliterárneho zápisu (· : b126,56,123456 pre začiatok a · : b126,56,123456,345 pre koniec) aj na začiatku, aj na konci tohto zápisu.

Do literárneho textu bežne patria aj symboly (znamienka), ktoré sa využívajú aj v matematických zápisoch – napríklad zátvorky, okrúhle, hranaté, zložené, apostrofy a podobne a v textoch sú čitatelia na ich používanie bežne zvyknutí. Pred nimi teda nie je potrebné uvádzať bunku (: b56).

Tieto pravidlá na zapisovanie matematických a iných odborných zápisov v literárnych textoch neplatia pre učebnice, noty a učebné materiály z daného odboru, ktoré sú samotnou svojou podstatou predurčené na to, že takéto zápisy obsahujú. V notách, učebniciach a učebných materiáloch sa indikátor neliterárneho zápisu neuvádza.

7.7 Orámované bloky textu (box)

Zvýraznené texty osobitného významu, na ktoré je potrebné špeciálne upozorniť, sa v tlačovej verzii často uvádzajú v rámečku, alebo sú odlíšené farbou písma alebo farbou pozadia. Tieto texty sa v braili prepisujú vždy ako orámované bloky textu.

- Rámček sa tvorí brailovou grafikou ([kapitola 3.2](#)).
- V prípade menších rámčekov, ktoré sa zmestia na jednu brailovú stranu, nie je potrebné ponechať voľný riadok medzi orámovaným blokom textu a ostatným textom.
- Rámček vždy tesne obopína (obaľuje) text. Vo vnútri rámčeka sa medzi hornou a spodnou hranou rámčeka nevynecháva riadok a za ľavou čiarou a pred pravou čiarou sa vynecháva iba jedna medzera (platí pre najdlhší riadok textu).
- Zalamovanie riadkov vo vnútri rámčeka závisí od jeho veľkosti a umiestnenia na strane, prepisovateľ môže riadky zalomiť podľa potreby. Vo vnútri rámčeka platia

všetky pravidlá odsadzovania odsekov a riadkov tak, ako v bežnom texte, berúc do úvahy, že za prvú pozíciu sa v takom prípade považuje druhá pozícia nasledujúca po ľavej hrane rámčeka.

- V prípade, že je rámček rozsiahlejší a nevojde na jednu brailovú stranu, na prvej strane sa rámček neuzatvára zo spodnej strany orámovaním, na novej brailovej strane sa neuvádza horná čiara orámovania, zostávajú len ľavá a pravá. Spodná čiara orámovania sa uvádza až na konci rámčeka.
- V prípade rozsiahlejšieho rámčeka, ktorý presiahne jednu brailovú stranu, je nevyhnutné vynechať prázdny riadok pred aj za orámovaním.
- Voľný riadok sa ponechá aj v prípade, že dva bloky orámovaného textu nasledujú bezprostredne po sebe.
- V prípade vnorených orámovaných blokov textu, teda ak vznikne potreba dať do rámčeka text v orámovanom bloku textu, i v tomto prípade je vhodné vynechať riadok pred aj za vnoreným orámovaným blokom textu.
- Číslo strán nesmú byť obsahom orámovania, v prípade orámovaných blokov textu je potrebné číslo strany uviesť na samostatnom riadku pod ukončeným alebo aj pod neukončeným orámovaným blokom textu.
- Rámček môže prejsť na nasledujúcu brailovú stranu iba v prípade, že sa na aktuálnu brailovú stranu zmestí horná hranica orámovania a ešte aspoň dva riadky textu v orámovanom bloku. Nie je možné prechádzať na novú brailovú stranu bezprostredne po hornej čiare orámovania a jednom riadku textu.

Rozloženie rámčiekov:

- Ak je na tlačovej strane zobrazených niekoľko rámčiekov v horizontálnom rade za sebou, je potrebné ich prepísať v braili vertikálne ako samostatné rámčeky. Jednotlivé rámčeky sú okrem vlastných orámovaní oddelené aj prázdny riadkom.
- Ak je v tlačovej verzii rámček použitý na dvojstránku textu, ale predstavuje jeden rámček, je potrebné prepísať ho ako jeden orámovaný blok textu s potrebným zalomením pre brail, pričom môže dôjsť k prechodu na ďalšie brailové strany. V tomto prípade je vhodné v poznámke prepisovateľa pred takýmto orámovaným blokom textu uviesť, na ktorých tlačových stranách sa rámček nachádza.

8 Formátovanie špeciálnych žánrov

8.1 Formátovanie časopisov v Braillovom písme

Táto kapitola má odporúčací charakter, s výnimkou tvorby obsahu. Obsah v časopisoch je potrebné tvoriť tak, ako uvádza táto príručka.

8.1.1 Formátovanie obsahu časopisov

Obsah časopisov sa má začať vždy na novej strane. Tvorí sa ako [jednoduchý nečíslovaný zoznam bez odrážok](#). Názvy článkov sa uvádzajú ako položky tohto zoznamu, pričom sa vždy dodržiava výlučne schéma odsadenia 1-3. Podnadpisy v článku sa väčšinou v obsahu neuvádzajú.

V prípade, že má časopis rubriku alebo časť časopisu skladajúcu sa z viacerých článkov idúcich po sebe, v obsahu sa prepisujú ako viac samostatných zoznamov s úrovňou odsadenia 1-3 a oddelené prázdny riadkom pred aj za zoznamom. Do jednotlivých celkov obsahu, teda do jedného zoznamu, patria články, ktoré spolu súvisia, napríklad rubrika s viacerými článkami, ak nasledujú po sebe. Názvy rubriky sa v obsahu uvádzajú bez čísla strany a to [nadpisom úrovne 4](#) nad príslušným zoznamom článkov danej rubriky.

8.1.2 Odporúčania pre Formátovanie textu článkov

Tento súbor odporúčaných pravidiel pri prepise časopisov do Braillovho písma slúži predovšetkým na zabezpečenie prehľadnosti časopisu a zároveň efektívne využitie priestoru. Zvlášť v časopise je nevyhnutné zabezpečiť, aby sa čitateľ v jednotlivých

článkoch dokázal rýchlo zorientovať a na prvý pohľad si dokázal vybaviť štruktúru časopisu a vybrať si tému, ktorá ho zaujíma.

- Je vhodné použiť dlhú súvislú [oddeľovaciu čiaru](#) po každom článku ([kapitola 3.1](#)).
- Názvy článkov a rubriík je vhodné formátovať tak, že názov časopisu sa uvedie v nadpise úrovne jeden, ostatné názvy samostatných článkov (nie článkov rubriiky) a rubriík sa uvedú v nadpise úrovne 2.
- Názvy rubriík je potrebné podčiarkovať (podľa pravidiel podčiarkovania [nadpisov](#)).
- Články vo vnútri rubriiky sa uvádzajú v nadpise úrovne 3 bez podčiarkovania.
- Mená autorov článkov a zdroje článkov je potrebné uvádzať [v odseku zarovnanom doprava \(kapitola 5.4\)](#).
- Internetové adresy vo vnútri článku je potrebné uvádzať tak, aby jasne odkazovali na zmieňovaný obsah, resp. tak, ako ich uviedol autor. Internetové adresy uvádzané ako zdroj článku sa uvádzajú ako odsek zarovnaný doprava a je možné ich skrátiť na základnú adresu webového portálu, napríklad www.skn.sk.

8.2 Formátovanie veršovaných literárnych útvarov

Veršovanou literatúrou sa na účely tejto príručky rozumie formát písaný v pravidelných či nepravidelných schémach dĺžok riadkov či odsekov. Predovšetkým je to poézia, zmiešané prozaické texty s poéziou, náboženská literatúra, spevníky, divadelné hry, texty piesní a podobne.

8.2.1 Formátovanie poézie a veršov v próze

V tlačových predlohách sa poézia alebo verše často centrujú, predovšetkým pre estetický vzhľad. V braili však je potrebné dbať najmä na orientáciu v texte a nájdenie všetkých informácií. Preto sa aj veršované texty v poézii či v próze uvádzajú od ľavého okraja, prípadne s určitým odsadením. Jestvuje tu, samozrejme, priestor na prácu s brailom aj v oblasti grafickej úpravy strany tak, aby mal prepisovateľ možnosť

čitateľa zaujať aj grafickou úpravou. Je však potrebné toto základné pravidlo brať do úvahy a umiestňovať informácie od ľavého okraja.

Ak ide o špecifickú báseň, ktorej grafická úprava má za cieľ vyvolať reakciu čitateľa, napríklad sú riadky usporiadané tak, aby predstavovali tvar nejakého predmetu alebo aby naznačovali akciu, pohyb, náladu alebo pocit, ide o tvarovú báseň. Ak je dôležité sprostredkovať čitateľovi brailu tvar básne alebo priestorový štýl, je potrebné pridať opis tohto zobrazenia básne v [poznámke prepisovateľa](#) alebo využiť na zobrazenie hmatovú grafiku.

Štandardnou podobou básne je názov básne v nadpise úrovne 1 alebo 2, odsadený odsek (blok textu s uvedením autora a zdroja, ak sa uvádza) so schémou 3-3 a prázdny riadok pred i za odsekom, jednotlivé strofy oddelené prázdnymi riadkami, oddeľovacia čiara na konci básne.

V prípade, že sa pri názve básne uvádzajú informácie o básni a zdroji na viacerých miestach, napríklad na ľavom okraji, na pravom okraji, centrovane..., prepíšu sa všetky do odsadeného odseku, pričom v takom prípade sa používa schéma odsadenia 5-3 a každá ďalšia informácia je novým samostatným odsekom v odsadenom odseku.

V prípade, že sú riadky básne číslované, postupuje sa ako pri číslovaní riadkov [\(kapitola 5.6\)](#).

8.2.1.1 Strofy

- Jednotlivé strofy v básni sa oddeľujú prázdny riadkom.
- Delenie strofy: Ak by po prvom riadku strofy došlo k prechodu na novú brailovú stranu, je potrebné celú strofu preniesť na nasledujúcu brailovú stranu.
- Za každou básňou v poetickej publikácii je vhodné uviesť [oddeľovaciu čiaru](#).
- Poznámky pod čiarou sa v prípade poézie neuvádzajú v texte básne, ale vždy až za básňou. Medzi básňou (alebo oddeľovacou čiarou pod básňou) a poznámkami pod čiarou sa uvádza prázdny riadok.

8.2.1.2 Verše

- Ak verš presiahne dĺžku brailového riadka, je potrebné dodržať schému odsadenia 1-3. Každý riadok z tlačovej predlohy sa teda začína na prvej pozícii, odsadenie vzniká iba v prípade, že je verš dlhší ako brailový riadok.
- Ak sa vo veršoch používajú veľké medzery na zdôraznenie slova/frázy, v braili sa v takom prípade za veľkú medzeru považujú vždy len tri medzery.
- V prípade, že sú vo veršoch použité špeciálne symboly, je potrebné tieto symboly popísať a uviesť ich brailovú podobu podľa prepisovateľa, a to v [poznámkach k vydaniu v Braillovom písme](#).
- Riadok básne nesmie byť rozdelený na dvoch brailových stranách.

8.2.1.3 Značka pri kontinuálnom prepise veršov

Tam, kde sa končí jeden verš (básnický riadok) a začína druhý, bývajú v tlači pri kontinuálnom prepise uvádzané symboly naznačujúce koniec verša. V braili je vhodné v tomto prípade používať symbol / (lomka) (⋮ b12456) alebo | (zvislá čiara) (⋮ b46,456). Aj v prípade, že je v tlačovej predlohe použitý iný symbol na tento účel, odporúča sa v braili použiť lomku alebo zvislú čiaru. Na nahradenie symbolu lomkou alebo zvislou čiarou je potrebné upozorniť v [poznámkach k vydaniu v Braillovom písme](#) alebo [v poznámke prepisovateľa](#), ak ide o ojedinelý výskyt. Za touto značkou sa vždy píše medzera alebo sa prechádza na nový riadok, a to podľa tlačovej predlohy.

8.2.1.4 Zápis veršov v próze

V prípade, že je veršovaný úryvok súčasťou naratívneho textu, je potrebné zachovať jeho podobu tak, ako v tlači – ak je zapísaný kontinuálne, verš za veršom s označením konca, je potrebné to dodržať, ak sú verše samostatné riadky, taktiež je potrebné to dodržať. Pri kontinuálnom prepise je vždy potrebné uvádzať značku lomka alebo zvislá čiara.

Pred a za básňou v próze sa vždy uvádza prázdny riadok. Báseň je vhodné od nasledujúceho naratívneho textu oddeliť oddeľovacou čiarou.

8.2.1.5 Označovanie metra, rytmu a iných schematických označení

Pri označovaní veršov v básni je potrebné využiť väčší priestor. Text básne sa v takom prípade píše na každom druhom či treťom riadku, teda nad každým brailovým riadkom musí zostať voľný riadok na označenie, pričom sa uplatňujú pravidlá prepisu textu s riadkami na označovanie ([kapitola 5.5](#)).

Aj v prípade, že riadok z tlačovej predlohy je dlhší ako brailový riadok, sa tento riadok rozdelí so schémou odsadenia 1-3 s uvedením voľného riadka/voľných riadkov.

Voľné riadky sú v tomto prípade riadky na označenie.

Označovanie Metra:

Metrum je abstraktná schéma, vzorec, podľa ktorého sa riadi rozvrhnutie prízvukných a neprízvukných slabík v sylabotonickej básni alebo rozvrhnutie krátkych a dlhých slabík v časomernej básni.

Označovanie metra je možné podľa nasledovných pravidiel:

- Silné pozície slabiky (iktové) sa označujú veľkým písmenom S, v braili sa označujú malým písmenom s (:· b234) nad prvým písmenom silnej slabiky. V ojedinelých prípadoch môže byť označenie aj nad prefixom pre veľké písmeno prislúchajúcim k danej slabike.
- Slabé pozície slabiky (neiktové, poiktové, prediktové) sa označujú veľkým písmenom W, v braili prefixom pre čísla (:· b2456), a to nad prvým písmenom slabej slabiky.
- Špecifické označenie v daktyle, keď slabá pozícia nasledujúca bezprostredne po silnej pozícii, sa môže označovať veľkým písmenom V, v braili malým písmenom v (:· b1236).

- V prípade, že je v tlačovej predlohe k týmto označeniam uvedené číslo v dolnom indexe označujúce poradie slabík, v braili sa uvádza číslo v podobe znížených číslic (druhá časť PPPBP-SR, kapitola 1.1.3) bez uvedenia indexu.

Označovanie v časomernej poézii:

- ťažká doba aj dlhá slabika v časomernej verzifikácii sa označuje pomlčkou, v braili bunkou (.. b36),
- ľahká doba aj krátka slabika v časomernej verzifikácii sa označuje diakritickým symbolom ˇ (oblúčik), v braili bunkou (.: b346),
- obojaká (krátka i metricky predĺžená krátka) slabika v časomernej verzifikácii sa v braili označuje bunkou (:: b2356),
- Stopy sa môžu oddeľovať hranicou stôp, zvislou čiarou, v brailovom označení sa používa bunka (: b456). Za každou stopou je teda uvedený tento symbol, pričom sa uvádza nad poslednou slabikou danej stopy, až za označením prízvuchnosti slabiky, teda spravidla nad posledným písmenom slabiky.

Označovanie rytmu:

Rytmus sa v tlači uvádza pod veršom, no v braili takéto označovanie nie je vhodné. Aj rytmus sa v braili označuje nad veršom. Ak je potrebné označovať aj metrum, aj rytmus, je potrebné na označenie použiť dva a viac riadkov. Pri označovaní rytmu sa postupuje nasledovne:

- Prízvučná slabika sa v tlači často označuje veľkým písmenom X, v braili malým písmenom x (:: b1346).
- Neprízvučná slabika sa v tlači označuje malým písmenom x, v braili hviezdíčkom (.* b35).

Na označenie polveršovej prestávky (cezúry) sa v tlači používa označenie //. V braili sa na riadku označovania uvádza písmeno p (:* b1234). Umiestňuje sa spravidla na koniec riadka na označovanie alebo nad medzeru pred slovom, pred ktorým má byť pauza.

Pri rozbere verša sa ešte vyznačujú takty, čo sú slová alebo slovné spojenia riadené jedným prízvukom. Hranice taktov sa vyznačujú spravidla lomkou, v braili bunkou (:: b12456).

V prípade, že sa v básni označujú aj iné schémy a značky, uvádzajú sa zvlášť na ďalšom riadku na označovanie. Napríklad: dĺžka a charakter taktov, počet slabík vo verši, rýmová konfigurácia a podobne.

Vo veršoch je možné označovať rôzne javy. Napríklad

- A B C D ... (ABAB) = rýmová konfigurácia (schéma, vzorec), ktorý verš s ktorým sa rýmuje. Niekedy sa ešte rozlišuje, či je rým tvorený párnoslabičnými slovami (označuje sa veľkým písmenom) alebo nepárnoslabičnými slovami (označuje sa malým písmenom).
- Číslo 3, 2, 3 ... = počet slabík v takte;
- CD, D, C, N = charakter taktu z pohľadu intonácie: D = decrescendový (zostupný) takt, C = crescendový (vzostupný) takt, CD = crescendovo-decrescendový (vzostupno-zostupný, obstupný) takt, N = neutrálny takt;
- J D T ... = J (jamb, jambické metrum), T (trochej), D (daktyl), DT (daktylotrochej), 4 (štvorstopový);
- M, Ž = mužský verš, ženský verš.

Vzhľadom na rozmanité javy, ktoré možno vo verši označovať, je potrebné označovanie vo veršoch vysvetliť pred označovaným textom v poznámke prepisovateľa, napríklad:

• ::. Nad každým veršom básne sa nachádza označenie počtu slabík a rýmová konfigurácia, napríklad, 7a, 7b. • ::.

8.2.2 Špecifiká formátovania piesní

Texty piesní sa spravidla formátujú podobne ako poézia, teda názov v nadpise úrovne 1 alebo 2, odsadený odsek s informáciami o zdroji, jednotlivé slohy a refrén piesne oddelené prázdnyimi riadkami. Aj na konci piesní sa odporúča použiť oddeľovaciu čiaru. Ak by sloha alebo refrén mali na konci brailovej strany priestor iba na prvý riadok, je potrebné celú slohu alebo celý refrén začať na novej strane. Pokiaľ sú v piesni slabiky iba graficky pooddeľované spojovníkmi, tieto sa v braili neuvádzajú.

V prípade, že sa pri texte piesne uvádzajú informácie o piesni a zdroji na viacerých miestach, napríklad na ľavom okraji strany, na pravom okraji strany, centrovane..., prepíšu sa všetky do odsadeného odseku, pričom v takom prípade sa používa schéma odsadenia 5-3 a každá ďalšia informácia je novým samostatným odsekom v odsadenom odseku.

Notový zápis v piesňach:

V prípade, že je text piesne sprevádzaný notami, notový zápis je potrebné od textu oddeliť, zapísať ho až za textom s poznámkou prepisovateľa a ohraničením notového zápisu indikátormi neliterárneho zápisu (⠠ ⠨⠠⠨⠠ b126,56,123456 a ⠠ ⠨⠠⠨⠠

b126,56,123456,345) bezprostredne pred začiatkom aj bezprostredne na konci tohto zápisu. Pre uvedenie správneho notového zápisu je potrebné postupovať podľa aktuálne platných pravidiel notového zápisu v Slovenskej republike. Aktuálne platné pravidlá sú vždy jasne označené [na stránke SABP](#).

Notový zápis sa môže vynechať v prípade, že je ilustračný a nie je určený na praktické použitie. Na vynechanie notového zápisu v takom prípade je potrebné upozorniť v [poznámke prepisovateľa](#) alebo v [poznámkach k vydaniu v Braillovom písme](#).

Refrén piesne:

Refrén sa v čiernotlačovej predlohe môže označovať rôzne. Častým označením bývajú symboly [: Refrén... :] alebo písmenom R. Tieto značky sa v braili nepoužívajú a je potrebné ich z textu vylúčiť.

Pri prepise do brailu sa refrén vždy označuje tak, že sa zapíše medzi otvorenie indikátora opakovania (⠠⠠⠠ .. b126,1235,36) a koniec indikátora opakovania (⠠⠠⠠ ..⠠ b126,1235,36,345). V indikátore opakovania môže byť teda uzavretý dlhší úryvok textu aj s riadkovaním.

Na mieste, kde sa má vyznačený refrén zopakovať, sa uvádza odkaz indikátora opakovania (⠠⠠⠠ ⠠ b126,1235,345). Za odkazom indikátora opakovania sa vždy uvádza medzera.

Ak dôjde k situácii, že sa opakujú viaceré časti skladby, no nie v celku a nemožno ich celé považovať za refrén, je možné jednotlivé opakujúce sa časti očíslovať. Číslo sa uvádza bezprostredne za otvorením indikátora opakovania, napríklad takto (⠠⠠⠠ .. ⠠⠠). Číslo je potom možné uvádzať v indikátore odkazu na opakovanú časť, napríklad (⠠⠠⠠ ⠠⠠ ⠠ alebo ⠠⠠⠠ ⠠⠠ ⠠).

V prípade, že sú riadky piesne číslované, postupuje sa ako pri číslovaní riadkov [\(kapitola 5.6\)](#).

8.2.3 Divadelné hry, scenáre, dramatické texty

Pri prepise dramatických textov je vhodné postupovať tak, že jednotlivé repliky postáv prepisujeme ako [jednoduchý nečíslovaný zoznam bez odrážok](#), teda so schémou odsadenia 1-3. Ak má jedna replika viacero odsekov, pri každom odseku je vhodné postavu zopakovať.

Celky dramatického textu, napríklad jednotlivé scény, je potrebné vždy oddeliť prázdny riadkom.

V prípade, že je potrebné urobiť nekontinuálny prepis textu, teda so zachovaním riadkov z tlačovej predlohy (napríklad aj číslované riadky v tlačovej predlohe), je potrebné jednotlivé repliky postáv prepisovať v schéme 3-5, okrem prvého riadka s názvom/menom postavy, ten sa začína od prvej pozície.

V prípade názorných obrázkov, farebných označení a iných vizuálnych prvkov je potrebné všetky tieto informácie uviesť [v poznámke prepisovateľa](#).

8.3 Publikácie a materiály s abecedným či iným poradím

V takýchto publikáciách, ako sú napríklad slovník, encyklopédia, telefónny zoznam a podobne, kde je potrebné orientovať sa v množstve záznamov, je vhodné pri orientácii pomôcť čitateľovi zavedením rastúcej päty brailovej strany ([kapitola 7.1.2 Záhľavia a päty brailových strán](#)).

Abecedné poradie záznamov sa v brailovej publikácii nikdy nevyznačuje na pravom okraji.

8.4 Malé literárne útvary

8.4.1 Citáty

Pri citovaní úryvkov textov sa citovaný text vždy píše medzi horné a dolné úvodzovky „“ (: b2356) alebo jednoduché úvodzovky ,‘ (. b3). Citáty sa spravidla neodlišujú zmenou typu písma, teda ani kurzíva sa bežne nepoužíva na označenie citovaného textu.

Kurzíva v citácii sa dodržiava len vtedy, ak sa týka zvýraznenia časti citácie, a v takom prípade sa používa vo vnútri úvodzoviek a text v kurzíve sa zapisuje medzi typografické indikátory pre kurzívu.

8.4.2 Recepty

Recepty je vhodné prepísať tak, že majú v celej publikácii rovnakú podobu, napríklad prvé ingrediencie, pod nimi postup.

- Názvy receptov sú zvyčajne nadpisy prvej alebo druhej úrovne, podľa prepisovanej publikácie.
- Časti receptu je vhodné oddeľovať prázdnymi riadkami a názov danej súčasti, napríklad „ingrediencie“ alebo „postup“ je vhodné uviesť [nadpisom úrovne 4](#).
- Bezprostredne pod týmto označením sa ingrediencie aj postup prepisujú ako [jednoduchý nečíslovaný zoznam bez odrážok](#) v schéme 1-3. V prípade, že postup tvoria dlhšie texty s ucelenými vetami, je možné použiť aj štandardné odseky so schémou odsadenia 3-1.
- Pri uvádzaní jednoduchých zlomkov v receptoch, ako sú jedna polovica $\frac{1}{2}$ alebo jedna štvrtina $\frac{1}{4}$, je vhodné používať znížené čísla menovateľov (Prvá časť príručky, kapitola 11.1 Vybrané špeciálne symboly).
- Recept je vhodné ukončiť oddeľovacou čiarou.

8.5 Formátovanie textov pre deti a začínajúcich čitateľov brailu

Nácvik čítania Braillovho písma má rôzne fázy a závisí aj od veku, v akom sa k čítaniu čitateľ dostáva. Vo všeobecnosti je však možné povedať, že pre začínajúceho čitateľa je vhodné dodržať určité zásady na to, aby sa v texte v braili vedel dostatočne dobre zorientovať. Za začínajúceho čitateľa sa považujú deti/žiaci prvého a druhého ročníka základnej školy, ktoré sa učia čítať, a tiež starší ľudia po strate zraku, ktorí sa začínajú venovať brailu.

Zo všetkých grafických úprav uvedených v tejto príručke je pre začínajúceho čitateľa brailu vhodné používať iba nadpisy a jednoduché zoznamy. Tabuľky a viacúrovňové zoznamy je vhodné zahrnúť až po zvládnutí ostatných grafických úprav.

8.5.1 Zásady úprav brailových textov pre deti a začínajúcich čitateľov brailu

Pre jednoduché úpravy v braili platí v prípade textov pre začiatočníkov niekoľko zásad:

- V prípade obsahov je vhodné používať vodiace čiary bez medzier za textom a pred číslom strany.

- ### 8.5.2 Obriadkové čítanie

- jednostranný text, každý druhý riadok voľný;
- jednostranný text, každý tretí riadok voľný;
- jednostranný text, štandardná hustota textu;
- obojstranný text, každý tretí riadok voľný;
- obojstranný text, štandardná hustota textu.

Čísla tlačových strán je potrebné uvádzať tak, že čísla strán sa vždy uvedú aj na začiatku každej brailovej strany v pravom hornom rohu a vždy aj pri prechode na novú tlačovú stranu. V prípade týchto základných textov, najmä učebníc, je vhodné uviesť súhrn tlačových strán na začiatku každej brailovej strany, a to v tvare všetkých čísel tlačových strán, ktoré sa na strane vyskytujú. Napríklad: 13-14 ($\cdots \therefore \ddots$ b25.25.3456.1,14.36.1,145).

8.5.4 Hmatová grafika pre deti a začínajúcich čitateľov brailu

Už od počiatku nácviku čítania Braillovho písma je nevyhnutné hmat stimulovať a rozvíjať používaním hmatovej grafiky, pričom je dôležité využívať všetky jej formy – brailovú, bodovú i reliéfnu grafiku. Rozpoznávanie hmatovej grafiky stimuluje priestorovú predstavivosť. Pre vzdelávanie je táto zručnosť nevyhnutná, pretože množstvo prírodovedných predmetov je závislé od obrazového stvárnenia informácií a súvislostí medzi nimi.

8.6 Formátovanie počítačového kódu

Prepis zápisu počítačového kódu sa nesmie nijako skracovať ani zjednodušovať. Nesmú sa zamieňať veľké písmená za malé a naopak. Musí sa dodržať zápis každého interpunkčného znamienka, zátvorky či ďalších značiek. Obzvlášť je potrebné dbať na to, aby boli správne využívané prefixy a ich prerušenie v prípadoch, kde je to nevyhnutné.

- Prepis počítačového kódu musí predstavovať vernú reprezentáciu všetkých znakov a ich vzájomného a priestorového umiestnenia.
- Odsadenie riadkov sa dodržiava podľa originálu. V prípade, že je riadok počítačového kódu dlhší ako brailový riadok, na konci brailového riadka sa píše znak pre pokračovanie na novom riadku (• b5). Odsadenie brailového riadka, ktorý je pokračovaním riadka z čiernotlačovej predlohy, je vždy v schéme odsadenia x-2, kde x predstavuje odsadenie riadka z čiernotlače.
- Pred počítačovým kódom je potrebné v poznámke prepisovateľa uviesť, že ide o počítačový kód. Celý zápis počítačového kódu sa uzavrie do indikátorov neliterárneho zápisu ([kapitola 7.6](#)).
- V prípade, že sú v počítačovom kóde použité symboly, ktoré nie sú zadefinované, je možné zadefinovať ich prepisovateľom a uviesť ich v poznámke prepisovateľa. V takom prípade však musia byť aj súčasťou zoznamu zadefinovaných znakov v [poznámkach k vydaniu v Braillovom písme](#).

8.7 Značky opakovania v texte

V tabuľkách, ale aj textoch sa môže vyskytnúť značka opakovania, teda znak ditto. Používa sa na opakovanie uvedenia textu, ktorý sa nachádza o riadok vyššie. Aj keď sú tieto znamienka podobné úvodzovkám, nikdy sa v braili ako úvodzovky nepíšu. Tieto symboly môžu byť v tlačovej publikácii uvedené napríklad ako symbol (") – Unicode U+3003 (DITTO MARK), symbol (") – Unicode U+2033 (DOUBLE PRIME), ale aj ako symbol (~) – vlnovka.

Vo všetkých týchto prípadoch sa v braili značka opakovania uvádza ako dvojité indexová čiarka (. • • b34,2,2).

V prípade opakovania dlhšieho textu, teda viac ako slovného spojenia, resp. textu na jeden riadok, sa pri uvádzaní opakovania textov postupuje rovnako ako pri opakovaní refrénov v piesňach (kapitola [8.2.2 Špecifiká formátovania piesní](#)) s použitím indikátora opakovania.

9 Popis obrázkov a grafických prvkov v publikácii

Pri prepise do Braillovho písma je potrebné čitateľa informovať aj o ilustračných grafických prvkoch publikácie. Za grafické prvky publikácie sa považujú predovšetkým mapy, fotografie, kresby, grafy, náčrty, ilustrácie. Prepisu komplexnejších grafických diel, napríklad komiksov, grafických románov či audiovizuálnych diel sa táto kapitola nevenuje.

Popis grafických prvkov je povinný predovšetkým pri tých prvkoch, ktoré majú obsahový význam, komunikujú čitateľovi informáciu. Popis je povinný aj pri ilustračných obrázkoch, ktoré doplnkovo ilustrujú obsah textu obrazovým stvárnením. Nie je žiaduce vytvárať závery, že obrazové stvárnenie pre nevidiaceho čitateľa nie je potrebné. Aj u nevidiaceho čitateľa môže obrazový popis situácie upevniť pamäťovú stopu a prispieť k lepšiemu porozumeniu.

V prípade, že sú grafické prvky nosnou formou zobrazenia informácie, napríklad mapa, koláčový graf, stĺpcový graf, priebeh funkcie, konštrukcia geometrického objektu a podobne, je vhodné obrázok vytvoriť hmatovou grafikou. To platí predovšetkým v učebniciach a učebných materiáloch.

Vynechanie popisu grafických prvkov:

Niektoré grafické prvky slúžia len na vizuálnu orientáciu alebo pritiahnutie pozornosti čitateľa. Takéto prvky nie je vhodné popisovať. Ide predovšetkým o opakujúce sa symboly a ikonky, ktorých opakujúci sa popis by čitateľa v braili spomaľoval. V tomto prípade je vhodné takéto opakujúce sa grafické symboly a ikonky vynechať, na vynechanie je však potrebné upozorniť v časti [Poznámky k vydaniu v Braillovom písme \(kapitola 1.8\)](#).

Bežne nie je vhodné vynechávať obrázky, ktoré sú očíslované. Ak však k tomu dôjde, je potrebné na danom mieste uviesť poznámku prepisovateľa, napríklad Obrázok 19 bol vynechaný.

9.1 Spôsob popisu grafických prvkov

Popisovanie obrázkov sa v základnom tvare skladá z názvu grafického prvku z čiernotlačovej predlohy (ak taký je), poznámky prepisovateľa a popisov grafického prvku z čiernotlače (ak také sú).

- Ak sú obrázky v publikácii číslované alebo pomenované, číslo obrázka alebo názov sa vždy uvádza nadpisom úrovne 4. Pri číslovaní je potrebné dodržať formát z čiernotlačovej predlohy.
- Pri popise grafického prvku sa popis vždy uvádza [v poznámke prepisovateľa \(kapitola 1.10\)](#). Celý text popisu, ktorý tvorí prepisovateľ, je uvedený medzi indikátormi poznámky prepisovateľa.
- Ak z názvu/čísla obrázka z čiernotlačovej predlohy nie je zrejmé, o aký grafický prvok ide, je vhodné uviesť poznámku prepisovateľa so slovom „obrázok“, „fotografia“ a podobne na začiatku.

Celý tento popis grafického prvku je vhodné vložiť do textu tak, aby bol čo najbližšie k obsahu, ktorému v texte zodpovedá. Ak to nie je možné, je potrebné popis vložiť na koniec strany, na ktorej sa obrázok nachádza.

9.2 Text popisu grafického prvku

Popis grafického prvku je veľmi dôležitým vkladom prepisovateľa. Môže od neho závisieť schopnosť čitateľa v braili predstaviť si danú situáciu, vyvodiť závery, zapamätať si. Preto je potrebné postupovať nielen podľa týchto pravidiel, ale aj podľa subjektívneho cítenia prepisovateľa.

- Pri písaní popisu je vhodné začať krátkym uvedením grafického prvku, ak to nie je zrejmé z čiernotlačovej predlohy, napríklad „Obrázok“, „Fotografia“, „Mapa“...
- Pri písaní popisu je nevyhnutné brať do úvahy zložitosť použitého jazyka – znenie popisu je potrebné prispôbiť jazykovej úrovni publikácie a čitateľa, ktorému je určená. To znamená, že sa napríklad nepoužívajú náročné odborné slová v detskej publikácii a podobne.
- Popis je potrebné formulovať stručne, úsporne, menej slov s jasnými informáciami.
- Ak obrázok slúži v plnej miere alebo aj čiastočne na riešenie nejakej úlohy, v popise obrázka nesmie byť priamy návod na riešenie úlohy. Ak napríklad úloha znie: „spočítaj všetky hrušky na obrázku“, v poznámke prepisovateľa v popise nesmie byť uvedené, že na obrázku sú štyri hrušky.
- Nie je dôvod na vynechávanie či obchádzanie vizuálnych informácií, ako sú farby, slová pozrieť, vidieť, ani na vynechávanie hmatom nedosiahnuteľných objektov (dúha, polárna žiara).
- V prípade grafického prvku s údajmi je potrebné sa zamerať predovšetkým na údaje, nie na vedľajšie vizuálne efekty.
- Popis musí byť jasný a zrozumiteľný, čitateľ by mal porozumieť popisu na jedno prečítanie.
- Postupnosť popisu je taká, že sa má začať stručným popisom celkovej situácie a následne popisovať čiastkové detaily. To umožní čitateľovi získať prvotný pohľad na grafický prvok a následne sa môže zameriavať na konkrétne detaily.
- Ak je na obrázku tabuľka, je vhodné ho spracovať ako [tabuľku \(kapitola 6\)](#), ak je to možné.

- V prípade, že je potrebný dlhší popis obrázka, je možné ho urobiť aj pomocou zoznamu s konkrétnymi detailmi ako položkami, v takom prípade je celý zoznam v poznámke prepisovateľa.
- Niektoré grafické prvky (obrázky) je vhodné uviesť vo [viacúrovňovom zozname \(kapitola 5.7.4\)](#) v poznámke prepisovateľa. Prázdne miesta v takýchto grafických prvkoch sa označujú bodmi 5 (· · · · · b5,5,5,5,5). Úrovne zoznamu je potrebné dodržať tak, aby predstavovali jasnú štruktúru grafického prvku, pojmovú príslušnosť, časovú alebo chronologickú následnosť a podobne. Ide predovšetkým o:
 - pojmové mapy s ústredným pojmom (myšlienkou) v strede a rozvetvujúcimi sa lúčmi od hlavného pojmu,
 - genealogické tabuľky,
 - rodokmene,
 - organizačné diagramy,
 - časové osi.

9.3 Riešenie grafických úloh

Pri riešení úloh, v ktorých hrá grafický prvok (obrázok) významnú rolu a súvisí s ich riešením, je potrebné zvážiť možnosť spracovania obrázka do hmatovej grafiky. To je preferovaný spôsob riešenia grafických úloh. Ak z nejakého dôvodu nie je taký postup možný, je potrebné uskutočniť opis obrázka v poznámke prepisovateľa. Pri grafických úlohách je vhodné priamo v poznámke uviesť, že je potrebná spolupráca s asistentom.

V prípade popisovania grafických úloh je potrebné postupovať podľa týchto základných pravidiel:

- Popis obrázka nesmie priamo navádzať na riešenie úlohy.
- Grafické prvky na obrázku je vhodné v takomto prípade nahradiť symbolmi alebo slovami: napríklad ak je úloha spočítať domčeky na obrázku, v poznámke prepisovateľa je možné uviesť „spočítajte tieto symboly :::: na nasledujúcom riadku“ alebo „spočítajte slovo domček na nasledujúcom riadku“.

- Ak ide o úlohu „spojte čiarami“, je vhodné kategórie prepísať v riadkoch pod sebou s očíslovaním alebo iným označením pojmov. Ak ide o krátke slová, môžu byť výnimočne uvedené v stĺpcoch. V poznámke prepisovateľa je vhodné uviesť „navrhujeme vytvoriť správne kombinácie a zapísať ich číselné/písmenkové označenie ako riešenie úlohy“.
- Pri úlohách v priradovaní obrázkov je vhodné popísať čiastkové obrázky v poradí zľava doprava a zhora nadol aj v nelogickom poradí, ako to autor zamýšľal.
- Pri obrázkoch, na ktorých postavičky rozprávajú, je potrebné v popise obrázka uvádzať jasne postavu, ktorá hovorí, a to aj v prípade, že nemá meno či iné označenie. Vtedy sa uvedie popisne (dievča s blond vlasmi hovorí:). Text vyjadrenia postavy sa uvádza v úvodzovkách.
- Pri doplňovacích cvičeniach je potrebné na prázdnom mieste uviesť aspoň päť znakov (• b5). V prípade, že je v cvičení vyznačený počet písmen na doplnenie, je vhodné to namiesto znakov B5 uviesť rovnakým počtom otáznikov alebo pomlčiek, ako je v cvičení naznačené.

9.4 Opis špecifických grafických prvkov

V publikáciách sa môžu nachádzať aj špecifické grafické prvky, ktorých popis si vyžaduje zvláštnu pozornosť alebo, naopak, predstavujú dôvod na vynechanie takého objektu. Pri týchto objektoch je potrebné pozorne zvážiť, či predstavujú iba ilustráciu konkrétnej situácie a nijako nesúvisia s textom, alebo text informačne doplňujú. Ak žiaden súvis nemajú, je možné ich vynechať a opísať ich stručnou poznámkou prepisovateľa. Napríklad: Ak sa v texte hovorí o rôznych formách úradných dokumentov a na ilustráciu je na obrázku formulár žiadosti nesúvisiacej priamo s textom, v poznámke prepisovateľa je možné uviesť „Obrázok vynechávame“. Na obrázku je ilustračný formulár žiadosti.

Formuláre:

Tlačové formuláre sú ilustrácie predtlačených dokumentov. Niektoré sú informatívne, iné majú prázdne miesta, ktoré treba vyplniť, alebo možnosti, ktoré treba vybrať. Pri

popisovaní formulára je najprv potrebné uviesť stručný opis formulára. Priestorovo sa pri popise obrázka neprepisujú. Položky vo formulári sa prepisujú ako viacúrovňový zoznam. Na označenie prázdneho miesta sa uvádzajú body 5 (· · · · · b5,5,5,5,5). Ak riadky naznačujú dĺžku odpovede, je potrebné uviesť počet riadkov, aby čitateľ vedel, koľko riadkov na písanie sa objaví v tlači. Na znázornenie „vyplnených“ odpovedí je potrebné použiť indikátory rukou písaného písma ∴ ∴ ∴.

9.4.1 Snímky obrazovky

Snímky počítačovej obrazovky alebo obrazovky mobilných telefónov, ale aj snímky obrazovky z webových stránok sa často používajú ako učebná pomôcka v učebniciach a učebných materiáloch. Formát použitý na prepis snímok obrazovky závisí od zamerania ilustrácie. V prípade, že je potrebné uskutočniť prepis snímky obrazovky, je potrebné postupovať nasledovne:

- Ak je snímka obrazovky dôležitá pre pochopenie učiva, napríklad dizajn aplikácie alebo webovej stránky, je vhodné zvážiť jej zobrazenie v hmatovej grafike.
- Celý popis snímky sa uvádza do indikátorov poznámky prepisovateľa.
- Na začiatku poznámky prepisovateľa sa uvedie názov grafického prvku, napríklad „snímka obrazovky“ a doplní sa stručným názvom/popisom, napríklad „snímka obrazovky mobilnej aplikácie fotoaparát“. Tento názov sa uvádza nadpisom úrovne 4.
- Obsah prepisovanej snímky obrazovky sa vždy uvádza v uzatvorenom rámičku vytvorenom podľa pravidiel [orámovania textu \(kapitola 3.2\)](#).
- V prípade, že je potrebné v prepise snímky upozorniť na špecifický vzhľad alebo farbu objektov na snímke, uvádzajú sa [vnorenými poznámkami prepisovateľa \(kapitola 1.10.1\)](#).
- Pri snímke obrazovky webovej stránky je potrebné dodržať nadpisy, názvy sekcií a prepísať ich pod sebou v logickom slede tak, ako na seba nadväzujú. Ak nie sú farby podstatné pre pochopenie obsahu, je možné ich ignorovať. Pri prepise blokov je napríklad vhodné postupovať nasledovne:
 - rozdelenie webovej stránky na časti, napríklad navigačný panel vľavo, panel s nástrojmi v hornej časti, oblasť obsahu, pätička a podobne,

- popis obsahu (textu) s vnorenými poznámkami prepisovateľa o jeho umiestnení, ak je to potrebné,
- uvedenie hypertextových odkazov, ktorými sú slová, frázy alebo obrázky, na ktoré možno kliknúť a prejsť na iné miesto.

9.4.2 Prezentácie

Prezentácie so snímkami vytvorené v programoch Microsoft PowerPoint, Corel Presentations, Keynote a podobne sa často objavujú v učebných textoch a je potrebné zabezpečiť ich prepis do publikácie v Braillovom písme. Pri prepise je potrebné postupovať nasledovne:

- Každé číslo prezentácie sa považuje za číslo tlačovej strany a je potrebné ich uviesť ako [čísla tlačových strán \(kapitola 1.9.2\)](#).
- Keďže text na snímkach prezentácie môže byť neformálne štruktúrovaný, je potrebné určiť formát pre najlepšiu čitateľnosť. Väčšina textu je formátovaná pomocou nadpisov, odsadených odsekov a zoznamov. Takto je potrebné ich uvádzať aj v poznámke prepisovateľa.
- Na popis grafických prvkov na snímkach je potrebné použiť [vnorené poznámky prepisovateľa \(kapitola 1.10.1\)](#), s uvedením ich popisu, tvaru a umiestnenia na snímke.
- Ak sú súčasťou snímok poznámky rečníka, je potrebné to uviesť vo vnorenej poznámke prepisovateľa, ktorú je potrebné uviesť slovami „poznámka rečníka“.

9.5 Sprístupňovanie grafických prvkov publikácie v hmatovej grafike

Pri sprístupňovaní grafických prvkov publikácie pri prepise do brailu je ako prvé potrebné zvážiť, do akej miery je grafický prvok možné previesť do hmatovej grafiky. Pokiaľ to je možné, je potrebné využívať na sprístupnenie hmatovú grafiku v ktorejkoľvek podobe, brailovú, bodovú či reliéfnu grafiku, a to v závislosti od toho, ktorá z nich je najvhodnejšia na prezentáciu daného obsahu. Pravidlá tvorby hmatovej grafiky budú zvlášť vypracované v príslušnej časti PPPB-SR.

Pri umiestňovaní hmatovej grafiky do brailových publikácií je vhodné dodržať nasledovné odporúčania:

- Názov grafiky/obrázka je vhodné uvádzať priamo na strane s obrázkom, teda bezprostredne nad ním.
- Pri prepise názvu grafiky je vhodné použiť nadpis prvej alebo druhej úrovne, aj keď hierarchicky v rámci publikácie do schémy nadpisov nezapadá.
- Všetky dodatočné informácie o obrázku, ako napríklad autor, autorské práva a podobne, sa uvádzajú [v jednoduchom nečíslovanom zozname](#) alebo [v odsadenom bloku textu](#) so schémou odsadenia 5-3.
- V prípade brailovej grafiky nesmie dôjsť k pomyleniu brailových buniek tvoriacich text a buniek tvoriacich obrázok; vždy musí byť zrejmé, ktoré bunky predstavujú obrázok a ktoré už sú textom; buď zabezpečením dostatočného miesta medzi textom a grafikou, alebo upozornením na začiatok a koniec grafiky oddeľovacou čiarou. Aj slovné upozornenie na to, že nasleduje grafický prvok, je vhodný spôsob upozornenia, takáto informácia musí byť uvedená v poznámke prepisovateľa.
- Pri reliéfnej grafike v publikácii by výška reliéfu mala byť čo možno najnižšia, aby nenarúšala brail nad/pod grafikou a neprispievala k príliš veľkej hrúbke publikácie. Neodporúča sa reliéf vyšší ako 0,5 mm.
- Od týchto odporúčaní je možné sa odkloniť, keďže rôzne typy publikácií si vyžadujú rozdielny prístup.



SLOVENSKÁ KNIŽNICA PRE NEVIDIACICH
MATEJA HREBENDU V LEVOČI
ŠTÚROVA 36, 054 65 LEVOČA



Pravidlá písania a používania Braillovho písma v Slovenskej republike

Grafická úprava textov v Braillovom písme,
princípy prepisovania tlačových materiálov do Braillovho písma

Autori:

Mgr. Michal Tkáčik

Mgr. Stanislava Húsková, PhD.

Mgr. Ingrida Richterová

Publikácia bola schválená partnerskými organizáciami Slovenskej autority pre Braillovo písmo, ktoré sú členmi Rady SABP:

Únia nevidiacich a slabozrakých Slovenska,

Centrum podpory študentov so špecifickými potrebami Univerzity Komenského v Bratislave,

Bezbariérové centrum Technickej univerzity v Košiciach,

Spojená škola internátna pre žiakov so zrakovým postihnutím v Bratislave,

Spojená škola internátna v Levoči,

Rehabilitačné stredisko pre zrakovo postihnutých v Levoči,

Špecializované centrum poradenstva a prevencie pre deti a žiakov so zrakovým postihnutím v Levoči,

Špecializované centrum poradenstva a prevencie pre deti a žiakov so zrakovým postihnutím v Bratislave.

Zostavovateľ: Slovenská autorita pre Braillovo písmo

Mgr. Michal Tkáčik, hlavný koordinátor

Vydavateľ: Slovenská knižnica pre nevidiacich Mateja Hrebendu v Levoči

Jazyková korektúra: Mgr. Želmíra Zemčáková

Grafická úprava: PhDr. Mária Bendíková

Prvé vydanie 2024

ISBN 978-80-18-12555-7