

Ghid tehnoredactare (Titlul lucrării)

Nume autor - Instituția reprezentată, e-mail

Nume autor - Instituția reprezentată, e-mail

Abstract

Abstract-ul trebuie scris cu caractere cursive (italics) și să fie aliniat la stânga(0,5cm) și la dreapta(15cm) (justify), așa cum este aici, sub informațiile despre autori. Folosiți cuvântul "Abstract" ca titlu, scris cu caractere aldine (bold, centrat față de coloană, prima literă majusculă. Abstractul trebuie să fie un singur paragraf, scris cu Times de 10, spațiere la o singura linie (single), iar lungimea paragrafului nu poate depăși 12 linii. După abstract, lăsați două rânduri libere (Times de 10) și începeți corpul articolului. Toate lucrările trebuie să fie în limba română. Acest document descrie în detaliu cum să vă pregătiți lucrarea pentru a o trimite. Vă rugăm să urmați cu strictețe instrucțiunile. Articolul de față este un exemplu de lucrare pregătită corect și este formatat în concordanța cu cerințele. Nu trebuie decât să înlocuiți textul acestui articol cu textul articolului Dvs. și să urmați instrucțiunile.

1. Introducere

Acest ghid cuprinde o descriere completă de informații necesare pentru a formata lucrarea. Vă rugăm să le urmați. Dacă aveți întrebări puteți să ne contactați la adresa de e-mail vlada@fmi.unibuc.ro. Documentul WORD 2000/XP care conține lucrarea trebuie să fie denumit conform convenției:

<numar_lucrare_inscriere>-<numele_prenume>.doc

DOCUMENTUL trebuie să aibă maxim 8 pagini, dar să fie exact cu 2, 4, 6 sau 8 pagini. Puteți folosi acest document ca șablon (template). Un mod simplu de a face acest lucru este să salvați o copie cu alt nume (conform convenției) și să înlocuiți textul actual cu textul lucrării Dvs. Asigurați-vă că urmați instrucțiunile și păstrați formaterile.

2. Formatarea lucrării

Formatul paginii este **A4 (21cm lățime x 29,7 cm înălțime)**. Marginile din stânga, dreapta, trebuie să fie ambele de **3,7 cm**, iar marginile de sus și jos sa fie ambele **4,4 cm**, Gutter=0 cm, astfel ca „oglinda”(spațiul printabil) să fie **13,5 cm lățime cu 21 cm înălțime**.

Tot materialul imprimat, inclusiv textul, imaginile și graficele trebuie să se încadreze în spațiul printabil delimitat de margini (13,5 cm lățime cu 21 cm înălțime). Nu scrieți sau imprimați nimic în afara zonei printabile. Textul trebuie să fie aliniat stânga și dreapta (justify)(0-13,5cm). Paginile nu se numerotează.

3. Imagini si scheme

Se recomandă ca schemele să fie de tip „object” și să se utilizeze în lucrare.

4. Fonturi

De câte ori este specificat “Times”, puteți folosi Times Roman sau Times New Roman. Dacă nu aveți nici unul din aceste fonturi disponibil, folosiți fontul cel mai asemănător cu Times la care aveți acces. Evitați folosirea fonturilor tip bit-map. Sunt de preferat fonturile True-Type. Vă rugăm să utilizați caracterele românești. Codul sursa sa fie Courier New.

5. Titlul principal

Titlu principal (pe prima pagină) trebuie să fie centrat, cu Times de 14, scris cu caractere aldine (bold). Lăsați doua rânduri libere (Times de 14, bold) înainte de titlu. Lăsați două rânduri libere după titlu (Times de 14, bold).

6. Numele autorului și instituția reprezentată

Numele autorilor și instituțiile reprezentate trebuie să fie centrate sub titlu și scrise cu Times de 12, bold. Autorii multipli vor fi trecuți pe linii separate. Includeți adresele de e-mail, acolo unde este posibil. După informația despre autori lăsați două rânduri libere (Times de 12, bold) înainte de corpul textului.

7. Corpul textului

Scrieți corpul textului cu Times de 11, spațiat la un singur rând. NU FOLOSIȚI spațiere dublă. Toate paragrafele trebuie să aibă aliniat la prima linie de 0,5 cm. Asigurați-vă că textul este aliniat și la stânga și la dreapta (justify). Vă rugăm NU lăsați rânduri goale între paragrafe.

Numerotarea figurilor și a tabelelor trebuie să fie scrisă cu HELVETICA de 9 (sau un alt font similar tip sans-serif), bold. Comentariile (adnotările) trebuie să fie Helvetica de 9, non-bold. Scrieți cu prima literă majusculă doar primul cuvânt al numerotării. Figurile și tablele trebuie numerotate separat. De exemplu:

Figura 1. Shema de funcționare

Tabelul 1. Structura bazei de date

Numerotarea tabelelor și figurilor trebuie plasată dedesubtul acestora, centrat.

8. Titlurile de ordin 1

De exemplu “1. Introducere”, trebuie să fie Times de 12, bold, Cu prima literă majusculă, aliniat la stânga, cu un rând liber înainte (Times de 12) și un rând liber după (Times de 12). Folosiți un punct (“.”) după numărul titlului.

8.1. Titlurile de ordin 2

Ca în acest exemplu, trebuie să fie Times de 11, bold, cu prima literă majusculă, aliniat la stânga, cu un rând liber înainte (Times de 11) și un rând liber după (Times de 11).

8.1.1 Titlurile de ordin 3 Titlurile de ordin trei nu sunt recomandate.

9. Bibliografia

Enumerați și numerotați toate referințele bibliografice cu Times de 10, spațiate la un rând, la sfârșitul lucrării. Când faceți o referire în cadrul textului, includeți numărul citat între paranteze drepte, de exemplu [1]. Unde este cazul, includeți numele editurilor cărților citate. Urmați formatul descris aici:

[1] A.B. Smith, C.D.Jones, și E.F. Roberts, “Titlul Articolului”, *Jurnalul*, Editura, Locul, Anul, pp1-10.

[2] Jones , C.D., A.B. Smith, și E.F. Roberts, *Titlul Cărții*, Editura, Locul, Anul.