

Materiál Ministerstva vnitra



Export z Národní architektury eGovernmentu ČR

Obsah

<i>Základní pravidla psaní textů</i>	3
<i>Některé principy související s Wiki stylem práce</i>	3

Máme zde vesměs tři druhy stránek:

1. Kapitoly dokumentů (dokumenty jsou rozděleny na hlavní kapitoly a ty jsou samostatnými stránkami).
2. Společné stránky jako jsou definice, apod.
3. Stránky s kusy textů (především definice a společné texty) pro vkládání do dokumentů.

Základní pravidla psaní textů

- Píšeme text neutrálně, tedy ani z pohledu čtenáře (v první osobě) ani z pohledu autora (tedy "oni musí").
- Pokud se kdekoliv vyskytne konkrétní instituce, uvádíme jí celým jménem (příklad "Ministerstvo vnitra") nebo zkratkou (příklad "MV"). Nikde raději nepoužíváme zkratku "ministerstvo" ve smyslu konkrétního ministerstva.
- zkratky se snažíme používat tak, aby jejich využití na daném místě bylo srozumitelné. Ke zkratkám v rámci dokumentu pak vždy existuje jejich seznam s vysvětlením

Některé principy související s Wiki stylem práce

- části dokumentů, kapitoly a podkapitoly a další hierarchie ručně nečíslováme. Číslování se zajistí automaticky až při generování výsledných dokumentu. Navíc v případě každého náhledu na jednotlivou část dokumentů bude číslování řešeno samostatně
- Pokud chceme vytvořit samostatnou stránku odkazující na nějakou společnou část pro více dokumentů (třeba Propojený datový fond), vždy se přesvědčíme, zda v dané stránce je obsah správně.
- Pokud chceme vytvořit automaticky generovanou definici, buď se zeptáme Michala Rady jak se to dělá, nebo vytvoříme opravdu stránku s definicí, nesnažíme se definice psát do každého dokumentu textem.

From:

<https://archi.gov.cz/> - Architektura eGovernmentu ČR

Permanent link:

https://archi.gov.cz/pravidla_psani_textu_nap_a_nar?rev=1543775726

Last update: 2019/08/12 11:59

