

Poznámky

proč si pořizovat poznámky

Zkusební publikace

Poznamky	4
Jak na poznámky	5
Proč byste si měli dělat poznámky	6
Co je řízení osobních znalostí?	6
Data, informace, znalosti a moudrost	7
Model ≠ realita	8
Osobní znalostní systémy a nástroje	9
1) Běžné knihy	9
Výhody	10
Nevýhody	10
2) Systém indexových karet	10
Co je to?	10
Výhody	11
Nevýhody	11
3) Zettelkasten	11
Co je to?	11
Výhody	12
Nevýhody	13
4) Aplikace na psaní poznámek	13
Výhody	13
Nevýhody	14
5) Osobní wiki	14
Výhody	14
Nevýhody	15
6) Specializovaný software	15
Co je to?	15
Výhody	15
Nevýhody	16
Závěr	16
PARA systém	17
Úprava publikací	18
Výchozí podmínky	18
Platné normy	18

Požadavky editora	18
Základní pravidla	18
Interpunkční znaménka	18
Interpunkční znaménka	18
Zkratky	18
Matematické značky (nikoliv editor rovnic)	19
Matematické značky	19
ALT sekvence	19
Čísla a číslice	20
Časové údaje 09:45, 10:30:15, porada v 8:	20
Římské číslice	20
Písmo	20
• Číslování tabulek a obrázků	20
• Poznámky pod čarou	20
• Číslování stránek	21
Úprava vědeckých prací	21
• Referát (abstrakt)	21
• Obsah	21
• Slovník znaků, symbolů	21
• Předmluva	21
• Hlavní text zprávy	21
• Hlavní text zprávy	22
• Hlavní text zprávy	22
• Hlavní text zprávy	22
• Hlavní text zprávy	22

Poznamky

Zde je stat o tom, proč si pořizovat poznámky. No já si je musím přizovat, protože strašně rychle zapomínám. Používal jsem různý software na poznámky (Evernote, Notion). Ted' používám Joplin, Obsidian a DokuWiki.

Jak na poznámky

Proč byste si měli dělat poznámky

Jádrem každého systému správy osobních znalostí jsou poznámky, věci, které si zapisujeme, když čelíme novým informacím, datům nebo nápadům. Většina lidí vnímá psaní poznámek jako něco, co děláme, abychom si později vybavili informace, a přestože je to pravda, je to také neúplné. Poznámky jsou také nezbytné při řízení osobních znalostí, aby propojily samotné části informací a „vytvářely“ znalosti a nápady (a začaly je používat).

Co se tedy stane, když si nebudeme dělat poznámky? No, pro začátek to znamená být vystaven informacím jen povrchně; jedním uchem tam a druhým ven. Samozřejmě, i když si nebudete dělat poznámky, možná si něco z toho, co jste přečetli, zapamatujete, ale je pravděpodobné, že většinu z toho zapomenete poměrně rychle. A co je důležitější, i když si něco pamatujete, nebude to integrováno do vaší stávající sítě znalostí.

Většina lidí pravděpodobně chápe důležitost psaní poznámek. Pokud máte kancelářskou práci, je velká šance, že si již děláte poznámky, protože je nezbytné zaznamenat, o čem se diskutovalo a jaké jsou akční body. Ale to je psaní poznámek na velmi základní úrovni: je zaměřeno na akci a obvykle nepřispívá k nápadům na vyšší úrovni.

Málokdo si v osobním životě dělá poznámky, i když tam to může být neskolně silnější. Jen se zamyslete nad všemi novými informacemi, které záměrně vyhledáváme – ve formě kurzů, knih, podcastů nebo dokumentů – které nám pomáhají učit se a růst. Co kdybychom mohli být s těmito znalostmi efektivnější a aplikovat je lepším způsobem?

Co je řízení osobních znalostí?

Psaní poznámek je základem správy osobních znalostí, ale není to jediný krok. [Wikipedia](#) definuje správu osobních znalostí jako „*soubor procesů, které člověk používá ke shromažďování, klasifikaci, ukládání, vyhledávání, získávání a sdílení znalostí ve svých každodenních činnostech*“. Což je, popravdě řečeno, dost suchá definice.

Správa osobních znalostí se v zásadě skládá ze tří činností:

1. Zachycování a zaznamenávání informací (tj. psaní poznámek)
2. Správa těchto informací – to znamená: třídění, shrnutí, syntetizování atd.
3. Použití těchto informací; výstup, tvorba a sdílení.

Nebo alternativním způsobem, jak se na to podívat, je použít **rámec Harolda Jarche pro vyhledávání, snímání a sdílení** :

- Hledání znamená „*zjišťovat věci a udržovat si aktuální informace*“.
- Snímání je „*způsob, jakým personalizujeme informace a jak je používáme. Snímání zahrnuje reflexi a uvádění do praxe toho, co jsme se naučili.*“
- Sdílení je „*výměna zdrojů, nápadů a zkušeností*“.

Správa osobních znalostí je tedy proces, ve kterém zachycujete informace shromážděné ze široké škály zdrojů a přeměňujete je v něco užitečného. Možná tato užitečnost není z krátkodobého hlediska vidět, ale pokud je správně zaznamenávána a spravována, může být v budoucnu vždy „znovu objevena“.

Posledním krokem správy osobních znalostí je vždy použití nebo vytvoření. Pouhé shromažďování informací není konečným cílem; jde o to, abyste si to připomněli, něco s tím vytvořili nebo to sdíleli s ostatními.

To je ve zkratce krása systému řízení osobních znalostí. Normálně, když něco čteme nebo se učíme, máme tendenci to rychle zapomenout – což je samozřejmě ztráta času a úsilí. Ale pokud uděláme malý dodatečný krok k zaznamenání informací nebo získaných lekcí do systému, na který se můžeme snadno vrátit, bude tam na nás vždy čekat.

Data, informace, znalosti a moudrost

Otázka v tomto bodě zní: jak přeměníme tyto poznámky a informace ve znalosti? V něco víc než jen součet jeho části? A jak to může vést k aplikaci v praxi? Prvním krokem může být shromažďování poznámek a informací, ale pokud se zastavíte, zůstane to jen to – izolovaná a nesouvisející fakta.

Jedním ze způsobů, jak odpovědět, je podívat se na pyramidu DIKW – data, informace, znalosti a moudrost. Tato pyramida ukazuje, proč kousky dat a informací nejsou samy o sobě cenné a že musíme aktivně pracovat na jejich přeměně v něco užitečného.

Pyramida DIKW

Na základně pyramidy jsou data; syrová fakta, podněty nebo postřehy, které samy o sobě nejsou příliš užitečné.

Informace jsou o další úroveň výš a sestávají z upřesněných nebo odvozených dat. Nyní je v užitečné formě, možná odpovídá na základní otázky (např. kdo, proč, jak), nebo možná podává popis či příběh. Svým způsobem by se dalo říci, že informace jsou data s určitým účelem.

Znalosti jsou ještě o úroveň výše a jsou to v podstatě organizované informace. Je to syntéza nebo konceptualizace různých částí informací, které byly shromážděny. Znalosti jsou to, co se učíme a co si pamatujeme.

Moudrost je nejvyšším stupněm pyramidy a obvykle má nejmágnější definici. Jedním ze způsobů, jak přemýšlet o moudrosti, je vidět ji jako porozumění nebo jako integrované či aplikované znalosti. Není to jen vědět „co“, ale také „proč“ a „jak“ a „kdy“ znalosti aplikovat. Z hlediska správy osobních znalostí je také spojena s vytvářením a sdílením z výše uvedených rámců.

Pyramida DIKW je však trochu klamná; tvar znamená, že každá úroveň výše je vylepšením předchozí úrovně. Informace jsou rafinovaná data, znalosti jsou rafinované informace a moudrost je rafinovaná znalost – ale to je nepravda. Mezi daty a informacemi dole je jasná propast a znalostmi a moudrostí nahoře.

Model ≠ realita

I když je pravda, že nižší úrovně pyramidy jsou o shromažďování a zdokonalování, vyšší úrovně pyramidy jsou o učení, tvoření a o náhodě – o zvědavosti, štěstí a syntéze znalostí a moudrosti. Je to aktivní akt oproti pasivnějšímu na dně pyramidy.

Jak píše David Weinberger : „Znalosti nejsou výsledkem pouhého filtrování nebo algoritmů. Vyplyvá to z mnohem složitějšího procesu, který je sociální, cílený, kontextový a kulturně vázaný. Ke znalostem – zvláště k „použitelným“ znalostem – se dostáváme tím, že máme touhy a zvědavost, prostřednictvím spiknutí a hry, tím, že se častěji mýlíme než správně, mluvíme s ostatními a vytváříme sociální vazby, používáme metody a pak od nich ustupujeme, vypočítavost a náhoda, racionalita a intuice, institucionální procesy a sociální role.

A právě v tom mohou pomoci systémy pro správu osobních znalostí. Můžeme sbírat data a informace (pasivnější proces) a celkově to přidává malou hodnotu. Ale jakmile začneme přidávat, integrovat a propojovat kusy dat a informací dohromady, můžeme začít vytvářet znalosti a moudrost

(aktivní proces). To také umožňuje syntézu, vytváření vlastních příběhů, hledání vlastních závěrů a – jako poslední krok řízení osobních znalostí – něco vytvářet a sdílet to.

To může stále znít trochu vágně, ale jakmile se podíváme na jiný systém správy osobních znalostí, doufejme, že bude jasnější.

Osobní znalostní systémy a nástroje

Jak jsme viděli dříve, cílem systému správy osobních znalostí je v zásadě dělat dvě věci: 1) ukládat a spravovat informace, které jste shromáždili, a 2) usnadňovat proces syntézy a vytváření na vyšší úrovni. Toto usnadnění se provádí například propojením témat nebo témat nebo usnadněním „znovuobjevení“ starých poznámek nebo myšlenek.

Dobrou (nebo špatnou) zprávou je, že existuje mnoho různých systémů a nástrojů, ze kterých si můžete vybrat – dobré v tom, že existují různé možnosti podle toho, co chcete, a špatné, protože vybrat ten správný systém vyžaduje trochu úsilí. začít.

Podrobnosti o tom, jak nakládáte s informacemi a znalostmi, lze vždy doplnit později, ale samotný systém se mění hůře. Má určitý blokovací efekt: skutečnost, že jej používáte a že uchovává všechny vaše informace, ztěžuje pozdější změnu.

Věnujte tedy předem nějaký čas přemýšlení o tom, jak si děláte poznámky, jak chcete spravovat a upravovat informace a – obecně – jaký bude váš celkový přístup ke správě znalostí. Papírové nebo digitální?, notebooky nebo kartotéky?, aplikace na psaní poznámek nebo specializovaný software? atd.

Abychom vám pomohli s níže uvedeným přehledem, ukazuje nejběžnější systémy řízení osobních znalostí a jejich výhody a nevýhody.

1) Běžné knihy

Běžné knihy jsou pravděpodobně nejstarší formou systému řízení osobních znalostí. Jsou také relativně jednoduché: „commonplacencing“ v podstatě znamená zaznamenávání jakýchkoli zajímavých informací, faktů, citátů nebo nápadů do poznámkového bloku.

Někteří lidé mohou považovat běžnou knihu spíše za deník, jiní za sbírku osobních moudrostí a jiní za jednoduchou kompilaci poznámek na určité

téma. Bylo to oblíbené řešení v celé historii a používala ho široká škála lidí: od Marcuse Aurelia po Leonarda da Vinciho a například od Ralpha Walda Emersona po Isaaca Newtona.

Celkově je to jednoduchý systém, se kterým lze začít, protože vše, co vyžaduje, je notebook a pero. Ale toto jednoduché nastavení má také výrazné nevýhody. Pro začátek je poměrně obtížné znovu najít informace nebo se s nimi znovu setkat. Nelze v něm vyhledávat, obvykle není tematicky řazeno a díky volnému zápisu jsou informace také velmi distribuovány po celém notebooku.

Výhody

- Jednoduché, snadné nastavení a spuštění.
- Levně – potřebujete jen notebook a pero.
- Existuje dlouhá tradice „commonplacingu“, což naznačuje, že metoda musí mít nějakou hodnotu.

Nevýhody

- Svým způsobem je to hřbitov informací a nápadů – věci jsou zaznamenány, ale je těžké je znovu najít, zvláště ve volné struktuře.
- Vysoce distribuované – neuspořádané podle témat – pokud se nerozhodnete vytvořit samostatné běžné knihy podle tématu. To ztěžuje narážení na předchozí myšlenky nebo poznámky, i když je to jeden z cílů a výhod systému řízení osobních znalostí.
- Vyžaduje to hodně disciplíny. Nejen proto, abyste si dělali poznámky a zapisovali si je, ale také je znovu nacházeli a stále se k nim vraceli.
- Nelze vyhledat (samozřejmě).
- Papírové, což znamená, že je snadné je zničit nebo ztratit.

2) Systém indexových karet

Systém indexových karet Ryana Holiday (obrázek z [jeho článku](#) o tomto systému).

Co je to?

Systém kartotéčních lístků je docela podobný běžné knize, ale má několik významných výhod. Stejně jako u běžné knihy jsou informace zaznamenány

na papíře, ale namísto použití poznámkového bloku má každá poznámka svůj vlastní samostatný kartotékový lístek.

To má několik výhod: je snadné to udělat tematicky, uspořádat poznámky podle tématu a znovu najít – a znovu objevit – informace. Není žádným překvapením, že je to systém, který badatelé a spisovatelé milují. Ryan Holiday zdokumentoval svůj systém indexových karet v [dobrém článku](#) a připisuje nastavení Robertu Greenovi, který používá podobný systém.

Systém Roberta Greena ukazuje jeho výzkum pro novou knihu.

I když to můžete vidět jako variaci běžné knihy, je mnohem flexibilnější a praktičtější – je snadné vybrat poznámky k určitému tématu, které chcete recenzovat.

Výhody

- Uspořádané tematicky, takže poznámky lze relativně snadno najít a znovu použít.
- Stále snadné začít.
- Někteří lidé dávají při zkoumání nebo psaní přednost fyzickým poznámkám před digitálními, protože je snadné (pře)uspořádat, vidět vzory a posouvat věci.

Nevýhody

- Témata jsou sice tematická, ale je třeba je definovat předem a jejich pozdější změna nebo úprava vyžaduje trochu úsilí.
- Vyžaduje více investic než jen notebooky: kartotéční lístky se budou muset kupovat průběžně a v určitém okamžiku by pomohli i někteří organizátoři.
- Mnoho nevýhod klasické běžné knihy stále zůstává: nelze vyhledávat, rizika papírového systému, není příliš intuitivní.

3) Zettelkasten

Ukázkové poznámky z Luhmannovy metody Zettelkasten (z: [Universität Bielefeld](#))

Co je to?

Metoda Zettelkasten je variací systému indexových karet a má řadu jedinečných výhod, takže stojí za to o ní diskutovat jako o samostatné kategorii.

Tato metoda pochází od [Niklase Luhmanna](#) , plodného profesora sociologie. V mnoha ohledech funguje podobně jako dříve popsany systém indexových karet. Čtete, nacházíte informace a poté je převádíte na poznámky.

Rozdíl oproti tradičnímu systému kartotékových karet spočívá v uspořádání poznámek. V systému Zettelkasten není klíčem přemýšlet o předem definovaných tématech nebo tématech, ale dívat se na vstupní body. Jak uvádí Sönke Ahrens v [Jak si dělat chytré poznámky](#) :

„Ve starém systému otázka zní: Pod jakým tématem mám uložit tuto poznámku? V novém systému je otázka: V jakém kontextu o to budu chtít znovu narazit?“

Takže spíše než přizpůsobení poznámek k předdefinovaným tématům, použijte k jejich vytvoření přirozené nahromadění shluků poznámek. Může se to zdát jako malý sémantický rozdíl, ale ve skutečnosti tomu tak není. Na začátku nastavování systému pro správu osobních znalostí je obtížné zjistit, co bude mít v průběhu času naše zájmy. Možná začneme prozkoumávat různé oblasti nebo začneme číst šířeji než nyní. To vše ale znamená, že musíme zachovat určitou flexibilitu, pokud jde o organizaci poznámek.

Metoda Zettelkasten, i když je velmi podobná systému indexových karet, nám v tom pomáhá. Neexistuje žádná předem definovaná pevná struktura a místo toho necháváme témata rozvíjet naši vlastní zvědavost. Postupem času nám akumulace těchto „shluků znalostí“ ukazuje, kde leží naše zájmy a intelektuální zvědavost. A tato akumulace poznámek ve shlucích zase usnadňuje jejich nalezení a použití.

Jednoduché schéma toho, jak lze organizovat systém Zettelkasten. Každou poznámku nebo shluk informací lze větvit na další úroveň, což umožňuje akumulaci poznámek (naše „zájmy“) na nižších úrovních a pomáhá vytvářet nové vstupní body.

[Výhody](#)

- Flexibilní.
- Umožňuje přirozené hromadění témat a témat v průběhu času, žádné rigidní struktury.
- Docela intuitivní, schopný narazit na předchozí „shluky“ znalostí.

Nevýhody

- Přestože je intuitivnější, nelze v něm vyhledávat. Takže najít tu jednu jehlu v kupce sena bude i tak těžké.
- Vyžaduje to trochu více investic než jen notebooky: kartotéky se budou muset kupovat průběžně a v určitém okamžiku by pomohli i někteří organizátoři.
- Stále papírové – se všemi inherentními nevýhodami.

4) Aplikace na psaní poznámek

Co je to?

Dalším řešením pro systém správy osobních znalostí jsou oblíbené aplikace pro psaní poznámek, jako je Evernote, OneNote, Notion a nespočet dalších. (Připadá mi trochu nespravedlivé zařadit Notion do stejné kategorie jako jiné aplikace na psaní poznámek, protože má málo skvělých funkcí, ale pokud jde o správu znalostí, hodí se sem lépe.) Tyto aplikace se snadno používají a snadno se nastavují, a tak mohou být zřejmým řešením – ale nemusí být vždy tím nejlepším.

Jedna věc, kterou je třeba vzít v úvahu, je, že většina těchto aplikací je založena na silo: poznámky jsou uloženy v poznámkových blokech a tyto poznámkové bloky jsou uspořádány podle témat. Je založen na hierarchii, a proto se musíte na začátku rozhodnout, jak témata uspořádat. A i když je snazší změnit hierarchie v porovnání s papírovými systémy, stále je s tím problém.

Aplikace na psaní poznámek jsou (klamně) jednoduché a snadno použitelné – ale ve skutečnosti to vyžaduje trochu přemýšlení, aby je správně spravovaly.

Výhody

- Snadné nastavení a použití.
- Dostupné na počítačích i telefonech, takže vždy dostupné.
- Integrace se službami, jako je Kindle, [Readwise](#) a [Instapaper](#), což usnadňuje import poznámek.
- Cloudové, nízké riziko ztráty informací.
- Prohledávatelné.

Nevýhody

- Někdy může být *příliš* snadné ukládat informace. Nejde o kvantitu, ale o kvalitu a použitelnost not. Aplikace na psaní poznámek velmi usnadňují zaznamenávání věcí, a tak existuje riziko, že nestrávíme dostatek času přemýšlet o tom, co přesně chceme zaznamenat. To platí o to více při kopírování a vkládání informací než při jejich shrnutí.
- Na bázi síla, jak bylo popsáno dříve.

5) Osobní wiki

Co je to?

Osobní wiki jsou trochu jiné než ostatní řešení v tomto seznamu. V podstatě fungují jako osobní Wikipedie, kterou si vytvoříte sami. Každá poznámka, článek nebo nápad má samostatnou adresu URL – každá poznámka tedy funguje jako webová stránka. Při vytváření těchto webových stránek je pak můžete začít propojovat, což znamená, že se na ně snadno naviguje a z nich, a to vám zase umožňuje propojovat nápady, vytvářet vztahy mezi tématy a znovu objevovat dříve vytvořené poznámky.

Svým způsobem byste mohli popsat osobní wiki jako vytváření vlastních webových stránek s osobními znalostmi. To však nutně neznamená, že musí být veřejný. Tyto wiki mohou být také soukromé a mohou být dokonce hostovány samostatně, pokud chcete mít plnou kontrolu. Pokud je hostujete veřejně, je snadné je sdílet s ostatními a „[učit se na veřejnosti](#)“, ale většina lidí by pravděpodobně dala přednost tomu, aby byl soukromý.

Jednou z nejpoblárnějších osobních wiki aplikací je [TiddlyWiki](#), a to by bylo dobré místo, kde začít, pokud máte zájem o vybudování systému správy osobních znalostí tímto způsobem.

Výhody

- Vysoce přizpůsobitelné.
- Hostováno na serveru, takže nízké riziko ztráty obsahu.
- Snadné propojení témat a nápadů.
- Prohledávatelné.
- Je možné je zveřejnit a sdílet s ostatními.

Nevýhody

- Nastavení zabere uvážlivou dobu.
- Ne pro každého, vyžaduje určitou technickou zdatnost.
- Časově náročné – vytváření poznámek v aplikaci na psaní poznámek je mnohem rychlejší než vytváření webové stránky na osobní wiki.

6) Specializovaný software

Co je to?

Během několika posledních let došlo k poměrně velkému vývoji ve specializovaném softwaru pro správu osobních znalostí. Existuje řada aplikací, o kterých stojí za to mluvit a které se pod tento deštník vejdou, a všechny jsou navrženy tak, aby je bylo možné použít jako „druhý mozek“, jako **digitální běžnou knihu** nebo pro digitální metodu Zettelkasten.

I když existují různé softwarové balíčky, které spadají do této kategorie, existují tři, které vynikají:

1. **Zettlr** , open source digitální nástroj vytvořený pro metodu Zettelkasten.
2. **Roam Research** , nedávno spuštěný a již velmi populární. Roam je nástroj pro správu osobních znalostí, který je zcela volný a má velmi výkonný systém označování a propojování. Z každého slova, věty nebo poznámky lze snadno vytvořit odkaz – a každý vytvořený odkaz je zároveň poznámkou. To usnadňuje syntézu informací, znovuobjevování starších poznámek a zahájení organizace pro výstup. (Pokud to zní vágně, [zde](#) najdete delší vysvětlení.)
3. **Obsidian** , který sdílí některé podobnosti s Roam Research v tom, že je to také nástroj pro správu osobních znalostí, který má strukturu volného toku a výkonný systém označování. V současné době je zdarma pro osobní použití a je také lokálně hostován – takže pokud se vám nelíbí cloudový systém Roam a chcete mít vždy přístup ke svým poznámkám, byla by to dobrá alternativa.

Výhody

- Speciálně navržený pro správu osobních znalostí.
- Výkonné značkovací a propojovací systémy.
- Intuitivní, snadno znovuobjevitelné poznámky a témata.

Nevýhody

- Vyžaduje to určitou časovou investici, abyste se naučili detaily a nevýhody každého programu.
- Tyto programy jsou relativně nové a Roam Research a Obsidian jsou oba stále ve vývoji – takže není jasné, jak udržitelné tyto programy budou z dlouhodobého hlediska.

Závěr

Toto je šest hlavních možností, pokud jde o systémy pro správu osobních znalostí: běžné knihy, systém kartotékových karet, metoda Zettelkasten, aplikace na psaní poznámek, osobní wiki a nakonec specializovaný software.

Nyní otázka zní: který si vybrat? Odpověď na to bude zcela záviset na vás a vašich vlastních preferencích – *papírové nebo digitální?*, *specializovaný software nebo ne?* – a co hodláte s tímto systémem dělat.

Na přesném systému však nakonec *tolik* nezáleží ; všechny výše uvedené systémy mají výhody a nevýhody, ale lidé je všechny úspěšně používají pro správu osobních znalostí.

Vyberte si strategii a držte se jí, protože většiny výhod se dosáhne důsledným používáním *systému* řízení osobních znalostí. To, co si vyberete, nemusí být subjektivně to nejlepší, ale výběrem kteréhokoli z výše uvedených řešení můžete získat alespoň 90 % výhod. Zbytek? To je jen optimalizace.

PARA systém

Co znamená zkratka **PARA**?. Je to zkratka slov **Projects, Areas of interest, Resources, Archives**. Tato zkratka vystihuje systém jak si utřídit digitální data (poznámky), aby se v nich člověk rychle orientoval. Protože to je digitální systém, tak lze poznámky mezi sebou vzájemně provázat tak, aby vznikl systém nazývaný **Zettelkastem**.

Systém PARA má za cíl vyřešit problém, s kterým jsem se potýkal v dávné minulosti. Vystříhoval jsem si zajímavé zprávy z novin a časopisů a ukládal je do krabice. Trochu jsem to podle témat třídil, ale v podstatě jsem některé výstřižky nikdy neprohlížel. Proto, když jsem objevil metodu PARA, tak jsem začal o ní uvažovat. Systém je popsán v knize *The PARA metod*.

Já si pořizuji poznámky v **Obsidianu** a **Joplinu**. Anglické zkratky jsem si počestil na **Projekty, Oblasti, Zdroje** a **Aarchiv**. Všechny záznamy, v obou poznámkových systémech, jsem přesunul do Archivu. Aby se bloky mého PARA systému v používaných poznámkových systémech správně řadili, uvádím je čísla.

- **10 PROJEKTY** zde je všechno co musím zpracovat
- **20 OBLASTI** zde ukládám poznámky, které potřebuji mít "po ruce", nebo které se mohou časem měnit
- **30 ZDROJE** zde jsou manuály a různé zajímavé informace
- **40 ARCHIV** zde jsou ukončené projekty, nebo poznámky, které už nejsou aktuální

Pokud má člověk rozsáhlou sbírku poznámek, tak takové to roztřídění je dost komplikované. Systém PARA doporučuje uložit všechny poznámky do **ARCHIVU** a z něho postupně provádět třídění. V Obsidianu to usnadňuje plugin **PARA system**

V každém bloku **mého** POZA systému v Obsidianu, ukládám informace do strukturovaných podadresářů. Pokud se vytvoří odkaz na jakoukoliv informaci v systému, tak vazba se projeví v Grafu.

Úprava publikací

Zde jsou přehledně shrnuty mé poznatky z minulé publikační činnosti.

Výchozí podmínky

Platné normy

- ČSN 01 6910 „Úprava písemností zpracovaných textovými editory nebo psaných strojem“
- ČSN ISO 5966 „Formální úprava vědeckých a technických zpráv“
- ČSN ISO 31-0:1994 „Veličiny a jednotky“

Požadavky editora

- Šablona
- ...

Základní pravidla

Interpunkční znaménka

- Tečka, čárka, dvojtečka,... Výpočetní technika.. Napájecí zdroj. Elektro ,
spol. s r. o., Ústí n. Orł.
- Tři tečky dělá, dělej, ...,
- Spojovník Česko-anglický slovník, Plzeň-jih
- Závorky a uvozovky Přednostně se používají (okrouhlé závorky) Citace literatury. [5]

Interpunkční znaménka

- Závorky a uvozovky lomomítka faktura č. 2057/ 07 matematické výrazy
 $\{[(a + b) \cdot c] + 10\}$
- Uvozovky „Toto je příklad jak se píše uvozovky“

Zkratky

- Častých slov popř. (popřípadě), r. (rok), zvl. (zvláště)

- Častých slov (začátek, konec slova) fa (firma), cca, ca (circa)
- Uvnitř zkratk a. s., t. r.
- Zkratky dvou a více slov tj. (to je), apod. (a podobně), atp. (a tak podobně)
- Iniciálové zkratky ČR, AV ČR
- Zkratky titulů Prof. Ing. Václav Novák, CSc.
- Jednotky 10 cm, 6 V, 10 mm až 15 mm (nikoliv 10 až 15 mm) 10 oC, 300 kW 12 o pivo, 3/4" 100km rychlost, 6V šestivoltová baterie
- Měn Kč 220,- (sestavy), sleva 500,- Kč (text)

Matematické značky (nikoliv editor rovnic)

- Proměnné zásadně italikou (*l, k*)
- Funkce stojatě sin, exp, mod
- Jednotky stojatě $p = 10 \text{ Nm}$ -
- Vektory tučně rot **E**
- Pomocné symboly se nepíší italikou (, { , } , /
- Názvy bodů bezpatkové písmo vrchol A
- „krát“ Alt 0215 ($X \times C$), nikoliv ($X \times C$, $r \times F$)
- Ve skalárním součinu Alt 0183 ($a \cdot b$), nikoliv ($a.b$)

Matematické značky

- Mínus Alt 0150 ($a - b = -c$), nikoliv ($a - b = -c$)
- Derivace jako funkce d *f*, nebo jako proměnná *df*
- Procento sleva 15 %, 15% = 15procentní sleva
- Promile 0,005 alkoholu, 5 ‰ alkoholu (Alt 0137)
- Měřítka výkres v měřítku 1 : 2

ALT sekvence

ALT 064 @

ALT 092 \

Alt 0133 ...

Alt0177 ±

Alt0176 °

Alt 0126 ~

Alt 0124 |

Alt 0182 ¶

Čísla a číslice

- Desetinná čísla 17 865,3 m (nezalom. mezera Ctrl + SP)
- Peněžní částky Kč 2.350.000,00, Kč 200,--

Časové údaje 09:45, 10:30:15, pořada v 8:

Římské číslice

I. velký
II. větší
III. největší

Písmo

- Max. tři druhy písma (Arial, Times New Roman, ...)
- Prokládané písmo automaticky
- Styly (řádkování, písmo, odstavec)
- Označování částí textu 1 2 2. 2.1. 2.1.2.

● Číslování tabulek a obrázků

Tabulka 3, tab. 3, Obrázek 5, obr. 5

● Poznámky pod čarou

číslování průběžné, max tři poznámky ???

- Číslování stránek

půběžné, od čtvrté stránky, nečíslojí se přílohy

Úprava vědeckých prací

- Referát (abstrakt)

- Stručné shrnutí obsahu dokumentu (cíle, metody, výsledky)
- Text referátu jeden odstave, max. 500 slov
- Za referátem mohou následovat klíčová slova (deskriptory), min. tři výstižné

- Obsah

- Povinná část všech zpráv (s vyjimku krátkých)
- Skládá se z oddílů, pododílu
- Připojuje se seznam obrázků a tabulek

- Slovník znaků, symbolů

- Hlavně když nemusí být všeobecně známé
- Musí být ale vysvětleny v textu (první výskyt)

- Předmluva

- Obsáhlá poznámka
- Není vždy nutná

- Hlavní text zprávy

- Úvod ● Stručný cíl a účel práce ● Neměla by to být parafráze anotace ● Není číslovaný

● Hlavní text zprávy

- Jádru zprávy ● Oddíly, pododdíly s vlastním záhlavím ● Číslování oddílů ● Tabulky, obrázky
 - Grafy popisky „veličina/jednotka“
 - Přesná data do tabulky
 - Tabulky souvisle číslovány, výklad a legenda
 - Velké množství dat do více tabulek
 - Sloupce a řádky oddělené čarami
 - Tabulky by neměly mít rozkládací formát (obtížné kopírování)

● Hlavní text zprávy

- Jádru zprávy ● Fotografie
 - Jen kvalitní (polotónové nelze úspěšně reprodukovat)
 - Na zajímavé místa upozornit šipkami, znaky
 - Oříznutím eliminovat nepodstatné části
 - Nejdůležitější část do středu (nikoliv zlatý řez)
 - Formát bmp – moc velké, jpg – zkreslení, png ● Perokresby
 - Někdy vhodnější než fotografie
 - Nepoužívat moc podrobných popisů
 - Zkreslení při zmenšení

● Hlavní text zprávy

- Závěry a doporučení ● Jasná a přesná prezentace výsledků ● Mohou obsahovat kvantitativní údaje (bez výkladu) ● Nejsou součástí zprávy nemusí mít vlastní čísla oddílů
- Poděkování ● Je možné, nikoliv nutné ● Může být formou citace

● Hlavní text zprávy

- Citace ● Souhrn všech pramenů týkajících se obsahu zprávy ● Odkazovaná, doplňková literatura ● Webové odkazy – root ● Struktura citací (Jméno autora Název Údaje o vydání) Hejhal, T. (supervisor Kudláček, I.): Příkladová studie životního cyklu transformátoru nn. [Diplomová práce]. Praha: ČVUT, Fakulta elektrotechnická, 2004. 65 s.

Kudláček, I. - Hejhal, T.: Ekologický pohled na materiálovou strukturu transformátoru.

In Dielectric and Insulating Systems in Electrical Engineering. Bratislava: Slovak University of Technology, 2004, díl 1, s. 48-52. ISBN 80-227-2110-7.

Kudláček, I.: Souvislost mezi vnějším prostředím a korozní agresivitou velínu elektraren.

In ELEN 2004 [CD-ROM]. Praha: ČVUT, Fakulta elektrotechnická, 2004, ISBN 80-239-3565-8.