

Zasady przygotowania tekstu przez autora

Tekst powinien być przygotowany w programie **Microsoft OfficeWord**, zgodnie z następującymi wytycznymi (domyślne ustawienia programu Microsoft Office Word):

- czcionka tekstu głównego: Times New Roman, 12 pkt
- ponumerowane strony
- **WYŁĄCZONA** opcja dzielenia wyrazów i justowania (tekst wyrównany do lewej)
- proszę **NIE STOSOWAĆ** w tekście WERSALIKÓW i KAPITALIKÓW
- tabele, wykresy, rysunki, schematy (edytowalne), wraz z tytułami i wskazaniem źródła umieszczone we właściwym miejscu w tekście, bez ramek
 - niezależnie od tekstu przekazać pliki źródłowe, jeżeli tabele, wykresy itp. były wykonane w programach Excel, Statistica, Illustrator, Corel Draw, Power Point itp.
 - wymiary: szerokość – 124 mm, wysokość – 150 mm
 - minimalna wielkość fontu 6 pkt, maksymalna 10 pkt
- wzory – preferowany program *Math Type* lub w innym edytorze wzorów (edytowalne)
 - wielkość czcionki i krój, takie jak w publikacji tekst zasadniczy
- zdjęcia, skany wraz z tytułami i wskazaniem źródła umieszczone we właściwym miejscu w tekście
 - każdy element graficzny należy dodatkowo przekazać w **OSOBNYM PLIKU ŹRÓDŁOWYM**
 - fotografie powinny być przygotowane w rozdzielczości 300 dpi zapisane w jednym z formatów JPG, TIF lub PDF
- elementy graficzne w **skali szarości**
 - z wyjątkiem materiałów, które będą drukowane w kolorze, na co potrzebna jest wcześniejsza zgoda

Uzyskanie **ZGODY WŁAŚCICIELI PRAW AUTORSKICH** i podanie źródła pochodzenia materiałów wykorzystanych w pracy jest obowiązkiem autora.

Materiały przekazane do Wydawnictwa to:

- plik w programie **Microsoft Office Word**
- ten sam plik w formacie **PDF**
- pliki źródłowe wykresów, tabel, schematów, fotografii, skanów, wzorów