

Malý průvodce počítačovou typografií

V průběhu staletí se pro práci s textem a jeho úpravou na stránce utvářelo množství pravidel. Celá řada z nich zanikla, ale většina se jich používá dodnes. Tato základní pravidla sazby by se měla dodržovat na všem, co napíšeme, vysadíme a vytiskneme.

Apostrof

(odsuvník) nahrazuje písmeno, přísazuje se bez mezery těsně ke slovu, pokud je uprostřed slova, nedělá se mezera ani za ním.

Např.: „Už jsi čet’ Mladý svět“; ve zkrácení letopočtu ’95 (spíše ve výtvarné typografii) nebo uprostřed jména O’Brian.

Na klávesnici počítače tento znak není a musí se v programech pro Windows vyvolat kombinací kláves levý ALT+0146 (znaky z číselné klávesnice).

Čas

Hodiny a minuty oddělíme tečkou bez jakýchkoli mezer nebo dvojtečkami (většinou sportovní výsledky nebo vědecké měření) rovněž bez mezer. Časový údaj se nesmí rozdělit na konci řádku.

Např.: 14.35 hod. (hodin, h) nebo zápis z digitálního zařízení 14:35:57 (vyjadřuje hodiny:minuty:sekundy).

Čísla a číslice

Tisíce a milióny se oddělují mezerou, číslice od desetinné čárky napravo i nalevo se oddělují mezerou po trojmístných skupinách, v textu můžeme tisíce (čtyři čísla) psát dohromady bez mezery, pokud v něm nejsou vyšší hodnoty. Desetinná místa se oddělují čárkou bez mezery (pouze v anglickém textu se oddělují tečkou). Číslice se nesmí na konci řádku rozdělit (tomu se dá zamezit, že se místo normální mezery použije „tvrdá nerozdělitelná mezera“ – znak ALT+0160 nebo ve Wordu CTRL+SHIFT+MEZERŇÍK).

Např.: 0,56
 120,352
 5 001,202 2
 10 000,000 23
 23 365 365,230 000 14

Celé peněžní hodnoty se v desetinném vyjádření píší s desetinnou čárkou a značka měny se klade před číselný údaj. Jde-li o celé číslo, značka se klade za číselnou hodnotu. Nikdy se při dělení na konci řádku nesmí oddělit číslice od značky měny („tvrdá mezera“ viz výše) – toto platí pro všechny dále uvedené příklady, hodnoty, telefonní čísla atd.

Např.: Kč 150,00; Sk 150,-; \$ 150,50; € 2,51
 150 Kč; 220 \$; 320 €

Při desetinném vyjádření jiných celých hodnot (míry, váhy, atd.) se nepoužívá pomlčka, ale desetinná čárka s nulami.

Např.: 120,50 m; 200,00 l; 150,25 t; 20,00 m³

Telefonní čísla se dělí většinou do skupin po třech číslech. Výjimkou je znak při mezinárodní předvolbě čísla („+“ nebo dvě nuly „00“)

Např.: 757 019 000; (420) 257 000 000; +421 605 852 854; 00 420 561 566 992

POZOR! Při psaní číslic nikdy nepoužíváme při psaní číslice „1“ písmeno „l“ a při psaní číslice „0“ písmeno „O“.

Pokud v textu vyjadřujeme číslo slovy, píšeme jeho jednotlivé části s mezerami (např. dva tisíce osmset šedesát dva).

Tvarů jako jsou 5 metroví, 3 tí, 12% ní se zásadně vyhýbáme. Píšeme 5 m, třetí, 12%.

Datum

Datum píšeme v češtině několika způsoby.

S mezerami za tečkami dne a měsíce, letopočet. Např. 15. 3. 2002; 22. XI. 1445.

S mezerami za tečkou dne, měsíc slovy, letopočet. Např. 15. března 2002.

V datech bychom měli vždy psát letopočet čtyřčíslním, tedy např. 1967 a ne '67.

Ostatní tvary zápisu data nejsou v češtině vhodné, používají se v jiných jazycích.

Např.: 15 3 2002; 15/3/2002; 2002-3-15

Dělení slov

Dělení slov na koncích řádků může přinést řadu problémů. Většina textových editorů umí dělit slova i v češtině, avšak sebedokonalejší program neumí všechny možnosti dělení. Čeština a němčina má pravidla dělení slov o mnoho složitější než např. angličtina. Nikdy se tedy nespolehejte na to, že automatická funkce „dělení slov“ vyřeší tento problém spolehlivě.

S ohledem na lepší vzhled dokumentů je lepší dělení slov používat.

Pravidla pro dělení slov:

- na konci řádku nesmí zůstat jedno písmeno. Např. o-/byčejně; a-/nabáze;
- přenášet na následující řádek by se neměla pouze dvě písmena. Např. anabá-/ze napro-/ti;
- dvouslabičná slova se dělí jen tehdy, jestliže druhá část slova má alespoň tři písmena (jako třetí znak můžeme počítat i interpunkční znaménko – čárka, tečka, otazník apod.). Např. ži-/to; oko-/lo?;
- při dělení víceslabičných slov přihlídneme ke složení slova: slabičná předpona – základ – slabičná přípona;
- neměli bychom dělit slova na více než třech řádcích pod sebou;
- nedělíme číslo od jeho jednotky (Můžeme se pokusit tomuto dělení vyhnout vypsáním hodnoty nebo zkratky slovy.);
- datum nedělíme, pouze můžeme na prvním řádku ponechat den a měsíc a na druhý řádek přenést letopočet;
- máme-li dělit výraz se spojovníkem, musíme na začátku následujícího řádku spojovník opakovat. Např. matematicko-/fyzikální; anglicko-/český;
- nedělíme zkratky a pokud možno názvy firem psané velkými písmeny;
- neponecháváme na konci řádků jednohláskové předložky a spojky;
- slovo raději nedělíme, pokud by dělením slova mohl vzniknout vulgarismus nebo něco nepatřičného (ko-ňadra, kni-hovna, spisova-tele, ná-držka);
- zásadně nedělíme číslovky, titul od jména, zkratku křestního jména do příjmení.

Dvojtečka

ve funkci poměru se píše s mezerami (např. zmenšení 3 : 1), taktéž v matematických výrazech (např. $618 : 6 = 103$), u sportovních výsledků bez mezer např. (Slovan–Sparta 1:2).

Interpunkční znaménka

(tečka, čárka, dvojtečka, středník, otazník a vykřičník) se od slova neoddělují mezerou.

Jednotky měření

oddělujeme od čísla mezerou (např. 120 W; 250 l/m²), pouze pokud jednotka má úlohu přídavného jména píše se bez mezery (např. 120W žárovka). Bez mezery se také píše složeniny typu 120kilové prase apod.

Lomítko

píšeme bez mezer (např. $3/4$; $4/5$; Ústí n./L.), platí to i pro lomítka složených jednotek (např. 15 m/s). Mezery použijeme pokud chceme opticky oddělit slovní výrazy (např. Přepadení Polska / Kapitulace Francie / Bitva o Anglii ...)

Mezery mezi slovy

udržujeme pokud možno stejné, úměrné typu písma. Nikdy, pokud k tomu není pádný důvod nedáváme dva a více mezerníků mezi slova.

Na koncích řádků

nikdy neponecháváme neslabičné předložky (u, v, z, k, s, o) a spojky (a, i) a vždy je „přetahujeme“ na další řádek k následujícímu slovu a nebo rozdělíme slovo po nich následující. Toto se dá vyřešit „tvrdou mezerou“ (levý ALT+0160), ale někdy to nevypadá pěkně, pokud ostatní mezery jsou jiné šířky. Dá se to vyřešit ponecháním normální mezery a rozdělít řádek ručně tzv. měkkým entrem (současné zmáčknutí ENTER+SCHIFT) v místě rozdělení řádku.

Násobky

píšeme těsně za číslicí bez mezery (např. $5\times$), stejně tak i slovní tvary typu 5násobek. Pro násobek je speciální znak „×“ (levý ALT+0215), nesprávně se píše písmeno „x“. Pokud tento znak použijeme pro matematický výraz, tak jej píšeme s mezerami (např. $3 \times 3 = 9$).

Odstavce

oddělujeme klávesou ENTER. Odstavce mohou být odděleny počáteční mezerou 0,5 až 2 cm, kterou nastavíme v nabídce Formát - příkaz Odstavec a zásadně nepoužíváme na tuto mezeru TAB ani odklepávání mezer. V tomto případě by měla být poslední řádka odstavce vždy delší než je odrážka odstavce na první řádce. Odstavec může být také oddělen bez odrážky, ale na konci odstavce by měla být vždy viditelná mezera, která zvýrazní konec odstavce. Prokládání odstavců mezerou nebo celou volnou řádkou se raději vyhněte.

Paragraf

se píše bez tečky a od následujícího čísla je oddělen mezerou (např. § 155, čl. 6)

Pomlčka

je v programech pro Windows skryta pod kódem ALT+0150. Zde se většinou nesprávně používá „spojovník“ (dělicí znaménko) z klávesnice, správně je to speciální znak pomlčky „-“.

- Před i po pomlčce se v běžném textu píše mezera.
- Pomlčka může zůstat na konci řádku, ale nová řádka nesmí naopak pomlčkou začínat.
- Pokud používáme pomlčku pro označení určitého rozmezí (např. 8–18 hod.; 15–20 m/s; letopočet 1958–62) nebo vzájemnosti nebo ve významu proti (Baník–Slávia), neodděluje se mezerami a nesmí při dělení zůstat na konci nebo začátku řádku. Nemůžeme-li se tomu vyhnout použijeme slovní výraz (např. 8 až 18 hod.; 1958 až 62; Baník proti Slavii).
- Pomlčku používáme správně i jako odečítací znaménko minus (např. $7 - 5 = 2$), kolem matematických značek se používají mezery.
- Pokud pomlčka vyjadřuje zápornou hodnotu píšeme bez mezery (např. -5 °C).

Pořadí

označujeme tečkou za číslicí (např. 1. kapitola; 1. odd.; 1.; 2.; 3.); při malých písmenech používáme pravou závorku (např. a) b) c)) a při pořadí členěném podle velkých písmen tečku (např. A. B. C.).

Pokud použijeme římské číslice, dává se za ně tečka a zarovnávají se napravo podle nejdelší číslice. Např.:

I.
II.
...
XXI.
XXXII.

Procenta a promile

znak píšeme za číslici bez mezery pokud nahrazují tvar „procentní“ (např. 3% úrok; 30% alkohol; 200% inflace). Jinak je píšeme s mezerou (např. úrok 3 %; 30 % alkoholu; 200 % inflace). Pro promile „‰“ dodržujeme stejné pravidla (znak ve Windows levý ALT+0137).

Rozdělovník-spojovník

(dělicí znaménko, divis) vytvoříme běžně na klávesnici „-“, ale pozor není to pomlčka (viz výše). Rozdělovník používáme pro dělení slov, v souřadných spojeních (např. propan-butan) nebo pro podmiňovací formu (např. budeš-li; je-li). Pokud tento znak použijete místo pomlčky (ale nemělo by tomu tak být) musí být kolem něj mezery. Pokud slovo se spojovníkem rozdělujeme v místě spojovníku, tak se spojovník opakuje na další řádce.

Spojovník se také používá v označení částí obcí a to bez mezer (např. Praha-Vršovice; Brno-město; Beroun-Závodí)

Stupně

Stupně (případně minuty – znak [levý ALT+0180] – a vteřiny [levý ALT+0189]) píšeme bez mezer (např. zeměpisná šířka 15°15'30"). Teplotní stupně se píše s mezerou po čísle a bez mezery ke zkratce teplotního systému (např. 17 °C; -52 °F). Obsah alkoholu nebo úhel se píše bez mezery (např. 12° pivo; úhel 5°)

Nepoužíváme horní index „0“ ani „o“, ale speciální znak pro stupeň „°“ (levý ALT+0176).

Sazba matematiky

Zásadně se používá patkové písmo (např. Times). Ze základního (stojatého) písma se sázejí běžné číslice a indexy, značky měrných jednotek (m, cm, min, W atd.), znaky funkcí a operací (log, lg, sin atd.), zkratky, zejména indexové (min, max, lim atd.), závorky a matematické operátory (+, -, × atd.). Z kurzivy se sázejí matematické symboly (a , x , F a další) a číslice ve funkci rozlišovací. Matematické operátory se od čísel oddělují mezerou a pokud se vzorec nevejde na jeden řádek, tak jej dělíme v místě rovnítka, které na dalším řádku opakujeme. Závorky jsou vždy stojaté a mají opačnou posloupnost než v běžném textu $\{[()]\}$. Pokud je matematický vzorec v textu oddělujeme jej z obou stran dvěma mezerami. Pokud je za vzorcem čárka nebo tečka tak ji od vzorce oddělujeme jednou mezerou.

Tři tečky na závěr

odvádějící text „do ztracena“, se oddělují od slova malou mezerou (např. text ...). Pokud použijeme speciální znak „...“ (levý ALT+0133), tak mezeru už nedáváme (např. text...). Při použití tří teček se již na konec věty nepíše další tečka, ukončující text.

Uvozovky

v českém textu používáme podle českých typografických pravidel (tyto uvozovky se používají i pro němčinu). Počítačová klávesnice nabízí znak „““, tento znak se ve většině textových editorů dá změnit tak, aby se vytvářely typografické uvozovky (např. Word – nabídka Nástro-

je - příkaz Možnosti automatických oprav - karta Automatické úpravy formátu při psaní - zde zaškrtněte políčko Rovné uvozovky oblými). Správné uvozovky v češtině jsou „slovo“, případně vložené pro text, který již je v uvozovkách „text ‚slovo‘ text“. Uvozovky přední „dolní“ skrývá levý ALT+0132; zadní „horní“ levý ALT+0147; uvozovky vložené přední ‚dolní‘ skrývá čárka z klávesnice; zadní ‚horní‘ levý ALT+0145.

V anglickém textu se používají přední i zadní uvozovky nahoře “vocable”, tyto uvozovky se skrývají ve Windows pod kódy levý ALT+0147 (přední) a levý ALT+0148 (zadní). (Pokud je nastavena ve Wordu angličtina a Rovné uvozovky oblými, tak by se tyto znaky měly tvořit automaticky.)

Další znak pro uvozovky, který často využívá francouzština (občas i čeština) je »slovo« (znaky levý ALT+0187 a levý ALT+0171).

Závorky

Slovo v závorkách se píše těsně za závorku a ani za ním není žádná mezera. Slovo, které závorku předchází, oddělujeme běžnou mezislovní mezerou. Tečka za závorkou je bez (meze-ry). (Je-li v závorce celá věta, je tečka také v závorce.)

Závorka v závorkách je hranatá, (aby se [závorky] nepletly). Použijí se buď znaky z anglické klávesnice a nebo se použije znak levý ALT+091 a levý ALT+093.

Zkratky

píšeme podle ustálených pravidel a zásadně v celé publikaci stejně. Zkratky nepoužíváme v přímé řeči, v citacích a proslovech.

Seznam nejužívanějších zkratk (jejich správná forma a význam):

aj. – <i>a jiné</i>	ap. – <i>a podobně</i>	apod. – <i>a podobně</i>
atd. – <i>a tak dále</i>	a.s. – <i>akciová společnost</i>	a. s. – <i>akciová společnost</i>
s.a.s. – <i>státní akciová spol.</i>	ČR – <i>Česká republika</i>	fa – <i>firma</i>
jr – <i>junior (mladší)</i>	mj. – <i>mimo jiné</i>	např. – <i>například</i>
obr. – <i>obrázek</i>	p. – <i>pan</i>	pí – <i>paní</i>
popř. – <i>popřípadě</i>	pozn. – <i>poznámka</i>	příp. – <i>případně</i>
P.T. – <i>plným titulem</i>	str. – <i>strana</i>	sl. – <i>slečna</i>
s.r.o. – <i>společnost s ručením omezeným</i>	spol. s r. o. – <i>společnost s ručením omezeným</i>	
tab. – <i>tabulka</i>	tj. – <i>to je</i>	t.r. – <i>toho roku</i>
tzn. – <i>to znamená</i>	tzv. – <i>tak zvaný</i>	zvl. – <i>zvláště</i>

Tituly před jménem, za titulem je vždy tečka a za ní následuje mezera a potom jméno:

Doc.; Ing.; JUDr.; Mgr.; MUDr.; MVDr.; PaedDr.; PhDr.; PhMr.; Prof.; RNDr.; ThDr.

Tituly za jménem, oddělené od jména čárkou a mezerou:

CSc.; DrSc.; Dr.h.c.; Ph.D.; PhD

Titul vždy musí být se jménem a nesmí být odtržen od jména při dělení do další řádky.

Grafická úprava vícestránkové běžné publikace

1. strana – jméno autora, název publikace, příp. organizace, která publikaci vydává, rok vydání. Tato strana je bez stránkové číslce.
2. strana – vydavatelský záznam (©), případně zmínka o příspěví z grantu atd. Tato strana by měla být bez stránkové číslce.
3. strana – obsah (pokud jej publikace má). Zde začíná stránkování 3. stranou.
- další strany – úvod, poznámka autora (pokud jej publikace má). Měl by začínat na liché straně.

- ??? strana – vlastní text publikace.
Měl by začínat na liché straně.
??? strana – Poznámky, Literatura, Rejstřík.
??? strana – Tiráž, která obsahuje jméno autora, název publikace, údaje o vydavateli.

Písmo v publikaci by mělo být jednotné (titulky mohou být zvýrazněny odlišným typem písma), ale dojem by měl být harmonický. Vlastní text by měl být nejlépe zarovnaný do bloku s použitým dělením slov a titulky a podtitulky zarovnané vlevo bez dělení slov.

Psací a ozdobná písma používat jen na malé tiskoviny jako jsou pozvánky, oznámení atd.

- Příklad: text publikace TimesNewRoman obyčejný (+kurziva, tučné na vyznačení v textu), titulky Ariel tučný
nebo text publikace MinionWeb obyčejný (+kurziva, tučné na vyznačení v textu), titulky MyriadWeb tučný
nebo text publikace CenturySchoolbook (+kurziva na vyznačení v textu), titulky CenturySchoolbook tučný

Znaky dosažitelné z české klávesnice z kombinace kláves a při zmáčknutí pravého ALT

CTRL+num-	– („pomlčka)	CTRL+SCHIFT+mezerník	„tvrdá mezera“
ALT+x	#	ALT+c	&
ALT+v	@	ALT+b	{
ALT+n	}	ALT+,	<
ALT+.	>	ALT+*	-
ALT+f	[ALT+g]
ALT+ů	\$	ALT+§	ß
ALT+q	\	ALT+e	€
ALT+)	x	ALT++	~

Používané znaky mimo (českou) klávesnici

dají se vyvolat současným zmáčknutím levé klávesy ALT + čísla z numerické klávesnice.

Znaky se dají také přenést pomocí schránky Windows z programu Mapa znaků a nebo ve Wordu pomocí nabídka Vložit - příkaz Symbol.

ALT+035	#	ALT+036	\$
ALT+038	&	ALT+060	<
ALT+062	>	ALT+064	@
ALT+091	[ALT+092	\
ALT+093]	ALT+094	^
ALT+0123	{	ALT+0124	
ALT+0125	}	ALT+0126	~
ALT+0128	€	ALT+0132	„
ALT+0133	...	ALT+0134	†
ALT+0137	%	ALT+0145	‘
ALT+0146	’	ALT+0147	“
ALT+0148	”	ALT+0149	•

ALT+0150	– („pomlčka“)	ALT+0160	„tvrdá mezera“
ALT+0169	©	ALT+0171	«
ALT+0176	°	ALT+0177	±
ALT+0180	´	ALT+0187	»
ALT+0188	Ľ	ALT+0189	”
ALT+0190	Ŕ	ALT+0196	Ä
ALT+0197	Ł	ALT+0203	Ë
ALT+0214	Ö	ALT+0215	×
ALT+0217	Ů	ALT+0223	ß
ALT+0228	ä	ALT+0229	Í
ALT+0235	ë	ALT+0246	ö
ALT+0247	÷	ALT+0252	ü

Nejběžnější počítačová písma

Jedná se o fonty TrueType, které jsou označeny příponou *.ttf. Tyto fonty se používají jako základní fonty pro Windows, ty jsou v současné době většinou unificované, takže umožňují psaní více jazyky, vč. řečtiny, azbuky atd. Od Windows 2000 lze používat i fonty OpenType (ty jsou také unificované) s příponou *.otf a Type1 s příponou *.pfb a *.pfb.

Arial

AaBbCcDdEeFfGgHhKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuWwVvXxYyZz1234567890
AaBbCcDdEeFfGgHhKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuWwVvXxYyZz1234567890
AaBbCcDdEeFfGgHhKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuWwVvXxYyZz1234567890
AaBbCcDdEeFfGgHhKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuWwVvXxYyZz1234567890

AvantGarde

AaBbCcDdEeFfGgHhKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuWwVvXxYyZz1234567890
AaBbCcDdEeFfGgHhKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuWwVvXxYyZz1234567890
AaBbCcDdEeFfGgHhKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuWwVvXxYyZz1234567890
AaBbCcDdEeFfGgHhKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuWwVvXxYyZz1234567890

Bookman

AaBbCcDdEeFfGgHhKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuWwVvXxYyZz1234567890
AaBbCcDdEeFfGgHhKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuWwVvXxYyZz1234567890
AaBbCcDdEeFfGgHhKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuWwVvXxYyZz1234567890
AaBbCcDdEeFfGgHhKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuWwVvXxYyZz1234567890

CenturySchoolbook

AaBbCcDdEeFfGgHhKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuWwVvXxYyZz1234567890
AaBbCcDdEeFfGgHhKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuWwVvXxYyZz1234567890
AaBbCcDdEeFfGgHhKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuWwVvXxYyZz1234567890
AaBbCcDdEeFfGgHhKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuWwVvXxYyZz1234567890

CourierNew

AaBbCcDdEeFfGgHhKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuWwVvXxYyZz1234567890
AaBbCcDdEeFfGgHhKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuWwVvXxYyZz1234567890
AaBbCcDdEeFfGgHhKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuWwVvXxYyZz1234567890
AaBbCcDdEeFfGgHhKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuWwVvXxYyZz1234567890

ComicSans

AaBbCcDdEeFfGgHhKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuVvWwXxYyZz1234567890
AaBbCcDdEeFfGgHhKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuVvWwXxYyZz1234567890
AaBbCcDdEeFfGgHhKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuVvWwXxYyZz1234567890
AaBbCcDdEeFfGgHhKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuVvWwXxYyZz1234567890

Helvetica

AaBbCcDdEeFfGgHhKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuVvWwXxYyZz1234567890
AaBbCcDdEeFfGgHhKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuVvWwXxYyZz1234567890
AaBbCcDdEeFfGgHhKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuVvWwXxYyZz1234567890
AaBbCcDdEeFfGgHhKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuVvWwXxYyZz1234567890

Minion

AaBbCcDdEeFfGgHhKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuVvWwXxYyZz1234567890
AaBbCcDdEeFfGgHhKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuVvWwXxYyZz1234567890
AaBbCcDdEeFfGgHhKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuVvWwXxYyZz1234567890
AaBbCcDdEeFfGgHhKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuVvWwXxYyZz1234567890

Myriad

AaBbCcDdEeFfGgHhKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuVvWwXxYyZz1234567890
AaBbCcDdEeFfGgHhKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuVvWwXxYyZz1234567890
AaBbCcDdEeFfGgHhKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuVvWwXxYyZz1234567890
AaBbCcDdEeFfGgHhKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuVvWwXxYyZz1234567890

Tahoma

AaBbCcDdEeFfGgHhKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuVvWwXxYyZz1234567890
AaBbCcDdEeFfGgHhKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuVvWwXxYyZz1234567890
AaBbCcDdEeFfGgHhKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuVvWwXxYyZz1234567890
AaBbCcDdEeFfGgHhKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuVvWwXxYyZz1234567890

TimesNewRoman

AaBbCcDdEeFfGgHhKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuVvWwXxYyZz1234567890
AaBbCcDdEeFfGgHhKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuVvWwXxYyZz1234567890
AaBbCcDdEeFfGgHhKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuVvWwXxYyZz1234567890
AaBbCcDdEeFfGgHhKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuVvWwXxYyZz1234567890

Univers

AaBbCcDdEeFfGgHhKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuVvWwXxYyZz1234567890
AaBbCcDdEeFfGgHhKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuVvWwXxYyZz1234567890
AaBbCcDdEeFfGgHhKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuVvWwXxYyZz1234567890
AaBbCcDdEeFfGgHhKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuVvWwXxYyZz1234567890

Verdana

AaBbCcDdEeFfGgHhKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuVvWwXxYyZz1234567890
AaBbCcDdEeFfGgHhKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuVvWwXxYyZz1234567890
AaBbCcDdEeFfGgHhKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuVvWwXxYyZz1234
AaBbCcDdEeFfGgHhKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuVvWwXxYyZz1234

ZapfChancery

AaBbCcDdEeFfGgHhKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuVvWwXxYyZz1234567890
AaBbCcDdEeFfGgHhKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuVvWwXxYyZz1234567890