**Инструкция по переводу текста рукописи в шаблон издательства**

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+С). 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+С). 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.

1. 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.
2. Присвойте всем заголовкам в зависимости от их уровня стиль «Заголовок Глава» 1.1 и 1.1.1.

# Глава 1присвоить ЗАГОЛОВКам первого уровнястиль «Заголовок Глава»

## заголовок уровня 2 — присвоить стиль «Заголовок 1.1»

1. Стиль основного текста называется «Основной текст».
2. 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.
3. 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».

1. 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.
1. 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).
2. 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.

1. 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.
2. 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?

1. Для остальных «методических» текстов лучше использовать либо стиль «Пример», чтобы было визуальное различия между «методическим» и основным текстом.
2. Для списков литературы в конце рубрик (глав, параграфов и т.д.) используйте то же оформление, что и для контрольных вопросов: заголовок 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.

1. У сносок будет стиль «Сноска»[[1]](#footnote-1).
2. 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 «Таб­лица текст внутри»  | Стиль «Таблица текст внутри»  | Стиль «Таблица текст внутри»  | Стиль «Таблица текст внутри»  | Стиль «Таблица текст внутри»  |
| Стиль «Таб­лица текст внутри»  | Стиль «Таблица текст внутри»  | Стиль «Таблица текст внутри»  | Стиль «Таблица текст внутри»  | Стиль «Таблица текст внутри»  |

19) 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 ×, либо точка ·, 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 + с2 + ЭСп = –15,96.

*Пример формулы, набранной в формульном редакторе, с номером:*

 (7.8)

1. 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 (подрисуночная 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».

1. Текст сноски — присвоить стиль «Сноска». [↑](#footnote-ref-1)