

## **Подготовка статьи с двухколонной версткой формате MS Word (Windows).**

A.T. Balkema & G. Westers

*A.A. Balkema Publishers, Rotterdam, Netherlands*

B. Unknown

*New Institute, Gouda, Netherlands*

Аннотация: Авторы статей для сборников научных трудов должны представить материал в формате, пригодном для прямого фотовоспроизведения издателем. Чтобы обеспечить единообразный стиль по всему тексту, все статьи должны быть подготовлены строго в соответствии с инструкциями, приведенными ниже. Для создания окончательного файла PDF следует использовать программу CPI\_AR\_PDF1.7.joboptions во вложенном файле. Издатель уменьшит подготовленный для фотокопирования файл до 75% и напечатает материал только черным цветом. Для удобства авторам предоставляются файлы-шаблоны для MS Word 6.0 (и выше).

### **ОБЩИЕ ИНСТРУКЦИИ**

#### *1. Область печати*

Текст должен быть расположен в области печати размером 187 × 272мм (7.36 × 10.71дюйма). Для правильной настройки полей используется диалоговое окно «Параметры страницы» в меню «Файл» (см. Таблицу 1).

#### *1.2. Тип шрифта, размер шрифта и пробелы*

Используйте шрифт Times New Roman 12 пт и размер 13 пт для интервала между строками (Normal; text tag – тег «Обычный текст»). Не используйте Times New Roman для заголовков (Heading tags – тег «Заголовок»), обозначения математических параметров (log, sin, cos, ln, max., d (in dx) и т.д.), латинских названий видов и родов в ботанике и зоологии и названий журналов и книг - вышеупомянутый текст выделяется курсивом. Никогда не используйте жирный шрифт за исключением обозначения векторов в математике. Никогда не используйте в тексте подчеркивание. Используйте меньший размер шрифта – 10 пт, а между строками 11 пт (Table tags – тег «Таблица») в таблицах, названиях рисунков (Figure caption tags – тег «Название рисунка») и списке литературы (Reference text tag – тег «Текст ссылок»).

Никогда не используйте пробел между буквами. Между словами используется только один пробел.

## **2 НАЧАЛО РАБОТЫ**

### *2.1. Подготовка нового файла с использованием выбранного шаблона*

Скопируйте файл-шаблон B2ProcA4.dot (если используется бумага формата A4) или B2ProcLe.dot (для бумаги формата Letter) в каталог шаблонов. Этот каталог можно найти, выбрав меню «Tools», «Options», а затем перемещаясь клавишей табуляции до вкладки «File Locations». После запуска Word откройте меню File и выберите New. Затем выберите B2ProcA4.dot or B2ProcLe.dot (см выше). Начните с переименования документа, нажав «Save As» в меню «Files». Назовите свой файл следующим образом: первые три буквы имени файла должны быть первыми тремя буквами фамилии первого автора, а вторые три буквы должны быть первой буквой первых трех слов названия статьи (например, для статьи Preparing a two column paper with MS Word for Windows : balpat.doc). Теперь вы можете печатать статью или скопировать старую версию своей статьи в этот новый отформатированный файл.

### 2.1 Копирование старого текста в новый файл

Откройте старый файл и новый файл. Переключайтесь между этими двумя файлами при помощи меню «Window». Выделите весь текст старого файла (за исключением заголовка, имен авторов, сведений об авторах и аннотации) и вставьте его в нижнюю часть нового файла после удаления слова INTRODUCTION (см. раздел 2.5).

Проверьте установку полей (диалоговое окно «Page Setup» в меню «File») и параметры колонки (см. Таблицу 1, где приведены параметры настроек). После этого скопируйте тексты, которые должны быть помещены в рамки (см. Разделы 2.3 и 2.4).

Во избежание нарушения порядка следования текста и рамок, копируйте текст по разделам без включения первого слова (он включает старый тег форматирования).

Таблица 1. Настройки полей для бумаги формата A4 и Letter (25.4x40.6 см).

Установка	Формат A4		Формат Letter 25.4x40.6 см	
	см	дюйм	см	дюйм
верхнее	1.2	0.47"	0.32	0.13"
нижнее	1.3	0.51"	0.42	0.17"
левое	1.15	0.45"	1.45	0.57"
правое	1.15	0.45"	1.45	0.57"
другие	0.0	0.0"	0.0	0.0"
ширина колонки *	9.0	3.54"	9.0	3.54"
интервал между колонками*	0.7	0.28"	0.7	0.28"

\* Диалоговое окно для колонки «Column» в меню «Format»

Лучше сначала перенести первые слова вручную, а затем вставить правильный текст. Когда новый файл будет включать весь текст, старые теги в тексте должны быть заменены новыми тегами Balkema (см. Раздел 3). Перед этим примените автоматическое форматирование (AutoFormat в меню «Format»).

### 2.3. Рамка «название, автор и сведения об авторах»

Установите курсор на букву T в слове Title в верхней части переименованного файла и введите заголовок статьи шрифтом нижнего регистра (без заглавных букв, за исключением собственных имен). Название не должно превышать 75 символов. Удалить слово Title (не удалять «paragraph end» - конец абзаца).

Поместите курсор на букву А в слове A.B. Author (s) и введите имя первого автора (сначала инициалы, а затем фамилию). Если кто-либо из соавторов работает там же, где и первый автор, добавьте его имя после знака & (или запятой, если следуют другие имена). Удалите слова A.B. Author etc. и поместите курсор на букву А в слове Affiliation. Укажите правильно название института, город, штат / провинция, страну. Теперь удалите слово Affiliation. Если авторы связаны и с другими институтами, поместите курсор в конец только что напечатанной строки в поле Affiliation, и введите return. Теперь введите имя (имена) автора (ов) после ввода return в поле Affiliation. Повторите эту процедуру до тех пор, пока не будут введены все сведения в поле Affiliation.

Все эти тексты размещаются в рамке, размер которой не меняется (Ширина: 187 mm (7.36"); Высота: 73 mm (2.87") от верхнего поля; знак блокировки «якорь» - Lock anchor).

#### 2.4 Рамка аннотации

Когда все авторы введены, поместите курсор через пробел после слова ABSTRACT: и введите свою аннотацию (не более 150 слов). Верхний отступ первой строки аннотации от области печати составляет 73 мм (2.87"). Полностью аннотация размещается в рамке, настройки которой не должны меняться. (Ширина: 187 мм (7.36 "); Высота: Автоматически настраиваемая; Вертикальный отступ от поля 73 мм (2.87"); знак блокировки «якорь» - Lock anchor).

#### 2.5 Первая строка текста или заголовка

Если текст начинается с заголовка, поместите курсор на букву I в слове INTRODUCTION и введите текст заголовка. Теперь удалите слово INTRODUCTION и начинайте вводить текст после return. Текст должен иметь тег «Первый абзац» - First paragraph tag.

Если текст начинается без заголовка, следует поместить курсор на букву I в слове INTRODUCTION, изменить тег на First paragraph tag (первый абзац) и вводить текст после удаления слова INTRODUCTION.

### 3 РАСПОЛОЖЕНИЕ ТЕКСТА

#### 3.1 Текст и отступы

Текст размещается в двух колонках шириной 9 см (3,54 дюйма) с интервалом 7 мм (0,28 дюйма) между колонками. Весь текст должен быть напечатан шрифтом Times New Roman, размер 12 пт с интервалом между строками 13, за исключением заголовка ( размер шрифта 18 пт и межстрочный интервал 20 пт), имен автора (ов) (14 пт и 16 пт между строками, соответственно), а также более мелкого шрифта (10 пт и между строк -11) в таблицах, подписях к рисункам и списке литературы. Все межстрочные интервалы строго соблюдаются. Никогда не добавляйте интервал между строками или абзацами. Если колонка имеет пустые строки внизу страницы, добавьте интервал перед заголовками и после заголовков (см. размещение в противоположной колонке).

Первые строки абзацев имеют отступы 5 мм (0,2 дюйма), за исключением абзацев после заголовка или пустой строки (First paragraph tag - тег «Первый абзац» ).

### 3.2 Заголовки

Напечатайте первые заголовки заглавными буквами Times New Roman (Heading 1 tag- тег «Заголовок 1»), а вторые и третьи заголовки - строчным курсивом (Headings 2 and 3 tags - теги «Заголовок 2» и «Заголовок 3»). Заголовки размещаются на одном уровне с левым краем. Тег даст две пустые строки (26 пт) вверху и одну строку (13 пт) под первыми заголовками, 1½ пустые строки (20 пт) вверху и ½ пустую строку (6 пт) под вторыми заголовками и одну пустую строку (13 пт) над третьими заголовками.

Заголовки не имеют отступов, не имеет отступа и первая строка после заголовка. Если после первого заголовка идет второй заголовок, то между двумя заголовками должна быть установлена только 1 пустая строка. В программе Word это следует сделать вручную следующим образом: поместить курсор на основной заголовок, выбрать «Абзац» в меню «Формат» и изменить настройку интервала «после» с 13 на 0. Точно так же меняется настройка для второго заголовка - для интервала «перед» значение следует изменить с 20 на 7.

### 3.3 Оформление «списка»

При перечислении фактов используйте либо тег List signs (значки в списке), либо тег List numbers (нумерация списка).

### 3.4 Уравнения

Используйте редактор уравнений в выбранной программе-редакторе. Уравнения размещаются без отступа (Formula tag – тег «Формула»). Уравнения нумеруются последовательно, после уравнения нажать клавишу «табулятор» и указать номер уравнения в скобках. Ссылки на уравнения в тексте должны соответствовать их нумерации. Ниже приведен пример уравнения 1:

Из вышесказанного получаем  $\sin \theta = (x + y)z$  или:

$$K_t = \left( 1 - \frac{R^2 \tau}{c_a + v \tan \delta} \right)^4 k_1 \quad (1)$$

где  $c_a$  = граница адгезии;  $\delta$  = угол трения на границе; а  $k_1$  = коэффициент жесткости при сдвиге.

Для простых уравнений в тексте всегда используйте надстрочный и подстрочный индексы (выберите «Шрифт» в меню «Формат»).

Не используйте редактор уравнений в середине предложения или на одной строке с текстом. Встроенные уравнения (уравнения внутри предложения) в тексте будут автоматически преобразованы в соответствии со стандартом AMS.

### 3.5 Таблицы

Размещайте таблицы как можно ближе к первой ссылке на них в тексте и нумеруйте их последовательно. Избегайте сокращений в заголовках столбцов таблиц. Указывайте единицы измерения в строке непосредственно под заголовком. Пояснения следует

помещать после таблицы, а не внутри самой таблицы. Используйте только горизонтальные линии: одну над и одну под заголовками столбцов, и одну в конце таблицы (Table rule tag - тег «Линейка таблицы»); используйте клавишу Shift-minus, чтобы ввести линию там, где необходимо). Для простых таблиц используйте клавишу табуляции, а не вариант «вставка таблицы». Вводите весь текст в таблицы мелким шрифтом: размер 10 пт и интервал 11 пт (Table text tag - тег «Текст таблицы»). Выравнивайте все заголовки по левому краю столбца, при этом каждый заголовок начинается с большой буквы. Надпись над таблицей должна по ширине соответствовать ширине таблицы (Table heading - тег «Заголовок таблицы»). См. в качестве примера форматирования Таблицу 1.

### 3.6 Названия рисунков

Для оформления названия рисунка следует использовать Figure caption style tag - тег «Подпись к рисунку»: шрифт 10 пт, межстрочный интервал 11 пт). Подпись к рисунку размещается под рисунком (см. Раздел 5), например: «Рисунок 1. Название ». После названия рисунка перед текстом статьи – двустрочный интервал.

### 3.7 Ссылки на литературу

В тексте статьи указываются фамилии авторов (без инициалов) и дата публикации в круглых скобках (см. примеры в Разделе 5). В конце статьи все ссылки приводятся в алфавитном порядке под заголовком «REFERENCES» (Reference heading tag - тег «Заголовок ссылки»). Ссылки должны быть напечатаны мелким шрифтом (10 пт и межстрочный интервал 11 пт), а вторая и последующие строки должны быть с отступом 5,0 мм (0,2 дюйма) (Reference text tag - тег «Текст ссылки»). Если приводятся несколько работ того же автора, записи должны следовать в хронологическом порядке:

Larch, A.A. 1996a. Development ...  
Larch, A.A. 1996b. Facilities ...  
Larch, A.A. 1997. Computer ...  
Larch, A.A. & Jensen, M.C. 1996. Effects of ...  
Larch, A.A. & Smith, B.P. 1993. Alpine ...

#### 3.7.1 Оформление ссылок

Фамилия, имя или инициалы (ред.) год. Заголовок книги. Город: Издательство.

Фамилия, имя, год. Название статьи. Заголовок журнала (при необходимости номер серии) номер тома (номер выпуска, если необходимо): номера страниц.

#### 3.7.2 Примеры оформления списка литературы

Grove, A.T. 1980. Geomorphic evolution of the Sahara and the Nile. In M.A.J. Williams & H. Faure (eds), *The Sahara and the Nile*: 21-35. Rotterdam: Balkema.  
Jappelli, R. & Marconi, N. 1997. Recommendations and prejudices in the realm of foundation engineering in Italy: A historical review. In Carlo Viggiani (ed.), *Geotechnical engineering for the preservation of monuments and historical sites; Proc. intern. symp., Napoli, 3-4 October 1996*. Rotterdam: Balkema.  
Johnson, H.L. 1965. Artistic development in autistic children. *Child Development* 65(1): 13-16.  
Polhill, R.M. 1982. *Crotalaria in Africa and Madagascar*. Rotterdam: Balkema.

#### 3.7.3 Замечания и дополнительные пояснения (в конце статьи)

Для оформления замечаний и дополнительных пояснений рекомендуется использовать вложенный файл Endnotes stylefile (Harvard.ens).

### 3.8 Примечания

Примечаний следует избегать. Вставьте информацию в текст. В таблицах должны использоваться следующие метки: \*, \*\* и т.д., соответствующие примечания размещаются непосредственно под таблицей.

### 3.9 Выводы

Выводы должны содержать краткие основные положения статьи, а также мнение автора о практическом использовании результатов.

## 4 ФОТОГРАФИИ И РИСУНКИ

Фотографии и рисунки нумеруйте последовательно в том порядке, в котором дается ссылка на них в тексте, не делая различий между диаграммами и фотографиями. Рисунки должны соответствовать ширине колонки - 90 мм (3,54 дюйма) или в пределах ширины зоны печати 187 мм (7,36 дюйма).

Рисунки, фотографии (черно-белые или цветные) будут воспроизведены в черно-белом варианте. Вставляйте в текстовый файл графические изображения с высоким разрешением. Рисунки располагаются не по центру, а выравниваются по левому полю. Оставьте две строки пробела между текстом статьи и рисунком (включая заголовок рисунка).

Никогда не помещайте текст рядом с рисунком. Оставьте это пространство пустым. Наиболее удобное место для размещения рисунков - в верхней или нижней части страницы. Избегайте размещения текста между рисунками, поскольку читатели могут не заметить текст. Имейте в виду, что все будет уменьшено до 75%. Следовательно, размер шрифта 9 пт является минимальным размером для надписи на рисунке. Линии должны быть толщиной 0,2 мм (0,1 дюйма). Рисунки должны быть, как можно проще. Избегайте чрезмерных надписей и обозначений.

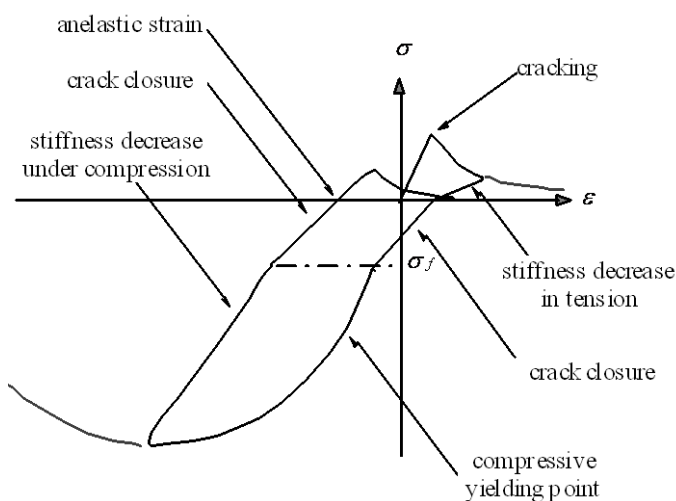


Figure 1.

Рисунок 1 иллюстрирует типичное размещение надписей на рисунке. Фотографии будут сканироваться принтером. Всегда прикладывайте оригинальные фотографии. Фотографии должны быть высококонтрастными и предпочтительно в формате TIFF или EPS (см. Документ об оформлении). Не следует использовать фоторепродукции, вырезанные из книг или журналов, фотокопии и растрованные фотографии. Сборник трудов будет напечатан черным цветом. По этой причине избегайте использования цвета в цифрах и на фотографиях. Цвет практически не нужен для научной работы.

## 5 ОБОЗНАЧЕНИЯ, СИМВОЛЫ И ЕДИНИЦЫ

Очень важно соблюдать единый стиль. Обратите внимание на интервалы, пунктуацию и заглавные буквы в приведенных ниже примерах.

- **Ссылки в тексте:** Figure 1, Figures 2-4, 6, 8a, b (**без сокращений**)
- **Ссылки в скобках:** (Fig. 1), (Figs 2-4, 6, 8a, b) (**сокращенно**)
- USA / UK / The Netherlands, **a не** U.S.A. / U.K. / Netherlands / the Netherlands
- Author & Author (1989), **a не** Author and Author (1989)
- (Author 1989a, b, Author & Author 1987), **a не** (Author, 1989a,b; Author and Author, 1987)
- (Author et al. 1989), **a не** (Author, Author & Author 1989)
- **Оформляйте в следующем стиле:** (Author, in press - **Автор, в печати**); (Author, in prep. - **Автор, готовится к печати**); (Author, unpubl. – **автор, не опубликовано**); (Author, pers. comm. – **Автор, из личной беседы**).

**Используйте официальные обозначения, принятые в системе SI:**

- kg / m / kJ / mm, **a не** kg. (Kg) / m. / kJ. (KJ) / mm.;
- 20°16'32"SW, **a не** 20° 16' 32" SW
- 0.50, **a не** 0,50 (*как принято во французском тексте*); 9000. **a не** 9,000, **но выше** 10,000: 10,000, **a не** 10000
- <sup>14</sup>C, **a не** C<sup>14</sup> / C-14 *and* BP / BC / AD, **a не** B.P. / B.C. / A.D.
- × 20, **a не** ×20 / X20 / x 20; 4 + 5 > 7, **a не** 4+5>7 **но** –8 / +8 **вместо** – 8 / + 8
- e.g. / i.e. **a не** e.g., / i.e.,

## 6 ПРЕДСТАВЛЕНИЕ МАТЕРИАЛА РЕДАКТОРУ

Готовый к копированию файл PDF завершённой статьи должен быть создан при помощи прилагаемого файла CPI\_AR\_PDF1.7.joboptions и отправлен редактору вместе с файлом в формате **MsWord** или **LaTeX file**. В PDF- и Word-файлы должны быть включены графические изображения с высоким разрешением (см. Документ об оформлении). Проверьте, соответствует ли оформление статьи следующему образцу: Заголовок в верхней части первой страницы размером 18 пт, авторы – 14 пт, весь текст – 12 пт с межстрочным интервалом 13 пт, за исключением текста в таблицах, подписях и ссылках, где используется размер 10 пт и межстрочный интервал – 11пт). Область печати - 187 mm (7.36"), ширина колонки - 90 mm (3.54"), длина страницы - 272 mm (10.71") расстояние над аннотацией – Abstract – должно быть таким, как в образце. Напишите свое имя и сокращенное название статьи карандашом в нижнем поле каждой страницы и правильно нумеруйте страницы.

## 7 СРОКИ

Вышеуказанный материал должен быть получен редакцией до истечения установленного срока подачи. Любые материалы, полученные слишком поздно, не будут приняты к публикации.

***Статья на англ. языке «Preparing a two column paper with MS Word for Windows» является образцом форматирования в соответствии с изложенными требованиями.***