

Робота з документами, що базуються на шаблоні Visnyk2010.dot

[Список стилів](#)

[Оформлення тексту](#)

[Стилі, розміри та інтервали у формулах](#)

[Додаткова інформація](#)

Шаблон **Visnyk2010.dot** призначений для створення та редагування статей для Вісника. Щоб мати змогу скористатися шаблоном для створення документів, слід записати його файл у каталог, де зберігаються шаблони користувача. Тоді для створення нового документа на базі шаблону **Visnyk2010.dot** потрібно виконати команду **Файл/Створити** і у списку шаблонів вибрати зазначений. Інший спосіб – двічі клацнути значок шаблону **Visnyk2010.dot** у вікні програми для роботи з файлами, однак у цьому випадку потрібно тримати шаблон і файл статті в одній папці. Якщо текст статті вже набрано, можна просто вставити його у документ, створений на базі шаблону

[Visnyk2010.dot](#) ,

і відформатувати з використанням відповідних стилів.

Шаблон містить набір стилів, які можна застосовувати до різних елементів тексту, додаткову панель інструментів **Visnyk** та макрокоманди для реалізації додаткових функцій.

Для форматування тексту використовують стилі на базі гарнітури **Times New Roman**, серед яких є:

- видозмінені стандартні стилі: **Звичайний** (комбінація клавіш **Ctrl+Shift+N** або **Alt+N**) для звичайного тексту, **Назва об'єкта** (**Alt+C**) для підписів до ілюстрацій, **Список** (**Alt+L**) для нумерованих списків;
- спеціальні (обов'язкові) стилі:
 - **UDK** (**Alt+U**) для індексів УДК;
 - **Heading beg** (**Alt+D**) для першого рядка та **Heading end** (**Alt+X**) для решти заголовка, **Autors** (**Alt+A**) для прізвищ авторів, **Organization** (**Alt+O**) для назви організації, **Resume** для тексту резюме, **Keywords** для списку ключових слів українською мовою (ці стилі необхідно застосовувати і в тому випадку, якщо стаття написана англійською мовою);
 - **Section** для назви розділів, **Formula** (**Ctrl+F1**) для формул, **Illustration** (**Alt+W**) для ілюстрацій;
 - **Table** (**Alt+B**), **Table head** (**Alt+H**) і **Table title** (**Alt+T**) відповідно для комірок таблиць (необов'язково), заголовку та надпису над таблицями;
 - **Literature** (**Alt+E**) для списку літератури;
 - **Heading rus**, **Autors rus**, **Organization rus**, **Resume rus** та **Keywords rus** відповідно для заголовка, прізвищ авторів, назви організації, тексту резюме і списку ключових слів російською мовою;
 - **Heading eng**, **Autors eng**, **Organization eng**, **Resume eng** та **Keywords eng** відповідно для заголовка, прізвищ авторів, назви організації, тексту резюме і списку ключових слів англійською мовою (якщо стаття написана англійською мовою, ці стилі необхідно застосувати до українського резюме);
 - **Final** (**Alt+F**) для останніх 2-х рядків;
- додаткові стилі: **Normal plu** (**Alt+4**) та **Normal sans** (**Alt+Z**) для тексту (модифікації стилю **Звичайний** з відступом перед абзацом 4 пт та без відступу для першого рядка відповідно), **List User** (**Alt+S**) для маркованих списків.

Використовувати інші стилі, а також користуватись зайвими пробілами, табуляцією і порожніми абзацами (окрім спеціально обумовлених випадків) небажано. ↑

Різні фрагменти тексту – основний текст, ілюстрації, формули тощо – оформлюють відповідними стилями. Шаблон містить відформатовані текстові заготовки для основних складових статті – УДК, заголовка, авторів, організації, резюме українською мовою, схеми тексту статті, літератури, резюме англійською мовою, останніх рядків. Ці абзаци можна не вилучати, а просто замінити їхній текст. Якщо ж це з якихось причин неможливо, текст слід відформатувати вручну. Зокрема, заголовок розміром в один рядок оформлюють стилем **Heading beg**. Заголовок, який не поміщається в один рядок, розбивають на два абзаци: перший, розміром в один рядок, мусить передавати загальний смисл статті (оскільки буде поміщений у колонтитул), його оформлюють стилем **Heading beg**, другий абзац, що містить решту заголовка, оформлюють стилем **Heading end**.

Наступний абзац повинен містити перелік прізвищ авторів, оформлений стилем **Autors**. Якщо всі автори працюють в одній організації, її назву (а також адресу та контактний e-mail) подають у наступному абзаці (стиль **Organization**) один раз; в іншому випадку за прізвищем кожного автора ставлять зірочки (у верхньому індексному реєстрі), які потім вводять (також у верхньому індексному реєстрі) перед назвою відповідної організації. Оскільки шаблон містить заготовки для різних випадків авторства, зайві варіанти слід просто вилучити. Після списку організацій ставлять порожній абзац, оформлений стилем **Звичайний**.

Основному тексту статті передуює резюме українською мовою, оформлене стилем **Resume**. Після тексту резюме потрібно ввести перелік ключових слів, оформлений стилем **Keywords**, який починається словами *Ключові слова* (курсивом).

Аналогічно форматують у кінці статті розділи резюме російською та англійською (або українською, якщо стаття написана англійською) мовами, використовуючи відповідно стилі **Heading rus**, **Autors rus**, **Organization rus**, **Resume rus** та **Keywords rus** або **Heading eng**, **Autors eng**, **Organization eng**, **Resume eng** та **Keywords eng**. Перед текстом резюме потрібно дати порожній абзац.

Сам текст статті повинен бути розбитим на розділи, назви яких оформляють стилем **Section** і нумерують. Обов'язкова наявність розділів 1. ВСТУП та N. ВИСНОВКИ. Прізвище першого автора у списку літератури, який має бути оформлено за новими правилами, подають курсивом, а самі елементи цього списку повинні мати такий вигляд, який наведено у заготовці. Щоб не розривати наприкінці рядка бібліографічні скорочення (Т., №, Вип., С.) і номери, між ними потрібно ставити не звичайні, а нерозривні пробіли (**Ctrl+Shift+Space**). У передостанньому рядку статті (*Стаття надійшла до редколегії*) **необхідно** зазначити дату надсилання статті до редакції.

Таблиці оформляють так: спочатку слово «Таблиця» з відповідним номером (стиль **Table head**), потім її назва (стиль **Table title**) і, нарешті, сама таблиця. Ілюстрації потрібно вставляти безпосередньо у текст (без обтікання, за винятком особливих випадків для невеличких ілюстрацій) і оформлювати стилем **Illustration**, а підписи до всіх ілюстрацій (слово «Рис.», номер та назва) – стилем **Назва об'єкта**. ↑

Для вставлення формул потрібно використовувати засоби Microsoft Editor 3 або MathType. **Заборонено застосовувати для цього внутрішні засоби програми Word 2007.** Формули, що містяться в окремих абзацах, оформлюють стилем **Formula**, причому перед формулою слід поставити один символ табуляції (клавішею **Tab**), а номер відділити від формули також одним знаком табуляції (для автоматичного вставлення та форматування такої формули треба помістити курсор в окремий абзац і натиснути на піктограму **Окрема Нумерована формула** або **Окрема Ненумерована формула** палітри інструментів **Visnyk**). Якщо речення формулою не закінчується, то наступний абзац слід оформити стилем **Normal sans**.

Для формул потрібно використовувати такі параметри стилів та розміри:

Стили (Styles)				Размеры (Sizes)	
Стиль (Style)	Шрифт (Font)	Полужирный (Bold)	Курсив (Italic)		
Текст (Text)	Times New Roman			Обычный (Full)	10 пт
Функция (Function)	Times New Roman			Крупный индекс (Subscript/Superscript)	58%
Переменная (Variable)	Times New Roman		√	Мелкий индекс (Sub-Subscript/Superscript)	42%
Стр. греческие (L.C. Greek)	Symbol		√	Крупный символ (Symbol)	150%
Пр. греческие (U.C. Greek)	Symbol			Мелкий символ (Sub-Symbol)	100%
Символ (Symbol)	Symbol				
Матрица-вектор (Matrix-Vector)	Times New Roman	√			
Числа (Number)	Times New Roman				

Интервалы повинні мати значення (команда **Формат/Интервал (Format/Spacing)**):

Интервал (Spacing)		Интервал (Spacing)		Интервал (Spacing)	
Межстрочный интервал (Line spacing)	150%	Глубина нижнего предела (Limit depth)	100%	Толщина дополнит. черты (Sub-fraction bar thickness)	0.25 пт
Расстояние между строками (Matrix row spacing)	150%	Интервал между пределами (Limit line spacing)	100%	Выступ скобок (Fence overhang)	1 пт
Расстояние между столбцами (Matrix column spacing)	100%	Высота числителя (Numerator height)	35%	Расстояние до знака (Spacing adjustment)	100%
Высота верхнего индекса (Superscript height)	45%	Глубина знаменателя (Denominator depth)	100%	Минимальный просвет (Minimum gap)	8%
Глубина нижнего индекса (Subscript height)	25%	Выступ черты дроби (Fraction bar overhang)	1 пт	Просвет в радикале (Radical gap)	2 пт
Высота верхнего предела (Limit height)	25%	Толщина черты дроби (Fraction bar thickness)	0.5 пт	Надсимвольные элементы (Embellishment gap)	2 пт
				Высота символа "прим" (Prime Height)	45%



Авторські права оформляють як примітку, символ якої міститься у першому рядку стандартного тексту перед словом *УДК*: треба перейти у текст примітки (внизу першої сторінки, якщо увімкнено режим перегляду **Розмітка сторінки**, і ввести прізвища та ініціали авторів і рік написання статті.

Формули, набрані раніше з іншими установками редактора формул Microsoft Editor 3, можна автоматично конвертувати у потрібний формат: для цього слід зайти у редактор формул, задати наведені вище значення параметрів, повернутись у документ, поставити курсор перед першою потрібною формулою і натиснути на піктограму **Конвертація Формул** панелі **Visnyk**. У MathType для цього використовують команду **Format Equations**.

Для вставлення російських літер з української клавіатури можна використовувати такі комбінації клавіш: ы – **Alt+/, Ы – Alt+Shift+/, э – Alt+', Э – Alt+Shift+', ь – Alt+], Ъ – Alt+Shift+].** Щоб вставити апостроф, потрібно натиснути спочатку комбінацію **Ctrl+',** а потім – клавішу **'**. Щоб два слова були завжди в одному рядку, між ними потрібно вставити нерозривний пробіл комбінацією клавіш **Ctrl+Shift+Space**. Для вставлення короткого тире використовують комбінацію клавіш **Ctrl+Num-** (**Num-** – це символ «-» цифрової клавіатури). Для вставлення інших символів зручно скористатись піктограмою **Вставити символ (Insert symbol)** панелі **Visnyk**.

Всі сторінки тексту повинні мати однакові – початкові – параметри. Якщо вони з якихось причин порушені, то повернутись до них можна за допомогою піктограми **Стандартні параметри сторінки** на палітрі інструментів **Visnyk**. 