

Zalecenia edytorskie dotyczące przygotowania materiałów dla Wydawnictwa

W celu usprawnienia procedury wydawniczej prosimy o przygotowywanie prac według następujących zaleceń edytorskich:

1. Edytor Word 97 lub wyższy,
2. Format pracy A4, druk **wyłącznie** jednostronny, bez **bindowania** (mogą być strony już wcześniej jednostronnie zadrukowane),
3. Wszystkie marginesy 2,5 cm, nagłówek i stopka 1,25 cm (ustawienia domyślne Worda)
4. Opuszczenie na pierwszej stronie każdego rozdziału – 5,5 cm (3 cm + domyślne 2,5 cm marginesu),
5. Interlinia 1,3 wiersza (akapit→interlinia→wielokrotne→1,3),
6. Zalecana numeracja stron – na górze strony, wyśrodkowana,
7. Wyrównanie tekstu – obustronne,
8. Czcionka podstawowa Times New Roman 13 pkt,
9. Tytuły rozdziałów (z numeracją lub bez, wyrównane do lewego marginesu) pogrubione, 14 pkt, wersalik (WIELKIE LITERY),
10. Podtytuły (z numeracją, wyrównanie do lewego marginesu, pogrubione, 14 pkt, pismo podręczne (małe litery)),
11. Wcięcie akapitowe 0,63 cm,
12. Tytuły tabel, wykresów wyśrodkowane, 13 pkt,
13. Podpisy pod rysunkami 11 pkt. ściągnięte do lewego marginesu,
14. Wnętrze tabel – 13 pkt (lub mniej – max 10 pkt.) - w zależności od potrzeb,
15. Źródła pod tabelami, wykresami i rysunkami – 11 pkt.
16. Przypisy – czcionka 10 pkt
17. Należy likwidować pojedyncze litery na końcu wiersza (przenosić do następnego wiersza za pomocą jednoczesnego naciśnięcia klawiszy shift+ctrl+spacja)
18. W miarę możliwości prosimy o ograniczenie liczby używanych stylów (normalny +jeden lub dwa style dodatkowe)
19. Przy większym rozmiarze pliku zalecamy podzielenie go na pliki odpowiadające poszczególnym rozdziałom.

Wszelkie ewentualne szczegółowe pytania prosimy kierować do Działu redakcji technicznej Wydawnictwa:

tel. 237-18-57