

Правила набору тексту

- Використовуйте якісний шрифт, зручний для читання.
- Не використовуйте занадто малий розмір шрифту.
- Використовуйте достатній інтервал між рядками.
- Не використовуйте занадто короткий інтервал між літерами.
- Використовуйте правильні розділові знаки.
- Використовуйте великі літери там, де це потрібно.
- Не використовуйте занадто багато виділень (жирний, курсив, підкреслений текст тощо).
- Використовуйте акуратне вирівнювання тексту.
- Не використовуйте занадто багато кольорів у тексті.
- Використовуйте контрастний колір фону та тексту, щоб покращити читання та видимість тексту.

"Раніше такого не знав"

- Не використовуйте подвійні пробіли між словами, вони можуть спричинити неприродний інтервал між словами.
- Не використовуйте курсив для всього тексту, це може бути важко читати і викликати зорове напруження.
- Не використовуйте три крапки більш ніж три рази в пропозиції, це може виглядати занадто довгим і заплутаним.
- Не використовуйте відступи на початку абзаців, додаючи пробіли або табуляції. Використовуйте форматування відступів відповідно до правил документа.
- Не використовуйте слова у верхньому регістрі (капсом) для всього тексту, це може бути грубим і недоречним.
- Не використовуйте безліч знаків оклику або знаки запитання в кінці пропозиції. Один знак оклику або знак питання достатні для вираження емоції.
- Не використовуйте занадто багато прикрас та декоративних елементів у тексті, таких як рамки, лінії та кольорові фони. Вони можуть відволікати читача від тексту.
- Використовуйте однаковий розмір заголовків та підзаголовків.
- Використовуйте режим читання в текстових редакторах, щоб перевірити читабельність і зручність читання тексту.
- Використовуйте нейтральну мову, щоб уникнути упереджень та забезпечити більш об'єктивний текст.