

دستورالعمل تایپ کتاب

انتشارات دانشگاه صنعتی امیرکبیر (پلی تکنیک تهران)

ویرایش نهایی - زمستان ۱۳۹۵

نرم افزار

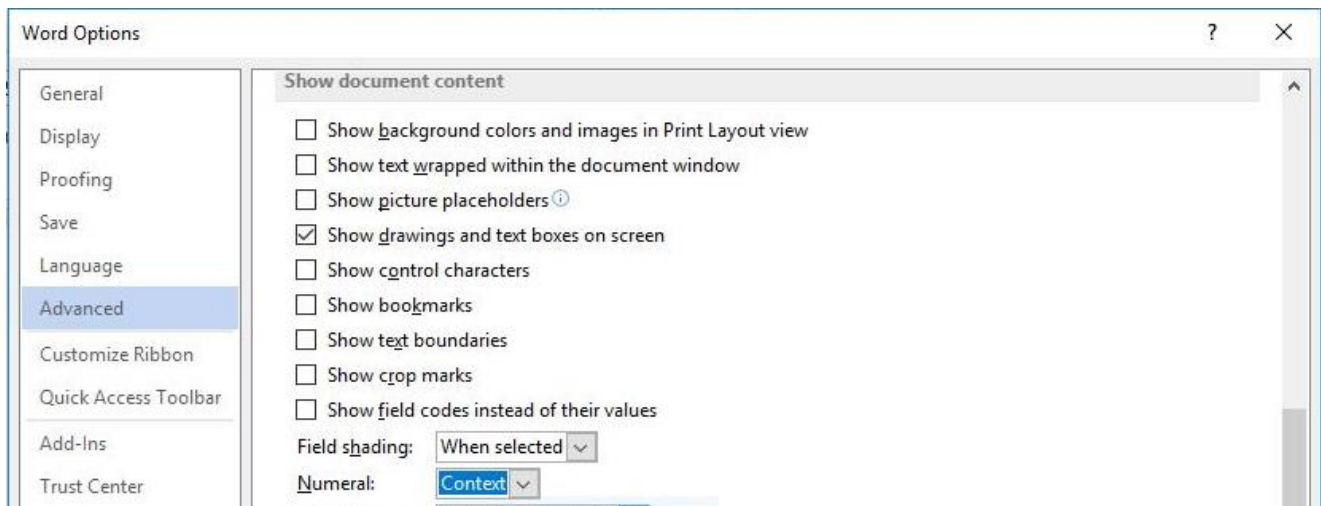
از نرم افزار Microsoft Office 2010, 2013, 2016 و ورژن های بالاتر استفاده نمایید.

سایز کاغذ

فاصله از Footer از پایین برحسب cm	فاصله از Header از بالا برحسب cm	حاشیه از راست و چپ برحسب cm	حاشیه از بالا و پایین برحسب cm	اندازه متن برحسب cm	سایز کاغذ	قطع کتاب
۰	۴/۲	۴/۵	۵/۱	۱۹/۵×۱۲	A4	وزیری
۰	۱/۲	۲	۲/۶	۲۴/۵×۱۷	A4	رحلی

تنظیمات زبان نگارش اعداد

تنظیمات File/Option/Advanced/Show document content/Numeral/Context انتخاب شود.



کلیه اعداد و کلمات و حروف انگلیسی در داخل Equation تایپ شود.

انتخاب نوع و اندازه قلم

نوع و اندازه قلم مورد استفاده در متن کتاب B-Nazanin 12 نازک برای محتوای فارسی و Times New Roman 11 نازک برای محتوای انگلیسی است. قاعده کلی آن است که اندازه فونت های انگلیسی یک درجه از فونت های فارسی کمتر است.

جدول زیر حاوی مشخصات فونت و سایز قلم در محتوای کتاب می باشد:

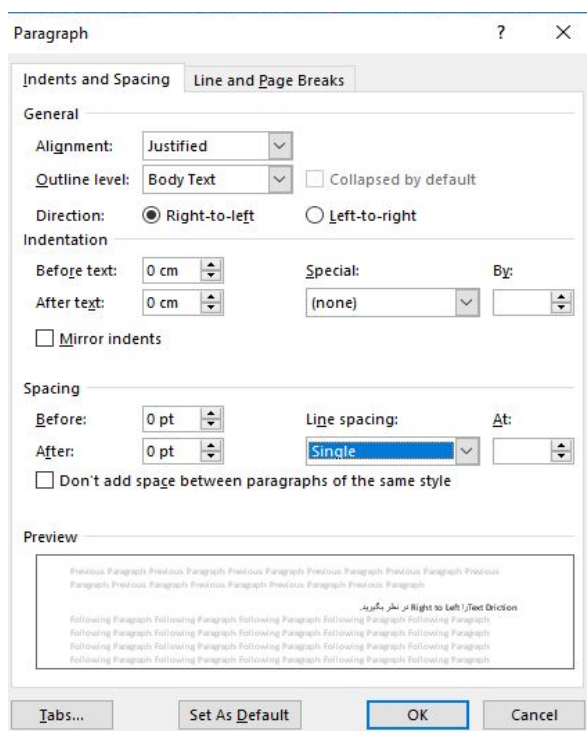
عنوان	قلم محتوای فارسی	قلم محتوای انگلیسی
فونت شماره فصل	B-Titr 48	-
فونت عنوان فصل	B-Titr 26	Times New Roman 25 بولد
فونت متن اصلی	B-Nazanin 12 نازک	Times New Roman 11 نازک Cambria Math 11 نازک
تیتراهای درجه ۲ با کد دورقمی مثل ۱-۱، ۱-۲ و ...	B-Nazanin 14 بولد	Times New Roman 13 بولد
تیتراهای درجه ۳ با کد سه رقمی مثل ۱-۱-۱، ۱-۱-۲ و ...	B-Nazanin 13 بولد	Times New Roman 12 بولد
تیتراهای درجه ۴ با کد چهاررقمی مثل ۱-۱-۱-۱، ۱-۱-۱-۲ و ...	B-Nazanin 11 بولد	Times New Roman 10 بولد

		...
فونت سرصفحه	B-Nazanin 11 بولد	Times New Roman 10 بولد
فونت شرح تصاویر و جداول	B-Nazanin 10 نازک ایتالیک	Times New Roman 9 نازک ایتالیک
فونت سر عنوان در جداول	B-Nazanin 10 بولد	Times New Roman 9 بولد
فونت متن داخل جداول	B-Nazanin 11 نازک	Times New Roman 10 نازک
فونت زیرنویس‌ها	B-Nazanin 9 نازک	Times New Roman 8 نازک
فونت فرمول‌ها	-	Times New Roman 11 نازک یا Cambria Math 11 نازک

توجه: می‌توانید در کلیه محتوای کتاب از فونت Cambria Math به جای Times New Roman با سایزهای مشخص شده استفاده نمایید.

تنظیمات فاصله بین سطور

- ↶ در متن، فاصله بین سطور یک یا (Line Spacing: Single) توصیه می‌گردد.
- ↶ برای ایجاد یک فاصله مناسب بین تیتراها با خط قبلی خود Line Spacing/Before 12 pt انتخاب شود. برای این کار حتی‌المقدور از کلید Enter استفاده ننمایید.
- ↶ در تنظیمات Paragraph/ Indentation، دو قسمت Before text و After text صفر قرار دهید.
- ↶ Text Direction را Right to Left در نظر بگیرید.



ترتیب شماره گذاری تیتراها

- ↶ برای شماره گذاری‌ها از فرمت‌های Numbering در منوی Paragraph استفاده شود.
- ✓ تیتراهای درجه ۲ با کد دورقمی مثل ۱-۱، ۱-۲، ۱-۳ و ...
- ✓ تیتراهای درجه ۳ با کد سه‌رقمی مثل ۱-۱-۱، ۱-۱-۲، ۱-۱-۳ و ...

✓ تیتراهای درجه ۴ با کد سه رقمی مثل ۱-۱-۱، ۱-۱-۲، ۱-۱-۳ و ...

↪ به هیچ عنوان در موارد فوق از ویترگول و نقطه برای جدا کردن اعداد استفاده نشود و از ضروری است که از خط تیره استفاده شود.

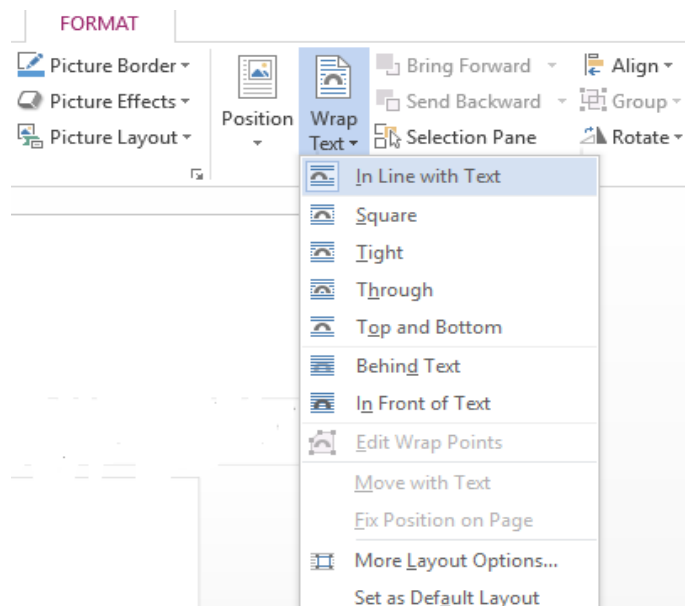
تنظیمات تصاویر و جداول

↪ توضیحات تصاویر و جداول در هر فصل با کد دورقمی همراه با خط تیره که رقم اول مربوط به فصل و رقم دوم شماره پی در پی مربوط به شکل یا جدول است، با ذکر کلمه "شکل" یا "جدول" آغاز می شود. مثلاً شکل ۲-۶ یعنی فصل ۲، شکل شماره ۶.

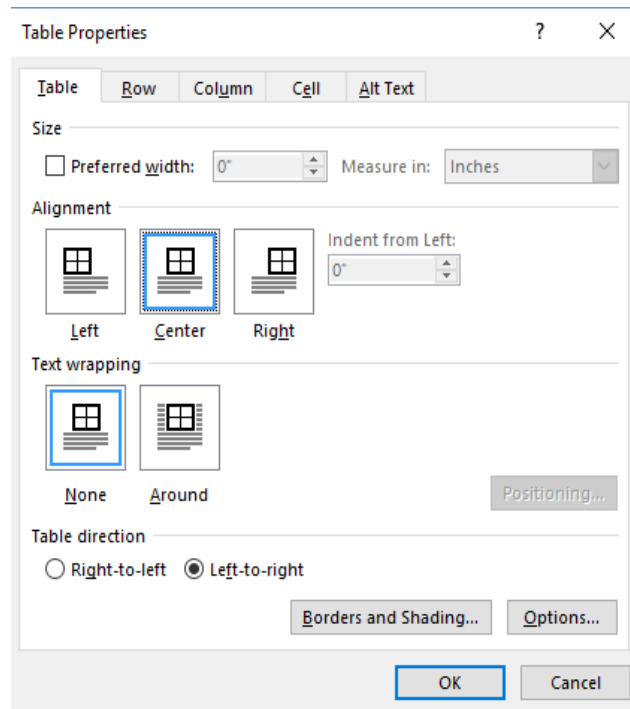
↪ به هیچ عنوان در موارد فوق از ویترگول و نقطه برای جدا کردن اعداد استفاده نشود و از ضروری است که از خط تیره استفاده شود.

↪ در پایان شرح شکل گذاشتن نقطه الزامی است و پایان شرح جدول نقطه نمی خواهد.

↪ توصیه می شود در تنظیمات تصاویر، در منوی Format/Wrap Text گزینه In Line with Text انتخاب شود.



↪ توصیه می شود در جداول در تنظیمات Table Properties، در منوی Alignment گزینه Center و در منوی Text wrapping، گزینه None انتخاب شود.



جداول و تصاویر باید به صورت وسط چین یا (Alignment) تنظیم شوند.

کلیه اعداد در جداول به فارسی تایپ شود.

تنظیمات فرمول‌ها

فرمول‌ها در هر فصل با کد دورقمی با خط تیره که داخل پرانتز قرار گرفته‌اند و رقم اول مربوط به فصل و رقم دوم شماره پی‌درپی مربوط به فرمول است که بدون ذکر کلمه فرمول، مشخص شود. همچنین کد فرمول در سمت راست صفحه و فرمول در سمت چپ صفحه قرار می‌گیرد.

مثال:

$$A + B =$$

(۶-۴)

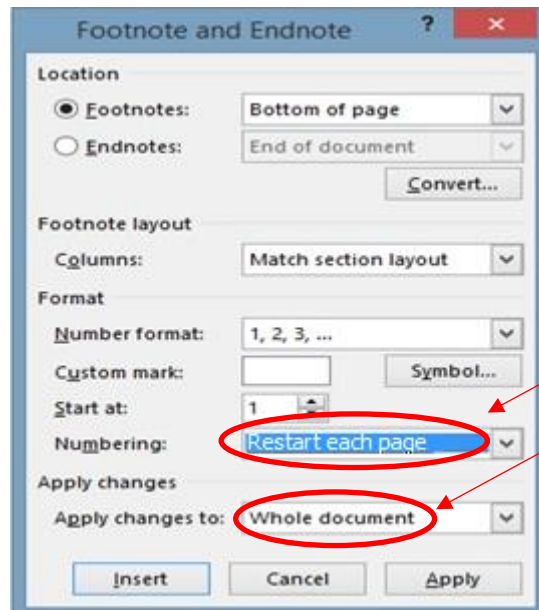
$C + D$

علامت اعشار در فارسی خط مایل با اندیس پایین (۲/۳) و در انگلیسی نقطه است.

تنظیمات زیرنویس‌ها

شماره زیرنویس‌ها برای لغات فارسی به فارسی و برای لغات انگلیسی به انگلیسی نوشته شود.

شماره زیرنویس‌ها برای هر صفحه از شماره ۱ آغاز می‌شود. برای تنظیمات زیر از منوی REFERENCES استفاده نمایید.



در صورتی که تعداد پاورقی‌ها در یک صفحه زیاد باشد پیشنهاد می‌شود، در چند ستون قرار گیرند.

تنظیمات نشانه‌های نگارش

نشانه‌های نگارش یا علائم نقطه‌گذاری علامت‌هایی هستند که برای کمک به بهتر خواندن متن به کار می‌روند و استفاده زیاد از آن‌ها مناسب نیست. در ادامه شیوه فاصله‌گذاری این علائم در متن ذکر شده است.

نقطه (.) ویرگول (،) نقطه‌ویرگول (؛) دو نقطه (:) با کلمه قبل از خود بی‌فاصله است و با کلمه بعد از خود یک فاصله دارند.

گیومه « » و " " از دو طرف بیرون یک فاصله دارد و از درون بی‌فاصله است.

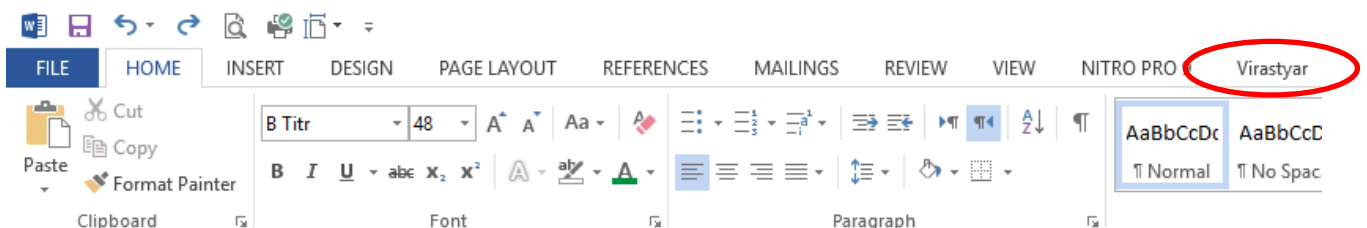
خط تیره (-) در هنگام استفاده بین ترکیبات دو جزئی و اعداد از دو طرف بی‌فاصله و برای جمله معترضه از دو طرف بیرون با فاصله و از دو طرف درون بی‌فاصله است.

پرانتز () از دو طرف بیرون با فاصله و از درون بی‌فاصله است.

تصحیح و ویرایش متون فارسی

جهت ویرایش و تصحیح متون فارسی، نرم‌افزار «ویراستیار ۱» پیشنهاد می‌شود، این نرم‌افزار یک افزونه‌ی رایگان و متن‌باز برای مایکروسافت ورد است که جهت تسهیل در تصحیح و ویرایش متون فارسی طراحی شده است. از قابلیت‌های ویراستیار ۱ می‌توان به اصلاح خطاهای املائی و علائم نگارشی، استانداردسازی متون و نویسه‌های فارسی، تبدیل پینگلیش به فارسی و مبدل تقویم و اعداد اشاره کرد.

برای دانلود این نرم‌افزار می‌توانید به آدرس <http://virastyar.ir> مراجعه نمایید. این نرم‌افزار بعد از نصب به صورت یکی از منوهای اصلی در بالای صفحه ورد ظاهر شده و شما می‌توانید به راحتی متون خود را ویرایش نمایید.



برای استفاده از این نرم‌افزار کافی است روی گزینه "ویراستاری" در منوی Virastyar کلیک نمایید. این نرم‌افزار کلیه متن را بررسی و کلمه به کلمه اصلاحات را با تأیید شما انجام خواهد داد. همچنین اصلاح نشانه‌گذاری‌ها نیز با دستور "نشانه‌گذاری" انجام می‌شود.

تا حد امکان از کلیدهای "نادیده‌گیری" و "تغییر" استفاده نمایید و در صورت استفاده از کلیدهای "نادیده‌گیری همه" و "تغییر همه" دقت کافی را مبذول فرمایید.