



ИНФРА ♦ М
издательский холдинг

znanium.com
электронно-библиотечная система

Инструкция по переводу текста рукописи в шаблон издательства



Ждем ваши рукописи на электронную почту:
izdat@infra-m.ru

ТРАДИЦИИ & ИННОВАЦИИ

SINCE 1992

1. Прежде чем начать работать с шаблоном, откройте подготовленный Вами файл рукописи книги. Выделите весь текст вашей книги (**Ctrl+A**). Скопируйте выделенный текст в буфер обмена (**Ctrl+C**). Откройте программу «Блокнот» (**Пуск — Все программы — Стандартные — Блокнот**). Вставьте скопированный в буфер текст в Блокнот (**Ctrl+V**).
2. Будьте готовы к тому, что все ранее сделанное Вами форматирование текста будет утеряно. Поэтому заранее сохраните копию файла Вашей рукописи на случай необходимости вспомнить, как была оформлена Ваша книга.
3. Снова выделите весь текст в Блокноте (**Ctrl+A**) и скопируйте его в буфер обмена (**Ctrl+C**). Откройте файл шаблона и на последнюю пустую страницу вставьте текст из буфера обмена (**Ctrl+V**).
4. Установите курсор в начале вставленного Вами в шаблон текста и выделите его (**Ctrl+Shift+End**). Откройте меню «Стили» (**Alt+Ctrl+Shift+S**) и присвойте всему выделенному тексту стиль «Основной текст».
5. Теперь можно начинать верстку книги.

ВАЖНО!!! Пожалуйста, не меняйте формат книги и не трогайте номера страниц, чтобы сохранить параметры шаблона. Если картинок и таблиц с большой шириной мало, Вам необходимо их «поджать» под наш формат; если их много, прежде чем верстать, обсудите технологию с редакцией.

6. Удалите все пустые строки между всеми абзацами, кроме пробельных строк над и под формулами и перед заголовком. Не используйте пробел, Enter и принудительную табуляцию для абзацных отступов. Все уже предусмотрено в стилях.
7. Присвойте всем заголовкам в зависимости от их уровня стиль «Заголовок Глава» 1.1 и 1.1.1.

ГЛАВА 1

ПРИСВОИТЬ ЗАГОЛОВКАМ ПЕРВОГО УРОВНЯ СТИЛЬ «ЗАГОЛОВОК ГЛАВА»

ЗАГОЛОВОК УРОВНЯ 2 — ПРИСВОИТЬ СТИЛЬ «ЗАГОЛОВОК 1.1»

8. Стиль основного текста называется «Основной текст».
9. Если нужно выделить фрагмент текста, также используйте стили: «Курсив», «Полужирное начертание», «Курсив и полужирное начертание». В основном просьба пользоваться двумя первыми, полужирный курсив — только при очень развитой и сложной системе выделений.
10. То же самое касается и подстрочных и надстрочных символов и вариаций их начертания: для всего есть свой стиль.

Дополнительные тексты или особые элементы текста можно оформлять с помощью стиля «Пример». Для него доступны варианты «Уменьшенный полужирный» и «Уменьшенный курсив».



11. Маркированному списку присвойте стиль **«С точкой»**:

- список маркированный, список маркированный, список маркированный, список маркированный, список маркированный, список маркированный, список маркированный, список маркированный;
- список маркированный, список маркированный, список маркированный, список маркированный, список маркированный, список маркированный;
- список маркированный, список маркированный.

12. Нумерованным спискам (и через точку, и через скобку) присвойте стиль **«Основной текст»** и цифры проставьте ВРУЧНУЮ, **не автоматом** (ОБЯЗАТЕЛЬНО ТАК!). Если цифры ставить через разные меню «Список», есть большой риск, что нумерация слетит или поменяется оформление. После цифр просьба сделать табуляцию (**клавиша Tab**).

13. Помните об особенностях грамотного оформления списков.

...список через скобку:

- 1) строчная буква;
- 2) строчная буква...

...список через точку.

1. Заглавная буква.
2. Заглавная буква...

Пример с присвоенным стилем и табуляцией:

- 1) первый элемент списка;
- 2) второй элемент списка;
- 3) третий элемент списка;
- 4) четвертый элемент списка.

И еще один пример с присвоенным стилем и табуляцией.

1. Первый элемент списка.
2. Второй элемент списка.
3. Третий элемент списка.
4. Четвертый элемент списка.

14. Контрольные вопросы оформляются как списки через точку, а не через скобку (цифры вбить вручную и после них поставить табуляцию). Это должны быть повелительные или вопросительные предложения, а не фразы-темы без глаголов.

15. Заголовкам «методических» текстов (вопросов, тестов и пр.) нужно присваивать стиль **«Заголовок 1.1.1»**, текстам контрольных вопросов — стиль **«Пример»**.

Контрольные вопросы

1. Перечислите основные нормы поведения современного бизнесмена.
2. Каковы правила и психология ведения делового общения?
3. Каковы преимущества правильного использования речи в процессе переговоров?

16. Для остальных «методических» текстов лучше использовать либо стиль **«Пример»**, чтобы было визуальное различия между «методическим» и основным текстом.



17. Для **списков литературы** в конце рубрик (глав, параграфов и т.д.) используйте то же оформление, что и для контрольных вопросов: заголовков стилем **«Заголовок 1.1.1»**, сами источники — стилем **«Пример»** (с допечатыванием цифр вручную и табуляцией).

А если список литературы один и помещен в конце книги, используйте для него стиль **«Пример»**:

Источник 1.

Источник 2.

Источник 3.

Внимание! Русский список литературы должен быть оформлен строго по ГОСТ 7.1–2003 (http://diss.rsl.ru/datadocs/doc_291wu.pdf), но мы ставим пробел между инициалами (Иванов И.И., а не И. И.). В противном случае возможны проблемы с попаданием книги в РИНЦ.

18. У **сносок** будет стиль **«Сноска»**.

19. **Таблицы** необходимо рисовать заново непосредственно в данном шаблоне с применением соответствующих стилей и «ужиманием» под ширину страницы.

Таблица 1.1 — Стиль «Основной текст» + Курсив и выключка текста вправо
Название таблицы — стиль «tabl_heading»

Стиль «Заголовок столбца»	Стиль «Заголовок столбца»	Стиль «Заголовок столбца»	Стиль «Заголовок столбца»	Стиль «Заголовок столбца»
Стиль «Таб-лица текст внутри»	Стиль «Таблица текст внутри»	Стиль «Таблица текст внутри»	Стиль «Таблица текст внутри»	Стиль «Таблица текст внутри»
Стиль «Таб-лица текст внутри»	Стиль «Таблица текст внутри»	Стиль «Таблица текст внутри»	Стиль «Таблица текст внутри»	Стиль «Таблица текст внутри»

20. Если в Вашей книге есть **формулы**, просим вас:

– если они на отдельных строках, до и после каждой формулы делать по пробельной строке;

– если формулы простые и «однострочные» (не требуют знаков логарифма, дробных линеек и т.д.), набирать их простыми символами; если формулы «сложнее» — в формульном редакторе **Equation** или **Mathtype**;

– унифицировать постановку знаков умножения (всегда либо крестик \times , либо точка \cdot ; ни в коем случае не звездочка! *) и деления (чаще дробь / или двоеточие :, возможно чередовать с дробной линейкой);

– латиницу набирать курсивом, а русские и греческие символы, математические знаки и цифры — прямым! Если формула набирается в формульном редакторе, для «выпрямления» нужно выделить соответствующий символ и дальше выбрать меню формульного редактора **Стиль – Текст**;

– определиться с нумерацией: она нужна только в том случае, если на формулы есть ссылки по тексту! В случае если формула не нумеруется, нужно применять к строке

стиль «основной текст» + выключка по центру; если формула нумеруется номер формулы отбивается вправо за счет знаков табуляции (**Tab**).

Пример «обычной» формулы без номера:

$$a - b + c^2 + \text{ЭС}_{\text{II}} = -15,96.$$

Пример формулы, набранной в формульном редакторе, с номером:

$$\text{ЧТС} = \sum \frac{B_n}{(1+r)^n} - C. \quad (7.8)$$

21. Рисунки можно перетащить, зацепив их мышкой, из предыдущего вашего файла книги.

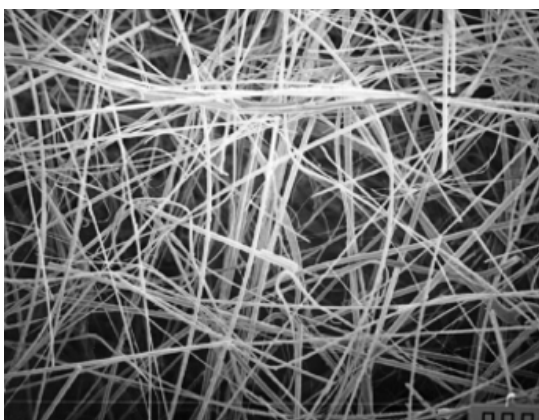


Рис. 1.1. Название рисунка — стиль «picture_text»

Внимание! При работе с шаблоном оценивайте **качество** ваших рисунков, а также то, **будут ли они понятны в «черно-белом» варианте**. Для того чтобы убедиться в последнем, распечатайте рисунок на черно-белом принтере. Как правило, желтые тона не пропечатываются вообще (а значит, желтые линии графиков исчезнут), а, например, синий и зеленый становятся практически идентичными серыми (важно для диаграмм).

Если рисунок расплывчатый и некачественный (особенно если расплываются буквы), нужно предоставить качественный вариант на замену отдельным файлом:

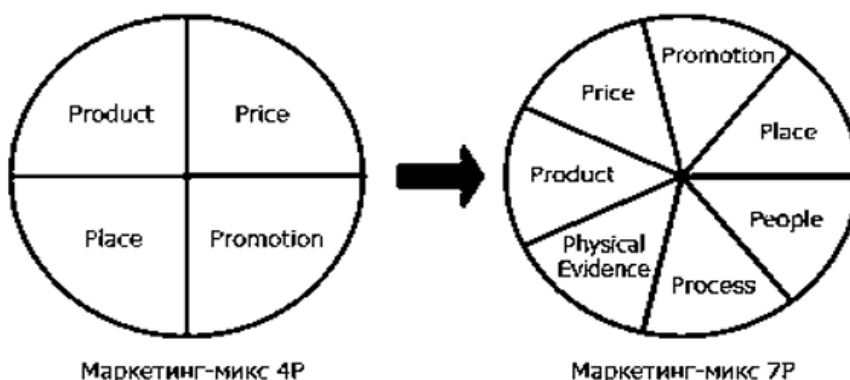
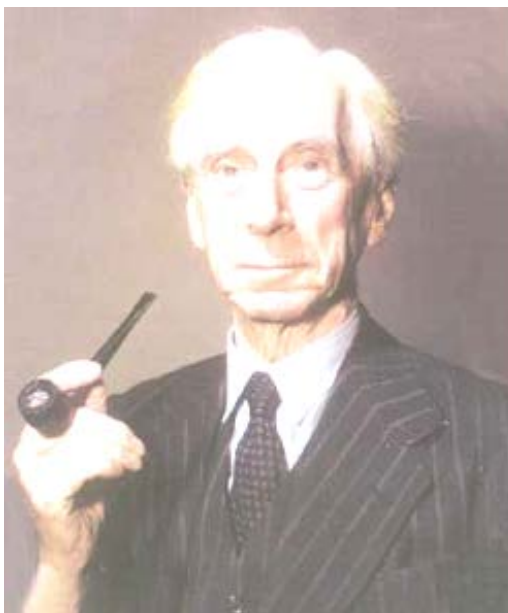
- либо jpeg или tiff 300–400 dpi;
- либо eps;
- либо отрисованный в автофигурах ворда.

В противном случае нам придется удалить рисунок вообще (в редких случаях возможна отрисовка силами редакции, если это схема и исходник реально прочитать, обсудите этот момент с редакцией).

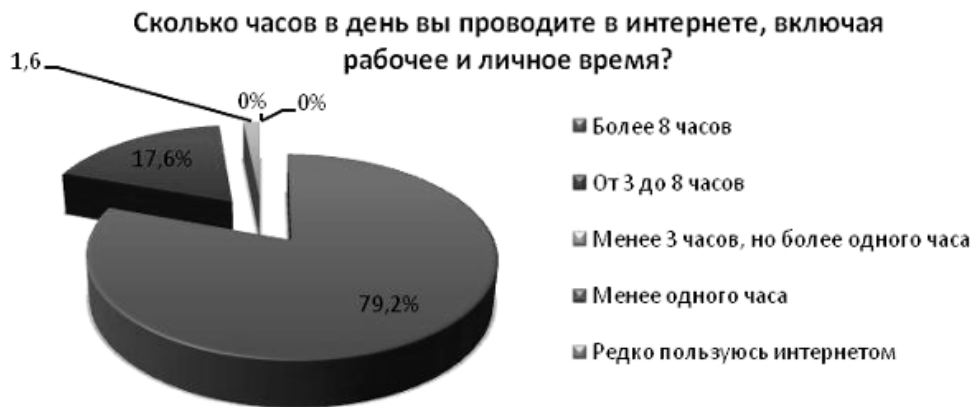
Когда рисунок цветной, есть три варианта действий:

1. если он понятен в «черно-белом» виде, оставляйте как есть;
2. если рисунок непонятен в «черно-белом» виде, нужно перерисовать его так, чтобы он стал понятен. Чаще всего непонятность возникает в диаграммах, а значит, нужно применить различного рода заливки (штриховка, узорчатые, в крапинку и т.д.) и различные начертания линий (двойная, пунктир, косые линии) и формы узлов (круги, треугольники, квадраты и т.д.);
3. если рисунок непонятен в «черно-белом» виде и перерисовывать его нереально или нецелесообразно, такой рисунок будет перенесен редакцией в цветном виде в электронный компонент книги. Это значит, что в книге от него останется только название (подрисовочная подпись), а сам рисунок будет доступен в электронно-библиотечной системе znanium.com. При этом варианте действия обратитесь в редакцию за дополнительными инструкциями.

Примеры некачественных рисунков:



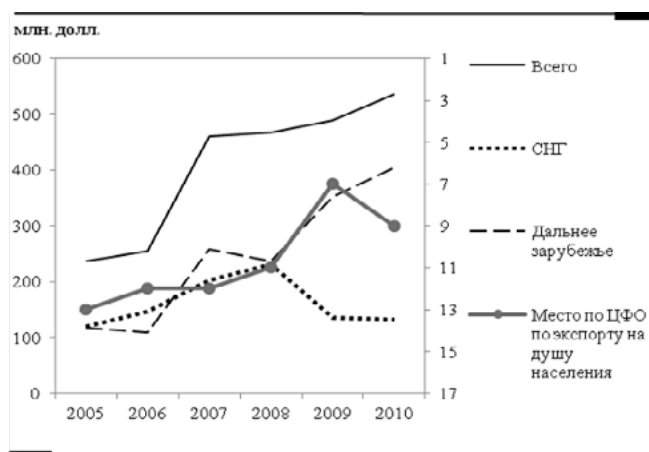
Пример рисунка, непонятного в «черно-белом» виде:



Его перерисованный, не идеальный, но более понятный вариант:



Пример графиков, которые будут понятны в «черно-белом» виде:



Если у Вас есть технические замечания, просьба сделать их стилем «Красный».

